

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL

- 22481** *Resolución de 18 de octubre de 2023, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el V Convenio colectivo de Easyjet Handling (Spain), sucursal en España.*

Visto el texto del V Convenio colectivo de la empresa Easyjet Handling (Spain), sucursal en España (código de convenio n.º: 90017842012010), que fue suscrito con fecha 6 de julio de 2023, de una parte por los designados por la Dirección de la empresa, en representación de la misma, y de otra por las organizaciones sindicales CC.OO. y UGT, en representación de los trabajadores afectados, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre (BOE del 24), y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad,

Esta Dirección General de Trabajo resuelve:

Primero.

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

Segundo.

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

Madrid, 18 de octubre de 2023.—El Director General de Trabajo, Ricardo Morón Prieto.

V CONVENIO COLECTIVO DE EASYJET HANDLING SPAIN, SUCURSAL EN ESPAÑA

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.) y Unión General de Trabajadores (UGT), 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, entendiendo 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 expresamente excluidas del presente Convenio Colectivo.

Artículo 5. Ámbito temporal.

Las normas contenidas en el presente Convenio Colectivo entre Easyjet Handling Spain y su personal empezarán a regir a partir a partir del día 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 veinticinco (31.12.2025), salvo para los conceptos o materias que tengan señalado expresamente un ámbito temporal diferente en el presente Convenio, y se prorrogará de año en año por acuerdo tácito de las partes en caso de no mediar denuncia expresa de alguna de las partes dentro de los dos (2) meses anteriores a la fecha de su terminación.

A fin de evitar vacío normativo, denunciado el convenio, y hasta que no se alcance acuerdo expreso, el presente Convenio se mantendrá vigente en su totalidad.

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 modificalo 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 acuerda constituir, en el plazo de dos (2) meses desde la firma del presente convenio, 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, éstas 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 siete días, abrirá la posibilidad de adoptar cuantas medidas o reclamaciones se estimen oportunas.

6. Conocer y resolver de las discrepancias que se susciten en la negociación para la inaplicación del régimen salarial establecido en el convenio colectivo de ámbito superior a la Empresa, previa emisión del preceptivo informe de la Comisión Paritaria del Sector de Handling todo ello en los términos y condiciones establecidos en los artículos 41, 82.3 y 85 del Estatuto de los Trabajadores.

7. Cualesquiera otras que se estimen convenientes por la propia Comisión.

8. Conocer y resolver de las discrepancias que se susciten en la negociación de acuerdos relativos a modificaciones de las condiciones de trabajo establecidos en el presente Convenio de conformidad a lo establecido en el artículo 41 y 82.3 del ET.

Las partes en cumplimiento del artículo 85.3 e) del Estatuto de los Trabajadores, acuerdan someter a la mediación del Sistema Interconfederal de Mediación y Arbitraje (SIMA), los conflictos que puedan surgir en el ámbito del mismo, adhiriéndose a tal efecto al VI Acuerdo sobre Solución Autónoma de Conflictos Laborales (ASAC).

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/las trabajadores/trabajadoras, se les respetarán como «garantías ad personam», aquellos conceptos que sean superiores a lo establecido en el presente convenio y las garantías personales por conceptos fijos y por conceptos variables de mayor cuantía, a excepción de los pluses de función, que se vinieran percibiendo a la fecha de entrada en vigor del presente Convenio Colectivo, salvo en el caso que ese plus se encuentre ya recogido en el salario global del trabajador/trabajadora e integrado en el «Complemento ad Personam».

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, salvo como se ha mencionado las «garantías ad personam» previstas en el Convenio Sectorial cuando procedan.

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.

Los miembros de los comités de empresa y/o los delegados de los centros de trabajo tendrán las siguientes garantías:

1. 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.
2. Prioridad de permanencia en la Empresa o centro de trabajo respecto de los demás trabajadores/trabajadoras, en los supuestos de suspensión o extinción por causas tecnológicas o económicas.
3. 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, y siempre que el despido o sanción se base en la acción del trabajador/trabajadora en el ejercicio legal de su representación.
4. Asimismo no podrá ser discriminado en su retribución económica o promoción profesional, en razón precisamente del desempeño de su representación.
5. No se computarán dentro del crédito horario, las horas dedicadas a reuniones convocadas por la Empresa.
6. 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/las trabajadores/trabajadoras y delegados/as 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/las trabajadores/trabajadoras. 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 cuarenta y ocho (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/las trabajadores/trabajadoras 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 enviará el escrito mediante correo electrónico al Jefe de Rampa.

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

Las organizaciones sindicales que compongan la representación de los/las trabajadores/trabajadoras en los distintos centros de trabajo de la empresa, 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 solicitará a la Dirección. La empresa tendrá que concederla siempre que se utilice para acciones formativas y/o informativas. Del mismo modo la acumulación será concedida para asistir a reuniones convocadas por las referidas organizaciones sindicales.
2. Las horas podrán acumularse entre los miembros del comité de empresa y, en su caso, de los delegados de personal, en uno o varios de sus componentes, sin rebasar el máximo total.
3. La acumulación solo podrá realizarse entre miembros del mismo sindicato.
4. La acumulación solo podrá realizarse entre las del mes en curso y/o las del mes inmediatamente siguiente, sin que puedan acumularse más de dos (2) meses seguidos. Si no son utilizadas, se perderán con el mes natural.
5. La acumulación se solicitará a la Dirección informando del representante que cede su crédito sindical y a quién lo cede, así como el número de horas cedidas. Esta solicitud se hará con la antelación suficiente para poder organizar oportunamente los turnos de trabajo.

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 y dispuestos en el presente Convenio.

Artículo 17. *Periodo de prueba.*

Podrá concertarse por escrito, para todos los contratos, un periodo de prueba que tendrá la siguiente duración máxima:

- Seis (6) meses para el Grupo de Gestores y Técnicos,
- Dos (2) meses para el Grupo de Administrativos, y,
- Un (1) mes para el resto de Grupos.

Durante el periodo de prueba el/la trabajador/trabajadora 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.*

Podrá emplearse en la contratación de trabajadores y trabajadoras, cualquiera de las modalidades contractuales legalmente establecidas, respetando en todo caso los requisitos y características de cada una de ellas en la diferente normativa reguladora.

De entre todas las modalidades contractuales vigentes, las referidas a contratos temporales (eventuales por circunstancias de la producción), así como cualquier contrato realizado a tiempo parcial deberán respetar los términos reflejados a continuación:

1. Contratos temporales.
 - 1.a) Eventual por circunstancias de la producción.

Se entenderá por circunstancias de la producción el incremento ocasional e imprevisible de la actividad y las oscilaciones, que aun tratándose de la actividad normal de la empresa, generan un desajuste temporal entre el empleo estable disponible y el que se requiere, siempre que no respondan a los supuestos previstos para el contrato por tiempo indefinido fijo-discontinuo.

Entre las oscilaciones a que se refiere el párrafo anterior se entenderán incluidas aquellas que derivan de las vacaciones anuales.

Conforme a lo contenido en el artículo 15.2 del Estatuto de los Trabajadores, según redacción dada por el Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, en cuanto a la duración máxima del contrato de duración determinada por circunstancias de la producción, se estará a lo previsto en el convenio sectorial, «V Convenio Colectivo General del Sector de Servicio de Asistencia en Tierra en aeropuertos (handling)». 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.

Igualmente, las empresas podrán formalizar contratos por circunstancias de la producción para atender situaciones ocasionales, previsibles y que tengan una duración reducida y delimitada, solo pudiendo utilizar este contrato un máximo de noventa días en el año natural, independientemente de las personas trabajadoras que sean necesarias para atender en cada uno de dichos días las concretas situaciones, que deberán estar debidamente identificadas en el contrato. Estos noventa días no podrán ser utilizados de manera continuada. Las empresas, en el último trimestre de cada año, deberán trasladar a la representación legal de las personas trabajadoras una previsión anual de uso de estos contratos.

No obstante lo anterior, en cuanto a la duración máxima y periodo dentro del cual pueden realizarse este tipo de contratos se estará a lo contenido en el «Convenio Colectivo General del Sector de Servicio de Asistencia en Tierra en aeropuertos (handling)» y legislación aplicable vigente en cada momento.

- 1.b) Por sustitución de persona trabajadora.

De acuerdo a lo regulado en el artículo 15.3 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores y demás normativa específica, podrán celebrarse contratos de duración determinada para la sustitución de una persona trabajadora con derecho a reserva de puesto de trabajo, siempre que se especifique en el contrato el nombre de la persona sustituida y la causa de la sustitución. En tal supuesto, la prestación de servicios podrá iniciarse antes de que se produzca la ausencia de la persona sustituida, coincidiendo en el desarrollo de las funciones el tiempo imprescindible para garantizar el desempeño adecuado del puesto y, como máximo, durante quince días.

Asimismo, el contrato de sustitución podrá concertarse para completar la jornada reducida por otra persona trabajadora, cuando dicha reducción se ampare en causas legalmente establecidas o reguladas en el convenio colectivo y se especifique en el contrato el nombre de la persona sustituida y la causa de la sustitución.

El contrato de sustitución podrá ser también celebrado para la cobertura temporal de un puesto de trabajo durante el proceso de selección o promoción para su cobertura definitiva mediante contrato fijo, sin que su duración pueda ser en este caso superior a tres meses, o el plazo inferior recogido en convenio colectivo, ni pueda celebrarse un nuevo contrato con el mismo objeto una vez superada dicha duración máxima.

2. Contrato a tiempo parcial.

Cuando la Empresa necesite contratar trabajadores/as 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, y en particular se regirá por las siguientes reglas:

a) La jornada, horarios, turnos y demás condiciones de trabajo:

1. La jornada ordinaria de trabajo efectivo, para los contratos indefinidos a tiempo parcial, siempre será al menos del 50% de la jornada anual de un/una trabajador/a indefinido a tiempo completo, a excepción de aquellos/as trabajadores/as fijos discontinuos y/o transformaciones de contratos temporales.

2. La jornada diaria, los horarios y los turnos vendrán determinados por la Empresa en función de las necesidades productivas a cubrir en cada momento, si bien tratará de respetar en la medida de lo posible unos horarios y turnos estables.

3. La jornada diaria se podrá realizar en uno (1) o dos (2) períodos horarios.

4. En consecuencia, se podrá implantar, con carácter obligatorio a aquellos/as trabajadores/as cuya jornada diaria tenga una duración igual o superior a cinco (5) horas, la realización de ésta en dos (2) períodos horarios, con una duración mínima de dos (2) horas cada uno y una interrupción que no podrá ser inferior a una (1) hora, ni superior a cinco (5).

5. La distribución de los períodos horarios, en cualquier caso, vendrá determinada por la Empresa en función de las necesidades del servicio.

6. En lo no previsto en este artículo en cuanto a jornada, horarios, turnos y limitación en el uso de contratación eventual o fijo discontinuo, se estará a lo previsto en el convenio del sector y normativa laboral vigente.

b) Pacto de horas complementarias:

Para todos aquellos contratos a tiempo parcial, con una jornada igual o superior a diez horas semanales de promedio anual, y en caso 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 hacer uso del pacto de horas complementarias suscrito con el/la trabajador/a conforme a las siguientes reglas:

1. El empresario solo podrá exigir la realización de horas complementarias cuando así lo hubiera pactado expresamente con el/la trabajador/a. El pacto sobre horas complementarias podrá acordarse en el momento de la celebración del contrato a tiempo parcial o con posterioridad al mismo, pero constituirá, en todo caso, un pacto específico respecto al contrato. El pacto se formalizará necesariamente por escrito.

2. El pacto de horas complementarias deberá recoger el número de horas complementarias cuya realización podrá ser requerida por el empresario.

El número de horas complementarias no podrá superar el 60% de las horas ordinarias objeto del contrato; sin que en ningún caso la suma de las horas ordinarias y las complementarias pueda exceder del límite legal del contrato de trabajo a tiempo parcial.

3. El/La trabajador/a deberá conocer el día y la hora de realización de las horas complementarias pactadas con un preaviso mínimo de tres (3) días.

4. El pacto de horas complementarias podrá quedar sin efecto por renuncia del/la trabajador/a, mediante un preaviso de quince (15) días, una vez cumplido un (1) año desde su celebración, cuando concurre alguna de las siguientes circunstancias:

I. La atención de las responsabilidades familiares enunciadas en el artículo 37.6 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.

II. Necesidades formativas, siempre que se acredite la incompatibilidad horaria.

III. Incompatibilidad con otro contrato a tiempo parcial.

5. El pacto de horas complementarias y las condiciones de realización de las mismas estarán sujetos a las reglas previstas en las letras anteriores. En caso de incumplimiento de tales reglas, la negativa del/de la trabajador/a a la realización de las horas complementarias, pese a haber sido pactadas, no constituirá conducta laboral sancionable.

6. Sin perjuicio del pacto de horas complementarias, en los contratos a tiempo parcial de duración indefinida con una jornada de trabajo no inferior a diez (10) horas semanales en cómputo anual, el empresario podrá, en cualquier momento, ofrecer al trabajador la realización de horas complementarias de aceptación voluntaria, cuyo número no podrá superar el 30% de las horas ordinarias objeto del contrato. La negativa del/de la trabajador/a a la realización de estas horas no constituirá conducta laboral sancionable.

7. Estas horas complementarias no se computarán a efectos del porcentaje del 60% de las horas complementarias pactadas que se establecen en el punto 2 del presente artículo.

8. La realización de horas complementarias habrá de respetar, en todo caso, los límites en materia de jornada y descansos establecidos en el presente convenio.

9. Las horas complementarias efectivamente realizadas se retribuirán como ordinarias, computándose a efectos de bases de cotización a la Seguridad Social y períodos de carencia y bases reguladoras de las prestaciones. A tal efecto, el número y retribución de las horas complementarias realizadas se deberá recoger en el recibo individual de salarios y en los documentos de cotización a la Seguridad Social.

10. La jornada de los trabajadores a tiempo parcial se registrará día a día y se totalizará mensualmente, entregando copia al trabajador, junto con el recibo de salarios, del resumen de todas las horas realizadas cada mes, tanto las ordinarias como las complementarias indicadas en el presente convenio.

c) De mutuo acuerdo Empresa y trabajador/a podrán variar la jornada y el horario establecido en el contrato de trabajo, adaptándolo a las necesidades del servicio a cubrir.

3. Contrato fijo discontinuo.

El contrato fijo-discontinuo se concertará para la realización de trabajos de naturaleza estacional o vinculados a actividades productivas de temporada, o para el desarrollo de aquellos que no tengan dicha naturaleza pero que, siendo de prestación intermitente, tengan periodos de ejecución ciertos, determinados o indeterminados.

En cuanto a la posibilidad de celebrar esta clase de contratos a tiempo parcial, se estará a lo previsto en el artículo 21.6 del V Convenio Colectivo General del Sector de Servicio de Asistencia en Tierra en aeropuertos (handling).

El llamamiento para reanudar la actividad deberá hacerse por orden de antigüedad con respeto al escalafón local, por grupo profesional, área, departamento y especialización:

1. Por fecha de ingreso del trabajador/a en la Empresa,
2. Por el número de días trabajados a origen, y,
3. Por fecha de nacimiento de mayor edad a menor edad.

No obstante las reglas anteriores, la Empresa se reserva un número de llamamientos de libre elección (esencialmente personal de estructura), cuando necesite trabajadores/as cualificados y con funciones específicas a realizar en cada uno de los diferentes Departamentos y no le sea posible respetar las reglas sobre llamamiento establecidas, previa información a los Representantes de los/las Trabajadores/as.

Los/las trabajadores/as 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. Al respecto:

a) En el supuesto de que el/la trabajador/a 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/otra trabajador/a con su mismo contrato, se entenderá que causa baja voluntaria, quedando extinguido su contrato de trabajo y, consecuentemente, su relación laboral con la Empresa salvo cuando obedezca a alguna de las siguientes causas debidamente justificadas:

- Gestación.
- Permiso por nacimiento y cuidado del menor.
- Lactancia natural.
- Incapacidad temporal.

b) Los llamamientos podrán ser ordinarios obligatorios o con carácter adicional:

– Los llamamientos ordinarios obligatorios serán los realizados anualmente para cubrir desde el segundo fin de semana de marzo hasta el último fin de semana de octubre (a excepción de las bases ubicadas las Islas Canarias que el periodo de actividad será el inverso), así como del quince de diciembre al diez de enero, en función del volumen de vuelos de cada temporada, pudiéndose adelantar o prorrogar el llamamiento originario cuando, sin interrupción, la carga de trabajo se inicie antes de lo previsto o permanezca y continúe en las mismas condiciones. Todo ello sin perjuicio de los acuerdos locales que puedan alcanzarse con la representación legal de los trabajadores para adaptarse a las necesidades operativas de cada aeropuerto atendiendo a la diferente estacionalidad y temporalidad de la actividad productiva.

En los casos en que la actividad no se reanude en el periodo correspondiente o se suspenda durante el mismo, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente. No obstante, los Trabajadores Fijos Discontinuos que no sean llamados mantendrán su posición en el escalafón a efectos de incorporación en posteriores temporadas.

– Los llamamientos de carácter adicional serán los realizados fuera del periodo referenciado en los llamamientos ordinarios obligatorios. Este llamamiento se realizará siguiendo el orden fijado en este artículo y deberán ser comunicados con una antelación mínima de dos meses, excepto causas debidamente justificadas y acreditadas que se comunicarán a la representación legal de las personas trabajadoras. El tiempo mínimo de actividad de este llamamiento adicional será de un mes.

Cuando las necesidades de la Empresa no fueran debidamente cubiertas con trabajadores voluntarios, se procederá al llamamiento con carácter obligatorio por orden inverso de escalafón hasta cubrir las necesidades del servicio.

Sin perjuicio de lo anterior, las empresas podrán realizar llamamientos adicionales, siguiendo el orden establecido en los párrafos anteriores, sin sujetarse a los requisitos de preaviso y duración mínimas, aunque en este caso la atención a dicho llamamiento será siempre voluntaria sin condicionante alguno. De este llamamiento se informará a la representación legal de los trabajadores. La duración máxima de este periodo de actividad será de un mes.

c) En cuanto a la jornada y periodo mínimo de llamamiento anual, se estará a lo dispuesto en el convenio estatal vigente en cada momento y normativa legal aplicable.

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

e) El personal con contrato fijo discontinuo en vigor a 30 de marzo de 2022 seguirá rigiéndose por la regulación que le fuera de aplicación con anterioridad a dicha fecha, respetando las mejores condiciones que pudiesen tener reconocidas.

Artículo 19. *Bolsa de empleo.*

Los/las trabajadores/as que habiendo prestado sus servicios en la Empresa al menos durante seis (6) meses y hubieran obtenido una evaluación positiva como apto del periodo de permanencia en la empresa, pasarán, previa solicitud escrita, a formar parte de la bolsa de empleo del correspondiente centro de trabajo.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, entre el día uno (1) y quince (15) de enero de cada año los integrantes de la bolsa de empleo de cada centro de trabajo deberán confirmar por escrito su intención de permanecer en la misma, de otro modo causarán baja en la Bolsa de empleo.

Una vez comunicada su intención de permanecer en la bolsa de empleo, estas personas continuarán formando parte de la misma, salvo que presenten su solicitud escrita de baja en la misma o bien renuncien a incorporarse en la empresa en el caso de que ésta solicitase su contratación.

La permanencia en estas bolsas de empleo, establece la preferencia en la incorporación a la empresa según los criterios y condiciones que a continuación se exponen, salvo posibles excepciones de las que la empresa informará puntualmente a la Representación Legal de los/las trabajadores/as de cada centro de trabajo, con pleno respeto a los plazos previstos en la legislación vigente, no suponiendo en ningún caso las Bolsas de empleo instrumentos para el incremento del personal estructural de plantilla necesario en cada centro de trabajo.

Cuando las necesidades del servicio así lo requieran, la empresa llamará a prestar servicios al personal que forme parte de la bolsa de empleo del centro de trabajo correspondiente, siempre que reúnan los requisitos legales, profesionales y convencionales precisos para el desempeño del puesto de trabajo. En cada centro de trabajo se ordenará el personal que forme parte de estas bolsas de empleo, de acuerdo a su grupo profesional y a la fecha de su primera inscripción en la bolsa de empleo de la Empresa (en caso de igualdad, se atenderá adicionalmente al tiempo de prestación de servicios en Easyjet) determinándose con ello el orden de prioridad para ser nuevamente contratado por Easyjet.

No obstante lo anterior la Empresa se reserva un 5% para cubrir vacantes de cada convocatoria atendiendo a aquellas personas que no ocupando los primeros puestos por antigüedad de adscripción a la bolsa de empleo hubieran obtenido una puntuación excepcionalmente buena (por encima de la media). El ejercicio de esta potestad significará la convocatoria preferente de este personal, lo que en cualquier caso se comunicará a la Representación Legal de los/las trabajadores/trabajadoras.

La Empresa comunicará las necesidades de contratación mediante un sistema efectivo que permita que los/las trabajadores/trabajadoras que integran la Bolsa de empleo puedan acceder al conocimiento de dichas necesidades de contratación y de su preferencia a ser incorporados a la empresa. A dicho fin deberá facilitar número de

teléfono móvil y fijo, domicilio y dirección de correo electrónico actualizados, y en caso de ser cambiados de informar de dichas modificaciones a la empresa.

Por el mero hecho de solicitar la inclusión en la bolsa de empleo se entiende que el/la trabajador/trabajadora autoriza a la empresa al tratamiento de los datos y medios de comunicación facilitados, todo ello de conformidad con lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

No podrán solicitar su inclusión en la bolsa de empleo aquellos/aquellas trabajadores/trabajadoras que hubieran causado baja voluntaria en la empresa, hubieran extinguido su contrato por razones disciplinarias, aquellos cuyo despido haya sido reconocido procedente o improcedente en sede judicial o tuvieran en su expediente cualquier sanción por falta grave o muy grave.

CAPÍTULO IV

Clasificación profesional

Artículo 20. Sistema de clasificación.

Los/las trabajadores/trabajadoras comprendidos/as en el ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo, se clasifican en tres grupos profesionales, que a su vez engloban una serie de subgrupos y niveles 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/trabajadoras 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 subgrupos equivalentes las aptitudes profesionales, las titulaciones y los contenidos generales de las prestaciones.

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

Artículo 21. Grupos profesionales.

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

Son aquellos/aquellas trabajadores/trabajadoras 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/as trabajadores/as 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, realizarán cualquier actividad conexa simultánea, antecedente o consecuente con las propias de su grupo.

2.1 Auxiliar Administrativo.

Son aquellos/as trabajadores/as 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 este subgrupo no será superior a un (1) año de trabajo efectivo.

2.2 Agente Administrativo.

Son aquellos/as trabajadores/as 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/las trabajadores/as que con conocimiento de idiomas, planifican, 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 de las aeronaves, observando siempre la seguridad como objetivo prioritario, en la forma y tiempo establecidas. Deben supervisar, corregir y reportar cualquier desvío o excepción en la aplicación de los procedimientos y normas de la compañía. Se comprometen a mantener el orden y la higiene de las instalaciones.

3. Servicios Auxiliares.

Son aquellos/as trabajadores/as encargados/as 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.

Se comprometen a seguir las directrices, procedimientos e instrucciones de sus superiores para conseguir la correcta salida de aeronaves en la forma y tiempo establecidos, observando con carácter prioritario la seguridad. Deben supervisar, corregir y reportar cualquier excepción o desviación en la aplicación de los procedimientos y normas de la compañía. Se comprometen a mantener el orden y la higiene en las instalaciones.

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

Dentro de este grupo profesional se engloban los subgrupos que definimos a continuación:

3.1 Auxiliar de Rampa.

Son aquellos/as trabajadores/as 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 este subgrupo no será superior a un (1) 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.

3.2 Agente de Rampa.

Son aquellos/as trabajadores/as que habiendo finalizado el periodo de Auxiliar de Rampa, y a las órdenes de sus superiores, realizan la carga y descarga así como el trasbordo 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; además de puntear y registrar mercancías, correo, manifiestos de carga, etc., suministrar fluidos al avión y a los vehículos y equipos tierra, entretenimiento de la unidad o unidades con las que opere, así como su conservación y mantenimiento. También se encargan de eliminar hielo, nieve, aceites o cualesquiera otros residuos en las zonas internas y externas, tanto de aviones como de vehículos y equipos.

Asimismo, realizarán cualquier otra actividad conexa, 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, podrán realizar funciones de coordinación y supervisión de las tareas propias de su grupo o subgrupo. 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:

a. Supervisor: Son los/as trabajadores/as que tienen a su cargo las funciones de la distribución, coordinación y control de los trabajos del grupo o equipo de las personas que se les asignen.

b. Jefe de Servicio: Son los/as trabajadores/as que tienen a su cargo las funciones de supervisar, controlar, coordinar, distribuir y colaborar en las tareas que el equipo de trabajadores/trabajadoras 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 podrán 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, realizaran las funciones de Jefe de Turno cuando éste se encuentre ausente.

c. Jefe Turno: Son los/as trabajadores/as 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, cuidando también del correcto desarrollo de los mismos, así como cualquier otra labor del Agente de Rampa; y, controlando, coordinando y comprometiéndose

igualmente a mantener el orden y la higiene de las instalaciones. Del mismo modo podrán realizar cualquier otra de las funciones del Agente de Rampa.

Artículo 22. Plus de Funciones.

Se dan dos (2) tipos de situaciones respecto del plus funciones:

1. Las de aquellas funciones que se prestan de modo continuado y con una periodicidad superior al mes.
2. Las de aquellas funciones que se prestan por horas o días sueltos.

El Plus de aquellas Funciones que se prestan con una periodicidad superior al mes se abonará durante el tiempo y por la jornada que dure la realización de las mismas.

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

Con el objetivo de potenciar la profesionalidad de los/las trabajadores/trabajadoras que realizan estas funciones se establece que los importes señalados se cobren en los doce (12) meses del año, período en el que el/la trabajador/trabajadora preste sus servicios, con inclusión de los períodos de baja médica por enfermedad o accidente y los períodos vacacionales devengados durante dicha prestación de funciones.

Igualmente y con este mismo fin, se acuerda que si el/la trabajador/trabajadora 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 nómina como P.P.C.A.), de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Si el cese en la función se produce después de dos (2) años realizando la función consolidará un 25% del importe que viniera percibiendo.
2. Si el cese en la función se produce después de tres (3) años realizando la función consolidará un 40% del importe que viniera percibiendo.
3. Si el cese en la función se produce después de cuatro (4) años realizando la función consolidará un 60% del importe que viniera percibiendo.

Si el/la trabajador/trabajadora que hubiera cesado en la función, posteriormente 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.

Los pluses que se produzcan por la realización esporádica de funciones (por horas o días) en estos casos, el/la trabajador/trabajadora cobrará dicho Plus en proporción al tiempo que lo realice. Cuando los períodos en que los realice, sean superiores a quince días continuados, estos períodos se sumarán y en caso de llegar a los períodos que se indicarán a continuación, consolidará el plus durante los períodos que no realice estas funciones, siendo absorbido y compensado durante el tiempo que vuelva a realizarlo.

En todo caso, se cobrará de acuerdo con los siguientes límites:

- Menos de cinco (5) días realizados en el mes, cobrará la parte proporcional de los días que realice.
- Más de cinco (5) días realizados en el mes, cobrará un tercio del Plus.
- Más de diez (10) días realizados en el mes, cobrará un 50% del Plus.
- Más de quince (15) días realizados en el mes, cobrará el 100% del Plus.

Periodos de Consolidación de Pluses realizados eventualmente:

- a) Si la función se realiza más de dos (2) años en períodos superiores a quince (15) días, consolidará un 25% del importe del Plus que viniera realizando.
- b) Si la función se realiza más de tres (3) años en períodos superiores a quince (15) días, consolidará un 40% del importe del Plus que viniera realizando.

c) Si la función se realiza más de cuatro (4) años en períodos superiores a quince (15) días, consolidará un 60% del importe del Plus que viniera realizando.

Artículo 23. Trabajos de capacidad disminuida.

La Empresa por su propia iniciativa o a petición del trabajador/trabajadora 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/la trabajador/trabajadora 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 24. 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 subgrupos 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 25. 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:

- a) Al comienzo de la jornada diaria el/la trabajador/a se encuentre en situación de fichar en el lugar habilitado para el aparato de marcaje, cambiado con el uniforme y los EPIS correspondientes, aseado/a y con todos los instrumentos necesarios para desempeñar su trabajo.
- b) A la finalización de la jornada diaria el/la trabajador/trabajadora se encuentre en situación de fichar en el lugar habilitado para el aparato de marcaje.

La Empresa establecerá los mecanismos de control a fin de evitar abusos y discrepancias en cuanto al tiempo necesario e imprescindible que debe transcurrir entre el momento del marcaje por parte de los/las trabajadores/as y su llegada al puesto de trabajo, y viceversa.

Artículo 26. Jornada.

Salvo que la jornada anual ordinaria del Convenio Colectivo General del Sector de Servicios de Asistencia en Tierra en Aeropuertos establezca una jornada inferior a la que a continuación se detalla, la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo en cómputo anual será de 1700 horas.

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

Artículo 27. 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 22.30 horas, el personal disfrutará de un descanso de cuarenta minutos.

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

Artículo 28. 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/la trabajador/trabajadora la necesidad de prestar sus servicios en horas diferentes en un período determinado de días o de semanas.

El trabajo organizado en los diferentes centros de trabajo, que la empresa 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/las trabajadores/trabajadoras. 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/las trabajadores/trabajadoras a tiempo completo con contratos indefinidos, teniendo, los/las trabajadores/trabajadoras a tiempo parcial, la regulación definida en las disposiciones legales de aplicación. Los/las trabajadores/trabajadoras eventuales con contratos de duración determinada por circunstancias de la producción tampoco estarán sometidos a este régimen de turnos.

Los/las trabajadores/trabajadoras con Contrato indefinido a Jornada Completa, disfrutarán de al menos un (1) domingo libre cada cuatro (4) domingos.

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, entendiendo por tal la designación del día de trabajo que realizará cada trabajador/trabajadora, se realizará siguiendo las siguientes normas:

1. Se realizará una programación anual orientativa para facilitar la planificación de vacaciones del trabajador/trabajadora, que estará disponible antes del día quince (15) 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 (1) 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/las trabajadores/ trabajadoras.

3. Los cambios de turno que sean modificados en una (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/trabajadora con al menos noventa y seis (96) horas o cuatro (4) días de antelación.

4. Todos los cambios deberán ser preavisados fehacientemente al trabajador/trabajadora al menos dos (2) 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/las trabajadores/trabajadoras de cada Equipo.

Si se estableciera un horario nocturno, ningún trabajador/trabajadora podrá realizar más de dos (2) semanas consecutivas con ese horario, salvo adscripción voluntaria.

Artículo 29. *Jornada tipo.*

Se considerará jornada tipo, y por tanto no jornada irregular, aquella que se realice de acuerdo a los turnos en donde la jornada semanal realizada no supere, por exceso o por defecto, el 13% de la jornada semanal contratada al trabajador/trabajadora.

El/la trabajador/a deberá conocer con un preaviso mínimo de cinco (5) días, el día y la hora de la prestación de trabajo.

La compensación de las diferencias en horas, por exceso o por defecto, entre la jornada semanal realizada y la duración máxima de la jornada semanal pactada en contrato, deberán quedar compensadas en el plazo de seis (6) semanas desde que se produzcan.

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

Para todos/as los/las trabajadores/trabajadoras, la jornada diaria podrá tener una duración máxima de hasta nueve (9) horas y una duración mínima de cinco (5) horas.

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

Artículo 30. *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/la trabajador/trabajadora.

A estos efectos se considera jornada irregular aquella en la que el/la trabajador/trabajadora 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/las trabajadores/trabajadoras a tiempo completo, los límites y condiciones que se establecen a lo largo del presente artículo y en el anterior.

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/las trabajadores/trabajadoras 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 seis (6) 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 cada año.

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 cinco (5) horas, la Empresa podrá implantar, con carácter obligatorio la realización de la referida jornada diaria en dos (2) períodos horarios, períodos cuya duración mínima será de dos (2) horas y con una interrupción entre cada uno de ellos no inferior a una (1) hora ni superior a cinco (5).

El trabajador que realice la jornada irregular en dos (2) períodos horarios no podrá realizar horas extraordinarias durante la interrupción de los dos (2) períodos horarios. Igualmente, no se podrán contratar fijos a tiempo parcial, fijos discontinuos, o eventuales para cubrir la interrupción de los períodos horarios.

Retribuciones

Con independencia del número de horas en cómputo semanal o mensual que realice el/la trabajador/trabajadora acogido/a 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, el importe del mismo viene determinado en las tablas salariales del presente Convenio, y cuya retribución será efectiva durante los meses que se realice esta jornada. En el supuesto de la realización efectiva de dos (2) períodos horarios, la Empresa abonará por cada día en que el/la trabajador/trabajadora 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/aquellas trabajadores/trabajadoras que, voluntariamente, deseen pasar a esta situación.

Artículo 31. Jornada fraccionada.

La Empresa podrá implantar, con carácter obligatorio, la realización de la referida jornada fraccionaria diaria únicamente al personal cuya jornada ordinaria sea igual o superior a cinco (5) horas en el día. Dicho fraccionamiento podrá ser en dos (2) períodos horarios, de una duración mínima de dos (2) horas y con una interrupción entre cada uno de ellos no inferior a una (1) hora ni superior a cinco (5).

El número de jornadas fraccionadas no podrá superar las doce (12) por mes, salvo adscripción voluntaria. En este caso la empresa decidirá su procedencia.

El tiempo máximo sumando el periodo de actividad y el descanso entre jornadas partidas, no podrá ser superior a trece (13) horas, y nunca el tiempo de trabajo superior a nueve (9) horas, respetándose, en todo caso, los descansos entre jornadas legalmente establecidos en el presente Convenio.

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

La remuneración de la jornada fraccionada es la que se recoge en las Tablas Salariales en el Anexo I del presente Convenio.

La Comisión Mixta Paritaria de este Convenio se encargará de definir las condiciones y circunstancias en las que pueda establecerse la jornada fraccionada entre las 23:00 y

las 07:00 horas, definiendo igualmente la compensación económica que deba abonarse en su caso.

Artículo 32. Festivos y trabajo en domingos.

Festivos: Los/las trabajadores/trabajadoras 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 2001/1983, de 28 de julio, derogado (a excepción de los artículos 45, 46 y 47) por el Real Decreto 1561/1995, de 21 de septiembre, si fuera necesaria la realización de las prestaciones 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/la trabajador/trabajadora y empresa, respetando en cualquier caso las necesidades del servicio.

Para la elección de trabajadores/as que presten servicios en días festivos, y salvo acuerdo local entre la Empresa y la representación legal de los/as trabajadores/as, se utilizará el mismo procedimiento establecido en el artículo 35 del presente convenio, referido al Procedimiento para la elección del período de vacaciones, pero el orden de elección será el inverso al de vacaciones.

Se recoge explícitamente que aquellos/aquellas trabajadores/trabajadoras 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 33. Horas extraordinarias y perentorias.

El valor económico de la hora extraordinaria de cada categoría es el que se determina en la Tabla Salarial incluida en el Anexo I del presente Convenio Colectivo.

El tiempo de trabajo extra se retribuirá en base a los siguientes criterios a la hora de salida:

- Con un exceso de entre un (1) minuto y hasta quince (15) minutos: se pagarán quince (15) minutos sobre el valor de la hora extra establecido en el Anexo I del presente Convenio.
- Con un exceso de entre dieciséis (16) minutos y hasta treinta (30) minutos: se pagará el tiempo extra al valor de treinta (30) minutos sobre el valor de la hora extra establecido en el Anexo I del presente Convenio.
- Con un exceso de entre treinta y un (31) minutos y cuarenta y cinco (45) minutos: se pagará el tiempo extra al valor de cuarenta y cinco (45) minutos sobre el valor de la hora extra establecido en el Anexo I del presente Convenio.
- Con un exceso de entre cuarenta y seis (46) minutos y sesenta (60) minutos: se pagará el tiempo extra al valor de sesenta (60) minutos sobre el valor de la hora extra establecido en el Anexo I del presente Convenio.
- A partir del minuto sesenta y uno (61) minutos: se pagará por cuartos.

Por acuerdo entre la Empresa y el/la trabajador/a, se podrá acordar compensar el tiempo extra de trabajo a los que se refiere el párrafo anterior mediante su compensación por horas de descanso durante los seis (6) meses siguientes a su realización cuando la operativa lo permita.

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 ser de carácter perentorio o de fuerza mayor, la compensación será de dos (2) horas 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/la trabajador/a, dentro de los seis (6) 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 (4) 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 VI

Vacaciones, permisos y licencias

Artículo 34. *Duración, retribución y programación de las vacaciones.*

El período de vacaciones anuales retribuidas tendrá una duración de veinticuatro (24) días laborables. Aquellos/aquellas trabajadores/trabajadoras cuyas garantías personales les reconociesen más días, se estará a éstas.

Las vacaciones anuales se programarán antes del uno (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.

El/la trabajador/trabajadora 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.

El disfrute de las vacaciones podrá ser fraccionado en cuatro (4) períodos, si bien, del total de días de el/la trabajador/trabajadora podrá reservarse hasta cuatro (4) días para atender necesidades de carácter personal, con cargo a sus vacaciones, y siempre que se cumplan las siguientes condiciones y requisitos:

1. El número de trabajadores/trabajadoras que podrá hacer uso de dichos días para asuntos propios no podrá ser superior del 10% del total de trabajadores/trabajadoras del turno.
2. El/La trabajador/a deberá preavisar a la empresa por escrito al menos con quince (15) días de antelación.
3. El criterio para la concesión de estos días con cargo a vacaciones será la de la fecha de presentación del escrito de solicitud por el/la empleado/a a los efectos del 10% del total de trabajadores/trabajadoras del turno.

Cuando el periodo de vacaciones programadas coincide en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, parto, lactancia natural, o suspensión del contrato por maternidad y/o paternidad, el trabajador/trabajadora podrá disfrutar las vacaciones en fecha distinta, al finalizar el periodo de suspensión o incapacidad temporal, aunque hubiera terminado el año natural al que correspondan.

Asimismo en los casos en que el periodo de vacaciones coincide con una incapacidad temporal distinta de los supuestos mencionados en el párrafo anterior, que imposibilite al trabajador/trabajadora disfrutar total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, el trabajador/trabajadora podrá disfrutarlas una vez finalizado su periodo de incapacidad temporal siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho (18) meses a partir del final del año en que se hubieran originado. A estos efectos la empresa procederá a la programación de las mismas de mutuo acuerdo con el/la trabajador/trabajadora.

Artículo 35. *Procedimiento para la elección del periodo de vacaciones.*

Salvo que se establezca otro sistema de común acuerdo entre la Dirección y la Representación de los/las trabajadores/trabajadoras de cada 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/las trabajadores de la programación definitiva de las vacaciones.

Adicionalmente todos los días de Semana Santa se considerarán puntuables con ocho puntos y todos los «puentes» del año con dos (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/trabajadora 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.
Sept. 1. ^a quin: 10 puntos	Sept. 2. ^a quin: 9 puntos.	Octubre: 6 puntos.
Noviembre: 0 puntos.	Dic. 1. ^a quin: 3 puntos.	Dic. 2. ^a quin: 8 puntos

Realizada la elección y confirmada por la Empresa se firmará un documento donde se confirme el periodo vacacional pactado. Con objeto de proporcionar los puntos entre los/las trabajadores/trabajadoras Fijos discontinuos se realizará la siguiente operación: una vez realizada la suma de puntos, se dividirá 365 entre los días contratados y esta cantidad se multiplicará por los puntos obtenidos.

Artículo 36. *Internamiento clínico durante las vacaciones.*

Si el/la trabajador/trabajadora, 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 disfrute de sus 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 y a ser posible, preferiblemente dentro del año natural a que correspondan, programándose al efecto.

El/la trabajador/trabajadora deberá acreditar su internamiento 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/trabajadora y su calificación.

No obstante lo anterior, igualmente cuando el periodo de vacaciones programadas coincide en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el periodo de suspensión del contrato de trabajo previsto en los apartados 4, 5 y 7 del artículo 48 del Estatuto de los Trabajadores, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el periodo de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

Asimismo en los casos en que el periodo de vacaciones coincide con una incapacidad temporal distinta de los supuestos mencionados en el párrafo anterior, que imposibilite al trabajador/trabajadora disfrutar total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, el trabajador/trabajadora podrá disfrutarlas una vez finalizado su periodo de incapacidad temporal siempre que no hayan transcurrido más de 18 meses a partir del final del año en que se hubieran originado. A estos efectos la empresa procederá a la programación de las mismas de mutuo acuerdo con el/la trabajador/trabajadora.

Artículo 37. *Permisos retribuidos.*

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

- Cinco (5) días hábiles por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores, que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella.

- Dos (2) días hábiles por el fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo el/la trabajador/trabajadora necesite hacer un desplazamiento al afecto a distinta provincia a la de su residencia habitual, el plazo será de cuatro (4) días hábiles.

- Quince (15) días naturales ininterrumpidos en caso de matrimonio o registro de pareja de hecho.

- Un (1) día hábil por traslado de su domicilio habitual.

- Un (1) día hábil por razón de boda de hijos, hermanos, padres, ampliables a dos (2) si fuera en distinto lugar del de residencia habitual del trabajador/trabajadora, 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 cuatro (4) 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 ESO, Bachillerato 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/las trabajadores/trabajadoras 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.

Sin perjuicio de lo anterior, las personas trabajadoras tendrán derecho al disfrute de los permisos incluidos en el artículo 37.3 del Estatuto de los Trabajadores en los términos que en dicho texto legal se establezcan siempre que no estén recogidos en el presente convenio.

De las solicitudes denegadas se dará notificación al respectivo comité de empresa del centro de trabajo. Disfrutado el día o días libres, el/la trabajador/trabajadora 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 (2) 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 (1) 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 (1) hora. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos (2) horas, con la disminución proporcional del salario. El disfrute de este permiso y su concreción horaria corresponderá al trabajador/trabajadora dentro de su jornada ordinaria.

2. Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o una persona con discapacidad, 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.

4. El progenitor, adoptante o acogedor de carácter pre adoptivo o permanente, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario de, al menos, la mitad de la duración de aquélla, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del menor a su cargo afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas y carcinomas), o por cualquier otra enfermedad grave, que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente, acreditado por el informe del Servicio Público de Salud u órgano administrativo sanitario de la localidad correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los dieciocho (18) años.

Las reducciones de jornada contemplada en el presente apartado constituyen un derecho individual de los/las trabajadores/trabajadoras, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores/trabajadoras de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo siempre que existan razones fundadas y objetivas de funcionamiento debidamente motivadas por escrito, debiendo en tal caso la empresa ofrecer un plan alternativo que asegure el disfrute de ambas personas trabajadoras y que posibilite el ejercicio de los derechos de conciliación.

El/la trabajador/trabajadora deberá preavisar al empresario con quince (15) días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

Artículo 38. 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 responsable inmediato, reservándose la

Empresa el derecho a exigir los justificantes o certificados que acrediten la existencia de las causas que motivaron su concesión.

Artículo 39. *Licencias sin sueldo.*

El personal de plantilla tendrá derecho a disfrutar licencias sin sueldo por un plazo que no exceda de tres (3) semanas, para asuntos particulares. El límite máximo de concesión de licencias no retribuidas, en cuanto al número de trabajadores/trabajadoras que puedan disfrutarlas, será de uno (1) por cada cuarenta (40) o fracción dentro del respectivo departamento. La petición de esta licencia deberá plantearse como mínimo con veinticinco (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/las trabajadores/trabajadoras con una antigüedad de un (1) año. Una vez disfrutada cualquier licencia, la empresa podrá negarse a conceder una nueva si entre una y otra no median dos (2) años.

Artículo 40. *Adopción y lactancia.*

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

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 37.4 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 personas trabajadoras que deseen acumular su periodo de lactancia, disfrutarán de quince días naturales de permiso retribuido inmediatamente posterior a la finalización del permiso de nacimiento, en compensación de dicho periodo de lactancia.

Artículo 41. *Suspensión del contrato de trabajo por nacimiento.*

En los casos de suspensión por nacimiento, los/las trabajadores/trabajadoras tendrán derecho a los permisos y condiciones previstos en el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.

CAPÍTULO VII

Prevención de riesgos laborales

Artículo 42. *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/las trabajadores/trabajadoras, 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/las trabajadores/trabajadoras de Easyjet Handling Spain, sea cual sea su modalidad de contrato.
3. La seguridad y la salud requieren la colaboración activa de todos los/las trabajadores/trabajadoras y para ello se facilitará su participación, información y formación.
4. La preocupación por la prevención es compartida por los representantes de los/las trabajadores/trabajadoras.

En cuantas materias afecten a la seguridad y salud de los/las trabajadores/trabajadoras, 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 desarrolleen 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 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 43. *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 desarrolleen 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/trabajadoras.
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/las trabajadores/trabajadoras 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 Reglamento de los Servicios de Prevención o norma cuya promulgación sustituyese a esta.

Artículo 44. *Representación.*

Los Delegados de Prevención son los representantes de los/las trabajadores/trabajadoras con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo. Serán designados por y entre los representantes de la representación legal de los/las trabajadores/trabajadoras en cada centro de trabajo, según la escala establecida en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y normativa específica, sin que ello suponga incremento del crédito horario que tenían anteriormente. No obstante, se estará a lo dispuesto en la citada Ley de Prevención de Riesgos Laborales y normativa específica.

Artículo 45. *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/las trabajadores/trabajadoras en los términos previstos en 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.

4. La información y formación de los/las trabajadores/trabajadoras.
5. La prestación de los primeros auxilios y planes de emergencia.

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

En materia de vigilancia de la salud, la actividad sanitaria deberá abarcar las condiciones fijadas por la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y normativa específica.

Con carácter específico, se efectuará a los/las trabajadores/as:

1. Una evaluación de la salud de los/las trabajadores/trabajadoras inicial después de la incorporación al trabajo o después de la asignación de tareas específicas con nuevos riesgos para la salud.
2. Una evaluación de la salud de los/las trabajadores/trabajadoras que reanuden su trabajo tras una ausencia prolongada por motivos de salud, con la finalidad de descubrir sus eventuales orígenes profesionales y recomendar una acción apropiada para la protección de los/las trabajadores/trabajadoras.
3. Una vigilancia de la salud de los/las trabajadores/trabajadoras a intervalos periódicos según determinen los protocolos que sean de aplicación según la normativa vigente y con conocimiento de los comités de seguridad y salud o de los delegados de prevención de los distintos centros de trabajo.

Artículo 46. *Evaluación de riesgos.*

La Evaluación de Riesgos la llevará a cabo el Servicio de Prevención. La participación de los representantes de los/las trabajadores/trabajadoras 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 al efecto en el Reglamento de los Servicios de Prevención o norma cuya promulgación sustituyese a ésta.

Artículo 47. *Comités de seguridad y salud.*

Se constituirán Comités de Seguridad y Salud, en aquellos centros de trabajo que cuenten con cincuenta (50) o más trabajadores/trabajadoras, y, en aquellos centros de trabajo que no cuenten con el mencionado número de trabajadores/trabajadoras, las competencias atribuidas a aquél serán ejercidas por los delegados/as 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/trabajadoras 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 la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Con independencia de lo anterior se constituirá una Comisión intercentros de Seguridad y Salud que estará compuesta por tres (3) miembros por parte de la empresa y por uno (1) de cada base en la que exista representación legal de los/las trabajadores/

trabajadoras. Esta Comisión podrá reunirse hasta dos (2) veces al año a instancia de cualquiera de las partes.

Si bien los vocales elegidos por el Comité Intercentros tendrán todas las garantías que establece la Ley de Prevención de Riesgos Laborales para los Delegados de Prevención, no ostentarán la condición de tales a los efectos de su posible participación en asuntos que atañen directamente a los Centros de Trabajo.

Se trata de Representantes de los/las Trabajadores/trabajadoras nombrados/as para coordinar de forma general la acción preventiva con la Empresa, pero no para desarrollar las atribuciones que la Ley de Prevención de Riesgos Laborales confiere a un Delegado de Prevención sobre el centro de trabajo al que pertenece.

La comisión mixta de seguridad y salud tendrá las siguientes funciones principales:

- a) Será el órgano de interpretación, vigilancia y desarrollo de diferentes artículos del presente Convenio en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
- b) Tendrá todas las funciones y tareas encomendadas en este Convenio en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
- c) Tendrá competencias para complementar las reglas contenidas en el presente Convenio en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

Una vez constituida la Comisión redactará su normativa interna de funcionamiento y el objeto de sus contenidos.

Artículo 48. *Información, consulta y participación.*

La Empresa informará a todos los/las trabajadores/trabajadoras 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 la Ley de Prevención de Riesgos Laborales o norma cuya promulgación sustituyese a ésta.

Artículo 49. *Riesgo grave e inminente.*

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

Artículo 50. *Protección a la maternidad.*

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

Artículo 51. *Formación.*

La Empresa se compromete a dar formación en materia preventiva a todos los/las trabajadores/trabajadoras, 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/las trabajadores/trabajadoras se ceñirá a los términos que establece la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Existen tres (3) tipos de necesidades formativas en materia de prevención de riesgos:

1. En el momento justo de la contratación existe un tipo de necesidad formativa básica que la Empresa tendrá en cuenta.
2. La formación teórica y práctica suficiente y adecuada a la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, dirigida con carácter general a todos los/las trabajadores/trabajadoras, el diseño de la cual irá dirigido y será adecuado a los riesgos existentes en el puesto de trabajo y se impartirá siempre dentro de la jornada laboral; y,
3. La formación para personas concretas, tales como Delegados de prevención, mandos, etc., cuyo diseño tendrá contenidos normativos y técnicas de prevención, recibiendo además formación específica para el desempeño de las funciones de Delegado de prevención, en las mismas condiciones anteriormente descritas.

Artículo 52. Procedimientos de investigación de accidentes de trabajo.

Se acordará entre la representación de los/las trabajadores/trabajadoras 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/las trabajadores/trabajadoras, 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 53. Planes de emergencia.

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

Artículo 54. Coordinación de empresas.

Se estará a lo dispuesto en 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 55. Trabajos nocturnos y sujetos a turnos.

Se regirán por lo establecido en el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.

Los/las trabajadores/trabajadoras 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/las trabajadores/trabajadoras de la Empresa, en los términos legalmente establecidos.

CAPÍTULO VIII

Régimen disciplinario

Disposiciones generales

Artículo 56. 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/trabajadora, de acuerdo con la valoración de las faltas y sanciones previstas en las mismas.

Artículo 57. Competencia sancionadora.

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

Artículo 58. Requisitos formales para sanciones graves y muy graves.

Para las faltas graves y muy graves, será preceptiva la apertura de un trámite de alegaciones en el cual serán comunicados al trabajador/trabajadora afectado/a, los motivos que han originado la apertura de tal expediente, disponiendo el/la trabajador/trabajadora de un plazo de cinco (5) días naturales para presentar las alegaciones que considere oportunas, las que a su vez serán unidas al mencionado expediente.

Asimismo y en los supuestos previstos en el párrafo anterior, en cualquier caso se dará traslado a la representación de los/las trabajadores/trabajadoras. Si el empleado/a se encontrara afiliado a un sindicato y dicho dato fuera conocido por la empresa, también se informará a la sección sindical del sindicato al que pertenezca, al objeto de que puedan emitir el oportuno informe en el mismo plazo que el/la trabajador/trabajadora afectado/a.

El plazo de prescripción de las faltas y sanciones previstas en este Capítulo se interrumpirá durante la tramitación del expediente.

Transcurrido el plazo para la presentación de alegaciones sin que el/la trabajador/trabajadora o la representación legal de los/las trabajadores/trabajadoras hubieran presentado sus escritos, el procedimiento sancionador seguirá adelante teniéndose por cumplimentado el expediente a todos los efectos.

El incumplimiento de estos requisitos podrá dar lugar a la improcedencia de la sanción. Se respetarán los plazos de prescripción de las faltas que establece el artículo 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/trabajadora afectado/a por un plazo máximo de dos (2) meses, cuando la precalificación de la falta sea de muy grave, estando éste a disposición de la Empresa durante el tiempo de suspensión.

Artículo 59. 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 60. Faltas leves.

Son faltas leves:

1. Tres (3) faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo en el plazo de un (1) mes o dos (2) faltas de puntualidad de promedio mensual en cómputo semestral.
2. Faltar un (1) día al trabajo, durante un (1) 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/trabajadora de hacer llegar aviso a la Empresa el día de su primera (1.^a) 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 61. *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 (3) faltas de puntualidad o treinta (30) minutos en la asistencia al servicio o puesto de trabajo en el plazo de un (1) mes.
4. La primera (1.^a) 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 (2) días al trabajo en un (1) 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. Las de negligencia o descuido inexcusables en el servicio.
13. 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.
14. La falta de atención y cortesía con el público no reiterada.
15. No hacer llegar a la Empresa los partes de baja y alta por enfermedad, accidente y maternidad dentro del plazo de tres (3) días, así como los partes de confirmación de las situaciones anteriores dentro del mencionado plazo o del vigente en cada momento.
16. Las riñas, alborotos o discusiones graves y notorias en acto de servicio.
17. Simular la presencia de otro/otra trabajador/trabajadora cambiando el turno u horario de trabajo sin autorización expresa de la Empresa.
18. La reincidencia en faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza.

19. El incumplimiento de la prohibición de fumar en cualquier zona cuya prohibición quede determinada por el Ente Público AENA.
20. La embriaguez, fuera de actos de servicio, vistiendo el uniforme de la Empresa.
21. Introducción en los locales de la Empresa de bebidas alcohólicas, drogas o sustancias estupefacientes.
22. 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.
23. El incumplimiento de las normas de identificación personal de quienes desempeñen funciones en la zona de servicios.
24. 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. Se incluye en este apartado la falta de uso de EPI'S entregados por la empresa o su uso incorrecto, al ser de obligado empleo por los/las empleados/as por seguridad laboral. La empresa se compromete a mantener stock suficiente de EPI'S en los centros de trabajo a tal fin.
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 62. *Faltas muy graves.*

Son faltas muy graves:

1. La falta de tres (3) días o más al trabajo en un (1) 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/la trabajador/trabajadora 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 pendencias 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. Se incluye en este apartado la falta de uso de EPI'S o su uso incorrecto, al ser de obligado empleo por los/las empleados/as por seguridad laboral cuando exista reiteración y del resultado de su no uso o mal uso se deriven consecuencias graves para el/la trabajador/trabajadora o para la empresa. La empresa se compromete a mantener stock suficiente de EPI'S en los centros de trabajo a tal fin.
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 trasgresión 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 63. 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 64. Sanciones por faltas graves.

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

Artículo 65. 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 66. 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/la trabajador/trabajadora 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.

A tal efecto, se adhiere a este convenio como Anexo III la política de Easyjet respecto a las drogas y al alcohol.

CAPÍTULO IX

Movilidad, permutas y excedencias

Artículo 67. 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. Asimismo, el trabajador podrá ser destinado en el futuro al puesto de trabajo que venía anteriormente desarrollando.

Artículo 68. 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 voluntarias de movilidad funcional que presenten los/las trabajadores/trabajadoras. Dichas solicitudes deberán renovarlas los/las trabajadores/trabajadoras transcurrido un plazo de un (1) año desde su presentación y dentro de los treinta (30) días naturales siguientes a esa fecha.

Todos los/las trabajadores/trabajadoras 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/la trabajador/trabajadora 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/trabajadora, facilitando la Empresa la modificación de los turnos para su asistencia al mismo, salvo imposibilidad manifiesta.

Los/las trabajadores/trabajadoras 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 concurra 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/la trabajador/trabajadora 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 69. *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/trabajadora.

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

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

Artículo 70. *Movilidad geográfica voluntaria.*

La movilidad geográfica voluntaria es aquella que se inicia como consecuencia de la solicitud formulada por el/la trabajador/trabajadora. 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/aquellas trabajadores/trabajadoras que pertenezcan a la plantilla fija de la Empresa, con una antigüedad superior a dos (2) 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/la trabajador/trabajadora, 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, informando al comité de empresa del centro de trabajo.

Artículo 71. *Criterios de prioridad en la concesión.*

Cuando concurran varios trabajadores/trabajadoras 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. La trabajadora víctima de violencia de género que se vea obligada a abandonar el puesto de trabajo en la localidad donde venía prestando sus servicios para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral.
2. Los/las trabajadores/trabajadoras afectados/as por un cierre de instalaciones o reconversión.
3. Estar en situación de movilidad geográfica obligatoria.
4. Mayor antigüedad en la solicitud.
5. Movilidad obligatoria de uno de los cónyuges si trabajan en la empresa, cuando esta circunstancia esté debidamente acreditada.
6. Prescripción médica que aconseje la movilidad del trabajador/trabajadora 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/las trabajadores/trabajadoras.
7. 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 72. Renuncia.

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

Artículo 73. Plazos de traslado.

El/la trabajador/trabajadora 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/la trabajador/trabajadora 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 74. 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 75. Movilidad geográfica temporal (desplazamiento).

La movilidad geográfica temporal consiste en el desplazamiento de un/una trabajador/ trabajadora 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/trabajadora.

Artículo 76. Movilidad geográfica convencional.

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

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

Artículo 77. Permutas.

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

Artículo 78. Excedencia voluntaria.

El/la trabajador/trabajadora, 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 cuatro (4) meses ni superior a cinco (5) años. Este derecho sólo podrá ser ejercitado de nuevo por el mismo/la misma trabajador/trabajadora, si hubieran transcurrido dos (2) años desde el final de la anterior excedencia. Todas las

solicitudes deberán ser formuladas por escrito con al menos treinta (30) días de antelación a la fecha en que tenga que tener efecto.

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 lesionen los derechos de otros trabajadores/trabajadoras en situación de excedencia que hayan solicitado el reingreso.

Artículo 79. *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 80. *Excedencia por cuidado de hijos: condiciones y efectos.*

Los/las trabajadores/trabajadoras tendrán derecho, según lo dispuesto en el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, a un período de excedencia, por el cual podrán suspender su contrato de trabajo para el cuidado de cada hijo, tanto nacido hasta que éste cumpla tres (3) años de edad.

En caso de adopción o acogimiento, el derecho a suspensión de su contrato será de un máximo de tres (3) años a contar desde la fecha de adopción o acogimiento si éste 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 ambos progenitores trabajen en la empresa, por razones de funcionamiento de la empresa sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

El período en que el/la trabajador/trabajadora permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en los párrafos anteriores, será computable a efectos de antigüedad y el/la trabajador/trabajadora 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/la trabajador/trabajadora 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 subgrupo equivalente.

En lo no dispuesto es este artículo se estará a lo regulado en el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores o norma específica de desarrollo.

Artículo 81. *Excedencia por cuidado de familiares hasta el segundo grado.*

También tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a dos (2) años los/las trabajadores/trabajadoras para atender al cuidado de un familiar hasta el segundo (2.º) grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

En lo no dispuesto es este artículo se estará a lo regulado en el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores o norma específica de desarrollo.

Artículo 82. *Derecho preferente al reingreso.*

Excepto en el caso de la excedencia forzosa y excedencia por cuidado de hijos (durante el primer año), el/la trabajador/trabajadora excedente conservará sólo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjeren en el centro de trabajo donde previamente hubiera desarrollado su trabajo.

Artículo 83. *Reingreso: plazo y condiciones.*

Si el/la trabajador/trabajadora no solicitara su reingreso en los treinta (30) días anteriores a la finalización de la excedencia o realizara durante la excedencia trabajo en actividades competitivas para la Empresa, perderá cualquier derecho preferente al reingreso en la misma.

CAPÍTULO X

Retribuciones

Artículo 84. *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 grupo profesional, según lo dispuesto en la Tabla Salarial que figura en el Anexo I.

Se podrán solicitar anticipos mensuales entre los días diez (10) y quince (15) de cada mes o siguiente día hábil de coincidir en sábado, domingo o festivo. El pago se realizará el viernes hábil siguiente a la petición. El importe de los anticipos tendrá como importe máximo el salario devengado a la fecha del anticipo.

Artículo 85. *Estructura salarial.*

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

Conceptos fijos:

- Salario base.
- Complemento de función y Plus Varias Funciones.
- Complementos «Ad Personam».
- Pagas extraordinarias.
- Prorrateo paga extraordinaria.
- Plus de Progresión económica.

Conceptos variables:

- Plus de jornada partida.
- Plus hora nocturna.
- Plus compensación festivo.
- Plus de hora festiva y domingo.
- Horas extraordinarias y perentorias.
- Plus madrugue.
- Plus jornada irregular.
- Plus de transporte.

Artículo 86. *Conceptos salariales. Conceptos salariales fijos.*

– Salario base: Es aquella parte de la retribución que se fija por unidad de tiempo. Se percibirá en catorce (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 éstas distinguimos:
 - I. Jardineras.
 - II. Push-Back.

Cuando un trabajador realice dos (2) o más funciones percibirá el Plus Varias Funciones. Se percibirán en doce (12) mensualidades, incluyendo bajas por enfermedad o accidente y vacaciones. Estas se abonarán en proporción a la jornada realizada.

– Complemento «Ad Personam»: Dada la disparidad existente en cuanto a la estructura salarial que tiene la plantilla de la Empresa, al disponer de personal subrogado de otras compañías con unos conceptos retributivos específicos e incluso distintos de los que se pactan en el presente Convenio y a fin de homogeneizar y acabar con la confusión e inseguridad que ello conlleva, se acordó, en el III Convenio Colectivo de EasyJet Handling Spain, que dicho sistema de disparidad retributiva se mantendría hasta el 31 de diciembre de 2012, si bien a partir de enero de 2013 se procedería a la aplicación de la estructura salarial de la Empresa en todas las nóminas del personal, de conformidad con lo establecido en el artículo 85 del presente Convenio así como del anterior Convenio Colectivo de EasyJet Handling Spain, llevándose todas las diferencias al alza que surgieran de dicha regularización al complemento «ad personam» de los empleados subrogados, donde se recogen todos los conceptos salariales que dichos trabajadores/ trabajadoras traían como condición más favorable en virtud del artículo 78 D) del Convenio Sectorial de Handling.

Manteniendo el criterio antes expuesto, todas las referidas diferencias y conceptos salariales que no forman parte de la estructura salarial de EasyJet Handling se integrarán en el concepto salarial denominado complemento «ad personam» retribuyendo los conceptos de trabajadores/as subrogados de otras compañías y que no se han compensado ni absorbido con los conceptos establecidos en el presente Convenio.

– Pagas extraordinarias: Se percibirán dos (2) pagas extraordinarias al año de devengo semestral, 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, y se harán efectivas en las siguientes fechas: la de verano el 15 de junio y la de Navidad el 15 de diciembre.

El personal que ingrese en el transcurso del año o que cese durante el periodo de devengo, percibirá el importe correspondiente a este concepto prorrateando el tiempo efectivamente trabajado.

– Pagas prorrataeadas: Los/las trabajadores/trabajadoras que decidan prorrinar sus pagas, y así lo comuniquen fehacientemente, recibirán las mismas en doce (12) mensualidades, incluyendo en cada mensualidad el abono proporcional de las gratificaciones extraordinarias de verano e invierno.

– Plus Progresión económica: Los/las trabajadores/trabajadoras que tengan derecho a percibir el Plus progresión, según lo dispuesto en el artículo 87 del presente convenio, lo harán atendiendo a las normas y reglas que en él se detallan.

Conceptos salariales variables:

– Plus de jornada partida: Este plus se abonará por cada día que el/la trabajador/trabajadora sujeto a jornada continuada, realice la jornada partida prevista en este Convenio Colectivo.

La remuneración de la jornada fraccionada es la que se recoge en las Tablas Salariales en el Anexo I del presente Convenio, considerando los dos tramos siguientes:

De la primera (1.^a) hasta la decimosegunda (12.^a) jornada partida realizada cada mes, ambas inclusive, se abonará lo recogido en el Anexo I del presente Convenio.

Desde la decimotercera (13.^a) en adelante hasta la finalización del mes, se abonará lo recogido en el Anexo I del presente Convenio.

– Plus de hora nocturna: Este plus se abonará por el tiempo que el/la trabajador/trabajadora preste sus servicios en período de nocturnidad, entendiendo 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 grupo profesional en la tabla salarial.

Aquellos/aquellas trabajadores/trabajadoras que tuvieran reconocido otro horario como nocturno se les respetará el más favorable única y exclusivamente a efectos retributivos.

– 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.

Se acuerda fijar el precio del día que no sea compensado con descanso equivalente con el abono de la cantidad establecida en el Anexo I del presente Convenio para el personal a tiempo completo y proporcional a la jornada que se preste en el caso del personal a tiempo parcial.

– Plus hora festiva 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.

– Horas extraordinarias y perentorias: Los/las trabajadores/trabajadoras que tengan derecho a percibir Horas extraordinarias y perentorias, según lo dispuesto en el artículo 33 del presente convenio, lo harán atendiendo a las normas y reglas que en él se detallan. Se abonará el importe establecido en el Anexo I del presente Convenio (tabla salarial).

– Plus de madrugue: Este será abonado a todos los/las trabajadores/trabajadoras que sus turnos comiencen entre las 04.00 horas y las 06.00 horas de la mañana ambas inclusive. El importe de este plus será el establecido en el Anexo I del presente Convenio (tabla salarial).

– Plus jornada irregular: Los/las trabajadores/trabajadoras que tengan derecho a percibir el Plus jornada tipo irregular, según lo dispuesto en el artículo 30 del presente convenio, lo harán atendiendo a las normas y reglas que en él se detallan. El importe de este plus será el establecido en el Anexo I del presente Convenio (tabla salarial).

– Plus de transporte: Es un plus de carácter extrasalarial para compensar los gastos que se producen a los/las trabajadores/trabajadoras 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/as trabajadores/trabajadoras que vinieran percibiendo un plus transporte de importe superior, elegirán entre el que recibían o este. Todos aquellos/aquellas trabajadores/trabajadoras que perciban plus de transporte, perderán cualquier derecho que tuvieran a que la empresa les suministre el transporte.

Artículo 87. *Plus de progresión económica.*

Se entiende por progresión la mejora económica que tiene un/a trabajador/a dentro del mismo grupo profesional.

Se establecen los tramos de progresión y el tiempo de permanencia, así como los criterios necesarios para que proceda la misma.

Los niveles de progresión son los siguientes:

Nivel de progresión 1: Se aplicará a todos los/las trabajadores/trabajadoras de nueva incorporación a la Compañía, salvo aquellos que hubieran sido subrogados. Este nivel se regirá por las percepciones económicas mínimas que se establezcan en el Convenio Colectivo o en su defecto en el Convenio Sectorial, por lo que no percibirán plus de progresión económica.

Nivel de progresión 2: Se aplicará a todos/as aquellos/aquellas trabajadores/trabajadoras que cumplan la permanencia en la empresa por un período superior a un (1) año de forma continuada, o acumulada en distintos contratos o períodos y que durante este período cumplan los siguientes requerimientos:

1. Que, en el período de permanencia del nivel anterior, el porcentaje de absentismo no justificado del trabajador/trabajadora no sea superior a un 4%, y el absentismo justificado, por cualquier causa a excepción de la incapacidad temporal derivada de accidente laboral, enfermedad profesional, así como por maternidad o paternidad, no sea superior a un 25%.

2. Que la evaluación del desempeño sea positiva en el momento en que corresponda el cambio de nivel.

3. No haber sido sancionados por falta grave o muy grave dentro del período de los diez y ocho (18) meses previos a alcanzar el nivel de desarrollo. Las sanciones deberán ser firmes.

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

El tiempo de permanencia en este Nivel de Consolidación será de tres (3) años. A este nivel le será de aplicación el pago de un Plus de Progresión económica establecido en el Anexo I del presente Convenio.

Del mismo modo iniciarán este nivel aquellos/aquellas trabajadores/trabajadoras subrogados de otras compañías, que después de la firma del presente convenio hayan consolidado la progresión o trienio que estaban generando de la empresa de la que vinieran subrogados. Por lo tanto no cobrarán plus de Progresión hasta que hubieran perfeccionado el que traían pendiente de consolidación.

Nivel de progresión 3: Se aplicará a todos aquellos/aquellas trabajadores/trabajadoras que cumplan la permanencia en la empresa por un período superior a tres (3) años dentro del Nivel de progresión 2, de forma continuada, o acumulada en distintos contratos o períodos y que durante este período cumplan además, los requisitos que se exigen para la progresión del nivel 1 al 2. A este nivel le será de aplicación el pago de un Plus de Progresión económica establecido en el Anexo I del presente Convenio.

Nivel de progresión 4: Se aplicará a todos aquellos/aquellas trabajadores/trabajadoras, que cumplan la permanencia en alta en la empresa por un período superior a cuatro (4) años en el Nivel de progresión 3, de forma continuada, o acumulada en distintos contratos o períodos y que durante este período cumplan además, los requisitos que se exigen para la progresión del nivel 2 al 3.

A este nivel le será de aplicación el pago de un Plus de Progresión económica establecido en el Anexo I del presente Convenio.

Nivel de progresión 5: Se aplicará a todos aquellos/aquellas trabajadores/trabajadoras, que cumplan la permanencia en alta en la empresa por un período superior a dos (2) años en el Nivel de progresión 4 de especialización, de forma continuada, o

acumulada en distintos contratos o periodos y que durante este periodo cumplan además, los requisitos que se exigen para la progresión del nivel 3 al 4.

El personal que a la entrada en vigor del presente convenio colectivo se encuentre en el nivel 4 progresará al nivel 5 directamente, si ya cumple todos los requisitos establecidos para su pase a dicho nivel con efectos del 1 de mayo de 2023.

A este nivel le será de aplicación el pago de un Plus de Progresión económica establecido en el Anexo I del presente Convenio.

Nivel de progresión 6: Se aplicará a todos aquellos/aquellas trabajadores/trabajadoras, que cumplan la permanencia en alta en la empresa por un periodo superior a dos (2) años en el Nivel de progresión 5, de forma continuada, o acumulada en distintos contratos o periodos y que durante este periodo cumplan además, los requisitos que se exigen para la progresión del nivel 4 al 5.

A este nivel le será de aplicación el pago de un Plus de Progresión económica establecido en el Anexo I del presente Convenio.

Nivel de progresión 7: Se aplicará a todos aquellos/aquellas trabajadores/trabajadoras, que cumplan la permanencia en alta en la empresa por un periodo superior a dos (2) años en el Nivel de progresión 6, de forma continuada, o acumulada en distintos contratos o periodos y que durante este periodo cumplan además, los requisitos que se exigen para la progresión del nivel 5 al 6.

A este nivel le será de aplicación el pago de un Plus de Progresión económica establecido en el Anexo I del presente Convenio.

El plus de Progresión se abonará según los importes detallados al nivel que ostente el/la trabajador/a en cada momento y en cada paga, tal como aparece descrito en los párrafos anteriores. Se abonará coincidiendo con las doce (12) mensualidades y las dos (2) pagas extraordinarias prorrateadas mensualmente.

El/la trabajador/trabajadora que una vez transcurrido el periodo permanencia en los distintos niveles y que no cumpla con todas y cada una de las condiciones de devengo establecidas en el presente Convenio Colectivo iniciara un nuevo periodo de permanencia reducido de doce (12) meses. El último día de este nuevo plazo deberá cumplir con todas y cada una de las condiciones de devengo establecidas en el presente Convenio Colectivo para su progresión. En caso de no progresar se aplicará de nuevo lo acordado anteriormente.

Los empleados subrogados de otras compañías con progresiones que se encuentren en trance de adquisición de conformidad con lo dispuesto en el Convenio Sectorial, no comenzarán la progresión en Easyjet Handling Spain hasta haber perfeccionado la que trajeran en dicha circunstancia.

CAPÍTULO XI

Acción social

Artículo 88. Seguro.

Easyjet Handling Spain se obliga a tener contratada una póliza de 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 quinientos euros (27.500 euros).

Para tener derecho a este seguro será requisito imprescindible que los/las trabajadores/as tengan una antigüedad real en la Empresa de tres (3) meses.

Artículo 89. Complemento de incapacidad temporal.

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

1) En los supuestos de Accidente de Trabajo y Enfermedad Profesional, el/la trabajador/trabajadora 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.

Queda expresamente incluido el accidente de trabajo «in itinere», cuyo tratamiento será el establecido en este apartado 1).

2) En los supuestos de Enfermedad Común y Accidente No Laboral, este complemento hasta el citado 100% de los conceptos fijos salariales se percibirá a partir del día cien (100) de baja continuada, si bien se deberán considerar las siguientes matizaciones:

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

a) Del día 1.^º al 3.^º de cada proceso: Se complementará hasta el 70% de los conceptos salariales fijos.

b) Del día 4.^º al 99.^º de cada proceso: Se complementará hasta el 95% de los conceptos salariales fijos.

Artículo 90. Jubilación parcial.

El/la trabajador/trabajadora, para acceder a la jubilación parcial en los términos legalmente establecidos en cada caso, deberá presentar solicitud al efecto, acreditando que cumple con los requisitos exigidos, tanto en lo relativo a su edad como al período de cotización en su caso.

Si existe acuerdo entre el/la trabajador/trabajadora y la Empresa, el/la trabajador/trabajadora podrá jubilarse parcialmente, dando la Empresa a tal efecto cumplimiento a cualesquiera obligaciones que pueda tener legalmente al respecto.

CAPÍTULO XII**Formación****Artículo 91. 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 92. 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.

Las funciones y atribuciones de la misma vienen establecidas por la Comisión Mixta Paritaria.

Artículo 93. Comisión mixta de formación.

La Comisión Mixta de Formación creada por la Comisión Mixta Paritaria está formada por tres (3) miembros por parte de la empresa y tres (3) por la parte social.

El voto de la representación de los/las trabajadores/trabajadoras se realizará de manera proporcional a la representación en la firma de este Convenio.

La Comisión Mixta de Formación mantendrá una reunión al finalizar cada año para revisar las acciones formativas acometidas y las que pueda ser conveniente acometer en el siguiente ejercicio.

Artículo 94. Cursos de formación.

La formación que imparte 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 (incluida la necesaria para trabajadores/trabajadoras con largos períodos de incapacidad temporal o que se reincorporan a la empresa). Se podrán tener en cuenta a efectos de provisión de puestos de las mismas características.

3. Se destinará especial atención a:

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

La asistencia de los/las trabajadores/as a los cursos de adaptación profesional tendrá carácter obligatorio.

Artículo 95. 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/las trabajadores/trabajadoras provenientes de otras empresas de handling por medio de la subrogación convencional de aplicación, que presten servicio en la empresa como garantía «ad personam», lo dispuesto en la letra D), del artículo 78 del V 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 su consecución es necesario que exista una única estructura salarial, unificándose para ello las diferentes estructuras salariales existentes y las que puedan sumarse como consecuencia de los procesos de subrogación. Por lo tanto se tendrán en cuenta para ello los siguientes principios:

1. A todo trabajador/trabajadora, una vez encuadrado en su categoría y salario conforme a las tablas salariales, se le 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/aquella trabajador/trabajadora 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. La diferencia entre el plus función establecido en el presente convenio y el plus función que viniera percibiendo quedará adicionada al complemento personal (ad personam).

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. Se estará a lo dispuesto en el artículo 78 D) del V Convenio Colectivo General del Sector de Servicios de Asistencia en Tierra en Aeropuertos (Handling), donde se establece como garantías personales del personal subrogado: 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 artículo 78 D) del V Convenio Colectivo General de Asistencia en tierra en aeropuertos establece que se deberá respetar como derecho de los/las trabajadores/trabajadoras subrogados/as 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 2018 son las recogidas como Anexo I.

Con efectos de 1 de enero de 2019, se actualizarán los salarios aplicando el incremento del 3% sobre los conceptos de la Tabla Salarial, así como sobre los conceptos salariales variables regulados en el artículo 86 del presente convenio.

Con efectos de 1 de enero de 2020, una vez aplicado el 3% correspondiente al año 2019, se actualizarán los salarios aplicando el incremento del 3% sobre los conceptos de la Tabla Salarial, así como sobre los conceptos salariales variables regulados en el artículo 86 del presente convenio.

Con efectos de 1 de enero de 2021, una vez aplicado el 3% correspondiente al año 2020, se actualizarán los salarios aplicando el incremento del 5% sobre los conceptos de la Tabla Salarial, así como sobre los conceptos salariales variables regulados en el artículo 81 del presente convenio.

Con efectos de 1 de enero de 2022, una vez aplicado el 5% correspondiente al año 2021, se actualizarán los salarios aplicando el incremento del 4% sobre los conceptos de la Tabla Salarial, así como sobre los conceptos salariales variables regulados en el artículo 81 del presente convenio, así como los conceptos Ad personam

contemplados en la Disposición adicional primera que regula las garantías de los trabajadores subrogados.

Con efectos de 1 de enero de 2023, una vez aplicado el 4 % correspondiente al año 2022, se actualizarán los salarios aplicando el incremento del 4,5 % sobre los conceptos de la Tabla Salarial, así como sobre los conceptos salariales variables regulados en el artículo 81 del presente convenio, así como los conceptos Ad personam contemplados en la Disposición adicional primera que regula las garantías de los trabajadores subrogados.

Con efectos de 1 de enero de 2024, una vez aplicado el 4,5 % correspondiente al año 2023, se actualizarán los salarios aplicando el incremento del 3 % sobre los conceptos de la Tabla Salarial, así como sobre los conceptos salariales variables regulados en el artículo 81 del presente convenio, así como los conceptos Ad personam contemplados en la Disposición adicional primera que regula las garantías de los trabajadores subrogados.

Con efectos de 1 de enero de 2025, una vez aplicado el 3 % correspondiente al año 2024, se actualizarán los salarios aplicando el incremento del 3 % sobre los conceptos de la Tabla Salarial, así como sobre los conceptos salariales variables regulados en el artículo 81 del presente convenio, así como los conceptos Ad personam contemplados en la Disposición adicional primera que regula las garantías de los trabajadores subrogados.

Una vez conocido el IPC de 2025, se procederá a actualizar las tablas salariales, con efectos de 1 de enero de 2026, lo que se llevará a cabo del siguiente modo:

Finalizada la vigencia del convenio, los conceptos de la Tabla Salarial, así como los conceptos salariales variables regulados en el artículo 81 del presente convenio, así como los conceptos Ad personam contemplados en la disposición adicional primera que regula las garantías de los trabajadores subrogados, se actualizarán, con efectos 1 de enero de 2026, en un 1 %.

Asimismo, en el caso de que el IPC acumulado durante los años de vigencia del presente convenio sea superior al 11 % (porcentaje que resulta de la suma de porcentajes de incremento pactados para cada uno de los años, sin contar el 1 % a que se refiere el párrafo anterior), las tablas salariales se actualizarán, con efectos 1 de enero de 2026 de acuerdo con los siguientes parámetros:

- El incremento queda topado en un 20 % del cual se restará el 11 % que se habrá ido incrementando cada uno de los años (sin contar el 1 % a que se refiere el párrafo anterior).
- En todo caso, para la suma de los IPC de cada uno de los años, se tomará como mínimo el porcentaje acordado para cada uno de los años de vigencia.

Las tablas salariales del 2023 se aplicarán el mes de la firma del presente Convenio a todas aquellas personas trabajadoras de alta en la compañía, sin perjuicio de los atrasos devengados en dicho año que en todo caso serán con efectos del 1 de enero.

Los importes de atrasos generados entre los años 2019 y 2023 se abonarán antes del 20 de septiembre.

Disposición adicional quinta. *Situaciones de Convivencia.*

Todos los derechos reconocidos, en cuanto a permisos y licencias para los cónyuges se entenderán también referidos a las inscripciones en el registro de parejas de hecho.

Disposición adicional sexta. *Resolución de conflictos.*

Las partes firmantes del presente convenio acuerdan someter a la mediación del Sistema Interconfederal de Mediación y Arbitraje (SIMA) los conflictos que puedan surgir en el ámbito del mismo, adhiriéndose al VI Acuerdo de Solución Autónoma de Conflictos Laborales, a tal efecto.

Disposición adicional séptima. *Comisión de empleo.*

Las partes firmantes del presente convenio acuerdan la creación de una comisión de empleo, compuesta por diez (10) miembros, cinco (5) por la parte empresarial y cinco (5) por la sindical, la cual se reunirá a petición de una de las partes dos (2) veces a lo largo del año, previo al comienzo de cada temporada.

En todo caso, a petición de cualquiera de las partes, éstas 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.

Esta Comisión tendrá como función establecer un foro de diálogo entre las partes a fin de tratar de alcanzar puntos de encuentro para mantener la estabilidad en el empleo.

Disposición adicional octava. *Equivalencia al V convenio colectivo del sector de servicios de asistencia en tierra en aeropuertos.*

Atendiendo a lo contenido en el artículo 9 del V Convenio Colectivo del Sector de Servicios de Asistencia en Tierra en Aeropuertos, en relación con lo contenido en el artículo 84 del Estatuto de los Trabajadores, se acuerda que ningún trabajador, en conjunto y cómputo anual, pueda tener condiciones económicas inferiores a las que resultaría de aplicar el V Convenio Colectivo del Sector de Servicios de Asistencia en Tierra en Aeropuertos.

En el caso de que un trabajador acreditase que entre las percepciones salariales que, en conjunto y cómputo anual, ha percibido a lo largo del año, es inferior a la suma de aquellas que hubiera percibido en caso de que hubiera sido de aplicación el V Convenio Colectivo del Sector de Servicios de Asistencia en Tierra en Aeropuertos arrojando diferencias positivas a favor del trabajador, se procederá a su abono junto con la próxima nómina.

Disposición transitoria primera. *Plan de igualdad.*

Ambas partes acuerdan continuar con la política y trabajos acordados en el Acuerdo Marco de Igualdad de Oportunidades, recogido como Anexo II en el III Convenio Colectivo de Easyjet Handling Spain y realizados en el seno de la Empresa a fin de garantizar el cumplimiento del Plan de Igualdad como conjunto ordenado de medidas tendentes a alcanzar la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo.

Se reproduce como Anexo II el Acuerdo Marco de Igualdad de Oportunidades.

ANEXO I**Tablas salariales 2018***Tabla salarial 1*

Grupo	Categoría	Conceptos fijos				Conceptos variables						
		S. Base (x 14)	Ad personam convenio	P. Función (x 12)	H. perentoria	H. Extra	H. Nocturna	J. part 1 a 12 día mes	J. part desde la 13	P. Trans.	H. festival/domingo	H. Madrugue
Técnicos Gestores.	Jefe de Área tipo A.	1.638	0,00	407,97	13,34	13,34	1,47	9,27	14,21	3,85	2,22	6,31
	Jefe de Área tipo B.	1.404	0,00	349,18	13,34	13,34	1,47	9,27	14,21	3,85	2,22	6,31
	Jefe de Área tipo C.	1.197	0,00	291,56	13,34	13,34	1,47	9,27	14,21	3,85	2,22	6,31
Grupo Administrativo.	Agente Coordinador.	1.197	23,45	0,00	13,34	13,34	1,47	9,27	14,21	3,85	2,22	6,31
	Agente Administrativo.	1.197	23,45	0,00	13,34	13,34	1,47	9,27	14,21	3,85	2,22	6,31
	Auxiliar Administrativo.	1.047	0,00	0,00	13,34	12,58	1,47	9,27	14,21	3,85	2,22	6,31
Servicios Auxiliares.	Agente de Rampa.	1.197	23,45	0,00	13,34	13,34	1,47	9,27	14,21	3,85	2,22	6,31
	A.R. con 1 función.	1.197	23,45	0,00	13,34	13,34	1,47	9,27	14,21	3,85	2,22	6,31
	A.R. con 2 o más f.	1.197	23,45	0,00	13,34	13,34	1,47	9,27	14,21	3,85	2,22	6,31
	Auxiliar de Rampa.	1.047	0,00	0,00	13,34	12,58	1,47	9,27	14,21	3,51	2,22	6,31

Tabla salarial 2

Pluses de función	Euros
Coordinador/headset.	99,78
Conductor.	99,78
Supervisor.	99,78
Dos funciones.	184,96
Jefe de Servicios.	207,39
Jefe de Turno tipo A.	285,88

Pluses de función	Euros
Jefe de Turno tipo B.	168,15
Jefe de Turno tipo C.	112,11

	Euros
Plus Jornada irregular, art. 30.	136,98
Plus Compensación de festivo.	79,92

Tabla salarial 3

Plus progresión

Grupo	Categoría	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Nivel 5	Nivel 6	Nivel 7
Técnicos Gestores.	Jefe de Área tipo A.	0,00	29,73	55,31	79,89	N/A	N/A	N/A
	Jefe de Área tipo B.	0,00	29,73	55,31	79,89	N/A	N/A	N/A
	Jefe de Área tipo C.	0,00	29,73	55,31	79,89	N/A	N/A	N/A
Grupo Administrativo.	Agente Coordinador.	0,00	29,73	55,31	79,89	N/A	N/A	N/A
	Agente Administrativo.	0,00	29,73	55,31	79,89	N/A	N/A	N/A
	Auxiliar Administrativo.	0,00	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Servicios Auxiliares.	Agente de Rampa.	0,00	29,73	55,31	79,89	N/A	N/A	N/A
	A.R. con 1 función.	0,00	29,73	55,31	79,89	N/A	N/A	N/A
	A.R. con 2 o más f.	0,00	29,73	55,31	79,89	N/A	N/A	N/A
	Auxiliar de Rampa.	0,00	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Tablas salariales 2019*Tabla salarial 1*

Grupo	Categoría	Conceptos fijos				Conceptos variables						
		S. Base (x 14)	Ad personam convenio	P. Función (x 12)	H. perentoria	H. Extra	H. Nocturna	J. part 1 a 12 día mes	J. part desde la 13	P. Trans.	H. festival/domingo	H. Madrugue
Técnicos Gestores.	Jefe de Área tipo A.	1.687	0,00	420,21	13,74	13,74	1,52	9,55	14,64	3,97	2,29	6,50
	Jefe de Área tipo B.	1.446	0,00	359,66	13,74	13,74	1,52	9,55	14,64	3,97	2,29	6,50
	Jefe de Área tipo C.	1.233	0,00	300,30	13,74	13,74	1,52	9,55	14,64	3,97	2,29	6,50
Grupo Administrativo.	Agente Coordinador.	1.233	24,15	0,00	13,74	13,74	1,52	9,55	14,64	3,97	2,29	6,50
	Agente Administrativo.	1.233	24,15	0,00	13,74	13,74	1,52	9,55	14,64	3,97	2,29	6,50
	Auxiliar Administrativo.	1.079	0,00	0,00	13,74	12,95	1,52	9,55	14,64	3,97	2,29	6,50
Servicios Auxiliares.	Agente de Rampa.	1.233	24,15	0,00	13,74	13,74	1,52	9,55	14,64	3,97	2,29	6,50
	A.R. con 1 funcion.	1.233	24,15	0,00	13,74	13,74	1,52	9,55	14,64	3,97	2,29	6,50
	A.R. con 2 o más f.	1.233	24,15	0,00	13,74	13,74	1,52	9,55	14,64	3,97	2,29	6,50
	Auxiliar de Rampa.	1.079	0,00	0,00	13,74	12,95	1,52	9,55	14,64	3,61	2,29	6,50

Tabla salarial 2

Pluses de función	Euros
Coordinador/headset.	102,77
Conductor.	102,77
Supervisor.	102,77
Dos funciones.	190,51
Jefe de Servicios.	213,62
Jefe de Turno tipo A.	294,46

Pluses de función	Euros
Jefe de Turno tipo B.	173,19
Jefe de Turno tipo C.	115,47

	Euros
Plus Jornada irregular, art. 30.	141,09
Plus Compensación de festivo.	82,32

Tabla salarial 3

Plus progresión

Grupo	Categoría	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Nivel 5	Nivel 6	Nivel 7
Técnicos Gestores.	Jefe de Área tipo A.	0,00	30,63	56,97	82,28	N/A	N/A	N/A
	Jefe de Área tipo B.	0,00	30,63	56,97	82,28	N/A	N/A	N/A
	Jefe de Área tipo C.	0,00	30,63	56,97	82,28	N/A	N/A	N/A
Grupo Administrativo.	Agente Coordinador.	0,00	30,63	56,97	82,28	N/A	N/A	N/A
	Agente Administrativo.	0,00	30,63	56,97	82,28	N/A	N/A	N/A
	Auxiliar Administrativo.	0,00	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Servicios Auxiliares.	Agente de Rampa.	0,00	30,63	56,97	82,28	N/A	N/A	N/A
	A.R. con 1 función.	0,00	30,63	56,97	82,28	N/A	N/A	N/A
	A.R. con 2 o más f.	0,00	30,63	56,97	82,28	N/A	N/A	N/A
	Auxiliar de Rampa.	0,00	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Tablas salariales 2020*Tabla salarial 1*

Grupo	Categoría	Conceptos fijos				Conceptos variables						
		S. Base (x 14)	Ad personam convenio	P. Función (x 12)	H. perentoria	H. Extra	H. Nocturna	J. part 1 a 12 día mes	J. part desde la 13	P. Trans.	H. festival/domingo	H. Madrugue
Técnicos Gestores.	Jefe de Área tipo A.	1.738	0,00	432,81	14,16	14,16	1,56	9,84	15,08	4,09	2,35	6,69
	Jefe de Área tipo B.	1.490	0,00	370,45	14,16	14,16	1,56	9,84	15,08	4,09	2,35	6,69
	Jefe de Área tipo C.	1.270	0,00	309,31	14,16	14,16	1,56	9,84	15,08	4,09	2,35	6,69
Grupo Administrativo.	Agente Coordinador.	1.270	24,87	0,00	14,16	14,16	1,56	9,84	15,08	4,09	2,35	6,69
	Agente Administrativo.	1.270	24,87	0,00	14,16	14,16	1,56	9,84	15,08	4,09	2,35	6,69
	Auxiliar Administrativo.	1.111	0,00	0,00	14,16	13,34	1,56	9,84	15,08	4,09	2,35	6,69
Servicios Auxiliares.	Agente de Rampa.	1.270	24,87	0,00	14,16	14,16	1,56	9,84	15,08	4,09	2,35	6,69
	A.R. con 1 función.	1.270	24,87	0,00	14,16	14,16	1,56	9,84	15,08	4,09	2,35	6,69
	A.R. con 2 o más f.	1.270	24,87	0,00	14,16	14,16	1,56	9,84	15,08	4,09	2,35	6,69
	Auxiliar de Rampa.	1.111	0,00	0,00	14,16	13,34	1,56	9,84	15,08	3,72	2,35	6,69

Tabla salarial 2

Pluses de función	Euros
Coordinador/headset.	105,85
Conductor.	105,85
Supervisor.	105,85
Dos funciones.	196,22
Jefe de Servicios.	220,02
Jefe de Turno tipo A.	303,29

Pluses de función	Euros
Jefe de Turno tipo B.	178,39
Jefe de Turno tipo C.	118,93

	Euros
Plus Jornada irregular, art. 30.	145,33
Plus Compensación de festivo.	84,79

Tabla salarial 3

Plus progresión

Grupo	Categoría	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Nivel 5	Nivel 6	Nivel 7
Técnicos Gestores.	Jefe de Área tipo A.	0,00	31,55	58,68	84,75	N/A	N/A	N/A
	Jefe de Área tipo B.	0,00	31,55	58,68	84,75	N/A	N/A	N/A
	Jefe de Área tipo C.	0,00	31,55	58,68	84,75	N/A	N/A	N/A
Grupo Administrativo.	Agente Coordinador.	0,00	31,55	58,68	84,75	N/A	N/A	N/A
	Agente Administrativo.	0,00	31,55	58,68	84,75	N/A	N/A	N/A
	Auxiliar Administrativo.	0,00	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Servicios Auxiliares.	Agente de Rampa.	0,00	31,55	58,68	84,75	N/A	N/A	N/A
	A.R. con 1 función.	0,00	31,55	58,68	84,75	N/A	N/A	N/A
	A.R. con 2 o más f.	0,00	31,55	58,68	84,75	N/A	N/A	N/A
	Auxiliar de Rampa.	0,00	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Tablas salariales 2021

Tabla salarial 1

Grupo	Categoría	Conceptos fijos			Conceptos variables							
		S. Base (x 14)	Ad personam convenio	P. Función (x 12)	H. perentoria	H. Extra	H. Nocturna	J. part 1 a 12 día mes	J. part desde la 13	P. Trans.	H. festival/domingo	H. Madrugue
Técnicos Gestores.	Jefe de Área tipo A.	1.824	0,00	454,45	14,86	14,86	1,64	10,33	15,83	4,29	2,47	7,03
	Jefe de Área tipo B.	1.564	0,00	388,97	14,86	14,86	1,64	10,33	15,83	4,29	2,47	7,03
	Jefe de Área tipo C.	1.334	0,00	324,78	14,86	14,86	1,64	10,33	15,83	4,29	2,47	7,03
Grupo Administrativo.	Agente Coordinador.	1.334	26,12	0,00	14,86	14,86	1,64	10,33	15,83	4,29	2,47	7,03
	Agente Administrativo.	1.334	26,12	0,00	14,86	14,86	1,64	10,33	15,83	4,29	2,47	7,03
	Auxiliar Administrativo.	1.167	0,00	0,00	14,86	14,01	1,64	10,33	15,83	4,29	2,47	7,03
Servicios Auxiliares.	Agente de Rampa.	1.334	26,12	0,00	14,86	14,86	1,64	10,33	15,83	4,29	2,47	7,03
	A.R. con 1 función.	1.334	26,12	0,00	14,86	14,86	1,64	10,33	15,83	4,29	2,47	7,03
	A.R. con 2 o más f.	1.334	26,12	0,00	14,86	14,86	1,64	10,33	15,83	4,29	2,47	7,03
	Auxiliar de Rampa.	1.167	0,00	0,00	14,86	14,01	1,64	10,33	15,83	3,91	2,47	7,03

Tabla salarial 2

Pluses de función	Euros
Coordinador/headset.	111,14
Conductor.	111,14
Supervisor.	111,14
Dos funciones.	206,04
Jefe de Servicios.	231,03
Jefe de Turno tipo A.	318,46

Pluses de función	Euros
Jefe de Turno tipo B.	187,31
Jefe de Turno tipo C.	124,88

	Euros
Plus Jornada irregular, art. 30.	152,59
Plus Compensación de festivo.	89,02

Tabla salarial 3

Plus progresión

Grupo	Categoría	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Nivel 5	Nivel 6	Nivel 7
Técnicos Gestores.	Jefe de Área tipo A.	0,00	33,12	61,61	88,99	N/A	N/A	N/A
	Jefe de Área tipo B.	0,00	33,12	61,61	88,99	N/A	N/A	N/A
	Jefe de Área tipo C.	0,00	33,12	61,61	88,99	N/A	N/A	N/A
Grupo Administrativo.	Agente Coordinador.	0,00	33,12	61,61	88,99	N/A	N/A	N/A
	Agente Administrativo.	0,00	33,12	61,61	88,99	N/A	N/A	N/A
	Auxiliar Administrativo.	0,00	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Servicios Auxiliares.	Agente de Rampa.	0,00	33,12	61,61	88,99	N/A	N/A	N/A
	A.R. con 1 funcion.	0,00	33,12	61,61	88,99	N/A	N/A	N/A
	A.R. con 2 o más f.	0,00	33,12	61,61	88,99	N/A	N/A	N/A
	Auxiliar de Rampa.	0,00	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Tablas salariales 2022*Tabla salarial 1*

Grupo	Categoría	Conceptos fijos				Conceptos variables						
		S. Base (x 14)	Ad personam convenio	P. Función (x 12)	H. perentoria	H. Extra	H. Nocturna	J. part 1 a 12 día mes	J. part desde la 13	P. Trans.	H. festival/domingo	H. Madrugue
Técnicos Gestores.	Jefe de Área tipo A.	1.897	0,00	472,63	Tabla s. 4	15,46	1,71	10,74	16,47	4,47	2,57	7,31
	Jefe de Área tipo B.	1.627	0,00	404,53	Tabla s. 4	15,46	1,71	10,74	16,47	4,47	2,57	7,31
	Jefe de Área tipo C.	1.387	0,00	337,77	Tabla s. 4	15,46	1,71	10,74	16,47	4,47	2,57	7,31
Grupo Administrativo.	Agente Coordinador.	1.387	27,16	0,00	Tabla s. 4	15,46	1,71	10,74	16,47	4,47	2,57	7,31
	Agente Administrativo.	1.387	27,16	0,00	Tabla s. 4	15,46	1,71	10,74	16,47	4,47	2,57	7,31
	Auxiliar Administrativo.	1.213	0,00	0,00	Tabla s. 4	14,57	1,71	10,74	16,47	4,47	2,57	7,31
Servicios Auxiliares.	Agente de Rampa.	1.387	27,16	0,00	Tabla s. 4	15,46	1,71	10,74	16,47	4,47	2,57	7,31
	A.R. con 1 función.	1.387	27,16	0,00	Tabla s. 4	15,46	1,71	10,74	16,47	4,47	2,57	7,31
	A.R. con 2 o más f.	1.387	27,16	0,00	Tabla s. 4	15,46	1,71	10,74	16,47	4,47	2,57	7,31
	Auxiliar de Rampa.	1.213	0,00	0,00	Tabla s. 4	14,57	1,71	10,74	16,47	4,06	2,57	7,31

Tabla salarial 2

Pluses de función	Euros
Coordinador/headset.	115,59
Conductor.	115,59
Supervisor.	115,59
Dos funciones.	214,28
Jefe de Servicios.	240,27
Jefe de Turno tipo A.	331,19

Pluses de función	Euros
Jefe de Turno tipo B.	194,80
Jefe de Turno tipo C.	129,88

	Euros
Plus Jornada irregular, art. 30.	158,70
Plus Compensación de festivo.	92,59

Tabla salarial 3

Plus progresión

Grupo	Categoría	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Nivel 5	Nivel 6	Nivel 7
Técnicos Gestores.	Jefe de Área tipo A.	0,00	34,45	64,07	92,55	121,03	184,17	257,50
	Jefe de Área tipo B.	0,00	34,45	64,07	92,55	121,03	184,17	257,50
	Jefe de Área tipo C.	0,00	34,45	64,07	92,55	121,03	184,17	257,50
Grupo Administrativo.	Agente Coordinador.	0,00	34,45	64,07	92,55	130,83	202,08	276,25
	Agente Administrativo.	0,00	34,45	64,07	92,55	130,83	202,08	276,25
	Auxiliar Administrativo.	0,00	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Servicios Auxiliares.	Agente de Rampa.	0,00	34,45	64,07	92,55	121,03	184,17	257,00
	A.R. con 1 función.	0,00	34,45	64,07	92,55	121,03	184,17	257,00
	A.R. con 2 o más f.	0,00	34,45	64,07	92,55	121,03	184,17	257,00
	Auxiliar de Rampa.	0,00	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Tabla salarial 4

Precio horas perentorias

Grupo	Categoría	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Nivel 5	Nivel 6	Nivel 7
Técnicos Gestores.	Jefe de Área tipo A.	26,23	26,28	27,06	27,61	28,15	29,27	30,44
	Jefe de Área tipo B.	26,23	26,28	27,06	27,61	28,15	29,27	30,44
	Jefe de Área tipo C.	26,23	26,28	27,06	27,61	28,15	29,27	30,44
Grupo Administrativo.	Agente Coordinador.	17,17	20,34	20,95	21,37	21,78	22,66	23,56
	Agente Administrativo.	17,17	20,34	20,95	21,37	21,78	22,66	23,56
	Auxiliar Administrativo.	17,17	20,34	20,95	21,37	21,78	22,66	23,56
Servicios Auxiliares.	Agente de Rampa.	17,00	20,14	20,74	21,16	21,57	22,44	23,33
	A.R. con 1 función.	17,00	20,14	20,74	21,16	21,57	22,44	23,33
	A.R. con 2 o más f.	17,00	20,14	20,74	21,16	21,57	22,44	23,33
	Auxiliar de Rampa.	17,00	20,14	20,74	21,16	21,57	22,44	23,33

Tablas salariales 2023*Tabla salarial 1*

Grupo	Categoría	Conceptos fijos			Conceptos variables							
		S. Base (x 14)	Ad personam convenio	P. Función (x 12)	H. perentoria	H. Extra	H. Nocturna	J. part 1 a 12 día mes	J. part desde la 13	P. Trans.	H. festival domingo	H. Madrugue
Técnicos Gestores.	Jefe de Área tipo A.	1.983	0,00	493,90	Tabla s. 4	16,15	1,78	11,23	17,21	4,67	2,69	7,64
	Jefe de Área tipo B.	1.700	0,00	422,73	Tabla s. 4	16,15	1,78	11,23	17,21	4,67	2,69	7,64
	Jefe de Área tipo C.	1.449	0,00	352,97	Tabla s. 4	16,15	1,78	11,23	17,21	4,67	2,69	7,64
Grupo Administrativo.	Agente Coordinador.	1.449	28,38	0,00	Tabla s. 4	16,15	1,78	11,23	17,21	4,67	2,69	7,64
	Agente Administrativo.	1.449	28,38	0,00	Tabla s. 4	16,15	1,78	11,23	17,21	4,67	2,69	7,64
	Auxiliar Administrativo.	1.268	0,00	0,00	Tabla s. 4	15,23	1,78	11,23	17,21	4,67	2,69	7,64

Grupo	Categoría	Conceptos fijos				Conceptos variables						
		S. Base (x 14)	Ad personam convenio	P. Función (x 12)	H. perentoria	H. Extra	H. Nocturna	J. part 1 a 12 día mes	J. part desde la 13	P. Trans.	H. festival/domingo	H. Madrugue
Servicios Auxiliares.	Agente de Rampa.	1.449	28,38	0,00	Tabla s. 4	16,15	1,78	11,23	17,21	4,67	2,69	7,64
	A.R. con 1 función.	1.449	28,38	0,00	Tabla s. 4	16,15	1,78	11,23	17,21	4,67	2,69	7,64
	A.R. con 2 o más f.	1.449	28,38	0,00	Tabla s. 4	16,15	1,78	11,23	17,21	4,67	2,69	7,64
	Auxiliar de Rampa.	1.268	0,00	0,00	Tabla s. 4	15,23	1,78	11,23	17,21	4,25	2,69	7,64

Tabla salarial 2

Pluses de función	Euros
Coordinador/headset.	120,79
Conductor.	120,79
Supervisor.	120,79
Dos funciones.	223,92
Jefe de Servicios.	251,08
Jefe de Turno tipo A.	346,10
Jefe de Turno tipo B.	203,57
Jefe de Turno tipo C.	135,72

	Euros
Plus Jornada irregular, art. 30.	165,84
Plus Compensación de festivo.	96,75

Tabla salarial 3

Plus progresión

Grupo	Categoría	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Nivel 5	Nivel 6	Nivel 7
Técnicos Gestores.	Jefe de Área tipo A.	0,00	36,00	66,96	96,72	126,47	192,46	269,09
	Jefe de Área tipo B.	0,00	36,00	66,96	96,72	126,47	192,46	269,09
	Jefe de Área tipo C.	0,00	36,00	66,96	96,72	126,47	192,46	269,09
Grupo Administrativo.	Agente Coordinador.	0,00	36,00	66,96	101,02	136,72	212,08	289,17
	Agente Administrativo.	0,00	36,00	66,96	101,02	136,72	212,08	289,17
	Auxiliar Administrativo.	0,00	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Servicios Auxiliares.	Agente de Rampa.	0,00	36,00	66,96	96,72	126,47	192,46	268,57
	A.R. con 1 función.	0,00	36,00	66,96	96,72	126,47	192,46	268,57
	A.R. con 2 o más f.	0,00	36,00	66,96	96,72	126,47	192,46	268,57
	Auxiliar de Rampa.	0,00	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Tabla salarial 4

Precio horas perentorias

Grupo	Categoría	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Nivel 5	Nivel 6	Nivel 7
Técnicos Gestores.	Jefe de Área tipo A.	27,42	27,48	28,3	28,86	29,43	30,61	31,83
	Jefe de Área tipo B.	27,42	27,48	28,3	28,86	29,43	30,61	31,83
	Jefe de Área tipo C.	27,42	27,48	28,3	28,86	29,43	30,61	31,83
Grupo Administrativo.	Agente Coordinador.	17,95	21,26	21,9	22,34	22,78	23,69	24,63
	Agente Administrativo.	17,95	21,26	21,9	22,34	22,78	23,69	24,63
	Auxiliar Administrativo.	17,95	21,26	21,9	22,34	22,78	23,69	24,63

Grupo	Categoría	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Nivel 5	Nivel 6	Nivel 7
Servicios Auxiliares.	Agente de Rampa.	17,78	21,05	21,69	22,12	22,55	23,46	24,39
	A.R. con 1 función.	17,78	21,05	21,69	22,12	22,55	23,46	24,39
	A.R. con 2 o más f.	17,78	21,05	21,69	22,12	22,55	23,46	24,39
	Auxiliar de Rampa.	17,78	21,05	21,69	22,12	22,55	23,46	24,39

Tablas salariales 2024

Tabla salarial 1

Grupo	Categoría	Conceptos fijos			Conceptos variables							
		S. Base (x 14)	Ad personam convenio	P. Función (x 12)	H. perentoria	H. Extra	H. Nocturna	J. part 1 a 12 día mes	J. part desde la 13	P. Trans.	H. festiva/ domingo	H. Madrugue
Técnicos Gestores.	Jefe de Área tipo A.	2.042	0,00	508,72	Tabla s. 4	16,64	1,84	11,56	17,72	4,81	2,77	7,87
	Jefe de Área tipo B.	1.751	0,00	435,42	Tabla s. 4	16,64	1,84	11,56	17,72	4,81	2,77	7,87
	Jefe de Área tipo C.	1.493	0,00	363,56	Tabla s. 4	16,64	1,84	11,56	17,72	4,81	2,77	7,87
Grupo Administrativo.	Agente Coordinador.	1.493	29,24	0,00	Tabla s. 4	16,64	1,84	11,56	17,72	4,81	2,77	7,87
	Agente Administrativo.	1.493	29,24	0,00	Tabla s. 4	16,64	1,84	11,56	17,72	4,81	2,77	7,87
	Auxiliar Administrativo.	1.306	0,00	0,00	Tabla s. 4	15,68	1,84	11,56	17,72	4,81	2,77	7,87
Servicios Auxiliares.	Agente de Rampa.	1.493	29,24	0,00	Tabla s. 4	16,64	1,84	11,56	17,72	4,81	2,77	7,87
	A.R. con 1 función.	1.493	29,24	0,00	Tabla s. 4	16,64	1,84	11,56	17,72	4,81	2,77	7,87
	A.R. con 2 o más f.	1.493	29,24	0,00	Tabla s. 4	16,64	1,84	11,56	17,72	4,81	2,77	7,87
	Auxiliar de Rampa.	1.306	0,00	0,00	Tabla s. 4	15,68	1,84	11,56	17,72	4,37	2,77	7,87

Tabla salarial 2

Pluses de función	Euros
Coordinador/headset.	124,42
Conductor.	124,42
Supervisor.	124,42
Dos funciones.	230,64
Jefe de Servicios.	258,61
Jefe de Turno tipo A.	356,48
Jefe de Turno tipo B.	209,68
Jefe de Turno tipo C.	139,79

	Euros
Plus Jornada irregular, art. 30.	170,81
Plus Compensación de festivo.	99,65

Tabla salarial 3

Plus progresión

Grupo	Categoría	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Nivel 5	Nivel 6	Nivel 7
Técnicos Gestores.	Jefe de Área tipo A.	0,00	37,08	68,97	99,62	130,27	198,23	277,16
	Jefe de Área tipo B.	0,00	37,08	68,97	99,62	130,27	198,23	277,16
	Jefe de Área tipo C.	0,00	37,08	68,97	99,62	130,27	198,23	277,16
Grupo Administrativo.	Agente Coordinador.	0,00	37,08	68,97	104,05	140,82	218,44	297,85
	Agente Administrativo.	0,00	37,08	68,97	104,05	140,82	218,44	297,85
	Auxiliar Administrativo.	0,00	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Grupo	Categoría	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Nivel 5	Nivel 6	Nivel 7
Servicios Auxiliares.	Agente de Rampa.	0,00	37,08	68,97	99,62	130,27	198,23	276,62
	A.R. con 1 función.	0,00	37,08	68,97	99,62	130,27	198,23	276,62
	A.R. con 2 o más f.	0,00	37,08	68,97	99,62	130,27	198,23	276,62
	Auxiliar de Rampa.	0,00	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Tabla salarial 4

Precio horas perentorias

Grupo	Categoría	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Nivel 5	Nivel 6	Nivel 7
Técnicos Gestores.	Jefe de Área tipo A.	28,25	28,3	29,15	29,73	30,31	31,52	32,78
	Jefe de Área tipo B.	28,25	28,3	29,15	29,73	30,31	31,52	32,78
	Jefe de Área tipo C.	28,25	28,3	29,15	29,73	30,31	31,52	32,78
Grupo Administrativo.	Agente Coordinador.	18,49	21,9	22,56	23,01	23,46	24,4	25,37
	Agente Administrativo.	18,49	21,9	22,56	23,01	23,46	24,4	25,37
	Auxiliar Administrativo.	18,49	21,9	22,56	23,01	23,46	24,4	25,37
Servicios Auxiliares.	Agente de Rampa.	18,31	21,69	22,34	22,78	23,23	24,16	25,13
	A.R.con 1 función.	18,31	21,69	22,34	22,78	23,23	24,16	25,13
	A.R. con 2 o más f.	18,31	21,69	22,34	22,78	23,23	24,16	25,13
	Auxiliar de Rampa.	18,31	21,69	22,34	22,78	23,23	24,16	25,13

Tablas salariales 2025*Tabla salarial 1*

Grupo	Categoría	Conceptos fijos				Conceptos variables						
		S. Base (x 14)	Ad personam convenio	P. Función (x 12)	H. perentoria	H. Extra	H. Nocturna	J. part 1 a 12 día mes	J. part desde la 13	P. Trans.	H. festival/domingo	H. Madrugue
Técnicos Gestores.	Jefe de Área tipo A.	2.104	0,00	523,98	Tabla s. 4	17,14	1,89	11,91	18,25	4,95	2,85	8,10
	Jefe de Área tipo B.	1.803	0,00	448,48	Tabla s. 4	17,14	1,89	11,91	18,25	4,95	2,85	8,10
	Jefe de Área tipo C.	1.538	0,00	374,46	Tabla s. 4	17,14	1,89	11,91	18,25	4,95	2,85	8,10
Grupo Administrativo.	Agente Coordinador.	1.538	30,11	0,00	Tabla s. 4	17,14	1,89	11,91	18,25	4,95	2,85	8,10
	Agente Administrativo.	1.538	30,11	0,00	Tabla s. 4	17,14	1,89	11,91	18,25	4,95	2,85	8,10
	Auxiliar Administrativo.	1.345	0,00	0,00	Tabla s. 4	16,15	1,89	11,91	18,25	4,95	2,85	8,10
Servicios Auxiliares.	Agente de Rampa.	1.538	30,11	0,00	Tabla s. 4	17,14	1,89	11,91	18,25	4,95	2,85	8,10
	A.R. con 1 función.	1.538	30,11	0,00	Tabla s. 4	17,14	1,89	11,91	18,25	4,95	2,85	8,10
	A.R. con 2 o más f.	1.538	30,11	0,00	Tabla s. 4	17,14	1,89	11,91	18,25	4,95	2,85	8,10
	Auxiliar de Rampa.	1.345	0,00	0,00	Tabla s. 4	16,15	1,89	11,91	18,25	4,50	2,85	8,10

Tabla salarial 2

Pluses de función	Euros
Coordinador/headset.	128,15
Conductor.	128,15
Supervisor.	128,15
Dos funciones.	237,56
Jefe de Servicios.	266,37
Jefe de Turno tipo A.	367,17

Pluses de función	Euros
Jefe de Turno tipo B.	215,97
Jefe de Turno tipo C.	143,99

	Euros
Plus Jornada irregular, art. 30.	175,94
Plus Compensación de festivo.	102,64

Tabla salarial 3

Plus progresión

Grupo	Categoría	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Nivel 5	Nivel 6	Nivel 7
Técnicos Gestores.	Jefe de Área tipo A.	0,00	38,19	71,03	102,61	134,18	204,18	285,47
	Jefe de Área tipo B.	0,00	38,19	71,03	102,61	134,18	204,18	285,47
	Jefe de Área tipo C.	0,00	38,19	71,03	102,61	134,18	204,18	285,47
Grupo Administrativo.	Agente Coordinador.	0,00	38,19	71,03	107,17	145,04	225,00	306,78
	Agente Administrativo.	0,00	38,19	71,03	107,17	145,04	225,00	306,78
	Auxiliar Administrativo.	0,00	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Servicios Auxiliares.	Agente de Rampa.	0,00	38,19	71,03	102,61	134,18	204,18	284,92
	A.R. con 1 función.	0,00	38,19	71,03	102,61	134,18	204,18	284,92
	A.R. con 2 o más f.	0,00	38,19	71,03	102,61	134,18	204,18	284,92
	Auxiliar de Rampa.	0,00	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Tabla salarial 4

Precio horas perentorias

Grupo	Categoría	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Nivel 5	Nivel 6	Nivel 7
Técnicos Gestores.	Jefe de Área tipo A.	29,09	29,15	30,02	30,62	31,22	32,47	33,77
	Jefe de Área tipo B.	29,09	29,15	30,02	30,62	31,22	32,47	33,77
	Jefe de Área tipo C.	29,09	29,15	30,02	30,62	31,22	32,47	33,77
Grupo Administrativo.	Agente Coordinador.	19,05	22,56	23,23	23,7	24,16	25,13	26,13
	Agente Administrativo.	19,05	22,56	23,23	23,7	24,16	25,13	26,13
	Auxiliar Administrativo.	19,05	22,56	23,23	23,7	24,16	25,13	26,13
Servicios Auxiliares.	Agente de Rampa.	18,86	22,34	23,01	23,47	23,93	24,88	25,88
	A.R. con 1 función.	18,86	22,34	23,01	23,47	23,93	24,88	25,88
	A.R.con 2 o más f.	18,86	22,34	23,01	23,47	23,93	24,88	25,88
	Auxiliar de Rampa.	18,86	22,34	23,01	23,47	23,93	24,88	25,88

ANEXO II**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. 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. *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/las trabajadores/trabajadoras en la forma que se determine en la legislación laboral.

Artículo 3. *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. *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/las trabajadores/trabajadoras, 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. *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, entre 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. *Competencias de las empresas y los representantes de los/las trabajadores/trabajadoras 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/las trabajadores/trabajadoras.

Una vez realizado el diagnóstico de situación, Easyjet Handling Spain deberá negociar con los representantes de los/las trabajadores/trabajadoras 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/las trabajadores/trabajadoras con carácter anual sobre su evolución, pudiendo éstos últimos emitir informe si así lo estiman oportuno.

Artículo 7. 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 III

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/trabajadoras 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 anti alcohol 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 con carácter previo a la prestación de servicios un nivel de alcohol superior al límite establecido legalmente. Se considera Esta limitación se extiende a viajes de empresa (incluyendo la asistencia a conferencias) o en acto de servicio.

Reportando en el trabajo

Si cualquier responsable tuviere indicios razonables de que un empleado acude al puesto de trabajo bajo la influencia del alcohol o drogas, deberá relevarle de la prestación de servicio hasta que se hubiera realizado la oportuna 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 aun no estando en las instalaciones de la empresa.

Participación de la policía y cargos penales

Se informará siempre a las autoridades para que se personen en cualquier accidente o incidente relacionado con estos supuestos, y serán los que asuman el control dirigiendo las pruebas pertinentes. Los empleados deberán seguir las instrucciones que las autoridades indiquen y se informará puntualmente al responsable de la compañía 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 responsable con carácter previo a su siguiente día laborable. Al empleado no se le permitirá prestar servicios hasta que su responsable esté seguro de que no existe riesgo alguno; esto normalmente requerirá que el empleado sea evaluado por un facultativo o por los servicios médicos.

Sospecha de uso y consumo de alcohol o drogas

La apariencia o el comportamiento de una persona pueden dar lugar a sospechas de consumo de alcohol o drogas, pero habrá que valorar, siempre que sea posible, del modo más claro posible a través de la realización de pruebas objetivas. El hecho de que el comportamiento de una persona sugiera que pueda estar bajo la influencia del alcohol o de las drogas, necesitará ser moderado por otras consideraciones, tales como aquellas medicaciones que integran una pequeña cantidad de alcohol que puede producir un comportamiento inadecuado o la persona puede experimentar fuertes cambios emocionales. Es importante por tanto, que estas situaciones sean gestionadas cuidadosamente. El empleado/a deberá ser conducido a un lugar discreto para seguidamente ser entrevistado por su responsable que deberá documentar todos los detalles. Si las observaciones son corroboradas, se comunicará al empleado/a para que pueda explicar para su comportamiento.

Finalmente, cuando se desprenda que existen suficientes razones para sospechar de la situación de encontrarse la persona bajo la influencia del alcohol o las drogas se informará a las autoridades para que procedan a la realización de las pruebas pertinentes.

Procedimiento para tratar posibles delitos: Procedimientos disciplinarios

Detectado un empleado/a bajo los efectos del alcohol o sustancias, será suspendido de prestar servicio (no de salario) pendiente de la apertura de la correspondiente investigación, atendidas cuyas conclusiones podrían derivarse acciones disciplinarias

que podrían dar como resultado desde la imposición de una sanción hasta el despido, dependiendo del grado de gravedad de cada situación y de la predisposición del empleado/a.

No obstante lo anterior la acción disciplinaria también se llevará a cabo si:

- a) La persona afectada rechaza la ayuda y el apoyo.
- b) La persona reincide en su comportamiento.
- c) En todo caso si 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 las autoridades. Si la persona 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 con 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 en el trabajo, los empleados deberán informar a su responsable de esta circunstancia y éste deberá decidir (a la vista de los efectos que produce el medicamento) si el individuo puede trabajar o no desempeñar sus funciones.

Para el personal de Vuelo las restricciones relativas al consumo de medicinas, incluso si han sido prescritas por un médico están 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 conforme a las disposiciones legales vigentes.

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 enfermedad 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.