

I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 6** *RESOLUCIÓN de 5 de abril de 2025, de la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, sobre registro, depósito y publicación del convenio colectivo de la empresa Dravo, S. A. (código número 28104051012025).*

Examinado el texto del convenio colectivo de la Empresa Dravo S. A., suscrito por la Comisión Negociadora del mismo, el día 20 de marzo de 2024; completada la documentación exigida en los artículos 6 y 7 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.1.a) de dicho Real Decreto, en el artículo 90.2 y 3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y con el artículo 1 del Decreto 38/2023, de 23 de junio, de la Presidenta de la Comunidad de Madrid, por el que se establece el número y denominación de las Consejerías de la Comunidad de Madrid, en relación con el artículo 31 del Decreto 230/2023, de 6 de septiembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, esta Dirección General

RESUELVE

1. Inscribir dicho convenio en el Registro de Convenios Colectivos, Acuerdos Colectivos de Trabajo y Planes de Igualdad de esta Dirección y proceder al correspondiente depósito en este Organismo.
2. Disponer la publicación del presente Anexo, obligatoria y gratuita, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Contra la presente Resolución podrá interponerse recurso de alzada ante la Viceconsejería de Economía y Empleo de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo de la Comunidad de Madrid, de acuerdo con los artículos 112, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en el plazo de un mes, y contándose desde el día siguiente de esta notificación, prorrogándose al primer día hábil siguiente cuando el último sea inhábil.

Madrid, a 5 de abril de 2025.—La Directora General de Trabajo, Silvia Marina Parra Rudilla.

CONVENIO COLECTIVO**PERSONAL DE OFICINA, OPERACIONES Y DEPARTAMENTO TÉCNICO DE DRAVO S.A.**

20 de marzo de 2025

CAPÍTULO I**ÁMBITO DE APLICACIÓN****Artículo 1.-** Ámbito de aplicación, vigencia, prórroga y denuncia

El presente Convenio Colectivo, será de aplicación a todo el personal que preste sus servicios en el centro de trabajo establecido en la Comunidad de Madrid y regula las relaciones de carácter económico, social y laboral del personal de oficina, operaciones y departamento técnico de DRAVO, S.A.U., siendo la actividad de la empresa el dragado y regeneración de playas.

1. El presente Convenio con independencia de la fecha de inscripción del mismo en el Registro por las autoridades laborales competentes, entrará en vigor al día siguiente de su firma, independientemente de la fecha de su publicación, y su duración será desde el día **20 de marzo de 2025 hasta el 31 de diciembre del 2027**. Finalizado el plazo de vigencia mantendrá en vigor todas sus cláusulas normativas y obligacionales hasta la firma y registro de un nuevo Convenio colectivo.
2. El presente Convenio colectivo se entenderá tácitamente prorrogado, de año en año, si no se promueve denuncia expresa del mismo por cualquiera de las partes legitimadas al efecto, antes de los tres últimos meses del periodo de vigencia o de cualquiera de sus prórrogas, comprometiéndose las partes a constituir la Mesa Negociadora en un plazo no superior a 1 mes.
3. La denuncia se promoverá mediante comunicación escrita del solicitante o solicitantes a la otra parte, haciendo constar en ella las materias objeto de negociación.

Siendo las condiciones pactadas un todo orgánico e indivisible, el presente Convenio colectivo será nulo y quedará sin efecto alguno en el supuesto de que la autoridad o jurisdicción competente, en el ejercicio de las facultades que le sean propias, invalidase todo o parte de su contenido. En este supuesto el Convenio volverá al trámite de deliberaciones y acuerdos en el seno de la mesa negociadora.

Artículo 2.- Condiciones

Las condiciones establecidas por este Convenio Colectivo forman un todo orgánico indivisible y, a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas globalmente. Para simplificar la lectura del documento se utilizará solo el género masculino, siendo aplicable también al género femenino. Para conocimiento por parte de los trabajadores se entregará a cada trabajador con acuse de recibo una copia aprobada de este Convenio.

Artículo 3.- Compensación y absorción

Habida cuenta de la naturaleza de este Convenio Colectivo, todas las mejoras, tanto económicas como de tipo social, que por disposición legal puedan aparecer durante la vigencia del mismo, no tendrán eficacia práctica y, en consecuencia, serán absorbidas por el mismo si las condiciones de este Convenio, consideradas globalmente y en cómputo anual, superasen las citadas mejoras.

CAPÍTULO II**CONTRATACIÓN****Artículo 4.-** Período de prueba

1. El periodo de prueba será el establecido por la legislación vigente en cada contrato, pero nunca superará los tiempos recogidos a continuación.
 - a. Personal no titulado: 45 días
 - b. Titulados: tres meses

2. Durante dicho periodo de prueba, ambas partes pueden rescindir unilateralmente el Contrato de Trabajo comunicándoselo a la otra parte en igual forma.
3. La Empresa en el supuesto de rescisión del periodo de prueba entregará la documentación relativa al tiempo efectivamente trabajado.
4. La situación de incapacidad laboral transitoria durante el periodo de prueba interrumpe el cómputo del mismo.

Artículo 5.- Contratos eventuales por circunstancias de la producción

Los contratos de duración determinada para atender el incremento ocasional e imprevisible de las circunstancias de la producción, aun tratándose de la actividad normal de la Compañía, podrán tener una duración máxima de seis meses dentro de un período de 12 meses contados a partir del momento en que se produzcan dichas causas.

Artículo 6.- Cese voluntario

A fin de garantizar los relevos del personal en caso de baja voluntaria, el trabajador deberá comunicarlo a la Empresa con 15 días de antelación. En caso de incumplimiento total o parcial del preaviso convenido, se descontará un día de salario por cada día que se incumple dicho plazo.

Artículo 7.- Finalización de contrato

En caso de finalización de contrato por parte de la Empresa, ésta deberá comunicarlo al trabajador con un preaviso de 15 días. En caso de incumplimiento del mismo, la Empresa deberá compensar al trabajador por dicho incumplimiento adicionando un día de salario por cada día que incumple dicho plazo.

Artículo 8.- Código de Conducta y Política aplicable en caso de comportamiento indeseable

Los empleados gozan del derecho a no ser discriminados ni directa ni indirectamente en su empleo, por razones de sexo, estado civil, edad, lengua, origen racial o étnico, condición social, religión o convicciones, ideas políticas, orientación sexual, afiliación o no a un sindicato. Se les garantizará el respeto a su intimidad y a la consideración debida a su dignidad personal y profesional, para lo que, tanto la Empresa como la representación legal de los trabajadores, a través de sus Delegados de Personal, promoverán cuantas medidas consideren necesarias para la protección en el seno de la empresa al acoso por las razones anteriormente dichas, en especial frente al acoso sexual, y discriminación por razón de sexo y laboral.

Se pueden encontrar más pautas en el 'Código de Conducta' y 'Política de comportamiento indeseable'.

Artículo 9.- Confidencialidad

El empleador cumplirá lo dispuesto en las normas y en los reglamentos establecidos en la Ley de Protección de Datos Personales. El empleado deberá mantener la confidencialidad de cualquier información que esté relacionada con el negocio o con los asuntos del empleador mientras desarrolle sus funciones laborales, así como en cualquier momento posterior.

Artículo 10.- Cambios personales

El empleado estará obligado a informar al empleador de cualquier cambio que afecte a su estado personal, ya sea el estado civil, su estado de convivencia, composición familiar y/o dirección residencial. El empleado tendrá que informar puntualmente al Departamento de Recursos Humanos de su intención de contraer matrimonio o registrarse como pareja de hecho. Del matrimonio, de la inscripción como pareja de hecho, la cohabitación o el divorcio y/o la separación legal, no podrá derivarse automáticamente ningún derecho que represente un aumento de las obligaciones del empleador hacia el empleado.

CAPÍTULO III**ESTRUCTURA SALARIAL Y LABORAL****Artículo 11.- Estructura salarial**

La estructura salarial de Dravo comprende múltiples escalas salariales. Dichas escalas están vinculadas a las categorías de los puestos de trabajo. Cada puesto de trabajo se sitúa en la

matriz de puestos de trabajo en la categoría correspondiente, que se podrán consultar en el Anexo 1.

La escala salarial consta de una horquilla que comienza con un salario mínimo (el salario inicial de la escala), fijado en el 70% del salario medio (salario medio fijado en la escala).

Ejemplo:

- El salario medio de la escala se fija en 2.500 euros brutos al mes (el salario que cabe esperar alcanzar);
- El salario inicial será de 1.750 euros brutos al mes (es decir, el 70% de 2.500 euros).

A cada escala le corresponde también un salario máximo. Éste representa el 120% del salario medio. En el ejemplo anterior, el salario máximo alcanza los 3.000 euros (el 120% de 2500 euros). El salario máximo sólo podrá alcanzarlo un empleado una vez que haya alcanzado su máximo potencial profesional, debiendo ser sus resultados en la evaluación del desempeño sistemáticamente muy superiores a la media.

La posición del salario individual en la escala salarial se denomina Posición Salarial Relativa (PSR).

Por ejemplo:

- El salario medio aplicable en la escala es de 2.500 euros brutos por mes (salario que podría esperarse alcanzar);
- El salario individual se ha fijado en 2.000 euros brutos por mes;
- La PSR es del 80% (ya que 2.000 euros equivalen al 80% de 2.500 euros).

Si el salario alcanzase un nivel superior al 110%, la subida salarial general, así como cualquier incremento individual se deberán ajustar del siguiente modo:

- Si la PSR es superior al 110%, pero inferior al 120%, el trabajador percibirá el incremento salarial general sobre la totalidad del salario. Un aumento salarial individual de hasta el 120% sólo será posible en la medida en que el empleado haya alcanzado su máximo potencial profesional y cuando sus resultados en la evaluación del desempeño sean sistemáticamente superiores a la media.
- Si la PSR alcanza o supera el 120%, no se producirá ningún otro aumento individual. Por ejemplo, supongamos que el salario se ha fijado en 3.250 euros brutos, a partir del periodo de pago 4 y que el máximo de la escala salarial es de 3.000 euros brutos por periodo. En ese caso, se aplicará una subida general de hasta 3.000 EUR brutos por periodo, aunque no se aplicará ningún incremento individual para la parte del salario comprendida entre los 3.000 y los 3.250 euros (debiendo el salario nivelarse a la baja de forma muy gradual).

Si la PSR fuese inferior al mínimo de la escala del 70%, el salario deberá incrementarse al menos hasta alcanzar el salario inicial aplicable a la escala salarial del puesto en cuestión.

Cada año deberán actualizarse las escalas salariales en función de las subidas salariales previstas para dicho año, en caso de haberlas.

Las escalas salariales figuran en el Anexo I.

Artículo 12.- Aumentos salariales

Para los sucesivos años, tal como la empresa ha venido haciendo hasta la fecha, todos los conceptos retributivos incluidos en el punto 2 del presente Convenio serán objeto de:

- Revisión general anual en un porcentaje de incremento en línea con el IPC de los doce meses anteriores sobre las tablas vigentes en cada año a 31 de diciembre. La subida general se aplica al salario base fijo. La subida general también se procesará en las distintas escalas salariales.
- Incrementos salariales individuales: A la hora de determinar los incrementos salariales individuales, se tendrán en cuenta el desarrollo relacionado con el puesto de trabajo del individuo, la evaluación del desempeño y la Posición Salarial Relativa (PSR). Cualquier aumento individual deberá aplicarse con carácter anual, tras la indexación general.

En cualquier caso, la empresa se reserva el derecho a no aplicar dicho incremento, o a aplicarlo parcialmente, cuando las circunstancias económico-financieras de la empresa no lo permitan, en particular en situaciones tales como los ejercicios en los que se produzcan pérdidas. En dichos casos, el Director convocará al Comité de Empresa a una reunión informativa, en la que explicará la situación financiera en la que se basa la decisión de no aplicar el incremento o a hacerlo de forma parcial.

Se establece como fecha para esta revisión anual el mes de mayo y el ajuste salarial se realizará con carácter retroactivo desde el mes de enero, para la subida general y desde mayo la parte correspondiente al incremento individual.

Artículo 13.- Pagas extraordinarias

1. El trabajador tendrá derecho, además de la retribución salarial ordinaria, a dos pagas extraordinarias al año, que se abonarán en los meses de junio y diciembre, antes de los días 30 y 20 de cada uno de ellos, respectivamente.
2. La cuantía de las pagas extraordinarias consistirán en una mensualidad bruta de salario base.
3. Las pagas extraordinarias, se devengarán por días naturales en la siguiente forma:
4. Paga de junio: de 1 de enero a 30 de junio.
5. Paga de Navidad: de 1 de julio a 31 de diciembre.
6. Los empleados que no lleven un año de servicio en la Empresa en la fecha de devengo de las antes citadas gratificaciones, percibirán esta cuantía en importe proporcional a los días de permanencia en plantilla. Asimismo, al causar baja en la Empresa, percibirán la parte proporcional que le corresponda de cada una de ellas.
7. Los días de baja por Incapacidad Temporal no minorarán el devengo y retribución de las pagas extraordinarias.

Artículo 14.- Estructura laboral

La relación de categorías que se establece en este y los artículos sucesivos tiene carácter enunciativo, sin que implique la obligatoriedad de tener cubiertas todas y cada una de ellas. El cuadro de funciones de DRAVO, consta de categorías que se corresponden con las escalas salariales establecidas por la Empresa.

Véase el Anexo 1., para la estructura laboral de los diferentes departamentos.

Artículo 15.- Procedimiento de Evaluación

Cada trabajador de Dravo realizará una evaluación anual conforme al procedimiento de evaluación. Este proceso resume la evolución profesional de cada trabajador y valora tanto el trabajo realizado durante ese año, como los posibles campos de mejora profesional del trabajador para los años siguientes. La evaluación anual representa la visión del responsable de departamento del empleado, siendo el manager el responsable último de las evaluaciones. El responsable (manager) de departamento firmará las evaluaciones.

Artículo 16.- Promoción profesional

- Con objeto de fomentar la promoción profesional del personal de plantilla de la Empresa, cuando ésta tenga la necesidad de contratar trabajadores para cubrir vacantes, tendrá en cuenta en primer lugar las posibilidades profesionales de sus trabajadores.
- En todo caso, los ascensos se producirán teniendo en cuenta la formación, méritos, antigüedad del trabajador, así como las facultades organizativas del empresario.

CAPÍTULO IV**REEMBOLSO DE LOS GASTOS Y DE LAS PAGAS EXTRAORDINARIAS****Artículo 17.- Ayuda comida**

Los empleados de oficina recibirán cupones para el almuerzo. Esto no será aplicable a los empleados encargados de los Proyectos o Departamento Técnico. (Véase los artículos 37.2, 42.3 y 42.4) Para los empleados de oficina se aplicarán las siguientes reglas:

1. La subvención de comida se abonará por día de asistencia al trabajo, siendo su importe de 13 euros brutos, que se percibirán como Ticket Restaurant. Dicha subvención se compondrá de 11 euros libres de impuestos y 2 euros gravados.
2. En las jornadas continuadas y de verano no se abonará la subvención de comida.
3. Cuando un empleado, por motivos de trabajo, tenga que prolongar su jornada después de las 15 horas (bien por acabar su jornada en esa hora o por disfrutar de jornada intensiva de verano), tendrá derecho a percibir el importe pactado por subvención de comida.

Artículo 18.- Gastos por desplazamientos desde el domicilio del trabajador hasta su puesto de trabajo

Los empleados que trabajen en la oficina recibirán un reembolso periódico por los gastos de desplazamiento desde su casa hasta su puesto de trabajo y viceversa. El reembolso cubrirá los gastos que estén relacionados con el transporte, incluidos los peajes, siendo aplicable esto último únicamente en los casos en los que no existan carreteras o vías alternativas. La cobertura de dichos gastos se tramitará mediante un formulario de declaración. Esta compensación no será aplicable en los días de teletrabajo. Se establece asimismo un límite de 50 km por trayecto.

- Los empleados que viajen en coche propio podrán solicitar un reembolso por el trayecto desde su casa hasta el puesto de trabajo y viceversa, a razón de 0,23 euros por kilómetro.
- Los empleados que viajen en transporte público podrán obtener una tarjeta de transporte público que cubra el trayecto desde su casa hasta el puesto de trabajo.

Artículo 19.- Gastos de viaje y dietas

Todos los empleados adscritos a este Convenio percibirán compensación por este concepto, siempre que exista un viaje de trabajo debidamente autorizado.

Artículo 20.- Gastos de alojamiento

Si las circunstancias lo exigen, por ejemplo durante actividades de corta duración en la sede central, un empleado que resida a tal distancia de la sede central que no haga factible el desplazamiento diario de ida y vuelta hasta el trabajo, podrá ser alojado temporalmente en los alojamientos recomendados o contratados a tal efecto por el empleador. Esto se organizará de acuerdo con el empleador.

Artículo 21.- Solicitudes y tarjetas de crédito de la empresa

La empresa podrá proporcionar a los empleados una tarjeta de crédito de la empresa que estos podrán utilizar para cubrir los gastos relacionados con la empresa, garantizando que no se requiera financiación privada para dichos gastos.

Artículo 22.- Gastos

Los empleados tan solo podrán utilizar la tarjeta de crédito de la empresa para pagar gastos relacionados con el trabajo.

- Gastos relacionados con el departamento o con el proyecto
- Gastos de viaje, transporte local, alojamiento y manutención (salvo que ya exista una compensación para algunos de dichos gastos).
- Cuotas para conferencias.

- Suscripciones a asociaciones profesionales, en aquellos casos en los que lo requiera la empresa.
- Gastos relacionados con reuniones mantenidas con clientes (por ejemplo, cenas o material impreso).
- Gastos de documentos legales (por ejemplo, visados para los viajes relacionados con Van Oord / Dravo).
- Gastos médicos necesarios (por ejemplo, vacunas)

Los empleados nunca podrán utilizar la tarjeta de crédito de la empresa para gastos que sean personales o que no estén debidamente autorizados.

Artículo 23.- Responsabilidades

- Proteger la tarjeta de crédito lo mejor posible. No dejar la tarjeta de crédito sin supervisión ni entregarla a personas no autorizadas (por ejemplo, amigos, familiares, compañeros), ni siquiera para que la guarden.
- Denunciar su robo o pérdida lo antes posible.
- Utilizar la tarjeta de crédito sólo por el propio trabajador
- Utilizarla sólo por motivos autorizados
- Documentar todos los gastos con una declaración de gastos, incluyendo los correspondientes recibos.
- En caso de que no se pueda acreditar algún gasto efectuado con la tarjeta de empresa, se le reclamará al trabajador descontándosele en la nómina siguiente.

CAPÍTULO V

JORNADA DE TRABAJO Y VACACIONES

Artículo 24.- Jornada de trabajo

1. La jornada de trabajo en su cómputo anual para todo el personal de Dravo para 2023 se establece 1.736 horas de trabajo efectivo, (Convenio Construcción Comunidad Madrid) equivalentes a 40 horas semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual, aplicándose la jornada anual establecida en el Convenio de Construcción Comunidad de Madrid para cada año.
2. Mediante el presente Convenio Colectivo se acuerda la distribución irregular de la jornada a lo largo del año. Dicha distribución se publicará regularmente a través del plan de trabajo elaborado por la empresa.
3. La publicación del mismo se realizará durante el mes de enero, una vez alcanzados los correspondientes acuerdos.
4. La distribución de la jornada anual, para todo el personal, excepto el personal con horarios específicos, será:
 - Flexibilidad de Entrada: Entre las 7:00am y las 10:00am
 - Flexibilidad de Salida: Entre las 4:00pm y las 19:00pm, excluyendo el descanso de la comida
 - 40 horas semanales a la semana, sin contar los descansos
 - El descanso para la comida podrá ser de entre 0,5 y 1,5 horas al día

Cada verano se determinará un período de Jornada Continua (Convenio de la Construcción para la Comunidad Madrid). Durante dicho período las jornadas laborales se reducen a 7 horas diarias, sin incluir las pausas. Se respetará la flexibilidad horaria de entrada, entre las 07:00 y las 10:00, calculando la hora de salida en función de la entrada y teniendo en cuenta las 7 horas laborales. La Jornada Continua no será de aplicación a los empleados del grupo de Proyectos (Operaciones) y Departamento Técnico.

Artículo 25.- Vacaciones

1. Las vacaciones serán de 24 días laborables por año natural para todos los empleados, que podrán tomarse de común acuerdo por ambas partes.
2. En caso de baja laboral durante el período vacacional, el tiempo de baja no será computado como vacaciones, pasándose éstas a disfrutar de común acuerdo con la empresa una vez cause alta de la incapacidad temporal. En caso de que la incapacidad temporal sea derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o se refiera a un período de suspensión del contrato de trabajo previsto en los apartados 4,5 y 7 del artículo 48 del Estatuto de los Trabajadores, el trabajador podrá disfrutar las vacaciones aunque haya terminado el año natural a que correspondan. De igual manera, cuando el período de vacaciones coincida con una incapacidad temporal distinta a las señaladas anteriormente, el trabajador podrá disfrutar las vacaciones una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan generado.
3. Con carácter excepcional y con autorización de la correspondiente jefatura, se podrán tomar días de vacaciones a cuenta del año siguiente.
4. Las vacaciones generadas y no disfrutadas durante el ejercicio de un año, se podrán disfrutar durante la primera parte del año siguiente, teniendo como fecha límite el día 1 de abril.
5. Los empleados de nueva incorporación podrán disfrutar de la parte proporcional del año de su ingreso.
6. A los empleados con contrato temporal y que no hayan disfrutado de las vacaciones devengadas durante dicho contrato, se les abonará el importe que corresponda en el finiquito.

CAPÍTULO VI**FORMACIÓN Y CURSOS****Artículo 26.- Formación y cursos**

Además de los cursos de formación y de las certificaciones obligatorias, se ofrece la posibilidad de que los empleados realicen una formación o un curso con el fin de que contribuya a su desarrollo personal y profesional. El empleado podrá solicitar realizar cursos formativos siendo necesario consultar a su responsable directo la adecuación de los mismos para su formación, solicitando su aprobación. Los costes de formación correrán a cargo del empleador.

- El empleado precisará siempre de la aprobación de su Director para asistir a un curso de formación. Para formaciones/cursos con un coste superior a los 1.500 euros será obligatoria la aprobación del Director.
- Si el trabajador asistiese a una formación o a un curso de varios días de duración y, como consecuencia de ello, tuviese que pasar la noche en un hotel, la estancia en el hotel deberá ser organizada y abonada por el empleador.
- Si no se proporcionase la comida y el trabajador tuviese que pernoctar en un hotel, se aplicará la dieta para manutención, tal y como se describe en el Artículo 37.2.
- Se aplicará un complemento del 0,1 % sobre el salario bruto anual por día cuando sea necesario pernoctar para poder asistir a un curso.
- Los gastos de viaje podrán recuperarse de acuerdo con lo establecido en el procedimiento de reclamación.
- En el caso de que el empleado rescindiese injustificadamente el contrato de trabajo dentro de los 24 meses posteriores al pago del curso por la empresa, éste deberá reembolsar al empleador el importe del mismo antes de que finalice el contrato de trabajo, deduciendo en 1/24 partes por cada mes del contrato de trabajo en curso. Esto no se aplicará a los cursos de formación que sean obligatorios ni a las formaciones que sean a iniciativa del empleador.

CAPÍTULO VII CONCEPTOS SOCIALES

Artículo 27.- Prestaciones por Incapacidad Temporal

En caso de Incapacidad Temporal derivada de cualquier contingencia, se complementará el 100% del salario base.

Artículo 28.- Seguro Colectivo de Vida y Accidentes/Asistencia en viaje

Durante la vigencia del Convenio Colectivo, la Empresa mantendrá la póliza de seguro de vida colectivo que da cobertura a los riesgos de fallecimiento, invalidez total y permanente por cualquier causa, así como un seguro de accidentes corporales.

Todos los empleados que se desplacen, por razones laborales, tendrán cobertura de un seguro de asistencia en viaje. El coste de la prima derivado de estas pólizas será abonado por la Empresa.

CAPÍTULO VIII PERMISOS

Artículo 29.- Permisos Retribuidos

El trabajador, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

1. Veinte días naturales en caso de matrimonio.
2. 15 días naturales por fallecimiento de cónyuge e hijos, por consanguinidad o afinidad.
3. 12 días naturales por fallecimiento de padres y hermanos, por consanguinidad o afinidad.

Para todos los demás supuestos se estará a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores y en el Convenio Colectivo aplicable.

Artículo 30.- Permisos no retribuidos

1. La Compañía concederá, individualmente, permisos especiales o no retribuidos, cuya duración y circunstancias justifiquen suficientemente los motivos de la petición. En todo caso, la Empresa se reserva el derecho de decisión al respecto, poniendo la misma en conocimiento del Representante de los Trabajadores correspondiente.

CAPÍTULO IX TRABAJAR EN PROYECTOS (OPERACIONES)

Artículo 31.- Definición proyectos (operaciones)

Este capítulo se aplica a los empleados que forman parte del grupo de operaciones, entendiéndose como tales los empleados que no tienen un lugar de trabajo fijo/regular en España sino que desarrollan sus funciones en proyectos nacionales e internacionales y viajan principalmente a los lugares en los que se desarrollan los proyectos en todo el mundo. En lo relativo a las fórmulas y jornadas de trabajo que realizan los equipos de operaciones (artículo 32), será de aplicación el Real Decreto 1561/1995, de 21 de septiembre, sobre jornadas especiales de trabajo.

- El empleado facilitará al empleador toda la información relevante (se entiende por información relevante los datos necesarios para la obtención del visado y/o el permiso de trabajo) para la comisión de servicio, necesaria para que puedan aplicarse las condiciones de empleo durante la comisión de servicio. Esta información quedará almacenada en los sistemas de información de datos personales del empleador.
- Las condiciones de la comisión de servicio surtirán efecto a partir del día en el que el trabajador salga de viaje hacia el país de destino. Las condiciones se aplicarán mientras duren las funciones laborales previstas. Dichas condiciones para las comisiones de servicio dejarán de aplicarse una vez que haya finalizado el período de empleo en el proyecto.

Artículo 32.- Calendario de permisos y licencias

Los empleados que formen parte de un equipo de proyecto podrán ser desplegados sobre la base del acuerdo 6:4 o 3:2. Esto significa que cuando se trabaja durante un período de 6 o de 3 semanas de forma continuada, los días de libranza asignados por el sistema se acumulan durante 4 o 2 semanas respectivamente. El ciclo de trabajo/período de libranza seleccionado dependerá del país/proyecto y del tipo de comisión de servicio.

- Una semana laboral comprende 6 días laborables ampliados. Una jornada laboral consta de 10 horas de trabajo y 2 horas de pausas.
- El día libre semanal a nivel local se contabilizará como un día de proyecto en términos de acumulación de libranzas y de concesión de la remuneración aplicable. En un día libre a nivel local, se espera que el empleado esté localizable y disponible para trabajar en el proyecto.

Artículo 33.- Permiso asignado por el sistema

Cuando se trabaja en un proyecto, la política de vacaciones y de días festivos descrita en el Artículo 25 no se aplicará. En su lugar, los empleados podrán acumular "días de libranza dentro del sistema". Se entiende día de libranza dentro del sistema aquella compensación temporal que se acumula en virtud de un determinado acuerdo de trabajo/permiso mientras se está trabajando en el desarrollo de los proyectos. Por regla general, los días de libranza acumulados en el sistema deberán tomarse inmediatamente después de que hayan finalizado las actividades del proyecto. Cuando los días de libranza generados no se hayan podido disfrutar por circunstancias ajenas al trabajador, se acumularán para su uso futuro, sin que dé lugar a su caducidad.

Cada año, un empleado que trabaje de forma rotativa tendrá derecho a elegir dos semanas consecutivas de libranza dentro del sistema, a su elección, para poder disfrutar de los días devengados y no disfrutados.

Artículo 34.- Viajes

Los días de viaje hacia, desde y dentro del puesto de trabajo asignado por el proyecto se contabilizarán como días laborables. Tras la salida del aeropuerto de salida, se aplicará la hora local. A la llegada al país de destino, se aplicará la hora local de dicho país. Lo mismo se aplicará a la inversa para el viaje de vuelta. Los empleados viajarán en clase turista.

En caso de que se utilice un coche privado para llegar a los lugares del proyecto, se aplicará lo siguiente:

- El importe por kilómetro realizado por el empleado al servicio de la empresa en su coche propio se abonará a 0,23 euros brutos por kilómetro.
- Dichos importes estarán sujetos a la legislación fiscal vigente, en cuanto a importe exento y sujeto a IRPF.

Artículo 35.- Reserva

En los momentos en los que la carga de trabajo se vea reducida o sea prácticamente nula, un empleado que forme parte del equipo de operaciones podrá pasar a la situación de reserva. El Responsable de Operaciones aplicará las siguientes directrices:

- En primer lugar, el empleado deberá utilizar todos los días de libranza que ya haya acumulado dentro del sistema y que no hayan sido disfrutados.
- Una vez que haya agotado los días de libranza del sistema, el Responsable de Operaciones decidirá si el empleado pasa a una situación de disponibilidad, habiendo tenido en cuenta en primer lugar si el empleado puede trabajar de forma productiva y temporal en la oficina.
- El empleado anotará sus días de disponibilidad como tales en su hoja de asistencia.
- Si las directrices anteriores no estuviesen claras, deberá consultarlas con el Responsable de Operaciones.

Artículo 36.- Compensación por proyecto

Para compensar las horas extraordinarias y el trabajo realizado a distancia, se concederán complementos adicionales cuando se esté trabajando en un proyecto. Dicho complemento se aplicará

a los días de trabajo dentro del proyecto. El salario base se abonará en base a los días de permiso que se hayan acumulado dentro del sistema.

Complementos:

- Trabajo dentro de Europa: complemento salarial del 0,2 % del salario anual por día laborable.
- Trabajo fuera de Europa: complemento salarial del 0,3 % del salario anual por día laborable.

Artículo 37.- Alojamiento y manutención

37.1 Alojamiento

Se proporcionará al empleado un alojamiento privado adecuadamente amueblado; habitación individual (comparable a la de un hotel 3 o más estrellas), con cuarto de baño. El proyecto se asegurará de que el empleado pueda hacer uso de los servicios de lavandería. En caso de que no pueda cumplirse la norma de alojamiento, deberá consultarse y organizarse una alternativa con el equipo local del proyecto.

37.2 Manutención

Cuando se trabaje en un proyecto, el empleado tendrá derecho a un régimen de manutención. Junto con el salario mensual se abonará una dieta de 35 euros por día de trabajo. Esta cantidad incluye dos comidas (almuerzo y cena) al día. Cuando la comida (complemento por dieta) la organiza el proyecto, el empleado no tendrá derecho a este régimen de comidas dentro del marco del proyecto.

Por defecto, el desayuno correrá a cargo del proyecto.

37.3 Trabajo en función de las mareas o con equipos fijos

Cuando se trabaja con equipos fijos o en una draga de inyección de agua durante las mareas, se aplica un complemento adicional para compensar el tiempo de desplazamiento y el trabajo por turnos. Dicho complemento se calcula en base al salario por hora, incluido el complemento. En cada proyecto, el importe del salario por hora adicional lo determina la dirección del proyecto. En el caso particular del trabajo con draga de inyección de agua durante las mareas, se aplicará el sistema 1:1, es decir, por cada semana de trabajo se disfrutará de una semana de libranza.

Artículo 38.- Empleados del proyecto que trabajan en otro lugar

Cuando los empleados del proyecto no trabajen en el lugar del proyecto, sino que trabajan desde casa o se les pide que acudan a la oficina, se aplicarán condiciones diferentes a las mencionadas.

38.1 Empleados de proyecto que trabajan desde su domicilio

Cuando un empleado de proyecto trabaje desde su domicilio, se aplicarán las siguientes condiciones:

- Sueldo base
- Horario de trabajo regular de la oficina central
- Acumulación de las vacaciones regulares (24 días laborables al año) y si un día festivo cae en el período en el que un empleado trabaja desde su casa, el empleado podrá hacer uso del día festivo.
- Ayuda para comida con un valor de 13 euros por cada día laborable.

38.2 Empleados del proyecto que trabajan desde la oficina de Madrid

Los empleados del proyecto podrán ser requeridos por el Jefe de Operaciones o por el director para viajar a Madrid y trabajar desde la oficina. En este caso se aplican las siguientes condiciones:

- Salario base + complemento del 0,2% del salario anual por día laborable
- Acumulación de las vacaciones regulares y si un día festivo cae en el período en el que el empleado está trabajando desde la oficina, el mismo podrá hacer uso del día festivo.
- Dieta para comida de 35 euros por día laborable

Artículo 39.- Día de curso y día para asistir a una reunión del Comité de Empresa

Los días de cursos, formación (obligatoria) o día de reunión del Comité de Empresa se planificarán preferiblemente en un período de libranza. Dichos días se consideran como una jornada laboral

ordinaria. Se aplicarán las condiciones que se describen en el Artículo 26. Los días de libranza acumulados no se consumirán en ese día.

Artículo 40.- Reconocimientos médicos y vacunaciones

La empresa garantizará y pondrá a disposición de los trabajadores un servicio de vigilancia periódica de la salud, pudiendo los mismos realizar los reconocimientos médicos anuales en el organismo acreditado a tal efecto, designado previamente por el empleador. Dichos reconocimientos tendrán carácter voluntario, salvo las excepciones fijadas en el artículo 22 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales y los reconocimientos exigidos en el artículo 243 del Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

El empleador correrá con los gastos de los reconocimientos médicos y de las vacunas. No obstante, el trabajador podrá reclamar los costes de los reconocimientos médicos y de las vacunas a su seguro de salud. Si el asegurador reembolsa los gastos reclamados, el trabajador deberá reembolsar dichos gastos al empleador.

CAPÍTULO X**DEPARTAMENTO TÉCNICO**

Este capítulo se aplica a los empleados que forman parte del Departamento Técnico, encargados de la planificación del mantenimiento y reparación de los barcos.

Artículo 41.- Calendario de permisos y licencias

Los empleados que formen parte del departamento técnico tendrán una modalidad mixta de trabajo:

- Seguirán el sistema 3:2 cuando los barcos estén en dique seco, o cuando sea necesario su desplazamiento para atender reparaciones en las ubicaciones en las que se encuentre el barco en ese momento. Esto significa que cuando se trabaja durante un período de 3 semanas de forma continuada, los días de libranza asignados por el sistema se acumulan durante 2 semanas. En este caso, una semana laboral comprende 6 días laborables ampliados. Una jornada laboral consta de 10 horas de trabajo y 2 horas de pausas. El día libre semanal a nivel local se contabilizará como un día de proyecto en términos de acumulación de libranzas y de concesión de la remuneración aplicable. En un día libre a nivel local, se espera que el empleado esté localizable y disponible para trabajar en el proyecto. Para los permisos y días de libranza se aplicará lo estipulado en el Artículo 33.
- Se seguirá el mismo horario que el personal de oficina, cuando se está trabajando desde la nave de Sanlúcar (aplicación de la Artículo 24). Cuando se esté trabajando bajo esta modalidad, se generará la parte proporcional de vacaciones que corresponda de los 24 días anuales.

Artículo 42.- Conceptos salariales, compensación y manutención**42.1 Compensación por proyecto**

Para compensar los días de trabajo realizado en sistema 3:2, se concederán complementos adicionales:

- Trabajo dentro de Europa: complemento salarial del 0,2 % del salario anual por día laborable.
- Trabajo fuera de Europa: complemento salarial del 0,3 % del salario anual por día laborable.

42.2 Manutención

Cuando se esté trabajando en formato 3x2, el empleado tendrá derecho a un régimen de manutención. Junto con el salario mensual se abonará una dieta de 35 euros por día de trabajo. Esta cantidad incluye dos comidas (almuerzo y cena) al día. Cuando la comida (complemento por dieta) la organiza el barco o proyecto, el empleado no tendrá derecho a este régimen de comidas dentro del marco de la reparación o proyecto.

42.3 Trabajo desde la oficina de Madrid

A los empleados del Departamento Técnico a quienes se les requiera viajar a Madrid y trabajar desde la oficina, se aplicarán las siguientes condiciones:

- Salario base + complemento del 0,2% del salario anual por día laborable
- Acumulación de las vacaciones regulares (24 días al año) y si un día festivo cae en el período en el que el empleado está trabajando desde la oficina, el mismo podrá hacer uso del día festivo.
- Dieta para comida de 35 euros por día laborable

42.4 Trabajo desde la nave de Sanlúcar

Cuando un empleado del Departamento Técnico trabaje desde la nave, se aplicarán las siguientes condiciones:

- Sueldo base
- Horario de trabajo regular de la oficina central
- Acumulación de las vacaciones regulares (24 días laborables al año) y si un día festivo cae en el período en el que un empleado trabaja desde la nave, el empleado podrá hacer uso del día festivo
- Ayuda para comida con un valor de 13 euros por cada día laborable

42.5 Trabajo desde el domicilio

Cuando los empleados del Departamento Técnico estén trabajando desde su domicilio, se les aplicará las mismas condiciones que trabajando desde la nave.

42.6 Viajes

En caso de que se utilice un coche privado para llegar a los lugares de la reparación del barco, se aplicará lo siguiente:

- El importe por kilómetro realizado por el empleado al servicio de la empresa en su coche propio se abonará a 0,23 euros brutos por kilómetro.
- Dichos importes estarán sujetos a la legislación fiscal vigente, en cuanto a importe exento y sujeto a IRPF.

CAPÍTULO XI**DISPOSICIONES GENERALES****Artículo 43.- Comisión paritaria****43.1 Composición:**

La Comisión Paritaria estará compuesta por tres representantes designados por la Dirección de la Compañía y tres representantes por parte de los trabajadores, siendo estos últimos designados por la Comisión Negociadora del Convenio. Los suplentes de las diferentes representaciones serán nombrados por las mismas.

Se acuerda que la Comisión Paritaria está integrada por las mismas personas que el Comité de Empresa.

43.2 Competencias: La Comisión Paritaria tendrá las siguientes competencias:

- a. El seguimiento de la aplicación del Convenio colectivo.
- b. La interpretación auténtica de cualquier punto controvertido que suscite discrepancia en su aplicación por sí mismo o por su relación con otras normas laborales.

43.3 La adopción de una decisión de la Comisión Paritaria sobre las cuestiones controvertidas será requisito previo a cualquier recurso ante la Administración Laboral o la Jurisdicción Social.**43.4** Funcionamiento: Para la realización de las funciones atribuidas, la Comisión Paritaria podrá ser convocada por cualquiera de las partes, bastando para ello una comunicación escrita en tiempo y forma dirigido a la otra parte. Se entenderá válidamente constituida la Comisión

Paritaria cuando asistan dos representantes de cada parte. Las partes podrán acudir a las reuniones en compañía de un asesor como máximo. De cada reunión se levantará acta.

43.5 Los acuerdos de la Comisión Paritaria requerirán, en cualquier caso, el voto favorable de dos miembros de cada una de las representaciones como mínimo.

43.6 Cualquier controversia sobre la interpretación y aplicación del Convenio Colectivo durante su vigencia habrá de ser planteada en la Comisión Paritaria antes de que cualquiera de las partes firmantes haya de recurrir a la Administración Laboral o a la Jurisdicción Social, y deberá haberse recabado previamente una decisión de este Órgano Paritario.

43.7 No obstante, si solicitada por cualquiera de las partes, la reunión de esta comisión no se celebrara en el plazo máximo de 15 días, quedará abierta la vía para el ejercicio de las acciones administrativas o judiciales.

43.8 En todo lo no especificado, la Comisión Paritaria podrá acordar su propio régimen de funcionamiento interno.

Artículo 44.- Sistema de solución extrajudicial de conflictos de trabajo

En aquellos supuestos en los que la Comisión Paritaria no alcance acuerdo en relación a las cuestiones que dentro de sus competencias les sean planteadas, las partes firmantes del presente Convenio acuerdan acudir al siguiente procedimiento:

Cláusula de sometimiento expreso al Instituto Regional de Mediación y Arbitraje y a los procedimientos regulados en el Acuerdo Interprofesional sobre la creación del Sistema de Solución Extrajudicial de Conflictos y de dicho Instituto Regional y su reglamento vigente.

Las discrepancias producidas en el seno de la Comisión Paritaria se solventarán de acuerdo con los procedimientos regulados en el Acuerdo Interprofesional sobre la creación del Sistema de Solución Extrajudicial de Conflictos y de dicho Instituto Regional y su reglamento vigente.

La solución de los conflictos de interpretación y aplicación de este Convenio Colectivo o de cualquier otros que afecten a los trabajadores y empresarios incluidos en el ámbito de aplicación, se efectuará conforme a los procedimientos regulados Acuerdo Interprofesional sobre la creación del Sistema de Solución Extrajudicial de Conflictos y de dicho Instituto Regional y su reglamento vigente.

Disposición general final

Si por la autoridad competente se modificara sustancialmente alguna de las cláusulas en su actual redacción, la Comisión Negociadora deberá reunirse a considerar si cabe modificación, manteniendo la vigencia del resto del articulado del Convenio o si, por el contrario, la modificación de tal o tales cláusulas obliga a revisar las concesiones recíprocas que las partes hubieran hecho.

El presente Convenio es firmado en Madrid a 20 de marzo del año 2025.

En cumplimiento del artículo 85 apartado 3.a) del Estatuto de los Trabajadores, las partes firmantes del presente convenio colectivo son:

Por parte de la Empresa :

Jesús Martín Martín

Alfonso del Pozo

Por parte de los trabajadores:

Alberto del Pino Rivera

Antonio García Peralta

Pedro Muñoz Fora

ANEXO 1

OFICINA						NIVELES SALARIALES (SALARIO BRUTO ANUAL) (EN EUROS)		
GRADOS	E&L	F&A	RRHH	PRL	DESARROLLO NEGOCIOS /DPO	MÍNIMO 70%	NORMA 100%	MÁXIMO 120%
OF0		Director Financiero				57.848	82.640	99.168
OF1					Responsable de flota (3)	49.211	70.302	84.362
	Responsable de Estudios		Responsable RRHH (3)		Responsable comercial (3)			
OF2	Ingeniero de estudios senior (2)		Responsable RRHH (2)		Responsable Comercial (2)	42.202	60.288	72.346
					Responsable de flota (2)			
OF3	Ingeniero de estudios senior (1)	Responsable de contabilidad (3)	Responsable RRHH(1)	Responsable PRL (3)	Responsable Comercial (1)	36.467	52.096	62.515
					Responsable de flota (1)			
OF4	Ingeniero de estudios (3)	Responsable de contabilidad (2)	HRBP	Responsable PRL (2)		31.628	45.183	54.219
OF5	Ingeniero de estudios (2)	Responsable de contabilidad (1)		Responsable PRL (1)		27.815	39.735	47.682
OF6	Ingeniero de estudios (1)	Técnico/a de Nóminas y administración de personal (2)	Técnico/a de RRHH (2)	Técnico/a superior PRL (4)		24.664	35.234	42.280
		Contable (2)						
OF7	Ingeniero Junior	Técnico/a de Nóminas y administración de personal (1)	Técnico/a de RRHH (1)	Técnico/a superior PRL (3)		23.311	33.302	39.962
		Contable (1)						
		Secretaría/o (5)						
OF8		Auxiliar administrativo/a (4)		Técnico/a superior PRL (2)		21.938	31.340	37.608
		Secretaría/o (4)						
OF9		Auxiliar administrativo/a (3)	Administrativo/a RRHH (3)	Técnico/a superior PRL (1)		19.696	28.137	33.764
		Secretaría/o (3)						
OF10		Auxiliar administrativo/a (2)	Administrativo/a RRHH (2)	Técnico/a PRL		17.999	25.713	30.856
		Secretaría/o						
OF11		Auxiliar administrativo/a (1)	Administrativo/a RRHH (1)	Administrativo/a de PRL		16.586	23.694	28.433
		Secretaría/o (1)						

OPERACIONES			NIVELES SALARIALES (SALARIO BRUTO ANUAL) (EN EUROS)		
GRADOS	OPERACIONES	TOPOGRAFÍA/HIDROGRAFÍA	MÍNIMO 70%	NORMA 100%	MÁXIMO 120%
OPS21	Responsable grupo operaciones (2)		58.374	83.391	100.069
OPS22	Responsable grupo Operaciones (1)		49.212	70.302	84.363
	Jefe de Obra (3)				
OPS23	Jefe de Obra (2)		42.201	60.288	72.345
	Jefe de Producción (3)				
OPS24	Jefe de Obra (1)	Responsable de Topografía/hidrografía (2)	36.467	52.095	62.514
	Jefe de Producción (2)				
	Superintendente (4)				
OPS25	Jefe de producción (1)	Responsable de Topografía/Hidrografía (1)	31.628	45.182	54.219
	Superintendente (3)	Topógrafo/Hidrógrafo (3)			
OPS26	Superintendente (2)	Topógrafo/Hidrógrafo (2)	27.812	39.732	47.678
OPS27	Superintendente (1)	Topógrafo/Hidrógrafo (1)	24.664	35.234	42.280
	Encargado de vaciadero				
OPS28	Ingeniero Junior	Auxiliar de topografía/hidrografía	21.938	31.340	37.608
	Ayudante de superintendente				
	Peón especialista (3)				
OPS29	Logístico (2)	Topógrafo/hidrógrafo junior	19.696	28.137	33.764
	Peón especialista (2)				
OPS30	Logístico (1)		17.999	25.714	30.856
	Peón especialista (1)				

DEPARTAMENTO TÉCNICO	
GRADOS	SMD
DT41	Responsable dept. técnico (2)
DT42	Responsable dept técnico (1)
DT43	Superintendente técnico (3)
DT44	Superintendente técnico (2)
DT45	Superintendente técnico (1)
DT46	Soldador (3)
DT47	Ingeniero junior (2)
	Soldador (2)
DT48	Soldador (1)

NIVELES SALARIALES (SALARIO BRUTO ANUAL) (EN EUROS)		
MÍNIMO 70%	NORMA 100%	MÁXIMO 120%
44.187	63.124	75.749
38.598	55.140	66.168
33.585	47.979	57.575
29.639	42.341	50.810
26.120	37.314	44.777
24.622	35.174	42.208
23.846	34.065	40.878
21.458	30.654	36.785

(03/5.782/25)

