# II CONVENIO COLECTIVO

# DE

# MENZIES AVIATION IBERICA, SA

## CAPÍTULO I

## Disposiciones generales, objeto y ámbito de aplicación

### Artículo 1. Partes signatarias.

El presente Convenio Colectivo lo firman Menzies Aviation Ibérica y las organizaciones sindicales Comisiones Obreras (CC.OO.), Unión General de Trabajadores (UGT) y Unión Sindical Obrera (USO), 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 que realiza o pueda realizar Menzies Aviation Ibérica, entendiendo como tal el servicio de asistencia en tierra en los aeropuertos a aeronaves, pasajeros y pasajeras, mercancías, correo y servicio de pasarelas que Menzies Aviation Ibérica desarrolla en los centros de trabajo referidos en el ámbito territorial.

Las actividades sometidas a la regulación de este Convenio Colectivo, son las que figuran en el anexo I del Real Decreto 1161/1999, a excepción de las siguientes:

- Asistencia de limpieza y servicios de las aeronaves.
- Asistencia de combustibles y lubricantes.
- Asistencia de mantenimiento en línea.
- Asistencia de mayordomía (catering).

### 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 Menzies Aviation Ibérica.

**Artículo 5. Ámbito temporal.**

Las normas contenidas en el presente Convenio Colectivo entre Menzies Aviation Ibérica y su personal empezarán a regir 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 Menzies Aviation Ibérica y su personal será desde dicho momento hasta el día treinta y uno de diciembre de dos mil dieciocho (31.12.2018), 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 ellas 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 modificase algunas de las cláusulas en su actual redacción, la Comisión Negociadora deberá reunirse a considerar si cabe modificación, manteniendo la vigencia del resto del articulado del Convenio Colectivo o si, por el contrario, la modificación de tal o tales cláusulas obliga a revisar las concesiones recíprocas que las partes se hubieran hecho.

**Artículo 7. Comisión mixta paritaria.**

Se 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 podrán estar representadas por un número inferior, ostentando la representación proporcional de cada una de las partes y de cada uno de los sindicatos firmantes.

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

Esta Comisión tendrá las siguientes funciones:

1. Velar por el cumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente Convenio Colectivo.
2. Interpretar la totalidad de las estipulaciones del presente Convenio Colectivo.
3. Intervenir para resolver cuantas discrepancias surjan en la aplicación de lo previsto en el presente Convenio Colectivo.
4. Definir y decidir sobre cuantas cuestiones así esté previsto en el articulado del presente Convenio Colectivo.
5. Antes de ejercer cualquier tipo de medidas de presión o reclamación judicial o administrativa, de ámbito colectivo se deberán plantear las cuestiones de discrepancia ante la Comisión Mixta Paritaria, la cual en primer lugar intentará conciliar, en caso contrario resolverá o en su defecto, si no lo hiciera en el plazo de un (1) mes, 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, 83 y 85 del Texto Refundido 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 Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.

Las partes, en cumplimiento del artículo 85.3 e) del Texto Refundido 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 V 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 trabajadores/as, 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, todo ello en atención a lo dispuesto en el artículo 73 del Convenio Sectorial.

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 o la Representación de los trabajadores/trabajadoras 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 a la Representación de los Trabajadores/trabajadoras 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 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 Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, respecto a la información y documentación que les sea facilitada por la empresa.

**Artículo 13. Reunión trimestral de la representación de los trabajadores/trabajadoras del centro de trabajo con la dirección.**

Trimestralmente, y a petición de una de las partes, se celebrará una reunión entre la Representación de los Trabajadores/as de cada centro de trabajo y la representación de la Dirección de la empresa, sin que se compute el tiempo dedicado a estas reuniones dentro del crédito horario de los representantes de los 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 superior jerárquico del centro de trabajo, 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 Departamento.

En el caso de que el representante de los trabajadores/trabajadoras estuviere en periodo de vacaciones, festivos o descanso, y tenga que avisar de la utilización del crédito en los días inmediatamente posteriores a su reincorporación, deberá avisar al responsable que en dicho momento se encuentra al cargo de la operativa, quien enviará el escrito mediante correo electrónico al Jefe de Departamento.

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

Las organizaciones sindicales que compongan la representación de los 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 Texto Refundido 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 los Sindicatos que integran la representación legal de los trabajadores en la empresa.
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 empresa 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 Técnicos Gestores.
- Tres (3) meses para el Grupo de Administrativos.

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 continuación deberán respetar los siguientes términos:

**1. Contratos temporales.**

1.a) Eventual por circunstancias de la producción.

De acuerdo con lo que disponen el artículo 15.1.b) del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, y el convenio sectorial, «III Convenio Colectivo General del Sector de Servicio de Asistencia en Tierra en aeropuertos (handling)», la duración máxima de los contratos eventuales por circunstancias de la producción, acumulación de tareas o exceso de pedidos, podrá ser de hasta doce (12) meses trabajados dentro de un período de dieciocho (18) meses. En caso de que el contrato se hubiera concertado por una duración inferior a la máxima establecida, podrá prorrogarse mediante acuerdo de las partes, por una (1) sola vez, sin que la duración total del contrato pueda exceder de dicha duración máxima.

1.b) De interinidad.

De acuerdo a lo regulado en el artículo 15.1.c) del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores y demás normativa específica.

**2. Contrato a tiempo parcial.**

Cuando la empresa necesite contratar trabajadores/trabajadoras 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. En todo caso la

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

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 trabajadores/trabajadoras 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.

b) Pacto de horas complementarias:

Para todos aquellos contratos a tiempo parcial, con una jornada igual o superior a diez (10) horas semanales de promedio anual, y en caso de producirse cambios en la programación de vuelos, 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 trabajador/a conforme a las siguientes reglas:

1. La empresa solo podrá exigir la realización de horas complementarias cuando así lo hubiera pactado expresamente con el 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 la empresa.

   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 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 trabajador/a, mediante un preaviso de quince (15) días, una vez cumplido un (1) año desde su celebración, cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

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

2.ª Necesidades formativas, siempre que se acredite la incompatibilidad horaria.

3.ª 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 los apartados anteriores. En caso de incumplimiento de tales reglas, la negativa del 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. Dada la naturaleza de las horas complementarias y la dificultad de determinar a priori su ejecución, éstas se realizarán en función de la necesidad de la empresa de acuerdo con la carga de trabajo.

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

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

Cuando se utilice la modalidad contractual de fijo-discontinuo, el llamamiento para reanudar la actividad deberá realizarse siguiendo las siguientes reglas por orden de antigüedad y grupo profesional de los trabajadores/as:

1. Por fecha de ingreso del trabajador/trabajadora 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 25% de llamamientos de libre elección cuando necesite trabajadores/trabajadoras cualificados y con funciones específicas a realizar en cada uno de los diferentes Departamentos y no le sea posible respetar el orden de antigüedad, previa información a los Representantes de los Trabajadores.

Los trabajadores/trabajadoras 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 trabajador/trabajadora fijo discontinuo decidiese no incorporarse voluntariamente al ser llamado por la empresa en las épocas de incrementos de trabajo, periódicos o cíclicos, y su puesto no se pudiese cubrir con otro trabajador/trabajadora con su misma modalidad contractual, se entenderá que causa baja voluntaria, quedando extinguido su contrato de trabajo y, consecuentemente, su relación laboral con la empresa.

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

c) Los/las trabajadores/trabajadoras fijos discontinuos con contrato en vigor, podrán realizar dentro de su Grupo Profesional funciones específicas que serán retribuidas según el presente convenio, reintegrándose a su puesto de trabajo habitual cuando la necesidad cese.

**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 15/1999 Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), de 13 de diciembre, 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 (en caso de igualdad, se atenderá adicionalmente al tiempo de prestación de servicios en la empresa) determinándose con ello el orden de prioridad para ser nuevamente contratado por la misma.

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 nº 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 15/1999 de 13 de diciembre Ley de Protección de Datos de Carácter Personal.

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 administrativa o 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/as comprendidos en el ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo, se clasifican en dos (2) grupos profesionales, que a su vez engloban una serie de categorías profesionales equivalentes, todo ello en función del contenido de la prestación laboral objeto del contrato y criterios de responsabilidad, mando y formación.

Estos criterios de clasificación se entenderán de la siguiente manera:

1. La responsabilidad se valorará en función de la mayor o menor autonomía o independencia jerárquica en la ejecución de tareas, y en función también de la influencia de su gestión sobre los resultados y sobre los recursos humanos, técnicos y productivos.
2. La capacidad de mando, entendida como una facultad de supervisar y ordenar las tareas y funciones desempeñadas por el grupo de trabajadores/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 categorías profesionales equivalentes las aptitudes profesionales, las titulaciones y los contenidos generales de las prestaciones.

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

### Artículo 21. Grupos profesionales.

1. Grupo de Técnicos Gestores.
2. Grupo de administrativos.

**1. Grupo de Técnicos Gestores.**

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

1.1 Jefe de Escala o Station Manager y Jefe de Pasaje:

Los Station Manager, Jefe de Escala y/o Jefe de Pasaje, son los trabajadores/as que dirigen la operación de la base, recibiendo instrucciones

de la Dirección de la Compañía. Del mismo modo podrán realizar cualquier otra de las funciones de los Técnicos gestores.

Entre otras responsabilidades se comprometen igualmente a mantener el orden y la higiene de las instalaciones, el personal, uniformidad, equipos y material.

1.2 Técnico:

Es Técnico el trabajador/a que bajo las instrucciones de la Dirección realiza funciones de atención al cliente ocupando diversos puestos en la terminal de pasajeros como facturación, embarque, gestión de equipajes e incidencias, etcétera; debiendo ser proactivo/a y tener habilidades comunicativas, vocación de servicio y orientación al cliente; también es preciso contar con un nivel de inglés alto y se valora el conocimiento de otros idiomas.

Se comprometen igualmente a mantener el orden y la higiene de las instalaciones, del personal, uniformidad, equipos y material.

1.3 Safety:

El Safety es el Técnico que bajo las instrucciones de la Dirección realiza además de funciones de atención al cliente ocupando diversos puestos en la terminal de pasajeros como facturación, embarque, gestión de equipajes e incidencias, etcétera; se encarga de seguir y aplicar todos los estándares de seguridad operacional.

Debe ser proactivo y tener habilidades comunicativas, vocación de servicio y orientación al cliente; también es preciso contar con un nivel de inglés alto y se valora el conocimiento de otros idiomas.

Se comprometen igualmente a mantener el orden y la higiene de las instalaciones, del personal, uniformidad, equipos y material.

2. **Grupo de Administrativos.**

Son aquellos trabajadores/as que llevan a cabo tareas de atención al cliente, de oficina, administrativas, contables, comerciales, aeroportuarias, coordinación, hojas de carga, facturación, embarque, programación técnica, ventas de pasaje, de elementos asociados al viaje, equipaje, su exceso de peso, carga y correo, reservas, despachos y documentos aduaneros, comunicación con las aeronaves, la atención y ayuda a las tripulaciones técnicas, y el despacho de vuelos, de acuerdo todo ello con las directrices e instrucciones superiores para conseguir la salida del avión en la forma y tiempo establecidas. Manejo del material necesario para el desarrollo de sus actividades, y otras análogas. Se comprometen a mantener el orden, la limpieza y la higiene de las instalaciones, así como el adecuado cuidado de los medios proporcionado por la empresa o sus proveedores o clientes.

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

2.1 Jefe de Turno:

Son los trabajadores/ras que bajo supervisión de sus superiores, planifican, organizan, controlan y coordinan el trabajo del personal a su cargo y con conocimiento suficiente sobre trabajos del Grupo Profesional Administrativo.

Realizarán entre otras, las mismas funciones que el Agente Administrativo Supervisor siendo además el último responsable del departamento si no está el Jefe de departamento.

Del mismo modo podrán realizar cualquier otra/s función/es del Agente Administrativo y se comprometen igualmente a mantener el orden y la higiene de las instalaciones, del personal, uniformidad, equipos y material.

2.2 Jefe de Servicio:

Son aquellos trabajadores/as administrativos dentro del subgrupo de mando, además de realizar los trabajos de ejecución/supervisión, y a las órdenes del o de la superior/a jerárquico/a correspondiente y/o en aplicación de las directrices recibidas, dirigirán los trabajos asignados o realizados en el ámbito de su competencia y/o estudiando, coordinando o controlando trabajos técnicos administrativos.

Además, substituirán al Jefe de turno en aquellos momentos en que no se encuentre en la base, tales como ausencias justificadas e imprevistas, vacaciones, etc. percibiendo la retribución correspondiente por el tiempo que realice dichas funciones en virtud del artículo 65 del presente Convenio Colectivo, por lo que se encuentran jerárquicamente por debajo de estos.

2.3 Agente Administrativo Supervisor:

De entre los Agentes Administrativos, la Dirección designará aquellos que adicionalmente realizarán tareas de supervisión y/o coordinación del resto de Agentes Administrativos. Dicha función comprende la distribución, coordinación y control de los trabajos del grupo o equipo de las personas que se les asignen, la realización de informes diarios y puntuales, pueden realizar planificación de turnos, toma de decisiones y aprobación de excepciones en su área siempre que cuenten con la aprobación de sus superiores o se indique por procedimiento.

Además de las funciones antes descritas, realizara las funciones de Jefe de Turno cuando éste se encuentre ausente o la dirección lo indique, percibiendo la retribución correspondiente por el tiempo que realice dichas funciones en virtud del artículo 65 del presente Convenio Colectivo.

2.4 Agente Administrativo:

Son aquellos trabajadores/ras que siguiendo las instrucciones de sus superiores realizarán los trabajos de ejecución inherentes a su Grupo por motivos de organización del trabajo; y que paulatinamente han asumido todas las funciones administrativas durante una permanencia no superior a un año (1) de trabajo efectivo como de Auxiliar Administrativo.

Se responsabilizan de todas las tareas necesarias para la facturación, embarque, venta y cobro de billetes y otros conceptos, atención al pasajero, gestión de equipajes perdidos y reclamaciones, supervisión del flujo de pasajeros, cumplimiento de la normativa vigente de inmigración y gestión de incidencias con pasajeros, teniendo comunicación directa con la compañía aérea en caso necesario.

2.5 Auxiliar Administrativo:

Son aquellos trabajadores/trabajadoras que realizarán los trabajos de ejecución inherentes a su Grupo. Paulatinamente irán asumiendo todas las funciones propias del Agente Administrativo de manera que su permanencia en esta categoría no será superior a un año (1) de trabajo efectivo.

**Artículo 22. Plus de Funciones.**

El Plus de Funciones, cuando proceda, tendrá carácter de retribución fija, asignado en función del Grupo y la categoría profesional del trabajador/a y según consta en el Anexo I que incluye las Tablas salariales.

Con el objetivo de potenciar la profesionalidad de los trabajadores/trabajadoras que realizan estas funciones se establece que los importes a los que se refiere el párrafo anterior y que quedan reseñados en el presente Convenio Colectivo se cobren en los doce (12) meses del año así como en los períodos de vacaciones.

En consecuencia de todo lo expuesto en el presente artículo, el concepto de Plus Personal Compensable Absorbible (P.P.C.A.), según lo dispuesto en el I Convenio colectivo de Menzies Aviation Ibérica, SA, quedará absorbido y compensado por el Plus de Funciones, fijado en el Anexo I del presente convenio, correspondiente a la categoría de todos aquellos trabajadores/as que vinieran percibiéndolo en su nómina.

**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 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.

## CAPÍTULO V

## Organización del trabajo

**Artículo 24. Tiempo de trabajo.**

Dada la peculiaridad de las funciones de la actividad a la que afecta este Convenio Colectivo, que exige una permanente continuidad en la prestación como servicio público, Menzies Aviation Ibérica 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 trabajador/trabajadora se encuentre en situación de fichar en el lugar habilitado para el aparato de marcaje, cambiado/a 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 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 discrepancias en cuanto al tiempo necesario e imprescindible que debe transcurrir entre el momento del marcaje por parte de los trabajadores/as y su llegada al puesto de trabajo, y viceversa.

**Artículo 25. 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 1708 horas para 2015; de 1704 horas para 2016 y de 1700 horas para los años 2017 y 2018.

Esta jornada máxima anual no se aplicará a los trabajadores/trabajadoras cuyas garantías ad personam, según se establece en este Convenio Colectivo, les garanticen el derecho a la realización de una jornada anual inferior.

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 26. Descanso para refrigerio.**

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

En las jornadas continuadas de ocho (8) horas de trabajo, que terminen después de las 15.00 horas o de las 23.00 horas, el personal disfrutará de un descanso de cuarenta (40) minutos.

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

**Artículo 27. Trabajo a turnos.**

Se considera trabajo a turnos toda forma de organización del trabajo en equipo según la cual los trabajadores/trabajadoras ocupan sucesivamente los mismos puestos de trabajo según un cierto ritmo, continuo o discontinuo, implicando para el 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 trabajadores/trabajadoras. Dichas exigencias deberán ser tenidas particularmente en cuenta a la hora de determinar los períodos de descanso durante la jornada de trabajo.

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

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

La programación de los turnos de los trabajadores/trabajadoras, con contrato indefinido a jornada completa, 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 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 los apartados anteriores, siempre que sean comunicados al trabajador/trabajadora con al menos noventa y seis (96) horas 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 a la representación de los trabajadores/trabajadoras del centro de trabajo correspondiente.

Los cambios que se realizasen, se harán de manera que afecten de forma equitativa a todos los trabajadores/trabajadoras de cada equipo.

Los cambios de turnos propuestos por los propios trabajadores/trabajadoras, necesitaran de la aprobación por escrito de la Dirección de la empresa.

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

**Artículo 28. 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 trabajador/trabajadora 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 ocho (8) 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 empresa podrá solicitar a cualquier trabajador/trabajadora la desprogramación de hasta cuatro (4) días libres para entrar en turno. Estos días libres se compensarán en los meses de menor actividad a razón de un día y medio por día desprogramado.

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

**Artículo 29. 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) periodos 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 los descansos entre jornadas legalmente establecidos.

El personal que realice jornadas fraccionadas no podrá realizar horas extraordinarias dentro del período de interrupción de su jornada, salvo perentorias o 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.

**Artículo 30. Festivos y trabajo en domingos.**

- Festivos:

Los trabajadores/trabajadoras de Menzies Aviation Ibérica 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 prestación del servicio en esos días, estos se compensarán por tiempo equivalente de descanso y el abono del complemento de hora de domingo según Tabla Salarial. La programación del tiempo equivalente de descanso se hará de mutuo acuerdo entre el trabajador/trabajadora y empresa, eligiendo siete (7) días la empresa y siete (7) el trabajador/trabajadora, respetando en cualquier caso las necesidades del servicio.

Para la elección de la compensación generada por los 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 art. 33 del presente convenio, referido al Procedimiento para la elección del período de vacaciones, pero en orden de elección inverso.

Se recoge explícitamente que aquellos 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 31. Horas perentorias y Horas extraordinarias.**

- Horas perentorias:

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, cancelaciones, incidencias con el pasaje o su equipaje, 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.

La realización de cualquier tipo de hora perentoria deberá ser preavisada al trabajador/trabajadora con una antelación de sesenta (60) minutos a la realización de la misma, salvo que por cancelaciones, retorno de la aeronave, reclamaciones o búsqueda de equipajes u otros imprevistos no se pueda preavisar con ese tiempo.

En caso de que la empresa no pueda compensar con descanso estas horas perentorias, su valor económico para cada categoría es el que se determina en la Tabla Salarial incluida en este Convenio Colectivo.

En caso de compensación por tiempo de descanso, será respetando el siguiente criterio:

a) Cada hora perentoria que se haya realizado se compensará con dos (2) horas de descanso.
b) El momento de disfrute de la compensación o descanso se determinará de mutuo acuerdo entre la empresa y el trabajador/trabajadora, dentro de los cuatro (4) meses siguientes al ejercicio de la opción por parte de la empresa de compensar por descanso.

- Horas extraordinarias:

Respecto de las horas extraordinarias, se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.

## CAPÍTULO VI

## Vacaciones, permisos y licencias

### Artículo 32. Duración, retribución y programación de las vacaciones.

El período de vacaciones anuales retribuidas tendrá una duración de veinticuatro (24) días laborables, o parte proporcional al tiempo de servicios prestados, salvo aquellos trabajadores/trabajadoras cuyas garantías personales les reconociesen más días, en cuyo caso disfrutarán de éstos últimos.

El personal a Tiempo Parcial disfrutará del mismo régimen y días de vacaciones que el personal a Tiempo Completo.

El número de días de vacaciones que corresponden a los trabajadores/trabajadoras a Tiempo Parcial, son los mismos que los Tiempo Completo, en la parte proporcional al número de días trabajados.

Serán vacacionables los doce (12) meses del año. Las vacaciones anuales se programarán antes del uno (1) de diciembre del año anterior.

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 y atendiendo a las particularidades operativas de cada centro de trabajo en cuanto a periodos punta de actividad.

El trabajador/trabajadora que cese en el transcurso del año tendrá derecho a percibir la parte proporcional de vacaciones que tuviera pendiente de disfrutar en la correspondiente liquidación de haberes. 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.

Del total de días de vacaciones a que tiene derecho el trabajador/trabajadora/a, podrá solicitar la desprogramación de hasta tres (3) días para atender necesidades de carácter personal. El resto de vacaciones deberá ser fraccionado en tres (3) periodos, uno (1) de los cuales habrá de tener una duración mínima de quince (15) días naturales.

Para que el trabajador/trabajadora pueda disponer de los tres (3) días con cargo a vacaciones, deberá cumplir siempre los siguientes 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. 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 el de la fecha de presentación del escrito de solicitud por el

empleado/a a los efectos del 10% del total de trabajadores/trabajadoras del turno.

**Artículo 33. Procedimiento para la elección del período de vacaciones.**

Salvo que se establezca otro sistema de común acuerdo entre la Dirección y la Representación de los/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 (8) 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. |
| Septiembre (1ª quincena): 10 puntos. | Septiembre (2ª quincena): 6 puntos. | Octubre: 6 puntos. |
| Noviembre: 0 puntos. | Diciembre (1ª quincena): 3 puntos. | Diciembre (2ª quincena): 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 trabajadores/trabajadoras fijos discontinuos se realizara la siguiente operación; una vez realizada la suma de puntos, se dividirá 365 entre los días contratados y esta cantidad se multiplicara por los puntos obtenidos.

**Artículo 34. Internamiento clínico durante las vacaciones.**

Si el 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 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 patología del trabajador/trabajadora y su calificación.

No obstante lo anterior, igualmente cuando el periodo de vacaciones programadas coincida 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, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38.3 del Estatuto de los Trabajadores.

Asimismo en los casos en que el periodo de vacaciones coincida 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 35. Permisos retribuidos.**

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

- Dos (2) días:

  a) Por el fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo (2º) grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo el trabajador/trabajadora necesite hacer un desplazamiento al afecto a distinta localidad de su residencia habitual, tendrá derecho a cuatro (4) días.

  b) Por de nacimiento de hijo. En caso de que el alumbramiento se produzca fuera del lugar de residencia del trabajador/trabajadora, esta licencia será de cuatro (4) días naturales, en función de los medios de transporte y distancia al lugar.

- Quince (15) días naturales ininterrumpidos en caso de matrimonio.
- Un (1) día por traslado de su domicilio habitual.
- Un (1) día 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 tres (3) 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 Bachillerato, ESO o Formación Profesional, y en el caso de estudios medios o superiores en Facultades o Escuelas Especiales o Profesionales, así como de Centros que emitan certificaciones oficiales, siempre que los estudios de que se trate tengan relación o aplicación en la empresa, que se cursen con regularidad salvo imposibilidad justificada y que el anterior año hubiese aprobado la totalidad de los exámenes. Los trabajadores/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.

De las solicitudes denegadas se dará notificación a la Representación de los Trabajadores/trabajadoras del centro de trabajo. Disfrutado el día o días libres, el 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 (12) años o una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquélla.

3. Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo (2º) grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

Las reducciones de jornada contemplada en el presente apartado constituyen un derecho individual de los trabajadores/trabajadoras, hombres o mujeres. No obstante, si dos (2) o más trabajadores/trabajadoras de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

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

**Artículo 36. Preaviso y justificación de los permisos retribuidos.**

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 37. Licencias sin sueldo.**

El personal de plantilla tendrá derecho a disfrutar licencias sin sueldo por un plazo que no exceda de tres (3) semanas, siempre que medien causas que deberán ser justificadas por el trabajador/a.

Tendrán derecho a la licencia todos los 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.

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 a través del mando inmediato correspondiente al Jefe de la Base 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 considerando además que las vacaciones reglamentarias tendrán preferencia sobre las licencias no retribuidas.

La Dirección de la empresa resolverá sobre la petición teniendo en cuenta las necesidades del servicio.

Asimismo se deducirán del cómputo para el periodo de vacaciones los días no generados por este concepto durante el disfrute de la licencia.

En el caso de desistimiento por parte del trabajador/a una vez iniciado el disfrute de la licencia sin sueldo, deberá presentarse por escrito a la empresa que resolverá sobre el mismo en el plazo de cinco (5) días.

**Artículo 38. Adopción y lactancia.**

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

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

Cuando se tenga derecho a la lactancia, se acuerda la acumulación de la misma. Aquellas trabajadoras que deseen acumular su periodo de lactancia, disfrutarán de quince (15) días naturales de permiso retribuido inmediatamente posterior al alta de maternidad, en compensación de dicho periodo de lactancia.

**Artículo 39. Permiso de maternidad y paternidad.**

En el supuesto de maternidad tras el parto, el progenitor materno suspenderá la relación laboral con reserva del puesto de trabajo durante dieciséis (16) semanas ininterrumpidas, ampliables en el supuesto de parto múltiple en dos (2) semanas más por cada hijo a partir del segundo (2º).

En todas las situaciones derivadas del parto y del disfrute del permiso por el otro progenitor, bien de modo compartido o alternativo, se estará a lo previsto en el artículo 48 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.

En cuanto al progenitor paterno los supuestos de nacimiento de hijo, adopción o acogimiento suspenderá la relación laboral con reserva del puesto de trabajo durante trece (13) días naturales ininterrumpidos, ampliables en dos (2) días en caso de parto múltiple a partir del segundo (2º) hijo. En cuanto al momento y condiciones del disfrute se estará a las previsiones de la legislación vigente.

## CAPÍTULO VII

## Prevención de riesgos laborales

**Artículo 40. Principios generales y normativa.**

Para promover la cultura preventiva se promulgan los siguientes principios de Política Preventiva, cuyo objetivo permanente es garantizar la seguridad y la salud de los trabajadores/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 trabajadores/trabajadoras de Menzies Aviation Ibérica, sea cual sea su modalidad de contrato.
3. La seguridad y la salud requieren la colaboración activa de todos los 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 trabajadores/trabajadoras.

En cuantas materias afecten a la seguridad y salud de los 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 desarrollen la misma o aquellas cuya promulgación sustituyese a éstas.

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

En las Evaluaciones de Riesgo y estudios que se realicen, se estará a lo indicado en el Reglamento de los Servicios de Prevención o norma cuya promulgación sustituyese a ésta.

Se procurará comparar entre varios criterios, aplicando siempre el más favorable desde el punto de vista de la prevención de riesgos laborales.

**Artículo 41. Plan de prevención.**

El Plan de Prevención se basa en los siguientes objetivos:

1. Establecimiento de una política de prevención de riesgos eficaz e integrada a todas las acciones que se desarrollen en la empresa.
2. Fomentar e impulsar el interés por la Prevención de Riesgos Laborales a través de planes formativos en todos los niveles de la empresa, tanto mandos como trabajadores/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 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 ésta.

**Artículo 42. Representación.**

Los Delegados de Prevención son los representantes de los 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 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 43. Servicio de prevención.**

El Servicio de Prevención se regirá por lo establecido al efecto en la legislación vigente, y contará con los medios adecuados a las características de la empresa.

El Servicio de Prevención deberá estar en condiciones de proporcionar a la empresa el asesoramiento y apoyo que precise en lo referente a:

1. El diseño, aplicación y coordinación de los planes y programas de actuación preventiva, con especial sensibilidad a los problemas que existan de drogodependencia y alcoholismo.
2. La evaluación de los factores de riesgo que puedan afectar a la seguridad y la salud de los trabajadores/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 trabajadores/trabajadoras.
5. La prestación de los primeros auxilios y planes de emergencia.

   Las funciones de vigilancia y control de la salud de los 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 trabajadores/as:

1. Una evaluación de la salud de los 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 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 trabajadores/trabajadoras.

3. Una vigilancia de la salud de los 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 44. Evaluación de riesgos.**

La Evaluación de Riesgos la llevará a cabo el Servicio de Prevención. La participación de los representantes de los 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 45. 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.

**Artículo 46. Información, consulta y participación.**

La empresa informará a todos los 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 47. 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 48. 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 49. Formación en materia preventiva.**

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

Existen dos (2) tipos de necesidades formativas en materia de prevención de riesgos:

1. La formación teórica y práctica suficiente y adecuada a la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, con carácter general a todos los trabajadores/trabajadoras, cuya formación será la adecuada a los riesgos existentes en el puesto de trabajo, la cual se impartirá siempre dentro de la jornada laboral; y,
2. 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 la funciones de Delegado de prevención, en las mismas condiciones anteriormente descritas.

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

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

Se acordará entre la representación de los 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 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 51. 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 52. 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 53. Trabajos nocturnos y sujetos a turnos.**

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

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

## CAPÍTULO VIII

## Régimen disciplinario

### Disposiciones generales

**Artículo 54. Potestad disciplinaria.**

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

**Artículo 55. Competencia sancionadora.**

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

**Artículo 56. Requisitos formales para sanciones graves y muy graves.**

Para las conductas susceptibles de ser calificadas como faltas graves y muy graves, será preceptiva la apertura de un trámite de alegaciones en el cual serán comunicados al trabajador/trabajadora afectado, los motivos que han originado la apertura de tal expediente, disponiendo el 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 Trabajadores. 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 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 trabajador/trabajadora o la representación legal de los 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 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 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 57. Antecedentes.**

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

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

## *Faltas y sanciones*

### Artículo 58. Faltas leves.

Son faltas leves:

1. Tres (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 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 o accidente, la omisión del trabajador/trabajadora de hacer llegar aviso a la empresa el día de su primera (1ª) falta al trabajo por cualquier procedimiento, salvo imposibilidad de efectuarla por sí, o a través de otra persona.
9. En general, todos los actos leves de descuido, imprudencia o indisciplina.
10. Cualquier actuación u omisión imprudente al realizar actividades, operaciones y maniobras en la zona de servicios, que no haya causado daños o menoscabo relevante, pero haya puesto en peligro obras, instalaciones, equipos, mercancías, contenedores y medios de transporte aéreos o terrestres situados en dicha zona o a las actividades aeroportuarias que en la misma se ejecuten.
11. Cualquier falta leve, determinada en la Ley 21/2003, de Seguridad Aérea, o Normativas de Seguridad en Plataforma, dictadas por el Ente Público AENA u otros Organismos administrativos con competencia legal sobre la materia.

### Artículo 59. Faltas graves.

Son faltas graves:

1. Las cometidas contra la disciplina en el trabajo o contra el respeto debido a sus superiores, compañeros o subordinados.
2. La falta de aseo que produzca quejas justificadas de los compañeros de trabajo.
3. Más de tres (3) faltas de puntualidad de treinta (30) minutos en la asistencia al servicio o puesto de trabajo en el plazo de un (1) mes.
4. La primera (1ª) falta de puntualidad cuando se deriven perjuicios graves para la empresa, salvo que se demuestre que es debido a causa no imputable al trabajador/trabajadora.
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. Incumplir cualquier procedimiento interno o establecido por las compañías asistidas.
13. 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 empleados/as por seguridad laboral. La empresa se compromete a mantener stock suficiente de EPI'S en los centros de trabajo a tal fin.
14. La no firma de los memorándum entregados por la empresa.
15. Las de negligencia o descuido inexcusables en el servicio.
16. 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.
17. La falta de atención y cortesía con el público no reiterada.
18. 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 plazo semanal o vigente en cada momento.
19. Las riñas, alborotos o discusiones graves y notorias en acto de servicio.
20. Simular la presencia de otro trabajador/trabajadora cambiando el turno u horario de trabajo sin autorización expresa de la empresa.
21. La reincidencia en faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza.
22. El incumplimiento de la prohibición de fumar en cualquier zona cuya prohibición quede determinada por el Ente Público AENA.
23. La embriaguez, fuera de actos de servicio, vistiendo el uniforme proporcionado por la empresa.
24. Introducción en los locales de la empresa de bebidas alcohólicas, drogas o sustancias estupefacientes.
25. 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.
26. El incumplimiento de las normas de identificación personal de quienes desempeñen funciones en la zona de servicios.
27. Cualquier falta grave, determinada en la Ley 21/2003, de Seguridad Aérea, o Normativas de Seguridad en Plataforma, dictadas por el Ente Público AENA u otros Organismos administrativos con competencia legal sobre la materia.

**Artículo 60. Faltas muy graves.**

Son faltas muy graves:

1. La falta de tres (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 o de las compañías asistidas, cuando de ello se deriven perjuicios para la misma.
6. Incumplir cualquier procedimiento interno o establecido por las compañías asistidas, cuando de ello se deriven perjuicios para la misma.
7. Realizar trabajos de cualquier clase por cuenta propia o ajena, estando el trabajador/trabajadora en baja por enfermedad, accidente o maternidad. También se incluirá dentro de este apartado toda manipulación hecha para prolongar la baja.
8. Originar riñas y pendencias con sus compañeros de trabajo, cuando de ello se deriven perjuicios para la empresa.
9. La deslealtad, la mentira, el fraude o abuso de confianza.
10. 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/a o para la empresa. La empresa se compromete a mantener stock suficiente de EPI'S en los centros de trabajo a tal fin.
11. La indisciplina, desobediencia o incumplimiento inexcusable de órdenes recibidas de los superiores.
12. La falta de atención o cortesía con el público, reiterada e inexcusable.
13. La aceptación de gratificaciones de cualquier tipo o forma en los asuntos relacionados con su empleo en la empresa.
14. La trasgresión de la buena fe contractual así como el abuso de confianza.
15. La presentación de informes no veraces con relación a los hechos.
16. 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.
17. 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.
18. El acoso psicológico o moral. Así como la acusación en falso de estos hechos.
19. Divulgación de algún dato interno de la empresa 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.
20. Abuso de autoridad por parte de los Jefes.
21. La reincidencia en las faltas graves, aunque sean de distinta naturaleza.
22. El incumplimiento de la prohibición de fumar dentro de la plataforma aeroportuaria, afectando a la seguridad de las operaciones.
23. El acceso no autorizado a la zona de operaciones y a las zonas restringidas de los aeropuertos.
24. 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.

25. Conducir vehículos o equipos no estando autorizado para manejar los mismos o no teniendo el correspondiente certificado de aptitud.
26. 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.
27. 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.
28. 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.
29. Cualquier falta muy grave, determinada en la Ley 21/2003, de Seguridad Aérea, o Normativas de Seguridad en Plataforma, dictadas por el Ente Público AENA u otros Organismos administrativos con competencia legal sobre la materia.

**Artículo 61. Sanciones por faltas leves.**

Para las faltas leves se podrán imponer las siguientes sanciones:

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

**Artículo 62. Sanciones por faltas graves.**

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

**Artículo 63. Sanciones por faltas muy graves.**

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

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

**Artículo 64. Excepción al régimen sancionador.**

En los supuestos incluidos en los puntos 23 y 24 de las faltas graves y el 26 de las faltas muy graves y siempre que el 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.

## CAPÍTULO IX

## Movilidad, permutas y excedencias

### Artículo 65. Movilidad funcional.

En aplicación del artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores la Empresa podrá encomendar funciones superiores a las asignadas a la categoría profesional del trabajador, con carácter temporal y percibiendo el plus función de la categoría superior asignada por el tiempo efectivamente ejercido.

En caso de encomienda de funciones superiores por un periodo superior a seis (6) meses en un (1) año u ocho (8) meses durante dos (2) años el trabajador podrá reclamar el ascenso tal y como dispone el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores.

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

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

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

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

### Artículo 66. 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 trabajador/trabajadora.

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

**Artículo 67. Movilidad geográfica voluntaria.**

La movilidad geográfica voluntaria es aquella que se inicia como consecuencia de la solicitud formulada por el 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 a la Representación de los Trabajadores/trabajadoras del centro de trabajo.

Pueden solicitar la movilidad geográfica voluntaria aquellos 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 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, dando cuenta al comité de empresa del centro de trabajo.

**Artículo 68. 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 trabajadores/trabajadoras afectados 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 trabajadores.
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 69. Renuncia.**

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

**Artículo 70. Plazos de traslado.**

El 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 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 71. 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 72. Movilidad geográfica temporal (desplazamiento).**

Se entiende por movilidad geográfica temporal, el desplazamiento de un trabajador/trabajadora o grupo de ellos, por tiempo no superior a un (1) año, para prestar sus servicios fuera de su residencia habitual, ordenada 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 empresa, tanto nacionales como internacionales. En caso de ser un desplazamiento internacional, será necesaria la aceptación voluntaria por parte del trabajador/trabajadora.

**Artículo 73. Excedencia voluntaria.**

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

**Artículo 74. Excedencia forzosa.**

La excedencia forzosa, que da derecho a la conservación del puesto de trabajo y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, en atención a lo dispuesto en la normativa laboral, 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 75. Excedencia por cuidado de hijos y mayores dependientes: condiciones.**

Los trabajadores/trabajadoras tendrán derecho a un período de excedencia, no superior a tres (3) años, para atender al cuidado de cada hijo tanto lo sea por naturaleza, por adopción en los supuestos de acogimiento tanto permanente como pre-adoptivo, a contar desde la fecha del nacimiento o en su caso de la resolución judicial o administrativa de adopción.

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 y generen, por tanto, el mismo derecho por el mismo sujeto causante, y solo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa, ésta podrá limitar el ejercicio simultáneo de este derecho por parte de ambos.

Los trabajadores/trabajadoras tendrán derecho a un período de excedencia, no superior a dos (2) años, para atender al cuidado de familiares hasta el segundo grado en las condiciones establecidas en el artículo 46.3 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.

**Artículo 76. Excedencia por cuidado de hijos: efectos.**

El período en que el trabajador/trabajadora permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en el artículo anterior, será computable a efectos de antigüedad y el 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, el trabajador/trabajadora tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo, conforme a la normativa laboral vigente. Transcurrido dicho plazo la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

**Artículo 77. Derecho preferente al reingreso.**

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

**Artículo 78. Reingreso: plazo y condiciones.**

Si el trabajador/trabajadora no solicitara su reingreso en los treinta (30) días anteriores a la finalización de la excedencia, o realizara durante la excedencia trabajos en actividades en competencia contra la empresa, perderá el derecho a su puesto en la misma.

## CAPÍTULO X

## Retribuciones

**Artículo 79. Percepción del salario.**

El personal que preste sus servicios en Menzies Aviation Ibérica 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 80. Estructura salarial.**

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

**Conceptos fijos:**

- Salario base.
- Plus de Función.
- Complemento «Ad Personam 1».
- Complemento «Ad Personam 2».
- Plus de transporte.
- Pagas extraordinarias.

- Pagas extraordinarias prorrateadas.
- Plus de Progresión económica.

**Conceptos variables:**

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

**Artículo 81. Conceptos salariales y extrasalariales.**

**A. Conceptos salariales y extrasalariales de carácter fijo:**

Se retribuyen todos los meses del año, según lo dispuesto en el presente Convenio Colectivo.

- Salario base:

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

Se percibirá en doce (12) mensualidades. Según lo estipulado por cada grupo y categoría en la Tabla Salarial.

- Plus de Función:

Según lo dispuesto en el artículo 22 del presente Convenio, este Plus retribuye las responsabilidades y condiciones específicas del puesto de trabajo al que está adscrito el trabajador/a, retribuyendo según corresponda.

Este plus de carácter fijo se percibirá en doce (12) mensualidades.

Este Plus se abonará en proporción a la jornada realizada.

- Complemento «Ad Personam 1»:

Este complemento retribuye los conceptos subrogados de otras compañías y que no se han compensado con los actuales. Se percibirá en doce (12) mensualidades.

- Complemento «Ad Personam 2»:

Este complemento retribuye la progresión que se ha consolidado en la empresa y que se inició en la compañía de la que se venía subrogado. Se percibirá en doce (12) mensualidades.

- Plus de transporte:

Es el plus, de carácter extrasalarial, que venían cobrando los trabajadores/trabajadoras antes de la firma del I Convenio Colectivo de Menzies Aviation Ibérica, SA.

Dicho plus puede proceder de un concepto subrogable o por acuerdo entre la empresa en los trabajadores/trabajadoras no subrogados. Se mantendrá

el cobro al precio que cada trabajador/trabajadora venía percibiendo con carácter previo.

Por tanto este concepto se consolida para a los trabajadores/trabajadoras que al día de la firma del I Convenio Colectivo de Menzies Aviation Ibérica se encontraban de alta en la empresa en las cantidades que hasta ese día vinieran percibiendo. No se abonará a los empleados incorporados a la empresa con carácter posterior a la firma del I Convenio Colectivo de Menzies Aviation Ibérica.

Su importe se fija en: 2,75 € para todas las categorías profesionales a excepción de la categoría de auxiliar Administrativo que queda fijado en 2,50 € para aquellos empleados que venían de Menzies Aviation Ibérica con anterioridad a la firma del primer convenio de la empresa.

Todos aquellos trabajadores/trabajadoras que perciban plus de transporte, quedarán excluidos de cualquier servicio de transporte que la empresa pudiera poner a disposición de sus empleados.

- Pagas extraordinarias:

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

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

El importe de cada una de las pagas extraordinarias será de salario base.

El personal que ingrese en la empresa en el transcurso del año o que cesara en la misma durante el mismo año, percibirá el importe correspondiente a este concepto prorrateando el tiempo de servicio efectivamente trabajado durante el año.

- Pagas extraordinarias prorrateadas:

Los trabajadores/trabajadoras que decidan prorratear sus pagas, percibirán las mismas dentro de las en doce (12) mensualidades ordinarias, incluyendo en cada una de ellas el abono de las gratificaciones extraordinarias de verano e invierno.

- Plus de Progresión económica:

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

**B. Conceptos salariales variables:**

Retribuyen la forma o el momento de realizar el trabajo habitual de acuerdo a los turnos que indique la empresa. Se pagarán por el tiempo realmente realizado y se liquidarán a mes vencido.

- Plus de jornada partida:

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

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

- Plus de hora nocturna:

Este plus se abonará por el tiempo que el 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 o fracción en este período nocturno según los valores establecidos para cada categoría profesional en la tabla salarial.

Aquellos trabajadores/trabajadoras que tuvieran reconocido otro horario como nocturno se les respetará el más favorable solo 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.

Cuando se den los supuestos para la sustitución de la compensación con descanso equivalente, sustituyendo éste por el pago del/los días festivos, se estará a lo establecido en la legislación vigente para este tipo de supuestos.

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 y que no se optan por el cobro del Plus de compensación de Festivos. Se abonará la cantidad fijada para este concepto en la Tabla Salarial.

- Horas perentorias:

Los trabajadores/trabajadoras que tengan derecho a percibir Horas perentorias, según lo dispuesto en el 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 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).

**Artículo 82. Plus de Progresión económica.**

Se entiende por progresión la mejora económica que tiene un 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 de entrada**: Se aplicará a todos los/las trabajadores/trabajadoras de nueva incorporación a la empresa. El tiempo de permanencia en este Nivel de Entrada será de un (1) año.
- ✓ **Nivel de progresión 2 de consolidación**: Se aplicará, una vez transcurrido el periodo de un (1) año desde su incorporación, a todos/as los trabajadores/trabajadoras que habiendo cumplido el Nivel de progresión 1 de entrada continúen en alta en la empresa.

  Este nivel se regirá conforme a las percepciones económicas mínimas que se establezcan en cada momento en el Convenio Colectivo Sectorial. El tiempo de permanencia en este Nivel de Consolidación será de tres (3) años.
- ✓ **Nivel de progresión 3 de desarrollo**: Requerirá una permanencia mínima del trabajador/trabajadora de tres (3) años en el Nivel de progresión 2 de consolidación, iniciado su cómputo desde el 1 de enero de 2011.

  Para acceder a este nivel los/las trabajadores/trabajadoras/as deberán reunir los siguientes requisitos:

- 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 y maternidad o paternidad, no sea superior a un 25%.
- Que la evaluación del desempeño sea positiva en el momento en que corresponda el cambio de nivel.
- No haber sido sancionado por falta grave o muy grave dentro del periodo de los dieciocho (18) meses previos a alcanzar el Nivel de progresión 3 de desarrollo. Las sanciones deberán ser firmes.
- Haber superado todos los cursos de formación programados por la empresa y necesarios para su actividad.

  El tiempo de permanencia en este Nivel de progresión 3 de desarrollo será de cuatro (4) años.
- ✓ **Nivel de progresión 4 de especialización**: Se aplicará a todos aquellos trabajadores/trabajadoras que cumplan la permanencia en la empresa durante un periodo superior a cuatro (4) años a contar desde su permanencia en el Nivel de progresión 3 de desarrollo, de forma continuada, o acumulada en distintos contratos o periodos y que durante este periodo cumplan los siguientes requerimientos:

- 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 y maternidad o paternidad, no sea superior a un 25%.
- Que la evaluación del desempeño sea positiva en el momento en que corresponda el cambio de nivel.
- No haber sido sancionado por falta grave o muy grave dentro del periodo de los dieciocho (18) previos a alcanzar el Nivel de progresión 4 de especialización. Las sanciones deberán ser firmes.
- Haber superado todos los cursos de formación programados por la empresa y necesarios para su actividad.

Aquellos trabajadores/trabajadoras subrogados de otras compañías no cobrarán Plus de Progresión hasta que hubieran perfeccionado el que traían pendiente de consolidación en aplicación de lo dispuesto en el Convenio Sectorial. Una vez hayan consolidado la progresión o trienio que estaban generando de la empresa de la que vinieran subrogados se integrarán al presente sistema de progresión por el Nivel de progresión 3 de desarrollo.

El Plus de Progresión se abonará según los importes detallados correspondientes al nivel que ostente en cada momento el empleado/a y en cada paga, tal como aparece descrito en los párrafos anteriores. Su abono se hará efectivo coincidiendo con las doce (12) mensualidades.

El 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 artículo para pasar al siguiente nivel, 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 aplicara de nuevo lo acordado anteriormente.

## CAPÍTULO XI

## Acción social

### Artículo 83. Seguro.

Durante la vigencia del presente Convenio colectivo, será de aplicación lo dispuesto en el I Convenio Colectivo de Menzies Aviation Ibérica en cuanto a la obligación de la empresa de 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 euros (27.000 euros).

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

**Artículo 84. Complemento de Incapacidad temporal.**

Cuando el trabajador/trabajadora tenga derecho a la prestación económica que por enfermedad o accidente abona la Seguridad Social, Menzies Aviation Ibérica procederá a complementar dichas prestaciones de la siguiente manera:

1) En los supuestos de Accidente de Trabajo y Enfermedad Profesional, el 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 1º al 3º de cada proceso: Se complementará hasta el 70% de los conceptos salariales fijos.

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

Tendrá la consideración de absentismo cualquier ausencia al puesto de trabajo sea o no justificada, no teniendo tal consideración los permisos retribuidos contenidos en el presente Convenio ni los permisos por maternidad y paternidad previstos en la legislación vigente.

## CAPÍTULO XII

## Formación

**Artículo 85. Formación.**

Menzies Aviation Ibérica 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 86. Cursos de formación.**

La formación que imparta Menzies Aviation Ibérica, bien directamente o bien a través de otras organizaciones públicas o privadas, se articulará a través de dos (2) 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 Menzies Aviation Ibérica. Tendrán carácter voluntario y habrán de ser superados para poder ser ponderados a efectos de promoción profesional y provisión de puestos.

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

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

La asistencia a los cursos de adaptación profesional tendrá carácter obligatorio realizándose dentro de la jornada de trabajo.

**Artículo 87. 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. 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 grupo profesional, categoría y salario conforme a las tablas salariales, se le fijará su retribución fija anual, sin computar conceptos variables. La

parte del salario que se encuentre por encima quedará garantizada a través de un complemento personal (ad personan) por la diferencia.

2. Todo aquel 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.

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 73 D) del III 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 (12) 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 segunda. Mantenimiento del tipo de contratación del personal procedente de Iberia (FIJIS y FACTP).**

El artículo 73 D) del III Convenio Colectivo General de Asistencia en tierra en aeropuertos establece que se deberá respetar como derecho de los trabajadores/trabajadoras subrogados la modalidad de contratación. Como consecuencia de lo anterior el personal procedente de Iberia FIJI y FACTP, se regirá por la regulación de tales modalidades de contratación que Iberia tenía establecidas en su convenio colectivo vigente en el momento de la subrogación, manteniéndose los pluses salariales de FACTP y FIJI.

**Disposición adicional tercera. Situaciones de Convivencia.**

Todos los derechos reconocidos, excepto el establecido en el artículo 39, en cuanto a permisos y licencias para los cónyuges se entenderán también referidos a las situaciones de convivencia estable de parejas de hecho superior a dos (2) años, debidamente acreditada y, si hubiera registro en su localidad, debidamente registrada.

**Disposición adicional cuarta. Actualización salarial.**

Las tablas salariales del 2015 y 2016 son las recogidas como Anexo I. Estas tablas se aplicarán a todos aquellos/aquellas trabajadores/trabajadoras de alta en la compañía a la firma del presente Convenio.

Para todos los años de vigencia del presente Convenio, se establece un incremento según la siguiente escala:

| IPC | Incremento 2015 | Incremento 2016 | Incremento 2017 | Incremento 2018 |
|---|---|---|---|---|
| Inferior o igual a 1% | 0,50% | 0,50% | 0,50% | 1,25% |
| Entre 1,01% y el 2% | 1,50% | 1,50% | 1,50% | 1,75% |
| Superior al 2% | 2,00% | 2,25% | 2,25% | 2,50% |

Los incrementos salariales pactados para los años de vigencia del presente Convenio. serán de aplicación exclusivamente a los conceptos recogidos en las tablas salariales del Anexo I, exceptuando por tanto, los conceptos provenientes de las subrogaciones (artículo 73.D del III Convenio Sectorial de Handling (mochila o Ad Personam), sobre los que no operarán los incrementos estipulados.

Dichas actualizaciones salariales deberán ser aplicadas en la nómina del mes siguiente a la firma del convenio, abonando los atrasos que correspondan salvo para las referidas a los años 2017 y 2018.

Una vez conocido el dato definitivo del IPC real y final de los años 2017 y 2018, se procederá a revisar las tablas correspondientes a cada año según lo estipulado en el presente convenio para dicho año, abonándose los atrasos correspondientes en la nómina del mes de siguiente a su publicación por el Instituto Nacional de Estadística.

**Disposición adicional quinta. 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 V Acuerdo de Solución Autónoma de Conflictos Laborales, a tal efecto.

**Disposición adicional sexta. 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 una (1) vez a lo largo del año.

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 séptima. Adaptación a la nueva estructura de categorías y salarios.**

Como consecuencia de la reorganización de la estructura de categorías profesionales y salarios adscritos a las mismas, las partes acuerdan la adaptación en nómina para todos los empleados/as de la empresa.

**Disposición derogatoria.**

El presente Convenio Colectivo sustituye a los posibles Convenios, Acuerdos o Pactos que hayan sido de aplicación hasta el momento de entrada en vigor del mismo, todo ello sin perjuicio de las garantías ad personam establecidas en el presente Convenio Colectivo.

## Tablas salariales definitivas 2015

| TABLAS 2015 | | CONCEPTOS FIJOS | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | ANUAL | Salario Base (*12) | Plus Función (*12) | Pagas Extras (*2) |
| Grupo Técnicos Gestores | Jefe de Escala o Jefe de Pasaje | 22.317,65 | 1.312,80 | 328,20 | 1.312,80 |
| | Técnico | 21.442,54 | 1.531,61 | 0,00 | 1.531,61 |
| | Safety | 21.383,63 | 1.291,65 | 275,05 | 1.291,65 |
| Grupo Administrativos | Jefe de Turno | 19.931,64 | 1.184,57 | 278,97 | 1.184,57 |
| | Jefe de Servicio | 18.553,31 | 1.184,57 | 164,11 | 1.184,57 |
| | Agente Adm. (Supervisor, Coordinador) | 17.752,40 | 1.184,57 | 97,36 | 1.184,57 |
| | Agente Administrativo | 16.584,03 | 1.184,57 | 0,00 | 1.184,57 |
| | Auxiliar Administrativo | 14.009,59 | 1.000,68 | 0,00 | 1.000,68 |

| Plus Progresión Económica | |
|---|---|
| Nivel | (en 12 pagas) |
| Nivel 1 | 0,00 |
| Nivel 2 | 25,13 |
| Nivel 3 | 45,23 |
| Nivel 4 | 65,33 |

| TABLAS 2015 | | CONCEPTOS VARIABLES | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | P. Jornada Partida | Hora nocturna | Compen. Festivo | Hora festiva / domingo | Horas Perentoria | Plus Madrugua |
| Grupo Técnicos Gestores | Jefe de Escala o Jefe de Pasaje | 8,50 | 1,23 | 7,97 | 2,13 | 11,04 | 5,03 |
| | Técnico | 8,50 | 1,23 | 7,97 | 2,13 | 11,04 | 5,03 |
| | Safety | 8,50 | 1,23 | 7,97 | 2,13 | 11,04 | 5,03 |
| Grupo Administrativos | Jefe de Turno | 8,50 | 1,23 | 7,97 | 2,13 | 11,04 | 5,03 |
| | Jefe de Servicio | 8,50 | 1,23 | 7,97 | 2,13 | 11,04 | 5,03 |
| | Agente Adm. (Supervisor, Coordinador) | 8,50 | 1,23 | 7,97 | 2,13 | 11,04 | 5,03 |
| | Agente Administrativo | 8,50 | 1,23 | 7,97 | 2,13 | 11,04 | 5,03 |
| | Auxiliar Administrativo | 8,50 | 1,23 | 6,37 | 2,13 | 9,84 | 5,03 |

## Tablas salariales definitivas 2016

| TABLAS 2016 | | CONCEPTOS FIJOS | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | ANUAL | Salario Base (*12) | Plus Función (*12) | Pagas Extras (*2) |
| Grupo Técnicos Gestores | Jefe de Escala o Jefe de Pasaje | 22.652,42 | 1.332,49 | 333,13 | 1.332,49 |
| | Técnico | 21.764,18 | 1.554,58 | 0,00 | 1.554,58 |
| | Safety | 21.704,38 | 1.311,02 | 279,17 | 1.311,02 |
| Grupo Administrativos | Jefe de Turno | 20.230,62 | 1.202,34 | 283,15 | 1.202,34 |
| | Jefe de Servicio | 18.831,60 | 1.202,34 | 166,57 | 1.202,34 |
| | Agente Adm. (Supervisor, Coordinador) | 18.018,69 | 1.202,34 | 98,82 | 1.202,34 |
| | Agente Administrativo | 16.832,79 | 1.202,34 | 0,00 | 1.202,34 |
| | Auxiliar Administrativo | 14.219,73 | 1.015,70 | 0,00 | 1.015,70 |

| Plus Progresión Económica | |
|---|---|
| Nivel | (en 12 pagas) |
| Nivel 1 | 0,00 |
| Nivel 2 | 25,38 |
| Nivel 3 | 45,68 |
| Nivel 4 | 65,98 |

| TABLAS 2016 | | CONCEPTOS VARIABLES | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | P. Jornada Partida | Hora nocturna | Compen. Festivo | Hora festiva / domingo | Horas Perentoria | Plus Madrugue |
| Grupo Técnicos Gestores | Jefe de Escala o Jefe de Pasaje | 8,63 | 1,24 | 8,09 | 2,16 | 11,21 | 5,10 |
| | Técnico | 8,63 | 1,24 | 8,09 | 2,16 | 11,21 | 5,10 |
| | Safety | 8,63 | 1,24 | 8,09 | 2,16 | 11,21 | 5,10 |
| Grupo Administrativos | Jefe de Turno | 8,63 | 1,24 | 8,09 | 2,16 | 11,21 | 5,10 |
| | Jefe de Servicio | 8,63 | 1,24 | 8,09 | 2,16 | 11,21 | 5,10 |
| | Agente Adm. (Supervisor, Coordinador) | 8,63 | 1,24 | 8,09 | 2,16 | 11,21 | 5,10 |
| | Agente Administrativo | 8,63 | 1,24 | 8,09 | 2,16 | 11,21 | 5,10 |
| | Auxiliar Administrativo | 8,63 | 1,24 | 6,47 | 2,16 | 9,99 | 5,10 |

ANEXO II

**Acuerdo Marco de Igualdad de Oportunidades**

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.

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

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

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

Las organizaciones firmantes de este Acuerdo Marco, entienden que es necesario establecer un marco normativo general de intervención para garantizar que el derecho fundamental a la igualdad de trato y oportunidades en Menzies Aviation Ibérica sea real y efectivo. Por ello, y teniendo presente el papel de Menzies Aviation Ibérica 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 cuanta lo señalado en el artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2007, según el cual, no constituirá discriminación en el acceso al empleo, incluida la formación necesaria, una diferencia de trato basada en una característica relacionada con el sexo cuando, debido a la naturaleza de las actividades profesionales concretas o al contexto en el que se lleven a cabo, dicha característica

constituya un requisito profesional esencial y determinante, siempre y cuando el objetivo sea legítimo y el requisito proporcionado.

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

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

Artículo 2.º *Planes de igualdad.*

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

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

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

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

Artículo 4.º Diagnóstico de situación.

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

De todo ello las empresas darán cuenta por escrito a los representantes de los trabajadores/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.º *Objetivos de los planes de igualdad.*

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

Tales objetivos, que incluirán las estrategias y prácticas para su consecución, irán destinados preferentemente a las áreas de acceso al empleo, formación, clasificación y promoción profesional, condiciones retributivas y de jornada, conciliación de la vida familiar, etc., y, 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 leguaje sexista. Con ello se pretenderá asegurar procedimientos de selección transparente para el ingreso en la empresa mediante la redacción y difusión no discriminatoria de las ofertas de empleo y el establecimiento de pruebas objetivas y adecuadas a los requerimientos del puesto ofertado, relacionadas exclusivamente con la valoración de aptitudes y capacidades individuales.

b) Promover la inclusión de mujeres en puestos que impliquen mando y/o responsabilidad.

c) Establecer programas específicos para la selección/promoción de mujeres en puestos en los que están subrepresentadas.

d) Garantizar el acceso en igualdad de hombres y mujeres a la formación de empresa tanto interna como externa, con el fin de garantizar la permanencia

en el empleo de las mujeres, desarrollando su nivel formativo y su adaptabilidad a los requisitos de la demanda de empleo.
e) Información específica a las mujeres de los cursos de formación para puestos que tradicionalmente hayan estado ocupados por hombres.
f) Realizar cursos específicos sobre igualdad de oportunidades.
g) Promover procesos y establecer plazos para corregir las posibles diferencias salariales existentes entre hombres y mujeres.
h) Conseguir una mayor y mejor conciliación de la vida familiar y laboral de hombres y mujeres mediante campañas de sensibilización, difusión de los permisos y excedencias legales existentes, etc.
i) Establecer medidas para detectar y corregir posibles riesgos para la salud de las trabajadoras, en especial de las mujeres embarazadas, así como acciones contra los posibles casos de acoso moral y sexual.

Artículo 6.º *Competencias de las empresas y los representantes de los/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 trabajadores/trabajadoras.

Una vez realizado el diagnóstico de situación, Menzies Aviation Ibérica negociará con los representantes de los 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 trabajadores/trabajadoras con carácter anual sobre su evolución, pudiendo éstos últimos emitir informe si así lo estiman oportuno.

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

Se acuerda constituir una Comisión Interna de Seguimiento por la Igualdad de Oportunidades entre los firmantes del presente Acuerdo Marco compuesta por un miembro de cada Sindicato firmante y tres miembros de Menzies Aviation Ibérica, 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

**Política de Menzies Aviation Ibérica respecto del alcohol y sustancias estupefacientes**

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/trabajadora, sus relaciones interpersonales, a la moral y al negocio. Menzies Aviation Ibérica 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 Menzies Aviation Ibérica persigue proporcionar y promocionar un ambiente sano en el trabajado para nuestros empleados y clientes.

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.

- 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.

Alcance:

Esta política se aplica a todo el personal de Menzies Aviation Ibérica. Como empresa, Menzies Aviation Ibérica espera de aquellas empresas y agencias con las que trabaja que desarrollen y apliquen esta política antidrogas y antialcohol eficaz de manera efectiva y compatible con la nuestra.

Consumo de alcohol y otras sustancias en el lugar de trabajo.

Menzies Aviation Ibérica 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 las autoridades aeronáuticas y de la empresa.

El lugar de trabajo incluye todas las instalaciones de Menzies Aviation Ibérica, vehículos de empresa, equipos, 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 las autoridades y se tomarán las medidas oportunas conforme a los procedimientos disciplinarios de la Empresa.

Algunas drogas pueden afectar al individuo mucho después de haberlas consumido y pueden causar problemas como falta de memoria, concentración, motivación, atención, habilidades motoras, coordinación, visión y percepción sensorial. Para eliminar el riesgo de accidente o daño en el trabajo derivado del consumo ilegal o inapropiado de drogas, los empleados deberán abstenerse del consumo de cualquier droga que pueda tener tales efectos. Asimismo, los empleados no deberán consumir o haber consumido previamente al trabajo un nivel de alcohol superior al límite legal establecido.

Si el/la empleado/a acude al trabajo con la intención de iniciar su tareas y su responsable observara indicios razonables para pensar que se encuentra bajo los efectos del alcohol o drogas, lo/la relegará de sus obligaciones hasta que se abra la oportuna investigación al respecto.

El consumo de alcohol, drogas o medicamentos no prescritos vistiendo el uniforme de Menzies Aviation Ibérica, que vincula al individuo con la empresa, está totalmente prohibido, aún no estando en las instalaciones de la empresa.

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 y drogas.

La apariencia o el comportamiento de una persona pueden dar lugar a sospechas de consumo de alcohol, 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 a seguir.

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.

Si una 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 se ha incorporado a su función diaria, no se enfrentará a acción disciplinaria alguna, comprometiéndose a adoptar las medidas previstas en el artículo 65 del Convenio.

Consumo de alcohol y/o sustancias fuera de horas de trabajo.

Los empleados/as no deberán consumir alcohol o drogas que causen daño o impacto en su capacidad para trabajar de modo seguro con carácter previo o durante la prestación de servicios 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 de las autoridades aeronáuticas y los Manuales de Operaciones, deberá 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.

Adicción/Rehabilitación.

Menzies Aviation Ibérica 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 responsable identifica un problema con el consumo de alcohol o de sustancias, deberá asegurar que su respuesta va a ser confidencial, abierta y comprensiva y que al empleado se le ofrezca la ayuda apropiada, siendo alentado para recibir el tratamiento especializado a fin de permitirle continuar con su trabajo o volver al mismo para trabajar de forma segura.

Detectado el problema de consumo de alcohol o de sustancias, de no existir baja médica por parte del facultativo autorizado, el empleado deberá situarse en situación de excedencia voluntaria por el periodo de rehabilitación. Esta excedencia dará lugar a reserva del puesto de trabajo.

Confidencialidad.

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

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

* * *