

III. Otras Resoluciones

Consejería de Turismo y Empleo

2258 *Dirección General de Trabajo.- Resolución de 26 de junio de 2024, por la que se dispone la inscripción, depósito y publicación del Convenio Colectivo del Personal de Oficina de la empresa Fred Olsen, S.A. para el periodo 2023-2027.*

Visto el texto del Convenio Colectivo del Personal de Oficina de la empresa Fred Olsen, S.A. para el periodo 2023-2027, suscrito por la Comisión Negociadora, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (BOE n.º 255, 24.10.2015), en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, así como en el artículo 12.2.a) del Reglamento Orgánico de la Consejería de Turismo y Empleo, aprobado por Decreto 37/2024, de 4 de marzo (BOC n.º 52, de 12.3.2024), esta Dirección General de Trabajo

ACUERDA:

Primero.- Ordenar la inscripción en el Registro de Convenios Colectivos de esta Dirección General de Trabajo.

Segundo.- Disponer el depósito del texto original.

Tercero.- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de Canarias.

Las Palmas de Gran Canaria, a 26 de junio de 2024.- El Director General de Trabajo,
José Ramón Rodríguez Albertus.

CONVENIO COLECTIVO FRED. OLSEN, S.A. OFICINAS 2023-2027**ÍNDICE****PREÁMBULO. DETERMINACIÓN DE LAS PARTES.****CAPÍTULO I. ÁMBITO Y CARÁCTER DEL CONVENIO.**

Artículo 1.- Ámbito de aplicación funcional, territorial y personal.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación temporal.

Artículo 3.- Integración y vinculación a la totalidad.

Artículo 4.- Carácter del Convenio y vigencia de las normas generales.

Artículo 5.- Compensación y absorción.

Artículo 6.- Comisión Paritaria.

Artículo 7.- Procedimiento de descuelgue.

CAPÍTULO II. CLASIFICACIÓN, CONTRATACIÓN Y ASCENSOS.

Artículo 8.- Grupos profesionales.

Artículo 9.- Personal titulado.

Artículo 10.- Personal administrativo.

Artículo 11.- Subalternos/as.

Artículo 12.- Personal en formación.

Artículo 13.- Contratación de personal.

Artículo 14.- Ascensos.

CAPÍTULO III. PUESTOS DE TRABAJO.

Artículo 15.- Traslados.

Artículo 16.- Cambio de destino o función.

Artículo 17.- Comisión de Servicio.

CAPÍTULO IV. LICENCIAS Y EXCEDENCIAS.

Artículo 18.- Licencias.

Artículo 19.- Excedencias.

CAPÍTULO V. RETRIBUCIONES DIETAS Y GRATIFICACIONES.

Artículo 20.- Efectos económicos.

Artículo 21.- Salario base.

Artículo 22.- Complemento personal.

Artículo 23.- Pagas extraordinarias.

Artículo 24.- Viajes y dietas.

Artículo 25.- Quebranto de moneda.

Artículo 26.- Plus de transporte.

Artículo 27.- Plus operaciones.

CAPÍTULO VI. JORNADAS, HORARIOS Y VACACIONES.

Artículo 28.- Jornada.

Artículo 29.- Flexibilidad horaria.

Artículo 30.- Horas extraordinarias.

Artículo 31.- Vacaciones.

CAPÍTULO VII. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

Artículo 32.- Faltas y sanciones.

CAPÍTULO VIII. MEJORAS SOCIALES.

Artículo 33.- Seguro colectivo de vida y accidente.

Artículo 34.- Complemento por incapacidad temporal.

Artículo 35.- Prestaciones extraordinarias por jubilación.

Artículo 36.- Ropa de trabajo.

Artículo 37.- Revisión médica.

Artículo 38.- Préstamos.

Artículo 39.- Natalidad.

Artículo 40.- Ayuda escolar.

Artículo 41.- Billetes de pasaje.

Artículo 42.- Formación profesional.

Artículo 43.- Ayuda por fallecimiento.

Artículo 44.- Responsabilidad social corporativa-voluntariado.

Artículo 45.- Plan de igualdad y protección frente al acoso.

CAPÍTULO IX. TELETRABAJO Y DESCONEXIÓN DIGITAL.

Artículo 46.- Teletrabajo.

Artículo 47.- Desconexión digital.

CAPÍTULO X. SEGURIDAD Y SALUD LABORAL.

Artículo 48.- Seguridad y salud laboral.

CAPÍTULO XI. NORMATIVA SINDICAL.

Disposiciones adicionales primera a segunda.

Disposiciones transitorias primera a cuarta.

Anexo 1.- Tabla salarial 2023.

PREÁMBULO

DETERMINACIÓN DE LAS PARTES

El presente Convenio Colectivo queda concertado y, por consiguiente, suscrito, de una parte, por la empresa Fred Olsen, S.A. y, de otra, por las personas trabajadoras de Oficinas de la misma, cuyos Representantes constituidos en Comisión Negociadora y reconociéndose mutuamente como interlocutores válidos, se identifican en las Actas que se acompañan.

CAPÍTULO I

ÁMBITO Y CARÁCTER DEL CONVENIO

Artículo 1.- Ámbito de aplicación funcional, territorial y personal.

El presente Convenio Colectivo tiene ámbito de Empresa y vincula a la empresa Fred Olsen, S.A. y a su personal Técnico/a, Administrativo/a, Subalterno/a y de Oficios Varios, que preste sus servicios en Oficinas dependientes de esta Empresa, incluyendo el bazar ubicado en las dependencias del Hotel Jardín Tecina, así como al personal que preste servicios en el departamento de Grupaje y/o Consignataria de buques y que ingrese en la Empresa a partir de la firma de este Convenio.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación temporal.

El presente Convenio Colectivo entrará en vigor con efectos del 1 de enero del 2023, excepto aquellos conceptos específicos en que se establezca expresamente una eficacia distinta, y su duración se extenderá hasta el 31 de diciembre de 2027.

Prórroga: el Convenio se entiende prorrogado por un año, si al menos treinta días antes de su vencimiento no fuera denunciado por alguna de las partes con legitimidad plena para hacerlo, mediante escrito de cualquiera de ellas a la otra y al Órgano Laboral competente. En tal supuesto, los devengos del presente Convenio se incrementarán en la misma proporción en que lo haya hecho el IPC nacional durante el último año de su vigencia. Una vez denunciado el Convenio, se mantendrá en vigor en todo su contenido hasta la firma de un nuevo Convenio que lo sustituya.

Artículo 3.- Integración y vinculación a la totalidad.

El presente Convenio forma un conjunto unitario indivisible. En este sentido se reconsiderará en su totalidad si por la Jurisdicción competente en uso de las atribuciones que le confiere el apartado 5 del artículo 90 del Estatuto de los Trabajadores, se adoptan medidas modificativas del mismo.

Artículo 4.- Carácter del Convenio y vigencia de las normas generales.

1. Principio de condiciones más beneficiosas: tendrán el carácter de condiciones más beneficiosas todas aquellas mejoras de cualquier índole (inclusive “Ad Personan”) que las personas trabajadoras pudieran disfrutar en el momento de entrada en vigor del presente Convenio.

2. Concurrencia de normas: las condiciones establecidas en el presente Convenio tienen la condición de mínimas. En el supuesto de que concurren dos o más normas laborales, tanto legales o reglamentarias como pactadas, se aplicará aquella en la que concurren las circunstancias siguientes:

a) Que respete en todo caso los mínimos de derecho necesario.

b) Que apreciadas en su conjunto y en cómputo anual respecto de los conceptos cuantificables, resulten más favorables para las personas trabajadoras

3. El personal no podrá renunciar a los derechos que sean reconocidos en las normas laborales de derecho necesario y será nulo todo pacto en contrario que los ignore o limite.

4. En todo lo que no se regula específicamente en el presente Convenio, las partes firmantes se atenderán:

a) A lo establecido en la normativa que específicamente sea de aplicación en función del sector de actividad naviera.

b) A los usos y costumbres locales y profesionales. Estos solo se aplicarán en defecto de disposiciones legales, convencionales o contractuales a no ser que cuenten con recepción o remisión expresa.

Artículo 5.- Compensación y absorción.

Las mejoras económicas pactadas constituyen un todo orgánico y deberán ser consideradas globalmente a efectos de su aplicación, entendiéndose que compensan en su

conjunto y en cómputo anual las mejoras económicas conseguidas por el personal a través de anteriores pactos o normas. Asimismo, se declara expresamente que las disposiciones futuras en todos o algunos de los conceptos retributivos únicamente tendrán eficacia si, globalmente considerados, superan el nivel alcanzado por el presente Convenio y solo en lo que exceda el referido nivel.

Durante la vigencia de este Convenio se estará a la excepción contemplada en la disposición transitoria segunda.

Artículo 6.- Comisión Paritaria.

Definición y estructura: para entender de cuantas cuestiones se deriven de la aplicación, interpretación, conciliación y vigilancia del presente Convenio, se establece una Comisión Paritaria, que estará integrada por tres Vocales Empresariales y tres por la parte social, designados de entre los miembros de los comités de empresa o delegados y delegadas de personal, que corresponderán de acuerdo a un criterio de proporcionalidad de la representación que en cada momento ostenten los sindicatos firmantes del Convenio Colectivo. La Comisión Paritaria podrá utilizar los servicios de asesores/as que serán designados libremente por cada una de las partes.

Funciones: son funciones específicas de la Comisión Paritaria las siguientes:

a) Interpretación del Convenio: en tal sentido se establece que en aquellas cuestiones en las que existan divergencias de interpretación, se podrá iniciar su aplicación, sin perjuicio de la Resolución que proceda de la Autoridad Laboral, Administrativa o Judicial.

b) Conciliación en los problemas o cuestiones que le sean sometidos por las partes en supuestos, previstos o no, en el presente Convenio.

c) Vigilancia del cumplimiento colectivo de lo pactado. La Comisión intervendrá preceptivamente en estas materias, dejando a salvo la libertad de las partes para, agotado este campo, proceder en consecuencia.

d) Procedimiento: tendrán capacidad de convocatoria de la Comisión Paritaria la Dirección de la Empresa y la Representación Legal de las personas trabajadoras

La Comisión Paritaria deberá resolver en el plazo máximo de seis días hábiles, a partir de la recepción del problema o consulta.

Las reuniones se celebrarán siempre previa convocatoria de cualquiera de las partes, con especificación concreta de los temas a debatir en cada caso.

Artículo 7.- Procedimiento de descuelgue.

En el caso de que la empresa pretendiera en algún momento modificar condiciones de este Convenio Colectivo, de las reguladas en las letras a), b), c), d), e), f) y g) del artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, se estará al procedimiento establecido en la normativa de aplicación.

CAPÍTULO II

CLASIFICACIÓN, CONTRATACIÓN Y ASCENSOS DEL PERSONAL

Artículo 8.- Grupos profesionales.

El personal se clasificará, por razón de sus funciones, en los siguientes grupos profesionales:

GRUPOS PROFESIONALES		
ADMINISTRATIVO	TÉCNICO Y DE OFICIOS VARIOS	SUBALTERNOS
TITULADO/A SUPERIOR	ANALISTA DE SISTEMAS	CONTRAMAESTRE TIERRA
TITULADO/A MEDIO	ANALISTA DE REDES	OPERARIO/A NIVEL 1
JEFE/A DE SECCIÓN	TÉCNICO/A ELECTRÓNICO	OPERARIO/A NIVEL 2
JEFE/A DE NEGOCIADO	TÉCNICO/A AUXILIAR	OPERARIO/A NIVEL 3
OFICIAL ADMINISTRATIVO/A NIVEL 1	JEFE/A DE RECEPCIÓN	OPERARIO/A NIVEL 4
OFICIAL ADMINISTRATIVO/A NIVEL 2	RECEPCIONISTA	GESTOR/A DE CALLE y Soporte a Servicios Generales
OFICIAL ADMINISTRATIVO/A NIVEL 3	RECEPCIONISTA/TELEFONISTA	CONDUCTOR/A
OFICIAL ADMINISTRATIVO/A NIVEL 4	COMERCIAL	ENCARGADO/A DE ALMACÉN
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A NIVEL 1	ENCARGADA/O DE BAZAR	PERSONAL DE LIMPIEZA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A NIVEL 2	DEPENDIENTA/E DE BAZAR	TRAINING FORMACIÓN "OPERARIO/A"
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A NIVEL 3	ENCARGADA/O DE BAR	
TRAINING FORMACIÓN "ADMTVO/A."		

Las categorías y definiciones que se consignan son meramente enunciativas y no suponen la obligación de tener previstos todos los cargos enumerados si la necesidad o volumen de la Empresa no lo requiere. Asimismo, son enunciativos los distintos cometidos asignados a cada categoría con carácter específico, pues no suponen menoscabo de la obligación de ejecutar cuantos trabajos y operaciones sean propios de los generales cometidos de su competencia profesional.

Artículo 9.- Personal titulado.

Integrados por quienes para figurar en la plantilla se les exija Título universitario superior o de grado medio, siempre y cuando realicen dentro de la Empresa funciones específicas de su carrera, así como aquellas personas que sin la titulación acrediten la experiencia mínima exigida en la descripción del puesto de trabajo y serán retribuidas de manera exclusiva o preferente, mediante sueldo o tanto alzado, sin sujeción, por consiguiente, a la escala de honorarios usual en la Profesión, que en todo caso serán retribuidos con los salarios establecidos en la tabla salarial para la categoría de Jefe/a de Sección y el diferencial a tanto alzado que pudiera existir se abonará en concepto de "Complemento personal".

Artículo 10.- Personal administrativo/a.

Quedan comprendidos en el concepto general de personal administrativo/a o de oficina cuantos, poseyendo conocimientos de mecánica administrativa, técnicos/as y contables,

realicen todos aquellos trabajos reconocidos por la costumbre y hábitos mercantiles como de personal de oficina o despacho.

El personal administrativo/a incluido en el presente artículo se define de la forma siguiente:

Jefe/a de Sección.- Es la persona trabajadora, provista o no de poder, que con los conocimientos precisos y bajo la dependencia directa de la Dirección, Gerencia o Administración, asume el mando y responsabilidad de la sección a su cargo y tiene a sus órdenes los negociados que requieran los servicios, encargándose de dotarles de unidad, distribuir y dirigir el trabajo, ordenando debidamente y aportando sus iniciativas para el buen funcionamiento de la misión que tenga confiada.

Jefe/a de Negociado.- Es la persona trabajadora, provista o no de poderes, que actúa a las órdenes inmediatas del Jefe/a de Sección si lo hubiere, encargándose de orientar, sugerir y dar unidad al negociado o dependencia que tenga a su cargo, así como de distribuir los trabajos entre el personal oficial, auxiliar y demás personal que de él dependa, si este existiera, y tiene a su vez la responsabilidad inherente a su cargo.

Oficial.- Es el personal administrativo/a que, con un servicio determinado a su cargo, con iniciativa y responsabilidad restringidas, con o sin personal a sus órdenes, ejecuta servicios que requieren cálculos, estudios y ajustes contables de conformidad con el Plan General Contable.

Auxiliar.- Es el personal administrativo/a mayor de 18 años que, sin iniciativa propia, se dedica dentro de las oficinas a operaciones elementales administrativas y, en general, a las puramente mecánicas inherentes a los trabajos de aquellas.

En las Terminales, el personal administrativo realizará de ser necesario el embarque de pasajeros con el nuevo sistema automático.

Artículo 11.- Subalternos/as.

Este personal lo integran quienes realizan funciones de carácter auxiliar y complementario.

Sus definiciones son las siguientes:

Contraamaestre de Tierra.- Realiza las mismas funciones que el personal Operario/a y además tendrá a su cargo el cuidado, vigilancia y control de almacenes, sus inventarios, depósitos y rampas.

Operario/a - Es quien efectúa el transporte de pertrechos y efectos navales dentro o fuera de los almacenes, recibe o entrega dicho material, según las órdenes recibidas de sus superiores y, en general, realiza aquellos trabajos que, sin constituir propiamente un oficio, exigen práctica para su ejecución. Entre dichos trabajos pueden comprenderse el de enfardar o embalar, el mantenimiento de las rampas, escalas y zonas de pre-embarque, pudiendo encomendársele también trabajos de limpieza en los locales de tierra de la Empresa, y, a su vez, realiza la operación material de encapillar las amarras en los noray situados en los

muelles, cambios de un noray a otro o largarlas de estos. Realizar embarque de vehículos y pasajeros con el nuevo sistema automático.

Conductor/a.- Es la persona trabajadora que, estando en posesión del carnet de conducir y con conocimientos de mecánica, conduce vehículos al servicio de la Empresa.

Personal de limpieza.- Es la persona trabajadora que se ocupa del aseo y limpieza de oficinas y dependencias de la Empresa. Su retribución podrá percibirse por jornada completa o por horas trabajadas.

Gestor/a de calle y soporte a Servicios generales - Es el personal encargado de todo lo relativo al transporte de correo o documentos entre los distintos centros de trabajo o con terceros, así como gestiones externas varias (presentación de documentación en organismos públicos y otras entidades o empresas, etc.). Podrá sustituir al personal de recepción cuando la empresa lo solicite.

Artículo 12.- Personal en formación.

Es el personal con previsión de nuevo ingreso en la Empresa en las Categorías de Administrativos/as y Operarios/as de las Terminales que necesite una formación específica del puesto, conforme a lo regulado en el Plan de Formación para nuevo ingreso.

Durante el periodo de training no ocuparán ninguna vacante que pueda existir.

Su jornada será la del personal corretornos.

El periodo máximo en esta categoría será los días establecidos en el Plan de Formación, percibiendo durante este periodo el salario correspondiente a Auxiliar Administrativo Nivel 3 u Operario Nivel 4, según proceda.

Artículo 13.- Contratación de personal.

A) Periodo de prueba.

1. Toda admisión de personal fijo y/o fijo discontinuo se considerará provisional durante un periodo de prueba que no podrá ser superior a tres (3) meses en los contratos superiores a seis (6) meses y de dos (2) meses en contratos inferiores a seis (6) meses, para todos los grupos profesionales.

La incapacidad transitoria interrumpe el cómputo del periodo de prueba.

B) Contratos eventuales.

Conforme a lo regulado en el Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, la empresa dará traslado antes del inicio del año natural al Comité Intercentros del calendario de 90 días, previsto en el artículo 15 del precitado Real Decreto-ley, de cada uno de los Centros de Trabajo, así como una estimación del número de personas trabajadoras a contratar en las fechas del calendario.

C) Fijos discontinuos.

I.- Reglas y criterios en la contratación de las personas trabajadoras fijas discontinuas.

1. Periodo mínimo de la duración del periodo de la actividad: será de un mínimo de seis meses y en todo caso se estará a lo dispuesto en la disposición transitoria quinta.

Este dato debe figurar incluso en el contrato de la persona trabajadora fija discontinua.

2. El preaviso y la notificación del llamamiento se podrá realizar a través de la plataforma de firma remota existente en cada momento en la Empresa. Es una obligación de cada persona trabajadora notificar por escrito a la empresa cualquier cambio en los datos de contacto para que la Empresa pueda mantener actualizada la plataforma y hacer correctamente los llamamientos. No puede imputarse a la empresa responsabilidad alguna en el caso de llamamiento mal efectuado por culpa de que la persona trabajadora no ha cumplido con este deber. Si la persona trabajadora no recibiera la comunicación por escrito por causa no imputable a la empresa, la persona trabajadora no podrá considerar que se le ha despedido.

3. El llamamiento ordinario se deberá preavisar con un mínimo de 3 días de antelación, siempre que la fecha del preaviso se corresponda con la del calendario de provisiones trasladado a la RLT, y a cada persona trabajadora fija discontinua, al inicio de cada año natural.

4. En el preaviso del llamamiento ordinario, además de la fecha y la hora de inicio, se deberá indicar el centro de trabajo, los turnos y haciendo referencia al horario pactado con la RLT.

5. Se establece un periodo mínimo de cada llamamiento ordinario de 1 mes de actividad, pero de forma excepcional se admite dentro de los llamamientos del año, que haya un único llamamiento con un mínimo de 15 días de duración.

6. Se establece la posibilidad del llamamiento voluntario fuera del calendario de provisiones trasladado a la RLT. Este llamamiento puede ser aceptado o rechazado libremente por la persona trabajadora, que mantendrá vigente su contrato en ambos supuestos (tendrán preferencia para este llamamiento aquellas personas trabajadoras que la empresa sea concedora de que no perciben prestación por desempleo en la fecha de realización del mismo).

7. El llamamiento voluntario no tendrá un periodo mínimo de actividad.

8. Se establece el derecho de que, en los periodos de inactividad, las personas trabajadoras fijas discontinuas tengan acceso de forma voluntaria a la formación que imparta la empresa.

9. Permanecerán de alta en la plataforma interna corporativa para que tengan acceso a la información y las novedades de la empresa, también tendrán acceso a la formación on-line a través de la plataforma interna corporativa.

10. Las personas trabajadoras tienen la obligación de mantener su titulación y formación obligatorios en vigor, al igual que el reconocimiento médico si su puesto lo requiere. El incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones equivaldrá a considerar que la persona trabajadora ha renunciado al llamamiento.

11. Dado su carácter estimativo, la empresa podrá, por circunstancias objetivas, comunicadas y justificadas a la RLT, anular o modificar alguno de los llamamientos previstos en el calendario de previsiones trasladado a la RLT, siempre y cuando se respete el tiempo mínimo de la duración del periodo de la actividad. En el caso de las modificaciones, estas supondrán que el llamamiento deja de ser ordinario y debe tratarse como voluntario.

12. En un periodo de referencia de 2 años, las personas trabajadoras podrán solicitar por escrito a la empresa la posibilidad de renunciar a 1 llamamiento ordinario, avisando con una antelación mínima de 1 mes. La Empresa aceptará la petición, y siempre y cuando el volumen de renunciadas no sobrepase el 25% de la plantilla de fijos discontinuos. La Empresa comunicará lo antes posible a la solicitante si acepta su petición o si la rechaza porque se ha sobrepasado el indicado porcentaje.

13. Tanto la persona trabajadora que no atienda a un llamamiento ordinario planificado en el calendario de previsiones como aquella a la que le haya sido rechazada por la Empresa la solicitud de renuncia y aun así no atienda el llamamiento ordinario, implicará que ha renunciado al puesto de trabajo.

14. La renuncia de llamamiento ordinario aceptada por la Empresa facultará a la misma a realizar un contrato por sustitución de esas vacantes, ya que dichas personas trabajadoras mantienen el derecho de reserva del puesto de trabajo.

15. Para ocupar las plazas vacantes de fijos ordinarios tendrán prioridad los fijos discontinuos.

16. La comunicación a la RLT de los llamamientos (“La Empresa deberá trasladar a la RLT, los datos de las altas efectivas de las personas fijas discontinuas una vez se produzcan”), se realizará mediante envíos automatizados cada diez días, a las direcciones de correo electrónico que la RLT designe.

Criterios de los llamamientos.

Las personas trabajadoras fijas-discontinuas serán llamadas por la Empresa según las necesidades de la actividad. De este modo, no será obligación de la Empresa el llamamiento de la totalidad de la plantilla de fijos-discontinuos, sino que el llamamiento podrá realizarse de manera progresiva a medida que surja la necesidad concreta.

- El calendario de previsiones anual que la Empresa debe trasladar a la RLT se realizará de forma individualizada: un calendario laboral por cada persona trabajadora fija discontinua.
- El calendario se elaborará repartiendo de forma equitativa el tiempo de actividad disponible de todas las personas trabajadoras de un mismo puesto.

Supuestos especiales.

En caso de que en el momento del llamamiento y reincorporación de la persona trabajadora fija-discontinua esta no pudiera atender a dicha llamada por encontrarse en situación de incapacidad temporal (IT), deberá ponerlo en conocimiento de la Empresa

adjuntando la información necesaria para acreditar esta circunstancia. En este supuesto, la empresa procederá a dar alta en la Seguridad Social a la persona trabajadora como al resto de las personas trabajadoras que sí se incorporan, y a cursar inmediatamente después su baja por IT, de modo que, cuando la persona trabajadora deje de estar en situación de IT, pueda reincorporarse al trabajo. En este supuesto, la empresa podrá cubrir la baja de la persona trabajadora fija-discontinua mediante la suscripción del correspondiente contrato de sustitución.

Derecho de información.- Se respetará lo establecido en la Ley sobre derechos de información de los representantes de las personas trabajadoras en materia de contratación.

Artículo 14.- Ascensos.

Las vacantes o provisión de plazas de nueva creación serán cubiertas por el sistema de concurso, quedando excluidas las categorías que correspondan a Dirección, Adjuntos y puestos de trabajo de confianza.

A) Para resolver dicho concurso al que podrán asistir y concurrir el personal fijo de la Empresa, mediante solicitud por escrito a la Dirección de la misma, se establece un único turno de méritos en base a un sistema de cómputo de los mismos con carácter objetivo, tomando como referencia las siguientes circunstancias:

- Titulación adecuada y valoración académica.
- Conocimiento del puesto de trabajo.
- Expediente laboral.
- Haber desempeñado función de categoría superior.
- Superar satisfactoriamente las pruebas que al efecto se establezcan.
- En iguales condiciones de idoneidad, se atribuirá el ascenso al más antiguo.

B) El Tribunal que haya de juzgar los concursos de ascenso estará compuesto por:

- Dos vocales designados/as por la Dirección de la Empresa, uno de ellos actuará como Presidente/a del mismo.

- Un vocal, persona trabajadora fija de la Empresa, elegido/a por una terna de tres personas trabajadoras que no ostenten cargo sindical, presentados/as por el Comité Intercentros.

- Un/a vocal, de la RLT, designado/a por el Comité Intercentros, que puede formar parte del mismo o no.

C) No podrá formar parte del Tribunal ninguna persona trabajadora que participe en el concurso de ascensos.

D) Todo el personal componente del tribunal deberá ostentar en la medida de lo posible categoría laboral o profesional superior de la que corresponda a la vacante a cubrir. Podrá asistir con carácter de asesoramiento el/la directora/a de Recursos Humanos de la Empresa, quien en caso de empate decidirá con voto de calidad.

E) Las plazas correspondientes a todo concurso general, en el cual no se superen los mínimos establecidos por el Tribunal, podrán ser cubiertas mediante contratación directa.

Las vacantes producidas a partir de la categoría Jefe/a de Sección, incluida esta, serán de libre designación de la Empresa. En todo caso y en igualdad de condiciones, tendrá preferencia siempre el personal de la Empresa que participe en las pruebas.

Excepciones:

Se pacta expresamente que el tiempo de permanencia en las categorías es como sigue:

Auxiliares:

Auxiliar Administrativo/a nivel 3 y Técnico/a Auxiliar será de seis meses.

Auxiliar Administrativo/a nivel 2 será de dos años.

Auxiliar Administrativo/a nivel 1 será cinco años.

Oficiales:

Oficial Administrativo/a nivel 4 será de un año.

Oficial Administrativo/a nivel 3 será de tres años.

Oficial Administrativo/a nivel 2 será de cinco años.

Operarios/as:

Operarios/as nivel 4 será de un año.

Operarios/as nivel 3 será de tres años.

Operarios/as nivel 2 será de cinco años.

Transcurridos los periodos fijados de permanencia, se consolidará la categoría inmediata superior.

Teniendo en cuenta la categoría de inicio de relación laboral, se establece la siguiente tabla de equivalencias a efectos de permanencia y retributivos según el apartado anterior.

CATEGORÍA	EQUIVALENCIA
<i>Secretaria</i>	Auxiliar Ad. "Nivel 2"
<i>Analista</i>	Oficial Ad. Nivel "4"
<i>Técnico/a</i>	Auxiliar Ad. "Nivel 3"
<i>Jefe/a de Recepción</i>	Auxiliar Ad. "Nivel 1"
<i>Recepcionista/Telefonista</i>	Auxiliar Ad. "Nivel 3"
<i>Encargado/a de Bar/Bazar</i>	Operario/a Nivel "4"
<i>Comercial</i>	Auxiliar Ad. "Nivel 3"
<i>Personal de Limpieza</i>	Operario/a Nivel "4"
<i>Gestor/a de Calle y Soporte a Servicios Generales</i>	Operario/a "Nivel 4"

CAPÍTULO III

PUESTOS DE TRABAJO

Artículo 15.- Traslados.

Se entiende como tal el traslado de la persona trabajadora a otro centro diferente de la Empresa del que viniere prestando sus servicios habitualmente y con carácter de fijo que exija cambio de residencia. A efectos de la observancia del presente Convenio y de la prestación de los servicios correspondientes, se ratifica expresamente el principio de “unidad” de la Empresa, en todos los centros de trabajo de aplicación de este Convenio.

El traslado se efectuará sin perjuicio de los derechos económicos, laborales y profesionales de la persona trabajadora, independientemente de los gastos del traslado.

El traslado puede ser:

1. Según la naturaleza:

Permanente o definitivo.- Es el que tiene lugar para atender necesidades permanentes del servicio siempre que existan probadas razones económicas, técnicas, organizativas o productivas que así lo justifiquen.

2. Según la iniciativa:

a) Por iniciativa de la Empresa (Forzoso).- Corresponde a la Empresa acordarlo, siempre que existan razones económicas, técnicas, organizativas o productivas que así lo justifiquen.

b) Por iniciativa de la persona trabajadora (Voluntario).- Cuando por razón de ubicación de su domicilio u otras causas, la persona trabajadora así lo solicite y la Empresa pueda proporcionárselo. El personal tendrá derecho a trasladarse siempre que haya vacante de su categoría.

Cuando el traslado sea necesario, este se ajustará a los criterios siguientes:

1. Criterio de excepción para los/las Representantes Sindicales de las personas trabajadoras.

2. Orden inverso de antigüedad en la Empresa, dentro de cada grupo y categoría profesional.

3. No haber sido trasladado más de una vez en el periodo de una anualidad.

Tendrá la consideración de traslado voluntario el derivado de ascensos, cuando la ocupación de la plaza sea por conveniencia de la persona trabajadora.

Artículo 16.- Cambio de destino o función.

A tal efecto se atenderá a la normativa general establecida en la legislación vigente y a la recogida en el presente Convenio.

a) Puestos en tierra.- La Empresa dará trato preferente al personal de tierra sobre el personal ajeno a ella para ocupar plazas.

b) Puestos en Flota.- Las personas trabajadoras fijas de las Terminales Marítimas, cuando se produzcan vacantes no ocasionales en flota, tendrán preferencia para ocuparlas cuando soliciten ese cambio, siempre y cuando reúnan los mismos requisitos de idoneidad que se exige al personal de nueva contratación.

c) Trabajo de función diferente y personal con capacidad disminuida.- A quienes, en cumplimiento de sus servicios y a causa de accidente de trabajo o enfermedad profesional, les sobreviniera impedimento que constituya Invalidez Permanente para su trabajo habitual, la Empresa queda obligada a dotarle de puesto de trabajo adecuado a su nueva situación, transitoria o definitiva, y la retribución y demás condiciones de trabajo serán las propias de la categoría de la nueva función. Si la situación del afectado/a fuera transitoria o temporal, producida su recuperación se reintegrará a su antiguo puesto de trabajo o puesto equivalente respetándose en cualquier caso su cualificación profesional.

d) Trabajos de categoría inferior.- El desempeño de trabajos de categoría inferior no podrá prolongarse por periodo superior a treinta días ininterrumpidos o alternos en el plazo de un año. Conservarán, en todo momento, la retribución correspondiente a la categoría de origen, salvo que el desempeño de trabajo de categoría inferior se produjera a petición de la persona trabajadora, en cuyo caso su salario estaría condicionado a su nueva categoría.

En ningún caso la realización de trabajos de categoría inferior podrá condicionar la formación profesional, ni se le harán efectuar funciones que impliquen vejaciones o menoscabo de su cometido laboral.

Artículo 17.- Comisión de Servicio.

Se entenderá por tal a efecto de aplicación del presente Convenio, la misión profesional que circunstancialmente ordena la Empresa a realizar fuera del centro de trabajo y que se concreta y limita a la realización de cualquier trabajo de tiempo limitado.

Si la Comisión de Servicios se realiza fuera del centro de trabajo habitual de la persona trabajadora, esta percibirá las dietas estipuladas en este Convenio.

En cualquier caso, los gastos que puedan realizarse se abonarán previa justificación, debiendo la Empresa adelantar una cantidad estimada por el importe de dichos gastos.

A efectos de retribución, se considerarán asimismo en Comisión de Servicio los Representantes Legales de las personas trabajadoras, durante la negociación del Convenio Colectivo, así como cualquier otra reunión de carácter oficial que mantengan con la Empresa, y convocada por esta o por la Comisión Paritaria, percibiendo las dietas que se generen. Si se hace en su periodo de descanso, se devolverá el descanso no disfrutado junto con el primer y/o segundo periodo de vacaciones según corresponda.

CAPÍTULO IV**LICENCIAS Y EXCEDENCIAS****Artículo 18.- Licencias.**

Las licencias se regularán por las condiciones siguientes:

A) Retribuidas: todo el personal tendrá derecho a solicitar y obtener licencias retribuidas en los siguientes casos:

LICENCIAS	DÍAS
• Matrimonio	15
• Licencia por unión de parejas de hecho (según se regula en la disposición adicional primera)	15
• Fallecimiento de cónyuge, conviviente habitual, hijos/as y padres	5
• Fallecimiento de hermanos/as en grado de consanguinidad	3
• Fallecimiento de suegros/as	3
• Fallecimiento de abuelos/as, nietos/as, cuñados/as, yernos y nueras	2
• Urgencia médica de cónyuge, conviviente habitual, hijos/as y padres: - El tiempo necesario para evacuar la consulta	
• Enfermedad grave, intervención quirúrgica, y/u hospitalización de cónyuge, conviviente habitual o hijos/as: Si la hospitalización supera los cinco días, se ampliará el permiso retribuido hasta un máximo de diez días naturales	5
• Enfermedad grave intervención quirúrgica, y/u hospitalización de padres	5
• En caso de tener que desplazarse fuera de la Isla de residencia para acudir a un centro especializado, dicha licencia se incrementará hasta	10
• Enfermedad grave de hermanos/as en grado de consanguinidad	5
• Enfermedad grave de suegros/as, yernos y nueras	5
• Enfermedad grave de abuelos/as, nietos/as y cuñados/as	5
• Traslado de domicilio habitual	2

Las licencias contempladas en este artículo se entenderán extensivas a las situaciones de conviviente habitual legalmente reconocidas como parejas de hecho según lo establecido en la disposiciones adicionales primera y segunda.

Todos los demás casos de licencias de índole familiar estarán sujetos a la normativa vigente.

Ninguna de las licencias descritas en este apartado será acumulada a vacaciones, a excepción de las de matrimonio, y fallecimiento de cónyuge, conviviente habitual o hijos, que sí se podrán acumular al primer periodo de descanso coincidente con el hecho causante, debiendo ser comunicado por la persona trabajadora con la antelación suficiente.

En el caso de patologías graves, de las cuales puedan derivarse más de una intervención, asistencia o tratamiento médico a lo largo del año natural, el uso de la licencia retribuida podrá ser disfrutado por la persona trabajadora de la forma que ella determine, mientras subsista la enfermedad. Con carácter excepcional, atendiendo a las circunstancias concurrentes, podrá autorizarse un nuevo cupo, dentro del mismo año, previa consulta a la RLT.

El término “grave”, recogido en las licencias, habrá de interpretarse, no como una especial gravedad, sino que debe abarcar una necesidad real para prestar ayuda y acompañar al enfermo.

B) No retribuidas.- Todo el personal fijo de la Empresa con más de un año de antigüedad en la misma podrá solicitar, en base a razones justificadas, licencias no retribuidas a disfrutar en una o varias veces en un plazo no inferior a cinco días ni superior a treinta días en un año. Se concederán estas licencias siempre que no lo impidan las necesidades del servicio y las razones alegadas estén justificadas. Las licencias y ponderación de las razones y problemas que se produzcan serán resueltas de acuerdo entre la Empresa y los Representantes Legales de las personas trabajadoras de la misma.

Tendrán preferencia para solicitar y obtener estas licencias aquellas personas trabajadoras que tengan familiares enfermos a su cargo.

C) Licencias para el cumplimiento de deberes de carácter público. Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público, siendo aplicado el mismo tratamiento que para las licencias de índole familiar.

D) Licencia por cuidado del lactante.

En las Terminales, ante la dificultad de reducir la jornada laboral diaria por cuidado de lactante, las personas trabajadoras disfrutarán un total de 14 días naturales de licencia retribuida, y que serán disfrutadas por la madre una vez finalice la licencia por maternidad y por el padre antes del plazo legal establecido.

Las personas trabajadoras de Oficina Central y/o en sistema correturnos disfrutarán de 10 días de trabajo de jornada completa.

E) Licencia asistencia médica/especialista

La persona trabajadora podrá ausentarse hasta dos horas, siempre que no tenga que ser sustituida, para asistir a una consulta médica que se trate de un especialista del sistema público de salud y, por consiguiente, no del sistema privado. La persona trabajadora tendrá la obligación de fichar a la salida y entrada pertinente dentro de la jornada efectiva de trabajo, además de acreditar y justificar dicha ausencia por el canal interno indicado por la empresa, para su posterior validación.

Artículo 19.- Excedencias.

A) Forzosas.- Las excedencias forzosas no tienen limitación de antigüedad y serán motivadas por:

1. Nombramiento para cargo público o sindical representativo tanto a nivel local, provincial o nacional.

2. En caso de declararse una invalidez, revisable, se reservará el puesto de trabajo hasta un máximo de tres años para posibilitar el acceso al puesto de trabajo al producirse la recuperación.

3. En el caso de retirada temporal del carnet de conducir para el personal que les afecte en su puesto de trabajo, mientras dure tal situación, siempre que la persona trabajadora no haya aceptado el puesto o función laboral encomendada por la Empresa como sustitutorio.

Por el tiempo que dure la excedencia forzosa se reservará el puesto a la persona trabajadora afectada.

B) Excedencias voluntarias.- La Empresa concederá excedencia voluntaria a todas las personas trabajadoras que lo soliciten y que tuvieran al menos un año de antigüedad en la misma. Una vez reincorporada de la excedencia, no podrá solicitar nueva excedencia hasta transcurridos tres años.

El periodo de excedencia será mínimo de 4 meses y máximo de cinco años y el reingreso será preceptivo e inmediato y en las mismas condiciones, siempre que la persona trabajadora lo solicite antes de agotar 18 meses desde el inicio de la misma, o si, con anterioridad al término de los 18 meses, la persona trabajadora justifica la necesidad de una prórroga por medio año, por causas perentorias de índole familiar.

Transcurridos los cinco años, si la persona trabajadora no solicita formalmente (preaviso) el reingreso a la Empresa con una antelación mínima de 30 días al vencimiento del mismo, se entenderá que la persona afectada causa baja voluntaria y definitiva dentro de la Empresa.

C) Excedencia por alumbramiento o adopción.- El personal tendrá derecho a una excedencia no superior a tres años, pudiéndose prorrogar por un año más, preavisando a la Empresa con 30 días de antelación, para atender al cuidado de cada hijo.

CAPÍTULO V

RETRIBUCIONES, DIETAS Y GRATIFICACIONES

Artículo 20.- Efectos económicos.

En el año 2023 entra en vigor la tabla salarial del Anexo 2 (se establece la paga del mes de marzo en la forma que establece la disposición transitoria primera).

- En el año 2024 se acuerda un incremento equivalente al 2% (2 por ciento) en todos los conceptos económicos.

- En el año 2025 se acuerda un incremento equivalente al 2% (2 por ciento) en todos los conceptos económicos.

- En el año 2026 se acuerda un incremento equivalente al 2% (2 por ciento) en todos los conceptos económicos.

- En el año 2027 se acuerda un incremento equivalente al 2% (2 por ciento) en todos los conceptos económicos.

Artículo 21.- Salario base.

Los salarios que por este concepto perciba el personal por la prestación de sus servicios serán los incluidos en la tabla salarial del presente Convenio.

Artículo 22.- Complemento personal.

El complemento personal retribuye la cualificación personal o profesional no contemplada en el salario base, tales como: garantías “ad personam”, el conocimiento de idiomas, la antigüedad en la empresa, la posesión de una determinada titulación, o cualquier otro de naturaleza análoga.

En los años siguientes del Convenio, se incrementará según el incremento con carácter general pactado.

Artículo 23.- Pagas extraordinarias.

Todo el personal afectado por el presente Convenio Colectivo percibirá complementos periódicos superior a un mes, conforme a lo regulado a continuación:

Gratificaciones de Verano y Navidad: el personal recibirá el 15 de junio y 15 de diciembre, respectivamente, el importe correspondiente que figura en la tabla salarial para cada categoría, añadiéndose además la cantidad que como incentivos perciban el personal a título individual y el complemento personal

El periodo de cómputo del devengo es del 1 de diciembre al 30 de noviembre la paga de Navidad y de 1 de julio a 30 de junio la de Verano.

Gratificación del mes de marzo: el personal recibirá, junto con la nómina del mes de marzo, el importe correspondiente, que figura en la tabla salarial para cada categoría.

El periodo de cómputo del devengo es del 1 de enero al 31 de diciembre y se estará a lo dispuesto a la disposición transitoria primera.

Gratificación del mes de septiembre: el personal recibirá, junto con la nómina del mes de agosto, el importe correspondiente, que figura en la tabla salarial para cada categoría.

El periodo de cómputo del devengo es del 1 de enero al 31 de diciembre.

Cuando por razón de su permanencia el/la trabajador/a no haya devengado íntegramente el importe de las gratificaciones extraordinarias, se prorratearán según las normas siguientes:

a) Las personas trabajadoras que ingresen o cesen en el transcurso del año, percibirán las gratificaciones en proporción al tiempo de servicio prestado durante el mismo. A tales efectos, el cómputo se realizará según las fechas indicadas para su devengo en cada gratificación. A estos efectos se considerará la fracción de mes como mes completo.

b) Se podrá pactar con las personas trabajadoras el prorrateo de las gratificaciones extraordinarias en las 12 mensualidades.

Artículo 24.- Viajes y dietas.

El personal que por necesidad del servicio y orden superior tengan que efectuar viajes o desplazamientos a poblaciones distintas a aquellas en que radique su centro de trabajo, disfrutará, sobre el sueldo que les corresponda, las siguientes dietas en el año 2023:

En territorio insular canario: 49 euros/día.

Fuera del territorio insular canario, se incrementarán en un 15%.

El alojamiento será por cuenta de la Empresa.

Si en los desplazamientos no se efectuara alguna de las dos comidas principales (almuerzo/cena), la dieta se reducirá en un 40%.

En los años siguientes de vigencia del Convenio se incrementará según el incremento general pactado.

Los viajes de ida y vuelta serán siempre por cuenta de la Empresa que vendrá obligada a facilitar billetes a las personas trabajadoras, en esta circunstancia.

Si por circunstancias especiales los gastos originados superasen el valor de las dietas aquí establecidas, el exceso deberá ser abonado por la Empresa previa justificación de los gastos realizados.

Queda exceptuado de este artículo el personal que por la naturaleza de las funciones que desarrolle, su trabajo implique desplazamientos a poblaciones distintas de las de su centro de trabajo, y/o aquellos/as cuyas retribuciones se hayan fijado teniendo en cuenta estas circunstancias.

Artículo 25.- Quebranto de moneda.

El personal que realice operaciones de cajeros percibirá una gratificación mensual en concepto de “quebranto de moneda”, no cobrándose en caso de vacaciones, según figura en la tabla salarial.

Artículo 26.- Plus de transporte.

Todo el personal afectado por el presente Convenio Colectivo recibirá mensualmente, por este concepto extrasalarial, la cantidad que para cada categoría figura en la tabla salarial.

La persona trabajadora que suscriba de forma voluntaria un acuerdo individual de teletrabajo con la empresa verá reducido el importe del plus de transporte en proporción a la modalidad de teletrabajo pactada en el artículo 46 del presente Convenio, con un máximo de 20 euros brutos mensuales.

Ante una situación de reversibilidad de teletrabajo a una modalidad 100% de trabajo presencial, la persona trabajadora volverá a percibir la cantidad íntegra por el concepto extrasalarial del plus de transporte, según la cantidad que para cada categoría figura en la tabla salarial.

Artículo 27.- Plus operaciones.

Los/as operarios/as de las Terminales Marítimas percibirán este Plus, recogido en la tabla salarial, por la realización de trabajos no incardinados en su posición.

A aquellas personas trabajadoras que actualmente están percibiendo cantidades no reguladas en el Convenio Colectivo, se les seguirán abonando las mismas como “garantía ad personan” por la realización de los trabajos que realizan, estando obligados a realizar los mismos.

CAPÍTULO VI**JORNADAS, HORARIOS Y VACACIONES****Artículo 28.- Jornada.**

La jornada de trabajo anual será de 1.662 horas, distribuyéndose de la siguiente forma:

- Jornada intensiva desde el 1 de junio hasta el 31 de diciembre de 35 horas semanales.
- Del 1 de enero al 31 de mayo de 39 horas semanales.

Respecto al personal de Terminales, continuando con el sistema actualmente en vigor, 1-1, queda establecida una jornada irregular a lo largo del año acordándose que el periodo de descanso semanal puede ser acumulable por periodos de hasta catorce días.

En Terminales para el personal “corretornos”, la jornada, a lo largo de todo el año, será de 37,5 horas semanales.

El personal de nuevo ingreso a partir de la firma del presente Convenio no tendrá garantizado el sistema 1-1. Será contratado en la franja horaria que la Empresa interese, y con independencia de los horarios acordados con la RLT.

Si se produjeran cambios organizativos en las Terminales, se estará a lo acordado en el artículo 41 del Estatuto de los Trabajadores ampliándose en 15 días el periodo de consultas para modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo de carácter colectivo.

Artículo 29.- Flexibilidad horaria.

En la Oficina Central, tanto en trabajo presencial, como en teletrabajo, se permitirá una flexibilidad de una hora y media a partir de la hora de inicio de la jornada.

En el resto de los centros de trabajo se continuará con el mismo sistema de reparto de jornada que en la actualidad se viene efectuando.

Artículo 30.- Horas extraordinarias.

El valor de la hora extra es el reflejado en la tabla salarial que figura como Anexo 1 de este Convenio.

Los valores superiores de las horas extras de aquellos/as trabajadores/as que las tienen reconocidas como garantía “ad personam” se incrementarán según el incremento con carácter general pactado.

En los años siguientes de vigencia del Convenio se incrementarán según el incremento con carácter general pactado.

Refuerzos por necesidades.

Los refuerzos se abonarán de conformidad a las siguientes condiciones:

- Si alguna persona de las afectadas por el régimen descrito para las Oficinas Terminales fuese llamada en su periodo de descanso para realizar un día de trabajo completo, se abonará el número de horas extras diarias incrementadas en un 25%. En caso de ser día festivo se incrementarán en un 50%.

- Si alguna persona de las afectadas por el régimen descrito para las Oficinas Terminales fuese llamada en su periodo de descanso para realizar un refuerzo, se abonará un mínimo de tres horas incrementadas en un 75%. El tiempo de permanencia será de una hora antes de la salida oficial del barco y media hora después de la salida real en el caso de los Administrativos y de una hora y quince minutos, respectivamente, para el resto. Con un máximo de tres refuerzos, en un solo día.

- Se abonará como refuerzo si el mismo es realizado fuera de la jornada de trabajo del personal que está de servicio y haya una rotación adicional (comercial) a la establecida (mínimo de tres horas incrementadas en un 75%).

- Asimismo, se abonará como refuerzo, cuando estando de turno se tenga que reforzar en el periodo fuera de la jornada por necesidades operativas.

Artículo 31.- Vacaciones.

Las vacaciones anuales serán de 23 días laborales en jornada completa y dos días más adicionales que serán disfrutados como días de asuntos propios.

Las vacaciones podrán disfrutarse hasta el día 31 de enero del año siguiente y en el caso de no poder disfrutarlas en el periodo establecido, por causas no imputables a la persona trabajadora, esta podrá disfrutar los días pendientes de disfrutar, en las fechas que ella elija dentro del año siguiente.

Los días de asuntos propios podrán ser solicitados a título individual por cada persona trabajadora, no pudiendo ser acumulados a los días de vacaciones.

Las vacaciones anuales no podrán ser compensadas en metálico.

El derecho al disfrute de las vacaciones anuales retribuidas no se limitará de modo alguno por el hecho de que la persona trabajadora se halle en situación de Incapacidad Temporal. Al incorporarse al trabajo, tendrá derecho a disfrutar el periodo de vacaciones sin descuento alguno del mismo. Cuando la incorporación al trabajo se realice dentro del año natural, se disfrutará en el último turno de su categoría profesional.

El calendario de vacaciones se negociará entre la Empresa y la Representación de las personas trabajadoras, como mínimo dos meses antes del disfrute.

Vacaciones en Terminales:

Con respecto al personal de Terminales se acuerda que los días de vacaciones son 28, habida cuenta de la distribución irregular de la jornada y su sistema de trabajo.

Podrán fraccionarse en dos periodos de 14 días, y podrán disfrutarse hasta el día 31 de enero del año siguiente y en el caso de no poder disfrutarlas en el periodo establecido, por causas no imputables a la persona trabajadora, esta podrá disfrutar los días pendientes de disfrutar en las fechas que ella elija dentro del año siguiente.

Los calendarios deberán ser negociados antes del 31 de octubre de cada año, procurando que sean correlativos para garantizar la calidad y continuidad del empleo que se contrate, si fuera el caso, para suplirlas.

En las Terminales dentro del mismo turno de trabajo, no podrán coincidir en el disfrute de las vacaciones simultáneamente 2 personas trabajadoras.

CAPÍTULO VII

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 32.- Faltas y sanciones.

Concepto.- Se considerarán faltas a efectos laborales las acciones u omisiones señaladas en este artículo, en que puedan incurrir las personas trabajadoras en relación con los trabajos que hayan de realizar o los servicios que deban prestar, o con ocasión o consecuencia de los mismos.

Clasificación.- Por razón de su gravedad, atendiendo a la importancia y malicia de las faltas, se clasifican en leves, graves y muy graves.

1.- Son faltas leves:

- 1) Tres faltas de puntualidad durante un mes sin que exista causa justificada.
- 2) La no comunicación con la antelación debida de su falta al trabajo por causa justificada, a no ser que pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- 3) Falta de aseo y limpieza personal.
- 4) Falta de atención y diligencia con el público.
- 5) Discusiones que repercutan en la buena marcha de los servicios.
- 6) Faltar al trabajo un día al mes sin causa justificada.
- 7) La embriaguez ocasional.

2.- Son faltas graves:

- 1) Faltar al trabajo dos días sin justificación.
- 2) La cometida contra la disciplina en el trabajo o contra el respeto debido a los superiores.
- 3) La reincidencia en las faltas leves.
- 4) El abandono del trabajo sin causa justificada.
- 5) La negligencia en el trabajo cuando no cause perjuicio grave.
- 6) La inobservancia de las normas sobre seguridad laboral y la no utilización de los medios de protección individual facilitados por la Empresa.
- 7) El incumplimiento reiterado de las normas establecidas en el Código de Uniformidad, Código de Conducta y Código Ético.
- 8) Publicitar en redes sociales comentarios denigrantes o despectivos sobre o acerca de la Empresa, o las personas trabajadoras.
- 9) No mantener en vigor la formación obligatoria para el puesto que desempeñe, siempre que no sea por causas ajenas a la persona trabajadora.
- 10) Fumar en zonas prohibidas indicadas y señalizadas por la compañía.
- 11) Simulación o colaboración en la comisión de faltas graves o muy graves de otras personas trabajadoras.

3.- Son faltas muy graves:

- 1) Faltar al trabajo más de dos días al mes sin causa justificada.
- 2) El fraude, la deslealtad y abuso de confianza en las gestiones encomendadas.
- 3) La simulación comprobada de enfermedad.
- 4) Destrozar o causar desperfectos en máquinas, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y departamentos de la Empresa.
- 5) Haber recaído sobre la persona trabajadora sentencia de los Tribunales de Justicia competentes por delitos de robo, hurto, estafa y malversación cometidos fuera de la Empresa, que puedan motivar desconfianza hacia su persona.
- 6) La continua y habitual falta de aseo y limpieza personal, que produzca quejas justificadas de los compañeros.

7) Dedicarse a trabajos de la misma actividad que impliquen competencia a la Empresa, si no media autorización de la misma.

8) Los malos tratos de palabra u obra o falta grave de respeto y consideración a todas las personas trabajadoras, independientemente de la categoría profesional que ocupen y clientes.

9) Abandonar el trabajo en puestos de responsabilidad.

10) La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza.

11) La falta de respeto a la intimidad y a la consideración debida a la dignidad de las personas trabajadoras, comprendidas las ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual en cualquier medio o red social.

12) La embriaguez reiterada en el puesto de trabajo o encontrarse bajo los efectos de drogas o sustancias psicotrópicas.

13) Violar el secreto de la correspondencia, así como la revelación de información reservada o confidencial de la Empresa.

14) Suplantación de identidad o matrículas registradas en el uso de los billetes de pasaje, contempladas en el artículo 41 del Convenio.

15) Utilizar billetes contemplados en el artículo 41 del Convenio, bien por el titular o alguno de sus beneficiarios con fines comerciales.

16) Cualquiera de las previstas en el Estatuto de los Trabajadores, en su artículo 54.

17) Falsear la Declaración Responsable.

18) El acoso laboral o mobbing.

19) El acoso sexual. Definido como cualquier comportamiento verbal o físico de naturaleza sexual, realizado con el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo

Sanciones.

Las sanciones que la Empresa puede aplicar, según la gravedad y circunstancias de las faltas cometidas, serán las siguientes:

A) Faltas leves:

a) Amonestación verbal.

b) Amonestación por escrito.

c) Un día de suspensión de empleo y sueldo.

B) Faltas graves:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de dos a diez días.
- b) Inhabilitación, por plazo no superior a un año, para el ascenso a categoría superior.

C) Faltas muy graves:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de once días a dos meses.
- b) Inhabilitación durante dos años o definitivamente para pasar a otra categoría.
- c) Despido disciplinario.

Procedimiento sancionador.

a) Con carácter previo a la imposición de sanciones por faltas graves y muy graves, la Empresa comunicará por escrito a la persona afectada, mediante un pliego de cargos, los hechos considerados como falta; la persona trabajadora dispondrá de un plazo de tres días hábiles desde la comunicación para presentar pliego de descargo, con cuya recepción la Empresa notificará lo que proceda.

b) Con carácter previo a la imposición de sanciones por faltas graves y muy graves, la Empresa informará por escrito al Comité Intercentros y a la Sección Sindical correspondiente si la hubiese. Contra la resolución cabe interponer las correspondientes acciones legales ante la Jurisdicción Laboral.

Prescripción de las faltas.

Las faltas leves prescribirán a los diez días; las graves a los veinte días; y las muy graves a los sesenta días a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión, y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

CAPÍTULO VIII**MEJORAS SOCIALES****Artículo 33.- Seguro colectivo de vida y accidente.**

El personal percibirá todas las prestaciones que otorga la ley, y como complemento un Seguro de Vida y Accidente que la Empresa contratará con una Compañía de Seguros de su libre elección, optándose siempre por aquella modalidad que resulte más beneficiosa para la persona trabajadora, supervisado por la Representación Legal de las Personas Trabajadoras y que atenderá a las siguientes normas:

1.- Riesgos:

1.1. Muerte e incapacidad permanente total: el importe de las percepciones salariales de un año con un mínimo de 21.035 euros.

1.2. Incapacidad permanente absoluta: el importe de las percepciones salariales de dos años con un mínimo de 24.040 euros.

2.- La Empresa no responderá en caso de que la Compañía de Seguros rechace dicha inclusión en la póliza por razón de enfermedad o edad de la persona trabajadora, o cuando por causa imputable a la persona trabajadora, este no facilite cualquier dato relacionado con su salud a la Compañía de Seguros, requerido por esta, y por dicho motivo la mencionada compañía lo excluya de la póliza.

La base para calcular las cuantías señaladas en los puntos 1.1 y 1.2 se tomará de lo percibido por la persona trabajadora en el año anterior y declarado por la Empresa en concepto de base imponible a la Administración Tributaria en dicho ejercicio e incrementado en los mismos porcentajes establecidos en el artículo 20 del presente Convenio. Si la persona trabajadora no hubiese permanecido todo el año anterior en alta, por haber causado alta o bien baja en el transcurso del año, se tomará el salario anual fijo de la tabla salarial vigente del Convenio, correspondiente a la categoría profesional de la persona trabajadora y de no existir la categoría profesional en el Convenio, se tomará el salario anual fijo de la persona trabajadora del momento del alta o de la baja.

Artículo 34.- Complemento por incapacidad temporal.

Cuando la persona trabajadora cause baja médica por las contingencias de accidente de trabajo y/o enfermedad profesional, o resulte hospitalizada por un periodo superior a cinco días, la Empresa completará a la persona trabajadora su remuneración mensual hasta el 100% de la misma desde el primer día de tal situación, hasta un máximo de 18 meses; en caso de enfermedad común o accidente no laboral, la Empresa abonará igual complemento a partir del día 30 de la baja por incapacidad transitoria, hasta un máximo de 8 meses. Se exceptúa la situación de maternidad.

Asimismo, en caso de intervención para donación de trasplante de órganos y/o médula, a la persona trabajadora donante se le complementará hasta el 100% su remuneración mensual.

En el supuesto de que por dicha intervención no causara baja por IT a criterio de los servicios médicos, se le considerará en situación de licencia retribuida el tiempo necesario.

Los días en situación de IT por cualquier causa no serán deducibles de las gratificaciones de verano y navidad.

Artículo 35.- Prestaciones extraordinarias por jubilación.

Jubilación ordinaria.

El personal con menos de 67 años que tenga una antigüedad de seis años o más en la Empresa, y con independencia de lo que le corresponda percibir de los correspondientes organismos oficiales, tendrá derecho a recibir de la Empresa la cantidad de quince mil (15.000) euros en concepto de premio por jubilación, una vez tenga acreditado el 100% de las prestaciones de jubilación.

La Empresa no estará obligada a abonar el premio por jubilación establecido en este artículo a aquellas personas que, teniendo derecho al 100% de las prestaciones de jubilación, no se jubilen en el plazo de tres meses desde que se originó dicho derecho, salvo que se encuentren en situación de IT por accidente de trabajo, en que el plazo se extenderá hasta que tenga el alta médica.

Jubilación parcial.

a) Para la jubilación parcial se estará a lo que disponga la legislación aplicable sobre la materia, y el personal afectado deberá cursar la solicitud y cumplimentar los trámites legales requeridos.

Cuando la entidad gestora de la Seguridad Social comunique a la persona trabajadora que reúne los requisitos para proceder a la jubilación parcial, lo pondrá en conocimiento de la Empresa. Esta procederá a comunicarle la estimación del importe de su retribución mensual como consecuencia de la modificación del contrato a tiempo parcial a la realización del porcentaje de la jornada de trabajo dispuesto legalmente, calculándose sobre el 100% de los conceptos salariales fijos, indicando asimismo los días de trabajo y/u horas que deberá realizar.

b) La concurrencia de los requisitos legales supondrá la obligación de la Empresa de suscribir el oportuno contrato de relevo.

El personal jubilado parcialmente deberá prestar servicios de forma continuada y en jornada completa los días correspondientes al porcentaje de jornada de actividad, calculado sobre una jornada anual de 1.662 horas, cada año que le falte hasta la edad de la jubilación plena.

El total de los periodos que le corresponda trabajar en atención al periodo que le falten se podrá acumular en el año en que se produzca la jubilación parcial, o realizarlo anualmente, en común acuerdo entre la persona trabajadora y la Empresa de forma continuada. De no tener acuerdo en este sentido, los periodos de actividad se realizarán año a año de forma continuada.

c) La retribución de la persona trabajadora jubilada parcialmente se realizará mensualmente, en atención a la proporción de su jornada de trabajo, hasta que la persona trabajadora alcance la jubilación total, con los importes anuales que tenga reconocidos la persona trabajadora.

d) El premio de jubilación establecido en el Convenio se abonará a la persona trabajadora una vez acceda a la jubilación total.

Artículo 36.- Ropa de trabajo.

Para la realización de las diversas tareas que exige el trabajo se entregarán a todas las personas trabajadoras las adecuadas prendas de trabajo, así como los accesorios necesarios que serán los establecidos en el Manual de Uniformidad y Protocolo, acordado con el Comité Intercentros de Seguridad y Salud.

Artículo 37.- Revisión médica.

La Empresa facilitará a su personal reconocimientos periódicos según lo dispuesto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 38.- Préstamos.

1) Constitución:

Se crea un fondo por parte de la Empresa de cien mil (100.000) euros para la concesión de préstamos al personal fijo, con antigüedad mínima de un año en la Empresa y que se encuentre en alguna necesidad apremiante.

Excepcionalmente podrán solicitarlo las personas trabajadoras con menos de un año de antigüedad por un importe no superior a la cantidad que les corresponderían en concepto de liquidación por baja voluntaria.

2) Prioridades para su concesión:

a) Enfermedad o gastos de enfermedad de la persona trabajadora o familiares a su cargo.

b) Gastos de entierro de familiares a su cargo.

c) Obras urgentes e indispensables para la normal habitabilidad de su domicilio.

d) Traslado de vivienda habitual.

e) Pago de letras e hipotecas por compra de vivienda, gastos de notaría y registro.

f) Estudios de familiares a su cargo.

g) Gastos de abogado.

h) Gastos de mobiliario para la vivienda habitual.

i) Adquisición de un coche o gastos de taller.

j) Para hacer frente a embargos, procesos judiciales.

k) Tratamientos estéticos u odontológicos.

l) Cualquier otro, debidamente justificado, que a juicio de la autorizante revista el carácter de necesidad apremiante.

3) Requisitos: el receptor de un préstamo se obliga, si así le fuese exigido por quien se lo concede, bien en el momento de la presentación de la solicitud o bien posteriormente a ella, a justificar la necesidad alegada y la aplicación a la misma del préstamo recibido. Su negativa le inhabilita para solicitar nuevos préstamos, salvo circunstancias de evidente y grave situación.

4) Cuantía: esta no podrá exceder de seis mil (6.000) euros por cada préstamo. Dicha cifra será proporcional a la jornada de trabajo y periodos de actividad en los casos de contratos a tiempo parcial y fijos discontinuos, respectivamente.

5) Amortización: el importe del préstamo solicitado y concedido se descontará en las nóminas mensuales y pagas extraordinarias de los doce meses siguientes a su concesión, en cuotas de igual valor. En el caso de cese en la Empresa, tanto por extinción, como por suspensión de relación laboral por más de cuatro meses, se descontará de una sola vez el saldo del préstamo pendiente, de la liquidación que se practique por la extinción o suspensión de la relación laboral.

Las amortizaciones provenientes de las liquidaciones de los préstamos pasarán automáticamente a reconstituir el fondo.

6) Nuevas solicitudes por un/a mismo/a petionario/a: salvo casos de extrema urgencia dentro de las prioridades antes expuestas, no se podrá solicitar un nuevo préstamo hasta transcurrido al menos dos años desde la concesión del anterior.

7) Autorización de los préstamos: corresponde dicha autorización a la Dirección de la Empresa. En el caso de existir solicitudes pendientes de autorizar que rebasen el fondo anual de los 100.000, la Empresa convocará a la representación legal de las personas trabajadoras (RLT), para de manera conjunta decidir las prioridades de concesión. También la RLT debe ser informada de los préstamos denegados, así como de las razones tenidas en consideración.

8) Devengos de intereses: los préstamos no devengarán interés a favor de la Empresa, no obstante, al importe total del préstamo concedido se le aplicará el interés legal del dinero, que anualmente se publica en el Boletín Oficial del Estado, por los doce meses de amortización, cuyo valor tendrá la consideración de salario en especie para la persona trabajadora, que se le imputará en la primera nómina que se calcule a partir del momento de la concesión del préstamo.

Artículo 39.- Natalidad.

La Empresa concederá por cada hijo/a, previa petición y presentación de documentación acreditativa, una ayuda de 200 euros por natalidad o adopción de hijos/as.

Artículo 40.- Ayuda escolar.

Desde septiembre a noviembre, la Empresa abonará, previa solicitud de las personas trabajadoras con al menos una antigüedad de un año, una ayuda escolar de 200 euros por hijo/a menor de 25 años y a partir de la primera matrícula en Educación Infantil, que esté cursando estudios reglados.

Para abonar la ayuda, la Empresa podrá exigir que se acredite la matrícula. El límite de esta ayuda será de 600 euros por persona trabajadora y año.

Artículo 41.- Billetes de pasaje.

La Empresa facilitará al personal afectado por el presente Convenio Colectivo 20 billetes al año con vehículo en concepto de salario en especie, siempre que haya cabida en el buque, que podrán ser utilizados por su cónyuge, conviviente habitual, hijos/as y padres no políticos.

Por parte de la Empresa, se limitará el uso de estos billetes cuando la predicción del incremento de las pautas llegue a la capacidad del buque. Se podrá consultar la disponibilidad de dichas salidas en la aplicación que está a disposición de las personas trabajadoras para la emisión de los billetes de Convenio.

En todo caso, y en evitación de perjuicios a las personas beneficiarias, las reservas de los billetes no se podrán anular por parte de la Empresa, salvo en las excepciones reguladas. La Empresa se reserva el derecho de cancelar los billetes emitidos en casos de fuerza mayor.

Para el personal con contrato de duración inferior al año, el número de billetes será de 2 (dos) mensuales, por cada mes completo de trabajo, con el límite máximo de 20 por año.

Los billetes deberán ser disfrutados antes de un mes desde la finalización de la relación laboral con la Empresa, pudiendo esta cancelar automáticamente todos aquellos billetes cuyo disfrute rebase dicho plazo de un mes. Si los billetes solicitados, consumidos y no consumidos fuesen superiores al cálculo de la parte proporcional de los billetes devengados hasta la baja en la Empresa, esta podrá cancelar cualquier billete futuro que esté pendiente de disfrutar.

La matrícula del vehículo ha de estar previamente registrada por la persona trabajadora en la plataforma habilitada para ello.

No obstante, lo pactado en los párrafos anteriores, el límite de 20 billetes con vehículo al año no será de aplicación en supuestos especiales de enfermedad grave, fallecimientos y otros supuestos que por su naturaleza merezcan la aplicación de tal excepción.

Para el personal con residencia en islas menores el cupo será incrementado en 6 billetes con vehículo para su desplazamiento a islas capitalinas.

La petición solo podrá ser realizada por la persona trabajadora, nunca por un beneficiario.

El personal jubilado, así como el que se encuentre en situación de incapacidad permanente (siempre que estas situaciones se hubieran producido mientras trabajaban en Fred Olsen, S.A. y hayan acreditado un mínimo de cinco años de relación laboral con la Empresa), y sus cónyuges y/o convivientes, tendrán derecho a 6 billetes al año con coche, y en el caso de residencia en islas menores, el cupo será incrementado en 4 billetes con vehículo, para su desplazamiento a islas capitalinas.

Los viajes combinados tendrán la consideración de viajes sencillos a efectos de recuento del número de billetes a los que tienen derecho los afectados por este artículo.

Artículo 42.- Formación profesional.

La Empresa se compromete a facilitar la formación profesional de las personas trabajadoras, promoviendo la asistencia a cursos de formación relacionados con la actividad de la Empresa que favorezcan su promoción en la misma.

La asistencia a los cursos deberá ser dentro de la jornada laboral y, de no ser posible, el tiempo invertido en los mismos será considerado como descanso no disfrutado.

A tal fin se creará una comisión compuesta por la representación empresarial y el Comité Intercentros que programará la formación a seguir, así como la regulación del abono.

Artículo 43.- Ayuda por fallecimiento.

En caso de fallecimiento de una persona trabajadora que le fuese de aplicación este Convenio, y para cubrir los primeros gastos, a todo el personal afectado por este Convenio se le descontará de sus haberes la cantidad de 9 euros (nueve), que le serán ingresados en la cuenta bancaria en donde se realizaban sus abonos de nómina.

Artículo 44.- Responsabilidad social corporativa-voluntariado.

La Empresa, en una clara muestra de ir un paso más allá de los presupuestos mínimos exigidos por la legislación en lo que a responsabilidad social corporativa se refiere, y atendiendo a lo establecido en los artículos 20 y 21 de la Ley 45/2015 del Voluntariado, tiene creada un área de voluntariado corporativo.

Las actuaciones formarán parte de la planificación anual de acciones de voluntariado de la Empresa.

El tiempo en que las personas trabajadoras se encuentren en acciones de voluntariado dentro de la planificación de la Empresa, serán consideradas, a todos los efectos, en situación de licencia retribuida.

Las personas voluntarias deberán solicitarlo previamente y la Empresa las registrará en un censo.

Artículo 45.- Plan de igualdad y protección frente al acoso.

Las partes firmantes de este Convenio declaran su voluntad de respetar el principio de igualdad de trato en el trabajo a todos los efectos, no admitiéndose discriminaciones por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, adhesión sindical o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Los derechos establecidos en el presente Convenio afectan por igual a todas las personas, de acuerdo con las disposiciones vigentes en cada momento.

La Empresa, junto con la representación legal de las personas trabajadoras, realizará esfuerzos tendentes a lograr la igualdad de oportunidades en todas sus políticas, en particular, la igualdad de género, adoptando medidas dirigidas a evitar y corregir, en su caso, cualquier tipo de discriminación laboral entre hombres y mujeres.

Se establece un nivel de Tolerancia CERO ante cualquier tipo de comportamiento calificado como acoso laboral, sexual y/o por razón de sexo, tanto entre el equipo humano, como de clientes o clientas hacia las personas trabajadoras, y de cualquier persona que actúe como colaborador y/o cómplice.

Serán de aplicación en el ámbito de la empresa el Plan de Igualdad y el Protocolo contra el acoso y de actuación en caso de denuncia de acoso moral, sexual o por razón de sexo u otra causa discriminatoria en el trabajo.

CAPÍTULO IX

TELETRABAJO Y DESCONEXIÓN DIGITAL

Artículo 46.- Teletrabajo.

De conformidad con lo establecido en la Ley 10/2021, de 9 de julio, de trabajo a distancia, y considerando las directrices de la regulación europea, en especial el Acuerdo Marco Europeo sobre teletrabajo, suscrito el 16 de julio de 2002, la empresa y la representación legal de las personas trabajadoras han negociado y acordado el Reglamento Interno de Teletrabajo de Fred Olsen, S.A., como cuerpo normativo interno que regula el teletrabajo en la empresa, declarándose integrado en este Convenio Colectivo para dar cumplimiento al objetivo que establece la legislación vigente y, por lo tanto, en los apartados que se describen a continuación:

1. -Voluntariedad.

El teletrabajo es voluntario tanto para la persona trabajadora como para la Empresa. El teletrabajo debe documentarse por escrito mediante un “acuerdo individual de teletrabajo” que recoja los aspectos estipulados en la legislación vigente y en el presente artículo. Podrá formar parte del contrato inicial o realizarse en un momento posterior.

2.- Reversibilidad.

La realización del teletrabajo podrá ser reversible por voluntad de la Empresa o de la persona trabajadora, siempre y cuando dicho teletrabajo no forme parte de la descripción inicial del puesto de trabajo.

La reversibilidad de la modalidad de teletrabajo pactada a una modalidad 100% de trabajo presencial podrá producirse a instancia de la Empresa o de la persona trabajadora, comunicándose por escrito con una antelación mínima de 30 días naturales, a través del canal habilitado e indicado por la compañía en el Reglamento Interno de Teletrabajo de Fred Olsen, S.A.

La persona trabajadora que se acoja a la reversibilidad no podrá solicitar el teletrabajo hasta que haya transcurrido un año desde la renuncia.

La negativa de la persona trabajadora para teletrabajar o la dificultad para el desarrollo adecuado de la actividad laboral a distancia no serán causas justificativas de la extinción de la relación laboral, pudiendo optar por el desempeño de la actividad laboral con carácter presencial.

3.- Acceso y objetivos.

El acceso al teletrabajo se establece en base a 3 principios y a 6 objetivos:

(I) Principios.

- Principio de igualdad de trato y de oportunidades y no discriminación:

El criterio para acceder al teletrabajo no se ha basado en un proceso selectivo y/o discriminatorio de personas, sino en un criterio objetivo basado en la naturaleza del puesto

de trabajo y a su inherencia al teletrabajo. Para ello, se ha desarrollado el Catálogo de Puestos de Trabajo que recoge esta información y queda incardinado dentro del Reglamento Interno de Teletrabajo de la Empresa.

- Principio de transparencia:

El Reglamento Interno de Teletrabajo de la empresa y, por lo tanto, el Catálogo de Puestos de Trabajo, es un documento accesible a toda la plantilla. Partimos de la convicción de que una persona trabajadora de la empresa que no ocupe un puesto de trabajo inherente a teletrabajo en un momento determinado de su carrera profesional no significa que, durante la misma, no pueda optar a un puesto inherente a teletrabajo.

- Principio de consolidación de conocimientos y cultura empresarial:

No podrán acogerse al teletrabajo aquellas personas recién incorporadas a la empresa en un puesto de trabajo inherente a teletrabajo, hasta que no hayan superado el periodo de prueba, salvo por necesidad de gestión del talento.

(II) Objetivos.

La empresa y la representación legal de las personas trabajadoras coinciden en continuar la buena senda del camino trazado hacia una cultura flexible, siendo conscientes de los posibles pros y contras del teletrabajo:

Ventajas:

Para las personas trabajadoras:

- Permite mayor flexibilidad y reduce alguno de los riesgos derivados de esta modalidad.
- Facilita la conciliación entre la vida familiar, personal y laboral.
- Favorece la reducción del absentismo y accidentabilidad.
- Reduce tiempos y gastos derivados de la movilidad desde el domicilio a la oficina.

Para la empresa:

- Mayor productividad al reducirse las interacciones superfluas entre empleados, facilitando la capacidad de concentración.

- Equipo humano más motivado y comprometido, además de mayor atracción y retención del talento.

- Favorece la reducción del absentismo y accidentabilidad.

Para la sociedad:

- Reducción de la contaminación al haber menos desplazamientos en transporte individual y/o colectivo.

- Al descongestionarse las vías de circulación se producen menos accidentes de tráfico.

• Atractivo para personas que buscan destinos y empresas que ofrezcan la modalidad de teletrabajo.

Desventajas:

Para las personas trabajadoras:

- Pueden aumentar los riesgos para la salud física.
- Aumenta el riesgo de no desconectar.
- Aumenta el riesgo de aislamiento con la empresa y compañeros.

Para la Empresa:

- La identificación del empleado con la Empresa puede reducirse al aumentar el aislamiento.
- El seguimiento de la actividad se vuelve más complejo si no se cuentan con las herramientas idóneas.

Para la sociedad:

- Reducción de las relaciones interpersonales.
- Aumento de las diferencias sociales al existir una brecha en el acceso a las nuevas tecnologías.

En consecuencia, el teletrabajo queda implantado en la Empresa en torno al cumplimiento de 6 objetivos:

1. Liderazgo: cumplimiento del modelo propio de liderazgo de la Empresa para lograr un entorno laboral productivo, ágil y eficiente.

2. Conciliación laboral, familiar y personal: potenciar la conciliación a través de un modelo mixto, basado en resultados y en el cuidado de la salud y bienestar del equipo humano.

3. Atracción y retención del talento.

4. Absentismo: reducir el absentismo y la accidentabilidad, tanto a modo individual como colectivo bajo la premisa #CEROAccidentes.

5. Medio Ambiente: reducir el impacto medioambiental, disminuyendo la contaminación por un menor número de desplazamientos en transporte individual y/o colectivo.

6. Flexibilidad geográfica: promover la flexibilidad geográfica, contribuyendo a la estrategia nacional frente al reto demográfico (29.3.2019) y favorecer la economía por la atracción de personas que buscan destinos y empresas que apuestan por la modalidad del teletrabajo.

4.- Lugar de teletrabajo y prevención de riesgos laborales.

El teletrabajo deberá prestarse en el domicilio habitual de la persona trabajadora comunicado a la empresa. El domicilio de la persona trabajadora será el informado por esta a través del canal indicado para ello en el Reglamento Interno de Teletrabajo de Fred Olsen, S.A.

La persona teletrabajadora tendrá derecho a una adecuada protección en materia de seguridad y salud en el trabajo, de conformidad con lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y en la Ley 10/2021, de 9 de julio, de trabajo a distancia.

La evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva del teletrabajo tendrán en cuenta los riesgos característicos de esta modalidad de trabajo, poniendo especial atención en los factores psicosociales, ergonómicos y organizativos y de accesibilidad del entorno laboral efectivo; teniendo en cuenta la distribución de la jornada y la garantía de los descansos y desconexiones durante la jornada.

La evaluación de riesgos únicamente alcanzará la zona habilitada para la prestación del servicio, no extendiéndose al resto de zonas de la vivienda.

La Empresa aplicará una metodología de evaluación de riesgos que garantizará un resultado fiable y confiable para poder prever las medidas de protección que resulten más adecuadas en cada caso. Dicha evaluación se llevará a cabo a través del Cuestionario de Autocomprobación de Condiciones de Teletrabajo, que realizará la propia persona trabajadora. Con el objetivo de poder desarrollar correctamente dicha autoevaluación, la persona trabajadora recibirá el soporte necesario por parte del Departamento de Prevención de Riesgos Laborales.

Tras obtener el resultado de la evaluación, la Empresa decidirá si la zona de teletrabajo reúne las condiciones de idoneidad suficiente para suscribir un acuerdo individual de teletrabajo.

En caso favorable, el Departamento de Prevención de Riesgos Laborales facilitará a la persona teletrabajadora el Código de Recomendaciones para Teletrabajar de forma segura y saludable.

En el caso de que el puesto de trabajo presente dificultades de adaptación al teletrabajo detectadas en las conclusiones del Servicio de Prevención, la Empresa, previa autorización expresa de la persona trabajadora, podrá acordar una comprobación de las condiciones del lugar donde se desarrolla el teletrabajo, pudiendo llevarse a cabo dicha valoración por medios telemáticos o presenciales.

Ante un cambio de domicilio, la persona trabajadora deberá informar con la antelación suficiente y razonable (mínimo 20 días hábiles), para que la Empresa pueda dar cumplimiento a las obligaciones legales de prevención de riesgos laborales. La empresa se reserva el derecho a evaluar si la nueva ubicación informada reúne las condiciones de idoneidad suficiente para mantener el acuerdo de teletrabajo.

En caso de que la zona de trabajo sufra modificaciones sustanciales tras la evaluación inicial, la persona trabajadora deberá informar al departamento de prevención de riesgos laborales para que pueda valorar la necesidad de una nueva evaluación.

En el caso de que la persona trabajadora, por motivo de convenio regulador o sentencia judicial de custodia de menores a cargo, o por tener personas dependientes a cargo, se vea obligada a cambiar periódicamente de domicilio, se establece que ambos domicilios podrán tener la consideración de lugares designados de teletrabajo, previa evaluación y conformidad del servicio de prevención de la empresa.

5.- Características y condiciones del teletrabajo.

(i) Distribución semanal de teletrabajo:

Con carácter semanal, se realizará un 50% de modalidad de teletrabajo y un 50% de modalidad presencial. Esto significa que se rotará semanalmente, realizando 3 días de teletrabajo una semana y 2 días de teletrabajo la siguiente, y así sucesivamente.

El máximo responsable de cada unidad deberá organizar el teletrabajo de su ámbito de responsabilidad en base a las opciones acordadas en el Reglamento Interno de Teletrabajo de Fred Olsen, S.A.

(ii) Gestión horaria:

A las personas trabajadoras, tanto en modalidad presencial como en modalidad de teletrabajo, les será de aplicación el Acuerdo Colectivo de Registro de la Jornada y Gestión Horaria. Además de la legislación vigente en cada momento, dicho Acuerdo representa el cuerpo normativo en materia horaria, recogiendo, entre otros aspectos, los puntos a los que hacen referencia los artículos 13 y 14 de la ley de trabajo a distancia.

(iii) Dotación de medios, equipos y herramientas:

La Empresa dotará, a su exclusivo coste, los medios, equipos y herramientas necesarios para el desarrollo adecuado de la actividad, en los términos negociados y acordados con la representación legal de las personas trabajadoras, siendo los siguientes:

- Ordenador portátil.
- Ratón inalámbrico.
- Teclado inalámbrico.
- Línea telefónica digital por el sistema implantado en la compañía.
- Auriculares Bluetooth inalámbricos.
- Pack marca.

En el caso de personas con discapacidad, la Empresa asegurará que esos medios, equipos y herramientas, incluidos los digitales, sean universalmente accesibles, para evitar cualquier exclusión por esta causa.

(iv) Compensación de gastos:

La Empresa y la Representación Legal de las Personas Trabajadoras han negociado y acordado el mecanismo para la determinación y compensación de los gastos restantes y adicionales a la dotación de los medios descrita en el apartado anterior (iii) que, por cualquier concepto, incluidos los consumibles y los elementos muebles, pudiera tener la persona trabajadora por el hecho de teletrabajar. De esta forma, la persona trabajadora percibirá una cantidad máxima de 20 euros brutos mensuales que será abonado en concepto de liquidación de gasto en la nómina mensual con la denominación “compensación gastos teletrabajo”.

Dicho importe tendrá naturaleza no salarial con el tratamiento legal que corresponda y no será revalorizable, ni compensable ni absorbible por ningún otro concepto salarial, por lo que, ante una situación reversible al trabajo presencial completo, la persona trabajadora dejará de percibir dicha cantidad.

(v) Mantenimiento:

La Empresa asumirá el mantenimiento de la dotación de medios desde su entrega. En un periodo máximo de 7 años revisará el estado de dicha dotación y valorará su renovación en el caso de ser necesaria. Antes de dicho plazo, la Empresa sustituirá la misma en caso de que por alguna circunstancia no fuera adecuada para el buen desarrollo de la actividad profesional a través de la modalidad de teletrabajo.

La Empresa se reserva el derecho de solicitar a la persona trabajadora el abono de los daños y perjuicios que se deriven de cualquier circunstancia que impida la devolución de la dotación de medios a la Empresa, cuando esta lo solicite. La persona trabajadora deberá entregar todos los elementos que se le hayan asignado, si se da por finalizada la modalidad de teletrabajo.

6.- Seguridad de la información y sistemas tecnológicos.

El acuerdo de teletrabajo exige un alto nivel de confianza en la persona trabajadora y un compromiso equivalente por parte de la misma para realizar su rol responsablemente desde casa. Esto incluye, como parte crítica, asegurar que la información de Fred Olsen, S.A. esté protegida de forma diligente. En este sentido, a las personas teletrabajadoras les continuarán resultando de aplicación todas las políticas y/o procedimientos y/o protocolos y/o normativa interna en materia de Seguridad de la Información y Protección de Datos que tenga vigente en cada momento la Empresa, como si continuara prestando servicios desde su centro de trabajo físico de referencia. Especialmente la Política de Seguridad de la Información y Código de Uso y Normas de los Activos de la Información, la cual contempla los siguientes apartados:

- Medios, equipos y herramientas para la actividad laboral.
- Normas de uso y conservación de los medios, equipos y herramientas.
- Instrucciones ante dificultades técnicas durante la actividad laboral.
- Instrucciones en Seguridad de la Información.
- Instrucciones en protección de datos.
- Medios de auditoría, control y vigilancia empresarial.

7.- Auditoría y medios de control empresarial.

La Empresa podrá adoptar las medidas que considere más oportunas de vigilancia y control para verificar el cumplimiento por la persona trabajadora de sus obligaciones y deberes laborales, incluida la utilización de medios telemáticos, guardando en su adopción y aplicación la consideración debida a su dignidad y tendrá en cuenta, en su caso, las circunstancias personales, como la concurrencia de la discapacidad.

8.- Derechos de las personas teletrabajadoras.

Se garantizará en todo momento la igualdad de trato entre las personas trabajadoras que presten sus servicios íntegramente desde las instalaciones físicas de la empresa y aquellos que opten por el teletrabajo, sin que ello pueda suponer un menoscabo en la igualdad de oportunidades de estos últimos. Las personas teletrabajadoras tendrán los siguientes derechos, descritos en el propio reglamento interno, además de en la legislación aplicable:

- Derecho a la intimidad y a la protección de datos.
- Derecho a la formación.
- Derecho a la carrera profesional.
- Derecho a la desconexión digital.
- Derechos colectivos de las personas teletrabajadoras.
- Derecho relativos a la dotación de medios.
- Derechos con repercusión en el tiempo de trabajo.
- Derecho a la prevención de riesgos laborales.

9.- Deberes y obligaciones de las personas teletrabajadoras.

La Empresa ostentará las facultades de organización, dirección y control empresarial de la actividad laboral, tanto en el teletrabajo, como en el trabajo presencial.

A las personas teletrabajadoras les continuará resultando de aplicación la normativa vigente, Convenio Colectivo de aplicación y/o acuerdos colectivos, además de todas las políticas y/o procedimientos y/o protocolos y/o normativa interna que tenga vigente en cada momento la Empresa, como si continuaran prestando servicios desde su centro de trabajo físico de referencia, y, especialmente, las que se mencionan a continuación:

- Reglamento Interno de Teletrabajo.
- Política de Seguridad de la Información y Código de Uso y Normas de los Activos de la Información.
- Acuerdo Colectivo de Gestión Horaria y Registro de la Jornada.
- Código de Recomendaciones para Teletrabajar de forma Segura y Saludable.
- Reglamento/Protocolo Interno de Desconexión Digital.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas y reguladas en los diferentes documentos corporativos que regulan la normativa interna en materia de teletrabajo, puede ocasionar graves perjuicios para la Empresa y, en su caso, para los titulares de los datos personales de los que la persona trabajadora es responsable, por lo que la Empresa podrá iniciar las acciones legales que correspondan, en todos los ámbitos que el ordenamiento jurídico pone a su disposición para la defensa de sus legítimos intereses.

10.- Indicadores de seguimiento y valoración de la productividad.

Cada responsable de departamento y/o área de trabajo fijará indicadores de seguimiento, con el fin de poder valorar la actividad y productividad laboral. Todo ello, a través del método interno establecido y recogido en el Reglamento Interno de Teletrabajo de Fred Olsen, S.A.

11.- Formación.

La empresa garantizará que las personas que teletrabajan reciban la formación necesaria para el adecuado desarrollo de su actividad, tanto una vez formalizado el acuerdo de teletrabajo como cuando se produzcan cambios en las tecnologías utilizadas. Y para que así conste, se ha definido el programa formativo específico en materia de teletrabajo que queda descrito en el Reglamento Interno de Teletrabajo de Fred Olsen, S.A.

12.- Ventana virtual informativa.

Las personas teletrabajadoras dispondrán de una “ventana informativa” accesible a través de un portal interno de la empresa. Dicho espacio virtual será beneficioso para evitar posibles riesgos derivados del teletrabajo.

13.- Información a la Representación Legal de las personas trabajadoras.

La empresa hará entrega de una copia de los acuerdos de teletrabajo y de sus actualizaciones correspondientes a la representación legal de las personas trabajadoras para su firma, como acreditación de entrega, en un plazo no superior a diez días desde su formalización, quedando excluidos aquellos datos que, de acuerdo con la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, pudieran afectar a la intimidad personal, de conformidad con lo previsto en el artículo 8.4 del Estatuto de los Trabajadores.

La empresa informará a la representación legal de las personas trabajadoras de las solicitudes de reversibilidad, además de cualquier nuevo procedimiento que pueda surgir o ponerse en marcha fruto de la implementación del teletrabajo.

Se garantizará por parte de la Empresa que las personas trabajadoras podrán recibir información de la RLT, con garantías de privacidad y a tal efecto facilitará a esta las direcciones de correos corporativos de ellas.

CLÁUSULAS

Cláusula adicional primera.

En línea a la senda trazada hacia una cultura flexible y basada en la consecución de resultados de valor, ambas partes coinciden en que el teletrabajo aún cuenta con un

largo recorrido para valorar con mayor certeza el éxito de su implantación y continuidad en el tiempo, reservándose la empresa el derecho a suspender temporalmente o con carácter general el teletrabajo previa notificación a la representación legal de las personas trabajadoras, si se dieran las circunstancias que así lo aconsejen por estar en riesgo la continuidad del negocio o verse afectada la calidad del servicio.

Cláusula adicional segunda.

La modificación de las condiciones establecidas en el acuerdo individual de teletrabajo, incluido el porcentaje de presencialidad (que no será superior al 70%), deberá ser objeto de acuerdo entre la Empresa y la persona trabajadora, formalizándose por escrito con carácter previo a su aplicación. Esta modificación será puesta en conocimiento de la representación legal de las personas trabajadoras.

Cláusula adicional tercera.

Dentro de la Política interna de Recursos Humanos, de Conciliación Laboral, Familiar y Personal de la empresa, se encuentra incardinado el Plan Metas, por lo tanto, como el resto de medidas de conciliación en el marco de su política interna, está sujeto a la normativa interna descrita en la misma

En todo caso, el Plan Metas podrá ser solicitado por las personas trabajadoras que tengan suscrito un acuerdo individual de teletrabajo, en cualquier época del año por un periodo de 4 semanas, pudiendo ser fraccionadas las semanas durante el transcurso del año y que en todo caso ha de contar con autorización previa y expresa del máximo responsable.

Cláusula adicional cuarta.

Las mujeres embarazadas, desde el tercer mes del embarazo, podrán acogerse al teletrabajo al 80%, según las condiciones establecidas en la Política interna de Conciliación Laboral, Familiar y Personal de la empresa.

Artículo 47.- Desconexión digital.

La entrada en vigor de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (en adelante, “Ley Orgánica de Protección de Datos”), por la que se modificó, entre otras normas, el Estatuto de los Trabajadores, mediante la adición de un nuevo artículo, el 20 bis y la redacción del artículo 88 de la Ley Orgánica de Protección de Datos, además del artículo 18 de la Ley 10/2021, de 9 de julio, de trabajo a distancia, establece el derecho a la desconexión digital como procedimiento que ha de garantizar a las personas trabajadoras el respeto a su tiempo de descanso, permisos y vacaciones, así como de su intimidad personal y familiar, más allá del tiempo de trabajo determinado legal o convencionalmente.

En relación con el punto anterior y con el fin de favorecer la conciliación de la vida personal, familiar y laboral y dar cumplimiento a la legislación vigente, la Empresa y la representación legal de las personas trabajadoras han negociado y acordado el Reglamento/ Protocolo Interno de Desconexión Digital Fred Olsen, S.A. Dicho documento establece la Política Interna dirigida a las personas trabajadoras, incluidas las que ocupen puestos

directivos, y las medidas para garantizar el ejercicio efectivo del derecho de desconexión digital.

Teniendo en cuenta lo anterior, la Empresa y las personas trabajadoras y sus representantes se comprometen al mantenimiento de los principios que rigen las medidas definidas en dicho Reglamento/Protocolo Interno de Desconexión Digital de la Empresa:

I. Garantizar la definición de los medios digitales oficiales reconocidos por la compañía, promoviendo un uso eficiente y racional de los mismos.

II. Garantizar el derecho a la persona trabajadora a la desconexión digital de los medios digitales oficiales reconocidos por la Empresa, a fin de respetar el tiempo de descanso, permisos y vacaciones, así como su intimidad personal y familiar, salvo que se den las causas justificadas estipuladas en los puntos a) y b) siguientes:

a) Que concurran circunstancias excepcionales justificadas cuando se trate de supuestos que puedan suponer un riesgo hacia las personas o un grave, inminente o evidente perjuicio para la Empresa, unidad productiva o servicio al cliente, cuya urgencia temporal necesita indubitadamente de una respuesta inmediata.

b) Que por la naturaleza de su puesto de trabajo tenga condiciones especiales (servicio de guardia, etc.).

III. Procurar que las comunicaciones por correo electrónico se envíen exclusivamente a las personas implicadas y con el contenido imprescindible, simplificando la información y evitando copiar a las personas no necesarias.

IV. Utilizar 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 refieren los apartados a) y b).

V. Programar respuestas automáticas, durante los periodos de ausencia, indicando las fechas en las que no se estará disponible, y designando el correo o los datos de contacto de la persona a quien se hayan asignado las tareas durante tal ausencia.

VI. Garantizar la optimización del tiempo en las reuniones de trabajo.

VII. Garantizar la realización de acciones de formación y sensibilización, sobre la protección y respeto del derecho a la desconexión digital y sobre el uso razonable y adecuado de las herramientas tecnológicas que evite el riesgo de fatiga informática, potenciando la salud y el bienestar del equipo humano. El Reglamento/Protocolo Interno de Desconexión Digital de la Empresa recoge que las acciones de sensibilización estarán dirigidas a todas las personas trabajadoras de la Empresa, indistintamente del área de trabajo a la que pertenezca.

La Empresa y la representación legal de las personas trabajadoras asumen y se comprometen a que las medidas iniciales y/o las que se vayan incorporando en el Reglamento/Protocolo Interno de Desconexión Fred Olsen, S.A., podrán estar sujetas a adaptaciones y/o variaciones, atendiendo a las nuevas necesidades que puedan darse.

CAPÍTULO X

SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

Artículo 48.- Seguridad y salud.

1.- El personal en la prestación de sus servicios tendrá derecho a una protección eficaz en materia de Seguridad y Salud laboral y a la participación en tales materias por medio de sus representantes.

2.- En este sentido, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente que resulte de aplicación, concretamente la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, y su normativa de desarrollo.

3.- Se constituirá un Comité Intercentros de Seguridad y Salud, que estará formado por tres miembros de la Representación Social y tres miembros por parte de la Dirección de la Empresa.

4.- Los miembros de la Representación Social serán designados entre los/las Delegados/as de Prevención de los diferentes centros de trabajo.

5.- El Comité Intercentros se reunirá de manera ordinaria una vez cada tres meses.

6.- El Comité Intercentros elaborará un Reglamento de Funcionamiento, que deberá ser aprobado por la mayoría de cada una de las partes.

CAPÍTULO XI

NORMATIVA SINDICAL

Norma 1.

Las personas trabajadoras que resulten elegidos como Representantes, ejercerán sus funciones sindicales representativas con toda libertad durante el tiempo para el que fueran elegidas, a salvo siempre de sus obligaciones de trabajo.

El ejercicio de esta función se concreta en las siguientes facultades:

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

2.- Reunirse con el resto de las personas trabajadoras para deliberar sobre temas de actividad sindical.

3.- Promover las acciones a que haya lugar para la defensa de los derechos o del interés sindical de sus representados/as.

4.- Ser protegidos/as contra cualquier acto de usurpación, abuso o injerencia que afecte al libre ejercicio de su función.

5.- Interrumpir su actividad laboral en el centro de trabajo cuando las exigencias de su representación sindical impongan una intervención directa e inaplazable.

Norma 2.

Los/las Representantes de las personas trabajadoras dispondrán de una reserva de horas laborales retribuidas mensuales, que podrán ser acumuladas entre los mismos, según lo establecido en la normativa legal de aplicación, para el ejercicio de su actividad en los siguientes casos:

- 1.- Asistencia a Congresos, Asambleas, Consejos, Coordinadoras en su caso, y, en general, a cualquier clase de reunión a que fueran convocados por el Sindicato.
- 2.- Participación en seminarios, cursos o actividades de carácter formativo sindical, promovidos por el Sindicato al que pertenezca.
- 3.- Actos de gestión que deban realizar por encargo de su Sindicato o por razón de sus obligaciones específicas.

Norma 3.

Derechos y funciones de los Representantes de los Trabajadores y Trabajadoras:

- 1.- Vigilar el estricto cumplimiento de las normas laborales reglamentarias o pactadas, especialmente las relativas a jornada, vacaciones y horas extraordinarias.
- 2.- Integrarse en el Comité de Seguridad y Salud a través de los/las Delegados/as de Prevención.
- 3.- No ser trasladados contra su voluntad, en tanto dure el ejercicio de su cargo sindical.
- 4.- Convocar asambleas de centro por propia iniciativa o cuando lo solicite un tercio de las personas trabajadoras por él representados.
- 5.- Recibir información por escrito preceptivamente de la Empresa sobre las sanciones impuestas a las personas trabajadoras por faltas graves o muy graves.
- 6.- Cuando la actuación de los Representantes de las personas trabajadoras, realizada fuera del Centro de Trabajo, suponga gestión en defensa de los intereses de sus representados/as en el centro o centros de trabajo, y se ejerza ante la Empresa o ante la Autoridad Laboral, previa citación de esta, se considerará que se encuentra en situación asimilada a la Comisión de Servicio, percibiendo la totalidad de los devengos que les correspondiera recibir de haber prestado su actividad laboral.

Norma 4.

Las personas trabajadoras podrán ejercer su derecho a reunirse en asamblea, previo aviso al representante de la Empresa en cada uno de los Centros de Trabajo.

La Asamblea no entorpecerá los turnos de trabajo quedando en todo caso a salvo las necesidades del Servicio.

Los/las Representantes de las personas trabajadoras serán los responsables de su normal desarrollo.

Norma 5.

Asimismo, podrán solicitar su paso a la situación de excedencia en la Empresa las personas trabajadoras que ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial, o superior, mientras dure el ejercicio de su cargo representativo.

Esta excedencia se concederá a todas las personas elegidas, cualquiera que fuese su antigüedad en la Empresa y por el plazo de duración de su cargo.

La persona excedente ocupará la plaza que desempeñaba anteriormente al cesar en su cargo Sindical, computándose, a efectos de antigüedad, el tiempo de excedencia en la Empresa.

Norma 6.

La representación de las personas trabajadoras de los distintos Centros será el Órgano representativo y colegiado de las personas trabajadoras en la Empresa.

Norma 7.

La representación de las personas trabajadoras tendrá las siguientes funciones:

- 1.- Negociar y vigilar el cumplimiento del presente Convenio Colectivo.
- 2.- Ser informado/a por la Dirección de la Empresa.
 - a) Con carácter previo a su ejecución por la Empresa sobre la reestructuración de plantilla, y sobre los planes de formación profesional de la Empresa.
 - b) Sobre la implantación o revisión de sistemas de organización de trabajo y cualquier de sus posibles consecuencias.
 - c) Sobre la fusión, absorción o modificación del status jurídico de la Empresa, cuando ello suponga cualquier incidencia que afecte al volumen del Empleo.
 - d) La Empresa facilitará al Comité Intercentros el modelo o modelos del contrato que habitualmente utilice, estando legitimados/as ellos/as para efectuar las reclamaciones oportunas ante la Dirección de la misma y, en su caso, ante la Autoridad Laboral competente.
 - e) En lo referente a las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, el movimiento de ingresos y ceses de los ascensos.
- 3.- Ejercer una labor de vigilancia sobre las siguientes materias: Seguridad Social, así como el respeto de los pactos, Condiciones o usos de Empresa en vigor, formulando, en su caso, las acciones legales oportunas ante la Empresa y los Organismos o Tribunales competentes.
- 4.- Participar como reglamentariamente se determine en la gestión de obras sociales, establecidas en la Empresa en beneficio de las personas trabajadoras o de sus familiares.

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

6.- La representación de las personas trabajadoras observará sigilo profesional en todo lo referente a los temas o aquellas materias sobre las que la Dirección de la Empresa señale expresamente el carácter de reservado, incluso después de pertenecer a la Representación de los trabajadores/as. Esta observación de sigilo profesional se extenderá a las personas expertas que asesoren a los mismos.

7.- Aquellas otras que se le asignen en este Convenio Colectivo.

Norma 8.

Se constituirá un Comité Intercentros que estará formado por 5 miembros elegidos/as de entre todos/as los miembros de los comités de empresa y/o delegados/as de personal de los centros de trabajo del personal de Oficinas y Terminales y de acuerdo a un criterio de proporcionalidad de la representación que cada Sindicato tenga en cada momento en el conjunto de los centros de trabajo del ámbito de aplicación del presente Convenio.

Las competencias que se le otorgan a este Comité Intercentros son las siguientes:

- Capacidad plena para negociar y suscribir acuerdos con la Empresa en todo lo referente a los artículos 39 y 40 del Estatuto de los Trabajadores.

- Capacidad plena para negociar y suscribir acuerdos con la Empresa en todo lo concerniente a los expedientes de regulación de empleo por suspensión del contrato por causas económicas, técnicas, organizativas o de producción o derivadas de fuerza mayor y los correspondientes al despido colectivo, a que se refieren los artículos 47 y 51 del Estatuto de los Trabajadores respectivamente. Para las cuestiones relacionadas con este apartado la composición del Comité Intercentros será de siete miembros

- Capacidad plena para negociar y suscribir acuerdos con la empresa en todo lo concerniente a las modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo a las que se refiere el artículo 41 del Estatuto de los Trabajadores, de todos los centros de trabajo.

- Capacidad plena para negociar, suscribir y modificar acuerdos con la empresa en todo lo concerniente a los artículos 46 y 47 de este Convenio (Teletrabajo y Desconexión Digital). Los acuerdos que se alcancen en esta materia pasarán a formar parte del presente Convenio.

- Emitir informe previo a la implantación del Manual de Conducta y Uniformidad de la Empresa.

- Por razones organizativas, económicas o de producción, el Comité Intercentros está facultado para negociar con la Empresa medidas que afecten de forma individual o colectiva a la movilidad funcional de las personas trabajadoras, bien de forma temporal o definitiva. Los acuerdos que se alcancen en esta materia pasarán a formar parte del presente Convenio.

- Por razones organizativas, técnicas o de producción, el Comité Intercentros está facultado para negociar con la Empresa medidas que afecten de forma individual o colectiva al sistema de vacaciones, trabajo y descanso del personal adscrito a las Terminales Marítimas, bien de forma temporal o definitiva. Los acuerdos que se alcancen en esta materia pasarán a formar parte del presente Convenio.

- De conformidad con el artículo 82.3 del ET, cuando concurren causas económicas, técnicas, organizativas o de producción, el Comité Intercentros de siete miembros está facultado para negociar y alcanzar acuerdos con la Empresa sobre la inaplicación del Convenio.

- Negociación del calendario de vacaciones.

El Comité Intercentros se dotará de un Reglamento de Funcionamiento y designará un Presidente/a, un Vicepresidente/a y un Secretario/a.

El Comité Intercentros se reunirá, a petición de las partes, semestralmente con la Dirección de la Empresa, para tratar todos aquellos asuntos que decidan plantearse por las partes.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional primera.

La licencia por la unión de Pareja de Hecho se concederá en el plazo máximo de 10 días cuando sea inscrita la misma en el Registro de Parejas de Hecho de su Comunidad Autónoma o de su municipio, y, en el caso, de no existir el registro de Parejas de Hecho, mediante suscripción de documento público donde expresen su voluntad de constituir una pareja estable.

En todo caso, deberá remitirse a la Empresa certificado acreditativo de tales circunstancias.

No dará lugar al disfrute del derecho a licencia por matrimonio en los supuestos de contraer con la misma pareja de hecho posterior matrimonio civil o religioso siempre que hubiera disfrutado de este derecho como pareja de hecho.

No se podrá volver a ejercer el derecho a esta licencia de unión de pareja de hecho si la unión es con la misma pareja y si se trata de una diferente hasta transcurridos cuatro años del disfrute de una anterior.

Disposición adicional segunda.

A los efectos de los beneficios establecidos para los convivientes habituales, se considerarán asimismo a las parejas de las personas trabajadoras mediante una Declaración Responsable, que deberá ser realizada por la persona trabajadora.

En el caso de no ser cierta la Declaración Responsable y beneficiarse de ello, será considerado como falta muy grave.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Disposición transitoria primera.

El incremento salarial establecido para el año 2023 constituye la gratificación del mes de marzo.

El valor de la gratificación es de mil quinientos sesenta y siete (1.567) euros.

El abono de esta cantidad, en el año 2023, será realizado de forma anticipada en la nómina de marzo y dado que su devengo es hasta el día 31 de diciembre, en dicho mes se regularizará la misma. A las personas trabajadoras que tengan contratación inferior al año, se les abonará en la proporción que corresponda.

En los años siguientes de vigencia del Convenio será abonada con la nómina del mes de marzo, según lo dispuesto en el artículo 23.

Disposición transitoria segunda.

Durante el periodo pactado de vigencia del presente Convenio no será de aplicación el artículo 5 del Convenio.

Disposición transitoria tercera.

Ante una situación epidemiológica que evidencie un riesgo para la salud y seguridad de las personas trabajadoras y/o para la continuidad del negocio, la empresa aplicará la modalidad laboral de teletrabajo que mejor se adapte a la situación sanitaria.

Como consecuencia de lo anterior, la empresa, previa audiencia de la RLT, está facultada para suspender temporalmente la aplicación del artículo 46 y el carácter voluntario del teletrabajo, retomando el teletrabajo extraordinario de carácter excepcional.

Disposición transitoria cuarta.

En el mes de enero de cada año de vigencia del Convenio, se reunirá la Empresa con el Comité Intercentros de 5 miembros para determinar el calendario de 90 días, así como los periodos de actividad de las personas trabajadoras fijas discontinuas.

ANEXO

TABLA SALARIAL TIERRA 2023							
CATEGORIAS	SALARIO BASE	PLUS TRANSP	PAGAS EXTRAS		TOTAL MES	TOTAL AÑO	HORAS EXTRAS
			JUNIO	DICIEMBRE			
ADMINISTRATIVOS							
JEFE/A DE SECCION	2.138	192	2.330	2.330	2.330	32.620	18,84
JEFE/A NEGOCIADO	1.859	166	2.025	2.025	2.025	28.350	16,20
OFC. ADMVO/A. "NIVEL 1"	1.829	124	1.953	1.953	1.953	27.342	15,40
OFC. ADMVO/A. "NIVEL 2"	1.742	124	1.866	1.866	1.866	26.124	15,21
OFC. ADMVO/A. "NIVEL 3"	1.667	124	1.791	1.791	1.791	25.074	14,57
OFC. ADMVO/A. "NIVEL 4"	1.609	124	1.733	1.733	1.733	24.262	14,15
AUX. ADMVO/A. "NIVEL 1"	1.488	69	1.557	1.557	1.557	21.798	13,06
AUX. ADMVO/A. "NIVEL 2"	1.449	69	1.518	1.518	1.518	21.252	12,75
AUX. ADMVO/A. "NIVEL 3"	1.411	69	1.480	1.480	1.480	20.720	11,90
SECRETARIA/O	1.449	69	1.518	1.518	1.518	21.252	12,21
TELEFONISTA	1.411	69	1.480	1.480	1.480	20.720	11,90
PERSONAL DE INFORMÁTICA							
ANALISTA	1.609	124	1.733	1.733	1.733	24.262	13,57
TÉCNICO/A	1.411	69	1.480	1.480	1.480	20.720	11,90
TÉCNICO/A AUXILIAR	1.173	69	1.242	1.242	1.242	17.388	9,95
PERSONAL TÉCNICO Y OFICIOS VARIOS							
JEFE/A DE RECEPCIÓN	1.488	69	1.557	1.557	1.557	21.798	12,53
RECEPC./TELEFONISTA	1.411	69	1.480	1.480	1.480	20.720	11,90
ENCARGADO/A BAZAR	1.357	69	1.426	1.426	1.426	19.964	11,45
DEPENDIENTE/A BAZAR	1.173	69	1.242	1.242	1.242	17.388	9,95
ENCARGADO/A BAR	1.357	69	1.426	1.426	1.426	19.964	11,45
COMERCIAL	1.411	69	1.480	1.480	1.480	20.720	11,90
SUBALTERNOS							
CONTRAMAESTRE	1.514	69	1.583	1.583	1.583	22.162	12,72
CONDUCTOR/A	1.357	69	1.426	1.426	1.426	19.964	11,45
PERSONAL LIMPIEZA	1.357	69	1.426	1.426	1.426	19.964	11,45
OPERARIO/A NIVEL 1	1.466	69	1.535	1.535	1.535	21.490	12,34
OPERARIO/A NIVEL 2	1.431	69	1.500	1.500	1.500	21.000	12,06
OPERARIO/A NIVEL 3	1.393	69	1.462	1.462	1.462	20.468	11,76
OPERARIO/A NIVEL 4	1.357	69	1.426	1.426	1.426	19.964	11,45
ENCARGADO/A ALMACEN	1.514	69	1.583	1.583	1.583	22.162	12,72
GESTOR/A DE CALLE Y SS.GG.	1.357	69	1.426	1.426	1.426	19.964	11,45
OTRAS PERCEPCIONES							
GRATIFICACION MARZO	1.567						
GRATIFICACION SEPTIEMBRE	1.567						
DIETA COMPLETA	49						
KILOMETRAJE	0,31						
PLUS OPERACIONES	105						
QUEBRANTO MONEDA	69						

III. Otras Resoluciones

Consejería de Turismo y Empleo

3087 *Dirección General de Trabajo.- Resolución de 11 de agosto de 2025, por la que se acuerda la inscripción, depósito y publicación del Acuerdo de 10 de junio de 2025 alcanzado por la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo de la empresa Fred Olsen y su Personal de Tierra.*

Visto el Acuerdo de 10 de junio de 2025, alcanzado por la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo de la empresa Fred Olsen y su Personal de Tierra, código de localizador 75000412011997 (CP_NJ53WK77), con objeto de dar cumplimiento al Real Decreto 1026/2024, de 8 de octubre, por el que se desarrolla el conjunto planificado de las medidas para igualdad y no discriminación de las personas LGTBI en las empresas, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, el Real Decreto 713 /2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo, así como el Decreto 37/2024, de 4 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Consejería de Turismo y Empleo y se crea la Comisión de Coordinación de Políticas de Emprendimiento, Autónomos y Pymes (BOC n.º 52, de 12.3.2024), esta Dirección General de Trabajo

ACUERDA:

Primero.- Inscribir el citado Acuerdo en el Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo de este Centro Directivo, y proceder a su depósito, con notificación a la Comisión Paritaria.

Segundo.- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de Canarias.

Las Palmas de Gran Canaria, a 11 de agosto de 2025.- El Director General de Trabajo, José Ramón Rodríguez Albertus.

ANEXO**ADENDA AL CONVENIO COLECTIVO DE FRED OLSEN, S.A. Y SU PERSONAL DE TIERRA RD 1026/2024**

En Santa Cruz de Tenerife, a las 10:00 horas del día 10 de junio de 2025, se reúne la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo de Fred Olsen, S.A. y su Personal de Tierra, convocada a solicitud de la empresa, con el objeto de darle cumplimiento al Real Decreto 1026/2024, de 8 de octubre, por el que se desarrolla el conjunto planificado de las medidas para la igualdad y no discriminación de las personas LGTBIQ+, en las empresas. Asistiendo las siguientes personas:

FRED OLSEN, S.A.	REPRESENTACIÓN SOCIAL
Dña. ZAHILY PÉREZ RODRÍGUEZ	Dña. EVELIA PÉREZ MARRERO (Iniciativa Sindical)
Dña. SARAY HERNÁNDEZ PACHECO	Dña. ROSA LÓPEZ HERNÁNDEZ (Iniciativa Sindical)
Dña. ANA ISABEL NAVARRO GARCÍA	D. RAMÓN F. HERRERA AGUILAR (Iniciativa Sindical)
	ASESOR
	D. JOSÉ M. ^a PATIÑO MERELAS (Iniciativa Sindical)

Único.- La Comisión Paritaria negociadora del Convenio Colectivo de Fred Olsen Tierra, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 15 de 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+, y los artículos 4, 5 y 6 del Real Decreto 1026/2024 que desarrolla la citada Ley, ha suscrito un conjunto planificado de medidas para garantizar la igualdad y no discriminación de las personas LGTBIQ+. La presente Adenda pasará a formar parte integrante e inseparable del Convenio Colectivo.

A continuación, se resumen las principales disposiciones:

1.- Igualdad de trato y no discriminación: la empresa se compromete a respetar la igualdad de trato y a erradicar la discriminación de las personas LGTBIQ+, abarcando orientación e identidad sexual, expresión de género y características sexuales.

2.- Acceso al empleo: los procesos de selección deben garantizar la igualdad de trato, eliminando estereotipos y priorizando la formación y la idoneidad para el puesto, con especial atención a las personas trans, se utilizarán criterios en los procedimientos de selección objetivos y neutros para evitar cualquier tipo de discriminación directa o indirecta.

Las personas encargadas del reclutamiento/selección recibirán la formación necesaria que evite cualquier tipo de discriminación y sesgos inconscientes.

3.- Clasificación y promoción profesional: los sistemas de clasificación y promoción profesional regularán criterios de forma que no conlleven aspectos discriminatorios directa o indirecta para las personas LGTBIQ+, basándose en elementos objetivos, entre otros los de cualificación, mérito y capacidad, garantizando el desarrollo de su carrera profesional en igualdad de condiciones.

4.- Formación y sensibilización: se incluyen módulos específicos sobre derechos LGTBIQ+ en los planes de formación de la empresa, dirigidos a toda la plantilla, para promover la igualdad de trato y oportunidades, fomentando un lenguaje respetuoso con la diversidad.

5.- Entornos laborales inclusivos: la empresa se compromete a promover la diversidad en las plantillas, para crear entornos laborales seguros e inclusivos.

6.- Protocolo de actuación frente al acoso: la empresa cuenta con un protocolo para prevenir, detectar y actuar frente al acoso por orientación sexual, identidad de género y expresión de género, el cual incluye el acoso LGTBIQ+. Este protocolo se aplica a todas las personas que trabajan en Fred Olsen, S.A., así como a solicitantes de empleo, proveedores, clientes y visitas, informando y asesorando de los derechos que les asisten, y ofreciendo acompañamiento a las personas trabajadoras, garantizando una denuncia segura.

7.- Permisos y beneficios sociales: se garantiza el acceso a permisos y beneficios sociales, sin discriminación, atendiendo a la realidad de las familias diversas.

8.- Régimen disciplinario: se tipifican conductas discriminatorias como faltas leves, graves o muy graves, con las sanciones correspondientes.

No habiendo más asuntos que tratar, siendo las 11:30 horas, se da por terminada la presente reunión con acuerdo, levantándose la presente acta que es firmada por todos los asistentes, autorizando las partes, expresamente, a Saray Hernández Pacheco para que proceda a su registro ante la autoridad laboral.

III. Otras Resoluciones

Consejería de Turismo y Empleo

- 220** *Dirección General de Trabajo.- Resolución de 13 de enero de 2026, por la que se acuerda la inscripción, depósito y publicación del Acuerdo de 10 de diciembre de 2025, alcanzado por la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo de la empresa Fred Olsen, S.A. y su personal de tierra, sobre aclaración del artículo 41 del mismo.*

Visto el Acuerdo de 10 de diciembre de 2025, alcanzado por la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo de la empresa Fred Olsen y su personal de tierra, código de localizador 75000412011997 (CP_DD45FM87), con el fin de aclarar el artículo 41 del texto convencional “Billetes de pasaje”, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, así como el Decreto 37/2024, de 4 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Consejería de Turismo y Empleo y se crea la Comisión de Coordinación de Políticas de Emprendimiento, Autónomos y Pymes (BOC n.º 52, de 12.3.2024), esta Dirección General de Trabajo

ACUERDA:

Primero.- Inscribir el citado Acuerdo en el Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo de este Centro Directivo, y proceder a su depósito, con notificación a la Comisión Paritaria.

Segundo.- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de Canarias.

Las Palmas de Gran Canaria, a 13 de enero de 2026.- El Director General de Trabajo, José Ramón Rodríguez Albertus.

ANEXO**ACTA DE REUNIÓN DE LA COMISIÓN PARITARIA DEL CONVENIO DE TIERRA DE FRED OLSEN, S.A.**

En Santa Cruz de Tenerife, a las 10:00 horas del día 10 de diciembre de 2025, se reúne la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo de Fred Olsen, S.A. y su personal de tierra, convocada a solicitud de la empresa, con el fin de aclarar el artículo 41 Billetes de pasaje para otorgar plena seguridad y coherencia jurídica, clarificar y unificar su alcance.

Asistiendo las siguientes personas:

FRED OLSEN, S.A.	REPRESENTACIÓN SOCIAL
Dña. ZAHILY PÉREZ RODRÍGUEZ	Dña. EVELIA PERÉZ MARRERO (Iniciativa Sindical)
Dña. SARAY HERNÁNDEZ PACHECO	Dña. ROSA LÓPEZ HERNÁNDEZ (Iniciativa Sindical)
Dña. ANA ISABEL NAVARRO GARCÍA	D. RAMÓN F. HERRERA AGUILAR (Iniciativa Sindical)
	ASESOR
	D. JOSÉ M.ª PATIÑO MERELAS (Iniciativa Sindical)

Ambas partes se reconocen mutuamente la capacidad legal necesaria para formalizar el presente Acuerdo, y, a tal efecto, EXPONEN.

Hasta la fecha, los billetes de Convenio han sido aplicados exclusivamente en las líneas interinsulares de Canarias, ámbito para el cual fueron concebidos y estructurados. Con la entrada de la línea Canarias-Huelva, se hace necesario aclarar dicho artículo.

La regulación vigente establece 20 billetes para dichas líneas. Conviene recordar que la filosofía que ha guiado históricamente la negociación y aplicación de los billetes de Convenio se ha circunscrito siempre al tráfico interinsular. El propio Convenio introduce particularidades para las islas menores, facilitando el desplazamiento a las islas capitalinas, así como beneficios para el personal jubilado, para trabajadores en situación de incapacidad permanente con un mínimo de cinco años de relación laboral, y para sus cónyuges o convivientes. Inclusivamente, las referencias a viajes combinados se centran, exclusivamente, en el ámbito de las Islas Canarias.

Dado que esta ha sido la línea interpretativa y de aplicación durante todos los años de vigencia del Convenio, y en aplicación de lo dispuesto en el artículo 6.a) de las funciones de la Comisión Paritaria, las partes ACUERDAN:

Único.- Aclarar que los billetes que la empresa debe facilitar al personal afectado por el presente Convenio Colectivo se refieren exclusivamente a billetes correspondientes a líneas interinsulares, no siendo aplicable dicha previsión a otras líneas distintas de las anteriormente mencionadas.

Asimismo, se precisa que cuando el artículo se refiere a los convivientes del personal jubilado y del personal en situación de incapacidad permanente, debe entenderse que alude a convivientes que mantengan con la persona trabajadora una relación afectiva análoga a la

conyugal, quedando de este modo aclarado el alcance del beneficio relativo a los “billetes de pasaje”.

Se interpreta, asimismo, que, en el caso de tener reserva de billetes para una hora determinada, por parte de la persona beneficiaria, si precisase modificar la misma, a una hora anterior o posterior, podrá realizarla, en la Oficina Terminal que corresponda, siempre que haya cabida en el buque.

No habiendo más asuntos que tratar, siendo las 11:30 horas, se da por terminada la presente reunión con acuerdo, levantándose la presente acta que es firmada por todos los asistentes, autorizando las partes, expresamente, a Ana Isabel Navarro García para que proceda a su registro ante la autoridad laboral.