

III. Otras Resoluciones

Consejería de Turismo y Empleo

3475 *Dirección General de Trabajo.- Resolución de 29 de septiembre de 2025, por la que se acuerda la inscripción, depósito y publicación del Convenio Colectivo del Personal de Flota de Naviera Armas, S.A. 2024-2025.*

Visto el texto del Convenio Colectivo del Personal de Flota de Naviera Armas, S.A. 2024-2025, 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 29 de septiembre de 2025.- El Director General de Trabajo, José Ramón Rodríguez Albertus.

ANEXO

CAPÍTULO I

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1.- Ámbito de aplicación.

El presente Convenio, que tiene ámbito de empresa, regula las condiciones económicas sociales y de trabajo entre la Compañía “Naviera Armas, S.A.” y las personas trabajadoras contratadas según la clasificación profesional regulada en el presente Convenio Colectivo y que presten servicio a bordo de los buques de su flota mercante y en el ámbito territorial que recoge el artículo 2 del Convenio Colectivo, con la excepción de las personas contratadas en las categorías laborales de Capitán/a y Jefe/a de Máquinas.

Artículo 2.- Ámbito territorial.

Las normas de este Convenio Colectivo serán de aplicación a todos aquellos buques donde embarquen personal contratado en régimen laboral por Naviera Armas y les sea de aplicación por el ámbito establecido en el artículo anterior, en particular, los buques cuya actividad comercial de transporte de pasajeros y mercancías se realice, entre puertos y puntos del litoral del territorio nacional español y entre estos y los correspondientes a terceros países.

En la compañía rige el principio de unidad de flota, esto es, cualquier tripulante puede ser destinado a prestar servicios en cualquier unidad de la flota Naviera Armas, S.A.

Artículo 3.- Vigencia, prórroga y denuncia.

La duración del presente Convenio es de tres años, extendiéndose en su aplicación desde el 1 de enero de 2024 al 31 de diciembre de 2026, independientemente de la fecha de su publicación, dejando a salvo de lo anterior aquellas materias que tengan entrada en vigor específica (disposición adicional segunda).

Una vez caducado el Convenio Colectivo, las partes tendrán un plazo de quince meses para negociar el nuevo Convenio.

La denuncia del Convenio deberá efectuarse por cualquiera de las partes firmantes a la otra parte, y a la Dirección General de Trabajo, mediante comunicación escrita, dentro del plazo de tres meses anterior a la fecha de finalización de su vigencia.

Se mantendrá en vigor el articulado del presente Convenio Colectivo hasta que no se alcance un acuerdo expreso, o, mientras se negocia el nuevo Convenio y durante un periodo máximo de 15 meses.

Artículo 4.- Vinculación a la totalidad.

El presente Convenio constituye una unidad indivisible por lo que no podrá pretenderse la aplicación de una o varias de sus cláusulas, desechando el resto, sino que siempre habrá de ser aplicado y observado en su integridad y considerado globalmente.

La responsable de la interpretación del artículo discutido será la Comisión Paritaria.

Si la Autoridad Laboral competente no aprobase alguna de las normas de este Convenio y este hecho desvirtuase el contenido del mismo, a juicio de las partes, quedará sin eficacia la totalidad del Convenio, que deberá ser considerado de nuevo por la Comisión Negociadora.

Artículo 5.- Compensaciones y absorciones.

Las condiciones pactadas, estimadas en su conjunto, compensan en su totalidad a las que regían anteriormente, cualquiera que sea su naturaleza u origen y tanto si se trata de condiciones reglamentarias, convenidas, concedidas unilateralmente por la Compañía o establecidas por precepto legal, Convenio Colectivo o cualquier otro motivo.

Asimismo, las condiciones económicas generales de este Convenio absorberán y compensarán, en cómputo anual, las que en el futuro pudieren establecerse por disposiciones legales que impliquen variaciones económicas en todos o en algunos de los conceptos retributivos.

Artículo 6.- Exclusión de otros Convenios.

El presente Convenio sustituye en su totalidad a todo lo concertado anteriormente entre los representantes de la Compañía “Naviera Armas, S.A.” y los de su personal de Flota y constituye, con respeto siempre de la normativa vigente, la única norma que rige las relaciones laborales de las partes citadas.

Artículo 7.- Condiciones más beneficiosas.

Se respetarán a título individual las condiciones económicas que, consideradas en su conjunto y en cómputo anual, resultasen de importe superior a la que le correspondiese percibir por aplicación de este Convenio.

CAPÍTULO II

CONTRATACIÓN

Artículo 8.- Periodo de prueba.

Tanto la parte social como la empresarial, conscientes de la formación en seguridad en beneficio de la progresión profesional de la persona trabajadora y la seguridad de los buques, el pasaje y sus tripulantes, acuerdan establecer en el contrato de trabajo un periodo de prueba, cuya duración máxima se ajustará a la siguiente escala:

A) Oficiales: 2 periodos de embarque consecutivos o su tiempo equivalente en días de embarque efectivo.

B) Maestranza y Subalternos: 1 periodo de embarque o su tiempo equivalente en días de efectivo embarque.

Durante el periodo de prueba la resolución del contrato podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes, sin previo aviso y sin derecho a indemnización alguna.

Se hará constar en la libreta de navegación del marino dicha causa de finalización del contrato.

Si el periodo de prueba expira en el curso de una travesía, este se considerará prorrogado hasta la llegada del buque a puerto. Transcurrido el periodo de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados en la antigüedad de la persona trabajadora en la empresa.

La resolución de contrato a instancias de la persona trabajadora por no superar el periodo de prueba le obligará a asumir los gastos de viaje de regreso a su domicilio.

Será nulo el pacto que establezca un periodo de prueba cuando el trabajador haya ya desempeñado las mismas funciones con anterioridad en la empresa, bajo cualquier modalidad de contratación.

Artículo 9.- Dimisión de la persona trabajadora.

Las personas trabajadoras que deseen cesar voluntariamente en el servicio de la empresa vendrán obligadas a ponerlo en conocimiento de la misma, cumpliendo los plazos que a continuación se expresan:

- A) Oficiales: 30 días naturales.
- B) Maestranza y subalternos: 15 días naturales.

El incumplimiento de la obligación de preavisar con la referida antelación dará derecho a la empresa a recibir una indemnización equivalente al importe del salario total de un día por cada día de retraso en el aviso. Esta indemnización podrá la empresa deducirla de la liquidación salarial a practicar.

Una vez se halle en poder de la empresa el preaviso de cese, se podrá acordar con el trabajador que durante el mismo pase a disfrutar de vacaciones u otros descansos que pudieran estar pendientes de compensación hasta la fecha de efecto de la dimisión.

En caso de producirse el desembarque, los días que transcurran entre este y la fecha de dimisión, se considerarán vacaciones. Una vez comunicado el preaviso de cese, la empresa podrá acordar la terminación de la relación laboral en cualquier momento, debiendo en este supuesto abonar en concepto de indemnización la retribución correspondiente al periodo de preaviso pendiente o cualquier otro derecho a favor de la persona trabajadora.

Los gastos de traslado del trabajador dimisionario a su domicilio habitual serán por su cuenta.

Artículo 10.- Plantillas y escalafones.

La plantilla total del personal de flota de la empresa se ajustará a los cuadros de tripulaciones mínimas de los buques, incrementadas en todo momento con el personal necesario de acuerdo con las necesidades de seguridad y la organización de los distintos servicios.

La empresa llevará obligatoriamente un escalafón público donde figure el personal de la misma, ordenado por grupos profesionales, categorías y dentro de estas por antigüedad.

Dicho escalafón deberá encontrarse actualizado anualmente y a disposición directa de los tripulantes de cada buque.

CAPÍTULO III

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL Y PROMOCIÓN PROFESIONAL

Artículo 11.- Sistema de clasificación del personal.

Las personas trabajadoras afectadas por el presente Convenio, en atención a las funciones que desarrollen, estarán encuadradas en los siguientes grupos profesionales, cuyo establecimiento se lleva a cabo con independencia de que para la realización de cualquiera de las actividades de a bordo, deberá estar, en su caso, en posesión de las titulaciones académicas o profesionales exigidas legalmente al efecto para ejercer la prestación laboral correspondiente:

Grupo A (Oficiales): 1.º, 2.º y 3.ª Oficial de puente, 1.º, 2.º y 3.º Oficial de Máquinas, Sobrecargo y Oficial radioelectrónico (Asimilado retributivamente a 2.º oficial máquinas).

Grupo B (Maestranza): Coordinador/a, Contraмаestre, Caldereta, Jefe/a de Cocina, Electromecánico/a.

Grupo C (Subalterno): Engrasador/a, Tripulante de Cabina, Marinero/a de Primera, Ayudante de Cocina.

Artículo 12.- Enumeración de grupos profesionales.

El personal afectado por el presente Convenio quedará clasificado en uno de los grupos profesionales que se recogen a continuación.

Las personas trabajadoras podrán realizar todas las funciones correspondientes a su grupo profesional con independencia de su categoría.

Existirá movilidad funcional para la realización de funciones, tanto superiores como inferiores, no correspondientes al grupo profesional, siempre que existan razones técnicas u organizativas que la justifiquen y por el tiempo indispensable.

Los grupos y categorías en las que puede clasificarse a las personas trabajadoras afectadas por este Convenio Colectivo serán:

Grupo 1. Personal de mando (Oficiales).

Están integrados en este grupo aquellas personas trabajadoras que, bajo las órdenes de sus inmediatos superiores, ejercen funciones a bordo o en tierra que precisan de una acusada competencia práctica y una titulación reglada.

A este grupo pertenecen los Primeros/as, Segundos/as y Tercero/as Oficiales de puente y máquinas, así como el Sobrecargo y el Oficial Radioelectrónico-ETO.

Grupo 2. Personal mandos intermedios (Maestranza).

Están integrados en este grupo aquellas personas trabajadoras que, bajo las órdenes de sus inmediatos superiores, ejercen funciones a bordo o en tierra que precisan de competencia práctica y especialización.

A este grupo profesional pertenecen: Coordinador/a, Contraмаestre, caldereta, Jefe/a de Cocina y electromecánico/a.

Grupo 3. Subalternos.

Pertencen a este grupo aquellas personas trabajadoras que ejercen a bordo o en tierra trabajos que requieren particulares conocimientos, o bien están encargados de ejecutar labores que para su realización precisan la aportación de esfuerzo físico y un cierto grado de especialización.

Dentro de este grupo se definen las siguientes categorías profesionales: marinero/a de primera, ayudante de cocina, tripulante de cabina y engrasador

Las funciones de las categorías definidas en los grupos profesionales se encuentran detalladas en el Anexo II.

Las categorías de los grupos profesionales consignadas en el anexo citado

Son meramente enunciativas y no suponen la obligación de tener previstos todos los cargos si las necesidades, organizativas, técnicas o productivas, de la empresa no lo requieren.

Artículo 13.- Ascensos.

Los ascensos se producirán teniendo en cuenta la formación y méritos del trabajador, así como las facultades organizativas y las necesidades de personal en la empresa.

Entre los méritos, por orden de importancia, a tener en cuenta figuran:

- 1.- Inexistencia de sanciones en los 12 meses anteriores a la promoción.
- 2.- Evaluaciones de la persona trabajadora.
- 3.- Persona trabajadora con el que se puede contar en situaciones de especial necesidad o gravedad
- 4.- Pericia profesional, formación y titulación, en su caso, a visión objetiva informada por el responsable de área.
- 5.- Seguridad de la unidad, de las personas y de las mercancías.
- 6.- Antigüedad

El trabajador ascendido deberá superar un periodo de prueba de conformidad con lo estipulado en el artículo 8 del presente Convenio Colectivo, durante el cual tendrá derecho a que se le asigne las retribuciones del grupo profesional al que haya sido ascendido. En el caso de que no superase la prueba, el trabajador tendrá derecho a que se le restituya a su anterior puesto de trabajo.

Artículo 14.- Régimen del trasbordo.

La empresa atendiendo al principio de unidad de flota y como expresión de la facultad organizativa que le es propia, podrá trasladar a un/a tripulante de un buque a otro durante el transcurso de su periodo de embarque.

Si el traslado se realiza por necesidades del servicio y decisión de la empresa, esta deberá seguir, para seleccionar al tripulante objeto del traslado, los siguientes criterios:

- Que la persona seleccionada ostente la categoría profesional requerida en el buque de destino.
- La persona seleccionada puede ser trasbordada como máximo dos veces en un periodo de embarque.

Los gastos que genere el traslado de un/a tripulante de un buque a otro por decisión de la empresa serán asumidos por esta.

La solicitud de transbordo voluntario realizado por cualquier tripulante se resolverá positivamente si existiese vacante de igual categoría en el buque de destino y las necesidades del servicio así lo requiriera.

Artículo 15.- Comisión de Servicios.

Se entiende por Comisión de Servicios la misión de trabajo profesional que ordene la empresa realizar al/la tripulante en cualquier lugar. Si la misión debe cumplirse en otro buque distinto al de enrolamiento, el traslado que deba realizarse no debe ser entendido como transbordo y, en consecuencia, no se aplicará el límite establecido en el artículo anterior.

Durante el periodo de Comisión de Servicio las personas trabajadoras devengarán el salario real que se corresponde con el del último mes embarcado y las dietas que correspondan siempre que la misión se realice fuera de su domicilio habitual.

En todo caso los gastos que puedan realizarse se abonarán previa justificación debiendo la empresa adelantar una cantidad estimada por el importe de los mismos.

La representación sindical en el ejercicio de su actividad sindical se hallará en situación asimilada a la de Comisión de Servicios en las siguientes actuaciones:

- a) Durante el proceso de negociación de Convenio Colectivo, durante un plazo máximo de 12 meses. Transcurrido el mismo, en caso de continuar la negociación, pasarán a percibir el salario base salvo aquellos días de reunión de negociación efectiva que cobrarán el salario real de embarque.
- b) Cuando sea convocada la Comisión Paritaria para el ejercicio de sus funciones.
- c) Cualquier otra actividad sindical siempre que sea requerida por la empresa.

Artículo 16.- Expectativa de embarque.

Se encuentra en esta situación la persona trabajadora que permanezca desembarcada por causa no imputable a ella una vez finalizadas sus vacaciones de su último o anteriores embarques, no teniendo vacaciones pendientes de disfrutar ni destino asignado y en situación de disponible a órdenes de la empresa hasta que se produzca su embarque.

En ningún caso esta situación se prolongará más allá de 30 días. Transcurridos los mismos, la persona trabajadora pasará a situación de Comisión de Servicio cobrando el salario real de embarque señalado en el artículo 15.

Durante la situación de expectativa de embarque la persona trabajadora percibirá el salario base correspondiente a su categoría profesional y generará vacaciones a razón de 30 días naturales al año.

CAPÍTULO IV

TIEMPO DE TRABAJO

Artículo 17.- Jornada.

La jornada de trabajo del personal al que afecta el presente Convenio se computará anualmente aplicándose de acuerdo con el Real Decreto 1561/1995, modificado por el Real Decreto 285/2002, que regula la jornada de trabajo en el mar, estableciéndose una jornada de trabajo efectivo en cómputo anual de 40 horas semanales.

Se establece una jornada de trabajo anual con tiempo efectivo de trabajo de 1.824 horas anuales. El cómputo de la jornada diaria se ajustará al máximo a lo que establece el artículo 16 del Real Decreto 1561/1995, no computándose los tiempos de presencia y de trabajo que se inviertan en las situaciones excepcionales o de fuerza mayor que el mencionado artículo contiene.

Asimismo, y conforme establece el citado artículo, las horas de exceso que se realicen por encima de la jornada ordinaria pactada, se compensarán con descansos o, en su defecto, se retribuirán, conforme establece el artículo 35.1 del Estatuto de los Trabajadores.

En cada buque y en lugar visible deberá figurar el cuadro de la organización del trabajo a bordo, con la distribución horaria de trabajo y descansos de la tripulación.

Las modificaciones que se pretendan introducir en los cuadros de la organización del trabajo a bordo deberán estar razonablemente justificadas y argumentadas e informadas a la representación de los trabajadores.

Artículo 18.- Disfrute de descansos semanales y entre jornadas.

Con carácter general y de conformidad con el Real Decreto 285/2002 citado anteriormente, los descansos semanales, festivos anuales y entre jornadas generados en el periodo máximo de embarque, serán acumulados para su disfrute junto al periodo de vacaciones compensándose mediante el coeficiente que corresponda.

Para el descanso entre jornadas, se estará a lo previsto en el Real Decreto de jornadas especiales de trabajo en la mar. Este será al menos de ocho horas ininterrumpidas, considerándose que la persona trabajadora ha podido disfrutar del descanso normal reglamentario cuando entre la finalización de una jornada de trabajo y el comienzo de la siguiente, exista un periodo de al menos ocho horas de descanso ininterrumpido. No obstante, lo anterior, se pacta expresamente la distribución de las horas de descanso en un máximo de dos periodos, siendo uno de los cuales de seis horas ininterrumpidas.

Para todas las personas trabajadoras que durante sus diferentes periodos de embarque no le sean asignadas guardias de mar, los descansos entre jornadas se podrán flexibilizar cuando existan razones operativas y/o de itinerarios de los buques, de manera que dichos descansos se disfrutarán en dos periodos, uno de los cuales deberá ser, al menos, de seis horas ininterrumpidas.

Artículo 19.- Horario de paradas técnicas.

Durante las paradas técnicas a flote o en astillero las tripulaciones realizarán jornada especial de ocho horas de lunes a sábado y 5 horas los domingos, no devengándose los complementos de trincaje, enchufes, sobordeo y todos aquellos complementos o pluses vinculados a la estiba y desestiba de carga y pasaje. Sí se devengarán los pluses vinculados a objetivos y plus de prolongación de jornada.

Adicionalmente, por los responsables de los distintos departamentos y los/as tripulantes se podrán pactar retribuciones adicionales a las previstas en convenio para aquellos trabajos que no estén específicamente previstos en el Convenio Colectivo, y no estén vinculados a la propia categoría del tripulante, previa información y autorización de RR.HH.

Artículo 20.- Vacaciones y descansos compensatorios.

El personal bajo el ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo tendrá derecho a disfrutar los días de vacaciones y descansos compensatorios en los términos que a continuación se indican.

El periodo de embarque será de 45 días y un máximo de 50 días.

La empresa abonará al tripulante cuyo periodo de embarque supere los 50 días, 30 euros por cada día que se exceda del periodo citado, siendo como máximo el periodo de embarque de 55 días. A partir del día 56 de embarque (incluye el 56), el exceso por cada día de embarque será de 40 euros.

Si el periodo de embarque se interrumpiese por cualquier causa, con carácter previo a embarcar nuevamente, y siempre que la interrupción no supere los siete días, la persona trabajadora y la empresa concertarán si se trata de reanudar el embarque anterior o nuevo embarque ordinario.

La situación de aquellas personas trabajadoras que presten servicios de asesoramiento técnico en los astilleros que construyan buques por encargo de la empresa, cuya entrada en servicio se pueda producir en un espacio corto de tiempo, se define como situación asimilada al embarque sin aplicar el tope máximo de embarque anteriormente expresado.

El disfrute de las vacaciones y descansos compensatorios generados en el periodo de producción únicamente se verá interrumpido en los siguientes casos:

a) Por causas organizativas y de producción de carácter excepcional que requieran el embarque de la persona trabajadora, pudiendo interrumpirse únicamente en los cuatro últimos días del periodo vacacional y de descansos en curso, acumulándose los días no disfrutados al periodo vacacional y de descansos siguiente al periodo de producción que se inicia.

b) Se podrán interrumpir las vacaciones de aquellas personas trabajadoras en situaciones especiales y ante la ausencia de tripulantes con el perfil técnico exigido, deban continuar con el embarque a un periodo mayor al fijado inicialmente al no encontrar tripulantes idóneos que lo sustituyan.

c) En el caso de aquellas personas trabajadoras que, bien al inicio o durante el transcurso del disfrute del periodo de vacaciones y descansos compensatorios, deban asistir a cursos obligatorios de formación organizados por la empresa. Finalizados los mismos, se iniciará nuevamente el cómputo del periodo de vacaciones y descansos interrumpidos.

Por cada día de embarque o situación asimilada, la persona trabajadora disfrutará de 0,6 días de vacaciones y descansos compensatorios. Teniendo en cuenta lo anterior, para el cálculo de los días correspondientes a vacaciones y descansos compensatorios en cada periodo de embarque, se aplicarán los coeficientes 0,0833 y 0,51666, respectivamente.

No obstante lo anterior, los primeros oficiales de cubierta y máquinas de todos los buques disfrutarán de 0,8 días de vacaciones y descansos compensatorios en la proporción, de vacaciones y descansos compensatorios siguiente 0,0833 y 0,71666.

En los supuestos de licencias por motivos de índole familiar, incapacidad temporal o cualquier otra situación que interrumpa el periodo de embarque de una persona trabajadora por un periodo igual o superior a 10 días, de común acuerdo entre este y la empresa, la persona trabajadora podrá continuar el periodo de embarque o disfrutar de los días de vacaciones y descansos compensatorios generados hasta ese momento, previa información a los representantes legales de los trabajadores.

Las vacaciones comenzarán a computarse desde el día siguiente a aquel en el que la persona trabajadora desembarque, disfrutando posteriormente los descansos compensatorios. Si se dan las circunstancias por horario, línea, operativa, etc., antes o después del embarque/desembarque, de no llegar o salir al/del domicilio, le corresponderá el día de traslado, no computándose como día de vacaciones ni día trabajado.

Durante el periodos de vacaciones y descansos compensatorios, así como en el día de traslado descrito anteriormente, las personas trabajadoras percibirán el salario base o profesional.

Se considerarán situaciones asimiladas al embarque a todos los efectos las siguientes:

- Estancias en puerto como consecuencia de trasbordo instado por empresa o por la persona trabajadora.
- Comisión de servicios a bordo de un buque.
- El ejercicio de la actividad sindical de conformidad con lo establecido en este Convenio Colectivo.
- Comisión de servicios de persona trabajadora como asesora técnica de astilleros que construyan buques por encargo de la empresa.
- El periodo en que la persona trabajadora se halle hospitalizado por accidente de trabajo o enfermedad profesional, siempre que lo acredite documentalmente.

En el año de ingreso o cese de la persona trabajadora en la empresa las vacaciones se devengarán en proporción al tiempo de servicio en dicho año.

CAPITULO V**LICENCIAS Y EXCEDENCIAS****Artículo 21.- Licencias.**

Se reconoce el derecho a disfrutar las licencias por los motivos que a continuación se enumeran:

- De índole familiar.
- Para asistir a cursos de formación de carácter obligatorio.

La concesión de toda clase de licencias corresponde a la empresa. La persona peticionaria deberá presentar la oportuna solicitud debidamente justificada y la empresa adoptará la resolución sobre la misma debiendo resolver como máximo en los treinta días siguientes a la petición formulada.

En los supuestos de licencias por motivos de índole familiar, los permisos que se soliciten podrán ser concedidos por recursos humanos en el momento de ser solicitados, desembarcando la persona trabajadora en el puerto con los medios más directos de transporte que posibilite el traslado hasta su domicilio. Posteriormente, la persona peticionaria deberá justificar debidamente ante la empresa la causa alegada para la obtención del permiso.

Las licencias empezarán a contar desde el día siguiente al desembarco.

Los gastos de desplazamiento para el disfrute de las licencias correrán a cargo de la persona trabajadora a excepción de los ocasionados en el supuesto de muerte del cónyuge e hijos.

1. Licencias de índole familiar: serán retribuidas mediante el salario base en los siguientes casos:

MOTIVO	N.º DE DÍAS
Matrimonio o unión de hecho	20
Enfermedad grave, o muerte del cónyuge, pareja de hecho, hijos/as, o padres/madres.	15**
Enfermedad grave o muerte de parientes con vínculos de Consanguinidad o afinidad hasta de segundo grado.	5**
Accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, así como cualquier otra persona distinta de las anteriores que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo.	5**
Traslado de domicilio habitual	1
Derecho a ausentarse por fuerza mayor conforme a lo regulado en el artículo 37.9 ET	4 días al año

** no se acumulan

Será facultad de la empresa, en atención a circunstancias excepcionales que puedan concurrir con el disfrute de estos permisos, la concesión de los días necesarios con carácter complementario.

2. Cursos de formación profesional continua.

El tiempo que empleen las personas trabajadoras en realizar los cursos como consecuencia de la aplicación del artículo 43 del presente Convenio, no computará como vacaciones consumidas, generando la proporción de días de vacaciones anuales durante el tiempo empleado en la realización del curso de formación.

Artículo 22.- Excedencias.

La excedencia podrá ser voluntaria o forzosa.

Podrá solicitar el pase a excedencia voluntaria por un plazo no inferior a cuatro meses y no superior a cinco años el personal de plantilla con una antigüedad en la empresa de un año.

La petición de excedencia voluntaria se resolverá dentro de los 30 días siguientes a la fecha de presentación.

El tiempo por el que se haya concedido la excedencia voluntaria no computará a ningún efecto.

La solicitud de reingreso deberá formularse con una antelación mínima de un mes a la fecha de terminación del periodo de excedencia, perdiendo el derecho al reingreso de no solicitarlo en el periodo mencionado.

El reingreso se llevará a efecto previa superación del preceptivo reconocimiento médico a cargo del Servicio de Sanidad Marítima del Instituto Social de la Marina, debiendo disponer de las titulaciones en vigor.

Si solicitado el reingreso, no existiera vacante en la categoría acreditada de la persona trabajadora, pero sí en categoría inferior del mismo grupo profesional, podrá reingresar en este si dispusiere de la aptitud necesaria y así lo solicitase, encuadrándose en esta categoría a todos los efectos hasta que exista vacante en la suya.

Para acogerse a otra excedencia voluntaria, se deberá cubrir al menos un periodo de cuatro años de servicio efectivo en la empresa.

Durante el periodo de excedencia la persona trabajadora no podrá trabajar en otra empresa del ámbito del transporte de pasajeros y mercancías por vías marítimas (Fast Ferries, Ro-Pax, Ro-Ro). En caso contrario, la persona que preste servicios en las citadas empresas, perderá todos los derechos en Naviera Armas, S.A.

CAPÍTULO VI

SALARIO Y COMPLEMENTOS SALARIALES

Artículo 23.- Salario y otras percepciones.

Se fija el salario y otras percepciones en los conceptos retributivos fijos y variables que se recogen en los artículos siguientes. Todas las cargas fiscales y sociales a cargo de las personas trabajadoras serán satisfechas por el mismo, siendo nulo todo pacto en contrario.

No tendrán la consideración de salario las cantidades percibidas por la persona trabajadora en concepto de indemnizaciones o suplidos por los gastos realizados como consecuencia de su actividad laboral, las dietas, las prestaciones e indemnizaciones de la Seguridad Social y sus mejoras.

Artículo 24.- Salario base.

Es aquella cantidad fija devengable en doce pagas que retribuye la prestación de servicios de la persona trabajadora de acuerdo con su categoría profesional.

La cuantía del salario base por categorías profesionales viene determinada en el Anexo I del presente Convenio.

Artículo 25.- Gratificaciones extraordinarias.

Las gratificaciones extraordinarias estarán constituidas por dos pagas extraordinarias anuales de cuantía igual al salario base o profesional, devengándose semestralmente y abonándose los días 30 del mes de junio y 15 de diciembre. Estas pagas podrán ser prorrateadas mensualmente, mediante acuerdo entre la empresa y la persona trabajadora, este acuerdo deberá concretarse en el mes de enero.

Artículo 26. Complemento de enchufe.

Este complemento variable retribuirá a las categorías de engrasadores/as y calderetas el trabajo de enchufar los contenedores durante la carga de estos en la bodega del buque, así como la de desenchufarlos cuando el buque arribe a puerto de destino. Su devengo se producirá únicamente durante el periodo de embarque. Con carácter general y para todos los buques, se establece el complemento de enchufe en la cantidad de 93 euros mensuales.

Como prima complementaria a este plus y para los electromecánicos/as que presten sus servicios a bordo de los buques, percibirán un plus complementario por valor de 180 euros mensuales, únicamente durante el periodo de embarque y siempre que se dé la circunstancia siguiente: que la tarea de enchufar realizada por estos/as profesionales se efectúe fuera de la guardia que deban realizar los mismos.

El complemento de enchufe asimismo retribuirá el control periódico de temperaturas y su reflejo en el estadillo suministrado por la empresa.

Artículo 27. Complemento de mantenimiento.

Este complemento variable retribuirá a los engrasadores/as y calderetas los trabajos auxiliares del departamento de máquinas que estén relacionados con el mantenimiento de las mismas. Se establece este complemento de mantenimiento en la cantidad de 320 euros mensuales, devengándose únicamente durante el periodo de embarque.

Artículo 28.- Complemento por trabajo convenidos, sucios o peligrosos.

Los trabajos relacionados son de realización obligatoria para la tripulación del buque. Las cuantías asignadas a cada tipo de trabajo serán abonadas en su totalidad al equipo que realice la obra, fraccionándose las mismas a partes iguales entre las personas que intervengan en la realización de esta.

Los trabajos sucios, penosos o peligrosos deberán llevarse a cabo con las debidas garantías que contempla el código de seguridad del buque y la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. La lista de trabajos aquí relacionada no tiene la condición de listado cerrado, pudiendo incluirse trabajos que en el futuro tengan la consideración que lo definan como trabajos sucios, penosos o peligrosos, previa información y autorización de RR.HH.

En la medida de lo posible estos trabajos se realizarán dentro de la jornada ordinaria de trabajo si la operativa del buque así lo permitiera. Este complemento compensará el tiempo de trabajo invertido en hacer los trabajos, incluyendo, en su caso, la prolongación de jornada que se invierta en su realización.

La relación de trabajos de cubierta y máquinas viene recogida en el Anexo III A y B.

Artículo 29.- Complemento por trincaje.

Este complemento variable que figura en el Anexo III C retribuirá a aquellos tripulantes que realicen labores de colocación, trincaje y destrincaje de la carga a bordo del buque, constituyendo ambas tareas una unidad de obra objeto de la retribución, devengándose únicamente en periodos de embarque.

La totalidad de las cantidades expresadas en la relación que se devengarán diariamente y por periodos de embarque, participando de la mismas, a partes iguales, todos los tripulantes que intervengan en las labores mencionadas, a excepción de las que se realicen en los buques que efectúen las líneas de Los Cristianos (Tenerife), Playa Blanca (Lanzarote) y Corralejo (Fuerteventura), cuya cuantía se devengará y repartirá entre los tripulantes que intervengan en las labores citadas, semanalmente en el primer puerto y mensualmente en los dos últimos.

Artículo 30.- Plus de prolongación de jornada.

Con el fin de garantizar la operatividad de los centros de trabajo, teniendo en cuenta las especialidades del trabajo en el mar, se establece la obligación de realizar una prolongación de jornada mensual hasta el total de horas por categoría que se indica en tabla anexa, con una distribución irregular con respecto a los límites previstos en el Real Decreto 1561/1995 sobre jornadas especiales, modificado por el Real Decreto 285/2002, de 22 marzo.

Para compensar esta bolsa de prolongación de jornada mensual se fija una retribución de igual importe cada mes, por categoría, que la persona trabajadora se compromete a realizar, de acuerdo con las cuantías recogidas en Anexo I. Estos importes tienen la naturaleza de compensación económica por la prolongación de jornada que se devengará y abonará de forma proporcional al tiempo de embarque efectivo en el mes natural correspondiente.

Las cantidades del Anexo I se ajustarán a las horas que correspondan por categoría.

Artículo 31.- Plus de sobordeo.

En aquellas unidades de flota en las que organizativamente se haya establecido por la dirección que el sobordeo del pasaje, vehículos y carga, por el portalón y pasarelas, lo realicen los auxiliares de pasaje y/o los marineros/as (en su caso), estos/as cobrarán, por mes embarcado, la cantidad de 70 euros brutos mensuales por desempeñar tales tareas. Este complemento solo se devengará proporcionalmente al tiempo que efectivamente se realicen las tareas de sobordeo.

Artículo 32.- Plus de furgón de equipajes.

Aquel tripulante que se encargue de la conducción del furgón de equipaje y entrega del mismo al pasaje percibirá 70 euros brutos mensuales como complemento, todo ello bajo las siguientes premisas:

a) Será responsable de avisar la caducidad de la autorización de Inspección Técnica de Vehículos.

b) Será responsable de su repostaje, si hubiera tiempo para ello.

c) Será responsable de los daños causados directamente por su uso.

Este complemento solo se devengará por mes embarcado en el que efectivamente se realicen las tareas de sobordeo.

Artículo 33.- Incremento salarial.

Los salarios a aplicar para cada una de las anualidades del presente Convenio Colectivo son los que figuran en la tabla salarial -Anexo I- que supondrá el porcentaje de incremento que se señala a continuación para cada anualidad en cada uno de los conceptos siguientes: salario base y pagas extras; Plus de prolongación de jornada y Trincaje.

2024.- 2,5% sobre tablas vigentes antes de la entrada en vigor del Convenio.

2025.- 2,5% sobre tablas de 2024.

2026.- será objeto de negociación específica.

En caso de que el IPC nacional de cada uno de esos años superase los porcentajes de aumento ya señalados, se procederá a actualizar en consecuencia los conceptos salariales ya referenciados hasta el IPC que corresponda.

CAPÍTULO VII**INDEMNIZACIONES Y SUPLIDOS****Artículo 34.- Dietas y gastos de locomoción.**

La empresa correrá con los costes del desplazamiento para el embarque o desembarque del tripulante, por medio de dos vías diferentes:

i) Facilitando los medios de transporte correspondientes cuando exista un medio de transporte público, eligiendo la empresa el medio más eficiente, idóneo y adecuado. Quedan excluidos los taxis de largo recorrido, los coches de alquiler y las clases de lujo, sin motivos justificados.

ii) Gestión directa por parte de la persona trabajadora, para lo cual se abonará la cantidad de 0,26 euros por kilómetro recorrido siguiendo la red de carreteras nacional.

En casos excepcionales, previa justificación y autorización por parte de la empresa, se le abonará al tripulante el valor del billete.

Para los taxis de largo recorrido, se consideran como tales las distancias superiores a 25 km. En caso de utilización de estos medios de locomoción u otros, su uso deberá estar justificado por falta de billetes de otro tipo, urgencia de embarque o porque de su utilización se deriven mayores economías que los propios gastos, todo ello previa autorización de la Empresa. El tripulante estará obligado a presentar los comprobantes.

Siempre que se den las circunstancias y fuera necesario y la empresa no facilite a la persona trabajadora el alojamiento o manutención, se abonará a la persona trabajadora la dieta de manutención correspondiente, especificada más abajo, y en caso de pernocta, la dieta de alojamiento, salvo aquellos casos debidamente justificados y previamente autorizados por la empresa.

Las cantidades a abonar al personal de flota por dietas en el territorio nacional estarán integradas por los valores diarios siguientes:

Desayuno: 4 euros.

Comida: 14 euros.

Cena: 12 euros.

En caso de que por motivos justificados hayan de realizar gastos superiores, se entregarán a la empresa los recibos oportunos para su consideración a efectos de su reembolso.

El personal de flota tendrá derecho a percibir en concepto de manutención las cantidades expresadas anteriormente, siempre que se originen por alguna de las situaciones siguientes:

1. Durante el tiempo de viaje necesario para el embarque o desembarque hasta la llegada a su domicilio.
2. Comisión de servicio fuera de un buque.
3. Expectativa de embarque fuera de su domicilio.
4. Manutención por día embarcado en buques no provistos de servicios de fonda, salvo que la empresa opte por contratar directamente este servicio con un establecimiento de hostelería.

En cuanto al alojamiento se refiere y siempre que se origine por las situaciones arriba indicadas, la empresa asumirá los gastos de estancia del trabajador hasta el límite de 30 euros/día.

Cuando el desembarque sea por licencia o voluntad del propio tripulante, correrán a cargo del mismo los gastos de viaje del embarque y/o desembarque.

Artículo 35.- Indemnización por pérdida de equipaje.

En caso de pérdida total de equipaje a bordo por cualquier miembro de la tripulación, debido a naufragio, incendio o cualquier otro tipo de siniestro del buque, la empresa abonará en concepto de indemnización las cantidades siguientes por tripulante:

1. Por pérdida total: 735,87 euros.
2. Por pérdida parcial y tras ser oído por la empresa el perjudicado y el Delegado/a de buque, una cantidad no será superior a: 614 euros.

En caso de fallecimiento del tripulante la indemnización por pérdida de equipaje se abonará a sus herederos.

Si la pérdida total o parcial del equipaje se debe a circunstancias no contempladas anteriormente, la dirección de la empresa adoptará la solución que proceda.

CAPÍTULO VIII

MEJORAS SOCIALES

Artículo 36.- Incapacidad temporal.

Durante el periodo de baja por enfermedad profesional o accidente, la persona trabajadora percibirá las prestaciones fijadas por la Seguridad Social, con las siguientes excepciones:

1. En los casos de enfermedad profesional o accidente laboral, la persona trabajadora percibirá de la empresa, a partir del día de la baja y hasta los cinco primeros meses de la misma, como complemento, la diferencia entre lo que perciben como prestación de la Seguridad Social y el 100 por 100 del salario base o profesional y, en su caso, el complemento ad personam.

2. En los casos de enfermedad común y siempre que esta no sea congénita o contraída por la persona trabajadora con anterioridad al momento del ingreso en la empresa, la persona trabajadora percibirá de esta, a partir del vigésimo día de la baja médica y durante los tres primeros meses de la misma, la diferencia entre lo que percibe como prestación de la Seguridad Social y el 100 por 100 del salario base o profesional y, en su caso, el complemento ad personam.

La empresa podrá verificar la enfermedad alegada por la persona trabajadora a través de reconocimiento médico oportuno, de acuerdo con lo recogido en el artículo 20.4 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 37.- Seguro colectivo por accidente de trabajo.

En el plazo de un mes desde la firma del presente Convenio la empresa deberá tener concertada con una entidad aseguradora una póliza de Seguro Colectivo que cubra los riesgos de accidente de trabajo que pueda sobrevenir a la tripulación por su desempeño

profesional. Las primas de dicha póliza correrán a cargo de la empresa, y los capitales asegurados son los siguientes:

- Muerte: 22.000 euros.
- Invalidez Permanente Total: 25.500 euros.
- Invalidez Absoluta: 25.500 euros.

La póliza cubrirá al personal afectado durante todo el tiempo que esté activo en la empresa.

Artículo 38.- Ayudas sociales.

1. Natalidad. Por el nacimiento o adopción de hijo/a la empresa abonará a aquellas personas trabajadoras con al menos 1 año de servicio continuado en la empresa y contrato en vigor la cantidad de 125 euros.

A fin de acreditar el nacimiento o adopción se aportará con la solicitud copia del Libro de Familia con el registro correspondiente.

2. Ayuda escolar. La persona trabajadora de flota con un año de servicio continuado en la empresa y con contrato en vigor percibirá la cantidad de 300 euros por hijo en edad escolar, siendo esta cantidad la máxima que la empresa abone en por la totalidad de los hijos/as de la familia que la solicite.

Se entiende por edad escolar la comprendida entre los 4 y 21 años.

A fin de tener acceso a la ayuda citada se aportará a la correspondiente solicitud certificado de matrícula expedido por el centro docente donde vaya a cursar los estudios y copia del Libro de Familia.

La ayuda escolar se abonará en el mes de octubre y el plazo para su solicitud finaliza el 31 de dicho mes. Las solicitudes presentadas fuera del plazo citado serán desestimadas.

3. La persona trabajadora con año de servicio continuado en la empresa y contrato en vigor percibirá la cantidad de 300 euros por hijo con discapacidad.

Artículo 39.- Préstamos.

Se crea un fondo por parte de la empresa de 33.000 euros para toda la duración del presente Convenio Colectivo, destinado a la concesión de préstamos al personal con 3 años de antigüedad en la misma.

La cuantía máxima por persona trabajadora es de 1.500 euros y el plazo máximo para la devolución a la empresa es de un año, no devengando interés alguno.

No podrá solicitarse un nuevo préstamo hasta transcurridos 12 meses desde la cancelación del anterior.

Corresponde a la dirección de la empresa la autorización de los préstamos teniendo en cuenta para su concesión las prioridades siguientes:

- Enfermedad de la persona trabajadora o familiares a su cargo.
- Gastos de defunción de familiares a su cargo.
- Gastos por obra en viviendas o pago de hipotecas de estas.
- Gastos de estudios de hijos/as.
- Etc...

Los representantes de las personas trabajadoras serán oídos con anterioridad a la concesión de estos préstamos e informados sobre los concedidos o denegados y de las razones tenidas en consideración para ello.

Salvo razones excepcionales, los préstamos serán solicitados durante los meses de enero y julio de cada año.

Artículo 40.- Viajes de familiares y vehículos.

1. La persona trabajadora con contrato en vigor, así como su cónyuge, pareja de hecho, hijos/a convivientes habituales, padres, madres y hermanos, tendrán derecho a cuatro billetes, en total, de transporte al año para cualquier buque de la empresa, así como una bonificación del 35% sobre los productos de consumo de servicio a bordo que la dirección de esta determine mediante norma interna.

Los viajes combinados serán considerados como viajes simples a efectos de recuento del número de billetes gratuitos a los que tiene derecho la persona trabajadora y sus familiares.

La gratuidad de los billetes y fletes no alcanza a las tasas de seguros e impuestos que correrán siempre por cuenta de la persona trabajadora.

No se concederán frees durante los meses de junio, julio, agosto y septiembre en el barco que une Canarias con Península.

La persona trabajadora que pretenda hacer uso del derecho que le confiere el presente artículo deberá facturar con carácter previo al embarque en las oficinas que, a tal efecto, posee la empresa, en caso contrario no podrá acceder al buque.

Artículo 41.- Premio de jubilación.

1. La empresa concederá un premio de jubilación para aquellas personas trabajadoras que, tras una vinculación mínima a la empresa de 20 años, causen baja definitiva en la misma por jubilación, percibiendo las cantidades siguientes según su edad:

A los 55 años: 15.000 euros.

A los 56 años: 10.000 euros.

A los 57 años: 5.500 euros.

A los 58 años: 3.500 euros.

A los 59 años: 2.500 euros.

A los 60 años: 1.500 euros.

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto-ley 28/2018, se pacta expresamente que será causa de extinción del contrato de trabajo por jubilación obligatoria cuando el trabajador cumpla la edad legal de jubilación fijada en la normativa de Seguridad Social en cada momento, siempre que por parte de la empresa se lleve a cabo la transformación de un contrato temporal en indefinido por cada contrato extinguido por esta causa.

En todo caso la persona trabajadora afectada por la extinción del contrato de trabajo deberá cumplir los requisitos exigidos en cada momento por la normativa de Seguridad Social para tener derecho al 100% de la pensión ordinaria de jubilación en su modalidad contributiva.

No será de aplicación el condicionado anterior en caso de jubilación voluntaria.

Artículo 42.- Premio por servicio a la compañía.

La empresa abonará al personal que cumpla veinte años de servicio en activo desde su ingreso en la misma, por una sola vez, un premio en metálico por valor de 500 euros.

CAPÍTULO IX

FORMACIÓN PROFESIONAL

Artículo 43.- Formación profesional.

La dirección de la empresa y la representación legal de las personas trabajadora consideran la formación continua como un elemento importante en el desarrollo profesional de las personas trabajadoras y manifiesta su voluntad de aprovechar al máximo la normativa legal vigente ajustando las previsiones de tal normativa a la realidad del sector de transporte marítimo.

Las acciones de formación que se lleven a cabo en la empresa deben ser sometidas a la información de la representación legal de las personas trabajadora en los términos que establece la normativa vigente. En cualquier caso, la empresa aportará, al menos, la siguiente información:

- Denominación y descripción de la acción formativa que se vaya a desarrollar y objetivos.
- Colectivo destinatario y número de participantes.
- Calendario previsto de ejecución.
- Criterios de selección de las personas trabajadoras participantes.
- Lugar en el que se desarrollen las acciones formativas.

Artículo 44.- Formación en la empresa.

La empresa podrá organizar cursos de formación y perfeccionamiento de la capacitación profesional de las personas trabajadoras de acuerdo con la normativa vigente, cuando las necesidades productivas y la organización del trabajo lo permitan.

Las personas trabajadoras estarán obligadas a asistir a aquellas acciones formativas promovidas o impartidas por la empresa a fin de obtener una determinada especialización o una más amplia formación profesional.

En la programación de los cursos la empresa deberá tener en cuenta la disponibilidad del trabajador para asistir a los mismos, una vez haya finalizado la correspondiente campaña de embarque y al inicio de sus vacaciones.

Artículo 45.- Formación obligatoria para desarrollar la actividad profesional.

Las partes firmantes del presente Convenio coinciden en que las posibilidades de formación profesional a través de las instituciones que tradicionalmente han tutelado la formación de nuestras tripulaciones para la obtención de los certificados profesionales de seguridad y especialidad marítima actualmente existentes son insuficientes.

Las partes citadas anteriormente entienden que tanto la seguridad como la especialización a través de los certificados profesionales obligatorios de las personas trabajadoras del sector del transporte marítimo constituyen objetivos prioritarios que precisan de actuaciones conjuntas entre empresa y representantes de las personas trabajadoras, razón por la que ambas partes acuerdan la elaboración de un plan de necesidades formativas que dirigirán a los Organismos competentes a fin de obtener la máxima colaboración de los mismos en la formación obligatoria de las tripulaciones.

CAPÍTULO X

SALUD LABORAL

Artículo 46.- Obligaciones generales en materia de prevención de riesgos laborales.

1. Son obligaciones de la empresa:

- Adoptar cuantas medidas fueren necesarias en orden a la más perfecta organización y plena eficacia de la debida prevención de los riesgos que puedan afectar a la vida, integridad y salud de las trabajadoras.
- Dar las instrucciones necesarias para el mantenimiento de la limpieza e higiene en los buques y servicios del personal, así como realizar las preceptivas desinfecciones y desinsectaciones con regularidad.
- Proveer al personal de la ropa de trabajo que establece el presente capítulo.
- Facilitar instrucción adecuada al personal antes de que comience a desempeñar cualquier puesto de trabajo acerca de los riesgos y peligros que puedan afectarles en el desarrollo de su trabajo.

2. Son obligaciones de las personas Jefas de Departamento:

- Cumplir personalmente y hacer cumplir al personal a sus órdenes lo dispuesto en las normas, instrucciones y cuanto específicamente estuviere establecido en materia de prevención de riesgos.

- Instruir previamente al personal de los riesgos inherentes al trabajo que deban realizar, así como las medidas de seguridad adecuadas que deban observar en la ejecución de estos.

3. Son obligaciones de las tripulantes:

- Atender las enseñanzas y realizar los ejercicios que, en materia de prevención de riesgos laborales y de seguridad marítima, deban realizar por orden de sus superiores.

- Usar correctamente los medios de protección personal y cuidar de su perfecto estado y conservación.

- Mantener la limpieza e higiene en el buque y, expresamente, la de los camarotes, taquillas y resto de compartimentos colectivos o individuales destinados al uso de la tripulación.

Artículo 47.- Manutención.

1. La empresa aportará la cantidad necesaria para que la alimentación a bordo sea sana, abundante y nutritiva.

2. Se formará una Comisión de Tripulantes integrada por el/la cocinero/a, un/a tripulante titulado/a y un/a tripulante no titulado/a, supervisada por el/la Capitán/a. La elección de la Comisión la realizará la tripulación mediante votación, de la que se levantará acta y se entregará al/la Capitán/a.

La Comisión será la encargada del exacto cumplimiento de las normas sobre manutención, y sus funciones serán las siguientes:

- Controlar las propuestas de pedidos, facturas y realizar inventario de pesos y calidades.

- Realizar el inventario de gambuza al finalizar cada mes para conocer el gasto de tripulante/día.

- Vigilar que los frigoríficos y oficios a disposición de la tripulación contengan un surtido de alimentos básicos, así como que, durante la noche, los frigoríficos estén surtidos de alimentos de primera necesidad. La comida estará adaptada a las necesidades del clima.

- Realizar las propuestas de menús.

Todo el personal que acredite encontrarse a régimen por prescripción facultativa, se le elaborará la comida adecuada a su tratamiento. La Comisión vigilará diariamente la relación entre comidas preparadas y tripulantes que efectuarán las comidas, de forma que la cocina conozca con la debida antelación el número de tripulantes que van a efectuarlas.

3. Con motivo de las siguientes fechas señaladas se prepararán comidas especiales: 1.º de Mayo, Nuestra Señora del Carmen, Nochebuena y Nochevieja. La cantidad entregada por la empresa estará en función del número de tripulantes que participen como comensales en las comidas especiales.

Como reconocimiento a la elaboración de dichas comidas especiales en las fechas citadas anteriormente, se gratificará en cada una de ellas con las cantidades y a las categorías siguientes:

- Cocinero/a: 18 euros.
- Camarero/ y marmitón/a: 15 euros. Cada uno.

4. El horario habitual de comidas en los buques será el siguiente:

- Desayuno: de 6:00 a 9:00 horas.
- Almuerzo: de 12:00 a 13:00 horas.
- Cena: de 18:00 a 19:00 horas.

5. Si el horario establecido anteriormente dificultase el normal desarrollo de funcionamiento de un buque, el/ la Capitán/a de la unidad informará a la empresa de las razones que avalen el cambio de este, proponiendo un nuevo horario de comidas que precisará, para su establecimiento, de su aprobación por parte de los representantes de los trabajadores y de la empresa.

Artículo 48.- Ropa de trabajo.

1. La empresa proporcionará ropa de trabajo a todas las personas trabajadoras con contrato laboral. A la entrega de esta, la persona trabajadora firmará un recibí con la relación de prendas y el valor de estas. Una vez finalizada la relación laboral y solo en el caso de que las prendas entregadas no sean devueltas por la persona trabajadora, la compañía podrá deducir del finiquito del tripulante el valor de las prendas no entregadas como compensación por la no devolución de estas. Asimismo, se podrá sancionar a todo tripulante cuyo estado de uniformidad no sea el adecuado.

- Personal de cubierta: tres buzos o similares, dos pantalones de loneta, dos polos con logotipo de Naviera Armas, un equipo de agua completo, un casco, calzado especial de seguridad, linternas, guantes y chaleco reflectante.

- Personal de máquinas: engrasador y caldereta tres buzos, un casco, calzado especial de seguridad, linternas y guantes, chaleco reflectante y protectores auditivos, dos pantalones de loneta y dos polos blancos con logotipo de la Naviera.

- Oficiales: buzos (2 para oficiales de puente, 3 para oficiales de máquinas), dos pantalones, dos camisas, un jersey azul, gorra con distintivo y divisa del puesto, calzado de seguridad, guantes de seguridad, chaleco reflectante y, para los oficiales de máquinas, protectores auditivos.

- Personal de fonda:

- Jefe/a de cocina y ayudante de cocina: tres chaquetillas blancas, tres pantalones, tres camisetas blancas, seis delantales y calzado de seguridad

- Tripulante de Cabina: conforme al manual de imagen corporativo para personal femenino, tres camisas blancas, una chaqueta, dos pares de guantes, dos pañuelos y dos pantalones. Para el personal masculino, el que corresponda según el manual de uniformidad.

Los equipos cuyo uso se pueda transferir tales como el chubasquero, el chaleco reflectante, la linterna o el casco se entregarán al responsable de departamento una vez desembarque el/la tripulante. El calzado de seguridad del personal fijo lo llevará consigo durante las vacaciones y descansos compensatorios en concepto de depósito.

2. Los plazos de suministro y reposición de los equipos serán los siguientes:

- Camisas de trabajo: 4 al año.
- Pantalones de trabajo: 3 al año.
- Buzos: 3 al año.
- Guantes: 1 par cada dos meses.
- Casco y botas de seguridad: cuando se justifique su deterioro.

Los plazos de reposición de ropa y resto de equipos podrán reducirse en caso de roturas o deterioro debido al servicio.

3. Mediante norma de régimen interior la empresa regulará el uso de la ropa de trabajo en horas de servicio como fuera de él.

4. La inclusión de equipos individuales de protección entre la ropa de trabajo relacionada en el presente artículo se realiza sin perjuicio de las disposiciones mínimas relativas a la utilización de equipos de protección individual regulados por la legislación en vigor.

Artículo 49.- Lavado de ropa.

1. El lavado de ropa de cama, toallas y servicio de fonda correrá a cargo de la empresa. Asimismo, esta proveerá a los buques de los medios necesarios (lavadora y plancha) para el lavado de la ropa de trabajo.

En cuanto a las prendas de vestir de los/as tripulantes, estos podrán lavar con cargo a la empresa un máximo de dos pantalones o faldas y tres camisas semanalmente.

CAPÍTULO XI

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 50.- Clasificación de las faltas.

1. Las faltas se clasifican en leves, graves y muy graves, atendiendo a diversos elementos como el grado de voluntariedad, la reincidencia y el perjuicio causado a personas o bienes.

2. Son faltas leves:

- a) Las de error, demora o negligencia en la ejecución de cualquier trabajo que no produzca perturbación en el servicio encomendado.
- b) Las de puntualidad no justificada, siempre que de ello no se derive perjuicio objetivamente apreciable para el servicio y relacionado con las funciones del tripulante.
- c) Abandono del trabajo sin autorización o motivo justificable, siempre que de ello no se derive perjuicio objetivamente apreciable para el servicio y relacionado con las funciones del tripulante.
- d) Las discusiones a bordo con las compañeras de trabajo que alteren la normal convivencia en el buque.
- e) La esporádica falta de aseo y decoro durante la permanencia en los locales y servicios comunes.
- f) No llevar la tarjeta identificativa cuando se está de servicio o no llevar el uniforme adecuado.
- g) Embriaguez ocasional dentro del buque aun no encontrándose de servicio.
- h) Descuidos en la conservación de los materiales, útiles, herramientas y equipos de protección individual que la tripulante tenga a su cargo.
- i) Infringir la prohibición de fumar en el centro de trabajo, de acuerdo con la legislación en vigor.
- j) El incumplimiento de cualquiera de las normas previstas en la política de conducta para personal de Naviera Armas, S.A.

2. Son faltas graves:

- a) Las faltas de puntualidad reiteradas en un periodo de dos meses no justificadas o aquellas que conlleven perjuicio objetivamente apreciable para el servicio y relacionado con las funciones de la tripulante.
- b) La negligencia o descuido en el trabajo que afecte sensiblemente a la buena marcha de este.
- c) La reincidencia en la comisión de tres faltas leves en un periodo de 60 días.
- d) La transgresión grave de las normas en materia de riesgos laborales, entre ellas, la inasistencia a los ejercicios obligatorios de seguridad marítima.
- e) No comunicar el cambio de domicilio que experimente la trabajadora en un plazo de 30 días desde que se produjo, de hallarse embarcada, o de 7 días de hallarse en tierra.

f) El incumplimiento por parte de la persona trabajadora de la obligación de comunicar a la empresa los datos sobre su situación familiar o estado civil, siempre que afecte a sus obligaciones tributarias o con la Seguridad Social. El falseamiento de dichos datos por parte de la trabajadora tendrá la consideración de falta laboral muy grave.

g) La imprudencia grave en actos de servicio. Si implicase riesgo de accidente para la persona trabajadora o para sus compañeras o peligro de avería para las instalaciones podrá ser considerada como falta muy grave.

h) La desobediencia a sus superiores en cualquier materia de servicio relacionada con las funciones propias de cada categoría profesional.

i) Las faltas de aseo y limpieza que produzca quejas justificadas de las compañeras de trabajo o que afecte a la imagen de la empresa ante las pasajeras.

j) Conducir paquetes o encargos sin la debida autorización de la Capitana.

k) Acceder al buque haciéndose acompañar de alguna persona sin la debida autorización del Capitán/Capitana.

l) Permitir el acceso al buque, estando de guardia, de alguna persona ajena a la tripulación sin el consentimiento de la Capitán/a.

m) El incumplimiento grave o reiterado de la política de conducta para personal de Naviera Armas, S.A. A estos efectos se entenderá como reiteración el incumplimiento de hasta tres veces en dos periodos de embarque de cualquiera de las normas previstas en la política de conducta para personal de Naviera Armas, S.A.

n) La utilización del móvil particular durante la jornada de trabajo.

o) No asistir a los ejercicios de seguridad del buque, salvo causa justificada.

p) El incumplimiento del manual de uniformidad y protocolo establecido por la empresa para el personal de fonda.

q) No respetar o ensuciar (más de una vez) las zonas de uso común de las tripulantes.

r) No asistir a los cursos de formación organizados por la empresa.

s) El incumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad de la empresa.

3. Son faltas muy graves:

a) Las faltas de puntualidad cuando, reuniendo las características señaladas para su calificación como graves, se reiteren en número superior a tres en un mes o alteren gravemente la actividad productiva.

b) El incumplimiento injustificado de la orden de embarque en la fecha señalada por la empresa sin justificación suficiente o, sin comunicar la causa, aun justificada, con la debida antelación.

c) Quedarse en tierra injustificadamente al salir el buque a la mar, así como el abandono del buque durante el periodo de embarque.

d) La continuada y habitual falta de aseo y limpieza, de tal índole que produzca quejas justificadas de las compañeras de trabajo o de las propias pasajeras.

e) Originar frecuentes riñas y pendencias con las compañeras de trabajo. Intervenir activamente en riñas y pendencias de especial gravedad con las compañeras de trabajo.

f) La reincidencia en el incumplimiento del servicio, considerándose como tal la negativa a efectuar el trabajo ordenado dentro de la jornada de trabajo.

g) Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos de manera intencionada en materiales, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, mercancías, enseres y documentos.

h) La embriaguez o ingestión de cualquier tipo de sustancia estupefaciente a bordo, aun siendo ocasional, de acuerdo con el procedimiento aplicable del Código de Gestión de Seguridad del buque.

i) Retener o violar el secreto de la correspondencia oficial, particular o documentos reservados de la empresa.

j) La simulación de accidentes o enfermedad.

k) Solicitar permisos, licencias o excedencias alegando causas falsas o inexistentes.

l) El abandono injustificado de la guardia o del servicio. Quedarse dormido durante la guardia o el servicio. Quedarse reiteradamente (más de una vez) dormido en su camarote sin acudir a prestar el servicio.

m) La ausencia de a bordo no estando libre de servicio sin permiso de la Jefa de Departamento.

n) No dar cuenta inmediata a la Capitana de cualquier avería o accidente que ocurra en el aparato motor o en cualquier otro departamento del buque.

o) Los malos tratos de palabra u obra, las faltas graves de respeto y consideración a jefas, oficiales, compañeras y subordinadas, así como el abuso de autoridad.

p) El incumplimiento muy grave de normas de prevención de riesgos laborales.

q) El incumplimiento muy grave o reiterado (más de una vez) de la política de conducta para personal de Naviera Armas, S.A.

r) La utilización reiterada (más de una vez) del teléfono móvil particular durante la jornada de trabajo.

s) No asistir reiteradamente (más de una vez) a los ejercicios de seguridad del buque, salvo causa justificada.

t) El incumplimiento reiterado (más de una vez) del manual de uniformidad y protocolo establecido por la empresa para el personal de fonda.

- u) Dejar o tener el camarote sucio o causar desperfectos o modificaciones en los mismos.
- v) Dar malas contestaciones, comentarios despectivos o faltarle al respeto al pasaje, así como proporcionar un manifiesto mal servicio al pasaje.
- w) No respetar o ensuciar reiteradamente (más de una vez) las zonas de uso común de las tripulantes.
- x) Apropiarse de bienes dispuestos por la compañía para el uso personal de los tripulantes.
- y) Dar mal uso de los bienes dispuestos por la compañía para las tripulantes, especialmente tirar cubiertos y vajilla a la basura; maltratar estropear o dar mal uso a la lencería dispuesta en los camarotes; romper cafeteras y otros electrodomésticos.
- z) No asistir reiteradamente (más de una vez) a los cursos de formación organizados por la empresa.
- aa) El incumplimiento reiterado (más de una vez) del Sistema de Gestión de la Seguridad de la empresa.
- bb) El incumplimiento del protocolo de consumo de drogas y alcohol a bordo.
- cc) Realizar denuncias falsas conforme a lo previsto en el Plan de Igualdad.
- dd) La reiteración de faltas graves dentro de un periodo de 90 días.
- ee) Cualquier otra acción u omisión que merezca tal calificación, de acuerdo con lo expuesto en el artículo 54.2 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 51.- Sanciones.

Las sanciones máximas que podrán imponerse a los que incurran en las faltas serán las siguientes:

1. Por la comisión de faltas leves:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación por escrito.
- c) Suspensión de empleo y sueldo hasta 2 días.

2. Por la comisión de faltas graves:

- a) Amonestación por escrito.
- b) Suspensión de empleo y sueldo hasta cuarenta y cinco días.
- c) Inhabilitación para el ascenso profesional por un periodo de hasta un año.

3. Por la comisión de faltas muy graves:

- a) Amonestación por escrito
- b) Suspensión de empleo y sueldo de hasta tres meses.
- c) Despido.

CAPÍTULO XII

COMISIÓN PARITARIA. REPRESENTACIÓN Y ACCIÓN SINDICAL

Artículo 52.- Comisión Paritaria.

Se creará una Comisión mixta compuesta por seis representantes, tres por parte de las personas trabajadoras y tres designados por la empresa. Los/as representantes de las personas trabajadoras de esa Comisión serán miembros del Comité de Flota y designados por ella conforme a la proporción de la representatividad en el Comité de Empresa.

La Comisión Paritaria quedará constituida en el plazo máximo de un mes a partir de la firma del presente Convenio.

A los miembros que formen parte de ella, durante el día de desembarque, el de reunión y el de embarque, les será atribuida la condición laboral de Comisión de Servicios, con todos los derechos inherentes a ello.

Las funciones de la Comisión Paritaria de Interpretación serán las siguientes:

- a) Aplicación e Interpretación del Convenio.
- b) Vigilancia, desarrollo y seguimiento del cumplimiento del Convenio.
- c) Mediar en las reclamaciones que las personas trabajadoras presenten a la empresa cuando se solicite expresamente dicha mediación.
- d) Analizar y resolver como instancia previa y obligatoria todas las cuestiones que tuviesen naturaleza colectiva.

La Comisión Paritaria se reunirá en el plazo máximo de diez días naturales siguientes a su convocatoria por cualquiera de las partes, aportándose a las mismas la documentación oportuna con una antelación de cinco días a la fecha de reunión.

En el orden del día de la convocatoria se recogerán los puntos a tratar que haya presentado cualquiera de las partes.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría de los miembros de cada una de las partes.

La Comisión deberá resolver en el plazo de treinta días los asuntos que le sean sometidos a su parecer, salvo aquellos que, por sus circunstancias o contenido, la Comisión estime que merecen prórroga del tiempo para su estudio. En caso de acordarse la prórroga, esta no podrá ser superior a quince días.

De las reuniones de la Comisión Paritaria se levantará al término de cada reunión un acta sucinta en la que se reflejarán los acuerdos que se alcancen.

Los acuerdos de interpretación del convenio adoptados formarán parte del Convenio Colectivo, siendo de carácter vinculante para ambas partes, sin perjuicio del derecho que les asiste a acudir en defensa de sus intereses a la jurisdicción competente, acordando las partes el previo sometimiento al Tribunal Laboral Canario.

Artículo 53.- Actividad sindical.

1.- La representación de los trabajadores se articula a través del Comité de Empresa de Flota, con las facultades, competencias y garantías que la Ley establece. Los miembros del Comité de Empresa de Flota serán elegidos conforme a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores y demás legislación vigente.

2.- El Comité de Empresa de Flota tendrá todas la competencias y facultades que le otorga el artículo 64 del Estatuto de las personas trabajadoras y además las siguientes competencias:

- a) Negociar y vigilar el cumplimiento del Convenio Colectivo en vigor en la empresa.
- b) Al menos trimestralmente, ser informados sobre la evolución general del sector económico al que pertenece la empresa, sobre la evolución de los negocios y la situación de la producción y ventas de la entidad, sobre su programa de producción y evolución probable del empleo en la empresa.
- c) Al menos anualmente, conocer el balance, la cuenta de resultados, la memoria y en el caso de que la empresa revista la forma de Sociedad por acciones o participaciones de cuantos documentos se den a conocer a los socios.
- d) Recibir la copia básica de todos los contratos que deban celebrarse por escrito, a excepción de los contratos de relación laboral especial de alta dirección sobre los que se establece el deber de notificación a la representación legal de los trabajadores.
- e) Con carácter previo a su ejecución por la empresa, emitir informe sobre las siguientes cuestiones:
 - Reestructuraciones de plantilla, venta y puesta en situación de fuera de servicio o cambio de bandera de los buques y sobre los planes de formación profesional.
 - Implantación o revisión de sistemas de organización del trabajo y cualquiera de sus posibles consecuencias.
 - Fusión, absorción o modificación del status jurídico de la empresa, cuando ello suponga cualquier incidencia que afecte al volumen de empleo.
- f) Conocer el modelo de contrato de trabajo que habitualmente utilice la empresa, estando legitimado el Comité para efectuar las reclamaciones oportunas ante aquella y, en su caso, ante la Autoridad Laboral.

- g) Ser informado de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves.
- h) Conocer, al menos trimestralmente, lo referente a las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y sus consecuencias, y los índices de siniestralidad.
- j) Ejercer una labor de vigilancia sobre las siguientes materias:
1. Cumplimientos de las normas vigentes en materia laboral y de Seguridad Social, así como el respeto de los pactos, condiciones o usos de la empresa en vigor, formulando, en su caso, las acciones legales oportunas ante la empresa y los Organismos o Tribunales competentes.
 2. La calidad de la docencia y de la efectividad de la misma en los centros de formación y de capacitación de la empresa.
 3. 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.
- k) Aquellas otras que se asignen en este Convenio.
- 3.- El Comité de Empresa de Flota para el cumplimiento de estas funciones se reunirá con la Dirección de la empresa como mínimo una vez cada cuatro meses. Previamente a cada reunión deberá ser enviada a la empresa información sobre los puntos a tratar propuestos por esta. Para el mejor ejercicio de estas funciones, el Comité de Flota podrá estar asesorado por los expertos que libremente designe.
- 4.- Los miembros del Comité de Empresa de Flota, y este en su conjunto, observarán sigilo profesional en todo lo referente a los apartados b), c) y e) del punto 2 de este artículo, aún después de dejar de pertenecer al Comité de Empresa de Flota y en especial en todas aquellas materias sobre las que la dirección de la empresa señale expresamente el carácter reservado de las mismas. Esta obligación de sigilo se extenderá a los expertos que asesora al Comité.

Artículo 54.- Garantías de los representantes de los trabajadores.

- 1.- Ningún representante de personal podrá ser despedido o sancionado durante el ejercicio de sus funciones ni dentro del año siguiente a la expiración de su mandato, salvo en el caso de que este se produzca por dimisión o revocación, siempre que el despido o sanción se base en la acción del trabajador en el ejercicio de su representación, sin perjuicio, por tanto, de lo establecido en el artículo 54 del Estatuto de los Trabajadores.
- 2.- Poseerán prioridad de permanencia en la empresa o centro de trabajo respecto a las demás personas trabajadoras, en los supuestos de supresión o extinción por causas técnicas, económicas, organizativas o de producción.
- 3.- No podrán ser trasbordados/as contra su voluntad en tanto dure el ejercicio de su cargo sindical.

4.- En el caso de que finalizadas sus vacaciones existiese la imposibilidad de incorporar a un/a delegado/a de los tripulantes a aquel en que fue elegido/a, y se previera dicha imposibilidad por un periodo de tiempo superior a 15 días, excepcionalmente la empresa podrá disponer de él/ella para otro buque por un tiempo limitado, comprometiéndose a reincorporarlo al buque del que es delegado/a a la primera oportunidad.

5.- Cuando concurren dos o más delegados en un mismo buque, quedando otro sin delegado, se procederá por la empresa a la mayor brevedad posible, al trasbordo de al menos un delegado al buque que carezca de él.

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

7.- Cuando la actuación del delegado de tripulantes o miembro del Comité de Empresa de Flota sea realizada fuera del centro de trabajo, y se ejerza ante la empresa o ante la Autoridad Laboral previa citación de estas, se considerará que se encuentra en situación asimilada a la Comisión de servicio, percibiendo la totalidad de los devengos que le correspondiera percibir de haber prestado su actividad laboral.

8.- El delegado de los tripulantes o miembro del Comité de Empresa de Flota dispondrá, conforme establece la ley, del crédito de horas mensuales retribuidas para el ejercicio de su actividad como representante legal de los trabajadores en los siguientes casos:

a) Asistencia a congresos, asambleas, consejos, coordinadoras en su caso y, en general, a cualquier clase de reuniones a que fueran convocados por su sindicato.

b) Participación en seminarios, cursos o actividades de carácter formativo sindical, promovidos por el sindicato al que pertenezcan o cuando expresa o personalmente se le convoque.

c) Actos de gestión que deban realizarse por encargo de su sindicato o por razón de sus obligaciones específicas.

Para los mismos casos podrán, además, utilizar a su cargo las horas necesarias.

Para la utilización del crédito horario establecido para el ejercicio de su cargo el Delegado/a de los/as tripulantes o miembro del Comité de Flota darán oportuno preaviso al/la Capitán/a o al/la Oficial de guardia.

Los/as Delegados/as garantizarán la no demora del buque por su asistencia a cursillos.

e) Sin superar el número total de horas de crédito horario del conjunto de los miembros del Comité de Empresa, se pacta expresamente la acumulación total del crédito horario en un/a solo miembro del mismo.

Artículo 55.- Derechos y funciones de los miembros del Comité de Empresa de flota.

Además de las funciones y garantías anteriormente expuestas los miembros del Comité de Empresa de Flota tendrá las siguientes:

a) Funciones:

1. Vigilar el estricto cumplimiento de las normas laborales reglamentarias o pactadas, especialmente las relativas a jornada, vacaciones y horas extraordinarias.
2. Integrarse en las Comisiones sobre manutención a bordo, Seguridad e Higiene y Prevención de Riesgos Laborales.

b) Derechos:

1. Convocar la Asamblea del buque por propia iniciativa o cuando se lo solicite el 33% de la tripulación.

2. Utilizar todos los servicios de impresión, comunicación y oficinas de abordaje para el desarrollo de sus funciones sindicales si fuera necesario, previa autorización del/la Capitán/a que procurará concederla si no perjudica el normal desarrollo de los servicios y necesidades del buque y dando preferencia a los servicios oficiales.

Aquellas comunicaciones que afecten a ambas partes correrán a cargo de la empresa; las que sean únicas y exclusivamente de carácter sindical, correrán a cargo de los/las tripulantes.

Artículo 56.- Excedencia por motivos sindicales.

Podrán acogerse a excedencia por motivos sindicales aquellos tripulantes que fueran designados para ocupar cualquier cargo de responsabilidad en cualquier sindicato legalmente establecido.

Esta excedencia se concederá a todo tripulante cualquiera que fuera su antigüedad en la empresa por el plazo de duración de su cargo.

El excedente ocupará la misma plaza que desempeñaba anteriormente, computándose el tiempo de excedencia a efectos de antigüedad.

El reingreso deberá solicitarse por el interesado dentro del mes siguiente a su cese en el cargo sindical que ostente.

Artículo 57.- Derecho de asamblea.

Los/as tripulantes podrán ejercer su derecho de Asamblea previo aviso con 48 horas de antelación al/la Capitán/a del buque y con fijación de horario de comienzo y finalización de la misma.

Podrá ser convocada la Asamblea por los miembros del Comité de Empresa de Flota o por un tercio de la plantilla.

La Asamblea no entorpecerá el normal desarrollo de los turnos de trabajo, quedando, en todo caso, a salvo la seguridad del buque y su dotación y garantizando el servicio normal del buque.

Los/as miembros del Comité de Empresa de Flota serán los responsables de su normal desarrollo.

El/la Capitán/a no podrá interrumpir o suspender la asamblea ya iniciada, salvo que no se cumplan los requisitos establecidos en la convocatoria de la misma o se produzcan alteraciones graves del orden o cualquier otra circunstancia que afecte al normal desenvolvimiento del buque o a las necesidades de la navegación y del servicio normal del buque.

Artículo 58.- Acceso al buque de representantes sindicales.

Durante la estancia del buque en puerto o aprovechando el servicio de enlace con tierra establecido por el buque caso de estar fondeado, los/as representantes de los sindicatos legalmente constituidos y una vez acreditada su condición ante el/la Capitán/a u Oficial de guardia podrán efectuar visita a bordo a fin de cumplir sus misiones y siempre que ello no obste el cumplimiento de las guardias y turnos de trabajo.

Los/as visitantes observarán las normas de seguridad establecidas y, asimismo, la empresa no se hará responsable de los accidentes que puedan ocurrirles durante su estancia a bordo y durante la travesía.

Artículo 59.- Igualdad, no discriminación y tolerancia cero al acoso.

En el marco del compromiso de Naviera Armas con la construcción de un entorno igualitario, respetuoso, inclusivo y diverso como componentes esenciales del crecimiento, innovación y sostenibilidad de nuestro negocio, las partes firmantes del presente Convenio se comprometen a seguir garantizando el derecho fundamental a la igualdad de trato y oportunidades en la empresa, cumpliendo así con lo preceptuado en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como a promover un entorno laboral que garantice la igualdad real y efectiva de las personas LGTBI en la entidad, teniendo como objetivo el mantenimiento de un espacio de trabajo libre de discriminación contra las personas LGTBI y la promoción de la igualdad y respeto a personas, de conformidad con lo establecido en la Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI.

En virtud de lo anterior, las partes firmantes del presente documento suscriben y ratifican el compromiso transversal, explícito y firme de no tolerar en el seno de la empresa ningún tipo de práctica discriminatoria o considerada como acoso por razón de sexo, sexual, de orientación sexual, identidad de género y/o expresión de género, y queda prohibida expresamente cualquier conducta de esta naturaleza.

Con el fin de garantizar un entorno de trabajo respetuoso con los derechos de todas las personas que integran esta organización, la empresa y la representación de las personas

trabajadoras se comprometen a tratar con la máxima y debida diligencia cualquier situación de acoso que pudiera presentarse en el seno de la misma. En caso de identificarse la existencia de una situación discriminatoria por los motivos enumerados, Naviera Armas hará un uso pleno de sus poderes directivos y disciplinarios.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- Se acuerda una cláusula de paz social consistente en que no se recurrirá a medidas de carácter colectivo y/o huelga sin acudir a la comisión paritaria. Asimismo, se deberá plantear ante la Comisión Paritaria, con carácter previo a la jurisdicción ordinaria, cualquier duda o divergencia relacionada con un conflicto colectivo o huelga. Las reuniones de dichas comisiones paritarias se realizarán ante el Tribunal Laboral de Canarias en forma de conciliación o mediación. Se acuerda un plazo máximo de 20 días desde que se solicita la intervención del Tribunal para la reunión de las partes, de forma que si, por cualquier causa, se excediese de ese plazo, se exonera el cumplimiento de esta cláusula.

Segunda.- Se acuerda la entrada en vigor específica de determinadas materias del presente Convenio Colectivo:

1.- La cláusula relativa al incremento de salario -anualidad 2024- tomará efectos una vez se firme el Convenio Colectivo de una manera definitiva. No obstante, los atrasos correspondientes al año 2024 se abonarán en un periodo máximo de 6 meses desde la entrada en vigor del presente Convenio, desde la firma.

2.- El resto de materias y los nuevos periodos de embarque, y dado que organizativamente hay que llevarlo a término, entrarán en vigor el 1 de enero de 2025.

Tercera.- La empresa reconoce la existencia de un régimen de valoración e incentivos para el personal de fonda de los buques, de carácter discrecional y unilateral, que conlleva la posibilidad de cobro de un variable vinculado al porcentaje de cumplimiento de criterios específicos determinados por Servicios a Bordo-Área comercial de la naviera. Dicho régimen de valoración, al ser creación unilateral de la empresa, no está sujeta a negociación sindical estando sometido al ius variandi de la compañía-variación de los criterios de su devengo a voluntad empresarial.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Convenio Colectivo ha sido suscrito por la mayoría de los miembros de la mesa negociadora, integrada, de una parte, por los designados por la dirección de la empresa para su representación y, de otra, por el Comité de Flota, en representación de las mayorías de las personas trabajadoras, negociándose y procediéndose según lo dispuesto en los artículos 87 y siguientes del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y sus distintas actualizaciones y revisiones.

ANEXO I

TABLA SALARIAL

1.- TABLA SALARIAL 2024 -ya actualizada conforme al incremento del artículo 33-incluye atrasos.

ENERO-DICIEMBRE 2024			
CATEGORIA	SALARIO BASE	PAGA EXTRA	PLUS PROLONGACIÓN
1er Oficial Puente	2.547,97 €	2.547,97 €	1.516,52 €
2do Oficial Puente	2.337,25 €	2.337,25 €	752,79 €
3er Oficial Puente	2.279,44 €	2.279,44 €	451,19 €
1er Oficial Maquinas	2.532,22 €	2.532,22 €	1.556,94 €
2do Oficial Maquinas	2.321,51 €	2.321,51 €	794,08 €
3er Oficial Maquinas	2.279,44 €	2.279,44 €	451,19 €
Contraamaestre	1.275,16 €	1.275,16 €	612,09 €
Caldereta	1.275,16 €	1.275,16 €	612,09 €
Cocinero/a	1.275,16 €	1.275,16 €	674,95 €
Engrasador/a	1.166,12 €	1.166,12 €	221,42 €
Electromecánico/a	1.275,16 €	1.275,16 €	612,09 €
Marinero/a	1.156,62 €	1.156,62 €	464,70 €
Marmitón/a	1.156,62 €	1.156,62 €	511,59 €
Sobrecargo/a	1.357,76 €	1.357,76 €	664,29 €
Coordinador/a	1.289,86 €	1.289,86 €	631,08 €
Auxiliar de Pasaje	1.156,62 €	1.156,62 €	511,59 €
Mozo/a Cubierta	1.078,47 €	1.078,47 €	432,67 €

2.- TABLA SALARIAL 2025.- ya actualizada conforme al incremento del artículo 33. Asimismo, esta tabla incluye el incremento anual para el año 2025 del 1,625% que trae causa del acuerdo colectivo de fecha 8 de abril.

ENERO-DICIEMBRE 2025				
CATEGORIA	SALARIO BASE	PAGA EXTRA	PLUS PROLONGACIÓN	HORAS
1er Oficial Puente	2.654,11 €	2.654,11 €	1.222,20 €	60
2do Oficial Puente	2.434,61 €	2.434,61 €	1.121,40 €	60
3er Oficial Puente	2.374,39 €	2.374,39 €	1.093,20 €	60
1er Oficial Maquinas	2.637,70 €	2.637,70 €	1.215,00 €	60
2do Oficial Maquinas	2.418,21 €	2.418,21 €	1.113,60 €	60
3er Oficial Maquinas	2.374,39 €	2.374,39 €	1.093,20 €	60
Contraamaestre	1.328,28 €	1.328,28 €	693,60 €	68
Caldereta	1.328,28 €	1.328,28 €	612,00 €	60
Jefe/a de Cocina	1.328,28 €	1.328,28 €	612,00 €	60
Engrasador/a	1.214,70 €	1.214,70 €	559,20 €	60
Electromecánico/Fontanero	1.328,28 €	1.328,28 €	612,00 €	60
Marinero/a de primera	1.204,80 €	1.204,80 €	629,00 €	68
Ayudante de cocina	1.204,80 €	1.204,80 €	555,00 €	60
Sobrecargo	1.414,32 €	1.414,32 €	738,48 €	68
Coordinador/a	1.343,59 €	1.343,59 €	618,60 €	60
Tripulante de Cabina	1.204,80 €	1.204,80 €	629,00 €	68

ANEXO II

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

En el presente anexo se detallan las características y funciones generales de cada una de las categorías profesionales recogidas en el presente Convenio Colectivo. Las personas trabajadoras, de manera regular, realizarán las funciones propias de su categoría profesional salvo en aquellas situaciones en las que concurren circunstancias económicas, técnicas, organizativas o productivas o de cualquier otra índole que exijan una variación en las funciones propias de su categoría, desarrollando otras que, en principio, vienen asignadas a una categoría diferente, siempre que tengan la cualificación necesaria para su desempeño. En cualquier caso, la empresa garantizará en todo momento que dicha variación no supondrá ni un menoscabo profesional para la persona trabajadora, ni atentará contra su dignidad ni implicará un riesgo para su salud.

Primer/a Oficial de Cubierta:

Es el Jefe del Departamento de Cubierta, responsabilizándose de su supervisión, administración y operación.

Al ser el Segundo Jefe del buque sustituirá al Capitán en los casos de ausencia, enfermedad o muerte de este, en los que asumirá todas las facultades, obligaciones y responsabilidades con arreglo a las disposiciones vigentes.

Es responsable del mantenimiento del equipo completo contra incendios y salvamento, excepto del que específicamente pertenezca al Departamento de Máquinas y quede bajo la responsabilidad y cuidado de dicho Departamento.

Es el responsable preventivo del buque.

Coordinará de todos los trabajos de seguridad, revisiones, pruebas y mantenimiento de estos equipos en coordinación con el resto de oficiales.

Es Responsable de las inspecciones y mantenimiento llevadas a cabo por todos los Oficiales de Cubierta.

Es el responsable de que todos los miembros de la tripulación estén debidamente entrenados en todos los aspectos de la Seguridad.

Dirigirá todos los ejercicios de seguridad semanales.

Es responsable de la carga, descarga, lastre, deslastre, limpieza, etc.

Será el responsable de los pedidos de seguridad que sea preciso renovar, introducir o reponer.

Compete al/la Primer/a Oficial la distribución y supervisión de los trabajos de cubierta.

Asistirá en el puente al Capitán en las maniobras de entrada, salida, fondeo, enmendadas, etc. No obstante, en atención a la seguridad de personas y buque podrá ser destinado a otro lugar.

Controlará las horas extraordinarias y trabajos primados de su Departamento, supervisará todos los trabajos de su Departamento, el perfecto estado de los servicios de cubierta, informando al/la Primer/a Oficial de Máquinas de las deficiencias que puedan existir y colaborando este para su solución.

Comunicará al Capitán los casos de las supuestas infracciones de su Departamento.

Es responsable de que se mantenga el buen estado de limpieza, aspecto y conservación de la habilitación del buque, para lo que pasará revisión de cámara, camarotes, etc.

Velará por el cumplimiento y vigilancia de las normas de Seguridad y deberá observar las instrucciones y precauciones necesarias para la prevención de accidentes.

En aquellas situaciones, que por carácter de necesaria urgencia o peligro se requiera su concurso en el trabajo de otro Departamento diferente al suyo, acudirá en aras a la cooperación que debe existir en beneficio de personas y bienes.

Asumirá todas aquellas funciones análogas que correspondan a los usos y costumbres del sector y cargo que desempeña.

Segundo/a Tercer/a Oficial de Cubierta:

Estará a cargo del funcionamiento y manejo de los equipos de navegación, servicios de carga y lastre, equipos contra incendios y de seguridad.

Asimismo, estará a cargo de mostrar el buque a nuevos miembros de la tripulación para que se familiaricen con el mismo, equipos de seguridad en general y ubicaciones de los mismos, salidas de emergencia, botes salvavidas, balsas, lugares de reunión, etc.

Será el encargado/a de Dirigir a intervalos regulares cursos de seguridad para la tripulación.

Responsable de todos los botes y mantenimiento de los equipos, pescantes, etc.

Encargado/a del seguimiento de los cursos de los tripulantes.

Revisiones de los equipos de seguridad en general bajo la dirección del Primer/a Oficial.

Realización de pedidos según necesidades y seguimiento de los mismos en coordinación con el/la Primer/a Oficial.

Bajo la dirección del/la Primer/a Oficial, y conjuntamente, realizará las pruebas de seguridad semanales.

En maniobras estará en el puesto que le asigne el Capitán.

Será el encargado de las tareas administrativas referentes al personal del buque, documentación portuaria y puesta al día del material náutico (cartas, avisos a los navegantes, etc.).

Seguirá las instrucciones dadas por el/la Primer/a Oficial de cuyo cumplimiento será totalmente responsable, pudiendo variar estas instrucciones cuando por imprevistos o averías sea necesario previo informe a su superior jerárquico.

Velará por el cumplimiento y vigilancia de las normas de seguridad y deberá observar las instrucciones y precauciones necesarias para la prevención de accidentes.

En aquellas situaciones que, por carácter de necesaria urgencia o peligro, se requiera su concurso en el trabajo de otro Departamento diferente del suyo, acudirá en aras a la cooperación que debe existir en beneficio de personal y bienes.

Asumirá todas aquellas funciones análogas que correspondan a los usos y costumbres del sector y cargo que desempeña.

Contramaestre:

Estará bajo las órdenes del/la Capitán, Primer/a Oficial u Oficial de Guardia, aunque depende directamente del/la Primer/a Oficial. Es el/la Jefe/a inmediato/a de la Cubierta, disponiendo, con arreglo a las instrucciones recibidas, los pormenores para la ejecución de las labores y trabajos relacionados con el Departamento de Cubierta.

Vigilará personalmente la realización de los trabajos encomendados al personal que de él depende, valorando los conocimientos, aptitud y conducta de cada uno de ellos, así como su función específica para, en cualquier momento, estar en condiciones de aprovechar óptimamente los servicios de todos siendo el responsable del cumplimiento de la normativa preventiva entre el equipo de cubierta que tiene asignados.

Tendrá a su cargo el control de pinturas, efectos de limpieza, cabos y cables de amarres, material de laboreo de jarcias, material de seguridad de cubierta y servicios de mantenimiento controlando de entradas y salidas del material, pinturas, etc. guardadas en ellos. Retendrá las llaves de los paños a él encomendadas, comprobando personalmente que están debidamente cerrados cuando no se hace uso de ellos.

Será el responsable del engrase de pescantes, pastecas, puertas estancas, portillos y demás elementos de cubierta.

Informará al/la Primer/a Oficial de Cubierta de los requerimientos de material y herramientas que necesite o prevea necesitar.

No se retirará de la maniobra de salida de puerto sin antes comprobar personalmente que el buque se halla arranchado a son de mar y se han recogido los útiles de trabajo empleado.

Velará por el cumplimiento y vigilancia de las normas en materia de seguridad y deberá observar las instrucciones y precauciones a tener en cuenta para la prevención de accidentes.

En aquellas situaciones que, por carácter de peligro, se requiera su concurso en el trabajo de otro Departamento diferente del suyo, acudirá en aras a la cooperación que debe existir en beneficio de personal y bienes.

Asumirá todas aquellas funciones análogas que correspondan a los usos y costumbres del sector y cargo que desempeña.

Marinero/a de primera.

Estará a las órdenes inmediatas del/la Contramaestre para la ejecución de los trabajos de su competencia, excepto el que esté de guardia que estará a las órdenes del/la Oficial correspondiente.

Realizará las tareas propias de la maniobra del buque, en las entradas y salidas de puerto, fondeo, enmendadas, etc. y efectuará guardias de timón, vigía, retén de puente.

Efectuará las faenas propias de las maniobras del buque, en las entradas y salidas de puerto.

Asimismo, efectuará trabajos de mantenimiento propios del departamento de cubierta cuando las necesidades lo requieran y sean efectivamente ordenadas y autorizadas

Participará en el embarque y desembarque de provisiones, respetos, aceites, etc.

Ayudará en el garaje durante la carga, descarga y aseguramiento de la misma.

Velará por el cumplimiento y vigilancia de las normas en materia de seguridad y deberá observar las instrucciones y precauciones a tener en cuenta para la prevención de accidentes.

En aquellas situaciones que, por carácter de necesaria urgencia o peligro, se requiera su concurso en el trabajo de otro Departamento diferente del suyo, acudirá en aras a la cooperación que debe existir en beneficio de personal y bienes.

Asumirá todas aquellas funciones análogas que respondan a los usos y costumbres del sector y cargo que desempeña.

Primer/a Oficial de Máquinas:

Es el/la responsable del Departamento de Máquinas y responsable de la administración, supervisión y operación de este Departamento en directa subordinación del/la Jefe/a de Máquinas.

De acuerdo con la programación de operaciones informará al 1.º de Cubierta del estado de los aparatos que pudieran ser utilizados.

Atiende a su guardia y los trabajos diarios.

Realiza el entrenamiento y familiarización de nuevos maquinistas.

Es responsable de los equipos y servicios de seguridad del Departamento, sistema de contraincendios, cierre automático válvulas, alumbrado de emergencia, motores de botes salvavidas, etc. instruyendo a todo el personal en su manejo.

Es responsable del apartado técnico de todos los servicios de pasajeros.

Supervisa y controla los suministros de combustibles y aceites, siguiendo las normas establecidas y dirigiendo al personal necesario.

Cooperará con el/la Primer/a Oficial de Cubierta y el/la Sobrecargo en la organización y seguimiento de todos aquellos trabajos en cubierta y áreas de pasaje donde su colaboración sea necesaria, designando para ello el personal adecuado.

Deberá conocer las existencias de pedidos y provisiones de que dispone en todo momento, conservándolas en perfectas condiciones para su utilización inmediata y poniéndolo en conocimiento del/la Jefe/a de Máquinas, tramitando y formalizando el pedido correspondiente cuando sea necesario, confrontando la recepción de pedidos y provisiones solicitadas.

Llevará el control de las horas extraordinarias y penosas del Departamento.

Velará por el cumplimiento y vigilancia de las Normas de Seguridad y deberá observar las instrucciones y precauciones necesarias para la prevención de accidentes.

En aquellas situaciones que, por carácter de necesaria urgencia o peligro, se requiera su concurso en el trabajo de otro Departamento diferente del suyo, acudirá en aras a la cooperación que debe existir en beneficio de personal y bienes.

Asumirá todas aquellas funciones análogas que correspondan a los usos y costumbres del sector y cargo que desempeña.

Segundo/a Tercer/a Oficial de Máquinas:

Es su función velar por el correcto funcionamiento, atención y mantenimiento del equipo propulsor y auxiliar, así como de todos los acaecimientos que puedan producirse durante su guardia.

Velará por el cumplimiento y vigilancia de las normas de seguridad y deberá observar las instrucciones y precauciones necesarias para la prevención de accidentes.

Será el/la encargado/a de las tareas administrativas referentes al personal de su Departamento y a todo aquello en lo que delegue el jefe del mismo.

En aquellas situaciones que, por carácter de necesaria urgencia o peligro, se requiera su concurso en el trabajo de otro Departamento diferente del suyo, acudirá en aras a la cooperación que debe existir en beneficio del personal y bienes.

Asumirá todas aquellas funciones análogas que correspondan a los usos y costumbres del sector y cargo que desempeña.

ETO

El/la oficial electrotécnico/a de barco se conoce en inglés por el acrónimo ETO (Electro-technical officer).

Estará bajo las órdenes del/la Jefe/a de Máquinas, Primer Oficial u Oficial de Guardia aunque depende directamente del/la Primer/a Oficial de Máquinas.

Supervisar el funcionamiento de los sistemas eléctricos, electrónicos y de control.

Como oficial electrotécnico/a, su deber es garantizar el funcionamiento y el mantenimiento de los equipos eléctricos en el buque. Como oficial que gestiona la electrónica del barco supervisa todo el funcionamiento operativo del barco y estará a todo lo encomendado por sus superiores en cuanto a lo relacionado con su especialidad y los equipos del buque.

Asistirá al Jefe/a de máquinas, Primer u Oficial de Máquinas en las necesidades de los equipos de la sala de máquinas o el buque, y/o en lo que en él deleguen.

En aquellas situaciones que, por carácter de necesaria urgencia o peligro, se requiera su concurso en el trabajo de otro Departamento diferente del suyo, acudirá en aras a la cooperación que debe existir en beneficio del personal y bienes.

Asumirá todas aquellas funciones análogas que correspondan a los usos y costumbres del sector y cargo que desempeña

Calderero/a:

Estará bajo las órdenes del/la Jefe/a de Máquinas, Primer Oficial u Oficial de Guardia aunque depende directamente del/la Primer/a Oficial de Máquinas. Es el/la Jefe/a inmediato del Personal Subalterno del Departamento de Máquinas, disponiendo con arreglo a las instrucciones recibidas, los pormenores para la ejecución de las labores y trabajo relacionados con el Departamento de Máquinas.

Vigilará personalmente la realización de los trabajos encomendados al personal que de él depende, valorando los conocimientos, aptitud y conducta de cada uno de ellos. Así como su función específica para, en cualquier momento, estar en condiciones de aprovechar óptimamente los servicios de todos.

Realizará el entrenamiento y la familiarización de los/las engrasadores/as de guardia nuevos.

Tendrá a su cargo el control de pinturas, efectos de limpieza, herramientas y demás pertrechos del departamento así como el material de seguridad y servicios. Se ocupará del mantenimiento de los paños, controlando las entradas y salidas del material guardado en ellos. Retendrá las llaves de los paños a él encomendadas, comprobando personalmente que están debidamente cerrados cuando no se hace uso de ellos. Llevará a cabo las tareas de soldadura que se le encomienden.

Informará al/la primer/a oficial de máquinas de los requerimientos de material y herramientas que necesite o prevea necesitar.

Tiene la obligación de conocer la situación y sondas de todos los tanques de combustible, aceites, agua y derrames, así como los circuitos principales y auxiliares.

Periódicamente entregará al/la primer/a oficial de máquinas las sondas de agua y las de tanques de fuel, diésel y aceites.

Efectuará la operación de meter combustible y aceite y recepcionará las provisiones respetos y materiales destinados al Departamento de máquinas.

Debe de estar familiarizado con los trabajos de montaje, desmontaje y maniobras precisas a realizar con el funcionamiento de todos y cada uno de los equipos existentes en el departamento, tales como calderas, distintas clases de bombas, compresores, depuradoras de combustible, contraincendios, etc.

Realizará tareas de enchufe, desenchufe y control de temperaturas de la carga refrigerada.

Velará por el cumplimiento y vigilancia de las normas en materia de seguridad y deberá observar las instrucciones y precauciones a tener en cuenta para la prevención de accidentes.

En aquellas situaciones que, por carácter de necesaria urgencia o peligro, se requiera su concurso en el trabajo de otro departamento diferente del suyo, acudirá en aras a la cooperación que debe existir en beneficio de personal y bienes.

Asumirá todas aquellas funciones análogas que correspondan a los usos y costumbres del sector y cargo que desempeña.

Electromecánico/Fontanero:

Realizará tareas de mantenimiento de enchufes y alargaderas, así como reposición de la iluminación y otras tareas de mantenimiento de las áreas del buque que le sean asignadas. Desatascos de imbornales, así como mantenimiento y desatascos de tuberías de aguas grises y negras.

Funciones de Caldereta o Engrasador/a en la sala de máquinas cuando así le sea requerido por su superior jerárquico (jefe/a de máquinas o, en su defecto segundo/a de máquinas).

No obstante, lo anterior, para el desarrollo de todas aquellas tareas ajenas a la sala de máquinas, dependerá orgánicamente del/la primer/a oficial de puente. Los trabajos que se realicen por parte del electromecánico/a que difieran de los de máquinas serán enviados al superior jerárquico principal, liquidación u efectivo pago junto con los propios de máquinas.

Velará por el cumplimiento y vigilancia de las normas en materia de seguridad y deberá observar las instrucciones y precauciones a tener en cuenta para la prevención de accidentes.

Realizará tareas de enchufe, desenchufe y control de temperaturas de la carga refrigerada.

En aquellas situaciones que, por carácter de necesaria urgencia o peligro, se requiera su concurso en el trabajo de otro Departamento acudirá en aras a la cooperación que debe existir en beneficio de personal y bienes.

Asumirá todas aquellas funciones análogas que correspondan a los usos y costumbres del sector y cargo que desempeña.

Para el desarrollo de las tareas aquí señaladas dispondrá de las herramientas y zona de trabajo destinado a tal fin en la sala de máquinas del buque.

Engrasador/a:

Estará a las órdenes inmediatas del Calderetero para la ejecución de los trabajos de su competencia que se le asignen, excepto el que esté de guardia que estará a las órdenes del Oficial correspondiente.

Asimismo, efectuará trabajos de mantenimiento propios del departamento de máquinas cuando las necesidades lo requieran y sean efectivamente ordenadas y autorizadas.

Deberá conocer los aparatos en funcionamiento y su régimen normal de trabajo, así como los distintos tanques de combustible, aceites, agua y los sistemas de trasiego, achique de sentinas, etc.

Ayudará a la recepción de provisiones, respetos y material.

Atenderá la guardia que pueda haberle sido asignada, cumpliendo las obligaciones generales y específicas de su cometido.

Realizará tareas de enchufe, desenchufe y control de temperaturas de la carga refrigerada.

Velará por el cumplimiento y vigilancia de las normas en materia de seguridad y deberá observar las instrucciones a tener en cuenta para la prevención de accidentes.

En aquellas situaciones que, por carácter de necesaria urgencia o peligro, se requiera su concurso en el trabajo de otro Departamento diferente del suyo, acudirá en aras a la cooperación que debe existir en beneficio de personal y bienes.

Asumirá todas aquellas funciones análogas que correspondan a los usos y costumbres del sector y cargo que desempeña.

Sobrecargo:

Es el responsable frente al Capitán a bordo y ante la dirección de la empresa del buen funcionamiento del departamento de Fonda y Auxiliares de Pasaje, así como de la dirección y organización del trabajo del personal a su cargo.

La responsabilidad, funciones y tareas del Sobrecargo gravitan sobre las siguientes áreas de trabajo:

1. Seguridad:

Contacto con el Puente de Mando en cualquier situación de emergencia o simple consulta.

Organizará el Departamento de Fonda en cuanto a misiones de los tripulantes y suyas propias en los ejercicios periódicos de peligro, CI, y abandono en coordinación y bajo la dirección del/la Primer Oficial.

Velará por el cumplimiento y vigilancia de las normas de seguridad en el departamento de Fonda y deberá observar las instrucciones y precauciones necesarias para la prevención de accidentes, conminando al personal bajo su cargo a adoptar las medidas necesarias de protección frente a riesgos potenciales de accidentes, en especial, la utilización debida de los equipos de protección individual cuando la situación lo requiera.

En aquellas situaciones que por carácter de necesaria urgencia o peligro se requiera su concurso en el trabajo de otro Departamento diferente del suyo, acudirá en aras a la cooperación que debe existir en beneficio de personal y bienes.

2. Pasaje:

Coordinará el embarque y desembarque del pasaje, asegurándose de que el personal designado se halle en las escalas y garajes para una correcta y segura recepción de los mismos. Conocerá el total de pasaje en cada travesía, circunstancias particulares de algunos, etc., a fin de poder atender cualquier situación con las máximas garantías.

Supervisará y controlará la entrega y recepción de los camarotes asegurándose de su perfecto estado.

A requerimiento del pasaje procurará el mejor acomodo de los mismos controlando, al tiempo, la correcta utilización por parte de aquellos de todas y cada una de las dependencias destinadas al pasaje.

Atenderá las reclamaciones que efectúe el pasaje dándole el trámite correspondiente al departamento oportuno.

Al inicio de la travesía se dirigirá al pasaje dándole la bienvenida e informará de los datos más relevantes de la misma: ruta a realizar, hora de llegada, condiciones meteorológicas, medidas de seguridad en situaciones concretas, etc.

3. Personal:

Organizará las tareas a realizar por las distintas personas que integran el departamento dirigiendo, supervisando y controlando la realización del trabajo de cada uno de los puestos citados, asignándole los turnos de trabajo que correspondan, y asegurándose del correcto cumplimiento de las tareas asignadas.

Supervisará periódicamente la correcta uniformidad y el buen aspecto del personal bajo su cargo, informando al departamento correspondiente de los incumplimientos que en esta materia se produzcan y reclamando las prendas y uniformes necesarios para la reposición correspondiente.

4. Cocina:

Se responsabilizará de la buena gestión en general de la Cocina, debiendo en todo momento conocer las existencias de productos alimenticios destinados a la tripulación y al pasaje en cada una de las gambuzas, congeladores y lugares para el almacenamiento de alimentos, a través de inventarios que realice periódicamente. Mediante el formulario que determine el departamento correspondiente y en los plazos que establezca el mismo, informará de los inventarios realizados así como de las mermas y deterioros que sufran los alimentos almacenados. Asimismo, realizará los pedidos necesarios para la correcta alimentación de tripulación y pasaje.

Controlará y supervisará el trabajo del Cocinero, debiendo estar informado en todo momento del menú diario que se elabore para la tripulación y el pasaje, asegurándose de que el total de menús y de servicios que prepare el Cocinero se adecua a la previsión de pasaje. El Cocinero es responsable ante el Sobrecargo del estado general de limpieza de la cocina, gambuzas y frigoríficos, así como del correcto funcionamiento de las máquinas y del resto de herramientas y útiles que se hallen en la misma.

5. Servicio de bar, self-service, puntos de venta:

Supervisará y controlará el desarrollo de la actividad que realicen las personas que designe para ocuparse de los puntos de ventas en general. Definirá los horarios de apertura y cierre de estos, teniendo en cuenta para ello las directrices que establezca la empresa a través del departamento correspondiente, así como de los factores que propicien la afluencia de pasaje a los mismos, tales como el número de pasaje que se transporta, el estado del tiempo y de la mar, etc.

Controlará cajas registradoras en bares y bazar, realizando inventarios de control cuando así lo establezca el protocolo de actuación definido por la empresa o cuando lo considere necesario. Realizará los arqueos diarios de las distintas cajas registradoras del buque, emitiendo al tiempo los registros del total facturado de cada una de ellas, acompañándolo a la recaudación total para su posterior entrega a la empresa a través del sistema de recaudación definido por ella.

Periódicamente emitirá informes y llevará estadísticas de venta del gasto medio del pasaje, analizando su evolución, productos más vendidos, sugerencias para la mejora de la explotación de los puntos de venta, etc., que dirigirá al departamento correspondiente que designe la empresa en los plazos y términos que esta determine manteniendo, a su vez, un contacto directo con los responsables del departamento citado a fin de llevar un seguimiento muy cercano de la explotación de los puntos de venta.

6. Limpieza:

Supervisará y controlará la limpieza de las zonas comunes de la tripulación.

Especialmente se responsabilizará del estado de limpieza de los camarotes del pasaje y de todas aquellas zonas del buque cuya limpieza esté bajo la responsabilidad de los tripulantes que designe para la realización de esta tarea.

Seguimiento y control de todos los trabajos realizados por empresas o talleres exteriores en su Departamento, especialmente, la actividad que desarrolle el servicio externo de limpieza, realizando inspecciones periódicas en todas aquellas zonas del buque que sean de su competencia, emitiendo los informes que reclame el departamento correspondiente de la empresa, responsabilizándose expresamente, de informar con exactitud de la calidad del servicio prestado.

7. Recepción de mercancías, pedidos y reposición de materiales:

Controlará la recepción de mercancías, cantidades, etc., y presentará ante el responsable del departamento correspondiente la protesta sobre aquellas que no estén en buen estado o no se ajusten al pedido inicialmente realizado.

Se responsabilizará de todos los pedidos para el departamento de Fonda intentando ajustarse a las necesidades reales del buque, emitiendo su petición con la regularidad y procediendo en todo momento de acuerdo con el método de trabajo que establezca el departamento designado por la empresa.

Coordinador/a:

En aquellos buques en los que no exista la figura del Sobrecargo o donde existiendo este último necesite un complemento, el Coordinador realizará las funciones de aquel, durante el primer año de ingreso en la categoría en orden a asimilar a la perfección dichas tareas, asumiendo la responsabilidad total del departamento de Fonda.

Se asegurará que la tripulación del Departamento de Fonda recibe la formación y entrenamiento suficiente y adecuado.

Se encargará de realizar la planificación del trabajo en el bar, bazar y cocina, a aprovisionar los bares, bodegas y almacenes, y a controlar las existencias.

Responsable de realizar el programa de limpieza del interior del barco y controlar su cumplimiento, supervisando la correcta utilización de los equipos de limpieza.

Se asegurará que se toman las acciones oportunas para atender las reclamaciones de los clientes sobre un mal servicio.

Velará por el cumplimiento y vigilancia de las normas de seguridad y deberá observar las instrucciones necesarias para la prevención de accidentes.

En aquellas situaciones que, por carácter de necesaria urgencia o peligro, se requiera su concurso en el trabajo de otro Departamento diferente del suyo, acudirá en aras a la cooperación que debe existir en beneficio de personal y bienes.

Asumirá todas aquellas funciones análogas que correspondan a los usos y costumbres del sector y cargo que desempeñe.

Jefe/a de Cocina:

Depende directamente del/la Sobrecargo y es el encargado de la preparación, condimentación, conservación y manipulación en óptimas condiciones de higiene, de los alimentos de la dotación del buque, debiendo administrar y conseguir un adecuado rendimiento de los víveres y demás artículos que se le entreguen. Está obligado a proporcionar a la tripulación una dieta sana y equilibrada.

Es responsable ante el/la Sobrecargo del cuidado y estado de limpieza de la cocina, gambuza, frigoríficos y útiles de trabajo. Diariamente comprobará la temperatura de los frigoríficos informando al/la Sobrecargo y al/la Primer Oficial de Máquinas de las lecturas e irregularidades que observe. Es el depositario, junto con el/la Sobrecargo, de las llaves de acceso a la gambuza.

Es responsable de confeccionar la lista de pedido bajo la Supervisión del/la Sobrecargo.

Supervisará la recepción de provisiones y su colocación en los lugares asignados, comprobando calidades y cantidades según albarán de entrega del cual conservará una copia que entregará al Sobrecargo, ubicando los alimentos debidamente clasificados y separando los destinados al consumo de la tripulación de los del pasaje.

Periódicamente realizará inventarios del contenido de las gambuzas, congeladores, mantenedores y lugares donde se almacene los alimentos, informando de ello al/la Sobrecargo. En especial, entregará inventario de las provisiones a bordo en el momento de ser desenrolado del buque y relevado en el cargo.

Velará por el cumplimiento y vigilancia de las normas en materia de seguridad y deberá observar las instrucciones y precauciones a tener en cuenta para la prevención de accidentes.

En aquellas situaciones que, por carácter de necesaria urgencia o peligro, se requiera su concurso en el trabajo de otro Departamento diferente del suyo, acudirá en aras a la cooperación que debe existir en beneficio de personal y bienes.

Asumirá todas aquellas funciones análogas que correspondan a los usos y costumbres del sector y cargo que desee.

Ayudante de cocina.

Depende directamente del/la Jefe/a al que apoyará en todas sus actividades.

Es el encargado de realizar todas las tareas propias de cocina, entre ellas, las del adecuado mantenimiento y óptimo estado de limpieza de la misma y equipamiento.

Auxiliará al Jefe/a en las tareas inherentes a la manipulación y almacenamiento del género en frigoríficos, gambuza, etc.

Colaborará en la preparación de todos los alimentos necesarios para la elaboración de la comida.

Velará por el cumplimiento y vigilancia de las normas en materia de seguridad y deberá observar las instrucciones y precauciones a tener en cuenta para la prevención de accidentes.

En aquellas situaciones que, por carácter de necesaria urgencia o peligro, se requiera su concurso en el trabajo de otro Departamento diferente del suyo, acudirá en aras a la cooperación que debe existir en beneficio de personal y bienes.

Asumirá todas aquellas funciones análogas que correspondan a los usos y costumbres del sector y cargo que desempeña.

Tripulante de Cabina.

Dependerá del/la Sobrecargo-Coordinador/a quien distribuirá funciones y tareas de forma que se alcance el mayor grado de racionalización del trabajo.

Con respecto a los puntos de venta:

Procurará producir el máximo rendimiento y ganancias en los puestos de ventas a los que le asigne el/la Sobrecargo y/o Coordinador/a.

Cumplirá los procesos de seguridad, tanto en la correcta colocación de la mercancía como en el manejo del dinero a la hora de cobrar y realizar los cierres de caja.

Mantendrá el nivel de stock a un mínimo, comunicando al/la Sobrecargo y/o Coordinador/a el estado del stock con el objeto de mantener esos niveles.

Se asegurará de que los artículos que llegan están en buenas condiciones y que el albarán y la orden de compra son entregados al/la Sobrecargo y/o Coordinador/a.

Comunicará al/la Sobrecargo y/o Coordinador/a el estado de la mercancía, informándole de la que está en mal estado para iniciar el proceso de devolución.

Se asegurará que todos los artículos están marcados con el precio de listado. Se asegurará asimismo de que los artículos están correctamente colocados y seguros tanto en la tienda como en el almacén.

Informará al/la Sobrecargo y/o Coordinador/a de lo que los clientes piden y no se encuentra a la venta.

Mantendrá siempre la lista de productos y precios al día, conforme vayan llegando al barco.

En relación a la atención al pasaje:

Atenderá al pasaje. Realizará el servicio de bienvenida al pasaje informándoles a su vez de los servicios que se ofrecen a bordo del buque.

Es la persona responsable frente al/la Sobrecargo y/o Coordinador/a de que se cumpla la normativa establecida por la dirección de la empresa respecto del comportamiento del pasaje en relación, fundamentalmente, con el correcto uso que deben dar los pasajeros a los bienes e instalaciones del buque.

Realizará las tareas que le son propias del oficio en relación con el pasaje, tales como atención a los clientes en el restaurante, cafeterías y puntos de venta en general siendo responsable de su gestión el tiempo que esté asignado.

Recibirá al pasaje a pie de escala y sobordeará comprobando la acreditación del pasaje.

Asignará camarotes y entregará las llaves al pasaje. Se responsabilizará de la correcta adecuación de la cubierta de pasaje: cambio de cabezales, reposición de bolsas de mareo, etc.

Gestionará todas las reclamaciones recibidas y las pondrá en conocimiento del/la Sobrecargo y/o Coordinador/a.

Controlar todos los mensajes y avisos comunicados a través de la megafonía.

Atenderá y conversará con los pasajeros cuando sea necesario y dedicará especial atención a los ancianos, niños y minusválidos.

Para ello efectuará rondas continuas por todas las dependencias destinadas al pasaje procurando el mejor acomodo del pasaje y cuidando en especial, el correcto uso que estos hagan de las instalaciones.

Velará por el cumplimiento y vigilancia de las normas en materia de seguridad y deberá observar las instrucciones y precauciones a tener en cuenta para la prevención de accidentes.

En aquellas situaciones que, por carácter de necesaria urgencia o peligro, se requiera su concurso en el trabajo de otro Departamento diferente del suyo, acudirá en aras a la cooperación que debe existir en beneficio de personal y bienes.

Asumirá todas aquellas funciones análogas que correspondan a los usos y costumbres del sector y cargo que desempeña.

Debiendo en todo caso el trabajador adaptarse a los cambios que se produzcan en el puesto de trabajo por razones organizativas, productivas o técnicas.

ANEXO III

TRABAJOS DE MÁQUINAS, CUBIERTAS Y OTROS TRABAJOS

A.- TRABAJOS DE MÁQUINAS

ITEM	DESCRIPCIÓN DEPARTAMENTO DE MÁQUINAS	CANTIDAD
M1	Tren alternativo MMPP (por cilindro)	2200,00 €
M2	Tren alternativo MMAA (por cilindro)	1300,00 €
M3	Cojinete de bancada MMPP o MMAA (cada uno)	100,00 €
M4	Cojinete de bancada axial MMPP o MMAA (cada uno)	150,00 €
M5	Cambio de culata MMPP	500,00 €
M6	Cambio de culata MMAA	300,00 €
M7	Cambio bomba de inyección MMPP	200,00 €
M8	Cambio de inyector MMPP	70,00 €
M9	Cambio expansión de escape MMPP o MMAA	100,00 €
M10	Cambio expansión de TC de MMPP o TC de MMAA	150,00 €
M11	Limpieza completa del cárter MMPP	250,00 €
M12	Limpieza condensador ATM o sobrealimentación o enfriador de MMPP o MMAA	350,00 €
M13	Limpieza de placas de enfriador de aceite o agua	350,00 €
M14	Limpieza condensador de grupo de AACC	200,00 €
M15	Limpieza completa generador de agua destilada-con desmontaje-	350,00 €
M16	Mantenimiento completo del compresor de aire de alta y el motor (overhaul)	350,00 €
M17	Mantenimiento de depuradora LO o FO o DO	350,00 €
M18	Limpieza completa de los conductos y hogar de la caldera	800,00 €
M19	Limpieza de botella de aire de maniobra	240,00 €
M20	Mantenimiento completo de la bomba centrífuga y motor eléctrico de A/S refrigeración PPal o del vapor sobrante	180,00 €
M21	Limpieza sentina completa de la sala de máquinas (si solo se hace una parte se pagará la parte proporcional)	1500,00 €
M22	Saneado y pintado de sentina de sala de máquinas completa (si solo se hace una parte se pagará la parte proporcional)	1000,00 €
M23	Limpieza de los pocetes de estabilizadores	260,00 €
M24	Limpieza de bandeja de módulo por derrame de combustible	100,00 €
M25	Limpieza de sentina de módulo por derrame de combustible	480,00 €
M26	Limpieza espacio de línea de eje por obras	250,00 €
M27	Limpieza de guardacalor completo (si solo se hace una parte se pagará la parte proporcional)	1.000,00 €
M28	Saneado y pintado de guardacalor completo	500,00 €
M29	Limpieza de tanque de aguas grises o negras	700,00 €
	Limpieza de tanques de tamaño medio (tanques de compensación MMPP, de observación de purgas, de AD de cilindros, de	
M30	derrame/fugas de combustible/aceite, de aguas aceitosas, etc.)	350,00 €
M31	Limpieza de tanques almacenes de combustibles o aceites limpios/sucios o tanques de servicio de combustible o aceite	600,00 €
M32	Limpieza, saneado y pintado del local del servo	480,00 €
M33	Limpieza, saneado y pintado del local de bombas de rociadores e hidroforos	480,00 €

B.- TRABAJOS DE CUBIERTA

ITEM	DESCRIPCIÓN DEPARTAMENTO DE MÁQUINAS	CANTIDAD
C1	Picado y pintado total caja de cadenas	473 €
C2	Picado y pintado total interior de cofferdams	810 €
C3	Picado y pintado total interior tanques de lastre	810 €
C4	Picado, pintado y/o encalichado de tanques de agua dulce	810 €
C5	Limpieza total caja de cadenas	355 €
C6	Limpieza total interior cofferdams	355 €
C7	Limpieza completa interior tanques de lastre y/o agua dulce	473 €
C8	Limpieza todas las sentinas (pocetes) de la bodega	355 €
C9	Estiba de cadenas para su revisión	237 €
C10	Estiba de cadenas en caja de cadenas (por operación)	237 €
C11	Limpieza de costados y cristales	100 por costado*
C12	Limpieza, picado y pintado de tanques de lastre, vacíos o cofferdams	1015 €
C13	Limpieza de dintel	82 €*
C14	Limpieza de chimenea	82 €*

*Por persona/máximo equipo dos personas/distribución del trabajo equitativamente.

C.- VALORES DE TRINCAJE

Buque	Línea	CANTIDAD
FF	LPA-TCI	449,66 €
RO-PAX	MOTRIL.MELILLA	392,06 €
RO-PAX	INTERCANARIOS-CADIZ	787,10 €
FF-RO-PAX	CRT-SPC	448 €
FF-ROPAX	CRT-VDE/SPC	158,56 €
RO-PAX	TCI-LPA-ACE	1160 €
RO-PAX	MOT-NDR-AHU	448,97 €
RO-PAX	LEI-NDR	448,97 €
RO-PAX	QFU-QLY	158,56 €
FF-ROPAX	GMR-CRT	448 €
RO-PAX	ALG-TM	448,97 €
RO-PAX	LPA-MOJ	804,55 €

D.- OTROS TRABAJOS

1.- Se acuerda retribuir los siguientes importes brutos por los trabajos que se indican a continuación en los VOIDS de las NGV entre el grupo de tripulantes que efectivamente los realicen:

- limpiar con agua y desengrasar restos de aceite.- 250 euros.
- Limpiar y desengrasar o limpiar y pintar.- 500 euros.
- Limpiar y desengrasar y pintado hasta las cuadernas de 1 metros sobre la quilla.- 750 euros.



2.- Se acuerda retribuir a cada persona trabajadora que intervenga en su realización la cantidad de 170 euros brutos por limpieza del montacargas. Se subordina la realización del trabajo a que la operativa de parada y posterior puesta en marcha del montacargas se realice por empresa competente.

3.- Se acuerda retribuir a cada persona trabajadora que intervenga en la realización de la tarea de decapado y encerado la cantidad de 15 euros brutos hora.



ANEXO IV

COMPENSACIÓN ALUMNADO A BORDO

En concepto de compensación de gastos para el alumnado adscrito a los buques, se le liquidará la cantidad de 500 euros brutos por mes embarcado, o parte proporcional, debiendo en su caso cotizarse conforme a la normativa de seguridad social vigente.

ANEXO V

SISTEMA DE ADAPTACIÓN DE JORNADA

Las personas trabajadoras tienen derecho a solicitar las adaptaciones de la duración y distribución de la jornada de trabajo, en la ordenación del tiempo de trabajo (excluida la prestación de su trabajo a distancia al ser contraria al desarrollo de la actividad productiva), para hacer efectivo su derecho a la conciliación de la vida familiar y laboral.

La solicitud de adaptación ha de regularse bajo criterios de no discriminación, entre otros principios. Tratándose nuestra empresa de una naviera con dos tipologías concretas de buques, RO-PAX y FAST FERRY, ciertamente el segundo de estos resulta ser más atractivo y preferente para las tripulaciones porque facilita que la persona trabajadora, al finalizar su jornada, realice su descanso diario en un alojamiento específico puesto a disposición por la empresa, o en su domicilio, en lugar del propio buque.

Ante la evidente imposibilidad de enrolar a todas las personas trabajadoras en buques FAST FERRY (o en buques de su elección) al no disponer la naviera de un número suficiente de unidades, el embarque del tripulante ha de asumirse, alternativamente, tanto en buques de una u otra tipología por rotación, evitándose que aquellos tripulantes sin descendientes o ascendientes que requieran atención puedan verse perjudicados por aquellos que efectivamente los tengan, creándose no solo agravios comparativos, sino también un erróneo derecho preferencial y discriminatorio de los segundos frente a los primeros a i) embarcar siempre en un buque FAST FERRY-RO-PAX y, ii) Embarcar en un buque FAST FERRY-RO-PAX que tenga como puerto base el de su domicilio.

Las adaptaciones deberán ser justificadas, razonables y proporcionadas en relación con las necesidades de la persona trabajadora y con las necesidades organizativas y productivas de la empresa, tomando en consideración la periodicidad de embarques y los coeficientes de vacaciones y descansos existentes, así como el servicio de cada área de adscripción y la operativa de la línea del buque.

En su consecuencia toda solicitud iniciará un proceso negociador en el que las partes han de ofrecer alternativas reales que concilien los intereses personales del trabajador con los organizativos y productivos de la empresa, es decir, busque consensuar ambos intereses.

Al objeto de facilitar el mayor número de posibilidades de acceso a las adaptaciones de jornada a las personas trabajadoras y que estas sean razonables y proporcionadas con el proceso productivo y/o organizativo de la compañía, las adaptaciones serán justificadas y temporales y por tanto no pueden suponer la adscripción definitiva a un centro de trabajo o turno concreto de manera indefinida en concordancia con el principio de unidad de flota vigente en la empresa, es decir, no son consolidables.

Se establecen por tanto los siguientes criterios de cumplimiento:

El personal objeto de adaptaciones no podrá superar el 30% de una concreta área y turno del buque.

Se establece un sistema de concesión mediante baremo de puntos al objeto de

i) Conceder unas adaptaciones respecto a otras en caso de verificarse conflicto de concesión.

ii) Conceder unas adaptaciones frente a otras en función del hecho social causante.

iii) Determinar una concreta duración de las adaptaciones a conceder y, en consecuencia, posibilitar el acceso a otros solicitantes

- Familia monoparental o personas trabajadoras legalmente separados y/o divorciados que ostenten la custodia del menor de 12 años en exclusiva: 4 pts.

- Persona trabajadora con hijo a cargo con discapacidad igual o superior al 33%: 4 pts.

- Discapacidad del cónyuge superior al 65%: 4 pts.

- Personas trabajadoras legalmente separados y/o divorciados con custodia compartida del menor de 12 años: 3 pts.

- Personas trabajadoras con hijos/as < 3 años: 2 pts.

- Personas dependientes a cargo, conviviendo en el domicilio familiar: 2 pts.

- Personas con enfermedades graves reconocidas por la Seguridad Social que requieran asistencia domiciliaria, conviviendo en el domicilio familiar: 1 pto.

- Familia numerosa reconocida con al menos 3 hijos menores de 12 años: 1 pto.

- Familia numerosa especial con al menos 3 hijos menores de 12 años: 1 pto.

- Personas con 2 hijos o menores a cargo de hasta 12 años. 1 pto.

- Falta de arraigo familiar o de colaboración en la atención familiar y doméstica por otros familiares: 1 pto.

- Solicitudes no atendidas en periodos anteriores por exceso de cupo: 1 pto.

4 puntos: adaptación anual de su jornada de trabajo, sujeta a revisión del hecho causante transcurrido el año de disfrute de la adaptación.

3 puntos: adaptación de 3 periodos de embarques consecutivos en 365 días.

2 puntos: adaptación de 2 periodos consecutivos de embarques o 3 alternos en un periodo de 365 días.

1 punto: adaptación de 1 periodo de embarque consecutivo o 2 alternos en un periodo de 365 días.

A partir de la entrada en vigor del presente procedimiento, las personas que se hallen disfrutando de una adaptación permanecerán en dicha situación por un año, transcurrido el cual entrarán en el sistema de turnos aquí establecido en función del hecho causante motivador.

Al objeto de justificar la situación personal que fundamenta la apertura del procedimiento, la persona trabajadora deberá realizar solicitud individualizada dirigida a recursos humanos acompañada de los medios de prueba que acrediten la situación que alega. Sin perjuicio de lo anterior, la empresa podrá solicitar cualquier documentación adicional necesaria para la resolución del expediente.

ANEXO VI

NORMAS DE CONVIVENCIA EN VIVIENDAS PUESTAS A DISPOSICIÓN POR LA COMPAÑÍA

La presente normativa viene a regular el uso de las viviendas proporcionadas por la compañía para alojamiento y descanso de los trabajadores de flota.

En las viviendas dispuestas por la compañía en favor de sus tripulantes:

1.- Los tripulantes no podrán intercambiarse las viviendas, salvo casos excepcionales y debidamente justificados, previa autorización de rrhh.

2.- Las viviendas son espacio “no fumadores”, en su consecuencia, no está permitido fumar en el interior de aquellas.

3.- Está terminantemente prohibido el consumo de drogas y alcohol y realizar cualquier actividad molesta o insalubre que pueda perjudicar a los compañeros que comparten la vivienda.

4.- Al ser espacios destinados al descanso del personal no se permiten las visitas de terceras personas y se ha de respetar el descanso realizando el menor ruido posible.

5.- Se ha de procurar la máxima limpieza de los espacios comunes y propios; es decir, sin perjuicio de que la empresa haya dotado a las viviendas de servicio de limpieza, como es lógico y como norma básica de convivencia y educación, se han de mantener los espacios comunes y particulares ordenados y limpios para garantizar una convivencia pacífica entre compañeros usuarios, especialmente en cuanto al baño, cocina y cuarto de estar y en aquellos pisos que se deban compartir por norma o por imposibilidad de disposición de ubicaciones individuales, en su caso.

6.- En el caso de que por mal uso o uso indebido se produjeran roturas o desperfectos en las viviendas, la empresa no lo repondrá sino hasta el final del arrendamiento en cumplimiento de la normativa vigente al respecto.

7.- Conforme al procedimiento previsto la compañía podrá realizar inspecciones de los pisos.

ANEXO VII

PROTOCOLO DE ALCOHOL Y DROGAS

Conforme determina el STCW y la normativa SOLAS, el consumo de bebidas alcohólicas y drogas durante los periodos de embarques menoscaba la aptitud del marino para el servicio.

Es por ello que todo tripulante que sea sorprendido realizando contrabando o en posesión de alcohol y drogas será sancionado conforme al régimen disciplinario previsto en Convenio Colectivo del personal de Flota de Naviera Armas, S.A.

No obstante es importante tener en cuenta las consecuencias negativas que tanto para la salud personal de los tripulantes -a efectos preventivos; si el estado en que se encuentra el trabajador puede constituir un peligro para sí mismo-, como para el pasaje y la seguridad del buque supone el consumo de alcohol y drogas a bordo por parte de la tripulación, lo que pone de manifiesto la necesidad de que tanto la representación de los trabajadores como la de la empresa establezcan normas y medidas dirigidas a evitar el consumo de bebidas alcohólicas y drogas a bordo por el peligro que conlleva para la seguridad preventiva de los trabajadores y la seguridad del pasaje y usuarios del servicio público de transporte que la compañía facilita.

Teniendo en cuenta que, la normativa genérica actualmente vigente en la compañía prohíbe el consumo de alcohol, se impone la necesidad de reforzar el control de su consumo a bordo especialmente durante la jornada de trabajo.

De esta forma, tanto la empresa como la representación de los trabajadores en la compañía, conforme a lo dispuesto en el artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores; y los artículos 18 y 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales acuerdan establecer el presente protocolo de control de consumo de alcohol y drogas a bordo de los buques de la compañía de mutuo acuerdo y conforme a los siguientes parámetros de actuación:

1.- La empresa, a través del personal sanitario autorizado, podrá realizar controles aleatorios de consumo de alcohol y drogas a los tripulantes a bordo. Salvo causa justificada se procurará la presencia de un Representante de los Trabajadores durante los mismos.

2.- Dichos controles se realizarán durante la jornada de trabajo conforme a mecanismos de control que puedan determinar de manera fiable y objetiva el nivel de alcohol y drogas que en su caso haya consumido el tripulante, respetando siempre el derecho a la intimidad y a la dignidad de la persona del trabajador y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud.

3.- De la misma manera, al designarse aleatoriamente al tripulante objeto de control, dicho proceso se deberá realizar ante un representante de los trabajadores o dos personas que actuarán como testigos en su defecto.

4.- El límite de concentración de alcohol en sangre legalmente establecido como consumo "tolerable" de alcohol no ha de ser superior al 0,05% o una tasa de 0,25 mg/l de alcohol en el aire expirado. No obstante, dada la especialidad del sector y las consecuencias

negativas que tiene el consumo de alcohol en la operativa general del buque, ambas partes acuerdan prohibir el prestar servicios bajo los efectos del alcohol o las drogas; es decir, cuando se trabaja el nivel de alcohol y drogas ha de ser cero (0).

En cualquier caso, queda terminantemente prohibido el consumo de alcohol durante su jornada de trabajo a los siguientes tripulantes:

Todos los tripulantes a bordo de los buques de la compañía durante 4 horas anteriores a su entrada en servicio y especialmente:

1.- Los que desempeñen funciones designadas de protección, seguridad y protección del medio marino y los de guardia.

2.- Los que intervengan en las operativas de carga y descarga del buque, así como en el embarque y desembarque del pasaje.

Por último, se señala que las consecuencias de incumplir este protocolo sobre el consumo de alcohol y drogas serán las previstas en el régimen disciplinario vigente.

ANEXO VIII

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO LABORAL, SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO

1. Las partes firmantes del presente Convenio coinciden en la necesidad de combatir las situaciones de acoso moral en el trabajo, facultando a la Comisión Paritaria para el establecimiento de procedimientos de vigilancia, control y evaluación, así como de medidas tendentes a paliar los efectos de situaciones derivadas de acoso moral.

Para ello, ambas partes acuerdan, como punto de partida, definir el acoso moral, en los siguientes términos:

- Situación en la que una persona o en ocasiones un grupo de personas ejerce una violencia psicológica extrema de forma sistemática y recurrente y durante un tiempo prolongado, sobre otra persona o personas en el lugar de trabajo, con la finalidad de destruir su reputación, perturbar el ejercicio de sus labores y lograr finalmente que esa persona o personas acaben abandonando el lugar de trabajo.

- Es el continuo y deliberado maltrato verbal, moral o físico que recibe un trabajador por parte de uno u otros, que se comportan con él cruelmente con vistas a lograr su aniquilación y destrucción psicológica, intentando obtener la salida de la empresa a través de diferentes procedimientos.

- Es una actuación por la que un superior aísla a un trabajador, sometiéndole a la anulación de su capacidad profesional y el deterioro psicológico sin que existan causas profesionales objetivas, el hostigado acaba cayendo en un estado depresivo que, en la mayoría de los casos le conduce a diversas enfermedades.

2. La empresa se compromete a promover condiciones de trabajo adecuadas y un clima laboral saludable, que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, Para ello, se llevarán a cabo acciones informativas y campañas formativas.

En este sentido, la empresa asume las siguientes obligaciones:

- La empresa se compromete a prevenir y no tolerar el acoso sexual y el acoso por razón de sexo.

- La instrucción a todo el personal de su deber de respetar la dignidad de las personas y su derecho a la intimidad, así como la igualdad de trato entre mujeres y hombres.

- El tratamiento reservado de las denuncias de hechos que pudieran ser constitutivos de acoso sexual o de acoso por razón de sexo, sin perjuicio de la establecido en la normativa de régimen disciplinario.

3. Comisión Instructora de Tratamiento de Situaciones de Acoso: órgano encargado de tramitar el procedimiento. Estará formada paritariamente por representantes de la empresa y de los trabajadores.

La Comisión Instructora contará para su ejercicio con las siguientes figuras:

- Instructor/a: persona encargada de dirigir todas las actuaciones para resolver el Expediente informativo. Su elección se realizará por RR.HH. Será la persona encargada de la tramitación administrativa del Expediente informativo, a cuyo efecto realizará las citaciones y levantamiento de actas que proceda, así como dar fe del contenido o acuerdos y custodiará el expediente con su documentación.

- Asesor/a: persona encargada de asesorar tanto al instructor como a la Comisión en general. Participará en todos los casos de acoso que se traten, y en la elaboración del informe de conclusiones.

- Si la denuncia es por acoso moral, por acoso sexual o por acoso por razón de sexo es aconsejable -no necesario- que el asesor/a disponga de titulación como Técnico Superior de Prevención especialidad en psicología aplicada.

Dicha Comisión Instructora será el Órgano encargado de hacer un seguimiento general de los casos de acoso producidos en el ámbito de la empresa.

1. Expediente Informativo por causa de presunto acoso: conjunto de documentos que constituyen una serie ordenada de actuaciones practicadas por la Comisión Instructora, tales como declaraciones, relación cronológica de hechos y cuantas se consideren oportunas para la aclaración de los hechos.

El Expediente Informativo debe desarrollarse bajo los principios de objetividad, confidencialidad, rapidez, contradicción e igualdad y debe garantizar el respeto a los derechos básicos tanto del trabajador/a solicitante del expediente y presunta víctima de la situación de acoso como los de el/la presunto/a acosador/a. El objetivo del Expediente informativo es recabar la máxima información posible respecto a los hechos que se presume que podrían ser constitutivos de una situación de acoso moral, sexual o por razón de sexo y trasladar toda la información a la Dirección de la Empresa.

5. Procedimiento de actuación.

5.1. Inicio y generalidades.

El procedimiento se iniciará por solicitud de intervención de la presunta víctima de acoso a través de la Dirección de la Empresa o de la representación legal de los trabajadores. En todos los casos se informará a la Dirección de Recursos Humanos.

Recibida la comunicación señalada en el párrafo anterior, se constituirá la Comisión Instructora. Una vez conformada y designados los cargos correspondientes, se abrirá el correspondiente “Expediente informativo por causa de presunto acoso”. La Comisión tendrá un plazo máximo de treinta días para resolver motivadamente la solicitud de intervención. Finalizado el expediente informativo, la Comisión Informativa elaborará un ‘Informe de Conclusiones’ que, junto con el Expediente, se remitirá a la Dirección de Recursos Humanos para la resolución del asunto planteado.

Todas las actuaciones de la Comisión Informativa se documentarán por escrito levantándose las correspondientes actas, que, en los casos de incluir testimonios o declaraciones, serán suscritas, además de por el Instructor, por quienes los hubieran emitido, dando conformidad a que lo transcrito corresponde fielmente con las alegaciones o declaraciones efectuadas.

El Expediente Informativo se desarrollará bajo los principios de objetividad, confidencialidad, rapidez, contradicción e igualdad, siendo advertidos todos los que el mismo intervengan de su obligación de guardar la más absoluta confidencialidad sobre cuanto conocieran con motivo de su intervención en el mismo, fuere en la calidad que fuere.

Los trabajadores y trabajadoras que consideren que han sido objeto de acoso, los que planteen una denuncia en materia de acoso o los que presten asistencia en cualquier proceso informativo, sea facilitando Información o interviniendo como testigos, no serán objeto de intimidación, persecución o represalias, siendo todas las actuaciones en este sentido susceptibles de sanción disciplinaria. Lo anteriormente indicado se entiende sin perjuicio de las actuaciones que procedan en el caso de que, del desarrollo de la investigación efectuada, se desprenda la existencia de algún incumplimiento laboral grave y culpable o actuación de mala fe de cualquier trabajador/a.

5.2. Desarrollo del expediente.

La Comisión Instructora, una vez constituida y a la vista de la solicitud de intervención, como primera actuación recabará del propio solicitante la información que considere necesaria, incluyendo el relato concreto de los actos, hechos o Incidentes, y la identificación de las personas que supuestamente hayan llevado a cabo las conductas indeseadas y de los posibles testigos de las misma u otros posibles afectados.

Iniciado el procedimiento, o durante la tramitación del mismo, la Comisión Instructora, a propia iniciativa o a solicitud de parte, y siempre que la organización del trabajo lo permita, propondrá a la Dirección de Recursos Humanos el cambio de buque para garantizar los derechos, tanto del trabajador/a solicitante como del presunto/a acosador/a, así como para garantizar la confidencialidad de la investigación y de cuanta información se contenga en el Expediente.

La Comisión informativa decidirá, a través del Instructor, la práctica de cuantas diligencias, pruebas y actuaciones estime convenientes para el esclarecimiento de los hechos imputados y completar el Expediente Informativo, dando audiencia a todas las partes, testigos y otras personas que considere la Comisión que deban aportar información, inclusive, en su caso, los representantes legales de los trabajadores del centro debiendo ser advertidos todos ellos sobre el deber de guardar confidencialidad y sigilo sobre su intervención en la Comisión y de cuanta información tuvieran conocimiento por su comparecencia ante la misma.

El Expediente Informativo finalizará con la elaboración de un Informe de Conclusiones con la colaboración del Asesor, que se remitirá a la Dirección de Recursos Humanos.

A la vista del citado Informe de Conclusiones y de las actuaciones realizadas en el Expediente Informativo, la Dirección de RR.HH. será la única competente para tomar las acciones de tipo preventivo, organizativo o disciplinario que considere necesarias, si proceden, dentro del marco de la relación laboral fijada por el Contrato de Trabajo, el Convenio Colectivo y en el Estatuto de los Trabajadores. Cuando se constate la existencia de Acoso Moral, Acoso Sexual o Acoso por razón de Sexo, la Dirección de la empresa adoptará cuantas medidas correctoras estime oportunas, incluso la aplicación del Régimen Disciplinario previsto en el Convenio Colectivo. Dichas medidas correctoras deben ser adoptadas con atención al criterio de gradualidad y proporcionalidad respecto a la gravedad de las conductas apreciadas.

Las posibles acciones de tipo preventivo, organizativo o disciplinario adoptadas se pondrán en conocimiento del solicitante, de la persona contra la que se dirigió la solicitud y de la Comisión Instructora.

Cuando no se constate la existencia de situaciones de acoso, o no sea posible su verificación, se archivará el expediente dando por finalizado el proceso. No obstante, el archivo, en función de las comprobaciones realizadas en el expediente, se determinará la conveniencia y viabilidad, cuando la organización del trabajo lo permita, de efectuar un cambio provisional de buque del solicitante o cualquier otra medida que resultare procedente en función de los hechos comprobados y evaluados por la Comisión Instructora y la Dirección de Recursos Humanos.

5.3. Denuncia falsa.

Se considerará denuncia falsa aquella denuncia en la que, tras la instrucción del procedimiento resulte que concurren simultáneamente los siguientes dos requisitos:

- a) Que carezca de justificación y fundamento.
- b) Que su presentación se haya producido con mala fe por parte de la persona denunciante o con el único fin de dañar a la persona denunciada (acoso inverso) en los mismos términos descritos en las definiciones anteriores.
- c) Estas situaciones podrán ser objeto de sanción laboral en los términos previstos en el régimen disciplinario aplicable.

6. Disposiciones varias.

6.1. Protección de las víctimas.

La Dirección de la Empresa, si estima que ha quedado suficientemente demostrada la existencia de una situación de acoso, en todos los casos ,deberá tomar las medidas oportunas para que el acosador/a y la víctima no convivan en el mismo entorno laboral, medidas sobre las que tendrá preferencia la persona que ha sido acosada.

6.2. Seguimiento de aplicación del Protocolo.

Semestralmente la Dirección de Recursos Humanos presentará un informe de los casos de acoso que se han tratado en la empresa y del resultado de estos al Comité de Seguridad y Salud respectivo.

7. Disposiciones finales.

El presente Protocolo es un documento vivo que debe admitir su adaptación o variación en función de la evolución de las circunstancias en el futuro, a cuyo efecto las partes podrán hacer las propuestas de modificaciones y adaptaciones que consideren oportunas para mejorar la consecución de los objetivos de este, de acuerdo con lo previsto en el Convenio Colectivo.

Este Protocolo es un procedimiento interno y debe funcionar con independencia de las posibles acciones legales que el presunto acosado/a pueda interponer ante cualquier instancia judicial o administrativa.

ANEXO IX

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO POR RAZÓN DE ORIENTACIÓN SEXUAL, IDENTIDAD DE GÉNERO Y EXPRESIÓN DE GÉNERO

La Dirección de la Empresa, a través del presente Protocolo frente al acoso discriminatorio por razón de orientación sexual, identidad de género, expresión de género y características sexuales (en adelante, el Protocolo), deja expresa constancia de la tolerancia cero ante el acoso y su compromiso con la adopción de cuantas medidas sean necesarias, en el ámbito de su responsabilidad, para la construcción de un espacio de trabajo libre de acoso, sancionando los supuestos que en esta materia puedan producirse en el ámbito de aplicación de este Protocolo.

En consecuencia, el presente Protocolo tiene como fin establecer un procedimiento de actuación ante la circunstancia de que alguna persona trabajadora sufra acoso por su orientación sexual, identidad sexual o expresión de género, como marco regulador para llevar a cabo las actuaciones tendentes a dilucidar la existencia o no de acoso y adoptarlas medidas que correspondan en atención al caso.

Por tanto, el procedimiento se adopta como una vía de resolución rápida, eficaz y confidencial de solución a los conflictos que puedan plantearse en la empresa en esta materia, así como una medida preventiva a través de la difusión del mismo entre las personas de la organización.

Todas las personas incluidas en el ámbito de aplicación tienen la responsabilidad de colaborar a conseguir un entorno laboral libre de acoso. Esta responsabilidad se extiende de manera particular a las personas que por su función tienen equipo a su cargo, debiendo velar por un espacio de trabajo libre de comportamientos indeseados constitutivos de acoso por razón de orientación sexual, identidad de género, expresión de género y características sexuales, debiendo reaccionar y comunicar conductas que atenten contra lo dispuesto en el presente Protocolo.

1. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El Protocolo se aplica a todas las personas trabajadoras que presten servicios en la empresa, sea personal propio o procedente de otras empresas, e independientemente del vínculo jurídico que los una a esta y, por tanto, será de aplicación no solo a la plantilla laboral sino también a cualquier otro personal que pudiera tener una relación asimilable, siempre que desarrollen su actividad dentro del ámbito organizativo de la empresa.

Asimismo, el Protocolo se extiende al personal de empresas que tengan relación con NASA: clientes, proveedores o servicios externos, así como personas que solicitan un puesto de trabajo o de prácticas.

También debe ser de aplicación a los trabajadores y los trabajadores de las empresas subcontratadas por NASA, siempre que, en el marco de la cooperación entre empresas derivada del artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, presten sus servicios en esta y resulte implicado personal de la empresa.

En caso de que resulte implicado personal ajeno a la empresa, se dará conocimiento del suceso a sus respectivas empresas, para que sean estas las que tomen las medidas que crean oportunas.

El Protocolo es de aplicación a las situaciones de acoso por razón de orientación sexual, identidad de género, expresión de género y características sexuales que se produzcan durante el trabajo, en relación con el trabajo o como resultado del mismo.

2. DEFINICIÓN DE CONCEPTOS.

Acoso por orientación sexual, identidad sexual o expresión de género: todo comportamiento conducta o acción contra una persona por su orientación sexual, identidad sexual o razón de expresión de género que se realice con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad y de crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante u ofensivo.

LGTBIfobia: toda actitud, conducta o discurso de rechazo, repudio, prejuicio, discriminación o intolerancia hacia las personas LGTBI por el hecho de serlo, o ser percibidas como tales.

Discriminación directa: situación en que se encuentra una persona o grupo en que se integra que sea, haya sido o pudiera ser tratada de manera menos favorable que otras en situación análoga o comparable por razón de orientación sexual e identidad sexual, expresión de género o características sexuales.

Discriminación indirecta: se produce cuando una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros ocasiona o puede ocasionar a una o varias personas una desventaja particular con respecto a otras por razón de orientación sexual, e identidad sexual, expresión de género o características sexuales.

Discriminación múltiple e interseccional: se produce discriminación múltiple cuando una persona es discriminada, de manera simultánea o consecutiva, por dos o más causas de las previstas en esta ley, y/o por otra causa o causas de discriminación previstas en la Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación. Se produce discriminación interseccional cuando concurren o interactúan diversas causas comprendidas en el apartado anterior, generando una forma específica de discriminación.

Acoso discriminatorio: cualquier conducta realizada por razón de alguna de las causas de discriminación previstas en esta ley, con el objetivo o la consecuencia de atentar contra la dignidad de una persona o grupo en que se integra y de crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

Discriminación por asociación y discriminación por error: existe discriminación por asociación cuando una persona o grupo en que se integra, debido a su relación con otra sobre la que concurra alguna de las causas de discriminación por razón de orientación e identidad sexual, expresión de género o características sexuales, es objeto de un trato discriminatorio. La discriminación por errores aquella que se funda en una apreciación incorrecta acerca de las características de la persona o personas discriminadas.

Según el sujeto activo se pueden distinguir tres tipos de acoso:

- Acoso descendente: aquel donde el autor o la autora tiene ascendencia jerárquica sobre la víctima (de jefe/a hacia subordinado/a).
- Acoso ascendente: aquel donde el autor o la autora se encuentra subordinado jerárquicamente a la víctima (de subordinado/a hacia jefe/a).
- Acoso horizontal: aquel en el que tanto el autor o la autora como la víctima no tienen relación jerárquica (de compañero/a a compañero/a)

3. PRINCIPIOS RECTORES Y GARANTÍAS DEL PROCEDIMIENTO.

Los principios rectores y garantías del procedimiento regulado en el presente Protocolo son los siguientes:

i. Agilidad, diligencia y rapidez en la investigación y resolución de la conducta denunciada que deben ser realizadas sin demoras indebidas, respetando los plazos que se determinen para cada parte del proceso y que constarán en el Protocolo.

ii. Respeto y protección de la intimidad y dignidad a las personas afectadas ofreciendo un tratamiento justo a todas las implicadas: se debe proceder con la discreción adecuada para proteger la intimidad y la dignidad de las personas afectadas. Las actuaciones o diligencias deben realizarse con la mayor prudencia y con el respeto adecuado a todas las personas implicadas, que en ningún caso puede recibir un trato desfavorable por este motivo. Las personas implicadas que lo soliciten pueden ser asistidas por algún o alguna representante o asesor o asesora en todo momento a lo largo del procedimiento.

iii. Confidencialidad: las personas que intervienen en el procedimiento tienen obligación de guardar una estricta confidencialidad y reserva y no transmitirán ni divulgarán información sobre el contenido de las denuncias presentadas, en proceso de investigación o resueltas. La Comisión Instructora de Tratamiento de Situaciones de Acoso por razón de orientación sexual, identidad de género y/o expresión de género, de manera expresa, debe poner en conocimiento de todas las personas intervinientes la obligación de confidencialidad.

iv. Protección suficiente de la víctima ante posibles represalias, atendiendo al cuidado de su seguridad y salud, teniendo en cuenta las posibles consecuencias tanto físicas como psicológicas que se deriven de esta situación y considerando especialmente las circunstancias laborales que rodeen a la persona agredida.

v. Contradicción: el procedimiento garantiza una audiencia imparcial y un trato justo para todas las personas afectadas. Todas las partes intervinientes deben buscar de buena fe la verdad y el esclarecimiento de los derechos denunciados.

vi. Restitución de las víctimas: si el acoso realizado se hubiera concretado en un menoscabo de las condiciones laborales de la víctima, la empresa debe restituirla en sus mismas condiciones, si la víctima así lo solicita.

vii. Prohibición de represalias: queda expresamente prohibido y será declarado nulo cualquier acto constitutivo de represalia, incluidas las amenazas de represalia y las tentativas de represalia contra las personas que presenten una comunicación de denuncia por los medios habilitados para ello, comparezcan como testigos o ayuden o participen en una investigación sobre acoso.

4. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN.

4.1. Inicio del procedimiento.

El procedimiento se puede iniciar a solicitud de cualquier persona incluida en el ámbito de aplicación del Protocolo que detecte o sienta que sufre un acoso por su orientación sexual, identidad de género o expresión de género a través de los medios que se recogen en el presente documento.

En el caso de que la presunta persona acosadora quedara fuera del ámbito del poder de dirección de la empresa por prestar servicios para empresas subcontratadas o que colaboran con NASA, se dará traslado de la denuncia a la empresa empleadora siempre y cuando se disponga de la autorización previa de la persona denunciante, con el fin de que se lleven a cabo las medidas pertinentes y se dé traslado a NASA de la conclusión de la investigación, así como de las acciones realizadas en caso de que se evidencia la existencia de acoso. No obstante, NASA podrá adoptar las medidas provisionales que estime convenientes.

Para el caso de que la persona denunciada se trate de un cliente, la denuncia deberá realizarse ante las fuerzas de seguridad del Estado o en sede judicial, por tratarse de una persona completamente ajena a NASA y fuera de su ámbito de organización y dirección.

La denuncia puede presentarse por la persona afectada o por quien esta autorice, a la siguiente cuenta de correo electrónico: protocolo.acoso@artra.es

La denuncia se debe presentar en el modelo que se acompaña en el Anexo I, conteniendo una descripción de los hechos con el mayor detalle, concreción y datos posibles, identificándose a la presunta persona autora del acoso y a los posibles testigos de cada uno de los hechos expuestos en la denuncia, así como de las pruebas que se consideren oportunas, en su caso.

En caso de que la denuncia no sea presentada directamente por la persona afectada, se debe incluir su consentimiento expreso e informado para iniciar las actuaciones del protocolo, de conformidad con el modelo que se acompaña como Anexo II.

Las denuncias que se presenten con carácter anónimo no se tramitarán. Igualmente, aquellas solicitudes que se presenten de manera verbal se deberán ratificar por escrito en el Anexo I.

En relación con el principio de agilidad, diligencia y rapidez, en el plazo máximo de 7 días laborables, el Canal de Denuncia dará traslado de la solicitud de intervención a la Dirección de Recursos Humanos.

4.2. Comisión Instructora de Tratamiento de Situaciones de Acoso por razón de orientación sexual, identidad de género y/o expresión de género.

El órgano encargado de tramitar el procedimiento será la Comisión Instructora de Tratamiento de Situaciones de Acoso por razón de orientación sexual, identidad de género y/o expresión de género (en adelante, la Comisión Instructora), que estará formada paritariamente por representantes de la empresa y de la representación de las personas trabajadoras.

La Comisión Instructora contará para su ejercicio con las siguientes figuras:

- Instructor/a: persona encargada de dirigir todas las actuaciones para resolver el Expediente Informativo. Su elección se realizará por la Dirección de Recursos Humanos. Será la persona encargada de la tramitación administrativa del Expediente Informativo, a cuyo efecto realizará las citaciones y levantamiento de actas que proceda, así como dar fe del contenido o acuerdos y custodiará el expediente con su documentación.

- Asesor/a: persona con la formación adecuada integrante del departamento de Seguridad y Salud Laboral encargada de, asesorar tanto al Instructor, como a la Comisión en general. Participará en todos los casos de acoso que se traten, y en la elaboración del informe de conclusiones.

La Comisión Instructora elaborará el Expediente Informativo por causa de presunto acoso, que estará constituido por un conjunto de documentos que constituyen una serie ordenada de actuaciones practicadas por la Comisión Instructora, tales como declaraciones, relación cronológica de hechos y cuántas se consideren oportunas para la aclaración de los hechos.

El objetivo del Expediente Informativo es recabar la máxima información posible respecto a los hechos que se presume que podrían ser constitutivos de una situación de acoso moral, sexual o por razón de sexo y trasladar toda la información a la Dirección de la Empresa.

4.3. Desarrollo del expediente.

Recibida la denuncia, la Dirección de Recursos Humanos designará a las personas integrantes de la Comisión Instructora (instructor y asesor con carácter general, aunque se puede contar con otras personas si así se considera conveniente atendiendo a las circunstancias del caso concreto).

Una vez conformada y designados los cargos correspondientes, se abrirá el correspondiente “Expediente Informativo por causa de presunto acoso” con la constitución de la Comisión Instructora.

La Comisión Instructora, una vez constituida y a la vista de la solicitud de intervención, como primera actuación ampliará recabará del propio solicitante la información que considere necesaria, a raíz del incluyendo el relato concreto de los actos, hechos o incidentes, y la identificación de las personas que supuestamente hayan llevado a cabo las conductas indeseadas y de los posibles testigos de las mismas u otros posibles afectados, que ha debido ser aportado en la solicitud de inicio mediante denuncia de conforme al Anexo I.

Todas las actuaciones de la Comisión Instructora se documentarán por escrito, levantándose las correspondientes actas, que, en los casos de incluir testimonios o declaraciones, serán suscritas, además de por el Instructor, por quienes los hubieran emitido, dando conformidad a que lo transcrito corresponde fielmente con las alegaciones o declaraciones efectuadas.

El Expediente Informativo se desarrollará bajo los principios de objetividad, confidencialidad, rapidez, contradicción e igualdad, siendo advertidos todos los que en el mismo intervengan de su obligación de guardar la más absoluta confidencialidad sobre cuanto conocieran con motivo de su intervención en el mismo, fuere en la calidad que fuere.

Las personas trabajadoras que consideren que han sido objeto de acoso, los que planteen una denuncia en materia de acoso o los que presten asistencia en cualquier proceso informativo, sea facilitando información o interviniendo como testigos, no serán objeto de intimidación, persecución o represalias, siendo todas las actuaciones en este sentido susceptibles de sanción disciplinaria por parte de NASA.

Lo anteriormente indicado se entiende sin perjuicio de las actuaciones que procedan en el caso de que, del desarrollo de la investigación efectuada, se desprenda la existencia de algún incumplimiento laboral grave y culpable o actuación de mala fe de cualquier persona trabajadora.

4.4. Medidas cautelares.

Tras la recepción de la queja o denuncia de acoso por razón de orientación sexual, identidad de género y/o expresión de género, hasta la finalización del procedimiento, siempre que existan indicios suficientes de la existencia de acoso, la Comisión Instructora debe solicitar cautelarmente la separación de la víctima y la presunta persona acosadora, así como otras medidas cautelares (reordenación del tiempo de trabajo, cambio de oficina, movilidad funcional ...) que estime oportunas y proporcionadas a las circunstancias del caso. Estas medidas, en ningún caso, pueden comportar para la víctima un perjuicio o menoscabo en sus condiciones de trabajo, ni modificación sustancial de las mismas, incluidas las condiciones salariales.

4.5. Resolución del expediente.

La Comisión tendrá un plazo máximo de dos días hábiles para resolver motivadamente la solicitud de intervención, a contar desde la constitución de la comisión. No obstante lo anterior, si la complejidad del caso o las dificultades para llevar a cabo la investigación lo justifican, la Comisión podrá acordar motivadamente la ampliación de dicho plazo para resolver, notificando oportunamente a las personas implicadas.

La Comisión Instructora decidirá, a través del Instructor, la práctica de cuantas diligencias, pruebas y actuaciones estime convenientes para el esclarecimiento de los hechos imputados y completar el Expediente Informativo, para lo cual se dispondrá de un plazo de 20 días hábiles, dando audiencia a todas las partes, testigos y otras personas que considere la Comisión que deban aportar información, inclusive, en su caso, los representantes unitarios o legales de los trabajadores las personas trabajadoras del centro, debiendo ser advertidos todos ellos sobre el deber de guardar confidencialidad y sigilo sobre su intervención en la Comisión y de cuanta información tuvieran conocimiento por su comparecencia ante la misma.

El Expediente Informativo finalizará con la elaboración de un Informe de Conclusiones por parte de la Comisión Instructora, en el citado plazo de dos días hábiles (o el plazo al que se haya ampliado mediante acuerdo de la Comisión, en su caso), con la colaboración del Asesor, que podrá contener una propuesta sobre la adopción de medidas sancionadoras en el caso de que se colija la existencia de una situación de acoso o el sobreseimiento del expediente por no quedar acreditada la conducta de acoso, que se remitirá a la Dirección de Recursos Humanos.

A la vista del citado Informe de Conclusiones y de las actuaciones realizadas en el Expediente Informativo, la Dirección de Recursos Humanos será la única competente para tomar las acciones de tipo preventivo, organizativo o disciplinario que considere necesarias, si proceden, dentro del marco de la relación laboral fijada por el contrato de trabajo, el Convenio Colectivo y en el Estatuto de los Trabajadores.

Cuando se constate la existencia de acoso por razón de orientación sexual, identidad de género y/o expresión de género, la Dirección de la Empresa adoptará cuantas medidas

correctoras estime oportunas, incluso la aplicación del régimen disciplinario previsto en el Convenio Colectivo. Dichas medidas correctoras deben ser adoptadas con atención al criterio de gradualidad y proporcionalidad respecto a la gravedad de las conductas apreciadas.

Las posibles acciones de tipo preventivo, organizativo o disciplinario adoptadas se pondrán en conocimiento del solicitante, de la persona contra la que se dirigió la solicitud y de la Comisión Instructora.

Cuando no se constate la existencia de situaciones de acoso, o no sea posible su verificación, se archivará el expediente dando por finalizado el proceso. No obstante, el archivo, en función de las comprobaciones realizadas en el expediente, se determinará la conveniencia y viabilidad, cuando la organización del trabajo lo permita medidas que resultare procedente en función de los hechos comprobados y evaluados por la Comisión Instructora y la Dirección de Recursos Humanos.

4.6. Denuncia falsa.

Se considerará denuncia falsa aquella denuncia en la que, tras la instrucción del procedimiento, resulte que concurren simultáneamente los siguientes dos requisitos:

- a) Que carezca de justificación y fundamento y
- b) que su presentación se haya producido con mala fe por parte de la persona denunciante o con el único fin de dañar a la persona denunciada (acoso inverso) en los mismos términos descritos en las definiciones anteriores.

Estas situaciones podrán ser objeto de sanción laboral en los términos previstos en el régimen disciplinario aplicable.

4.7. Casos en los que la persona denunciada es ajena a NASA.

En el caso de que la persona denunciada sea ajena a la empresa, siempre y cuando se cuente con la autorización de la persona denunciante, se remitirá la denuncia a la empresa empleadora del denunciado al objeto de que lleve a cabo la correspondiente investigación y la adopción de las medidas que estime convenientes, sin perjuicio de las acciones que pueda llevar adoptar NASA.

5. DISPOSICIONES VARIAS.

5.1. Protección de las víctimas.

La Dirección de la Empresa, si estima que ha quedado suficientemente demostrada la existencia de una situación de acoso o violencia en todos los casos, deberá tomar las medidas oportunas para que el acosador/a y la víctima no convivan en el mismo entorno laboral, medidas sobre las que tendrá preferencia la persona víctima del acoso.

5.2. Seguimiento de aplicación del Protocolo.

Anualmente la Dirección de Recursos Humanos presentará un informe de los casos de acoso por razón de orientación sexual, identidad de género y/o expresión de género que se han tratado en la empresa y del resultado de los mismos al Comité de Seguridad y Salud respectivo.

Dicho informe incluirá las propuestas de adaptación o mejora del presente Protocolo que en su caso se consideren necesarias o convenientes por parte de la Dirección de Recursos Humanos a la vista del desarrollo de los expedientes.

5.3. Divulgación.

Este Protocolo debe ser conocido por todas las personas que conforman la empresa, así como por las personas y empresas que interactúan con esta. Por tanto, se garantizará su accesibilidad a todas las personas trabajadoras, para favorecer el ejercicio de sus derechos y para informar sobre sus obligaciones, así como a todas las personas o entidades con las que la empresa tiene una relación que puede afectar a las personas de la plantilla, tanto como acosadoras como en calidad de acosadas, de cara a evitar y perseguir cualquier actuación de acoso discriminatorio en el seno de la empresa.



ANEXO I
MODELO DE DENUNCIA

I. PERSONA QUE INFORMA DE LOS HECHOS

Persona que ha sufrido el acoso: _____

Otras (Especificar para el caso de que informe de los hechos una persona distinta de la denunciante): _____

II. DATOS DE LA PERSONA QUE HA SUFRIDO EL ACOSO

Nombre y apellidos: _____

DNI: _____ Puesto: _____

Tipo contrato/Vinculación con la empresa: _____

Teléfono: _____

Email a efectos de notificaciones en el ámbito del expediente: _____

III. DATOS DE LA PERSONA DENUNCIADA

Nombre y apellidos: _____

Departamento/puesto de trabajo: _____

Centro de trabajo: _____ Nombre de la empresa: _____

IV. DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS

Realizar un relato de los hechos denunciados, indicando fecha/s y lugar o lugares en los que se produjeron e incluyendo a posibles testigos en cada uno de los hechos. Se adjuntarán las hojas numeradas que sean necesarias.

V. TESTIGOS Y/O PRUEBAS

En caso de que haya testigos indicar nombre y apellidos:

Adjuntar cualquier medio de prueba que considere oportuno (correos electrónicos, WhatsApp, grabaciones de voz, llamadas, vídeos, baja médica, etc.), describiendo a continuación la prueba que se acompaña y a qué hecho se refiere:

D./Dña. _____ solicita que se tenga por presentada la denuncia o reclamación frente a _____ (Identificar persona denunciada) y se inicie el procedimiento previsto en este protocolo de actuación frente al acoso por razón de orientación sexual, identidad de género y expresión de género

En _____ a ___ de _____ de 202_

Firma: _____

D./D^a. _____



ANEXO II

MODELO DE CONSENTIMIENTO PARA DENUNCIAR

La persona _____ da su consentimiento informado a _____ para que inicie en su nombre el procedimiento del procedimiento del Protocolo frente al acoso por razón de orientación sexual, identidad de género y/o expresión de género.

En _____ a ___ de _____ de 202_

Firma: _____

D./D^a. _____