

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

5494 *Resolución de 27 de abril de 2017, de la Dirección General de Empleo, por la que se registra y publica el II Convenio colectivo del Grupo Air France y KLM Compañía Real Holandesa de Aviación.*

Visto el texto del II Convenio colectivo del Grupo Air France y KLM Compañía Real Holandesa de Aviación (código de convenio nº 90100093012012), que fue suscrito con fecha 23 de febrero de 2017, de una parte, por los designados por la Dirección del Grupo empresarial, en representación de las empresas del mismo, y, de otra, por los representantes de los sindicatos CC.OO.–Sector Aéreo y Servicios Turísticos, FsC Federación de Servicios a la Ciudadanía; UGT, Federación de Transportes, Comunicaciones y Mar, y USO, Federación de servicios-sector aéreo, en representación de los trabajadores, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 apartados 2 y 3 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo,

Esta Dirección General de Empleo resuelve:

Primero.

Ordenar la inscripción del citado Convenio colectivo en el correspondiente Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.

Disponer su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 27 de abril de 2017.–El Director General de Empleo, Xavier Jean Braulio Thibault Aranda.

II CONVENIO COLECTIVO DE GRUPO AIR FRANCE-KLM, 2016-2019

Contenido

Capítulo I.

Disposiciones generales.

- Artículo 1.1 Partes signatarias.
- Artículo 1.2 Objeto.
- Artículo 1.3 Ámbito funcional.
- Artículo 1.4 Ámbito territorial.
- Artículo 1.5 Ámbito personal.
- Artículo 1.6 Vigencia y duración.
- Artículo 1.7 Derechos adquiridos.
- Artículo 1.8 Igualdad de oportunidades y políticas de integración.

Capítulo II.

Organización del trabajo.

Artículo 2.1 Tiempo de trabajo.

2.1.1 Jornada laboral y horarios.

2.1.2 Flexibilidad en la organización del trabajo.

a. Distribución irregular de la jornada.

b. Días de compensación por aumento proporcional de los días anuales de trabajo.

c. Flexibilidad semanal en horario de lunes a viernes y jornada de verano.

Artículo 2.2 Régimen particular de trabajo a turnos en los aeropuertos.

Artículo 2.3 Reducciones legales de jornada.

Artículo 2.4 Teletrabajo parcial.

Capítulo III.

Clasificación profesional.

Capítulo IV.

Movilidad interna y externa.

Artículo 4.1 Movilidad interna.

4.1.1 Movilidad funcional.

4.1.2 Provisión de vacantes y puestos de nueva creación.

4.1.3 Movilidad geográfica.

Artículo 4.2 Movilidad externa.

4.2.1 Ingreso y periodo de prueba.

4.2.2 Baja voluntaria del trabajador.

Capítulo V.

Formación.

Capítulo VI.

Vacaciones, permisos y excedencias.

Artículo 6.1 Vacaciones y festivos.

Artículo 6.2 Permisos retribuidos.

Artículo 6.3 Permisos no retribuidos.

Artículo 6.4 Excedencias.

Capítulo VII.

Régimen salarial.

Artículo 7.1 Disposiciones generales.

7.1.1 Forma de pago.

7.1.2 Estructura salarial.

Artículo 7.2 Conceptos fijos.

7.2.1 Salario base.

7.2.2 Complemento fijo personal.

7.2.3 Pagas extraordinarias.

7.2.4 Complemento de puesto de trabajo de ejecutivo de ventas - visitador.

Artículo 7.3 Conceptos variables.

7.3.1 Horas extraordinarias.

7.3.2 Horas nocturnas.

7.3.3 Complemento de domingos y festivos.

Artículo 7.4 Gastos de viaje por servicio.

Artículo 7.5 Actualización salarial vinculada al IPC.

Artículo 7.6 Retribución vinculada al mérito personal y al resultado empresarial.

Capítulo VIII.

Beneficios.

Artículo 8.1 Beneficios para el personal del aeropuerto y carga.

8.1.1 Dieta por desayuno y cena.

8.1.2 Reembolso del parking.

Artículo 8.2 Beneficios sociales.

8.2.1 Sistema de previsión social complementario.

8.2.2 Seguro médico.

8.2.3 Garantías contra riesgos de terrorismo o guerra.

8.2.4 Vestuario.

8.2.5 Billetes de avión con reducción no comercial.

8.2.6 Recompensas.

8.2.7 Incapacidad temporal.

8.2.8 Premio 25 y 40 años.

8.2.9 Ayuda escolar.

Capítulo IX.

Régimen disciplinario.

Artículo 9.1 Potestad disciplinaria.

Artículo 9.2 Procedimiento sancionador.

Artículo 9.3 Antecedentes.

Artículo 9.4 Faltas leves.

Artículo 9.5 Faltas graves.

Artículo 9.6 Faltas muy graves.

Artículo 9.7 Sanciones.

Capítulo X.

Representación de los trabajadores.

Artículo 10.1 Representantes unitarios de los trabajadores.

Artículo 10.2 Comisión mixta.

Capítulo XI.

Prevención de riesgos laborales.

Artículo 11.1 Principios y aspectos generales.

Artículo 11.2 Normativa.

Artículo 11.3 Planes de prevención.

Artículo 11.4 Delegados de Prevención.

Artículo 11.5 Servicio de prevención.

Artículo 11.6 Evaluación de riesgos.

Artículo 11.7 Comités de Seguridad y salud.

Artículo 11.8 Información, consulta y participación.

Artículo 11.9 Formación.

Artículo 11.10 Protección de la maternidad.

Capítulo XII.

Acoso moral y/o sexual en el trabajo.

Artículo 12.1 Declaración de principios.

Artículo 12.2 Medidas preventivas.

Artículo 12.3 Definiciones.

Artículo 12.4 Procedimiento de actuación.

Artículo 12.5 Medidas disciplinarias.

Disposición adicional primera.

Disposición adicional segunda.

Disposición derogatoria.

Anexo I. Tabla salarial según grupos profesionales y valor del punto.

Anexo II. Tabla de cálculo de puntos para la prioridad en las vacaciones.

Anexo III. Cálculo de la hora tipo, pluses y complementos.

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1.1 *Partes signatarias.*

Son partes firmantes del presente Convenio de una parte, por la representación social, los Sindicatos más representativos CC.OO., FSC (Federación de Servicios a la Ciudadanía, Aéreo y Servicios Turísticos) y USO (Unión Sindical Obrera, Sector Aéreo) así como los miembros elegidos por los anteriores Sindicatos de entre los integrantes de los Comités de Empresa de ambas Compañías, para conformar la mesa negociadora del presente Convenio Colectivo, que representan a la mayoría de dichos Comités de Empresa.

Y, de otra parte, por la representación empresarial, el Grupo Air France-KLM compuesto por la Société Air France y por KLM Compañía Real Holandesa de Aviación.

Todas las partes se reconocen mutuamente legitimación y capacidad suficiente para suscribir el presente Convenio.

Artículo 1.2 *Objeto.*

El presente Convenio tiene por objeto regular las relaciones de trabajo entre el Grupo Air France – KLM (en adelante, el «Grupo» o las «Compañías») y el personal incluido en su ámbito de aplicación territorial y personal.

Artículo 1.3 *Ámbito funcional.*

El ámbito funcional del presente Convenio comprende todas las actividades desarrolladas por las Compañías, prestadas en los centros de trabajo o delegaciones, tanto actuales como futuras.

Son actividades desempeñadas por las Compañías, a los efectos del presente Convenio, todas aquellas comprendidas en sus objetos sociales, así como aquéllas que estén relacionadas con el cumplimiento de dichas actividades o que puedan desempeñarse en el futuro.

Artículo 1.4 *Ámbito territorial.*

El presente Convenio, de ámbito nacional, se aplicará en todo el territorio del Estado español donde el Grupo tenga a fecha de la firma de este Convenio, o pueda establecer en un futuro, delegaciones y centros de trabajo.

Artículo 1.5 *Ámbito personal.*

El presente Convenio se aplicará a todos los empleados que presten sus servicios en España a fecha de la firma del presente Convenio, así como a las futuras contrataciones en el territorio español, y que hayan sido contratados localmente por las Compañías del grupo Air France- KLM.

Queda excluido del presente Convenio el personal que no tenga un contrato local, el personal de alta dirección expatriado y los VIE (Voluntario Internacional de Empresa).

Artículo 1.6 *Vigencia y duración.*

El presente Convenio entrará en vigor el 1 de enero de 2016 y finalizará el 31 de diciembre de 2019, salvo en relación con aquellos extremos para los que se regule una vigencia o aplicación retroactiva diferente en el articulado del propio Convenio.

Será prorrogado automáticamente por períodos de un año natural (1 de enero a 31 de diciembre) si no se hubiese denunciado, por cualquiera de las partes, como mínimo dos meses antes de la fecha de su terminación el 31 de Diciembre de 2019, y siempre mediante comunicación escrita.

En el plazo máximo de un mes a partir de la recepción de la comunicación de denuncia, se procederá a constituir la comisión negociadora; la parte receptora de la comunicación deberá responder a la propuesta de negociación de un nuevo convenio, y ambas partes establecerán un calendario o plan de negociación.

Si en el plazo máximo de quince meses, a contar desde la fecha de constitución de la comisión negociadora, las partes no hubieran alcanzado un acuerdo, entrará en juego el procedimiento de mediación previsto en el Acuerdo sobre Solución Autónoma de Conflictos Laborales suscrito el 7-2-2012 (ASAC V) o el que esté vigente a este momento.

En caso de no avenencia en el procedimiento de mediación, las partes acuerdan someterse a arbitraje en los términos del citado ASAC V o el que esté vigente.

Artículo 1.7 *Derechos adquiridos.*

Se respetarán como derechos adquiridos, a título personal, las situaciones individuales de origen estrictamente contractual que pudieran existir a la fecha de la firma del presente Convenio que, computadas en conjunto y anualmente, resultasen superiores a las establecidas en el mismo.

Artículo 1.8 *Igualdad de oportunidades y políticas de integración.*

Las partes firmantes del presente Convenio colectivo, se comprometen a crear una comisión de igualdad de carácter paritario con el objetivo de establecer las medidas necesarias en las Empresas para el efectivo cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2007 sobre la igualdad de oportunidades.

CAPÍTULO II

Organización del trabajo

La organización del trabajo, su programación, clasificación y distribución entre las áreas de las Compañías y las condiciones generales de prestación del trabajo, son facultades de la Dirección del Grupo. Dichas facultades tendrán en su caso las limitaciones impuestas por las normas legales de obligada obediencia y por el respeto debido a la dignidad personal del trabajador.

Los comentarios y las peticiones relativas a la organización del trabajo se tramitarán a través del jefe inmediato por escrito y serán contestadas lo antes posible y no más tarde de 5 días laborables desde su recepción.

El personal ejecutará las tareas que le sean confiadas dentro del ámbito de su competencia y grupo profesional observando en sus relaciones de subordinación y compañerismo la máxima corrección y estricta disciplina.

Los trabajadores se comprometen a no actuar en contra de los intereses del Grupo y a respetar en todo momento las obligaciones propias del puesto conforme a lo exigible legal y convencionalmente, y en virtud de las políticas internas vigentes en cada momento.

Artículo 2.1 *Tiempo de trabajo.*

2.1.1 Jornada laboral y horarios.

En las Empresas se aplicarán distintos horarios, en presencia diaria continua, en función de los departamentos, unidades y naturaleza de los servicios prestados, siendo dos las referencias de general aplicación:

1. Personal a turnos: aquellos que realizan funciones vinculadas al programa de vuelos y/o cuyos días laborables pueden corresponderse con cualquier día de la semana.
2. Personal administrativo: aquellos que realizan funciones en cualquier departamento o centro de trabajo cuyos días laborables están comprendidos entre el lunes y el viernes, librando los fines de semana y festivos.

En cualquiera de las dos referencias anteriores, el horario de entrada estará definido por la actividad a cubrir en cada momento sin perjuicio de la aplicación de la flexibilidad establecida en el presente artículo, si así fuera el caso.

Entre las diversas facultades de la Representación Legal de los Trabajadores, detalladas en el capítulo X del presente Convenio, se encuentra la del seguimiento puntual del cumplimiento de lo establecido en este artículo y como punto fijo en el orden del día de cada una de las reuniones ordinarias con la empresa.

La duración de la jornada laboral durante la vigencia del presente Convenio será de 37 horas y 30 minutos semanales lo cual, en promedio anual, equivale a 1650 horas.

El promedio diario equivalente (para horarios administrativos de lunes a viernes) sería de 7h 30 min. de tiempo efectivo de trabajo.

Los empleados con jornada efectiva de trabajo diario superior a 6 horas, tendrán derecho a un descanso durante la jornada de 30 minutos de duración, que podrá prolongarse hasta un máximo de 1 hora, a elección del empleado, en horarios no sujetos a turnos y siempre que no dificulte el buen desarrollo de la actividad.

Para el personal a turnos, 15 minutos de la pausa diaria tendrán la consideración de tiempo de trabajo efectivo.

En el caso de jornadas efectivas de trabajo diario inferiores a 6 horas, el disfrute de una pausa (no superior a 30 minutos) vendrá determinado por acuerdo voluntario entre el empleado y la Dirección, considerándose (para el personal a turnos) tiempo efectivo de trabajo la parte proporcional de los 15 minutos otorgados al personal a turnos a tiempo completo.

La aplicación de los 15 minutos (o parte proporcional en presencia parcial) de la pausa como tiempo efectivo de trabajo, para el personal a turnos, será efectiva desde el mes inmediatamente posterior a la firma efectiva de este convenio.

En relación con la actividad en aeropuertos para el personal a turnos, sujeta a constantes variaciones debidas a las puntas de actividad, la Dirección empresarial dará las instrucciones precisas para que exista el mayor entendimiento posible entre los responsables y los equipos de trabajo a la hora de disfrutar de las pausas correspondientes.

Los horarios de entrada del personal administrativo estarán comprendidos, como regla genérica, entre las 8 y las 10 horas, a elección del empleado y siempre en función de las necesidades del servicio. En todo caso, la Dirección determinará aquellos departamentos en los que se puede aplicar esta regla genérica.

En lo que respecta a los departamentos de Indoor Sales y CSO (Cargo), la aplicación del párrafo anterior (flexibilidad en el horario de entrada) y la del punto d) del artículo 2.1.2 (flexibilidad semanal en horarios de lunes a viernes y jornada de verano) estarán

supeditadas a la cobertura de la actividad que vendrá determinada, tanto en tareas como en mínimo de personal, por la jefatura del departamento. A la fecha de la firma de este convenio, el horario de fin de atención al mercado para el departamento Indoor Sales es a las 16:30 en la temporada de verano y a las 17:30 en la temporada de invierno (entendiendo como temporada de verano y de invierno lo estipulado en el artículo 2.1.2.c). El horario mínimo de fin de actividad (a fecha de la firma de este convenio) para el departamento CSO (Cargo) es a las 18:00 durante todo el año. En todo caso, y exceptuando acuerdos voluntarios o concreciones horarias al amparo de reducción por cuidado de hijos o ascendientes, la hora de entrada no será más tarde de las 10:00.

Siendo la naturaleza de la actividad de los ejecutivos de venta (outdoors) difícilmente adaptable a un horario rígido de trabajo, éstos tendrán asignado un horario básico de referencia en el que normalmente prestarán sus servicios pudiendo los mismos ejecutivos de venta organizar su tiempo de trabajo en función de su actividad respetando las duraciones legales máxima y en cualquier caso el descanso mínimo entre jornadas.

En el caso de que el personal citado en el párrafo anterior, o cualquier empleado en régimen administrativo, realice un tiempo de trabajo adicional a la jornada diaria habitual (visitas comerciales, representación en eventos, viajes de servicio, formación...), este tiempo adicional (mediando conocimiento previo de su jerarquía) será compensado en tiempo libre equivalente durante los 3 meses inmediatamente posteriores a su origen (con conocimiento y autorización de la jerarquía correspondiente). En todo caso, se respetarán las duraciones legales máxima y el descanso mínimo entre jornadas.

En caso de necesidad del servicio (cobertura de actividad, reunión, etc...) el horario elegido por el empleado puede ser modificado excepcionalmente y mediando preaviso con la mayor antelación posible.

Para el personal en horario administrativo que preste servicios en los aeropuertos la hora de entrada será flexible entre las 7 y las 10 horas.

En el caso del personal a turnos, así como el personal de cualquier departamento que necesite cubrir actividad en horarios bien determinados serán las necesidades organizativas y productivas propias de la actividad desarrollada en cada caso las que determinarán las posibilidades de implantar un régimen de flexibilidad horaria o, en su caso, establecimiento de horarios de entrada específicos.

La Dirección se reserva el derecho de modificar, como máximo dos veces al año, el régimen de horario establecido para cualquier departamento, cuando existan circunstancias que requieran de dicho cambio para garantizar la cobertura de actividad en las mejores condiciones y sin que el cambio se pueda considerar una modificación sustancial de las condiciones de trabajo al acordarse sus términos en el presente Convenio. A tal efecto, la Empresa se compromete a celebrar un período de consultas de 15 días, o inferior de haber acuerdo con los comités, donde explicará las razones existentes para modificar el sistema de horarios vigente hasta entonces, así como a analizar la viabilidad de posibles propuestas por la parte social. En todo caso, si se produjese cualquier cambio en la asignación inicial de días libres y días laborables, éste ha de ser informado con un mínimo de un mes de antelación y respetando, en todo caso, los períodos completos de vacaciones programados (incluyendo días libres anexos a la programación original).

Empresa y trabajador buscarán de mutuo acuerdo la fórmula de distribución apropiada de días de vacaciones y días de trabajo sin que ninguna de las partes resulte perjudicada en el cómputo anual.

Una vez publicados los horarios, respetando un mínimo de un mes de antelación, estos podrán ser modificados, excepcionalmente y como máximo en 3 cambios al mes por empleado, respetando en todo caso un preaviso de 48 horas y sin que dichos cambios afecten a los días libres programados.

2.1.2 Flexibilidad en la organización del trabajo

a) Distribución irregular de la jornada.

Como medida para contribuir a la flexibilidad interna en las Empresas, y favorecer así su posición competitiva en el mercado y una mejor respuesta a las exigencias de la demanda, se acuerda que como máximo el 10 % de la jornada de trabajo anual podrá distribuirse de forma irregular a lo largo del año para prolongar jornadas de trabajo que serán objeto de compensación posterior.

Como norma general, la distribución irregular se programará coincidiendo con la publicación de los horarios, salvo en aquellos casos en que no sea posible por circunstancias organizativas o productivas sobrevenidas en los que mediará un preaviso mínimo de 5 días.

Se respetará el descanso entre jornadas que disponga la legislación vigente.

Respecto de los trabajadores a tiempo completo, el número mínimo de horas de presencia (incluida la pausa de 30 minutos), cuando sean llamados a trabajar en virtud del uso de esta facultad empresarial de distribuir irregularmente la jornada, será de 5 diarias, y el máximo será de 9 horas diarias si la hora de entrada es a las 9 horas de la mañana o antes, y de 10 horas diarias si la hora de entrada es más tarde de las 9 horas de la mañana. Salvo acuerdo entre las partes, el número máximo de horas que podrán distribuirse de forma irregular en un mismo mes será de 16 (cada hora o fracción modificada computa de forma singular con respecto al horario estándar y no por duplicado), no siendo posible acudir a esta figura afectando a días que estén programados como de descanso por vacaciones, por días libres o por recuperaciones concedidas.

En relación con los trabajadores a tiempo parcial, el número mínimo de horas de presencia (incluida la pausa de 30 minutos), cuando sean llamados a trabajar en virtud del uso de esta facultad empresarial de distribuir irregularmente la jornada, no será inferior a 4 horas de su jornada diaria, y el máximo será de 9 horas diarias si la hora de entrada es a las 9 horas de la mañana o antes, y de 10 horas diarias si la hora de entrada es más tarde de las 9 horas de la mañana. Salvo acuerdo entre las partes, el número máximo de horas que podrán distribuirse de forma irregular en un mismo mes será de 25 (cada hora o fracción modificada computa de forma singular con respecto al horario estándar y no por duplicado), no siendo posible acudir a esta figura afectando a días que estén programados como de descanso por vacaciones, por días libres o por recuperaciones concedidas.

En cuanto a la compensación de las horas trabajadas en virtud de este mecanismo de distribución irregular, se fijará de mutuo acuerdo entre la Empresa y el trabajador, siendo posible la acumulación en días completos. Si tal acuerdo no es posible será la Empresa la que decida en función de necesidades organizativas y productivas justificadas.

Como norma general la compensación debe realizarse dentro de los 3 meses siguientes a la realización de las horas, sin perjuicio de posible acuerdo entre las partes en sentido contrario.

No se aplicará la distribución irregular de la jornada a los trabajadores con reducción de jornada por las causas previstas legalmente en el Estatuto de los Trabajadores.

b) Días de compensación por aumento proporcional de los días anuales de trabajo.

El personal administrativo, y el personal a turnos con un régimen genérico de 5 días de trabajo y 2 días libres por cada semana, realizará 15 minutos adicionales de jornada diaria (o la parte proporcional para trabajadores a tiempo parcial), a cambio de disfrutar de 7 días de compensación anuales, a razón de un día de compensación por cada treinta días de trabajo efectivo. Estos días se disfrutarán a petición del empleado, en las fechas escogidas por éste último, previa autorización de la Empresa cuando no genere ninguna interferencia con las necesidades organizativas y productivas de la misma y tendrán, a todos los efectos, la misma consideración y tratamiento que los días de vacaciones anuales (ver anexo 2).

c) Flexibilidad semanal en horarios de lunes a viernes y jornada de verano

El personal administrativo, si así lo desea, podrá optar entre la jornada intensiva de verano y la jornada intensiva llamada «de los viernes». En caso de que la opción ejercitada por uno o más trabajadores planteasen problemas organizativos a la Dirección convocará a la representación de los trabajadores a fin de consensuar la fórmula para evitar tales problemas.

En el caso del personal a turnos, serán las necesidades organizativas y productivas propias de la actividad desarrollada en cada caso las que determinarán las posibilidades de realizar alguna de las jornadas especiales mencionadas en este artículo.

Jornada intensiva de verano.

Periodo 16 de septiembre - 14 de junio: 8 horas y 25 minutos de presencia diaria (considerando 30 minutos de pausa).

Periodo 15 de junio- 15 de septiembre: 7 horas y 15 minutos de presencia diaria (jornada continuada sin pausa).

Jornada intensiva «de los viernes»

De lunes a jueves: 8 horas y 30 minutos de presencia diaria (con 30 minutos de pausa)

Viernes: 6 horas y 45 minutos de presencia diaria (jornada continuada sin pausa)

Artículo 2.2 Régimen particular de trabajo a turnos en los aeropuertos.

Los trabajadores en directa relación con el programa de vuelos y/o atención de los pasajeros, prestarán servicios en régimen de trabajo a turnos. El sistema de turnos aplicable vendrá determinado por las características de cada programa (verano/invierno) de vuelos.

Los empleados susceptibles de realizar trabajo a turnos han de conocer su planning para todo el año, antes del 15 de octubre de cada año, con el objeto de poder solicitar sus vacaciones anuales, tal y como viene especificado en el artículo 6.1.e).

A finales de cada año, deberán saber todos sus días laborables y días libres del año, así como lo períodos de vacaciones acordados.

El número máximo de fines de semana consecutivos trabajando será de 3, y el número mínimo de fines de semana completos libres al año será de 16 (sin incluir en este cómputo los que se libren por el uso de días de vacaciones).

Los managers y responsables administrativos encargados de la realización de horarios a turnos deberán actuar con la mayor transparencia, informando de las necesidades de cobertura mínimas en cada momento y basándose en estas necesidades para conceder el mayor número posible de fines de semana completos a lo largo del año, respecto del mínimo establecido en el párrafo anterior.

Adicionalmente, se programará un máximo de 4 días consecutivos entrando en horario anterior a las 9 de la mañana, con un máximo de 7 días consecutivos de trabajo.

Los horarios a turnos de referencia son los vigentes en los aeropuertos a la fecha de la firma de este convenio.

Artículo 2.3 Reducciones legales de jornada.

Con carácter general se estará a lo dispuesto en el artículo 37 del Estatuto de los Trabajadores.

Las reducciones de jornada solicitadas al amparo de las situaciones establecidas legalmente, sean por guarda legal o por cualquier otra circunstancia que esté prevista en el Estatuto de los Trabajadores, se llevarán a cabo compatibilizando en la medida de lo posible los derechos individuales con la organización y necesidades de las Compañías.

A estos efectos, el nuevo horario y la forma de implementación de la solicitud individual de reducción de jornada, deberá ajustarse en todo caso a los siguientes criterios, que se

pactan para dotar convencionalmente de pautas ciertas que permitan la compatibilidad de ambos intereses en juego:

- a) Las solicitudes han que cursarse por escrito a la Dirección de Recursos Humanos con un mínimo de 2 meses de antelación a la fecha de la reducción. Igualmente el mismo plazo y forma serán preceptivos para retornar a la situación de jornada completa.
- b) La solicitud de reducción de jornada y concreción horaria tendrá que hacerse dentro de una de las jornadas contempladas o existentes en el departamento del trabajador y, además respetando el sistema de turnos y horario de la unidad o equipo en la que preste servicios el solicitante.
- c) Se intentará en todo caso llegar a un acuerdo con el trabajador para acceder a la solicitud en los términos cursados, siempre que sea compatible con las necesidades organizativas y productivas de la Compañía.
- d) En defecto de acuerdo, la Compañía propondrá al solicitante un nuevo horario o sistema de jornada que, respetando en la medida de lo posible sus necesidades familiares, permita una adecuada organización del trabajo.
- e) En todo caso, si se produce una denegación por la Empresa de lo solicitado, se hará de forma justificada, y por escrito dentro del plazo máximo de 15 días, a partir de la fecha de solicitud del trabajador, explicando las razones organizativas o de otro tipo que impiden acceder a la solicitud.

Cuando las situaciones de reducción de jornada en cada departamento superen el porcentaje del 25 % con relación al total de plantilla empleada en dicho departamento, será competencia en todo caso de la Compañía la determinación del nuevo horario o sistema del solicitante. En todo caso, se respetarán las reducciones que estén concedidas a la fecha de entrada en vigor del presente Convenio.

Artículo 2.4 *Teletrabajo parcial.*

Se entiende por teletrabajo, como criterio general, la modalidad de prestación de servicios en la que se desarrolla una parte de la actividad fuera del centro de trabajo y desde un lugar en el que se garanticen las condiciones exigidas en materia de prevención de riesgos laborales, de seguridad social, de privacidad y protección y confidencialidad de los datos mediante el uso de los medios electrónicos. Todo ello siempre que las necesidades del servicio lo permitan, a juicio de la Dirección de la Empresa.

Esta modalidad de flexibilización de la organización del trabajo es voluntaria y resulta de un acuerdo entre la Empresa y el trabajador.

Con el fin de analizar e implementar, de forma gradual, el teletrabajo parcial en el Grupo, se creará una comisión de trabajo formada como máximo por 3 representantes de la representación legal de los trabajadores y otros 3 miembros como máximo por parte de la Empresa.

Las conclusiones que pudiera alcanzar esta comisión, se elevarán a la comisión negociadora para que proceda, en su caso, a su aprobación.

CAPÍTULO III

Clasificación profesional

Las partes firmantes se comprometen a crear una comisión de trabajo negociadora, en un plazo no superior a 3 meses tras la firma del presente convenio, para redactar y llegar a un consenso en cuanto a la clasificación profesional de cada puesto de trabajo, así como establecer los requisitos y plazos para ascender de grupo profesional. La duración de este trabajo se establece, como máximo, en otros 3 meses desde el comienzo de la comisión negociadora.

Las conclusiones que pudiera alcanzar esta comisión, se elevarán a la comisión negociadora para que proceda, en su caso, a su aprobación.

El sistema de clasificación profesional que contempla el presente Convenio se estructura en áreas funcionales, grupos profesionales y puestos tipo, con el fin de facilitar la movilidad y polivalencia funcional así como la promoción profesional, que son reglas y principios generales de organización del trabajo en el seno de las Compañías.

Las áreas funcionales agrupan el conjunto de actividades propias o relativas a cada uno de los ámbitos operativos o de negocio existentes dentro del Grupo. Las áreas funcionales reguladas en el presente Convenio son: Aeropuerto, Soporte, Comercial, Carga y Mantenimiento. Se entenderá por grupo profesional el que agrupe unitariamente las aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación, y podrá incluir distintas tareas, funciones, especialidades profesionales o responsabilidades asignadas al trabajador.

Por acuerdo entre el trabajador y el empresario se asignará al trabajador un grupo profesional. Cada trabajador tendrá asignado un grupo profesional y se establecerá como contenido de la prestación laboral objeto del contrato de trabajo la realización de todas las funciones correspondientes al grupo profesional asignado o solamente a alguna de ellas. Cuando se acuerde la polivalencia funcional o la realización de funciones propias de más de un grupo, la equiparación se realizará en virtud de las funciones que se desempeñen durante mayor tiempo.

Los grupos profesionales de referencia a la fecha de firma de este Convenio, son los siguientes:

Grupo 1: estarán incluidos en este grupo los trabajadores que planifiquen y organicen actividades propias de la gestión y dirección del Grupo en España y Portugal, reportando directamente al Director General.

Grupo 2: estarán incluidos en este grupo los trabajadores que organicen o estén al frente de un área o departamento del Grupo en España y/o Portugal, desplegando en el desarrollo de sus funciones un elevado nivel de iniciativa, autonomía, responsabilidad y mando, y ostentando asimismo un alto grado de conocimiento y experiencia. Para ello recibirán directrices generales y reportarán a integrantes del Grupo 1 o a la Dirección General en casos específicos.

Grupo 3: estarán incluidos en este grupo los trabajadores que ostenten funciones de supervisión y responsabilidad de una unidad dentro de un departamento, con o sin equipo de colaboradores a su cargo. Por tanto, los trabajadores pertenecientes a este grupo asumirán funciones consistentes en integrar, coordinar y supervisar la ejecución de las tareas correspondientes a una unidad dentro de un departamento, en su caso con la responsabilidad de ordenar el trabajo de un conjunto de colaboradores.

Grupo 4: los trabajadores pertenecientes a este grupo ejecutarán tareas y funciones que requerirán un nivel destacado de conocimientos profesionales que, como regla general, consistirán en una experiencia mínima de 5 años y un mínimo nivel de autonomía y/o iniciativa. Como regla general, los trabajadores pertenecientes a este grupo reportarán de forma directa a integrantes de los grupos 3 y/o 2.

Grupo 5: los trabajadores pertenecientes a este grupo ejecutarán tareas y funciones que, aun cuando se realicen bajo instrucciones precisas y supervisión, requerirán una experiencia mínima de 3 años, así como adecuados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas que podrán ser evaluados por las Compañías como requisito previo a la adscripción a este grupo desde el inferior.

Grupo 6 (nivel de entrada): los trabajadores pertenecientes a este grupo serán aquéllos que comiencen a prestar servicios sin experiencia previa, y desempeñarán sus funciones bajo una directa supervisión, con instrucciones concretas de sus superiores, y por tanto con un alto grado de dependencia.

La Dirección del Grupo se compromete a entregar a cada trabajador la descripción de su puesto tipo. La representación legal de los trabajadores tendrá derecho a ser informada respecto al contenido de las descripciones de puesto que serán archivadas en el departamento de RR.HH.

CAPÍTULO IV

Movilidad interna y externa

Artículo 4.1. *Movilidad interna.*

4.1.1 Movilidad funcional.

La movilidad funcional en la empresa se efectuará de acuerdo a las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y con respeto a la dignidad del trabajador.

La movilidad funcional para la realización de funciones, tanto superiores como inferiores, no correspondientes al grupo profesional, sólo será posible si existen, además, razones técnicas u organizativas que la justifiquen y por el tiempo imprescindible para su atención. El empresario deberá comunicar su decisión y las razones de ésta a los representantes de los trabajadores.

En el caso de encomienda de funciones en un grupo superior a las del grupo profesional por un periodo superior a seis meses durante un año u ocho durante dos años, el trabajador podrá reclamar el ascenso, si a ello no obsta lo dispuesto en el presente Convenio Colectivo en materia de cobertura de vacantes, teniendo derecho a la mayor de las retribuciones siguientes: la retribución mínima de Convenio que corresponda a las nuevas funciones; o la retribución de origen más la integración en el salario base de un importe de 10 puntos, que se calculará conforme al Anexo 1 (en ningún caso serán acumulables la retribución del grupo superior y el mínimo de importe correspondiente a los 10 puntos). El trabajador tendrá derecho a la retribución correspondiente a las funciones que efectivamente realice, salvo en los casos de encomienda de funciones inferiores, en los que mantendrá la retribución de origen.

El cambio de funciones distintas de las pactadas no incluido en los supuestos previstos en este artículo requerirá el acuerdo de las partes o, en su defecto, el sometimiento a las reglas previstas para las modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo o a las que a tal fin se hubiera establecido en convenio colectivo.

Contra la negativa de la empresa, y previo informe del comité o, en su caso, de los delegados de personal, el trabajador podrá reclamar ante la jurisdicción social.

No cabrá invocar las causas de despido objetivo de ineptitud sobrevenida o de falta de adaptación en los supuestos de realización de funciones distintas de las habituales como consecuencia de la movilidad funcional.

En cuanto al cambio de puesto en el mismo grupo profesional, ambas partes se comprometen a analizar la posibilidad de incrementar 8 puntos en el salario base, y si así se decidiese, analizar si el incremento sería de forma temporal o permanente.

4.1.2 Provisión de vacantes y puestos de nueva creación.

Todo el personal en activo del Grupo tendrá, en igualdad de condiciones, derecho preferente para cubrir las vacantes que en el mismo se produzcan, en puestos de igual o superior grupo profesional, con sujeción a las normas que seguidamente se señalan.

La Dirección del Grupo, con una antelación mínima de dos semanas, dará a conocer a todo el personal las vacantes que tengan que ser cubiertas, así como los puestos de nueva creación, incluyendo en la notificación el grupo profesional y la descripción del puesto, y entregando copia de la oportuna comunicación a la representación legal unitaria.

La lista de candidatos será trasladada a la representación legal unitaria de los trabajadores para su conocimiento, y cualquier candidato podrá solicitar la presencia de uno de los representantes del centro en las entrevistas que se celebren para la cobertura de estos puestos.

Las vacantes que se produzcan se cubrirán teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes factores: titulación, aptitud profesional, conocimiento del puesto de trabajo, adecuación al perfil del mismo, expediente laboral, haber desempeñado satisfactoriamente a juicio de la Dirección las funciones con anterioridad, nivel de desempeño anterior,

participación y cualificación en cursos de formación relacionados con el nuevo puesto, superación de las pruebas que se puedan establecer en su caso y antigüedad.

Todas las peticiones que se reciban de conformidad con los requisitos de la convocatoria, sin discriminación alguna, darán derecho a la entrevista de evaluación correspondiente, y en su caso, a participar en las pruebas de acceso a la vacante que la Dirección estime oportuno llevar a cabo.

La Dirección informará por escrito a cada uno de los candidatos del resultado de las entrevistas, y en su caso de las pruebas realizadas, para que éstos, si así lo requieren, tengan acceso a una entrevista con la Dirección para solicitar las explicaciones pertinentes.

Dado el alto grado de especialización y capacitación requerido en el transporte aéreo, si ninguno de los empleados de la plantilla fuese apto para ocupar las vacantes, la Dirección del Grupo podrá cubrirlas con personal ajeno a la misma.

En todo caso, la Dirección del Grupo se reserva el derecho de adjudicar directamente aquellos puestos de nueva creación y vacantes que se generen en el Grupo profesional 1 y aquellos puestos del Grupo profesional 2 que lleven asociado un grado de confianza y confidencialidad.

A los efectos del presente artículo se entiende que existe una vacante cuando algún trabajador cause baja por cualquier motivo y su puesto no sea amortizado siendo precisa su cobertura, siendo potestad empresarial la decisión de cuándo procede dicha amortización.

El ascenso a un grupo profesional superior conllevará, en todo caso, un incremento en la retribución que viniese disfrutando el empleado hasta ese momento.

4.1.3 Movilidad geográfica.

En materia de traslados se estará a lo dispuesto en el artículo 40 del Estatuto de los Trabajadores, entendiéndose que concurre un traslado a los efectos de este precepto cuando el cambio de centro implique para el trabajador la necesidad de cambiar su lugar de residencia habitual y además el nuevo centro esté ubicado en distinta provincia respecto del anterior centro.

Cuando se produzca un traslado conforme a las causas y procedimiento del artículo 40 del Estatuto de los Trabajadores, los trabajadores afectados tendrán derecho a percibir las siguientes compensaciones:

a) Pago de una indemnización por cambio de residencia de:

Ochenta indemnizaciones «comida desplazamiento» para el empleado con familiares a su cargo que se trasladen efectivamente con él (más un 10 % adicional sobre esta cantidad a partir de la segunda persona a su cargo que se traslade efectivamente).

Cuarenta indemnizaciones «comida desplazamiento» para el empleado sin familiares a su cargo.

b) Pago por la Compañía de los gastos de traslado del trabajador y de los familiares a su cargo que efectivamente se trasladen con él. (Incluir altas luz, gas, etc).

c) Pago del alquiler (gastos excluidos) durante los 3 primeros meses desde el traslado a la nueva localidad, hasta un máximo de 1.250 euros por mes.

d) Pago durante 2 años de un 40 % del alquiler (gastos excluidos), hasta un máximo de 500 euros por mes.

e) Posibilidad de un anticipo de hasta 3 mensualidades que irá devolviendo el empleado mediante la práctica del correspondiente descuento en los 12 meses siguientes al traslado.

f) Cuatro días libres para permitir el viaje a la localidad de origen.

Las compensaciones de los apartados c) y d) no serán acumulables y, en todo caso, para tener derecho a las mismas el trabajador tendrá que presentar el contrato de alquiler y cuantos otros documentos relacionados le sean requeridos por la parte empresarial, no siendo aplicables en caso de no residir el empleado en régimen de alquiler.

Estas mismas compensaciones serán de aplicación cuando se produzca una vacante dentro del territorio español, un trabajador opte a ocupar la misma, y habiendo resultado elegido para cubrirla, tenga que cambiar de provincia y lugar de residencia habitual para tomar posesión de la misma.

Sin embargo, en caso de que sea el trabajador el que voluntariamente solicite el traslado ninguna de estas ayudas será aplicable. Tampoco en el caso de que el traslado se lleve a cabo de común acuerdo entre las partes, en cuyo caso las compensaciones serán las que pacten las mismas en el correspondiente documento de acuerdo.

Si en el caso de movilidad geográfica existen trabajadores que opten por la extinción indemnizada del contrato, la Compañía se compromete a analizar las propuestas que la representación de los trabajadores realice en materia de mejora de los parámetros legales.

En materia de desplazamientos temporales se estará a lo dispuesto en el artículo 40.4º del Estatuto de los Trabajadores, así como a la política de aplicación en cada una de las Centrales de Air France y KLM.

Artículo 4.2. *Movilidad externa.*

4.2.1 Ingreso y periodo de prueba.

La contratación del nuevo personal por las Compañías del Grupo se efectuará de conformidad con las disposiciones legales vigentes en cada momento. La duración del contrato temporal que preceda inmediatamente a la contratación indefinida del trabajador será computada como tiempo efectivo de trabajo a todos los efectos, sin incidir lo anterior en todo lo relativo a las políticas centrales de cada Compañía que se regirán por sus propios términos.

El ingreso de los trabajadores se considerará hecho a título de prueba. Dicho periodo de prueba no podrá exceder de 6 meses para los grupos profesionales 1, 2 y 3, y de 2 meses para el resto de grupos. Durante el periodo de prueba, tanto la Dirección del Grupo como el trabajador podrán resolver libremente el contrato sin plazo de preaviso y sin derecho a indemnización alguna.

Las situaciones de incapacidad temporal, paternidad, maternidad, adopción o acogimiento, y cualquier otra causa de suspensión legal del contrato que afecte al trabajador durante el periodo de prueba, interrumpirán el cómputo del mismo, que se reanudará a partir de la fecha de la reincorporación efectiva al trabajo.

4.2.2 Baja voluntaria del trabajador.

En caso de que el trabajador cause baja voluntaria en la Compañía, deberá comunicarlo con una antelación mínima de 15 días hábiles. Se practicarán los descuentos oportunos en la liquidación de haberes profesionales en caso de incumplimiento total o parcial de esta obligación de preaviso.

CAPÍTULO V

Formación

El Grupo se compromete a formar a su personal desde su ingreso en las distintas funciones que le sean encomendadas, para lo cual impartirá las acciones formativas oportunas, en la forma y tiempos pertinentes y razonables.

La Dirección se compromete a facilitar el tiempo y los medios necesarios para la realización de las acciones formativas a realizar incluidos los cursos e-learning.

La Empresa tratará de que todas las acciones formativas llevadas a cabo se hagan en la medida de lo posible a todos los trabajadores de forma igualitaria, a fin de que todos puedan progresar y promocionar profesionalmente en las mismas condiciones y en las posibles vacantes o ascensos futuros que se produzcan.

Una vez al año, la Empresa presentará a la representación legal de los trabajadores los planes y acciones formativas a llevar a cabo durante el año y como se van a diseñar.

La Empresa informará trimestralmente a la representación legal de los trabajadores de todas las acciones formativas llevadas a cabo, con el fin de que ésta vele porque se estén impartiendo los cursos de manera igualitaria sin discriminación alguna y de conformidad con los puntos siguientes;

- a) Detección de las necesidades específicas de formación continua en cada área de trabajo, sección o departamento.
- b) Detección de los destinatarios a dicha formación continua.
- c) Recibir información de los presupuestos, adopción de sistemas de financiación y asignación de costes de las acciones formativas.
- d) Establecimiento de los sistemas evaluadores de la formación.
- e) Definición de las acciones específicas para motivar la participación en las acciones formativas.
- f) Participación necesaria en el diseño de los planes y acciones formativas.
- g) Negociar los tiempos destinados a formación continua.
- h) Establecimiento de sistemas de validación, certificación y reconocimiento de la acción formativa.
- i) Recibir información sobre:

El plan formativo y toda la documentación presentada ante la Fundación Tripartita para el empleo o el INEM, así como sus modificaciones.

Lista de participantes una vez aprobado el Plan.

Los permisos individuales de formación autorizados por la Empresa.

CAPÍTULO VI

Vacaciones, permisos y excedencias

Artículo 6.1 *Vacaciones y festivos.*

El periodo de vacaciones anuales retribuidas será de 22 días laborables, a los que se añadirá 1 día laborable más por cada año de servicio hasta un máximo de 26 días.

No computarán en los 22 días laborables los sábados, domingos y festivos en el caso del personal administrativo, ni los días festivos y los de descanso establecidos según el sistema de trabajo a turnos para el personal sometido a este régimen.

Tendrán la consideración de días festivos aquellos que sean oficialmente establecidos por el Gobierno, Comunidades Autónomas y Ayuntamientos hasta un total de 14 festivos al año. Los festivos que sean oficialmente fijados en sábado serán recuperables para el personal con horario de lunes a viernes, así como aquellos que coincidan en un día programado libre para el personal a turnos.

Respecto de los días 24 y 31 de diciembre, será considerado no laborable medio día de cada una de estas fechas. Para el personal en régimen de horario administrativo se pacta la posibilidad de acumular los dos medios días en un día completo (el 24 o el 31). Para el personal en régimen de turnos serán medios días recuperables, y la acumulación en una jornada completa será posible previa autorización de la Jefatura, en caso de ser compatible con las necesidades organizativas y productivas. En ningún caso el trabajo en estas fechas será retribuido como trabajo en festivo.

Para la fijación y disfrute de las vacaciones anuales serán de aplicación las siguientes reglas:

- a) Las vacaciones correspondientes a un año natural deberán ser disfrutadas dentro del mismo año en curso o pudiéndose extender hasta el 15 de enero del año siguiente.
- b) Podrán disfrutarse con un máximo de cuatro periodos, siempre que al menos, el período principal tenga un mínimo de 7 días laborables o más de duración.
- c) Como regla general, siempre y cuando existan solicitudes de vacaciones en periodos coincidentes dentro de un mismo departamento, grupo o equivalente, la Dirección intentará acceder a cuantas peticiones sean posibles sin que vaya en detrimento del

servicio. A este efecto, y siempre durante el período de petición y confirmación de vacaciones establecido en el apartado e) de este artículo, todos los días del año son susceptibles de ser disfrutados como vacaciones por al menos un empleado de cualquier departamento o grupo dentro de un departamento. Los managers y responsables administrativos encargados de la gestión de vacaciones, deberán actuar con la mayor transparencia, informando de las necesidades de cobertura mínimas en cada momento y basándose en estas necesidades para conceder el mayor número posible de peticiones coincidentes en el tiempo, respecto del mínimo establecido en el párrafo anterior. En caso de no poder acceder a todas las peticiones, se estará a los criterios de prioridad enunciados en anexo de este convenio. En todo caso, y siempre que un departamento tenga más de 9 empleados dedicados, el mínimo de personas que pueden coincidir en un período de vacaciones concreto se eleva a 2, aplicándose este mismo aumento, de forma proporcional, por cada franja de 9 empleados.

d) Además de los mencionados periodos, el empleado podrá reservarse sin necesidad de programación previa, un número de hasta 5 días de sus vacaciones, para que pueda utilizar conjunta o separadamente para sus atenciones de índole personal, sin que vaya en detrimento del servicio.

e) Del 15 de octubre al 15 de noviembre de cada año, cada empleado remitirá a su jefe de servicio su solicitud de vacaciones para el año siguiente. Como máximo el 15 de diciembre se dará a conocer el cuadrante de vacaciones que se adjudicarán de conformidad con los criterios de prioridad regulados en anexo de este convenio.

Artículo 6.2 *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:

- a) Quince días naturales en caso de matrimonio.
- b) Dos días laborables por el nacimiento de hijo y por el fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días. En caso de fallecimiento de parientes de primer grado de consanguinidad o afinidad, el número de días de permiso será de cuatro aún cuando no se precise de desplazamiento a otra provincia.
- c) Un día por traslado del domicilio habitual.
- d) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo. Cuando conste en una norma legal o convencional un período determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.

Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del 20 por 100 de las horas laborables en un período de tres meses, podrá la empresa pasar al trabajador afectado a la situación de excedencia regulada en el apartado 1 del artículo 46 de esta Ley.

En el supuesto de que el trabajador, por cumplimiento del deber o desempeño del cargo, perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la empresa.

e) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.

f) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

Los permisos contemplados en los apartados b), c), d), e) y f) de este artículo serán igualmente aplicables a los empleados que disfruten de un régimen oficial de pareja de hecho.

Las Compañías se reservan el derecho de solicitar al trabajador toda la documentación que estime necesaria para dar por acreditado el supuesto de hecho que justifique la solicitud y concesión de dicho permiso.

Artículo 6.3 *Permisos no retribuidos.*

Las Compañías concederán al personal con al menos un año ininterrumpido de prestación de servicios licencias o permisos no retribuidos, siempre que la petición esté justificada a juicio empresarial y no entorpezca ni la actividad ni el disfrute de vacaciones por otros compañeros. Estas licencias no podrán unirse al disfrute de las vacaciones anuales y tendrán una duración mínima de 1 mes y máxima de 3 meses. La Empresa contestará las solicitudes en un plazo de 15 días naturales a partir de la fecha de solicitud del trabajador.

Artículo 6.4 *Excedencias.*

En esta materia se estará igualmente a la normativa de general aplicación (Estatuto de los Trabajadores y normativa de desarrollo).

La Empresa contestará a las solicitudes cursadas dentro de un plazo de 15 días naturales.

Los trabajadores que disfruten de una excedencia voluntaria deberán solicitar el reingreso con una antelación mínima de 15 días naturales previos al término de la misma. En caso de que no cumplan con este preaviso perderán el derecho a su puesto de trabajo.

Los trabajadores en activo tendrán preferencia frente a los trabajadores en situación de excedencia voluntaria para cubrir las vacantes o puestos de nueva creación que se generen de conformidad con el proceso de cobertura de vacantes del artículo 4.1.2 anterior, de tal manera que la preferencia de los excedentes será respecto del personal ajeno a las Compañías.

CAPÍTULO VII

Régimen salarial

Artículo 7.1 *Disposiciones generales.*

7.1.1 Forma de pago.

El personal del Grupo recibirá sus haberes mensualmente, excepto las percepciones de vencimiento superior al mes, debiendo ser abonada la nómina de cada mes dos días laborables antes del último día del mismo, de conformidad con los conceptos y cuantías regulados en el presente Convenio.

Por regla general el abono se realizará mediante transferencia bancaria a la cuenta que cada trabajador indique.

Los empleados recibirán un recibo de nómina comprensivo de todos los conceptos abonados, cotizaciones sociales y descuentos practicados en concepto de IRPF.

El personal de las Compañías podrá percibir en el transcurso del mes, un anticipo a cuenta del sueldo devengado hasta el momento.

7.1.2 Estructura salarial.

La estructura salarial está integrada por los siguientes conceptos:
Conceptos fijos:

- (a) Salario base.
- (b) Complemento fijo personal.
- (c) Pagas extraordinarias.
- (d) Prima de ejecutivo de ventas.

Conceptos variables:

- (e) Retribución al mérito (ver artículo 7.6).
- (f) Retribución por horas extraordinarias.
- (g) Retribución de nocturnidad.
- (h) Retribución por trabajo en domingos.
- (i) Retribución por trabajo en festivos.

Todas las cantidades que se exponen en este capítulo son cantidades brutas a las que se les aplicará las retenciones y deducciones legalmente establecidas.

Artículo 7.2 *Conceptos fijos.*

7.2.1 Salario base.

El salario base estará comprendido entre el mínimo y el máximo previsto para cada grupo profesional en la tabla que figura en anexo del presente Convenio., de conformidad con el sistema de puntos que se contiene en este mismo anexo (para cada grupo profesional se fija un salario base mínimo correspondiente a un número concreto de puntos y un salario base máximo correspondiente también a un número concreto de puntos).

7.2.2 Complemento fijo personal.

Para los trabajadores con contrato vigente a la firma del actual convenio, les será de aplicación el concepto de complemento fijo personal, siendo este concepto el resultado de la acumulación de las cantidades devengadas por cualquier concepto de antigüedad reflejado en el artículo 25 del I Convenio de Grupo Air France-KLM en España más 56 euros lineales por cada empleado (resultado de incluir la antigua cantidad estipulada para el concepto transporte en este nuevo complemento). Este complemento forma parte de la retribución fija e invariable a futuro (excepto por la aplicación del artículo 7.5 de este convenio) de cada empleado.

A partir del 1 de enero de 2016, ningún trabajador del Grupo devengará cantidad alguna por concepto alguno de antigüedad, quedando por tanto este concepto integrado en el Complemento Fijo Personal.

Con fecha de efectos del 1 de enero de 2016, se añadirán 60 euros en el concepto de complemento fijo personal de aquellos empleados con salario fijo (salario base + nuevo concepto de complemento fijo personal + prima de ejecutivo de ventas o prima de función) inferior a 46.000 € y 30 euros en el de los empleados con salario fijo (salario base + nuevo concepto de complemento fijo personal + prima de ejecutivo de ventas o prima de función) superior a 46.000 €.

7.2.3 Pagas extras.

Todo el personal percibirá una mensualidad (salario base más complemento fijo personal y prima de ejecutivo de ventas o prima de función si la hubiere), los días 15 de julio y 15 de diciembre. Así mismo, todo el personal percibirá media mensualidad (salario base más complemento fijo personal y prima de ejecutivo de ventas o prima de función si la hubiere) los días 15 de marzo y 15 de septiembre.

Estas pagas extraordinarias irán devengándose conforme a los 12 últimos meses trabajados, a prorata.

7.2.4 Complemento de puesto de trabajo de ejecutivo de ventas (visitador).

Los trabajadores que desarrollen funciones de ejecutivo de ventas tendrán derecho a un complemento de puesto de trabajo de conformidad con el importe comprendido en las tablas que aparecen en anexo de este convenio.

Este complemento cubre entre otros, los gastos derivados de trabajar a distancia y de representación de la Empresa.

Artículo 7.3 *Conceptos variables.*

7.3.1 Horas extraordinarias.

Tendrán la consideración de horas extraordinarias aquellas horas de trabajo que se realicen sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo prevista en el presente Convenio, sin perjuicio de la facultad de distribución irregular de la jornada prevista en el artículo anterior para los días en que se programe actividad o para los días en que se prolongue la jornada en uso de dicha distribución irregular.

El número de horas extraordinarias no podrá ser superior a ochenta al año, salvando lo previsto en este mismo artículo. Para los trabajadores que por la modalidad o duración de su contrato realicen una jornada en cómputo anual inferior a la jornada general en la empresa, el número máximo anual de horas extraordinarias se reducirá en la misma proporción que exista entre tales jornadas.

A los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, no se computarán las horas extraordinarias que hayan sido compensadas mediante descanso dentro de los cuatro meses siguientes a su realización.

No se tendrá en cuenta, a efectos de la duración máxima de la jornada ordinaria laboral, ni para el cómputo del número máximo de las horas extraordinarias autorizadas, el exceso de las trabajadas por fuerza mayor, sin perjuicio de su compensación como horas extraordinarias.

La prestación de trabajo en horas extraordinarias será voluntaria, salvo las que se regulan a continuación como de obligado cumplimiento: para el personal que presta sus servicios en los aeropuertos, o cuya actividad esté relacionada con la asistencia inmediata al pasajero, cuando así lo requieran irregularidades operativas que se produzcan durante la jornada, en especial, las motivadas por retrasos de los aviones, asistencia a vuelos no programados, irregularidades surgidas con pasajeros o equipajes y causas meteorológicas.

Como regla general, estas horas extraordinarias de obligado cumplimiento se compensarán económicamente a razón del 115 % de la hora tipo individual por cada hora extra, pudiéndose compensar por tiempo de descanso equivalente únicamente cuando medie acuerdo entre las partes y a razón de un día de compensación por cada 6:30 horas extraordinarias, o equivalente en los empleados a tiempo parcial.

A efectos del cómputo de horas extraordinarias, la jornada de cada trabajador se registrará día a día y se totalizará en el período fijado para el abono de las retribuciones, entregando copia del resumen al trabajador en el recibo correspondiente.

El importe de la hora tipo individual vendrá determinado por la relación entre el importe de 15 mensualidades (incluyéndose los mismos conceptos que en las gratificaciones extraordinarias) y 1.650 horas anuales.

7.3.2 Horas nocturnas.

Las horas realizadas entre las 21 y las 7 horas serán consideradas nocturnas y se compensarán a razón de un incremento sobre el valor ordinario de la hora de trabajo del 30 %.

7.3.3 Complemento de domingos y festivos.

El trabajo realizado en domingo comportará el pago de una cantidad lineal de 75 euros, por cada domingo trabajado, para el trabajador a tiempo completo, y la parte proporcional para el personal a tiempo parcial.

El trabajo realizado en día festivo comportará el pago de una cantidad lineal de 225 euros por cada festivo trabajado para los trabajadores a tiempo completo, y la parte proporcional para el personal a tiempo parcial, cantidad que se incrementará hasta 300 euros en caso de trabajar el 25 de diciembre y/o el 1 de enero (o la parte proporcional para el personal a tiempo parcial).

Adicionalmente al cobro de estas cantidades estipuladas de forma lineal (no asociadas a la hora tipo individual), el empleado trabajando un día festivo recuperará el nº de horas realizadas en dicho día festivo. En cuanto al disfrute de estas horas, como norma básica

éstas han de ser previamente generadas para poder disfrutarlas. No obstante, con el fin de otorgar cierta flexibilidad en la aplicación de esta norma básica, se podrán programar estos días de recuperación con un margen de 2 meses de antelación o de posterioridad al devengo de los mismos. Managers y empleados actuarán con la mejor voluntad para la aplicación de esta norma y la interpretación de la misma

El personal percibirá la correspondiente compensación económica, por los conceptos anteriormente mencionados, en el recibo de nómina del mes siguiente al mes en que se hubieran realizado.

Artículo 7.4 *Gastos de viaje por servicio.*

Las Compañías abonarán a los trabajadores los gastos en que incurran por viajes de servicio conforme a las políticas vigentes en cada momento y marcadas por cada Central de cada una de las dos Compañías. En caso de desplazamiento de servicio, las jornadas correspondientes a los días de salida y de llegada comenzarán a computar como tiempo de trabajo desde una hora antes de la hora de salida programada y hasta una hora después de la llegada real (cálculos a efectuar para los días de salida y retorno, o una sola jornada si ambas coincidiesen en el mismo día).

En caso de desplazamiento de servicio que incluya tiempo programado como no laborable, el mismo será recuperable de mutuo acuerdo con la Dirección. En caso de viaje en día de libranza, se recuperará un día entero.

Adicionalmente, se tendrá derecho al reembolso de cualquier gasto en que se incurra con motivo del ejercicio de sus funciones. Particularmente, cuando se disponga de vehículo propio y se utilice en el desarrollo de tales funciones, se tendrá derecho al pago del kilometraje realizado en los desplazamientos estrictamente profesionales, de conformidad con los valores contenidos en las tablas de anexo de este convenio.

Artículo 7.5 *Actualización salarial vinculada al IPC.*

Si al cierre del ejercicio 2015 se constata en la memoria anual oficial un resultado neto (net income) positivo en el Grupo Air France KLM a nivel mundial se practicará un incremento del 100 % del IPC real correspondiente al año 2016 una vez se conozca oficialmente este dato, sobre los salarios base percibidos, los conceptos fijos de los apartados b) y d) y los conceptos variables de los apartados h) e i) del artículo 7.1.2, dietas por desayuno y cena, kilometraje, ayuda escolar y ayuda por zapatos con efectos retroactivos del 1 de enero de 2016 (excepto las cantidades de 30€ o 60€ añadidas al complemento fijo personal y las correspondientes al extinto concepto de antigüedad, que no tendrán efecto retroactivo a 01 de enero de 2016 pero sí a 01 de enero de 2017).

Este mismo procedimiento se aplicará para la revisión salarial durante el resto de vigencia pactada del presente Convenio, tomando en cuenta el «net income» del Grupo Air France-KLM a nivel mundial de los años inmediatamente anteriores al de la revisión.

Artículo 7.6 *Retribución vinculada al mérito personal y al resultado empresarial.*

A partir del 1 de enero de 2016, y durante el resto de vigencia pactada del presente Convenio, si se alcanza un cumplimiento mínimo del 85 % del NTR (net traffic revenue) para España fijado para cada año, la empresa destinará el 1 % de la masa salarial a retribuir el mérito personal.

Esta cantidad a repartir, bajo la fórmula mixta de 50 % en forma de prima y 50 % como incremento del salario base anual, se abonará a condición de que el trabajador haya estado en activo durante un mínimo de 6 meses en el año de devengo y haya obtenido una puntuación mínima de un 3 en la apreciación anual. Antes del 31 de marzo de cada año, deben de haberse realizado todas las evaluaciones de desempeño conforme al modelo oficial del Grupo AF-KLM.

A título de ejemplo explicativo, el cálculo se realizaría conforme al esquema siguiente:

$$\begin{array}{l} \text{Importe del 1 \% de la masa salarial (ej. 20.000 euros)} \\ \hline \text{Suma de los importes parciales resultantes de multiplicar el número de} \\ \text{trabajadores por 3 puntos, por 4 puntos y por 5 puntos (ej. (10 trabajadores} \times 3 \\ \text{puntos) + (10 trabajadores} \times 4 \text{ puntos) + (10 trabajadores} \times 5 \text{ puntos) = 30 +} \\ \text{40 + 50 = 120)} \end{array} = 166,67 \text{ euros}$$

El importe obtenido aplicando esta fórmula (en el ejemplo 166,67 euros) se multiplicará por 3 puntos, por 4 puntos y por 5 puntos. La cantidad resultante de multiplicar el importe por 3 puntos será lo que perciban (50 % en prima y 50 % en incremento del salario base anual) los trabajadores con esta puntuación (3 puntos), la que resulte de multiplicar este valor por 4 puntos los trabajadores con esta puntuación, y los mismo respecto de los trabajadores con evaluaciones de 5 puntos (en el ejemplo, los 10 trabajadores con 3 puntos recibirían, cada uno, 500,01 euros, los trabajadores con 4 puntos 666,68 euros, y los trabajadores con 5 puntos 833,35 euros).

El 50 % en forma de prima se abonará, como muy tarde, con la mensualidad de mayo y el 50 % en forma de incremento del salario base anual se distribuirá proporcionalmente a cada una de las pagas ordinarias y extraordinarias, con efecto retroactivo al 01 de enero de cada año.

Para el año 2016, la masa salarial estará compuesta por salarios base, antigüedad consolidada y nueva antigüedad y primas. Para los años 2017, 2018 y 2019, la masa salarial estará integrada por los siguientes conceptos: salario base + complemento fijo personal + primas.

CAPÍTULO VIII

Beneficios

Artículo 8.1 *Beneficios para el personal del aeropuerto y carga.*

8.1.1 Dieta por desayuno y cena.

Los trabajadores en directa relación con la operativa de los aviones, incluido personal en horario administrativo y carga, que comiencen la jornada diaria antes de las 7 horas de la mañana, recibirán 2 euros en concepto de dieta por desayuno por cada día en que presten servicios con hora de entrada anterior a las 7 horas de la mañana. Igualmente, este mismo personal recibirá una dieta de 10 euros por cena, por cada día que presten servicios más allá de las 22 horas de la noche.

8.1.2 Reembolso del parking.

Los trabajadores en directa relación con la operativa de los aviones, incluido personal en horario administrativo y carga, recibirán el reembolso del parking, previa presentación de factura o recibo. Cada trabajador será responsable del buen uso de la tarjeta del parking, comprometiéndose a que el citado parking del personal de aeropuertos y carga sea utilizado únicamente durante los días de efectiva prestación de servicios, y no durante periodos de descanso, vacaciones y similares o equivalentes en los que, en caso de ser utilizado, el coste del estacionamiento será a cargo exclusivo del empleado. La Compañía podrá imponer las sanciones que correspondan en caso de un uso indebido por parte del empleado. Todo ello sin perjuicio de la posible reclamación por daños y perjuicios derivada de la responsabilidad contractual recogida en el artículo 1.101 del Código Civil.

Artículo 8.2 *Beneficios sociales.*

8.2.1 Sistema de previsión social complementario.

Los trabajadores fijos en plantilla tendrán derecho a ser incluidos en un sistema de previsión social complementario que cubra la contingencia de jubilación a través del Montepío de Loreto. Este sistema será financiado a partes iguales por la Empresa y el trabajador. El derecho a participar de este sistema se producirá con efectos del día en que el trabajador adquiera la condición de indefinido. La participación de este beneficio es voluntaria y se aplica a petición del empleado.

8.2.2 Seguro médico.

Los trabajadores en plantilla serán beneficiarios de una póliza de asistencia sanitaria suscrita por las Compañías del Grupo con una única compañía aseguradora. Cada Compañía del Grupo asumirá el 50 % de la prima neta mensual de cada trabajador correspondiente asegurado. Este 50 % será abonado en la nómina mensual de cada empleado, y posteriormente descontado el 100 % de esta prima más el 100 % de las primas de otros asegurados designados por el trabajador y aceptados conforme a las condiciones de la póliza. La participación de este beneficio es voluntaria y se aplica a petición del empleado.

Con el fin de que desde el 01 de enero de 2018 haya una sola compañía aseguradora para los empleados de Air France y de KLM, la Dirección facilitó las diferentes propuestas recibidas y la parte social se compromete a facilitar el nombre de la aseguradora elegida antes del 30 de junio de 2017. En caso de que la parte social no llegue a un acuerdo, la empresa elegirá la compañía aseguradora única.

8.2.3 Garantías contra riesgos de terrorismo o guerra.

Las Compañías asumirán para los supuestos de fallecimiento o invalidez motivados por actos de terrorismo o guerra las obligaciones derivadas de los respectivos Reglamentos de Régimen del personal de Air France y de KLM.

8.2.4 Vestuario.

Las Compañías fijarán los empleados que deberán utilizar uniforme, el número de prendas, sus características y su calidad, y asumirá el coste derivado de dichos uniformes.

Se abonará igualmente por las Compañías el coste de limpieza del uniforme, previa presentación de la oportuna factura, 6 veces al año, y 2 veces en el caso de los abrigos.

En caso de que la dotación anual del uniforme no incluya los zapatos o se acredite fehacientemente la necesidad de utilizar un calzado específico por prescripción médica, el trabajador recibirá el importe bruto de lo abonado por 2 pares al año, previa presentación de la factura y hasta un máximo de 65 euros por par.

El arreglo de la prenda a estrenar, cuando fuera necesario, y no ocasionado por un mal uso, correrá igualmente por cuenta de las Compañías.

Estos empleados tendrán que vestir el uniforme cuando estén prestando servicios y, en todo caso, siempre que estén en contacto con el público, debiendo conservarlo en perfecto estado de limpieza y arreglo.

Cuando un empleado cese en la Compañía por cualquier motivo, tendrá obligación de devolver todas las prendas con carácter inmediato, así como cualquier tipo de material proporcionado por la empresa para uso exclusivo en el desempeño de sus funciones (manuales, material audiovisual, material informático, material de telecomunicaciones, acreditaciones, llaves, tarjetas...).

8.2.5 Billetes de avión con reducción no comercial.

En materia de derecho a billetes de Compañía se estará en cada momento a la política de aplicación en cada una de las Centrales de Air France y KLM. Estas políticas deberán estar a disposición de la plantilla para poder ser consultadas.

8.2.6 Recompensas.

En este apartado se estará a las políticas vigentes en cada momento por cada una de las Centrales de Air France y KLM. Estas políticas deberán estar a disposición de la plantilla para poder ser consultadas.

8.2.7 Incapacidad temporal.

En caso de incapacidad temporal por contingencias comunes o por contingencias profesionales la Empresa abonará un complemento equivalente a la diferencia entre la prestación de la Seguridad Social y la totalidad de los ingresos del trabajador, desde el comienzo de la incapacidad temporal conforme al siguiente baremo:

Trabajadores con antigüedad inferior a 1 año: no se complementa la prestación

Trabajadores con antigüedad superior a 1 año e inferior a 10 años: complemento durante un periodo máximo de 6 meses.

Trabajadores con antigüedad superior a diez años: complemento durante un periodo máximo de 9 meses.

En caso de procesos de IT nuevos debidos a distintas contingencias, causas o dolencias no se tendrán en cuenta los días de IT previos para computar el periodo máximo de complemento.

8.2.8 Premio de 25 y 40 años.

Los trabajadores que cumplan 25 años de prestación de servicios recibirán un premio de permanencia equivalente a 1 mensualidad de su salario base y complemento personal. Los trabajadores que cumplan 40 años de prestación de servicios recibirán un premio de permanencia equivalente a 2 mensualidades de su salario base y complemento personal.

8.2.9 Ayuda escolar.

Una vez al año, en la nómina del mes de noviembre, se abonarán en concepto de ayuda escolar, las siguientes cantidades a los trabajadores que tengan hijos escolarizados:

- a) Hasta 9 años: 60 euros por hijo
- b) De 10 a 18 años: 82,5 euros por hijo
- c) De 19 a 24 años: 112,5 euros por hijo.

CAPÍTULO IX

Régimen disciplinario

Artículo 9.1 *Potestad disciplinaria.*

La facultad disciplinaria se ejercerá en la forma que establecen las presentes normas. El ejercicio de esta facultad comprende el conocimiento y, en su caso, sanción del incumplimiento laboral y contractual del trabajador o trabajadora, de acuerdo con la valoración de las faltas y sanciones previstas en las misma.

Artículo 9.2 *Procedimiento sancionador.*

De toda sanción, salvo la amonestación verbal, se dará traslado por escrito al interesado o interesada, que deberá acusar recibo o firmar el recibí de la comunicación, sin que ello suponga conformidad con los hechos.

Los representantes legales de los trabajadores y trabajadoras serán informados de toda sanción impuesta por falta grave y muy grave.

Artículo 9.3 *Antecedentes.*

Las empresas, a efectos de la reincidencia, llevarán un registro de antecedentes disciplinarios que quedarán cancelados por el mero transcurso del tiempo sin nueva sanción, podrán cancelarse, a petición del empleado y con acuerdo de la Dirección, según la siguiente escala:

- a) Faltas leves: después de 6 meses
- b) Faltas graves: después de 1 año.
- c) Faltas muy graves: después de 2 años.

Artículo 9.4 *Faltas leves.*

Son faltas leves:

- a) Embriaguez ocasional mostrada en el centro de trabajo o lugar de prestación de servicios, si de ello no se deriva perjuicio para la Empresa
- b) Entre tres y cinco faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo en el plazo de un mes.
- c) No comunicar con la antelación debida la falta al trabajo por motivos justificados, salvo imposibilidad de efectuarlo.
- d) Abandono del puesto de trabajo sin causa justificada, cuando no perjudique el proceso productivo.
- e) Descuidos en la conservación de las herramientas y materiales.
- f) Falta de aseo y limpieza en la persona o en el uniforme y la falta de uso del mismo durante el trabajo sin causa que lo justifique, o su uso indebido.
- g) No comunicar a la Empresa con la debida diligencia los cambios de domicilio, así como las variaciones en la situación familiar que puedan tener incidencia en la Seguridad Social y/o Hacienda Pública.
- h) En caso de enfermedad, la omisión del trabajador o trabajadora de hacer llegar aviso a la Empresa el día de su primera falta al trabajo por cualquier procedimiento, salvo imposibilidad de efectuarla por sí, o a través de otra persona.
- i) En general, todos los actos leves de ligereza, descuido, imprudencia o indisciplina.

Artículo 9.5 *Faltas graves.*

Son faltas graves:

- a) Las cometidas contra la disciplina en el trabajo o contra el respeto debido a sus superiores, compañeros y compañeras o subordinados y subordinadas.
- b) La falta de aseo que produzca quejas justificadas de los compañeros y compañeras de trabajo.
- c) Más de cinco faltas de puntualidad en la asistencia al servicio o puesto de trabajo en el plazo de un mes
- d) La primera falta de puntualidad cuando se deriven perjuicios graves para la Compañía, salvo que se demuestre que es debido a causa no imputable al trabajador o trabajadora
- e) La falta de hasta tres días al trabajo en un mes, sin causa que lo justifique
- f) La simulación de enfermedades o accidentes

- g) El quebranto o violación de secretos o reserva obligada sin que se produzca grave perjuicio a la Empresa
- h) El realizar durante la jornada trabajos particulares
- i) Emplear para uso propio herramientas y equipos de la Empresa, aún fuera de la jornada de trabajo, sin autorización
- j) Abandono del trabajo sin causa justificada, cuando perjudique al proceso productivo
- k) La imprudencia en actos de servicio que impliquen riesgo de accidente, para sí o sus compañeros o compañeras
- l) La inobservancia de las medidas de seguridad e higiene, cuando no se deriven de ellas daños graves para las personas o bienes de la Empresa
- m) Las de negligencia o descuido inexcusables en el servicio
- n) La divulgación a personas ajenas a la Empresa de la marcha interior de la misma, proporcionando datos por razón del puesto que desempeña, cuando la difusión de esta información pueda causar daño o perjuicio a la Empresa
- o) La falta de atención y cortesía con el público no reiterada
- p) No hacer llegar a la Empresa los partes de baja y alta por enfermedad, accidente y maternidad dentro del plazo de cinco días, así como los partes de confirmación de las situaciones anteriores dentro del plazo semanal
- q) Las riñas, alborotos o discusiones graves y notorias en acto de servicio
- r) Simular la presencia de otro trabajador o trabajadora cambiando el turno u horario de trabajo sin autorización expresa de la Empresa.
- s) La reincidencia en faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza.

Artículo 9.6 *Faltas muy graves.*

Son faltas muy graves:

- a) La falta de más de tres días al trabajo en un mes, sin causa que lo justifique.
- b) La embriaguez ocasional tres o más veces en el puesto de trabajo en un período de dos meses, si repercute negativamente en el trabajo.
- c) Simular la presencia de un compañero o compañera al fichar o firmar la asistencia al trabajo. Esta sanción será extensiva al suplantado o suplantada, salvo que éste o ésta pruebe su no participación en el hecho
- d) Realizar trabajos, sin autorización de la Empresa, para otra Empresa que entre en directa competencia con la Empresa
- e) Los malos tratos de palabra y obra o la falta grave de respeto y consideración a los Jefes o Jefas, a los compañeros/as y subordinados/as y/o a sus familiares
- f) Violar secretos de la Empresa cuando de ello se deriven perjuicios para la misma
- g) Realizar trabajos de cualquier clase por cuenta propia o ajena, estando el trabajador o trabajadora en baja por enfermedad, accidente o maternidad. También se incluirá dentro de este apartado toda manipulación hecha para prolongar la baja
- h) Originar riñas y pendencias con sus compañeros o compañeras de trabajo, cuando de ello se deriven perjuicios para la Empresa
- i) La deslealtad, el fraude o abuso de confianza
- j) La inobservancia de las medidas de seguridad e higiene cuando se deriven daños graves para las personas o bienes de la Empresa
- k) La indisciplina, desobediencia o incumplimiento inexcusable de órdenes recibidas de los o las superiores
- l) La falta de atención o cortesía con el público, reiterada e inexcusable
- m) La aceptación de gratificaciones de cualquier tipo o forma en los asuntos relacionados con su empleo en la Empresa
- n) El acoso sexual o agresiones sexuales, verbales o físicas, dirigidas contra la dignidad o intimidad de las personas. El acoso por razón de sexo
- o) El acoso psicológico o moral

p) Divulgación de algún dato interno de la Compañía relacionado con aviones, combustible, nombre y número de pasajeros o pasajeras, fecha de vuelo de los mismos o cualquier otro asunto relacionado con la explotación, si de los hechos resultaran daños o perjuicios para la Empresa o pasajeros o pasajeras

q) Abuso de autoridad por parte de los Jefes o Jefas

r) La reincidencia en las faltas graves, aunque sean de distinta naturaleza.

Artículo 9.7 Sanciones.

Las sanciones que podrán imponerse serán las siguientes:

A) Para las faltas leves se podrá imponer una de las siguientes sanciones:

1. Amonestación verbal.
2. Amonestación por escrito.
3. Suspensión de empleo y sueldo hasta 1 día.

B) Para las faltas graves se podrá imponer una de las siguientes sanciones:

1. Suspensión de empleo y sueldo de dos a quince días.
2. Inhabilitación temporal por plazo no superior a dos años para pasar a grupo superior o progresión a niveles superiores.

C) Para las faltas muy graves se podrá imponer una de las siguientes sanciones:

1. Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días.
2. Inhabilitación de hasta seis años para pasar a grupo superior o progresión a niveles superiores.
3. Despido.

CAPÍTULO X

Representación de los trabajadores

Artículo 10.1 Representantes unitarios de los trabajadores.

Los delegados de personal y los miembros de los comités de empresa tendrán los derechos, obligaciones y garantías regulados en el Estatuto de los Trabajadores y ejercerán las siguientes competencias:

a) Derechos de información y consulta trimestral sobre la evolución general del sector económico al que pertenece la Empresa, sobre la situación de la producción y ventas de la Entidad, sobre su programa de producción y evolución probable del empleo.

b) Emitir informe en el plazo de 15 días cuando la fusión, absorción o modificación del «status jurídico» de la empresa suponga cualquier incidencia que afecte al volumen de empleo.

c) Emitir informe en el plazo de 15 días con carácter previo a la ejecución por parte de la Empresa de las decisiones adoptadas por ésta sobre las siguientes cuestiones:

- c.1 Modificaciones o cambios en la estructura de la plantilla y ceses totales o parciales, definitivos o temporales de aquélla.
- c.2 Reducciones de jornada, así como traslados totales o parciales de instalaciones.
- c.3 Planes de formación profesional de la Empresa.
- c.4 Implantación o revisión de sistemas de organización y control del trabajo.
- c.5 Estudios de tiempos, establecimiento de sistemas de primas o incentivos y valoración de puestos de trabajo.

d) Conocer los modelos de contrato de trabajo escrito que se utilicen en la Empresa, así como de los documentos relativos a la terminación de la relación laboral.

e) Conocer al menos trimestralmente, las estadísticas sobre el índice de siniestralidad y sobre el índice de absentismo y sus causas, accidente de trabajo y enfermedades profesionales y sus consecuencias.

f) Ser informado de todas las sanciones impuestas por faltas graves y muy graves.

g) Siempre que las características del centro de trabajo lo permitan, se pondrá a disposición de los representantes legales de los trabajadores un local adecuado en el que puedan desarrollar sus actividades y comunicarse con los trabajadores, así como uno o varios tableros de anuncios.

h) Ejercer una labor:

h.1 De vigilancia en el cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral, de seguridad social y empleo, así como del resto de los pactos, condiciones y usos de Empresa en vigor, formulando, en su caso, las acciones legales oportunas ante el Empresario y los Organismos o Tribunales competentes.

h.2 De vigilancia y control de las condiciones de seguridad e higiene en el desarrollo del trabajo en la Empresa.

h.3 De seguimiento y participación activa en las acciones y planes de formación que las Empresas pongan en marcha.

i) Colaborar con la Dirección de la Empresa para conseguir el establecimiento y el incremento de la productividad.

j) Informar a sus representados en todos los temas y cuestiones señalados en los números anteriores en cuanto directa o indirectamente tengan o puedan tener repercusión en las relaciones laborales.

k) Ser notificados de todos los contratos de trabajo realizados por la Dirección local de la Empresa, recibiendo una copia básica de los mismos, incluyendo la denuncia de los contratos.

l) Recibir información sobre la masa salarial e información anual detallada sobre los objetivos de los JPAs y resultados por departamento y empleados, no necesariamente nominal.

m) Deberá consensuarse con la representación de los trabajadores, de cada compañía, la elección de la Compañía con la cual se suscriba el seguro médico reconocido en este Convenio.

n) Recibir información mensual de la empresa sobre el número de las horas extraordinarias o complementarias realizadas por los trabajadores, y su forma de compensación.

En materia de crédito horario para el ejercicio de sus funciones, será posible la acumulación anual entre representantes de la misma candidatura. Se comunicará a las Compañías el uso de este derecho y las características del acuerdo alcanzado con la mayor antelación posible.

Se prevé la posibilidad de constituir un Comité Intercentros, conformado de forma proporcional por los miembros de los distintos Comités de la Compañía.

o) Cualquier trabajador que considere que su evaluación anual no ha sido debidamente valorada, podrá solicitar la revisión de su evaluación, y si así lo desea, con presencia de algún miembro del comité de empresa.

p) La representación de los trabajadores deberá ser informada de las solicitudes de petición de excedencia así como de las solicitudes de reincorporación de las mismas.

Artículo 10.2 *Comisión mixta.*

Ambas partes negociadoras acuerdan establecer una Comisión Mixta como órgano de interpretación y vigilancia del cumplimiento colectivo del presente Convenio. Se constituirá la Comisión Mixta en el plazo de los 2 meses siguientes a la publicación del presente Convenio en el «BOE». El domicilio de la Comisión será el mismo que el domicilio social de las Empresas.

La Comisión Mixta está integrada paritariamente por un máximo de cuatro miembros de la representación legal de los trabajadores firmantes del presente Convenio, que preferentemente hayan formado parte de la comisión negociadora del Convenio, respetándose la representatividad de los Sindicatos firmantes del presente Convenio y por un máximo de cuatro representantes del Grupo, quienes, de entre todos ellos, elegirán un secretario.

Esta Comisión podrá utilizar los servicios ocasionales o permanentes de asesores en cuantas materias sean de su competencia. Dichos asesores serán designados libremente por cada una de las partes.

Los asuntos sometidos a la Comisión Mixta revestirán el carácter de ordinarios o extraordinarios. Otorgarán tal calificación los representantes de los trabajadores o el Grupo.

En el primer supuesto, la Comisión Mixta deberá resolver en el plazo de quince días, y en el segundo, en el máximo de setenta y dos horas.

Procederán a convocar la Comisión Mixta, indistintamente, cualquiera de las partes que la integran.

Son funciones específicas de la Comisión Mixta las siguientes:

Interpretación del Convenio.

A requerimiento de las partes, deberá mediar en el tratamiento y solución de cuantas cuestiones y conflictos de carácter colectivo puedan suscitarse en el ámbito de aplicación del presente Convenio, siempre que dichas consultas, individuales o colectivas, hayan sido presentadas a la Comisión Mixta a través de alguna de las partes,

Vigilancia del cumplimiento colectivo de lo pactado.

Pronunciarse, de forma previa y obligatoria a la vía administrativa y judicial, sobre la interposición de los Conflictos Colectivos que surjan en la empresa por la aplicación o interpretación derivadas del mismo.

Desarrollar los trabajos previstos en las Comisiones específicas previstas en el Convenio.

Ser informada de la evolución y las previsiones sobre el empleo en las Compañías.

Pronunciarse sobre las discrepancias que le fueran sometidas por cualquiera de las partes en caso de desacuerdo del periodo de consultas previsto en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores.

En caso de no alcanzarse acuerdo en el seno de la Comisión Mixta, cualquiera de las partes integrantes de la misma, la parte social o la parte empresarial, podrá solicitar el sometimiento de la controversia no resuelta a los procedimientos de solución extrajudicial de conflictos regulados por el ASAC V o el vigente, respecto del cual consta adhesión expresa en la Disposición Adicional Segunda del presente Convenio.

Las que le corresponda por imperativo legal.

CAPÍTULO XI

Prevención de riesgos laborales

Artículo 11.1 *Principios y aspectos generales.*

La Empresa obligada por el presente Convenio considera que la prevención de posibles daños para las personas, trabajadores o trabajadoras constituye un objetivo tan importante y prioritario como cualquier otro que pueda definirse para su gestión empresarial.

Base de tal planteamiento lo constituye:

Concierto con un Servicio de Prevención ajeno en los casos exigibles reglamentariamente, concertados o mancomunados, como consultor, impulsor y verificador de las políticas, criterios y medidas apropiadas.

Una clara definición de la responsabilidad a lo largo de la estructura organizativa para llevar a buen término la ejecución de la actividad preventiva.

Un marco de formación e información a mandos y trabajadores y trabajadoras adecuado y continuado.

(*) La formación sobre los riesgos de cada puesto de trabajo es obligatoria para todos los puestos según el art. 19 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales 31/95 y la entrega de información según el art. 18 de la citada ley.

El cumplimiento de la normativa que se deriva de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, asegurará una línea de actuación correcta que deberá seguir toda la organización.

Respetar los cauces de participación establecidos por la Ley, en un ambiente profesional y positivo, tanto por los Representantes de los Trabajadores y Trabajadoras como por los distintos niveles de Mandos, que deberán, unos y otros, contribuir a la búsqueda de soluciones apropiadas para los problemas que puedan plantearse.

A través de estos compromisos, la Dirección de la Empresa firmante quiere manifestar su gran interés y preocupación por la máxima reducción de la accidentabilidad y enfermedad profesional, en el convencimiento de que los riesgos son evitables mediante la aplicación de la política preventiva definida. La Representación de los Trabajadores y Trabajadoras impulsará entre sus representados una actitud positiva en el cumplimiento de las obligaciones que emanan de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

La Empresa se compromete a integrar la Prevención de Riesgos Laborales en el conjunto de sus actividades y disposiciones, tanto de los procesos técnicos, de organización del trabajo y de condiciones de trabajo, como en la línea jerárquica de la Empresa, asumiendo la política preventiva en todos los niveles de la misma, dotando a los trabajadores y trabajadoras de las necesarias medidas preventivas, adoptando medidas de protección colectiva e individual, ordenando su uso correcto y vigilando el cumplimiento adecuado de las medidas de prevención.

Las responsabilidades por las condiciones de salud y seguridad en el trabajo corresponderán a los jefes/as respectivos/as, de acuerdo y en los términos que establece la legislación vigente y normas internas; haciéndose extensivo este principio a las personas pertenecientes a las Empresas por ella contratadas en los términos que establece el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL), o normas cuya promulgación sustituyese a ésta. Es el Servicio de Prevención el que garantiza los reconocimientos médicos y por otra parte la empresa tiene que realizar la Coordinación de actividades empresariales con el resto de las empresas.

El ámbito de aplicación será para todos los trabajadores y trabajadoras de la Empresa afectada por este Convenio, sea cual sea su modalidad de contrato y dentro del territorio nacional y a todos los trabajadores de la empresa por cuenta ajena.

Los principios y aspectos generales señalados deberán tener fiel reflejo en la dotación de los recursos que permitan la materialización de los mismos.

Artículo 11.2 *Normativa.*

En cuantas materias afecten a la seguridad y salud de los trabajadores y trabajadoras, se estará sujeto a los preceptos establecidos por la Ley 31/1995 de PRL, de 8 de noviembre, y por cuantas disposiciones complementen y desarrollen la misma o aquellas cuya promulgación sustituyese a ésta.

En tanto en cuanto el Estado Español transponga las diferentes Directivas Comunitarias y, teniendo en cuenta su transposición obligatoria, aquellas que hayan sido traspuestas al ordenamiento jurídico español, serán tenidas en cuenta en el Procedimiento de Evaluación de Riesgos.

En las evaluaciones de riesgos y estudios que se realicen, se estará a lo indicado en el artículo 5 del Reglamento de los Servicios de Prevención o normas cuya promulgación sustituyese a ésta. Se procurará comparar entre varios criterios, aplicando siempre el más favorable desde el punto de vista de la prevención de riesgos laborales.

Artículo 11.3 *Planes de Prevención.*

Los Planes de Prevención se basarán en los siguientes objetivos:

Establecimiento de una política preventiva eficaz e integrada en todas las acciones que se desarrollen en la empresa.

Fomentar e impulsar el interés por la prevención de riesgos laborales a través de planes formativos en todos los niveles de la empresa, tanto mandos como trabajadores y trabajadoras.

Evitar los riesgos, minimizar y proceder a la evaluación de los que aún persistan.

La participación de los representantes de los trabajadores y trabajadoras se llevará a efecto en la forma y términos señalados en la LPRL o normas cuya promulgación sustituyese a ésta.

Los Planes de Prevención se llevarán a efectos según lo estipulado en el artículo 9 del Reglamento de los Servicios de Prevención o norma cuya promulgación sustituyese a ésta.

Artículo 11.4 *Delegados y Delegadas de Prevención.*

Los Delegados y Delegadas de Prevención son los representantes de los trabajadores y las trabajadoras con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo.

Serán designados por y entre los representantes de la representación legal de los trabajadores y trabajadoras en la Empresa según la escala establecida en el artículo 35 de la LPRL, y gozarán de las garantías establecidas en el artículo 37 de la misma Ley, en los términos previstos en dicha norma.

Artículo 11.5 *Servicio de Prevención.*

El Servicio de Prevención, propio o el que contrate la Empresa mediante concierto con uno o varios Servicios de Prevención Ajenos, se regirá por lo establecido al efecto por la legislación vigente, y contarán con los medios y recursos adecuados a las características de la empresa.

El Servicio de Prevención deberá estar en condiciones de proporcionar a la Empresa el asesoramiento y apoyo que precise en función de los tipos de riesgo en ella existentes y en lo referente a:

- a) El diseño, aplicación y coordinación de los planes y programas de actuación preventiva.
- b) La evaluación de los factores de riesgo que puedan afectar a la seguridad y la salud de los trabajadores y las trabajadoras en los términos previstos en el artículo 16 de la Ley.
- c) La determinación de las prioridades en la adopción de las medidas preventivas adecuadas y la vigilancia de su eficacia.
- d) La información y formación de los trabajadores y trabajadoras.
- e) La prestación de los primeros auxilios y planes de emergencia
- f) La vigilancia de la salud de los trabajadores y trabajadoras en relación con los riesgos derivados del trabajo.

Las funciones de vigilancia y control, de la salud de los trabajadores y trabajadoras, serán desempeñadas por personal sanitario con competencia técnica, formación y capacidad acreditada con arreglo a la normativa vigente.

En materia de vigilancia de la salud, la actividad sanitaria deberá abarcar, en las condiciones fijadas por el artículo 22 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 11.6 *Evaluación de Riesgos.*

Las evaluaciones de riesgos las llevará a cabo el Servicio de Prevención, de acuerdo con los procedimientos establecidos.

La Empresa llevará a cabo una revisión de la evaluación de riesgos realizada inicialmente, siempre que se den las circunstancias señaladas en el artículo 6 del Reglamento de los Servicios de Prevención o norma cuya promulgación sustituyese a ésta.

Artículo 11.7 *Comités de Seguridad y Salud.*

1. Se constituirán Comités de Seguridad y Salud, en aquellos centros de trabajo que cuenten con cincuenta o más trabajadores y trabajadoras, y en aquellos centros de trabajo que no cuenten con el mencionado número de trabajadores y trabajadoras, las competencias atribuidas a aquél serán ejercidas por los delegados o delegadas de prevención.

2. Los Comités de Seguridad y Salud estarán compuestos paritariamente, de una parte, por delegados o delegadas de prevención, y de otra, por el Empresario o Empresaria o sus representantes.

Los o las presidentes y los secretarios o secretarías de los Comités de Seguridad y Salud serán nombrados directamente por las respectivas Empresas. Los o las presidentes deberán ser personas con una cualificación suficiente y adecuada, que se sientan identificados con una especial sensibilidad en materia de prevención.

El Comité de Seguridad y Salud se reunirá trimestralmente y siempre que lo solicite por mayoría alguna de las representaciones en el mismo. El Comité adoptará sus propias normas de funcionamiento.

Las competencias de los Comités de Seguridad y Salud serán las que les confiere la Ley y las siguientes:

a) Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos que tengan o puedan tener carácter general en el ámbito de cada empresa.

b) Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos de tipo general para la efectiva prevención de riesgos, proponiendo la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.

c) Analizar, en su caso, la información y/o propuestas a requerimiento de los Comités de Empresa.

d) Revisar que el vestuario cumpla las exigencias de seguridad e higiene necesarias bajo la óptica de la prevención de riesgos laborales.

3. Al contar la empresa con varios centros de trabajo dotados de Comité de Seguridad y Salud podrán acordar con sus trabajadores y trabajadoras la creación de un Comité Intercentros.

Artículo 11.8 *Información, consulta y participación.*

La Empresa informará a través de los representantes de los trabajadores y trabajadoras sobre los riesgos específicos que afecten a los puestos de trabajo, y de las medidas de protección y prevención aplicables a dichos riesgos y, en general, se estará a lo dispuesto en el Capítulo V de la LPRL o normas cuya promulgación sustituyese a ésta.

Artículo 11.9 *Formación.*

La empresa se compromete a dar formación en materia preventiva a todos los trabajadores y trabajadoras que estará determinada, inicialmente, por el resultado de la evaluación de riesgos que tienen obligación de realizar todas las empresas.

1. En cumplimiento del deber de protección, el empresario deberá garantizar que cada trabajador reciba una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia preventiva, tanto en el momento de su contratación, cualquiera que sea la modalidad o duración de ésta, como cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñe o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo. La formación deberá estar centrada específicamente en el puesto de trabajo o función de cada trabajador, adaptarse a la evolución de los riesgos y a la aparición de otros nuevos y repetirse periódicamente, si fuera necesario.

2. La formación a que se refiere el apartado anterior deberá impartirse, siempre que sea posible, dentro de la jornada de trabajo o, en su defecto, en otras horas pero con el descuento en aquélla del tiempo invertido en la misma. La formación se podrá impartir por la empresa mediante medios propios o concertándola con servicios ajenos, y su coste no recaerá en ningún caso sobre los trabajadores.

Artículo 11.10 *Protección de la maternidad.*

Las empresas adoptarán las medidas necesarias para promover la mejora de la seguridad y de la salud en el trabajo de las trabajadoras embarazadas, que hayan dado a luz o en período de lactancia de acuerdo con las previsiones del artículo 26 de la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales.

CAPÍTULO XII

Acoso moral y/o sexual en el trabajo

Artículo 12.1 *Declaración de principios.*

La dignidad de la persona, los derechos inviolables que le son inherentes, el libre desarrollo de la personalidad, la integridad física y moral son derechos fundamentales de la persona contemplados en la Constitución Española, además de los derechos contenidos en la legislación laboral de respeto a la intimidad y a la consideración debida a su dignidad, comprendida la protección frente a ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual.

A tal fin, la empresa y los representantes de los trabajadores y de las trabajadoras manifiestan su compromiso por crear entornos laborales positivos, prevenir comportamientos de acoso y perseguir y solucionar aquellos casos que se produzcan en el ámbito laboral, sancionándose como faltas muy graves, si esta conducta es llevada a cabo prevaleciéndose de una posición jerárquica.

Artículo 12.2 *Medidas preventivas.*

Todos los trabajadores y trabajadoras tienen derecho a un entorno libre de conductas y comportamientos hostiles e intimidatorios hacia su persona que garantice su intimidad y su integridad física y moral. Las personas con responsabilidad de mando tienen la obligación de garantizar lo anterior en sus ámbitos de responsabilidad.

Todas las trabajadoras y trabajadores recibirán una copia de este acuerdo. Las partes firmantes se asegurarán de que todos los trabajadores conozcan la existencia del presente procedimiento de actuación, distribuyéndose entre los órganos de representación de cada centro. De la misma manera también se hará entrega a todos los trabajadores y trabajadoras en el momento de su incorporación al trabajo.

La empresa desarrollará acciones formativas dirigidas a todos los trabajadores y trabajadoras, impartiendo esta formación a los de nueva incorporación en un plazo de seis meses tras su ingreso. Esta formación estará encaminada a implantar una cultura organizativa con normas y valores contra el acoso moral y sexual.

Artículo 12.3 *Definiciones.*

Acoso psicológico.

Se entiende por acoso psicológico toda conducta, práctica o comportamiento, realizada de modo sistemático o recurrente en el seno de una relación de trabajo, que supone directa o indirectamente un menoscabo o atentado contra la dignidad de la persona trabajadora, al cual se intenta someter emocional y psicológicamente de forma violenta u hostil, y que persigue anular su capacidad, promoción profesional o su permanencia en el puesto de trabajo, afectando negativamente al entorno laboral.

Acoso sexual.

Por acoso sexual se entiende toda acción o comportamiento no deseado de carácter sexual que se lleva a cabo en el ámbito laboral y que se puede concretar tanto en acciones físicas como verbales, o cualquiera otras de carácter sexual, que se dirigen a una persona creando un entorno intimidatorio, degradante, humillante u ofensivo, expresamente aquellas acciones que asocian la mejora, el mantenimiento o la pérdida del puesto o las condiciones de trabajo a la aceptación o no de esos comportamientos.

La acción ejercida por el acosador ha de ser indeseada y rechazada por quien la sufre. Ha de haber ausencia de reciprocidad por parte de quien recibe la acción.

No es necesario que las acciones de acoso sexual en el trabajo se desarrollen durante un periodo prolongado de tiempo. Una sola acción, por su gravedad, puede ser constitutiva de acoso sexual.

Estos comportamientos deterioran el entorno de trabajo y afectan negativamente a todo tipo de decisiones relativas a la calidad del empleo, condiciones laborales y desarrollo profesional de la persona víctima de acoso.

Lo que distingue el acoso sexual del comportamiento amistoso es que el primero es indeseado y que el segundo aceptado y mutuo.

Artículo 12.4 *Procedimiento de actuación.*

Disposiciones generales.

Los procedimientos fijados en el presente protocolo de actuación se desarrollarán bajo los principios de rapidez y confidencialidad, garantizando y protegiendo la intimidad y dignidad de las personas objeto de acoso.

Asimismo se garantizarán y respetarán los derechos de las personas denunciadas.

Se estructuran dos procedimientos de actuación que regulan los casos de acoso que se produzcan en el centro de trabajo. Quedará a criterio del trabajador/a víctima de acoso elegir el procedimiento.

Proceso extraoficial de incidentes en materia de acoso.

1. Se establece un procedimiento extraoficial en materia de acoso que pretende dar cauce de solución a aquellas situaciones en las que el trabajador o trabajadora denunciante quiera transmitir directamente a la persona que muestra el comportamiento agresor y hostil, que dicha conducta no es deseada, es ofensiva para su persona, afecta al desarrollo de su trabajo y debe cesar.

En este encuentro el trabajador o trabajadora podrá hacerse acompañar por un representante del departamento de personal, un representante de los trabajadores o por un jefe inmediato. Si es deseo de la persona denunciante, puede delegar este encuentro en cualquiera de las personas anteriores a su elección.

2. Si un trabajador considera que este procedimiento no es procedente, se prolonga innecesariamente o no ha tenido éxito, podrá acogerse al proceso de solución mediante pronunciamiento.

Proceso de solución mediante pronunciamiento.

1. Se estructura un procedimiento de solución mediante pronunciamiento para aquellos trabajadores que consideren estar siendo objeto de acoso.

El procedimiento se iniciará por medio de denuncia de la persona víctima de acoso que presentará a su elección al departamento de personal o a algún representante de los trabajadores, quienes le podrán asistir en el momento de la tramitación de la denuncia.

La denuncia se presentará por escrito y en ella se detallarán los distintos actos e incidentes, se identificará a la persona o personas que adoptan las conductas indeseadas y a los posibles testigos de dichas conductas y actos.

2. A fin de tramitar este procedimiento, se crea una comisión instructora compuesta por un representante del servicio de prevención, un representante del departamento de personal y un representante de los trabajadores elegido por la persona denunciante.

3. Una vez que se haya notificado oficialmente la denuncia en materia de acoso, la comisión de instrucción iniciará la fase instructora o de apertura de expediente informativo, encaminada a la averiguación y constatación de los hechos denunciados, dándose audiencia a todos los intervinientes, testigos y cuantas personas consideren la Comisión deban personarse, incluidos los representantes legales de los trabajadores del centro, practicando cuantas diligencias sean necesarias para el esclarecimiento de la veracidad de los hechos denunciados.

En el supuesto que sea necesario y hasta el cierre de procedimiento, se podrá cautelarmente determinar un cambio de departamento con el fin de separar a la víctima y agresor, así como otras medidas que la Comisión estime oportunas. Estas medidas, en ningún caso, podrán suponer para la víctima un perjuicio o menoscabo en las condiciones de trabajo, ni modificación sustancial de las mismas.

Este proceso se desarrollará bajo los principios de confidencialidad, rapidez y contradicción e igualdad.

Durante la tramitación de los actos alegatorios, se facilitará el cambio de puesto a la persona denunciante o denunciada.

4. La fase instructora o informativa finalizará con el pronunciamiento de Comisión mediante la elaboración de un informe que se pondrá, en primer lugar, en conocimiento de la persona denunciante.

La Comisión tiene un plazo máximo de 30 días para resolver motivadamente la denuncia presentada. Este plazo se iniciará desde el momento en el que la Comisión tiene conocimiento oficial de la denuncia.

5. Cuando el informe constata la existencia de acoso, se trasladará dicho informe al responsable del departamento de personal al objeto de que este adopte las medidas correctoras oportunas, aplicando las sanciones legales correspondientes.

6. Cuando el informe no constata situaciones de acoso, o no sea posible, la verificación de los hechos, se archivará el expediente dando por finalizado el proceso. En ningún caso se tomarán represalias contra el trabajador denunciante. La empresa hará un seguimiento de la situación para evitar que éstas se produzcan, facilitando el cambio de puesto de trabajo si el trabajador afectado lo solicita (sobre todo si es aconsejable médicamente).

7. La empresa se asegurará de que los trabajadores o trabajadoras que consideren que han sido objeto de acoso, los que planteen una queja en materia de acoso o los que presten asistencia en cualquier proceso, por ejemplo facilitando información o interviniendo la calidad de testigo, no serán objeto de intimidación, persecución o represalias. Cualquier acción en este sentido se considerará como un asunto susceptible de sanción disciplinaria.

8. La representación legal de los trabajadores (o delegados de prevención) en el centro será informada de todos los casos de acoso sexual y psicológico tramitados por este procedimiento formal, así como de las eventuales sanciones disciplinarias, salvo que cuestiones de confidencialidad aconsejen lo contrario.

Artículo 12.5 *Medidas disciplinarias.*

Al margen de la facultad que tiene la persona afectada de iniciar un proceso judicial, si se concluye que los hechos analizados pueden ser constitutivos de falta, se abrirá un expediente disciplinario en caso de resolución de expediente con sanción que no conlleve el traslado forzoso o el despido, la empresa tomará las medidas necesarias para que la víctima y agresor/a no convivan en el mismo ambiente laboral y teniendo el agredido/a preferencia para permanecer en su puesto de trabajo o la posibilidad de solicitar un traslado, no pudiendo suponer una mejora o detrimento en sus condiciones de trabajo.

Disposición adicional primera.

Las partes firmantes del presente Convenio acuerdan su adhesión al V ASAC (Acuerdo Sobre Solución Autónoma de Conflictos Laborales), que constituye un acuerdo previsto por el artículo 83 del ET y está dotado, en consecuencia, de la naturaleza jurídica y eficacia que la Ley atribuye a los mismos, por lo que de esta forma se cumple con lo dispuesto en el artículo 85.3, apartados c) y e), del ET, al asumirse procedimientos de solución extrajudicial que podrán solventar de manera efectiva las discrepancias en el seno de la Comisión Mixta y las surgidas en los procedimientos para la no aplicación de las condiciones de trabajo a las que se refiere el artículo 82.3º del ET.

Por tanto, se someterán a los procedimientos del ASAC V los conflictos derivados de las discrepancias que aún permaneciesen sin resolver tras el agotamiento sin acuerdo del periodo de consultas en el supuesto previsto en el artículo 82.3º del ET, así como las discrepancias no resueltas en el seno de la Comisión Mixta de conformidad con lo previsto en el artículo 55 del presente Convenio.

Disposición adicional segunda.

En el caso de que el Grupo tuviera que recurrir a despidos objetivos en base a lo regulado en los artículos 51, 52.c y 53 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, es el objetivo de la Empresa el que la indemnización de referencia sea la legalmente establecida para los despidos declarados improcedentes. En caso de no poder satisfacer este objetivo, los comités serían convocados para explicar y debatir las circunstancias que impedirían esta mejora de indemnización y buscar unas condiciones de salida lo más favorable posibles.

Disposición derogatoria.

El presente Convenio de Grupo sustituye íntegramente y a todos los efectos el contenido completo del anterior Convenio del Grupo Air France y KLM, incluidas todas sus Disposiciones adicionales y todos sus Anexos.

ANEXO 1 AL II C.C. DE GRUPO AIR FRANCE-KLM

Tabla salarial al 1 de enero 2016

Valor del punto: 8,8279224 €

Grupo profesional	1	2	3	4	5	6
Euros (mínimo).	1942,14	1765,58	1589,03	1412,47	1235,91	1103,49
Mínimo de puntos.	220	200	180	160	140	125
Máximo de puntos.	750	650	550	450	350	250

Kilómetro servicio: 0,4064 €

Visitador (ejerciendo actividad) 88.66 € o 132.24 € con organización y PC en domicilio.

Participación comidas (artículo 8.1):

2,032 € Desayuno (antes de las 07h00).

10,16 € Cena (después de las 22h00).

Plus de festivo: 228,6 € (prorrata tiempo de trabajo) excepto 25 dic. y 01 ene.

304,8 € (prorrata tiempo de trabajo) para 25 dic. y 01 ene.

Nocturnidad: Incremento de 30 % sobre hora tipo entre 21h00 y 07h00.

Plus de Domingo: 76,2 €.

Ayuda escolar:

- a) Hasta 9 años: 60,96 euros por hijo.
- b) De 10 a 18 años: 83,82 euros por hijo.
- c) De 19 a 24 años: 114,3 euros por hijo.

ANEXO 2

Tabla de cálculo de puntos para la prioridad en las vacaciones

Valor (en puntos) de cada día del año disfrutado como vacaciones

Mes	0 Puntos	2 Puntos	4 Puntos	6 Puntos
Enero.	Del 01 al 06.			Del 7 al 31.
Febrero.				Todo el mes.
Marzo.	Semana Santa.			Todo el mes.
Abril.	Semana Santa.		Todo el mes.	
Mayo.			Todo el mes.	
Junio.		Del 16 al 30.	Del 01 al 15.	
Julio.	Todo el mes.			
Agosto.	Todo el mes.			
Septiembre.		Del 01 al 15.	Del 16 al 30.	
Octubre.				Todo el mes.
Noviembre.				Todo el mes.
Diciembre.	Del 16 al 31.	Del 01 al 15.		

La Semana Santa se considerará, a efectos del cómputo de puntos, desde el Domingo de Ramos y hasta el Lunes de Pascua (ambos incluidos).

1 punto por cada año de servicio en la Empresa

Los puntos serán de aplicación para el periodo principal.

Todos los periodos computan para el cálculo de puntos del año siguiente.

Se tendrán en cuenta los 2 años precedentes para el cálculo de puntos.

El periodo principal deberá tener un mínimo de 7 días laborables.

ANEXO 3

Cálculo de la hora tipo, pluses y complementos

1. Cálculo de la hora tipo.

El cálculo del precio de la hora tipo se determina multiplicando el resultado de la suma de salario base más complemento fijo personal (antigüedad para el año 2016) más complemento de ejecutivo de ventas o prima de función (si lo hubiera) por 15 (15 mensualidades) y dividir este total entre 1.650 (horas de trabajo anuales).

$$\text{Hora tipo (en euros)} = \frac{(\text{SB} + \text{CFP} + \text{Prima}) \times 15}{1650}$$

Ejemplo de precio de hora tipo para un empleado con Salario Base de 1200 euros y antigüedad de 150 euros:

$$\text{Precio de la hora tipo} = (1200 + 150) \times 15 / 1650 = 12,27 \text{ euros}$$

2. Horas nocturnas y extras.

El complemento de nocturnidad será el resultado de multiplicar el número de horas nocturnas realizadas por el precio de la hora tipo y por 0,3 (30 % de incremento)

Ejemplo de complemento de nocturnidad para el empleado del ejemplo anterior habiendo trabajado 14 horas nocturnas en el mes anterior:

$$\text{Complemento de nocturnidad} = 12,27 \times 14 \times 0,3 = 51,53 \text{ euros}$$

El complemento a percibir, en la nómina, en concepto de horas extras vendrá determinado por el resultado de multiplicar la hora tipo por 1,15 (115 %).

Ejemplo de complemento por horas extras para el mismo empleado de los ejemplos anteriores habiendo trabajado 3 horas extras en el mes anterior:

$$\text{Complemento por horas extras} = 12,27 \times 1,15 \times 3 = 42,33 \text{ euros}$$