

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE TRABAJO E INMIGRACIÓN

20449 *Resolución de 2 de diciembre de 2009, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el Convenio colectivo de EasyJet Handling Spain.*

Visto el texto del Convenio colectivo de la empresa EasyJet Handling Spain (código de Convenio n.º 9017842), que fue suscrito con fecha 15 de septiembre de 2009, de una parte por los designados por la Dirección de la empresa en representación de la misma, y de otra por el Comité de empresa y los Delegados de personal en representación de los trabajadores, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios colectivos de trabajo,

Esta Dirección General de Trabajo resuelve:

Primero.—Ordenar la inscripción del citado Convenio colectivo en el correspondiente Registro de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión negociadora.

Segundo.—Disponer su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Madrid, 2 de diciembre de 2009.—El Director General de Trabajo, José Luis Villar Rodríguez.

CONVENIO COLECTIVO DE EASYJET HANDLING SPAIN

CAPÍTULO I

Disposiciones generales, objeto y ámbito de aplicación

Artículo 1. *Partes signatarias.*

El presente Convenio colectivo lo firman EasyJet Handling Spain y las organizaciones sindicales Comisiones Obreras (CC.OO.), Unión General de Trabajadores (U.G.T.) y Unión Sindical Obrera (U.S.O.), con representación en el ámbito funcional y territorial de aplicación.

Ambas partes se reconocen mutuamente legitimación para concertar el presente Convenio colectivo, que quedará abierto a la adhesión de otras organizaciones sindicales.

Artículo 2. *Ámbito funcional.*

Este Convenio colectivo se circunscribe a la actividad de handling y autohandling que EasyJet Handling Spain desarrolla en los centros de trabajo referidos en el ámbito territorial.

Artículo 3. *Ámbito territorial.*

Los compromisos adquiridos en el presente Convenio colectivo serán de aplicación en los centros de trabajo de handling que la Empresa tiene establecidos en España y futuros establecimientos en los que se pudiera implantar esta actividad de la empresa.

Artículo 4. *Ámbito personal.*

El presente Convenio colectivo afectará a todo el personal de EasyJet Handling Spain.

Las personas que desempeñen puestos de Alta Dirección o cargos Directivos, entendiéndose por tales y a los solos efectos de este Convenio colectivo los puestos de Jefe de Escala (Airport Manager) o rango superior, dentro de la organización de la Empresa, quedan excluidas del presente Convenio Colectivo.

Artículo 5. *Ámbito temporal.*

El presente Convenio colectivo entrará en vigor el día siguiente al de su firma, excepto para los conceptos o materias que tengan señalada expresamente otra fecha distinta

La vigencia del presente Convenio colectivo entre EasyJet Handling Spain y su personal será desde dicho momento hasta el día treinta y uno de diciembre de dos mil diez, y será prorrogable por la tácita por períodos de doce (12) meses, si dentro de los dos (2) meses anteriores a la fecha de su terminación no mediara denuncia expresa de alguna de las partes.

Artículo 6. *Vinculación a la totalidad.*

El presente Convenio colectivo constituye un todo orgánico y las partes quedan mutuamente vinculadas al cumplimiento de su totalidad.

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

Artículo 7. *Comisión mixta paritaria.*

Se constituye una Comisión Mixta Paritaria compuesta por diez (10) miembros, cinco (5) por la parte empresarial y cinco (5) por la sindical.

En todo caso, a petición de cualquiera de las partes, estas deberán estar representadas por un número inferior, ostentando la representación proporcional de cada una de las partes y de cada uno de los sindicatos firmantes.

Los acuerdos de la Comisión se adoptarán por mayoría de cada parte, empresarial y sindical respectivamente, firmantes del presente Convenio colectivo. Sus resoluciones tendrán la misma eficacia que la norma interpretada.

Esta Comisión tendrá las siguientes funciones:

1. Velar por el cumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente Convenio colectivo.
2. Interpretar la totalidad de las estipulaciones del presente Convenio colectivo.
3. Intervenir para resolver cuantas discrepancias surjan en la aplicación de lo previsto en el presente Convenio colectivo.
4. Definir y decidir sobre cuantas cuestiones así esté previsto en el articulado del presente Convenio colectivo.
5. Antes de ejercer cualquier tipo de medidas de presión o reclamación judicial o administrativa, de ámbito colectivo se deberán plantear las cuestiones de discrepancia ante la comisión mixta paritaria, la cual en primer lugar intentará conciliar, en caso contrario resolverá o en su defecto, si no lo hiciera en el plazo de un mes, abrirá la posibilidad de adoptar cuantas medidas o reclamaciones se estimen oportunas.
6. Cualesquiera otras que se estimen convenientes por la propia Comisión.

Cada organización sindical firmante del presente Convenio colectivo podrá traer un asesor experto a la reunión, que en cualquier caso deberá ser convocada a instancia de alguna de las partes.

Artículo 8. *Compensación y absorción.*

Las retribuciones y demás condiciones laborales que constan en el presente Convenio colectivo compensarán y absorberán todas las existentes en el momento de su entrada en

vigor, contempladas en condiciones homogéneas, cualquiera que sea la naturaleza de las mismas. No obstante, a todos los trabajadores, se respetarán como «garantía ad personam», a título individual, en aquellos conceptos que sean superiores a lo establecido en el presente convenio y las garantías personales por conceptos fijos y por conceptos variables, a excepción de los pluses de funciones, de los que se cobrará el de mayor cuantía que se esté percibiendo a la fecha de entrada en vigor del presente Convenio colectivo.

Los aumentos de retribuciones y otras mejoras en las condiciones laborales que puedan producirse en el futuro por disposiciones legales de general aplicación, resoluciones administrativas, otros Convenios colectivos de aplicación o contratos individuales, sólo podrán afectar a las condiciones pactadas en este Convenio colectivo cuando, consideradas las nuevas retribuciones o las nuevas condiciones laborales en cómputo anual por conceptos homogéneos, superen las pactadas en dicho Convenio colectivo.

En caso contrario, serán compensadas y absorbidas por estas últimas, manteniéndose el Convenio colectivo en sus propios términos, en la forma y condiciones que están pactadas.

Artículo 9. *Acuerdos de formación continua.*

La Comisión Mixta Paritaria, previo acuerdo por mayoría, podrá adherirse a cuantos acuerdos sobre Formación Continua estuvieran en vigor o pudieran pactarse en los ámbitos geográficos estatales, autonómicos o locales en los que resulta de aplicación este Convenio colectivo.

CAPÍTULO II

Participación sindical

Artículo 10. *Secciones sindicales.*

Las secciones sindicales comunicarán a la Empresa su constitución y, en su caso, remitirán el acta de elección de los responsables de las Secciones Sindicales, en el plazo de quince (15) días desde su constitución y elección.

Artículo 11. *Garantías de los miembros de los comités de empresa o delegados de los centros de trabajo.*

En los supuestos de sanciones por faltas graves o muy graves y en los supuestos de despidos, se abrirá un expediente contradictorio en el que será oído el interesado y el comité de empresa del centro de trabajo.

Prioridad de permanencia en la Empresa o centro de trabajo respecto de los demás trabajadores, en los supuestos de suspensión o extinción por causas tecnológicas o económicas.

No ser despedido ni sancionado durante el ejercicio de sus funciones ni dentro del año siguiente a la expiración de su mandato, salvo en el caso en que ésta se produzca por revocación o dimisión, siempre que el despido o sanción se base en la acción del trabajador en el ejercicio legal de su representación.

Asimismo no podrá ser discriminado en su retribución económica o promoción profesional, en razón precisamente del desempeño de su representación.

No se computarán dentro del crédito horario, las horas dedicadas a reuniones convocadas por la Empresa.

La Empresa facilitará al comité de empresa de cada centro de trabajo, los medios adecuados conforme a la legislación vigente.

Artículo 12. *Sigilo profesional*

Los representantes de los trabajadores y delegados de las secciones sindicales se comprometen a guardar, en cada caso, la reserva y sigilo profesional exigido por las leyes,

y concretamente por el artículo 65.2 del Estatuto de los Trabajadores, respecto a la información y documentación que les sea facilitada por la Empresa.

Artículo 13. *Reunión trimestral del comité de empresa del centro de trabajo con la dirección.*

Trimestralmente se celebrará una reunión entre el comité de empresa de cada centro de trabajo y la representación de la Dirección, en cada centro de trabajo, sin que se compute el tiempo dedicado a estas reuniones dentro del crédito horario de los representantes de los trabajadores. En caso de imposibilidad de una de las partes, ésta lo comunicará a la otra estableciéndose nueva fecha de mutuo acuerdo. Con carácter excepcional se podrá convocar a la otra parte.

Artículo 14. *Utilización del crédito horario.*

Siempre que ello sea posible, la ausencia del puesto de trabajo, como consecuencia del uso del crédito de horas para actividad sindical, será comunicada al mando con una antelación de 48 horas para que sea viable el cambio de turno que cubra esa ausencia.

Cuando no se pueda preavisar con la debida antelación, esta petición deberá de hacerse por escrito al Jefe de Rampa.

En el caso de que el representante de los trabajadores estuviere en periodo de vacaciones, festivos o descanso, deberá de avisar al responsable que en dicho momento se encuentra al cargo de la operativa, quien enviara el escrito mediante correo electrónico al jefe de Rampa.

Artículo 15. *Acumulación de horas del crédito sindical.*

Las organizaciones sindicales firmantes del presente convenio podrán acumular el crédito sindical conforme a lo establecido en el último párrafo del artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores y de acuerdo a las siguientes reglas:

1. La acumulación se solicitara a la empresa. La Compañía tendrá que concederla siempre que se utilice para acciones formativas y/o informativas. Del mismo modo la acumulación será concedida para asistir a reuniones convocados por los Sindicatos firmantes del presente Convenio.

2. Las horas podrán acumularse de un mes a otro entre los miembros de un mismo sindicato

3. La acumulación solo podrá realizarse con el mes inmediatamente siguiente, si no son utilizadas, se perderán.

CAPÍTULO III

Empleo y contratación

Artículo 16. *Contratación.*

De acuerdo con las características del servicio prestado en las Empresas de este sector, el contrato de trabajo podrá concertarse por tiempo indefinido o por duración determinada, tanto para jornada a tiempo parcial como a tiempo completo, en cualquiera de las modalidades recogidas en la legislación laboral vigente en cada momento de acuerdo con la causalidad existente y conforme a los supuestos legalmente establecidos.

Artículo 17. *Periodo de prueba.*

Podrá concertarse por escrito, para todos los contratos, un periodo de prueba que tendrá una duración máxima de seis (6) meses para el Grupo de Gestores y Técnicos, dos (2) meses para el Grupo de Administrativos y de un (1) mes para el resto de trabajadores. Durante el periodo de prueba el trabajador tendrá los derechos y obligaciones

correspondientes a su Grupo Profesional y ocupación que desempeñe, excepto los derivados de la resolución laboral, que podrá producirse a instancia de las partes,

Transcurrido el periodo de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, considerándose como fecha de inicio del desempeño efectivo de la ocupación, aquella en la que dio comienzo el periodo de prueba.

Artículo 18. *Modalidades de contratación.*

Podrán celebrarse, entre otros, contratos a tiempo parcial, eventuales por circunstancias de la producción, acumulación de tareas o exceso de pedidos; de obra e interinidad en los términos reflejados a continuación:

1. Contratos de duración determinada.

1.a) Eventuales por circunstancias de la producción.—De acuerdo con lo que disponen el artículo 15.1.b) del Estatuto de los Trabajadores, según redacción dada por L 12/2001, de 10 de julio, y el convenio sectorial, «I Convenio Colectivo General del Sector de Servicio de Asistencia en Tierra en aeropuertos (handling)», la duración máxima de los contratos eventuales por circunstancias de la producción, acumulación de tareas o exceso de pedidos, podrá ser de hasta doce meses trabajados dentro de un periodo de dieciocho meses. En caso de que el contrato se hubiera concertado por una duración inferior a la máxima establecida, podrá prorrogarse mediante acuerdo de las partes, por una sola vez, sin que la duración total del contrato pueda exceder de dicha duración máxima.

1.b) De interinidad.—De acuerdo a lo regulado en el art. 15.1.c) del Estatuto de los Trabajadores y RD 2720/98.

2. Contrato a tiempo parcial.—Cuando la Empresa necesite contratar trabajadores para prestar servicios durante un número de horas al día, a la semana, al mes o al año inferior a la jornada a tiempo completo establecida en Convenio colectivo, podrá acudir a la modalidad de contratación a tiempo parcial, en la forma y condiciones previstas en la legislación vigente en cada momento.

El contrato a tiempo parcial podrá concertarse por tiempo indefinido o por duración determinada en los supuestos en los que legalmente se permita su utilización.

A los supuestos de trabajos discontinuos que se repitan en fechas ciertas y se concierten para realizar trabajos fijos y periódicos dentro del volumen normal de actividad de la empresa, les será de aplicación la regulación del contrato a tiempo parcial celebrado por tiempo indefinido.

El contrato por tiempo indefinido de fijos-discontinuos se concertará para realizar trabajos que tengan el carácter de fijos-discontinuos y no se repitan en fechas ciertas, dentro del volumen normal de actividad de la empresa.

Cuando se utilice la modalidad contractual de fijo discontinuo, el llamamiento para reanudar la actividad deberá hacerse por orden de antigüedad de los trabajadores (fecha de ingreso del trabajador en la Empresa, días trabajados a origen y fecha de nacimiento por orden de mayor edad). No obstante, la Empresa se reserva un 25% de llamamientos de libre elección, cuando necesite trabajadores cualificados y con funciones específicas a realizar en cada uno de los diferentes Departamentos y no le sea posible respetar el orden de antigüedad, previa información a los Representantes de los Trabajadores. Los trabajadores Fijos discontinuos serán llamados, siempre que sea necesario, bien a tiempo completo o a tiempo parcial en función de las cargas de trabajo y en las jornadas o turnos necesarios para la cobertura del trabajo.

El Contrato indefinido a tiempo parcial se regirá por las siguientes reglas:

a) La jornada y demás condiciones de trabajo vendrán determinadas en función de las necesidades a cubrir. La jornada ordinaria de trabajo efectivo siempre será menor a un trabajador a tiempo completo, en cómputo anual, de la jornada efectiva de aplicación en cada empresa, establecida para un trabajador a tiempo completo. Esta jornada no podrá ser inferior al 50% de la jornada anual normal de trabajo.

En todo caso la jornada vendrá referida a las contrataciones iniciales indefinidas y no será de aplicación a los contratos fijos discontinuos.

La jornada diaria se podrá realizar en uno o dos períodos horarios. En consecuencia, se podrá implantar, con carácter obligatorio a aquellos trabajadores cuya jornada diaria tenga una duración igual o superior a cinco (5) horas, la realización de ésta en dos períodos horarios, con una duración mínima de dos horas y una interrupción que no podrá ser inferior a 1 hora, ni superior a cinco (5). La distribución de los períodos horarios estará en función de las necesidades del servicio.

b) De producirse cambios en la programación de vuelos de la compañía, o incremento o reducción de los mismos, y/o en función de las cargas de trabajo, la Empresa podrá variar la jornada y el horario establecido en el contrato de trabajo, con el preaviso posible, adaptándolo a las necesidades del servicio a cubrir. Si se dieran necesidades imprevistas en las programaciones de vuelos que impidieran cumplir el preaviso citado, la Empresa podrá igualmente variar la jornada y/o el horario, informando previamente de tales necesidades a la Representación de los Trabajadores.

c) Además de las horas realizadas por el trabajador en concepto de jornada ordinaria, se acuerda la realización de horas complementarias. El número de horas complementarias no podrá exceder del 60% de las horas ordinarias contratadas.

d) Dada la naturaleza de las Horas Complementarias y la dificultad de determinar a priori su ejecución, éstas se realizarán en función de la necesidad de la empresa de acuerdo con la carga de trabajo.

e) La jornada y las horas que se amplíen sobre la misma no estarán sujetas a los procedimientos de programación de turnos de los trabajadores a tiempo completo.

f) En concreto para los trabajadores Fijos Discontinuos:

a. En el supuesto de que el trabajador fijo discontinuo decidiese no incorporarse voluntariamente al ser llamado por la Empresa en las épocas de incrementos de trabajo, periódicos o cíclicos, y su puesto no se pudiese cubrir con otro trabajador con su mismo contrato, se entenderá como baja voluntaria, quedando extinguido su contrato de trabajo y, consecuentemente, su relación laboral con la Empresa.

b. Los trabajadores fijos discontinuos serán llamados anualmente, siempre que las necesidades por cargas de trabajo lo permitan, dentro de los periodos que a lo largo del año sean necesarios, pudiéndose prorrogar los contratos originarios cuando las cargas de trabajo permanezcan y continúen en las mismas condiciones.

c. Los trabajadores fijos discontinuos con contrato en vigor, podrán realizar trabajos de categoría superior, reintegrándose a su puesto de trabajo cuando la necesidad cese.

CAPÍTULO IV

Clasificación profesional

Artículo 19. *Sistema de clasificación.*

Los trabajadores comprendidos en el ámbito de aplicación del presente Convenio colectivo, se clasifican en tres grupos profesionales, que a su vez engloban una serie de categorías profesionales equivalentes, todo ello en función del contenido de la prestación laboral objeto del contrato y criterios de responsabilidad, mando y formación.

Estos criterios de clasificación se entenderán de la siguiente manera:

1. La responsabilidad se valorará en función de la mayor o menor autonomía o independencia jerárquica en la ejecución de tareas, y en función también de la influencia de su gestión sobre los resultados y sobre los recursos humanos, técnicos y productivos.

2. La capacidad de mando, entendida como una facultad de supervisar y ordenar las tareas y funciones desempeñadas por el grupo de trabajadores sobre el que se ejerce el mando.

3. La formación, como conocimientos básicos y experiencia requeridos para poder cumplir la prestación laboral pactada con la corrección y prontitud exigidos.

A través de estos criterios, los grupos profesionales agrupan en categorías profesionales equivalentes las aptitudes profesionales, las titulaciones y los contenidos generales de las prestaciones.

Las clasificaciones consignadas en el presente Convenio colectivo, en grupos y categorías profesionales son meramente enunciativas y no suponen la obligación de tener provistos todos los grupos y categorías profesionales que se enumeran, si las necesidades organizativas y el volumen de la actividad no lo requieren.

Artículo 20. Grupos profesionales.

1. Grupo de Técnicos Gestores.
2. Grupo de Administrativos.
3. Grupo de Servicios Auxiliares.

1. Grupo de Técnicos Gestores.—Son los que estando en posesión de un título de grado superior o medio o por sus conocimientos, experiencia profesional y aptitudes equivalentes a las que se pueden adquirir con titulaciones superiores y medias tienen atribuidas funciones de gestión, de apoderamiento o de elevada cualificación y complejidad, coordinadora o asesora, con autonomía, capacidad de supervisión y responsabilidad acordes a las funciones asignadas.

2. Grupo de Administrativos.—Son aquellos trabajadores que llevan a cabo tareas de atención al cliente, de oficina, administrativas, contables, comerciales, aeroportuarias, coordinación, facturación, embarque, programación técnica, ventas de pasaje, equipaje, carga y correo, reservas, despachos y documentos aduaneros, manejo del material necesario para el desarrollo de sus actividades, y otras análogas.

Asimismo, realizará cualquier actividad conexas simultánea, antecedente o consecuente con las propias de su grupo.

2.1 Auxiliar Administrativo.—Son aquellos trabajadores que realizarán los trabajos de ejecución inherentes a su Grupo. Paulatinamente irán asumiendo todas las funciones propias del Agente Administrativo o de un Coordinador de Pista de manera que su permanencia en esta categoría no será superior a un año de trabajo efectivo

2.2 Agente Administrativo.—Son aquellos trabajadores que realizarán los trabajos de ejecución inherentes a su Grupo y por motivos de organización del trabajo, la Dirección designará entre los administrativos, aquellos que adicionalmente realizarán tareas de supervisión. Dicha supervisión comprende la distribución, coordinación y control de los trabajos del grupo o equipo de las personas que se les asignen.

2.3 Coordinador de Pista.—Son los trabajadores que con conocimiento de idiomas, coordinan y controlan todos los servicios de handling en pista y de pasaje, coordinación de las operaciones de puesta en marcha y remolque de aeronaves, elaboración de las hojas de carga, facturación, embarque, venta de pasaje, objetos perdidos, comunicación con las aeronaves, la atención y ayuda a las tripulaciones técnicas, y el despacho de vuelos, de acuerdo todo ello con las directrices e instrucciones superiores para conseguir la salida del avión en la forma y tiempo establecidas. Se comprometen a mantener el orden y la higiene de las instalaciones.

3. Servicios Auxiliares.—Se integran en este colectivo, el personal encargado de realizar tareas, actividades, funciones y/o de asumir responsabilidades relacionadas con la asistencia a determinadas operaciones auxiliares, manipulación de equipajes, mercancías, correo, conducción de vehículos, y cualquier equipo mecánico para la realización de la actividad, push-back, traslado de pasajeros inválidos o enfermos en camillas o sillas de ruedas. Puntear, registrar, mercancías, correo, manifiestos de carga, etc., suministrar fluidos al avión, a los vehículos y equipos tierra, entretenimiento de la unidad o unidades con las que opere, así como su conservación y mantenimiento.

Asimismo, realizará cualquier otra actividad conexas, simultánea, antecedente o consecuente con las propias de su grupo.

Dentro del grupo profesional definido en el artículo anterior se engloban las categorías que definimos a continuación:

Auxiliar de Rampa.—Son aquellos trabajadores que ejercitan labores para cuya realización requieren predominantemente la aportación de esfuerzo físico o atención, y que demandan una cierta habilidad o elemental especialización. Paulatinamente irán asumiendo todas las funciones propias del Agente de Rampa de manera que su permanencia en esta categoría no será superior a un año de trabajo efectivo. A efectos de este plazo computarán todos los períodos de prestación de servicios en esta categoría en la Empresa. Se comprometen a mantener el orden y la higiene de las instalaciones.

Agente de Rampa.—Son los trabajadores que habiendo finalizado el periodo de Auxiliar de Rampa, y a las órdenes de sus superiores, realizan la carga y descarga así como el transbordo de pasajeros necesitados o discapacitados, equipajes y mercancías, tanto en el aeropuerto como en las oficinas de la Empresa, estando igualmente encargados de la distribución de las mercancías y equipajes a su destino. Igualmente están capacitados para la conducción de vehículos ligeros y equipos de rampa, y realizan trabajos generales de mantenimiento y limpieza de equipos de carga, etc., suministrar fluidos al avión, a los vehículos y equipos tierra, entretenimiento de la unidad o unidades con las que opere, así como su conservación y mantenimiento. Eliminar hielo, nieve, aceites o cualesquiera otros residuos en las zonas internas y externas, tanto de aviones como de vehículos y equipos. Asimismo, realizará cualquier otra actividad conexas, simultánea, antecedente o consecuente con las propias de su grupo.

Adicionalmente a las órdenes del Jefe de Turno o Adjunto al Jefe de Turno y siguiendo sus instrucciones, podrá realizar funciones de coordinación y supervisión de las tareas propias de su categoría. Se comprometen a mantener el orden y la higiene de las instalaciones.

La Dirección designará entre los Agentes de Servicios Auxiliares, aquellos que adicionalmente realizarán tareas de supervisión.

Entre las tareas de supervisión se distinguen las siguientes:

Supervisor: Dicha supervisión comprende la distribución, coordinación y control de los trabajos del grupo o equipo de las personas que se les asignen.

Jefe de Servicio: Son los trabajadores que tienen a su cargo las funciones de supervisar, controlar, coordinar, distribuir y colaborar en las tareas que su equipo de trabajadores bajo su mando desarrollan en los servicios aeroportuarios tales como la carga y descarga, transporte de mercancías, equipajes y correo, distribución de carga en las bodegas de los aviones y almacenes del aeropuerto, apoyo a pasaje, estiba, cubicación, embalaje y etiquetado de mercancías, carga y descarga de los equipos de mayordomía, etc., y cualquier otra labor de similar naturaleza. Del mismo modo podrá realizar cualquier otra de las funciones del Agente de Rampa. Coordinan y se comprometen igualmente a mantener el orden y la higiene de las instalaciones.

Además de las funciones antes descritas, realizará las funciones de Jefe de Turno cuando éste se encuentre ausente.

Jefe Turno: Son los trabajadores que bajo supervisión de sus superiores, planifican, organizan, controlan y coordinan el trabajo del personal a su cargo y con conocimiento suficiente sobre trabajos de carga y descarga y de traslado de equipajes y mercancías, cuida también del correcto desarrollo de los mismos, así como cualquier otra labor del Operario. Controlan, coordinan y se comprometen igualmente a mantener el orden y la higiene de las instalaciones. Del mismo modo podrá realizar cualquier otra de las funciones del Agente de Rampa.

Artículo 21. *Plus de funciones.*

El Plus de Funciones se abonará durante el tiempo y por la jornada que dure la realización de las mismas.

Las funciones a que se refiere el apartado anterior serán especificadas en hoja aparte del presente Convenio.

En la nómina de salarios se detallará, en columna adaptada al efecto, con la siguiente denominación: «Plus Función», o «Plus Varias Funciones».

Con el objetivo de potenciar la profesionalidad de los trabajadores que realizan estas funciones se establece que los importes señalados se cobrarán en doce pagos durante el periodo en que el trabajador presta sus servicios incluyendo los periodos de baja por enfermedad o accidente y los periodos vacacionales.

Igualmente y con este mismo fin, se acuerda que si el trabajador dejara de realizar la función por decisión de la Empresa, consolidaría una parte de la cantidad percibida por dicha función, en concepto de Plus Personal Compensable Absorbible (reflejándose en nomina como P.P.C.A.), de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Si el cese en la función se produce después de dos años realizando la función consolidará un 25% del importe que viniera percibiendo.
2. Si el cese en la función se produce después de tres años realizando la función consolidará un 40% del importe que viniera percibiendo.
3. Si el cese en la función se produce después de cuatro años realizando la función consolidará un 60% del importe que viniera percibiendo.

Si el trabajador que hubiera cesado en la función volviera a desempeñar esa misma u otra de las recogidas en el presente Convenio, la cantidad que ha consolidado de acuerdo con el párrafo anterior, se considerará parte de la que le correspondiera por la nueva función a realizar, produciéndose la absorción y compensación en la misma con el nuevo plus de función.

Se podrá solicitar a los trabajadores que realicen funciones de las que son retribuidas como Pluses. En estos casos, el trabajador cobrará dicho Plus en proporción al tiempo que lo realice. Cuando los periodos en que los realice, sean superiores a 15 días continuados, estos periodos se sumarán y en caso de llegar a los periodos que indicaremos, consolidará el plus durante los periodos que no realice estas funciones, siendo absorbido y compensado durante el tiempo que vuelva a realizarlo.

Periodos de Consolidación de Pluses realizados eventualmente:

- a. Si la función se realiza más de dos años en periodos superiores a 15 días, consolidará un 25% del importe del Plus que viniera realizando.
- b. Si la función se realiza más de tres años en periodos superiores a 15 días, consolidará un 40% del importe del Plus que viniera realizando.
- c. Si la función se realiza más de cuatro años en periodos superiores a 15 días, consolidará un 60% del importe del Plus que viniera realizando.

Artículo 22. *Trabajos de capacidad disminuida.*

La Empresa por su propia iniciativa o a petición del trabajador a través del Comité de Seguridad y Salud, podrá acoplar al personal cuya capacidad haya disminuido por edad, estado de salud, accidente, etc., a trabajos más adecuados a sus condiciones físicas, previo informe médico de la Mutua de Accidentes de Trabajo o del Servicio de Prevención de Riesgos concertado por la Empresa.

El trabajador podrá acompañar su petición con un informe médico de la Seguridad Social.

El personal que hubiera sufrido accidente de trabajo o enfermedad profesional, tendrá preferencia absoluta para esta readaptación.

Artículo 23. *Publicación de datos de plantilla.*

Antes del 1 de abril de cada año, y referido al 31 de diciembre inmediato anterior, la Empresa publicará una relación ordenada de personal, por grupos y categorías laborales, en la que constarán los siguientes datos:

1. Número de orden por antigüedad.
2. Nombre y Apellidos.
3. Aeropuerto.

CAPÍTULO V

Organización del trabajo

Artículo 24. *Tiempo de trabajo.*

Dada la peculiaridad de las funciones de la actividad a la que afecta este Convenio colectivo, que exige una permanente continuidad en la prestación como servicio público, EasyJet Handling Spain respetará en especial, aquellas normas emanadas de las autoridades aeronáuticas en esta materia.

El tiempo de trabajo se computará de modo que tanto al comienzo como al final de la jornada diaria el trabajador se encuentre en su puesto de trabajo.

Artículo 25. *Jornada.*

La duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo en cómputo anual será la que a continuación se detalla:

	Horas
Año 2008	1.752
Año 2009	1.736
Año 2010	1.724

Con efectos del 2009, la disminución de horas se realizará eligiendo un día de vacaciones el trabajador, siendo la empresa quien decida el resto de horas.

Con efectos del 2010, la disminución de horas se realizará eligiendo la mitad de las horas de descanso el trabajador (dicha elección se sumará al derecho recogido en el artículo 33 sobre asuntos propios), siendo la empresa quien decida el resto de horas.

Esta jornada máxima anual no se aplicará a los trabajadores cuyas garantías personales, según se establece en este Convenio colectivo, incluyan una jornada anual inferior.

La organización y programación de jornada, turnos y horarios de trabajo se establecerá de acuerdo a las necesidades operativas y siempre respetando las disposiciones legales.

Artículo 26. *Descanso para refrigerio.*

Con carácter general, se disfrutará de veinte (20) minutos de trabajo efectivo para las jornadas continuadas de duración igual o superior a seis (6) horas como tiempo de refrigerio.

En las jornadas continuadas de ocho (8) horas de trabajo, que terminen después de las 15.30 horas o de las 23.30 horas, el personal disfrutará de un descanso de cuarenta (40) minutos.

Estos descansos se disfrutarán atendiendo al buen funcionamiento de la operativa. Se procurará que el tiempo de disfrute de estos descansos sean de manera rotatoria.

Artículo 27. *Trabajo a turnos.*

Se considera trabajo a turnos toda forma de organización del trabajo en equipo según la cual los trabajadores ocupan sucesivamente los mismos puestos de trabajo según un cierto ritmo, continuo o discontinuo, implicando para el trabajador la necesidad de prestar sus servicios en horas diferentes en un período determinado de días o de semanas.

Los trabajadores con Contrato indefinido a Jornada Completa, disfrutarán de al menos un domingo libre cada cuatro domingos.

El trabajo organizado en los diferentes centros de trabajo, que la Compañía tenga o pueda tener en el futuro, según un cierto ritmo, deberá tener en cuenta el principio general de adaptación del trabajo a la persona, especialmente de cara a atenuar el trabajo monótono y repetitivo en función del tipo de actividad y de las exigencias en materia de seguridad y salud de los trabajadores. Dichas exigencias deberán ser tenidas particularmente en cuenta a la hora de determinar los períodos de descanso durante la jornada de trabajo y trabajando.

La regulación recogida en el presente Convenio colectivo en materia de turnos de trabajo, viene referida exclusivamente a los trabajadores a tiempo completo con contratos indefinidos, teniendo, los trabajadores a tiempo parcial, la regulación definida en las disposiciones legales de aplicación. Los trabajadores eventuales con contratos de duración determinada por circunstancias de la producción tampoco estarán sometidos a este régimen de turnos.

La rotación debe ser establecida de tal manera que permita la asignación de las personas necesarias a los turnos en función de las cargas de trabajo que se produzcan en cada periodo horario.

La programación de los turnos, entendiéndose por tal la designación del día de trabajo que realizará cada trabajador, se realizará siguiendo las siguientes normas:

1. Se realizará una programación anual orientativa para facilitar la planificación de vacaciones del trabajador, que estará disponible antes del día quince de noviembre de cada año.
2. La programación mensual definitiva de los turnos se publicará con una antelación de catorce (14) días a su entrada en vigor.

Sobre la programación mensual definitiva de los turnos ya publicada, la Empresa podrá realizar cambios, sujetos al siguiente régimen:

1. Máximo cinco (5) cambios de un día en un cómputo de cuatro (4) semanas.
2. Los cambios no afectarán a los descansos semanales, salvo en aquellos supuestos excepcionales que serán comunicados a la representación de los trabajadores.
3. Los cambios de turno que sean modificados en 1 hora o fracción, no se considerarán como tales cambios de turno a efectos de lo expuesto en el apartado anterior, siempre que sean comunicados al trabajador con al menos 24 horas de antelación.
4. Todos los cambios deberán ser preavisados fehacientemente al trabajador al menos dos días anteriores al cambio, salvo que por motivos excepcionales no pudiera hacerse. Con carácter general, se entiende como motivo excepcional toda aquella causa que provoque un cambio de turno, y que no sea conocida por la empresa con el tiempo suficiente para efectuar el preaviso anteriormente citado.
5. La Empresa deberá dar información de estos cambios al comité de empresa del centro de trabajo correspondiente.

Los cambios que se realizasen, se harán de manera que afecte de forma equitativa a todos los trabajadores de cada Equipo.

Si se estableciera un horario nocturno, ningún trabajador podrá realizar más de dos semanas consecutivas con ese horario, salvo adscripción voluntaria.

Artículo 28. *Jornadas tipo.*

No se considerará Jornada Irregular aquella que se realiza de acuerdo a los turnos en donde la jornada semanal realizada por encima de la contratación se compensa en periodos de cuatro semanas y siempre y cuando la variación de jornada no supere el 13% de la jornada semanal contratada.

La empresa podrá solicitar a cualquier trabajador la desprogramación de hasta cuatro días libres para entrar en turno. En caso de ser aceptado por el trabajador, estos días libres se compensarán en los meses de menor actividad a razón de un día y medio por día desprogramado.

Artículo 29. *Jornada completa de distribución irregular.*

En base a lo estipulado en el artículo 34.2 del estatuto de los trabajadores se acuerda el establecimiento de la distribución irregular de la jornada de trabajo efectivo a lo largo del año, siempre que sea aceptada voluntariamente por el trabajador.

A estos efectos se considera jornada irregular aquella en la que el trabajador realiza su prestación de trabajo de forma no regular todas las semanas del año, durante un determinado número de horas al día, a la semana, al mes, con el límite anual de la jornada que en cada momento se establezca en convenio para los trabajadores a tiempo completo, los límites y condiciones que se establecen a lo largo del presente artículo.

La jornada irregular podrá coexistir con cualquier otro tipo de jornada (Turnos, Fraccionada, Jornada normal, etc.), que se realice en los distintos aeropuertos, unidades, departamentos o servicios en las que se implante dicha jornada.

Jornada: Para los trabajadores fijos con distribución irregular de jornada, la jornada diaria podrá tener una duración máxima de hasta 9 horas y una duración mínima de 5 horas, y que no son compensadas en las cuatro semanas siguientes. Se respetará en cualquier caso el descanso mínimo entre jornadas previsto en el Estatuto de los Trabajadores.

El número de días al año en los que podrá distribuirse irregularmente la jornada no podrá exceder de 230 días.

La programación deberá, en cualquier caso, garantizar la realización de las horas de trabajo efectivas anuales establecidas en Convenio colectivo.

Cuando la duración de la jornada de trabajo diaria sea igual o superior a 5 horas, la Empresa podrá implantar, con carácter obligatorio la realización de la referida jornada diaria en dos periodos horarios, periodos cuya duración mínima será de dos horas y con una interrupción entre cada uno de ellos no inferior a 1 hora ni superior a 5.

El trabajador que realice la jornada irregular en dos periodos horarios no podrá realizar horas extraordinarias durante la interrupción de los dos periodos horarios. Igualmente, no se podrán contratar fijos a tiempo parcial, fijos discontinuos, o eventuales para cubrir la interrupción de los periodos horarios.

Retribuciones: Con independencia del número de horas en cómputo semanal o mensual que realice el trabajador acogido a este tipo de jornada, y dado que en cómputo anual realizará la totalidad de la jornada establecida en Convenio colectivo, percibirá, en su caso, las retribuciones establecidas en las Tablas Salariales del presente Convenio colectivo, como si la prestación de servicios se realizara a tiempo completo.

Se establece un plus de jornada Irregular, que percibirán los trabajadores fijos de jornada completa con distribución irregular de jornada en los términos establecidos en este artículo, de 120 € Brutos mensuales, durante los meses que se realice esta jornada.

En el supuesto de la realización efectiva de dos periodos horarios, la Empresa abonará por cada día en que el trabajador efectivamente los realice y además del Plus de Jornada Irregular, la cantidad establecida para la Jornada Fraccionada en el presente Convenio colectivo.

La empresa podrá, en aquellas escalas en las que por razones de la configuración y determinación del tráfico aéreo así lo requieran, determinar un porcentaje de personal fijo a jornada completa que, transitoriamente, quede sujeto a una distribución irregular de la jornada, percibiendo este personal el plus de jornada irregular incrementado en un 20%.

El porcentaje anteriormente citado se cubrirá con aquellos trabajadores que, voluntariamente, deseen pasar a esta situación.

Artículo 30. *Jornada fraccionada.*

La Empresa podrá establecer la distribución horaria en régimen de jornada fraccionada. El número de jornadas fraccionadas no podrá superar las tres por semana.

El tiempo máximo sumando el periodo de actividad y el descanso entre jornadas partidas, no podrá ser superior a 13 horas, y nunca el tiempo de trabajo superior a nueve horas. Respetándose los descansos entre jornadas legalmente establecidos.

Cuando se establezca la jornada fraccionada, el tiempo de interrupción entre uno y otro período de trabajo deberá respetar un mínimo de una (1) hora y un máximo de cinco (5) horas.

Los períodos de trabajo de estas jornadas fraccionadas deberán tener como mínimo una duración de dos (2) horas.

El personal que realice jornadas fraccionadas no podrá realizar horas extraordinarias dentro del período de interrupción de su jornada, salvo por circunstancias consideradas legalmente como fuerza mayor.

No se fraccionará la jornada al personal a tiempo parcial cuya jornada sea inferior a cinco (5) horas en el día.

El abono de dicha jornada fraccionada será según tabla salarial.

Artículo 31. *Festivos y trabajo en domingos.*

- **Festivos.**—Los trabajadores de EasyJet Handling Spain dispondrán de catorce (14) días festivos al año distribuidos según el calendario que se publica en los Boletines Oficiales.

No obstante y debido a la condición de servicio público y continuidad en la prestación del servicio de Handling en la Empresa y al encontrarse dicha actividad entre las contempladas en el Real Decreto 2.001/1983, de 28 de julio, derogado (a excepción de los artículos 45, 46 y 47) por el Real Decreto 1.561/1995, de 21 de septiembre, si fuera necesaria la realización de las prestación del servicio en esos días, estos se compensarán por tiempo equivalente de descanso y el abono del complemento de hora de domingo según Tabla Salarial. La programación del tiempo equivalente de descanso se hará de mutuo acuerdo entre el trabajador y empresa, respetando en cualquier caso las necesidades del servicio.

Se recoge explícitamente que aquellos trabajadores contratados para trabajar en esos días percibirán las retribuciones que les correspondan de conformidad a las Tablas Salariales.

- **Trabajo en Domingos.**—Cuando por razón de la actividad o servicio tenga que prestarse el trabajo en domingos se compensarán mediante abono del plus establecido en las tablas salariales del anexo I, salvo en el caso del personal contratado para trabajar en estos días, que percibirá la retribución que convencionalmente le corresponda.

Artículo 32. *Horas extraordinarias y perentoria.*

El valor económico de la hora extraordinaria de cada categoría es el que se determina en la Tabla Salarial incluida en este Convenio colectivo.

En caso de compensación por tiempo de descanso, será de una (1) hora por cada hora extraordinaria de carácter voluntario que se haya realizado. Si la hora extraordinaria que se ha realizado es de carácter obligatorio, bien por imperativo legal o bien por lo dispuesto en la disposición adicional séptima, la compensación será de 1,75 horas (1 hora y 45 minutos) de descanso.

En el supuesto de compensación por tiempo de descanso, el momento de disfrute de la compensación o descanso se determinará de mutuo acuerdo entre la Empresa y el trabajador, dentro de los cuatro (4) meses siguientes al ejercicio de la opción de compensar por descanso. A efectos de su cómputo para el límite máximo legal, no se tendrán en cuenta las horas extraordinarias que hayan sido compensadas mediante descanso dentro de los cuatro meses siguientes a su realización.

Dada la naturaleza de la actividad de las empresas de handling, tendrán la consideración de obligatorias las horas perentorias, considerándose como tales las que se originen por impuntualidad de aeronaves, en el relevo de turnos, ausencias imprevistas, servicios o reparaciones urgentes u otras circunstancias siempre excepcionales y de obligada atención que no puedan ser suplidas con otro personal.

Las horas perentorias tendrán la misma retribución establecida para las horas extraordinarias voluntarias.

La realización de cualquier tipo de horas extraordinarias deberá ser preavisada con una antelación de sesenta (60) minutos a la realización de la misma, salvo que por búsqueda de maletas u otros imprevistos no se pueda preavisar con más tiempo.

CAPÍTULO VII

Vacaciones, permisos y licencias

Artículo 33. *Duración, retribución y programación de las vacaciones.*

El período de vacaciones anuales retribuidas tendrá una duración de veinticuatro días laborables. Aquellos trabajadores cuyas garantías personales les reconociesen más días, se estará a estas.

Las vacaciones anuales se programarán antes del 1 de diciembre del año anterior.

Todos los meses del año serán vacacionales. La Dirección de la Empresa indicará el número de personas por departamento, responsabilidades y funciones que puedan escoger vacaciones cada mes.

En cualquier caso, siempre se estará a las necesidades operativas, fijándose las vacaciones en función de las cargas de trabajo.

Del total de días de vacaciones el trabajador podrá reservarse hasta 4 días para atender necesidades de carácter personal, el resto de vacaciones podrá ser fraccionado en tres periodos, uno de los cuales habrá de tener una duración mínima de 15 días naturales.

El trabajador que cese en el transcurso del año tendrá derecho a percibir la parte proporcional de vacaciones que no haya disfrutado. Caso de haber disfrutado más tiempo del que le corresponda, deberá resarcir a la empresa del exceso, pudiendo ésta practicar el correspondiente descuento en la liquidación.

De los días de vacaciones, el trabajador podrá disponer de hasta cuatro días para asuntos propios, con cargo a las vacaciones, y siempre que se cumplan las siguientes condiciones y requisitos:

1. El número de trabajadores que podrá hacer uso de dichos días para asuntos propios no podrá ser superior del 10% del total de trabajadores del turno.
- 2 Podrán ser considerados asuntos propios los siguientes:
 - a. Bautizo y comuniones de hijos.
 - b. Cuidado de hijos enfermos.
 - c. Fallecimiento de familiares hasta tercer grado.
3. El trabajador deberá justificar documentalmente los supuestos anteriores.
4. En los supuestos de bautizos y comuniones el trabajador deberá preavisar a la empresa con 15 días de antelación.
5. Los supuestos recogidos en el apartado 2, solo darán derecho a un día de permiso para bautizo o comunión y 2 días en caso de fallecimiento de un familiar a una distancia superior de 200 Km. (o distinta Isla). Para el caso de cuidado de hijos se podrían solicitar los 4 días si fueran necesarios.

Artículo 34. *Procedimiento para la elección del período de vacaciones.*

Salvo que se establezca otro sistema de común acuerdo entre la Dirección y la Representación de los Trabajadores del centro de trabajo, el orden de preferencia para la elección de vacaciones se fijará por el sistema de puntos. En todo caso se informará a la Representación de los Trabajadores de la programación definitiva de las vacaciones.

Adicionalmente todos los días de Semana Santa se considerarán puntuables con 8 puntos y todos los «puentes» del año con 2 puntos. Estos puntos adicionales serán sumados a los que correspondan en razón del mes en que se disfruten.

Finalizado el ciclo de vacaciones, cada trabajador habrá hecho uso de un número de puntos determinados. El orden de preferencia para el ciclo siguiente será inverso al número de puntos utilizados en el año inmediato anterior o de persistir la igualdad, el siguiente anterior.

Enero del 1 al 7: 8 puntos.
Enero del 8 al 31: 0 puntos.
Febrero: 0 puntos.
Marzo: 2 puntos.
Abril: 4 puntos.
Mayo: 5 puntos.
Junio: 7 puntos.
Julio: 11 puntos.
Agosto: 12 puntos.
Septiembre (primera quincena): 10 puntos.
Septiembre (segunda quincena): 9 puntos.
Octubre: 6 puntos.
Noviembre: 0 puntos.
Diciembre (primera quincena): 3 puntos.
Diciembre (segunda quincena): 8 puntos.

Realizada la elección y confirmada por la empresa se firmará un documento donde se confirme el periodo vacacional pactado.

Artículo 35. *Internamiento clínico durante las vacaciones.*

Si el trabajador, durante el disfrute de las vacaciones, sufriese internamiento clínico por enfermedad o accidente grave, lo notificará a la Empresa en el plazo de veinticuatro (24) horas, no computándose a efectos de la duración de las vacaciones el tiempo invertido en dicho internamiento. Los días de vacaciones que surjan por la aplicación de este artículo se disfrutarán cuando las necesidades del servicio lo permitan.

El trabajador deberá acreditar esta circunstancia a la mayor brevedad posible y la Empresa a través de su Servicio Médico podrá comprobar por los medios que considere más adecuados la veracidad de la enfermedad del trabajador y su calificación.

Artículo 36. *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, siguientes:

Dos días:

a) Dos días 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 segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al afecto a distinta localidad de su residencia habitual, el plazo será de cuatro días.

b) En caso de nacimiento de hijo. En caso de que el alumbramiento se produzca fuera del lugar de residencia del trabajador, esta licencia será de cuatro días naturales, en función de los medios de transporte y distancia al lugar.

Quince días naturales ininterrumpidos en caso de matrimonio. Este permiso sólo se podrá disfrutar una sola vez.

Un día por traslado de su domicilio habitual.

Un día por razón de boda de hijos, hermanos, padres, ampliables a dos si fuera en distinto lugar del de residencia habitual del trabajador, en función de los medios de transporte y distancia al lugar.

Por el tiempo indispensable:

1. Para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo, sin perjuicio de lo determinado legalmente para estos supuestos.

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

3. 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.

Hasta tres días como máximo al año para la realización de exámenes o pruebas definitivas de aptitud para aquellos supuestos en que se trate de estudios de BUP, ESO o Formación Profesional, y en el caso de estudios medios o superiores en Facultades o Escuelas Especiales o Profesionales, así como de Centros que emitan certificaciones oficiales, siempre que los estudios de que se trate tengan relación o aplicación en la Empresa, que se cursen con regularidad salvo imposibilidad justificada y que el anterior año hubiese aprobado la totalidad de los exámenes. Los trabajadores que deseen hacer uso de los días indicados deberán solicitarlo a su Departamento de Personal. Con la solicitud, que deberá presentarse al iniciarse el curso académico, deberá acompañarse comprobante de haber realizado la matriculación.

De las solicitudes denegadas se dará notificación al respectivo comité de empresa del centro de trabajo. Disfrutado el día o días libres, el trabajador deberá justificar la realización del examen.

El ejercicio al derecho del permiso retribuido a que se refieren los puntos anteriores comenzará de modo inmediato al hecho causante, excepto en los casos de enfermedad grave o internamiento clínico, en estos dos casos se podrá iniciar el permiso siempre dentro del período en que persista la enfermedad grave o el internamiento del correspondiente familiar y, desde luego, por una sola vez dentro de cada período en que se produzca tal hecho.

Reducciones de jornada:

1. En los casos de nacimientos de hijos prematuros o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la madre o el padre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario. El disfrute de este permiso y su concreción horaria corresponderá al trabajador dentro de su jornada ordinaria.

2. Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de ocho años o una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquélla.

3. Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

Las reducciones de jornada contemplada en el presente apartado constituyen un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

El trabajador deberá preavisar al empresario con quince días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

Artículo 37. *Preaviso y justificación de los permisos.*

En todos los casos de concesión de permisos retribuidos, los empleados deberán informar con la mayor antelación posible a su jefe inmediato, reservándose la Empresa el derecho a exigir los justificantes o certificados que acrediten la existencia de las causas que motivaron su concesión.

Artículo 38. *Licencias sin sueldo.*

El personal de plantilla tendrá derecho a disfrutar licencias sin sueldo por un plazo que no exceda de tres semanas, para asuntos particulares. El límite máximo de concesión de licencias no retribuidas, en cuanto al número de trabajadores que puedan disfrutarlas, será de uno por cada cuarenta o fracción dentro del respectivo departamento. La petición de esta licencia deberá plantearse como mínimo con 25 días de antelación al comienzo del mes en que se desee disfrutar, para no introducir modificaciones en el nombramiento del servicio. En todo caso, las vacaciones reglamentarias tendrán preferencia sobre las licencias no retribuidas.

Tendrán derecho a la Licencia todos los trabajadores con una antigüedad de un año. Una vez disfrutada cualquier licencia, la empresa podrá negarse a conceder una nueva si entre una y otra no median dos años.

Artículo 39. *Adopción y lactancia.*

En los casos de adopción, se concederán los mismos derechos que en los casos de maternidad.

En materia de permisos por lactancia de un hijo menor de nueve (9) meses y permisos para preparación al parto así como los previstos en el artículo 37.5 del Estatuto de los Trabajadores, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Cuando se tenga derecho a la lactancia, se acuerda la acumulación de la misma. Aquellas trabajadoras que deseen acumular su periodo de lactancia, disfrutarán de dos semanas de permiso retribuido inmediatamente posterior al alta de maternidad, en compensación de dicho periodo de lactancia.

CAPÍTULO VIII

Prevención de riesgos laborales

Artículo 40. *Principios generales y normativa.*

Para promover la cultura preventiva se promulgan los siguientes principios de Política Preventiva, cuyo objetivo permanente es garantizar la seguridad y la salud de los trabajadores, previniéndoles de los riesgos labores, mejorando progresivamente los niveles de seguridad y las condiciones de trabajo existentes.

1. Los riesgos laborales deben eliminarse o reducirse hasta niveles asumibles.
2. El ámbito de aplicación de la política de prevención será para todos los trabajadores de EasyJet Handling Spain, sea cual sea su modalidad de contrato.
3. La seguridad y la salud requieren la colaboración activa de todos los trabajadores y para ello se facilitará su participación, información y formación.
4. La preocupación por la prevención es compartida por los representantes de los trabajadores.

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

El Procedimiento de Evaluación de Riesgos respetará las transposiciones al ordenamiento jurídico español de cuantas Directivas Comunitarias sean de aplicación en esta materia.

En las Evaluaciones de Riesgo y estudios que se realicen, se estará a lo indicado en el artículo 5 del Reglamento de los Servicios de Prevención o norma 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 41. *Plan de prevención.*

El Plan de Prevención se basa en los siguientes objetivos:

1. Establecimiento de una política de prevención de riesgos eficaz e integrada a todas las acciones que se desarrollen en la Empresa.
2. 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.
3. Prevenir los riesgos en el puesto de trabajo.
4. La Empresa elaborará el Plan de Prevención que abarque a todas las unidades y centros de trabajo de la misma, siguiendo los principios explícitamente señalados en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales o norma cuya promulgación sustituyese a ésta.
5. La participación de los representantes de los trabajadores se llevará a efecto en la forma y términos señalados en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales o norma cuya promulgación sustituyese a ésta.
6. El Plan de Prevención se llevará a efecto según lo estipulado en el artículo 9 del Reglamento de los Servicios de Prevención o norma cuya promulgación sustituyese a ésta.

Artículo 42. *Representación.*

Los Delegados de Prevención son los representantes de los trabajadores 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 en cada centro de trabajo, según la escala establecida en el artículo 35 de la LPRL y sin que ello suponga incremento del crédito horario que tenían anteriormente.

No obstante, se estará a lo dispuesto en el art. 37.1 de la LPRL.

Artículo 43. *Servicio de prevención.*

El Servicio de Prevención se regirá por lo establecido al efecto en la legislación vigente, y contará con los medios 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 lo referente a:

1. El diseño, aplicación y coordinación de los planes y programas de actuación preventiva, con especial sensibilidad a los problemas que existan de drogodependencia y alcoholismo.
2. La evaluación de los factores de riesgo que puedan afectar a la seguridad y la salud de los trabajadores en los términos previstos en el artículo 16 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
3. La determinación de las prioridades en la adopción de las medidas preventivas adecuadas y la vigilancia de su eficacia.

Artículo 44. *Evaluación de riesgos.*

La Evaluación de Riesgos la llevará a cabo el Servicio de Prevención. La participación de los representantes de los trabajadores se llevará a efecto en la forma y términos señalados en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

La Empresa llevará a cabo la nueva evaluación de riesgos, 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 45. *Comités de seguridad y salud.*

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

Se establece un especial compromiso por parte de los mandos en la vigilancia de toda la normativa, en aquellos centros de trabajo en los que por su número de trabajadores no haya lugar al nombramiento de un delegado de prevención.

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

Los presidentes y secretarios de los comités de seguridad y salud serán nombrados directamente por la empresa. Los presidentes deberán ser personas con una cualificación suficiente y adecuada, con una especial sensibilidad en materia de prevención, dotándoles de poder ejecutivo para implementar los acuerdos a que se llegasen.

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, definidas en el art. 39 de la L.P.R.L.

Artículo 46. *Información, consulta y participación.*

La Empresa informará a todos los trabajadores sobre los riesgos específicos que afecten a su puesto 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 Ley de Prevención de Riesgos Laborales o norma cuya promulgación sustituyese a ésta.

Artículo 47. *Riesgo grave e inminente.*

En este apartado se estará a lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales o norma cuya promulgación sustituyese a ésta.

Artículo 48. *Protección a la maternidad.*

En este apartado se estará a lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, o norma cuya promulgación sustituyese a ésta.

Artículo 49. *Formación.*

La Empresa se compromete a dar formación en materia preventiva a todos los trabajadores, y dado que las necesidades formativas en prevención difieren de unos centros de trabajo a otros, estarán determinadas, inicialmente, como resultado de la evaluación de riesgos que tienen obligación de realizar cada uno de los centros de trabajo.

Por ello la formación en esta materia estará centrada en el puesto de trabajo y versará sobre:

- Riesgos potenciales.
- Productos que se utilizan.
- Procedimientos de prevención.
- Protecciones mecánicas.
- Equipos de protección individual (EPI,s). Su correcta elección, uso, funcionamiento y mantenimiento.
- Manipulación de cargas, equipos de trabajo y pantallas de visualización.

En todo caso la formación de los trabajadores se ceñirá a los términos que establece la Ley de P.R.L. en su art. 19.1.

Existen dos tipos de necesidades formativas en materia de prevención de riesgos: la formación teórica y práctica suficiente y adecuada a la LPRL, con carácter general a todos los trabajadores y la formación para personas concretas (Delegados de prevención, mandos..) y, por tanto, el diseño de los cursos de formación irá dirigida y será adecuada a los riesgos existentes en el puesto de trabajo, en unos casos, y en otros tendrá contenidos normativos y técnicas de prevención.

Asimismo, en el momento justo de la contratación existe otro tipo de necesidad formativa básica que la Empresa tendrá en cuenta.

La formación general y específica de los riesgos inherentes al puesto de trabajo y para todos los trabajadores, se impartirá siempre dentro de la jornada laboral. Los Delegados de Prevención recibirán además formación específica para el desempeño de sus funciones, en las mismas condiciones anteriormente descritas.

Artículo 50. *Procedimientos de investigación de accidentes de trabajo.*

Se acordará entre la representación de los trabajadores y de los diferentes centros de trabajo un documento sobre el procedimiento de investigación de accidentes graves de trabajo, así como incidentes leves o graves sin consecuencia posterior de IT's.

La representación legal de los trabajadores, sobre la base de dicho documento, recibirá información trimestral sobre los accidentes que se produzcan para poder efectuar un mejor control y seguimiento de los mismos.

Artículo 51. *Planes de emergencia.*

Se estará sujeto a lo establecido en el artículo 20 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales o norma cuya promulgación sustituyese a ésta.

Artículo 52. *Coordinación de empresas.*

Se estará a lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales o norma cuya promulgación sustituyese a ésta.

La Empresa establecerá sistemas de cooperación y coordinación de actividades preventivas en estos casos.

Artículo 53 *Trabajos nocturnos y sujetos a turnos.*

Se regirán por lo establecido en el artículo 36 del Estatuto de los Trabajadores.

Los trabajadores en horario nocturno y sujetos a turnos, dispondrán de un nivel de protección en materia de prevención de riesgos laborales adaptado a la naturaleza de su trabajo, incluyendo unos servicios de protección y prevención apropiados y equivalentes al resto de los trabajadores de la Empresa, en los términos legalmente establecidos.

CAPÍTULO IX

Régimen disciplinario

Disposiciones generales

Artículo 54. *Potestad disciplinaria.*

La facultad disciplinaria de la Empresa 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, de acuerdo con la valoración de las faltas y sanciones previstas en las mismas.

Artículo 55. *Competencia sancionadora.*

La Dirección de la Empresa será competente para el conocimiento y, en su caso, sanción de las faltas cometidas por los trabajadores.

Artículo 56. *Requisitos formales.*

Para las Faltas Graves y Muy Graves, será preceptiva la instrucción de un expediente disciplinario en el cual serán comunicados al trabajador afectado, los motivos que han originado la apertura de tal expediente, disponiendo el trabajador de un plazo de cuatro (4) días naturales para presentar las alegaciones que considere oportunas, las que a su vez serán unidas al mencionado expediente.

En los supuestos de faltas graves y muy graves, y en el supuesto de que esté afiliado a un sindicato se dará traslado a la sección sindical del sindicato al que este afiliado el trabajador expedientado y a la Representación de los Trabajadores, al objeto de que puedan emitir el oportuno informe en el mismo plazo que los trabajadores afectados.

El incumplimiento de estos requisitos podrá dar lugar a la improcedencia de la sanción.

En cualquier caso, se respetarán los plazos de prescripción de las faltas que establece el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.

Cuando sea necesario para un mejor conocimiento del verdadero alcance y naturaleza de los hechos, la Empresa podrá decretar, cautelarmente, la suspensión de empleo del trabajador afectado por un plazo máximo de dos meses, cuando la precalificación de la falta sea de muy grave, estando éste a disposición de la misma durante el tiempo de suspensión.

Artículo 57. *Antecedentes.*

Los antecedentes disciplinarios dejarán de considerarse a efectos de reincidencia por el mero transcurso del tiempo sin nueva sanción, según la siguiente escala:

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

Faltas y sanciones

Artículo 58. *Faltas leves.*

Son faltas leves:

1. Tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo en el plazo de un mes o dos faltas de puntualidad de promedio mensual en un cómputo semestral.
2. Faltar un día al trabajo, durante un mes, sin la debida autorización y causa justificada.
3. No comunicar con la antelación debida la falta al trabajo por motivos justificados, salvo imposibilidad de efectuarlo.
4. Abandono del puesto de trabajo sin causa justificada, cuando no perjudique el proceso productivo.
5. Descuidos en la conservación de las herramientas y materiales.
6. 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.
7. 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.
8. En caso de enfermedad, la omisión del trabajador 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.

9. En general, todos los actos leves de descuido, imprudencia o indisciplina.

10. Cualquier actuación u omisión imprudente al realizar actividades, operaciones y maniobras en la zona de servicios, que no haya causado daños o menoscabo relevante, pero haya puesto en peligro obras, instalaciones, equipos, mercancías, contenedores y medios de transporte aéreos o terrestres situados en dicha zona o a las actividades aeroportuarias que en la misma se ejecuten.

11. Cualquier falta leve, determinada en la Ley 21/2003, de Seguridad Aérea, o Normativas de Seguridad en Plataforma, dictadas por el Ente Público AENA u otros Organismos administrativos con competencia legal sobre la materia.

Artículo 59. *Faltas graves.*

Son faltas graves:

1. Las cometidas contra la disciplina en el trabajo o contra el respeto debido a sus superiores, compañeros o subordinados.

2. La falta de aseo que produzca quejas justificadas de los compañeros de trabajo.

3. Más de tres faltas de puntualidad o 30 minutos en la asistencia al servicio o puesto de trabajo en el plazo de un mes.

4. 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.

5. La falta de hasta dos días al trabajo en un mes, sin causa que lo justifique.

6. La simulación de enfermedades o accidentes.

7. El quebranto o violación de secretos o reserva obligada sin que se produzca grave perjuicio a la Empresa.

8. El realizar durante la jornada trabajos particulares.

9. Emplear para uso propio herramientas y equipos de la Empresa, aún fuera de la jornada de trabajo, sin autorización.

10. Abandono del trabajo sin causa justificada, cuando perjudique al proceso productivo.

11. La imprudencia en actos de servicio que impliquen riesgo de accidente, para sí o sus compañeros.

12. 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.

13. Las de negligencia o descuido inexcusables en el servicio.

14. La divulgación a personas ajenas a la Empresa de la marcha interna 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.

15. La falta de atención y cortesía con el público no reiterada.

16. 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 o vigente en cada momento.

17. Las riñas, alborotos o discusiones graves y notorias en acto de servicio.

18. Simular la presencia de otro trabajador cambiando el turno u horario de trabajo sin autorización expresa de la Empresa.

19. La reincidencia en faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza.

20. El incumplimiento de la prohibición de fumar en cualquier zona cuya prohibición quede determinada por el Ente Público AENA.

21. La embriaguez, fuera de actos de servicio, vistiendo el uniforme de la Empresa.

22. Introducción en los locales de la Empresa de bebidas alcohólicas, drogas o sustancias estupefacientes.

23. Los actos u omisiones culposos que causen daños o menoscabo a las obras, instalaciones, equipos, mercancías, contenedores y medios de transporte situados en la zona de servicio o a las actividades aeroportuarias que en la misma se ejecuten.

24. El incumplimiento de las normas de identificación personal de quienes desempeñen funciones en la zona de servicios.

25. Cualquier falta grave, determinada en la Ley 21/2003, de Seguridad Aérea, o Normativas de Seguridad en Plataforma, dictadas por el Ente Público AENA u otros Organismos administrativos con competencia legal sobre la materia.

Artículo 60. *Faltas muy graves.*

Son faltas muy graves:

1. La falta de tres días o más al trabajo en un mes, sin causa que lo justifique.
2. Simular la presencia de un compañero al fichar o firmar la asistencia al trabajo. Esta sanción será extensiva al suplantado, salvo que éste pruebe su no participación en el hecho.
3. Realizar trabajos, sin autorización de la Empresa, para otra Empresa cuya actividad es similar o realiza una actividad que entra en competencia con la Empresa.
4. Los malos tratos de palabra y obra o la falta grave de respeto y consideración a los Jefes, a los compañeros y subordinados y/o a sus familiares.
5. Violar secretos de la Empresa cuando de ello se deriven perjuicios para la misma.
6. Realizar trabajos de cualquier clase por cuenta propia o ajena, estando el trabajador en baja por enfermedad, accidente o maternidad. También se incluirá dentro de este apartado toda manipulación hecha para prolongar la baja.
7. Originar riñas y peticiones con sus compañeros de trabajo, cuando de ello se deriven perjuicios para la Empresa.
8. La deslealtad, la mentira, el fraude o abuso de confianza.
9. La inobservancia de las medidas de seguridad e higiene cuando se deriven daños graves para las personas o bienes de la Empresa.
10. La indisciplina, desobediencia o incumplimiento inexcusable de órdenes recibidas de los superiores.
11. La falta de atención o cortesía con el público, reiterada e inexcusable.
12. La aceptación de gratificaciones de cualquier tipo o forma en los asuntos relacionados con su empleo en la Empresa.
13. La transgresión de la buena fe contractual así como el abuso de confianza.
14. La presentación de informes no veraces con relación a los hechos.
15. El hurto o robo, tanto a la Empresa como a los compañeros de trabajo, dentro de las dependencias de la empresa o durante el acto de servicio en cualquier lugar.
16. El acoso sexual o agresiones sexuales, verbales o físicas, dirigidas contra la dignidad o intimidad de las personas. Así como la acusación en falso de estos hechos.
17. El acoso psicológico o moral. Así como la acusación en falso de estos hechos.
18. Divulgación de algún dato interno de la Compañía relacionado con aviones, combustible, nombre y número de pasajeros, 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.
19. Abuso de autoridad por parte de los Jefes.
20. La reincidencia en las faltas graves, aunque sean de distinta naturaleza.
21. El incumplimiento de la prohibición de fumar dentro de la plataforma aeroportuaria, afectando a la seguridad de las operaciones.
22. El acceso no autorizado a la zona de operaciones y a las zonas restringidas de los aeropuertos.
23. Conducir vehículos o equipos sin estar en posesión del Permiso de Circulación en Plataforma en vigor, tenerlo caducado o emitido para una Empresa diferente a la que en ese momento está prestando servicio o por un aeropuerto distinto.
24. Conducir vehículos o equipos no estando autorizado para manejar los mismos o no teniendo el correspondiente certificado de aptitud.
25. La simple presencia en el interior de la zona restringida del recinto aeroportuario, bajo la influencia del alcohol o de las drogas. Tendrá igual consideración la negativa a someterse a las pruebas pertinentes.

26. Cualquier conducta negligente, imprudente o temeraria, por parte de conductores o peatones, que ponga en grave peligro la seguridad de las personas, las operaciones o los equipos.

27. Los actos u omisiones dolosos que causen daños o menoscabo a las obras, instalaciones, equipos, mercancías, contenedores y medios de transporte situados en la zona de servicio o a las actividades aeroportuarias que en la misma se ejecuten.

28. Cualquier falta muy grave, determinada en la Ley 21/2003, de Seguridad Aérea, o Normativas de Seguridad en Plataforma, dictadas por el Ente Público AENA u otros Organismos administrativos con competencia legal sobre la materia.

Artículo 61. *Sanciones por faltas leves.*

Para las faltas leves se podrán imponer las siguientes sanciones:

1. Amonestación verbal.
2. Amonestación por escrito.
3. Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos (2) días.

Artículo 62. *Sanciones por faltas graves.*

Para las faltas graves se podrá imponer la sanción de suspensión de empleo y sueldo de tres (3) a quince (15) días.

Artículo 63. *Sanciones por faltas muy graves.*

Para las faltas muy graves se podrán imponer las siguientes sanciones:

1. Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis (16) a sesenta (60) días.
2. Despido.

Artículo 64. *Excepción al régimen sancionador.*

En los supuestos incluidos en los puntos 21 y 22 de las faltas graves y el 25 de las faltas muy graves y siempre que el trabajador manifieste su condición de alcohólico o drogodependiente y demuestre documentalmente no sólo su predisposición a iniciar un tratamiento de su enfermedad, sino la realización del mismo, durante el tiempo que fuese necesario, se suspenderá la efectividad de las sanciones que determina este régimen disciplinario para los mencionados supuestos, en tanto en cuanto no vuelvan a producirse.

CAPÍTULO X

Movilidad, permutas y excedencias

Artículo 65. *Movilidad funcional.*

La movilidad permite un mejor aprovechamiento de los recursos humanos disponibles para atender aquellas situaciones, tanto puntuales como transitorias o definitivas, que pudieran presentarse; todo ello dentro de un marco lógico que tiene en cuenta las capacidades básicas de las personas, a través de su especialidad y Departamento, en su caso, completándolas con instrucción práctica y/o teórica cuando sea necesario para la nueva actividad a realizar.

La movilidad permite también satisfacer, dentro de un marco lógico, aspiraciones personales de cambio.

La movilidad permite a la Dirección de la Empresa la reubicación de personas de acuerdo a las necesidades y cambios de la empresa. Del mismo modo permite la reestructuración de las funciones de la plantilla ajustándolas a las temporadas y a los cambios de programación.

El cambio de funciones no supondrá la no realización de las funciones que se venían desarrollando. Así mismo el trabajador podrá ser destinado en el futuro al puesto de trabajo que venía anteriormente desarrollando.

Artículo 66. *Movilidad funcional voluntaria.*

Se creará un registro que mantendrá actualizado el Departamento de Personal de cada centro de trabajo, en el que se anotarán las solicitudes de los trabajadores de movilidad funcional. Dichas solicitudes deberán renovarla los trabajadores, transcurrido un plazo de un (1) año desde su presentación y dentro de los treinta (30) días naturales siguientes a esa fecha.

Todos los trabajadores interesados en el cambio pueden en cualquier momento tramitar, ante el Departamento de Personal de su centro de trabajo, la solicitud de movilidad.

La Empresa publicará las vacantes que vaya a cubrir, expresando en la misma publicación las condiciones o requisitos de dicha vacante, dando copia de la misma al comité de empresa del centro de trabajo.

El trabajador que presente la mencionada solicitud, tendrá prioridad según la fecha de presentación, para realizar los cursos de formación requeridos en el puesto solicitado, dentro de las plazas dotadas al efecto en los cursos de formación. La realización del curso será fuera de la jornada de trabajo y a costa del trabajador, facilitando la Empresa la modificación de los turnos para su asistencia al mismo, salvo imposibilidad manifiesta.

Los trabajadores que hayan presentado esta solicitud, superen satisfactoriamente los cursos de formación y cumplan con los requisitos del puesto de trabajo, gozarán de una preferencia a ocupar la vacante convocada cuando concorra con otro candidato en igualdad de condiciones, actuando como criterio de prioridad la fecha de solicitud, cuando la igualdad se produzca entre candidatos que hubiesen solicitado esta movilidad funcional voluntaria. De no existir ese otro candidato en concurrencia, le será adjudicada la vacante.

El trabajador que renuncie al ofrecimiento de una movilidad funcional voluntariamente solicitada, no será tenido en cuenta a efectos de nueva solicitud en los siguientes dieciocho (18) meses desde la renuncia.

Artículo 67. *Movilidad geográfica.*

Se entiende por movilidad geográfica el cambio de un lugar de trabajo a otro, cuando el mismo exija un cambio de residencia del trabajador.

Se incluye la movilidad fuera del territorio nacional, teniendo que ser esta aceptada voluntariamente por el trabajador.

No se considerará que exista tal exigencia cuando el traslado se produce del aeropuerto a la ciudad y viceversa.

Artículo 68. *Movilidad geográfica voluntaria.*

La movilidad geográfica voluntaria es aquella que se inicia como consecuencia de la solicitud formulada por el trabajador. Dicha movilidad se llevará a cabo cuando la Empresa anuncie un puesto de trabajo a cubrir. La Empresa publicará las vacantes que vaya a cubrir, expresando en la misma publicación las condiciones o requisitos de dicha vacante, dando copia de la misma al comité de empresa del centro de trabajo.

Pueden solicitar la movilidad geográfica voluntaria aquellos trabajadores que pertenezcan a la plantilla fija de la Empresa, con una antigüedad superior a dos años y ostenten la categoría, especialidad y requisitos adecuados para desempeñar el puesto a cubrir.

La petición se dirigirá, por vía jerárquica, a la Dirección, que decidirá de acuerdo a las necesidades de los dos centros afectados.

La especialización adquirida por el trabajador, mediante la realización de cursos especiales o de entrenamiento que haya supuesto para la Empresa un elevado desembolso, podrá considerarse como causa suficiente para dilatar por tiempo razonable (que se determinará en función de la formación recibida), el traslado solicitado a un puesto de

trabajo en el que no fuesen necesarios los conocimientos especiales aludidos, dando cuenta al comité de empresa del centro de trabajo.

Artículo 69. *Criterios de prioridad en la concesión.*

Cuando concurren varios trabajadores que hayan solicitado la movilidad geográfica voluntaria y reúnan los requisitos de idoneidad exigidos, la Dirección procederá a su concesión, en su caso, de acuerdo con el orden de preferencia que se refleja a continuación:

1. Los trabajadores afectados por un cierre de instalaciones o reconversión.
2. Estar en situación de movilidad geográfica obligatoria.
3. Mayor antigüedad en la solicitud.
4. Movilidad obligatoria de uno de los cónyuges si trabajan en la empresa, cuando esta circunstancia esté debidamente acreditada.
5. Prescripción médica que aconseje la movilidad del trabajador o de alguno de los familiares que con él convivan a sus expensas. En estos casos, además es necesario dictamen médico de la Seguridad Social. La Empresa solicitará un informe médico que podrá ser conocido por la representación legal de los trabajadores.
6. Movilidad obligatoria de uno de los cónyuges de otras Empresas cuando este hecho sea demostrado fehacientemente.

A igualdad de circunstancias la prioridad vendrá dada por:

- a) Mayor antigüedad en la categoría.
- b) Mayor antigüedad en la Empresa.

Artículo 70. *Renuncia.*

El trabajador que renuncie a una movilidad voluntaria concedida, no tendrá derecho a una nueva concesión en los dos (2) años siguientes.

Artículo 71. *Plazos de traslado.*

El trabajador al que le sea comunicada la concesión de movilidad, voluntariamente solicitada, dispondrá del plazo de traslado y fecha de incorporación que de mutuo acuerdo se determine entre el trabajador afectado y la Empresa, plazo que en cualquier caso permita la realización efectiva del traslado. Los plazos acordados comenzarán a contarse desde la fecha en que el empleado afectado cause baja en su anterior destino.

Artículo 72. *Consolidación del nuevo puesto de trabajo.*

La movilidad geográfica voluntaria no se considerará consolidada hasta transcurrido un período de treinta (30) días de trabajo efectivo.

Artículo 73. *Movilidad geográfica temporal (desplazamiento).*

La movilidad geográfica temporal consiste en el desplazamiento de un trabajador o grupo de ellos, por tiempo no superior a un (1) año, para prestar sus servicios fuera de su residencia habitual, ordenado por la Empresa por razones técnicas, organizativas o de producción o bien por contrataciones referidas a actividades de la Empresa.

Dicho desplazamiento podrá realizarse a cualquiera de los aeropuertos en que opera la compañía, tanto nacionales como internacionales. En caso de ser un desplazamiento internacional, será necesaria la aceptación voluntaria por parte del trabajador.

Artículo 74. *Movilidad geográfica convencional.*

La movilidad geográfica convencional es aquella que se produce de mutuo acuerdo entre el trabajador y la Empresa.

Siendo la movilidad geográfica convencional un acuerdo entre el trabajador y la Empresa, las condiciones por las que se rija serán las pactadas por las partes.

Artículo 75. *Permutas.*

La Comisión Mixta Paritaria estudiará y decidirá sobre el régimen de permutas que en cualquier caso se registrarán en su tramitación y requisitos por lo regulado para la movilidad voluntaria.

Artículo 76. *Excedencia voluntaria.*

El trabajador, con al menos un (1) año de antigüedad en la Empresa, tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no inferior a 4 meses ni superior a cinco (5) años. Este derecho sólo podrá ser ejercitado de nuevo por el mismo trabajador, si hubieran transcurrido dos (2) años desde el final de la anterior excedencia. Todas las solicitudes deberán ser formuladas por escrito.

No se computará el tiempo de duración de la excedencia voluntaria a ningún efecto laboral.

En las excedencias pactadas se estará a lo que establezcan las partes, siempre que no lesione los derechos de otros trabajadores en situación de excedencia que hayan solicitado el reingreso.

Artículo 77. *Excedencia forzosa.*

La excedencia forzosa, que da derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, se concederá por los supuestos legalmente establecidos. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente a la finalización de la causa que la motivó.

Artículo 78. *Excedencia por cuidado de hijos: condiciones.*

Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia, no superior a tres (3) años, para atender al cuidado de cada hijo, a contar desde la fecha del nacimiento o adopción de éste si es menor de cinco (5) años. Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo período de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que se viniera disfrutando. Cuando el padre y la madre trabajen en la empresa, por razones de funcionamiento de la empresa sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

Artículo 79. *Excedencia por cuidado de hijos: efectos.*

El período en que el trabajador permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en el artículo anterior, será computable a efectos de antigüedad y el trabajador tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por la Empresa, especialmente con ocasión de su reincorporación. Durante el primer año a partir del inicio de la misma, tendrá derecho el trabajador a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

Artículo 80. *Derecho preferente al reingreso.*

Excepto en el caso de la excedencia forzosa y excedencia por cuidado de hijos (durante el primer año), el trabajador excedente conserva sólo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjeran en la Empresa.

Artículo 81. *Reingreso: plazo y condiciones.*

Si el trabajador no solicitara su reingreso en los 30 días anteriores a la finalización de la excedencia o realizara durante la excedencia trabajo en actividades competitivas para la Empresa, perderá el derecho a su puesto en la misma.

CAPÍTULO XI

Retribuciones

Artículo 82. *Percepción del salario.*

El personal que preste sus servicios en EasyJet Handling Spain percibirá sus haberes mediante sueldos mensuales, a mes vencido.

Dada la imposibilidad de disponer de forma inmediata del número de Complementos Variables realizados en ese mes vencido, se abonarán en el mes siguiente.

El abono de la nómina se realizará antes del último día hábil del mes.

Las retribuciones a percibir serán las detalladas para cada categoría profesional, según lo dispuesto en la Tabla Salarial que figura en el anexo I.

Se podrán solicitar anticipos mensuales entre los días 10 y 15 de cada mes o siguiente día hábil de coincidir en sábado, domingo o festivo. El pago se realizara el viernes hábil siguiente a la petición.

Artículo 83. *Estructura salarial.*

Los trabajadores percibirán los conceptos tanto salariales como extrasalariales, que en su totalidad son los siguientes:

Conceptos Fijos:

- Salario Base.
- Complemento de Función.
- Complemento Ad Personam.
- Plus de Transporte.
- Pagas Extraordinarias.
- Prorrateo Paga Extraordinaria.
- Progresión.

Conceptos Variables:

- Plus de Jornada Partida.
- Plus Hora Nocturna.
- Plus Compensación Festivo.
- Plus de Hora Festiva y Domingo.
- Hora Extraordinaria.
- Plus Madrugue.
- Plus Jornada Irregular.

Artículo 84. *Conceptos Salariales.*

Salario Base: Es aquella parte de la retribución que se fija por unidad de tiempo.

Se percibirá en 14 mensualidades. Según lo estipulado por cada categoría en la Tabla Salarial.

Complemento de Función: Es el complemento del puesto de trabajo que retribuye aquellas responsabilidades y condiciones específicas del mismo.

Este plus retribuirá las siguientes Funciones:

- a. Funciones de Jefe de Turno.

- b. Funciones de Jefe de Servicio.
- c. Funciones de Supervisor.
- d. Funciones de Salidas de Aviones.
- e. Funciones de Conductor. Dentro de estas distinguimos:

- I. Jardineras.
- II. Push-Back.

Cuando un trabajador realice dos o más funciones percibirá el Plus Varias Funciones. Se percibirán en 12 mensualidades, incluyendo bajas por enfermedad o accidente y vacaciones. Estas se abonarán en proporción a la jornada realizada.

Complemento Ad Personam: Este complemento retribuye los conceptos subrogados de otras compañías y que no se han compensado con los actuales.

Plus de Jornada Partida: Este plus se abonará por cada día que el trabajador sujeto a jornada continuada, realice la jornada partida prevista en el art. 30 de este Convenio colectivo.

Se abonará según los valores establecidos para cada categoría profesional en la tabla salarial.

Plus de Hora Nocturna: Este plus se abonará por el tiempo que el trabajador preste sus servicios en período de nocturnidad, entendiéndose por tal el comprendido entre las veintidós (22:00) y las seis (6:00) horas.

Se abonará cada hora realizada en este período nocturno según los valores establecidos para cada categoría profesional en la tabla salarial.

Aquellos trabajadores que tuvieran reconocido otro horario como nocturno se le respetará.

Plus de Compensación Festivo: Remunera la renuncia a la recuperación de las horas efectivamente trabajadas en días festivos según establece el artículo referente a Festivos y según la cantidad fijada para este concepto en la tabla salarial. Se entiende como días festivos los legalmente establecidos.

La realización de esta renuncia se tendrá que acordar entre la empresa el trabajador.

Plus Hora Festivo y Domingo: Retribuye las horas de trabajo efectivamente realizadas en días festivos recuperables y/o domingos. Se abonará la cantidad fijada para este concepto en la Tabla Salarial.

Plus de madrugue: Este será abonado a todos los trabajadores que sus turnos comiencen entre las 04.00 horas y las 06.00 horas de la mañana ambas inclusive. El plus será de 5 €.

Plus de Transporte: Es un plus de carácter extrasalarial para compensar los gastos que se producen a los trabajadores para acudir a sus puestos de trabajo, cualquiera que sea la distancia a recorrer. Se percibirá por día efectivamente trabajado según las cantidades que figuran en la Tabla Salarial.

Aquellos que vinieran percibiendo un plus superior, elegirán entre el que recibían y este. Todos aquellos trabajadores que perciban plus de transporte, perderán cualquier derecho que tuvieran a que la empresa les suministre el transporte.

Pagas extraordinarias: Se percibirán dos (2) pagas extraordinarias anuales, que serán abonadas junto con los haberes correspondientes a los meses de, julio y diciembre.

El devengo de estas pagas será como sigue: la paga de Verano se devengará del 1 de enero al 30 de junio; y la de Invierno se devengará del 1 de julio al 31 de diciembre.

El importe de cada una de las pagas extraordinarias será el que se determina en la Tabla Salarial.

El personal ingresado en el transcurso del año o que cesara durante el mismo, percibirá el importe correspondiente a este concepto prorrateando el tiempo efectivamente trabajado durante el año.

Pagas Prorrateadas: Los trabajadores que decidan prorratear sus pagas, recibirán las mismas en doce (12) mensualidades, incluyendo en esta el abono de las gratificaciones extraordinarias de verano e invierno.

Hora extra Perentoria: Retribuye las horas descritas en el artículo correspondiente del presente Convenio.

Compensación bolsa de horas: Retribuye la compensación de la realización de las horas pendientes en la Bolsa de horas.

Artículo 85. *Progresión Económica.*

El nivel 1 de progresión se aplicará a todos los trabajadores de nueva incorporación a la Compañía.

Asimismo se aplicara a todos aquellos trabajadores que se les haya realizado o transformado su contrato a indefinido. El tiempo de inicio del cómputo será el del inicio de la relación indefinida.

Del mismo modo iniciarán este nivel aquellos trabajadores que hayan consolidado la progresión o trienio de la empresa de la que vinieran subrogados

Este nivel se regirá por las percepciones económicas mínimas que se establezcan en el Convenio colectivo o en su defecto el Sectorial. No cobrarán plus de Progresión.

El nivel de progresión 2 Se aplicará a todos aquellos trabajadores que cumplan la permanencia en alta por un período superior a tres años en el nivel 1, de forma continuada, o acumulada en distintos contratos o períodos y que durante este período cumplan los siguientes requerimientos:

- No haber tenido un nivel de absentismo individualmente considerado, superior al 3%, faltas no justificadas o bajas por Incapacidad Temporal, a excepción de los supuestos de accidente de trabajo o enfermedad grave, entendiéndose, para las enfermedades graves a estos efectos, aquellas bajas de duración igual o superior a 30 días o que exigen hospitalización.
- No haber sido sancionados por falta muy grave en los últimos 18 meses.
- Haber asistido a todos los cursos de formación programados por la Compañía y necesarios para su actividad.

A este nivel le serán de aplicación un Plus de Progresión de 20 €.

El nivel de progresión 3 Se aplicará a todos aquellos trabajadores que cumplan la permanencia en alta por un período superior a cuatro años en el nivel 2, de forma continuada, o acumulada en distintos contratos o períodos y que durante este período cumplan los siguientes requerimientos:

- No haber tenido un nivel de absentismo individualmente considerado, superior al 4%, faltas no justificadas o bajas por Incapacidad Temporal, a excepción de los supuestos de accidente de trabajo o enfermedad grave, entendiéndose, para las enfermedades graves a estos efectos, aquellas bajas de duración igual o superior a 30 días o que exigen hospitalización.
- No haber sido sancionados por falta muy grave en los últimos 18 meses.
- Haber asistido a todos los cursos de formación programados por la Compañía y necesarios para su actividad.

A este nivel le será de aplicación un Plus de Progresión de 35 €.

El nivel de progresión 4 se aplicará a todos aquellos trabajadores, que cumplan la permanencia en alta por un periodo superior a cuatro años en el nivel 3, de forma continuada, o acumulada en distintos contratos o periodos y que durante este periodo cumplan los siguientes requerimientos:

- No haber tenido un nivel de absentismo individualmente considerado, superior al 4%, faltas no justificadas o bajas por Incapacidad Temporal, a excepción de los supuestos de accidente de trabajo o enfermedad grave, entendiéndose, para las enfermedades graves a estos efectos, como tal aquellas bajas de duración igual o superior a 30 días o que exigen hospitalización.
- No haber sido sancionados por falta muy grave en los últimos 18 meses.

- Haber asistido a todos los cursos de formación programados por la Compañía y necesarios para su actividad.

A este nivel le serán de aplicación un Plus de Progresión de 50 €.

El plus de Progresión se abonará según los importes detallados al nivel que ostente en cada momento y en cada paga, tal como aparece descrito en los párrafos anteriores. Se abonará coincidiendo con las doce mensualidades y las dos pagas extraordinarias.

CAPÍTULO XII

Acción Social

Artículo 86. *Seguro.*

EasyJet Handling Spain contratará un seguro de accidentes que cubra la contingencia de muerte, invalidez permanente en grado de incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez derivada, cualquiera de ellas, de accidente laboral o enfermedad profesional, por veintisiete mil euros (27.000 euros).

El presente artículo entrará en vigor con efectos del día 1 de enero de 2008.

Artículo 87. *Complemento de incapacidad temporal.*

Cuando el trabajador tenga derecho a prestación económica de seguridad social, EasyJet complementará las bajas médicas de la siguiente manera:

En los supuestos de Accidente de Trabajo y Enfermedad Profesional, el trabajador percibirá el complemento a las prestaciones del sistema de Seguridad Social, en su caso, necesario para alcanzar el 100% de los conceptos fijos salariales desde el primer día.

En los supuestos de enfermedad común este complemento hasta el citado 100% se percibirá a partir del día 100 de baja continuada.

Si durante el año inmediatamente anterior no se ha tenido más de 2,5 % de absentismo se aplicará el siguiente complemento:

- a) Del día 1.º al 3.º de cada proceso: hasta el 70% de los conceptos salariales.
- b) Del día 4.º al 99.º de cada proceso: hasta el 95% de los conceptos salariales.

CAPÍTULO XIII

Formación

Artículo 88. *Formación.*

EasyJet Handling Spain fomentará el desarrollo y la promoción profesional de su personal a través de la formación que debe ser considerada como una necesidad.

A tal efecto, elaborará planes de formación que estarán vinculados a la planificación integral de sus recursos humanos.

Artículo 89. *Participación.*

La Comisión Mixta de Formación será informada de los Planes de Formación, específicamente en:

1. Detección de necesidades.
2. Diseño y planificación de las acciones de formación.
3. Seguimiento.
4. Evaluación.

Artículo 90. *Comisión mixta de formación.*

La Comisión Mixta Paritaria creará una Comisión Mixta de Formación y, en su caso, las funciones y atribuciones de la misma. Dicha Comisión estará formada por 3 miembros por parte de la empresa y tres por parte de los trabajadores. El voto de la representación de los trabajadores se realizará de manera proporcional a la representación en la firma de este Convenio.

Artículo 91. *Cursos de formación.*

La formación que imparta EasyJet Handling Spain, bien directamente o bien a través de otras organizaciones públicas o privadas, se articulará a través de dos modalidades de cursos: de promoción y de adaptación profesionales.

1. Son cursos de promoción profesional aquellos cuya finalidad básica es el desarrollo profesional del personal adscrito a EasyJet Handling Spain. Tendrán carácter voluntario y habrán de ser superados para poder ser ponderados a efectos de promoción profesional y provisión de puestos.

2. Son cursos de adaptación profesional aquellos cuya necesidad está originada por innovaciones tecnológicas, modificaciones de proceso, normas o procedimientos, alteración del contenido de los puestos de trabajo u otras circunstancias que exijan reciclaje o adaptación a los puestos de trabajo. Se podrán tener en cuenta a efectos de provisión de puestos de las mismas características.

- La información y formación de los trabajadores.
- La prestación de los primeros auxilios y planes de emergencia.
- La vigilancia de la salud de los trabajadores en relación con los riesgos derivados del trabajo.

La asistencia a los cursos de adaptación profesional tendrá carácter obligatorio.

Artículo 92. *Acceso a los cursos de formación.*

El acceso a los cursos de promoción profesional se realizará, previo anuncio de los mismos en los tablones de anuncios de las diferentes Unidades o Departamentos, en el que se establecerán los requisitos exigidos para participar y los méritos susceptibles de valoración para la selección del personal que habrá de realizar el curso, que podrán referirse a antigüedad, experiencia, formación, aptitudes, y aquellos otros requisitos que pueda determinar la Empresa, así como las obligaciones derivadas de la participación en los mismos.

Disposición adicional primera. *Garantías «ad personam».*

Las partes firmantes del presente Convenio colectivo, acuerdan en esta Disposición Adicional, mantener a los trabajadores provenientes de EUROHANDLING, IBERIA e INEUROPA que presten servicio en la Empresa a la entrada en vigor del presente Convenio colectivo, a título individual y como garantía ad personam, los derechos que a continuación se indican:

1. El personal proveniente de EUROHANDLING, IBERIA e INEUROPA elegirá entre los conceptos del convenio y las retribuciones fijas y variables que venían percibiendo.
2. Se garantiza a título personal, lo dispuesto en la letra D), del artículo 67 del Convenio colectivo general de asistencia en tierra en aeropuertos.

Disposición adicional segunda. *Integración de las diferentes estructuras.*

El presente Convenio colectivo tiene por objeto disciplinar y ser el instrumento adecuado para vertebrar y articular las relaciones laborales existentes.

Para lo anterior es necesario que exista una única estructura salarial, unificándose para ello las diferentes estructuras salariales existentes y las que puedan sumarse como consecuencia de las distintas subrogaciones, teniendo en cuenta para ello los siguientes principios:

1. Todo aquel trabajador que una vez encuadrado en su categoría y salario conforme a las tablas salariales, se fijara su retribución fija anual. Sin computar pluses de función y conceptos variables, la parte del salario que se encuentre por encima quedará garantizada a través de un complemento personal (ad personam) por la diferencia.

2. Todo aquel trabajador que perciba un plus de función superior al plus de función determinado en la tabla salarial anexa, tendrá garantizado como condición más beneficiosa el precio del plus de función que venía percibiendo.

3. Aquel personal que haya sido, o sea subrogado, y en su salario fijo ya se incluyera la compensación por el desempeño de funciones retribuidas con un plus de función, no percibirá el correspondiente plus por el desempeño de tales funciones.

4. Al margen de lo establecido en la disposición adicional anterior, al personal subrogado en Málaga procedente de la Empresa «EUROHANDLING» con categoría de Conductor o Coordinador, tiene contenido en su salario fijo la compensación por el desempeño de funciones concretas de función (plus de coordinador de pista, plus de conducción, etc.). En virtud de lo anterior, este personal no percibirá aquel plus de función al ya formar éste ya parte de su salario.

5. Se estará a lo dispuesto en el artículo 67 D) del I Convenio colectivo General del Sector de Servicios de Asistencia en Tierra en Aeropuertos (Handling), donde se establece como garantías personales del personal subrogado:

a. La percepción económica bruta anual, en caso de realizar las mismas variables. En cuanto a las variables, se considerarán las realizadas en los últimos doce meses, si bien en el futuro se abonarán las que se realicen. De acuerdo con la interpretación ya dada por la Comisión Paritaria del Sector

Disposición adicional tercera. Mantenimiento del tipo de contratación del personal procedente de Iberia (FIJIS Y FACTP).

El art. 67 d) del Convenio colectivo general de asistencia en tierra en aeropuertos establece que se deberá respetar como derecho de los trabajadores subrogados la modalidad de contratación. Como consecuencia de lo anterior el personal procedente de Iberia FIJI y FACTP, se regirá por la regulación de tales modalidades de contratación que Iberia tenía establecidas en su Convenio colectivo vigente en el momento de la subrogación, manteniéndose los pluses salariales de FACTP y FIJI.

Disposición adicional cuarta. Actualización salarial.

Las Tablas Salariales del 2008 son las recogidas como anexo I. Estas Tablas se aplicarán a todos aquellos trabajadores que pertenecían a la compañía el 1 de enero del 2008.

Las Tablas Salariales del 2009 son las recogidas como anexo II. Estas Tablas se aplicarán a todos aquellos trabajadores que pertenecían a la compañía el 1 de enero del 2009. En caso de que el IPC real del 2009 fuera positivo, se pagará dicha cantidad en febrero del 2010, con efectos 1 de enero del 2009 sobre el salario Base, el complemento ad personam y los conceptos variables. Dicha actualización solo será aplicable a los trabajadores pertenecientes a la empresa el 1 de enero del 2009.

Las Tablas descritas en el anexo II para el 2009 (provisionales) se aplicarán al mes siguiente de la firma del Convenio. Los atrasos generados desde el 1 de enero del 2009 hasta la firma del Convenio se abonarán dos meses después de la firma del Convenio.

Año 2010, para aquellos trabajadores pertenecientes a la empresa a la firma del Convenio, se aplicará con efectos 1 de enero del 2010, sobre todos los conceptos un aumento del 0,2%. En caso de que el IPC real del 2010 fuera positivo, se pagará dicha cantidad, en febrero del 2011, con efectos 1 de enero del 2010 sobre el salario Base, el

complemento ad personam y los conceptos variables. Dicha actualización solo será aplicable a los trabajadores pertenecientes a la empresa a la firma del Convenio o de nueva contratación.

Los conceptos variables, tal y como vienen recogidos en la Tabla del 2009, se aumentarán en un 5% el 1 de enero del 2010.

ANEXO III

Acuerdo marco de igualdad de oportunidades

La reciente aprobación de la Ley Orgánica 3/2007 para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres nos sitúa ante el importante reto de garantizar, aplicar y desarrollar en el ámbito laboral, los derechos y medidas que recoge la norma.

Se trata de un nuevo escenario que posibilita la puesta en marcha de actuaciones concretas, tanto en el ámbito de la formación y la promoción profesional, como de la difusión y la sensibilización.

EasyJet Handling Spain convertida en un referente por su compromiso empresarial con el desarrollo sostenible quiere posicionarse como un referente empresarial para la aplicación de la citada Ley, aún consciente de las dificultades en gestionar esta Ley en un entorno empresarial multisectorial y multiactividad, con unas realidades y escenarios muy diferentes.

Nuestro compromiso de aplicación de la Ley, responde a unos criterios homogéneos a la vez que diversos.

Artículo 1.º *Contenido y gestión del acuerdo.*

Las organizaciones firmantes de este Acuerdo Marco, entienden que es necesario establecer un marco normativo general de intervención para garantizar que el derecho fundamental a la igualdad de trato y oportunidades en EasyJet Handling Spain sea real y efectivo. Por ello, y teniendo presente el papel de EasyJet Handling Spain como una empresa comprometida con el desarrollo de políticas de igualdad, acuerdan los siguientes objetivos generales:

- a) Establecer directrices en cuanto a la elaboración, estructura y procedimiento de los planes de igualdad con el fin de alcanzar una gestión óptima de los recursos humanos que evite discriminaciones y pueda ofrecer igualdad de oportunidades reales, apoyándose en un permanente recurso al diálogo social.
- b) Atribuir a una Comisión Interna de Seguimiento por la Igualdad las competencias que se señalan en el artículo 7 del presente Acuerdo Marco a efectos de que pueda desarrollar un trabajo efectivo en materia de igualdad de trato y oportunidades en el trabajo.

La Ley Orgánica 3/2007 deberá ser interpretada siempre en términos de razonabilidad teniendo en cuenta que las plantillas de las empresas son producto de una decantación natural en el tiempo que obedecen a unos antecedentes conectados con los del propio mercado de trabajo y el empleo y una menor participación histórica de las mujeres en las tareas de producción.

A efectos de lo regulado en el presente Acuerdo Marco respecto a los planes de igualdad y a los diagnósticos de situación deberá tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2007, según el cual, no constituirá discriminación en el acceso al empleo, incluida la formación necesaria, una diferencia de trato basada en una característica relacionada con el sexo cuando, debido a la naturaleza de las actividades profesionales concretas o al contexto en el que se lleven a cabo, dicha característica constituya un requisito profesional esencial y determinante, siempre y cuando el objetivo sea legítimo y el requisito proporcionado.

De todo ello no se derivan necesariamente supuestos de discriminación laboral ya que las posibles diferencias existentes respecto la cuantificación de sexos en la plantilla pueden estar en algún modo motivadas por las razones antes dichas.

Ello no obsta para que, hacia el futuro, las decisiones empresariales se acomoden a los términos previstos en la Ley de manera que las decisiones empresariales no sólo no favorezcan discriminación alguna sino que por el contrario procuren y faciliten la plena incorporación de la mujer a todas las tareas o puestos de trabajo existentes en las estructuras de la empresa.

Artículo 2.º *Planes de igualdad.*

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, las empresas están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que deberán negociar, y en su caso acordar, con los representantes de los trabajadores en la forma que se determine en la legislación laboral.

Artículo 3.º *Concepto de los planes de igualdad.*

Como establece la Ley Orgánica 3/2007 los planes de igualdad de las empresas son un conjunto ordenando de medidas, adoptados después de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres y eliminar la discriminación por razón de sexo.

Los planes de igualdad fijarán los concretos objetivos de igualdad a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados.

Artículo 4.º *Diagnóstico de situación.*

Previamente a la fijación de los objetivos de igualdad que en su caso deban alcanzarse, las empresas realizarán un diagnóstico de situación cuya finalidad será obtener datos desagregados por sexos en relación con las condiciones de trabajo, y con especial referencia a materias tales como el acceso al empleo, la formación, clasificación y promoción profesional, las condiciones retributivas y de ordenación de la jornada, de conciliación de la vida laboral, familiar y personal, etc. Todo ello a efectos de constatar, si las hubiere, la existencia de situaciones de desigualdad de trato u oportunidades entre hombres y mujeres carentes de una justificación objetiva y razonable, o situaciones de discriminación por razón de sexo que supongan la necesidad de fijar dichos objetivos.

De todo ello las empresas darán cuenta por escrito a los representantes de los trabajadores, pudiendo éstos emitir el correspondiente informe si así lo estiman adecuado.

El diagnóstico de situación deberá proporcionar datos desagregados por sexos en relación, entre otras, con algunas de las siguientes cuestiones:

- a) Distribución de la plantilla en relación con edades, antigüedad, departamento, nivel jerárquico, grupos profesionales y nivel de formación.
- b) Distribución de la plantilla en relación con tipos de contratos.
- c) Distribución de la plantilla en relación con grupos profesionales y salarios.
- d) Distribución de la plantilla en relación con ordenación de la jornada, horas anuales de trabajo, régimen de turnos y medidas de conciliación de la vida familiar y laboral.
- e) Distribución de la plantilla en relación con la representación sindical.
- f) Ingresos y ceses producidos en el último año especificando grupo profesional, edad y tipo de contrato.
- g) Niveles de absentismo especificando causas y desglosando las correspondientes a permisos, incapacidades u otras.
- h) Excedencias último año y los motivos.
- i) Promociones último año especificando Grupo Profesional y puestos a los que se ha promocionado, así como promociones vinculadas a movilidad geográfica.
- j) Horas de Formación último año y tipo de acciones formativas.

Igualmente deberán diagnosticarse: Los criterios y canales de información y/o comunicación utilizados en los procesos de selección, formación y promoción, los métodos utilizados para la descripción de perfiles profesionales y puestos de trabajo, el lenguaje y contenido de las ofertas de empleo y de los formularios de solicitud para participar en procesos de selección, formación y promoción.

Artículo 5.º *Objetivos de los planes de igualdad.*

Una vez realizado el diagnóstico de situación podrán establecerse los objetivos concretos a alcanzar sobre la base de los datos obtenidos y que podrán consistir en el establecimiento de medidas de acción positiva en aquellas cuestiones en las que se haya constatado la existencia de situaciones de desigualdad entre mujeres y hombres carentes de justificación objetiva, así como en el establecimiento de medidas generales para la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación.

Tales objetivos, que incluirán las estrategias y prácticas para su consecución, irán destinados preferentemente a las áreas de acceso al empleo, formación, clasificación y promoción profesional, condiciones retributivas y de jornada, conciliación de la vida familiar, etc., y, ente otros, podrán consistir en:

- a) Promover procesos de selección y promoción en igualdad que eviten la segregación vertical y horizontal y la utilización del lenguaje sexista. Con ello se pretenderá asegurar procedimientos de selección transparente para el ingreso en la empresa mediante la redacción y difusión no discriminatoria de las ofertas de empleo y el establecimiento de pruebas objetivas y adecuadas a los requerimientos del puesto ofertado, relacionadas exclusivamente con la valoración de aptitudes y capacidades individuales.
- b) Promover la inclusión de mujeres en puestos que impliquen mando y/o responsabilidad.
- c) Establecer programas específicos para la selección/promoción de mujeres en puestos en los que están subrepresentadas.
- d) Garantizar el acceso en igualdad de hombres y mujeres a la formación de empresa tanto interna como externa, con el fin de garantizar la permanencia en el empleo de las mujeres, desarrollando su nivel formativo y su adaptabilidad a los requisitos de la demanda de empleo.
- e) Información específica a las mujeres de los cursos de formación para puestos que tradicionalmente hayan estado ocupados por hombres.
- f) Realizar cursos específicos sobre igualdad de oportunidades.
- g) Promover procesos y establecer plazos para corregir las posibles diferencias salariales existentes entre hombres y mujeres.
- h) Conseguir una mayor y mejor conciliación de la vida familiar y laboral de hombres y mujeres mediante campañas de sensibilización, difusión de los permisos y excedencias legales existentes, etc.
- i) Establecer medidas para detectar y corregir posibles riesgos para la salud de las trabajadoras, en especial de las mujeres embarazadas, así como acciones contra los posibles casos de acoso moral y sexual.

Artículo 6.º *Competencias de las Empresas y los Representantes de los Trabajadores en la elaboración de los planes de igualdad y régimen transitorio.*

Será competencia de la empresa realizar el diagnóstico de situación. La documentación que se desprenda de dicho diagnóstico será facilitada a efectos de informe a los representantes de los trabajadores.

Una vez realizado el diagnóstico de situación, EasyJet Handling Spain deberá negociar con los representantes de los trabajadores el correspondiente plan de igualdad en los términos y plazos antedichos sin que ello prejuzgue el resultado de la negociación ya que, tanto el contenido del plan como las medidas que en su caso deban adoptarse dependerán siempre del diagnóstico previo y de que hayan sido constatadas en la empresa situaciones de desigualdad de trato. En el supuesto de que se produjeran discrepancias y revistieran

naturaleza de conflicto de acuerdo con lo previsto en la ley, será competencia de la Comisión de Seguimiento la mediación y arbitraje de las mismas.

Una vez implantado el plan de igualdad en la empresa se informará a los representantes de los trabajadores con carácter anual sobre su evolución, pudiendo éstos últimos emitir informe sí así lo estiman oportuno.

Artículo 7.º *Comisión interna de seguimiento por la igualdad de oportunidades.*

Se acuerda constituir una Comisión Interna de Seguimiento por la Igualdad de Oportunidades entre los firmantes del presente Acuerdo Marco compuesta por un miembro de cada Sindicato firmante y tres miembros de EasyJet Handling Spain, con las siguientes competencias:

- Entender en términos de consulta sobre las dudas de interpretación y/o aplicación que puedan surgir en las empresas en relación con las disposiciones sobre planes de igualdad establecidas en los artículos anteriores.
- Seguimiento de la evolución de los planes de igualdad.
- Posibilidad de elaborar dictámenes técnicos, organizar jornadas y eventos sobre aspectos relacionados con la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en el trabajo.

Esta Comisión se reunirá, como mínimo una vez al año.

El resultado de la puesta en común de estas acciones, formará parte de la memoria anual sobre igualdad de oportunidades.

ANEXO IV

La política de EasyJet respecto a las drogas y al alcohol

Introducción

El consumo de drogas y alcohol en el lugar de trabajo puede tener un efecto adverso físico y psicológico sobre el individuo afectado y sus compañeros de trabajo. No sólo hay un obvio peligro con respecto a la seguridad, el consumo también afecta al desempeño individual del trabajador, sus relaciones interpersonales, a la moral y al negocio. EasyJet está comprometido con el bienestar de sus empleados y desea establecer una cultura que se opone al consumo de alcohol excesivo y de drogas ilegales.

Esta política debe ser considerada en conjunto con las directrices de las políticas de Drogas y Alcohol, de quejas, las denuncias de irregularidades, acciones disciplinarias y de enfermedad.

Objetivo

La seguridad es nuestra prioridad número uno y EasyJet persigue proporcionar y promocionar un ambiente sano en el trabajado para nuestros empleados y pasajeros. Reconocemos que la adicción al alcohol u otras sustancias puede representar una auténtica enfermedad médica y alentamos a los empleados que crean que pueden tener un problema de dependencia a solicitar ayuda médica cuanto antes a través de la empresa. Para estas personas, proporcionaremos el apoyo necesario para que puedan trabajar de una manera segura y eficaz.

Propósitos

Alentar a los empleados con problemas de alcoholemia o consumo de sustancias a buscar ayuda cuanto antes.

Asegurar que los pasajeros o compañeros de trabajo no están en peligro como consecuencia del consumo de alcohol o sustancias por los empleados.

Educar a los empleados que ocultan, permiten o conspiran con compañeros de trabajo que tienen problemas relacionados con el consumo de alcohol o sustancias que no ayudan al individuo.

Ofrecer apoyo, consejo y asesoramiento confidencial o la ayuda necesaria, a los empleados o compañeros de trabajo de los que sospechen o puedan conocer que tienen un problema de dependencia y dar formación a los train managers sobre cómo tratar dichos problemas rápidamente y de manera coherente y eficaz.

Alcance

Esta política se aplica a todo el personal de EasyJet independientemente del nivel (incluyendo Contratistas, personal temporal, trabajadores de mantenimiento y visitantes a nuestras instalaciones). Como empresa, EasyJet espera de aquellas empresas y agencias con las que trabaja que desarrollen y apliquen esta política antidrogas y antialcohol eficaz de manera efectiva y compatible con la nuestra.

Responsabilidad

Esta política ha sido totalmente legitimada por el CEO. El People Director será responsable de su gestión y revisará con completa responsabilidad la asunción de esta política por el CEO.

Normativa de Aviación Civil Inglesa (Caa)

Para aquellos empleados con responsabilidad de vuelo, el Manual de Operaciones- General (Part A), sección 6.1 especifica la normativa relativa a drogas y alcohol que debe cumplirse.

En algunos de nuestros destinos (por ejemplo los Países Bajos) las leyes nacionales establecen que el límite aceptable de alcohol es cero; incluso pruebas aleatorias de nivel de alcohol y drogas son obligatorias para todos los destinos de Europa, estando obligados los empleados de EasyJet a cumplir con este requisito legal.

Todos los empleados involucrados en el certificado de Mantenimiento del Avión deben ser conocedores del Airworthiness Notice 47.

Consumo de alcohol y otras sustancias en el lugar de trabajo

EasyJet tiene tolerancia cero sobre el consumo de drogas y alcohol en el lugar de trabajo, este consumo puede afectar a la capacidad de un empleado para realizar sus tareas además estaría violando la ley, normativa de la CAA y de la empresa.

El lugar de trabajo incluye todas las instalaciones de EasyJet, vehículos de empresa, aviones y cualquier otro lugar donde un empleado pueda estar desempeñando su trabajo a cargo de la empresa. Esta lista no es exhaustiva.

La posesión, el suministro (traficar, vender o dar), la elaboración de drogas en cualquier instalación será inmediatamente puesto en conocimiento de la policía y se tomarán las medidas oportunas conforme a los procedimientos disciplinarios de la Empresa.

Algunas drogas pueden afectar al individuo mucho después de haberlas consumido y pueden causar problemas como falta de memoria, concentración, motivación, atención, habilidades motoras, coordinación, visión y percepción sensorial. Para eliminar el riesgo de accidente o daño en el trabajo derivado del consumo ilegal o inapropiado de drogas, los empleados deberán abstenerse del consumo de cualquier droga que pueda tener tales efectos. Asimismo, los empleados no deberán consumir o haber consumido previamente al trabajo un nivel de alcohol superior al límite establecido si pertenecen a la tripulación o no siendo tripulación se considera que su comportamiento ha afectado en cualquier momento a su desempeño en el lugar de trabajo, durante viajes de empresa (incluyendo la asistencia a conferencias) o en acto de servicio.

Reportando en el trabajo

Cualquier empleado que acude al trabajo con la intención de iniciar su tareas y cuyo jefe directo u otro responsable tiene indicios razonables para pensar que se encuentra bajo los efectos del alcohol o drogas, será rebajado de sus obligaciones pendiente de una investigación.

Viaje de trabajo

Los empleados que viajan como pasajeros no pueden consumir bebidas alcohólicas. Esto también se aplica a cualquier clase de tarea de trabajo, incluyendo positioning y standby.

Vistiendo de uniforme

El consumo de alcohol, drogas o medicamentos no prescritos vistiendo el uniforme de EasyJet, que vincula al individuo con la empresa, no está permitido aún no estando en las instalaciones de la empresa.

Participación de la policía y cargos penales

Siempre que la Policía esté presente en un accidente o incidente, asumirá el control del mismo y dirigirá las pruebas pertinentes. Los empleados deberán seguir las instrucciones que la policía le indique e informará puntualmente al line manager de los resultados.

Un empleado a quien se acusa de un incumplimiento legal relacionado con el alcohol o las drogas (incluyendo la conducción bajo el efecto de alcohol o drogas) deberá informar del hecho a su line manager antes de su próximo día laborable. Al empleado no se le permitirá trabajar en su puesto normal de trabajo hasta que el line manager esté seguro de que no existe riesgo alguno para él en su trabajo; esto normalmente requerirá que el empleado sea evaluado por un médico.

Sospecha de uso y consumo de alcohol o drogas

La apariencia o el comportamiento de un individuo pueden dar lugar a sospechas cuando la valoración, siempre que sea posible, esté basada en pruebas objetivas que puedan hacer sospechar del consumo de alcohol o drogas. El hecho de que el comportamiento de una persona sugiera que pueda estar bajo la influencia del alcohol o de las drogas, necesitará ser atenuado por otras consideraciones, por ejemplo, una pequeña cantidad de alcohol que ha sido ingerida con una medicación puede producir un comportamiento inadecuado o la persona puede experimentar fuertes problemas emocionales. Es importante por tanto, que estas situaciones sean gestionadas cuidadosamente. El empleado deberá ser llevado a un lugar discreto para seguidamente ser entrevistado por el line manager que deberá documentar todos los detalles. Si las observaciones del line manager u otras personas son corroboradas, la naturaleza de dicha preocupación deberá ser comunicada al empleado y tratar de encontrar una explicación para su comportamiento.

A consecuencia de un incidente o accidente ocurrido en el lugar de trabajo, la policía podrá realizar las pruebas pertinentes cuando se desprenda que existen suficientes razones para sospechar de su involucración bajo la influencia del alcohol o las drogas.

Procedimiento para tratar posibles delitos

Procedimientos disciplinarios.—Si el consumo de alcohol o sustancias por un empleado afecta a su conducta o a su capacidad de trabajar de manera segura, será suspendido del trabajo pendiente de una investigación, las conclusiones de la misma pueden derivar en acciones disciplinarias que podrían dar como resultado un despido. El grado de la acción disciplinaria dependerá de cada situación.

La acción disciplinaria también se llevará a cabo si:

- Se rechaza la ayuda y el apoyo.

- El desarrollo del individuo sigue afectado.
- Se produce un accidente como consecuencia de estar el empleado bajo la influencia del alcohol o sustancias.

EasyJet adoptará medidas en los casos de posesión, elaboración o suministro de drogas en cualquier vehículo de la empresa o local de la misma, y será denunciado a la policía.

Si un individuo se presenta de manera voluntaria ante la empresa buscando su apoyo por sufrir una dependencia de las drogas y/o el alcohol y no ha iniciado su trabajo por esa razón, no se enfrentará a acción disciplinaria alguna. Si posteriormente, el apoyo, tratamiento y/o el consejo de la empresa no se tienen en cuenta u ocurre un incidente por el consumo de estas sustancias, deberá afrontar la acción disciplinaria.

Consumo de alcohol y/o sustancias fuera de horas de trabajo.—Los empleados no deberán consumir alcohol o drogas que causen daño o impacto en su capacidad para trabajar de manera segura antes o durante el trabajo y no deberán acudir al trabajo si están bajo la influencia de alcohol o drogas que pueden afectar a su desempeño.

Los eventos de la empresa y de los clientes son considerados un privilegio y aunque la empresa entiende que el personal que asiste a estos eventos tendrá que divertirse, la política y procedimientos relativos al comportamiento seguirán siendo de aplicación y se espera que los empleados se comporten de una manera correcta conforme a las normas de la empresa.

Cualquier documento que contenga códigos profesionales relativos al consumo de drogas y/o alcohol, como las regulaciones CAA y los Manuales de Operaciones, debe ser cumplido.

Medicación prescrita

Algunas medicinas prescritas o sin receta médica pueden causar perjuicios al comportamiento de un individuo en el trabajo, los empleados tienen el deber de averiguar con su médico o farmacéutico los posibles efectos de su medicación. Si la medicación que está tomando puede perjudicar el comportamiento, entonces los empleados deben informar a su line manager de esta circunstancia y éste deberá decidir (será necesario el consejo médico) si el individuo puede trabajar o no.

Para el personal de Vuelo las restricciones relativas al consumo de medicinas, incluso si han sido prescritas por un médico está incluidas en los Manuales de Operaciones y deben ser cumplidas.

Adicción/rehabilitación

Ayuda.—EasyJet procurará la ayuda y consejo para la rehabilitación de quienes lo soliciten y por tanto, alienta a aquellos empleados que sospechen o sean conscientes de que tienen un problema con el alcohol o sustancias a recibir la ayuda ofrecida.

Si un line manager identifica un problema con el consumo de alcohol o de sustancias, su responsabilidad consistirá en asegurar que su respuesta va a ser confidencial, abierta y comprensiva y que al empleado se le ofrece la ayuda apropiada y será alentado para recibir el tratamiento especializado a fin de permitirle continuar con su trabajo o volver al mismo para trabajar de forma segura.

Intervención de iguales

Habiendo establecido una cultura donde el consumo de drogas y alcohol es inaceptable, alentamos a todos los empleados a asumir esta problemática como algo que nos implica a todos reconociendo las propias dificultades e identificando a los compañeros con problemas. Si los empleados pueden alentar a alguien que puede haber sido identificado con un problema para asumir la ayuda, el tratamiento médico y la rehabilitación pueden iniciarse rápidamente. Lo que queremos es que los individuos acudan a la Empresa con su problema antes de que se convierta en una crisis, de modo que todos juntos podamos

resolverlo; la intervención de iguales es una de las vías más eficaces para comenzar el proceso de recuperación rápidamente.

Confidencialidad

Cualquier empleado con un problema de consumo de alcohol o sustancias será tratado confidencialmente sujeto a las disposiciones de la ley.

La Información sólo será compartida por los servicios relacionados con dicho tratamiento y la correspondiente ayuda si el empleado ha prestado su consentimiento mediante su firma.

Contactos

EasyJet realmente entiende que el consumo de alcohol y drogas y la adicción a las mismas puede ser una condición médica que se manifiesta en la persona de diferentes maneras. Su line manager debe ser su principal persona de contacto, aunque cualquiera pueda contactar con el equipo de HR Helpdesk para recibir consejo, directrices y apoyo en cualquier momento. Por favor, no dude en ponerse en contacto con ellos en relación con cualquier pregunta que usted pueda tener.

El equipo de HR Helpdesk está localizable en el número de teléfono 01582 525434 o mediante correo electrónico en hr_helpdesk@easyjet.com.

ANEXO I

Tabla Salarial EasyJet Handling Spain 2008

Grupo	Categoría	Fijos			Variables				
		T. Anual	S. Base (x 14)	P. Función (x 12)	H. extra	H. nocturna	J. partida	P. Transporte	H. Festiva/ domingo
Técnicos Gestores	Jefe de Área tipo A	23.800	1.400	350	9,50	1,05	6,50	2,75	1,05
	Jefe de Área tipo B	20.400	1.200	300	9,50	1,05	6,50	2,75	1,05
	Jefe de Área tipo C	17.336	1.024	250	9,50	1,05	6,50	2,75	1,05
		0							
Grupo Administrat.	Agente Coordinador	14.336	1.024		9,50	1,05	6,50	2,75	1,05
Grupo Administrat.	Agente Administrativo	14.336	1.024		9,50	1,05	6,50	2,75	1,05
	Auxiliar Administrativo	12.040	860		9,00	1,00	5,50	2,50	1,00
		0							
		0							
Servicios Auxiliares	Agente de Rampa	14.336	1.024		9,50	1,05	6,50	2,75	1,05
	A.R. con 1 Función	14.336	1.024		9,50	1,05	6,50	2,75	1,05
	A.R. con 2 o más F.	14.336	1.024		9,50	1,05	6,50	2,75	1,05
	Auxiliar de Rampa	12.040	860		9,00	1,00	5,50	2,50	1,00
Pluses de Función:	Coordinador/headset	89							
	Conductor	89							
	Supervisor	89							
	Dos funciones	165							
	Jefe de Servicios	185							
	Jefe de Turno tipo A	255							
	Jefe de Turno tipo B	150							
	Jefe de Turno tipo C	100							

La diferenciación del Tipo A, B y C vendrá dada por el número anual de los vuelos atendidos por la Compañía en media semanal. De esta manera se distinguirán los tipos de acuerdo al siguiente baremo: Tipo A, más de 100 vuelos semanales, Tipo B, entre 50 y 100 vuelos semanales, Tipo C, menos de 50 vuelos semanales.

ANEXO II

Tabla salarial EasyJet Handling Spain 2009

IPC: Se realizará un pago en febrero del 2010 que será el IPC real del 2009

Grupo	Categoría	Fijos				Variables				
		T. Anual	S. Base (x 14)	Ad Person.	P. Función (x 12)	H. extra	H. nocturna	J. partida	P. Transporte	H. Festiva/ domingo
Técnicos Gestores	Jefe de Área tipo A	23.898	1.407		350	10,93	1,21	7,48	3,16	1,21
	Jefe de Área tipo B	20.484	1.206		300	10,93	1,21	7,48	3,16	1,21
	Jefe de Área tipo C	17.408	1.029		250	10,93	1,21	7,48	3,16	1,21
Grupo Administrat.	Agente Coordinador	14.653	1.029	20,45		10,93	1,21	7,48	3,16	1,21
	Agente Administrativo	14.653	1.029	20,45		10,93	1,21	7,48	3,16	1,21
	Auxiliar Administrativo	12.600	900			10,35	1,15	6,33	2,88	1,15
Servicios Auxiliares	Agente de Rampa	14.653	1.029	20,45		10,93	1,21	7,48	3,16	1,21
	A.R. con 1 Función	14.653	1.029	20,45		10,93	1,21	7,48	3,16	1,21
	A.R. con 2 o más F.	14.653	1.029	20,45		10,93	1,21	7,48	3,16	1,21
	Auxiliar de Rampa	12.600	900			10,35	1,15	6,33	2,88	1,15
Pluses de Función	Coordinador/headset	89								
	Conductor	89								
	Supervisor	89								
	Dos funciones	165								
	Jefe de Servicios	185								
	Jefe de Turno tipo A	255								
	Jefe de Turno tipo B	150								
Jefe de Turno tipo C	100									

Todos aquellos trabajadores que percibieran un complemento ad personam el 1/01/08, dicho complemento sufrirá un aumento del 0,5%

Todos aquellos trabajadores que percibieran unos conceptos variables superiores a los actuales antes del 1/01/08, dicho complemento sufrirá un aumento del 0,5%