

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

10565 RESOLUCION de 27 de abril de 1994, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del texto del Convenio Colectivo «Air France» y su personal laboral en España.

Visto el texto del Convenio Colectivo, suscrito entre «Air France» y su personal laboral en España (código de Convenio número 9005972), que fue suscrito con fecha 18 de enero de 1994, de una parte, por los designados por la Dirección de la empresa, en representación de la misma, y de otra, por los miembros del Comité de Empresa, en representación del personal laboral afectado, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, de la Ley 8/1980, de 10 de marzo, del Estatuto de los Trabajadores, y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de Trabajo, esta Dirección General de Trabajo acuerda:

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

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

Madrid, 27 de abril de 1994.—La Directora general, Soledad Córdova Garrido.

SEPTIMO CONVENIO COLECTIVO DE AMBITO NACIONAL DE LA «COMPAGNIE NATIONALE AIR FRANCE»

CAPITULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. *Objeto.*

El presente convenio tiene por objeto regular las relaciones laborales entre la «Compagnie Nationale Air France» y el personal incluido en su ámbito de aplicación territorial y personal.

Artículo 2. *Ambito de aplicación territorial.*

Estas normas serán de aplicación en todos los centros de trabajo que la compañía tenga establecidos en todo el Estado español, así como en los que pueda crear en el futuro dentro de este ámbito.

Artículo 3. *Ambito de aplicación personal.*

1.—El presente convenio ordena las relaciones laborales entre la «Compagnie National Air France» y el personal contratado en España que en esta compañía preste sus servicios.

2.—Queda excluido del presente convenio el personal francés de Dirección y de servicios técnicos destinado en España.

Artículo 4. *Vigencia y duración.*

El presente convenio entrará en vigor con efectos al 1 de enero de 1993 y tendrá una vigencia de tres años, siendo prorrogables por la tácita de año en año si en el plazo de dos meses anteriores a la fecha de su expiración o de cualquiera de sus prórrogas no ha sido pedida oficialmente por cualquiera de las partes su revisión o rescisión.

Serán revisadas, cada año en caso de prórroga del presente convenio, el contenido de la tabla salarial, las primas y la duración de la jornada laboral, conforme a lo que se determina en el artículo 25.

Una vez inscrito el presente convenio en el Registro especial de convenios colectivos y efectuado el correspondiente depósito en el organismo pertinente del Ministerio de Trabajo y publicado conforme a las disposiciones legalmente establecidas, se dará a conocer al personal de la empresa quedando exhibido de forma permanente un ejemplar del mismo en cada centro de trabajo, para conocimiento de toda la plantilla de la empresa.

Artículo 5.

Este convenio constituye igualmente un nuevo Reglamento de Régimen Interior y anula el precedente.

ANEXO IV
SOLICITUDES TRANSFERIDAS DE INVESTIGADORES EXTRANJEROS
EN SITUACION DE SABATICO

REFERENCIA	INVITADO	CENTRO	RECEPTOR
ORGANISMO: UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID #####			
SAB94-0198	HUANG, GUO-XIANG	INSTITUTO PLURIDISCIPLINAR COMPLUTENSE	GARCIA VELARDE, MANUEL
ORGANISMO: UNIVERSIDAD POLITECNICA DE VALENCIA #####			
SAB94-0155	GAVILANES RUIZ, MARINA	DPTO. BIOTECNOLOGIA	SERRANO SALOM, RAMON
SAB94-0158	GONZALEZ HALPHEN, DIEGO	DPTO. BIOTECNOLOGIA	SERRANO SALOM, RAMON

CAPITULO II

Organización del trabajo

Artículo 6.

La organización del trabajo, la gestión directa, técnica y administrativa de la compañía compete a la empresa, así como la autoridad que ejercerá a través de sus mandos.

Artículo 7.

La compañía se compromete a informar al Comité de empresa de todas las modificaciones que afecten directamente al personal y el Comité de Empresa, asimismo, se compromete a colaborar con la empresa para el desarrollo y puesta en práctica de estas medidas.

Artículo 8.

Las instrucciones del servicio serán comunicadas por conducto jerárquico, salvo motivo especial o razones de urgencia. Para las quejas o peticiones que formule el personal en relación con el servicio, se tramitarán bien a través de su Jefe inmediato o del Comité de Empresa.

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

CAPÍTULO III

Selección e ingresos

Artículo 9.

La admisión de personal contratado en España por la «Compagnie National Air France» se efectuará de conformidad con las disposiciones legales vigentes y los siguiente preceptos:

a) La falsedad y ocultación de los datos personales, familiares o profesionales consignados por el solicitante en el cuestionario, se estimará fraude y deslealtad a la empresa y se considerará justa causa de despido, sin derecho a indemnización alguna.

b) Previo a la contratación, el solicitante deberá aportar los documentos exigidos por la compañía, así como aquellos necesarios, de acuerdo con las disposiciones legales.

c) El solicitante deberá someterse al reconocimiento médico que prescribe la empresa y acepta el que periódicamente, al menos una vez al año, realice el médico que designe la compañía.

d) El solicitante deberá realizar y superar satisfactoriamente las pruebas de aptitud establecidas por la compañía para ocupar el puesto de trabajo pretendido.

e) Antes de ser contratados los solicitantes, deberán firmar el contrato de trabajo, aceptando las condiciones establecidas por el Convenio Colectivo del cual se le hará entrega de un ejemplar.

Artículo 10. *Período de prueba.*

Se considerará provisional la admisión de personal durante un período de prueba variable. Para todo el personal que pretenda ingresar en la compañía, cualquiera que sea el puesto de trabajo, grupo o categoría profesional, dicho período de prueba no podrá exceder del señalado en la siguiente escala:

Botones y ordenanzas: Quince días.

Titulados superiores: Seis meses.

Todas las otras categorías: Tres meses.

Durante este período, tanto el empleado como la compañía podrán, respectivamente, desistir de la prueba o proceder al despido sin necesidad de preaviso y sin que ninguna de las partes tenga derecho a indemnización alguna.

En todo caso, el empleado recibirá durante el período de prueba la remuneración correspondiente a la labor realizada.

Al personal que a juicio de la compañía supere el período de prueba, le será abonado, a efectos de antigüedad y aumentos periódicos, el tiempo invertido en el citado período de prueba.

La duración del contrato eventual que preceda inmediatamente a la entrada en la plantilla será tenida en cuenta a efectos de antigüedad.

Artículo 11. *Formación profesional.*

La empresa se compromete a formar a su personal en las distintas funciones que le sean encomendadas, para lo cual impartirá los cursillos oportunos, teniendo lugar el primero de ellos durante los doce meses siguientes al ingreso en plantilla.

Anualmente, la compañía discutirá con el Comité de Empresa el plan de formación y la lista de participantes en los diversos cursillos del próximo año. La asistencia a los mismos será obligatoria.

CAPITULO IV

Clasificación del personal

Artículo 12. *Clasificación del personal.*

Los diversos grupos y categorías profesionales consignados en el presente convenio son meramente enunciativos y no suponen, por parte de la compañía, la obligación de tener provistas todas las plazas enumeradas, si las necesidades técnicas o comerciales de la empresa no lo requieren, dando conocimiento de ello al Comité de Empresa.

Artículo 13.

La plantilla general de la empresa estará clasificada en los grupos siguientes: Grupo I: Personal administrativo; grupo II: Personal comercial; grupo III: Personal operaciones-vuelo y función transporte.

Artículo 14.

El personal perteneciente a estos grupos se clasifican en las siguientes categorías, que indicamos a continuación:

N. administrativo	Comercial	Operaciones vuelo y funciones transporte
1. Botones ordenanza.		Mozo de carga y descarga. Conductor de pista.
2. Auxiliar administrativo. Telefonista/repcionista. Secretaria. Contable.	Auxiliar de servicios comerciales. Auxiliar de carga (Flete).	Auxiliar de Operaciones de Vuelo. Facturación debutante. Auxiliar de Servicios Comerciales de Aeropuerto.
3. Agente administrativo. Agente telefonista/repcionista. Agente secretaria. Agente contable. Agente cajero.	Agente de Servicios Comerciales. Agente de carga (Flete).	Agente de Operaciones de Vuelo. Agente de Facturación. Agente de Servicios Comerciales de Aeropuerto.
4. Agente administrativo. Agente secretaria. Agente contable. Agente cajero.	Agente de Servicios Comerciales. Promotor debutante. Asistente técnico debutante de Servicios Comerciales. Agente de Carga (Flete). Jefe de Fila.	Agente técnico debutante de Operaciones de Vuelo. Jefe de Fila.
5. Jefe de Grupo administrativo. Jefe de Grupo secretaria. Jefe de Grupo contable. Agente técnico de Servicios Administrativos.	Jefe de Grupo. Promotor. Asistente técnico de Servicios Comerciales. Jefe de Grupo.	Agente técnico de Operaciones de Vuelo. Jefe de Grupo.

N. administrativo	Comercial	Operaciones vuelo y funciones transporte
6. Jefe de Servicio Adjunto del Jefe de Servicios.	Jefe de Servicios Comerciales adjunto al Jefe de Servicios.	Jefe de Campo. Adjunto al Jefe de Campo.
7. Jefe de Servicio.	Jefe de Servicios Comerciales.	Jefe de Campo. Jefe de Campo adjunto.

Artículo 15. Definición de niveles profesionales.

Nivel 1: Es aquel en el que los trabajadores ejecutan operaciones siguiendo instrucciones concretas, claramente establecidas, con un alto grado de dependencia, que requieren, preferentemente, esfuerzo físico y/o atención y que no necesita de formación específica.

El grado de formación es el elemental.

En este grupo profesional se incluyen todas aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a las siguientes:

Actividades manuales.

Operaciones elementales de máquinas sencillas, entendiéndose por tales aquellas que no requieren adiestramiento y conocimientos específicos.

Operaciones de carga y descarga manuales o con ayuda de elementos mecánicos simples.

Tareas que consistan en efectuar recados, encargos, transporte manual, llevar o recoger correspondencia, etcétera.

Mozos de carga y descarga.

Conductores de pista.

Nivel 2: En este grupo se incluirán aquellos trabajadores que realizan operaciones que requieran seguir un método preciso y concreto, sujetos a supervisión y que exigen conocimientos profesionales de carácter elemental y los empleados de reciente ingreso, sin experiencia, en período de formación, según el plan de formación de la Dirección Funcional (comercial, administrativa, transporte).

La formación básica exigible es la equivalente a Bachillerato Unificado Polivalente, con carácter general, o la que cada empleado de reciente ingreso posea, pero carezca de experiencia.

En este grupo profesional se incluirán todas aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a las siguientes:

Actividades de ayuda en procesos operacionales y de vuelo.

tareas auxiliares en cualquier actividad u oficio propios de la aviación o de los oficios complementarios de cualquier industria que puedan ser utilizados con carácter secundario.

Vigilancia de edificios y locales sin requisitos especiales.

Funciones de recepción.

Trabajos de reprografía.

Trabajos sencillos de mecanografía, archivo, cálculo, facturación o similares de administración.

El uso de terminal de ordenador o de un PC o su equivalente será exigible desde este grupo profesional.

Cuantos otros de naturaleza similar o análoga a los anteriores puedan determinarse en el futuro.

Nivel 3: El grupo incluirá a aquellos empleados que realizan funciones consistentes en la ejecución de operaciones que, aun cuando se realicen bajo instrucciones precisas, requieren adecuados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas y cuya responsabilidad está limitada por una supervisión directa y sistemática y a los agentes debutantes que realizan su labor con autonomía.

La formación básica exigible es la de Curso de Orientación Universitaria, completada con una formación profesional específica de este carácter, o por la experiencia profesional.

En este grupo se incorporarán todos aquellos empleados cuyas actividades, por analogía, sean equiparables a las siguientes:

Tareas de archivo, registro, cálculo, facturación o similares, que requieran algún grado de iniciativa.

Atención de la recepción de llamadas, clientes, proveedores, visitas, etcétera, con dominio de idiomas y utilizando o no centralita telefónica, telefax o cualquier otro procedimiento técnico al uso.

Funciones de caja, pagos, cobros, etcétera.

Tareas de mecanografía, taquigrafía, grabación perforación, verificación, etc. en máquina de recogida, transcripción o transmisión de datos, todo ello con buena velocidad y esmerada presentación, que puede llevar

consigo la redacción de correspondencia sencilla, en francés y castellano, según formato o instrucciones recibidas.

Tareas de ayuda en almacenes, que, además de labores de carga y descarga, impliquen otras complementarias de los almaceneros.

Tareas de transporte, estiba y paletización, realizados con elementos mecánicos.

Agente no polivalente (exclusivamente resa) o facturación.

Agentes de carga (flete) debutantes.

Nivel 4: En este grupo se incluirán aquellos trabajos de ejecución autónoma que exijan, habitualmente, iniciativa y razonamiento por parte de los trabajadores encargados de su ejecución, comportando bajo supervisión, la responsabilidad de las mismas, pudiendo ser ayudados por otro u otros trabajadores (Jefe de Fila o Jefe de Grupo).

La formación exigible será, al menos, la equivalente al Curso de Orientación Universitaria completada con formación específica de carácter profesional o Formación Profesional de Segundo Grado.

En este grupo profesional se incluirán todas aquellas actividades que, por analogía, son asimilables a las siguientes:

Operador de ordenador en sentido técnico.

Taquimecanografía que alcance 100 palabras por minuto en taquigrafía y 240 pulsaciones en máquina, con buena presentación de trabajo y ortografía correcta, capaz de redactar correctamente correo según indicaciones verbales.

Redacción de correspondencia comercial, cálculo de precios, recepción y tramitación de solicitudes de billetes y emisión de los mismos.

Realización de promociones comerciales.

Confección de la contabilidad y documentos contables.

Cálculo de salarios y valoración de costes de personal.

Tareas técnicas.

Tareas de despacho de aviones, revisión de los mismos.

Funciones de control y regulación en los procesos de producción. Agentes de carga (flete) tras examen y confirmación.

Tareas de regulación y control.

Asistente técnico debutante.

Agente comercial polivalente (reservas y agencias)

Jefe de Fila. Tareas de formación. Reemplaza al Jefe de Grupo.

Asistente técnico debutante de operaciones de vuelo.

Agente de servicios comerciales aeropuerto.

Agente de carga (flete).

Nivel 5: Se incluirán en este grupo aquellos empleados que realicen funciones de integración, coordinación y supervisión en la ejecución de varias tareas homogéneas con la responsabilidad de ordenar el trabajo de un conjunto de colaboradores.

Incluye además la realización de tareas que tienen un alto contenido de actividad intelectual y de relaciones humanas.

La formación exigible no será inferior a la de Graduado Universitario, Ingeniero técnico o máximo nivel de Formación Profesional con un alto nivel de experiencia y estudios complementarios.

Las actividades que se integrarán en este grupo con carácter principal o por analogía son las siguientes:

Tareas que consisten en el ejercicio de mando directo al frente de un conjunto de empleados.

Programación informática.

Confección de estados, balances, costos, previsiones de tesorería y otros trabajos análogos en base al plan contable de la empresa.

Confección y desarrollo de proyectos de carácter comercial, de vuelo u operacionales, así como de medidas de seguridad.

Actividades que impliquen la responsabilidad de varios turnos o de una unidad de producción.

Promotor.

Asistente técnico.

Jefe de grupo.

Agente técnico de operaciones de vuelo.

Nivel 6: Se incluye en este grupo aquellos empleados que realicen funciones que consisten en integrar, coordinar y supervisar la ejecución de tareas heterogéneas con la responsabilidad de ordenar el trabajo de un conjunto de colaboradores.

Se incluye además la realización de tareas complejas con mando y con un alto contenido intelectual y de relaciones humanas, así como aquellas que consisten en establecer o desarrollar programas o aplicar técnicas siguiendo instrucciones generales.

La formación requerida es de grado universitario medio, completada con un período de prácticas o experiencia adquiridas en trabajos análogos o equivalentes:

Realización de funciones técnicas en materia de control de calidad, estudios, vigilancia, control de las operaciones de vuelo y ordenación de tráfico.

Análisis de aplicaciones informáticas.

Ordenación y supervisión de la ejecución de tareas de producción, mantenimiento, servicios o administración o del conjunto de todas ellas en un centro de dimensiones reducidas.

Responsabilidad en la ejecución de tareas de una unidad de producción, mantenimiento o servicios.

Inspección o supervisión de la red de ventas.

Asistente de marketing.

Nivel 7: Incluye las funciones que consisten en la realización de actividades complejas con objetivos definidos y con alto grado de exigencia en los factores de autonomía y responsabilidad y la dirección normal de un conjunto de funciones que comportan un alto nivel de conocimientos técnicos, formación profesional especializada y relaciones humanas.

La formación exigible es la equivalente al titulado superior, universitario técnico, o bien a una formación de grado medio completada con una dilatada experiencia profesional.

En este grupo profesional se incluyen todas aquellas actividades que, por analogía, son asimilables a las siguientes:

Realización de funciones que impliquen tareas de investigación o control de trabajos con capacitación para estudiar y resolver los problemas que se plantean.

Responsabilidad técnica de los procesos operacionales, de vuelo y de tráfico.

Supervisión técnica de un grupo de servicios o de la totalidad de los mismos.

Coordinación supervisión y ordenación de trabajos administrativos heterogéneos, o del conjunto de actividades administrativas en la empresa.

Planificación y organización, ordenación y supervisión de servicios.

Ordenación y supervisión de sistemas, procesos y circuitos de trabajo.

Desarrollo de tareas de gestión e investigación a alto nivel con la programación, desarrollo y responsabilidad por los resultados.

La responsabilidad del control, planificación, programación y desarrollo del conjunto de las tareas informáticas, comerciales, administrativas o contables.

El nivel de estudios para cada grupo profesional será exigido a la contratación, pero no para las promociones y prospecciones internas.

CAPITULO V

Remuneraciones

Artículo 15 bis.

El personal de la compañía percibirá sus haberes por sueldos mensuales, que serán abonados antes del treinta de cada mes, según las bases y niveles profesionales establecidos en el Convenio Colectivo de ámbito interprovincial de la empresa y los conceptos señalados en este capítulo.

Los empleados aceptan que sus haberes les sean satisfechos mediante transferencias o talones bancarios, que podrán hacer efectivos durante el horario de trabajo y se les entregará una hoja mensual con la liquidación de los mismos, que será susceptible de reclamación dentro de los doce meses siguientes a su percibo. No serán aceptadas las reclamaciones formuladas fuera del indicado plazo.

Artículo 16. *Anticipos sobre el sueldo.*

El personal de la compañía podrá percibir en el transcurso del mes un anticipo a cuenta del sueldo proporcional a la parte del mes transcurrido.

Artículo 17.

La remuneración del personal de la compañía incluido en el ámbito de aplicación personal y territorial del Convenio de la Empresa estará constituida por:

Sueldo base, establecido en la tabla salarial del anexo I, fijada para cada uno de los siete niveles en un mínimo y máximo de puntos (ver artículo 18).

Antigüedad (ver artículo 19).

Primas o gratificaciones, por distintos conceptos (ver artículo 20 y 20 bis).

Pagas extras (ver artículo 22.)

Ayuda escolar (ver artículo 23.)

Gastos de desplazamiento (ver artículo 24.)

Revisión salarial (ver artículo 25.)

Artículo 18. *Sueldo base.*

El sueldo base estará comprendido entre el mínimo y el máximo de cada nivel de la tabla salarial que figura en el anexo I del Convenio Colectivo de ámbito interprovincial de la empresa. Dicha tabla viene establecida en puntos cuyo valor, al inicio de la vigencia de este convenio, se fija en 1.000 pesetas. Dicho valor del punto será revisado conforme se establece en el artículo 25. Los aumentos voluntarios del artículo 31 supondrán pasar de un tramo a otro de cada escala, con los límites que en tal artículo se establecen.

Artículo 19. *Antigüedad.*

Por cada trienio que se complete a partir del 1 de enero de 1993, se abonará en cada paga a todos los trabajadores desde el mes en que se cumpla el 4,5 por 100 del sueldo base que tenga, respetándose, además, la cantidad que estuviese percibiendo al 31 de diciembre de 1992 en concepto de antigüedad.

En todo caso, la cantidad que los trabajadores percibirán por antigüedad no podrá rebasar, para el personal de plantilla:

En 31 de diciembre de 1978: Catorce trienios como límite.

A partir del 1 de enero de 1979: Doce trienios como límite.

A partir del 1 de enero de 1988: Diez trienios como límite, sin que esta última cantidad pueda superar el 60 por 100 del sueldo base del agente.

Artículo 20. *Primas fijas mensuales.*

Prima de visitador.

Los empleados de la compañía que ostenten la condición de visitadores percibirán una prima fija mensual de 11.597 pesetas.

Esta cantidad se verá incrementada anualmente en la misma proporción que los salarios.

Esta prima se suprimirá el día en que las condiciones que han motivado su atribución sean anuladas por cambio voluntario de servicio o función.

Artículo 20 bis. *Transportes.*

a) transporte para el personal que preste servicios en los aeropuertos: Reembolso de los gastos de transporte por día trabajado, de la tarifa de autobuses u otro medio de transporte público que enlace el terminal con el aeropuerto.

Este reembolso será revisado cada vez que cambie la tarifa de dichos transportes. En caso de no funcionamiento de estos servicios públicos (huelga, horario entre la una treinta y las seis de la mañana), se pagarán los gastos de taxi.

En caso de utilización del coche propio, la compañía cubrirá los gastos de aparcamiento.

Si hay que tomar el servicio antes del comienzo del servicio público se abonará la factura que se presente del taxi o el kilometraje, conforme al apartado siguiente, en el caso de utilizar habitualmente su vehículo.

b) Transporte de visitadores: A los visitadores que dispongan de vehículo propio y lo utilicen habitualmente para desplazarse por motivos profesionales en su horario de trabajo, les será reembolsado el kilometraje recorrido, a razón de 31 pesetas por kilómetro.

Esta indemnización kilométrica será fijada por la Dirección de Personal de la compañía y será revisada según los conceptos de la Dirección de Personal anualmente y cuando el precio de la gasolina se incremente.

Artículo 21. *Participación por comidas.*

I. Se establecen para el personal de aeropuertos las siguientes normas para el régimen de comidas:

a) Desayuno: Cuando el personal esté prestando servicios entre las seis y las ocho horas.

b) Comida: Cuando el personal esté prestando servicios entre las trece y las quince horas.

c) Cena: Cuando el personal esté prestando servicios entre las veinte y las veintiuna horas.

d) Colación de la noche: Cuando el personal esté prestando servicios entre las veinticuatro y las seis horas.

El importe de la participación está fijado en 191 pesetas para desayuno, 378 pesetas para colaciones y 1.109 pesetas para comidas. Estos importes serán revisados en las mismas condiciones y criterios que los salarios.

II. Se establece para el resto del personal, las siguientes normas, para el régimen de comidas: Cada empleado percibirá una participación por comida de 867 pesetas, por cada día trabajado. Este importe será revisado en las mismas condiciones y criterios que los salarios.

Artículo 22. Pagas extraordinarias.

El personal empleado en la compañía percibirá, además de las doce mensualidades, las siguientes pagas extraordinarias anuales:

1. Una paga mensual en julio.
2. Una paga mensual en octubre.
3. Una paga mensual en diciembre.

El importe de cada una de estas tres pagas extraordinarias consistirá en una mensualidad normal de cada empleado proporcionalmente al tiempo trabajado durante:

- Los seis primeros meses del año para la paga de julio.
- El año inmediato anterior para la paga de octubre.
- Los últimos seis meses del año para la paga de diciembre.

Al personal que hubiera ingresado en el transcurso del año o cesara durante el mismo se le abonarán las pagas extraordinarias prorrateando su importe en relación con el número de días trabajados en la fecha del abono respectivo o en la fecha del cese.

El derecho a la parte correspondiente de las pagas extraordinarias no se extinguirá en los empleados que estuviesen dados de baja por enfermedad, accidente, de vacaciones o licencia retribuida.

Las pagas extraordinarias de julio, octubre y diciembre se harán efectivas a mediados del mes correspondiente.

Artículo 23. Ayuda escolar.

Una vez al año, durante el mes de noviembre, se abonará en concepto de ayuda escolar:

- 13.055 pesetas por hijo menor de diez años.
- 22.090 pesetas por hijo de edad comprendida entre los diez y los dieciocho años.
- 31.126 pesetas por hijo de edad comprendida entre los diecinueve y los veinticuatro años.

Estos abonos serán pagados por empleado, previa presentación de los justificantes de escolaridad.

Estas cantidades se verán incrementadas anualmente en la misma proporción que los salarios.

Artículo 24. Gastos de desplazamiento.

a) Cuando por orden de la compañía el personal debe desplazarse a localidades distintas del lugar de su residencia, tendrá derecho a percibir gastos de desplazamiento, cuyo importe se fija de la siguiente forma y en aplicación del Reglamento de Régimen del Personal número 8 «Desplazamientos», revisable por la dirección del personal:

España:

- Alojamiento: Reembolso de la factura del hotel de tres estrellas.
- Comidas: Niveles 1 al 7, 2.900 pesetas.

Francia y otros países:

Alojamiento y comidas: Según el reglamento número 8 del personal.

b) Desplazamientos en domingo o festivo: En el caso de un agente en desplazamiento por misión en domingo o festivo entero (se incluye salida o llegada en domingo o festivo por la mañana o por la tarde), aquél tendrá derecho a un descanso compensatorio de ocho horas a disfrutar en la semana que sigue a la vuelta de misión.

N.B. Queda excluida de esta disposición el personal de aeropuerto (explotación y ventas) cuando presten sus servicios en domingo o festivos.

Art. 25. Revisión salarial.

Para el año 1994 se aumentará el sueldo base y la antigüedad en un 1,5 por 100, al 1 de enero, negociándose para regularizar a finales de año un aumento complementario eventual en función de la situación económica de la compañía y del país con efectos al 1 de enero de 1995.

Para 1995 se aumentarán al 1 de enero un 25 por 100 del índice de precios al consumo oficialmente previsto, otro 25 por 100 al 1 de julio, negociándose para regularizar a finales de año un aumento complementario eventual en función de la situación económica de la compañía y del país con efectos al 1 de enero de 1996.

En el caso de prorrogarse tácitamente la vigencia del presente convenio se actuará en cada año de la forma prevista para 1995.

Los aumentos que se determinan en este artículo se aplicarán sobre el valor fijado en cada momento para los puntos de la tabla salarial que al inicio del Convenio se ha establecido en 1.000 pesetas con efectos al 1 de enero de 1993.

CAPITULO VI

Horas extraordinarias

Horas normales de noche, domingos y festivos.

Artículo 26.

Dado que la compañía «Air France» presta servicio público de carácter permanente, si a pesar de las previsiones tomadas no existiera posibilidad de relevar al personal directamente relacionado con el tráfico, éste se obliga a prestar sus servicios en horas extraordinarias estructurales, en continuación de su jornada normal, hasta el máximo autorizado por la Ley.

Artículo 27.

El personal que por necesidades de servicio sea requerido para incorporarse al trabajo una vez cumplida su jornada laboral y haya abandonado su servicio, percibirá en concepto de trabajo intempestivo el 100 por 100 sobre el abono que por horas extraordinarias le corresponda para cada hora efectuada durante el tiempo de descanso de doce horas entre el fin de trabajo de una jornada y el principio de la siguiente.

Artículo 28.

Se consideran horas extraordinarias, las horas de trabajo realizadas por orden de la dirección que pasen del límite de la jornada laboral diaria. En ningún caso podrá el empleado, cualquiera que sea su categoría, autorizar sus propias horas extraordinarias.

Las horas extraordinarias serán retribuidas para todas las categorías del personal, con el 175 por 100 de la hora tipo (175 por 100 sin compensación o 75 por 100 con compensación por días libres), a partir del 15 de marzo de 1980. El importe de la hora tipo individual vendrá determinado por la relación entre el importe global de quince mensualidades y mil seiscientos setenta y dos horas año efectivamente trabajadas.

Artículo 29.

Las horas de noche efectuadas entre las veintiuna y las seis horas serán retribuidas con una mejora del 40 por 100 de la hora tipo. Este aumento o mejora se acumulará con el 175 por 100 previsto en el artículo anterior, si las horas efectuadas de noche son extraordinarias.

Las horas trabajadas en domingo y días festivos por el personal tendrán un recargo del 50 por 100 de la hora tipo.

Artículo 30.

El personal que realice horas extraordinarias, percibirá el importe de éstas con la liquidación del mes siguiente a aquel en que se efectuaron. No obstante, podrán compensarse por días libres durante la semana siguiente o excepcionalmente al mes siguiente, de acuerdo entre los empleados y la compañía, resolviendo la Dirección de la empresa con arreglo a las necesidades del servicio lo concerniente a dicha compensación.

CAPITULO VII

Aumentos voluntarios y ascensos de categoría

Artículo 31.

En los años de vigencia del Convenio o de sus prórrogas, la compañía, incluido el Comité de Empresa, efectuará al final del año un cierto número de aumentos de sueldo basados en el mérito personal, siendo el importe total de estos aumentos como mínimo el 1 por 100 de la masa salarial y sin que las subidas correspondientes a quienes se les aplique, sean inferiores a cinco puntos ni superiores a quince.

Artículo 32. Promociones.

La compañía podrá efectuar ascensos de categoría de conformidad con los puestos previstos en el artículo 14.

Los ascensos de categoría que impliquen cambio de función, requerirán un período de prueba de dos meses.

Al final del período de prueba, el agente será confirmado en su cargo si ha dado satisfacción en el mismo. En caso contrario, este período podrá ser prolongado excepcionalmente por otros dos meses. Si no se observa ningún progreso, el agente será nuevamente integrado en su puesto y categoría anteriores.

Para los ascensos se establece en 10 puntos los aumentos de sueldo.

Al cumplirse tres años de estancia en el nivel 2, se ascenderá al nivel 3. Asimismo a los cuatro años de estancia en el nivel 3, se ascenderá al nivel 4 si la compañía no estima oportuno hacerlo antes en ambos casos.

Después de la obtención de la calificación de aptitud en el examen de la Dirección de Transporte de París, los Agentes técnicos de operaciones de vuelo pasarán automáticamente al nivel 5 después de seis meses como máximo de prácticas.

Al cumplirse dos años de estancia en el nivel 4, se ascenderá al nivel 5 a los Agentes: Debutante promotor, asistente técnico y Agente técnico operaciones de vuelo, siempre y cuando la empresa no considere oportuno hacerlo antes.

Artículo 33. Provisión de vacantes.

Todo el personal de la compañía tendrá en igualdad de condiciones, derecho preferente para cubrir las vacantes que en la misma se produzcan, en puestos de igual o superior categoría, con sujeción a las normas que seguidamente se señalan:

a) La Dirección de la compañía, con suficiente antelación, dará a conocer a todo su personal las vacantes que deban ser provistas, con el «enterado» del Comité de Empresa.

b) Para ocupar un puesto vacante como Agente técnico operaciones vuelo, el candidato deberá obtener la calificación de aptitud en el examen de la Dirección de Transporte de París.

c) Dado el alto grado de especialización y la capacitación requeridos en el transporte aéreo, si ninguno de los empleados de la plantilla fuese apto para ocupar las vacantes, la Dirección de la compañía podrá cubrir las con personal ajeno a la misma.

d) Las vacantes que se produzcan, se cubrirán teniendo en cuenta la aptitud del empleado para desempeñar el puesto vacante. En caso de igualdad de aptitudes, se dará prioridad a la antigüedad en la compañía.

e) Todas las peticiones, sin discriminación de cualquier índole, que se reciban en forma a lo establecido en la convocatoria, tendrán derecho a examen, estableciéndose para tal efecto un tribunal compuesto en un 50 por 100 por la empresa, otro 25 por 100, por Jefes de Servicio de la sección correspondiente y, el otro 25 por 100, por el Comité de Empresa.

Este tribunal evaluará las pruebas realizadas. En ningún caso los aspirantes formarán parte del citado tribunal.

f) Los ejercicios consistirán en una serie de exámenes relativos a conocimientos profesionales, generales y lingüísticos, teniendo estas pruebas el mismo coeficiente.

CAPITULO VIII**Jornada laboral****Artículo 34.**

La semana laboral es de treinta y ocho horas y cuarenta y cinco minutos, del 15 de septiembre al 14 de junio, y de treinta y cinco horas y cuarenta y cinco minutos, del 15 de junio al 14 de septiembre, ambos inclusive, para todo el personal de la compañía, con las excepciones fijadas en el párrafo siguiente, lo que da un promedio de treinta y ocho horas semanales a lo largo de todo el año.

Desde el 15 de junio al 15 de septiembre, ambos inclusive, se establece la jornada intensiva, excepto para el personal de agencias, reservas, aeropuertos (explotación, ventas y flete) cuyo horario habrá de adaptarse a las necesidades propias del comercio y del plan de explotación y tráfico aéreo en cada temporada respectivamente, haciendo un total de treinta y ocho horas semanales.

Cuando el plan de explotación y tráfico aéreo de la compañía aconseje una distribución no uniforme de la jornada, la empresa podrá acordar el cómputo semanal de la duración del trabajo, con tal de que nunca la jornada normal del empleado exceda de nueve horas ni sea inferior a cinco horas diarias. Si la ley modifica la duración permitida de la jornada

diaria, se podrá ampliar ésta por encima de las nueve horas y hasta el tope fijado legalmente previo acuerdo expreso entre la empresa y el trabajador, siempre y cuando no se exceda las treinta y ocho horas semanales.

Por excepción a estas normas generales, se podrá establecer por la empresa, previo informe favorable de los representantes legales de los trabajadores del centro de trabajo, horarios particulares por circunstancias imperativas del servicio, propias de ciertos empleados.

Por otro lado, la jornada laboral, del personal de reservas, es decir, aquellos que tienen su trabajo únicamente y durante todo el día con teléfono y aparato llamado «terminal», será de treinta y cinco horas y treinta y minutos por semana.

Si durante la vigencia del presente Convenio fuera aprobada una reducción de jornada laboral de cualquier índole por parte de la compañía en Francia, el personal contratado en España podrá acogerse a esta reducción. Este artículo no implica la renuncia a las ventajas que pudieran lograrse por parte del personal local en esta materia.

Artículo 35.

Todo el personal disfrutará de dos días semanales de descanso consecutivo. Estos coincidirán con el sábado y el domingo para el personal que presta su servicio en la ciudad, así como en los terminales de carga de aeropuertos.

Los días festivos que coincidan en sábado, serán permutados por días laborables de lunes a viernes, que serán librados de acuerdo con el Jefe de servicio, atendiendo las necesidades de la compañía.

El personal sometido a horario por turnos rotativos, excluidos de descanso dominical y cuyo descanso semanal coincida con un día festivo, podrá recuperarlo en los quince días siguientes, de acuerdo con su Jefe de servicio.

Dado el carácter de servicio público de las comunicaciones aéreas, el personal que por razones imperativas del mismo trabajo en domingo, deberá librar un domingo de cada dos. Sin embargo, la compañía en casos excepcionales, se reserva el derecho a solicitar de sus empleados el trabajar dos domingos de cada tres.

Los horarios se someterán al visto bueno del Comité de Empresa y habrá un período de descanso de doce horas como mínimo entre dos jornadas consecutivas de trabajo.

CAPITULO IX**Vacaciones, licencias, excedencias, servicio militar ausencias sin sueldo (autorizadas o de huelga)****Artículo 36. Vacaciones.**

Todo el personal empleado en la compañía tendrá derecho a una vacación anual retribuida que se establece en la siguiente forma, debiéndose tener en cuenta las posibilidades del servicio:

a) Todo el personal gozará de veintidos días laborables y un día más de vacaciones por cada año de servicio, con un límite de veinticinco días. Estos días serán descontados:

En la ciudad: A excepción de los sábados, domingos y festivos.

En el aeropuerto: A excepción de los dos días de descanso semanal y de los días festivos.

b) Las vacaciones no son acumulables y deberán ser disfrutadas en el año correspondiente o hasta el 31 de marzo del año siguiente y sin que quepa su compensación en metálico.

c) Las vacaciones se tomarán preferentemente de una manera ininterrumpida. Sin embargo, el empleado y la compañía, de mutuo acuerdo, podrán fraccionarlas en cuatro períodos, siempre que una de las fracciones tengan una duración mínima de diez días laborables.

d) El personal que cese en el transcurso del año, tendrá derecho a la parte proporcional correspondiente, según el número de quincenas o meses trabajados.

e) Anualmente y durante el mes de febrero, el personal comunicará a su Jefe de servicios, y según su conveniencia personal, las fechas elegidas para el disfrute de sus vacaciones anuales. Teniendo en cuenta las necesidades del servicio, la dirección establecerá los turnos necesarios de acuerdo con el siguiente sistema:

Tendrán preferencia para la elección de las fechas correspondientes los empleados de acuerdo con el sistema de puntos que figuran en el anexo II.

En el caso de fraccionamiento previsto en el apartado c) de este artículo, la prioridad para elegir las fechas de vacaciones sólo tendrá aplicación

para el período de mayor duración fijándose para los restantes días de mutuo acuerdo con la Dirección de la empresa y de modo que no resulte perjuicio para otros empleados.

f) Lo dispuesto en la letra e) anterior se entiende sin perjuicio de cualquier otro sistema que pueda ser aplicado de común acuerdo entre la compañía y los empleados.

g) El personal que disfrute sus vacaciones durante los meses de octubre, noviembre, diciembre, enero (excepto del 22 de diciembre al 7 de enero), febrero, marzo, abril (excepto Semana Santa), se beneficiarán de una bonificación de un día más de vacaciones por cada cinco disfrutados, hasta un máximo de tres días suplementarios. Esta bonificación deberá disfrutarse junto con el período de vacaciones elegido.

h) El período de vacaciones podrá ser disfrutado simultáneamente como mínimo por el 20 por 100 del efectivo de cada servicio.

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

Artículo 37. *Permisos.*

a) La compañía concederá licencia retribuida a los empleados que lo soliciten, siempre que medien las causas siguientes y por el tiempo que se señala:

1. Dos días laborables en caso de enfermedad grave, fallecimiento, entierro del cónyuge, hijos o padres y hermanos, incluso de parentesco por afinidad, abuelos y nietos.

En el caso de que el enfermo o difunto residiera o falleciera fuera del punto de residencia del empleado, esta licencia podrá ampliarse hasta cuatro días laborables en función de los medios de transporte y distancia al lugar.

2. Tres días laborables por alumbramiento de la esposa.

3. Quince días naturales ininterrumpidos para contraer matrimonio.

4. Un día laborable con ocasión de boda de hijos y hermanos, pudiendo ampliarse hasta dos si la misma fuera en lugar distinto del domicilio habitual del empleado.

5. Un día por traslado de su domicilio habitual.

b) En todos los casos de solicitud de licencia retribuida, el empleado deberá poner el hecho en conocimiento de su jefe inmediato con la mayor antelación posible, reservándose la compañía el derecho a exigir los documentos o certificados acreditativos de la causa que determinó la concesión de la licencia.

Artículo 38. *Licencia sin sueldo.*

a) La compañía podrá conceder al personal de plantilla las licencias sin sueldo, siempre que medien causas justificadas a juicio de la Dirección de la empresa, quien resolverá sobre estas cuestiones.

La concesión de la licencia sin sueldo estará sujeta a la necesidad del servicio y no podrá unirse al disfrute del período normal de vacaciones.

b) La retención de sueldo será de 1/30 del salario mensual por cada día comprendido entre el primer día de ausencia hasta el primer día de vuelta al trabajo, más el 25 por 100 de la cantidad resultante en concepto de la parte proporcional de las tres pagas extraordinarias.

Artículo 39. *Excedencia.*

a) El personal de plantilla de la compañía que lleve un tiempo mínimo ininterrumpido de un año al servicio de la misma, podrá pasar a la situación de excedencia, sin derecho a retribución alguna, en tanto no se reincorpore al servicio activo.

La petición deberá formularse necesariamente por escrito y podrá ser solicitada por un plazo superior a un año e inferior a cinco. La compañía resolverá a su discreción las peticiones, atendiendo a la necesidad del servicio y circunstancias justificadas en cada caso.

b) La petición de excedencia se resolverá dentro:

Del mes siguiente para niveles 1 y 2.

De los dos meses siguientes para niveles 3 y 4.

De los tres meses siguientes para niveles 5, 6 y 7.

A su presentación, y de forma favorable si los motivos están debidamente justificados, haciéndose constar el tiempo de duración de la misma, la fecha de su comienzo y terminación.

c) La empresa no tendrá obligación de conceder excedencias en número superior al 5 por 100 de la plantilla y sin que los solicitantes pertenezcan al mismo servicio.

El empleado podrá solicitar el reingreso dentro del período de excedencia y tendrá derecho, desde el momento en que lo solicite, a ocupar la primera vacante en la categoría inferior a la suya, y podrá optar entre ocuparla con el sueldo a ella correspondiente o esperar a que se produzca una vacante en la de su categoría.

El tiempo que dure la excedencia no se computará para ningún efecto laboral. Si la excedencia fuera forzosa para la ocupación de cargo público, operará, sin embargo, a los solos efectos de la antigüedad. El reingreso deberá solicitarse dentro del mes siguiente a la terminación del cargo público que ostentaba.

En caso de excedencia voluntaria, si el empleado no solicitase el reingreso en la compañía antes de la terminación de la duración señalada, perderá el derecho a su puesto en la empresa.

En los supuestos de excedencia forzosa, se estará a lo que disponga la legislación aplicable, en cada caso.

Artículo 40. *Servicio militar.*

Durante el tiempo que el trabajador permanezca en el servicio militar, la compañía le reservará la plaza que venía desempeñando hasta dos meses después de su licenciamiento, computándose el tiempo que permanezca en filas a efectos de antigüedad y aumentos periódicos por tiempo de servicio. El personal tendrá derecho a percibir el 50 por 100 de su salario y el 100 por 100 si el trabajador realiza la mitad de su jornada laboral, además de las gratificaciones extraordinarias legalmente establecidas.

En caso de ser cabeza de familia, además de dichas gratificaciones, percibirá aquellos conceptos que con cargo a la Seguridad Social le correspondan.

Artículo 41. *Ausencias sin sueldo.*

a) En caso de ausencia del trabajador por causas ajenas a su voluntad, el empleado pasará a la situación de licencia sin sueldo hasta que se aclare el motivo de su ausencia.

b) En caso de huelga y respetándose el preaviso que deba llevar la iniciación de la misma, los salarios tendrán las retenciones previstas por la ley.

CAPITULO X

Artículo 42. *Traslados.*

Se entiende por traslado, todo cambio de puesto de trabajo cuando implique cambio de residencia del empleado de modo permanente.

Artículo 43.

Cuando un puesto de trabajo quede vacante dentro de la Delegación Regional de España, se comunicará a todo el personal por medio de una nota de proyección. Si la elección del candidato implica para él cambio de residencia, las siguientes disposiciones le serán aplicadas:

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

Ochenta indemnizaciones «comida desplazamiento» para un empleado casado (+ 10 por 100 por persona a su cargo a partir de la segunda).

Cuarenta indemnizaciones «comida desplazamiento» para un empleado soltero (con familiares a su cargo como para los casados).

b) Pago por parte de la compañía de los gastos de traslado (en las mejores condiciones económicas posibles).

c) Pago del alquiler durante los tres primeros meses de su instalación.

d) Pago durante cuatro años, para el personal fijo de plantilla de un 40 por 100 del alquiler (gastos excluidos) bajo presentación del contrato de alquiler, reduciéndose a dos años si el personal afectado ha solicitado el traslado de forma voluntaria.

e) Posibilidad de un préstamo excepcional, sin intereses, reembolsable en doce meses, de acuerdo con las disposiciones de la nota DP. GD 15 979, de 6 de diciembre de 1977.

f) Cuatro días libres por viajes.

Artículo 44.

En el caso de supresión de un puesto de trabajo, por cualquier motivo, y de acuerdo con la decisión tomada por la Dirección General de París o por la Dirección Regional de España, la compañía tratará por todos los medios de proporcionar otro puesto al empleado. Si este nuevo puesto llevara consigo un traslado con cambio de residencia, las condiciones del artículo 43 le serían aplicadas. En caso de rechazo por parte del empleado y ante la imposibilidad de encontrar otra solución en el mismo lugar de residencia (supresión de una representación local, por ejemplo) el empleado sería licenciado de acuerdo con las disposiciones legales en vigor.

CAPITULO XI

Recompensas, faltas y sancionesArtículo 45. *Recompensas.*

Corresponde a la Dirección de la compañía la concesión a sus empleados de recompensas en forma de gratificaciones, viajes, etc. por servicios o por recibir de ellos iniciativas que supongan un espíritu de invención o mejora de los servicios de la compañía.

Artículo 46. *Faltas y sanciones.*

El presente Convenio, en cuanto a las faltas y su calificación, se remite a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores.

CAPITULO XII

Facilidades de transporte

Artículo 47.

El personal de la compañía que tenga más de un año consecutivo de servicio en la misma, su cónyuge no separado legalmente y los familiares de primer grado que dependan económicamente del empleado y habiten con él, podrán viajar en sus líneas durante todos los meses del año abonando el 10 por 100 del importe de los billetes en la clase que elijan, sin reserva de plaza, más los impuestos correspondientes. Estos billetes no serán válidos para viajes de negocio de ninguno de los beneficiarios.

Los empleados jubilados de la compañía tendrán igual derecho que el personal en activo a los citados beneficios, siempre y cuando se haya jubilado dentro de la misma.

La compañía se reserva el derecho a comprobar en cualquier momento la identidad de los usuarios de estos billetes y la exactitud de los motivos invocados, para su concesión.

La Dirección de la empresa tomará medidas disciplinarias en los casos en que se cometan irregularidades en la utilización de estos billetes, tanto si se cometen por el usuario de los mismos como por el empleado que le secunde, sancionándose en todos los casos con el total reembolso de los billetes, pudiendo inhabilitar al empleado para la obtención de esta clase de billetes en lo sucesivo, sin perjuicio de las sanciones reglamentarias que pueden corresponder (capítulo XI, artículo 46).

CAPITULO XIII

Enfermedades

Artículo 48.

En caso de incapacidad laboral transitoria por enfermedad no profesional, la compañía garantizará a sus empleados el complemento entre lo abonado por el seguro obligatorio de enfermedad y la totalidad de sus ingresos durante los plazos siguientes:

a) Durante tres meses, para el personal de plantilla con más de un año y menos de tres de servicios en la empresa.

b) Durante seis meses, para el personal de plantilla con más de tres años de servicio en la empresa. Una vez disfrutado este complemento por una baja ocasionada a partir de la fecha de la firma de este Convenio, no se causará derecho a un nuevo período de complemento si el alta médica no dura al menos seis meses salvo que se trate de enfermedades distintas.

En caso de incapacidad laboral transitoria derivada de accidente de trabajo o enfermedad profesional, la compañía garantizará a sus empleados el complemento entre lo abonado por la Mutualidad laboral y la totalidad de sus ingresos mensuales durante el período de dieciocho meses. La compañía se reserva el derecho a examinar cada caso en particular y podrá ampliar estos casos según circunstancias que concurran en los mismos, particularmente cuando se trate de enfermedad de larga duración considerada como tal por el médico de la Seguridad Social y de la empresa. Este plazo se extenderá hasta el máximo de dos años. Se efectuarán las modificaciones oportunas en caso de nuevas disposiciones oficiales sobre esta materia.

Para el disfrute de estos beneficios, el empleado deberá ineludiblemente permanecer en su domicilio, sin aceptar otras ausencias que las motivadas por el tratamiento médico, que la empresa se reserva el derecho a comprobar como tenga por conveniente.

CAPITULO XIV

Garantías contra riesgos, terrorismo o guerra

Artículo 49.

La compañía se sustituye como asegurador de sus empleados en caso de fallecimiento o invalidez por actos de terrorismo o guerra, según la nota DG.AD 5 110, de 18 de julio de 1974.

CAPITULO XV

Vestuario y material compañíaArtículo 50. *Vestuario.*

La compañía fijará aquellos de sus empleados que deberán utilizar uniforme costado por la empresa, así como el número de prendas y calidad de las mismas que se consideren obligatorias y sus características.

La empresa abonará el importe de la limpieza del uniforme bajo presentación de factura, cuatro veces al año.

Estos empleados tienen obligación de llevarlo en acto de servicio y siempre que estén en contacto con el público, debiendo conservarlo en perfecto estado de limpieza y arreglo.

Cuando un empleado por cualquier motivo cese en la compañía o cambie de destino en el que no tenga obligación de usar uniforme deberá restituirlo a la compañía.

Artículo 51. *Material de la compañía.*

El personal responde ante la compañía del material y objetos que haya recibido para el servicio y responderá igualmente si existiese mal uso del equipo.

CAPITULO XVI

Jubilación

Artículo 52.

a) Las partes intervinientes en el presente Convenio Colectivo se comprometen a asegurar a los empleados fijos en plantilla una pensión de vejez complementaria del régimen general de la Seguridad Social, a través del Montepío de Loreto o compañías de seguros que ofrezcan las mejores condiciones. Dicho seguro complementario será financiado, en principio, por mitad entre la empresa y el personal de la misma.

b) Asimismo, la compañía se compromete a sufragar las cuotas del fondo de pensiones concertadas con la Compañía «Unión y el Fénix», que al inicio de este procedimiento estaban fijadas en 13.100 pesetas al mes para los empleados de categoría laboral de Jefe, y de 19.200 pesetas para el resto de los empleados, con la obligación de abonar, en los años sucesivos, dicha cuota incrementada en un 10 por 100 anual sobre la inicial. El Comité de la empresa y la Dirección podrán, de mutuo acuerdo, establecer los fondos con otras compañías, con la única limitación de que todos los beneficiarios mejoren sus expectativas de pensión.

Artículo 53.

El personal acepta la jubilación forzosa a los sesenta y cinco años de edad. Sin embargo, a partir de los sesenta años cualquier empleado tendrá derecho a solicitar su jubilación, con la sola condición de comunicarlo con tres meses de antelación.

La compañía estudiará las condiciones de jubilación anticipada de cada caso en particular de quienes lo soliciten a partir de los sesenta años.

Artículo 54.

Para las facilidades de transporte, para empleados jubilados, ver capítulo XII, artículo 47.

CAPITULO XVII

Cese por dimisión o despidoArtículo 55. *Dimisión.*

a) Durante el período de prueba el agente podrá abandonar la compañía, comunicándolo por escrito.

b) El personal que desee cesar en el servicio a la compañía deberá notificarlo por escrito a la Dirección con una anticipación mínima de quince días.

Artículo 56. *Despido.*

La compañía y los empleados podrán rescindir la relación laboral por las causas establecidas en la vigente legislación.

CAPITULO XVIII

Disposiciones finales

Artículo 57. *Seguridad e higiene en el trabajo.*

La compañía cumplirá todo lo dispuesto de la Ordenanza General de Seguridad e Higiene en el Trabajo, aprobada por orden de 9 de marzo de 1971 y demás disposiciones dictadas o que se dicten sobre la materia que le sean de especial aplicación.

Artículo 58. *Previsión social.*

La compañía cumplirá toda la legislación dictada en materia de seguridad social y lo establecido en el Convenio Colectivo de ámbito interprovincial de la empresa.

Artículo 59.

Si durante el período de vigencia del presente Convenio fuera aprobado un Convenio General para el grupo de Compañías Aéreas Extranjeras en territorio nacional y el personal contratado en España, el personal de «Air France» podrá renunciar al Convenio de «Air France» y acogerse al Convenio de intercompañías.

Artículo 60. *Comisión Mixta para la interpretación y vigilancia del Convenio.*

La comisión estará constituida por dos miembros de la Dirección de empresa, dos miembros del Comité de la empresa y un empleado de plantilla de cada sindicato, con una representación mínima del 20 por 100 del personal.

Artículo 61. *Modificaciones de plantilla.*

En esta materia, este Convenio se remite a lo establecido por el Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 62. *Derechos adquiridos.*

Cualesquiera derechos adquiridos con anterioridad a la vigencia de este Convenio se considerarán consolidados a título personal.

Cláusula adicional

La compañía se compromete a conceder a todo el personal en plantilla al 31 de diciembre de 1987 el derecho a optar por la readmisión en el Centro de trabajo en los supuestos de que se hubiera despedido improcedentemente, renunciando al derecho que pudiera tener por abonar la indemnización que se fije y obligándose a restituir al empleado en el mismo puesto de trabajo y en idénticas condiciones que mantenía anteriormente. Por lo que a estos únicos efectos, se le reconoce al mencionado personal el mismo derecho y garantías que prevé el número 3 del artículo 56 del Estatuto de los Trabajadores a los representantes legales de los trabajadores.

ANEXOS I AL VII C.C. DE AIR FRANCE

Tabla salarial al 1 de enero de 1993

			138.000	159.000	183.000	210.000	240.000
Módulo 1.000	Bot. E	Auxil. E	Ofic. 2 A	Ofic. 1 A	Jefe 3 M	Jefe 2 M	Jefe 1 C
Puntos por 1.000	90	120					
	—	121					
	—	122					
	—	—					
	—	138	138				
	280	139	139				
		140	140				
		—	—				
		159	159	159			
		160	160	160			
		161	161	161			

			138.000	159.000	183.000	210.000	240.000
Módulo 1.000	Bot. E	Auxil. E	Ofic. 2 A	Ofic. 1 A	Jefe 3 M	Jefe 2 M	Jefe 1 C
		—	—	—	—	—	—
		183	183	183	183	—	—
		184	184	184	184	—	—
		185	185	185	185	—	—
		—	—	—	—	—	—
		210	210	210	210	210	—
		211	211	211	211	211	—
		212	212	212	212	212	—
		—	—	—	—	—	—
		240	240	240	240	240	240
		—	241	241	241	241	241
		316	242	242	242	242	242
		—	—	—	—	—	—
		—	258	258	258	258	258
		—	—	259	259	259	259
		—	348	260	260	260	260
		—	—	—	—	—	—
		—	—	279	279	279	279
		—	—	—	280	280	280
		—	—	382	281	281	281
		—	—	—	—	—	—
		—	—	—	303	303	303
		—	—	—	—	304	304
		—	—	—	420	305	305
		—	—	—	—	—	—
		—	—	—	—	330	330
		—	—	—	—	—	331
		—	—	—	—	463	—
		—	—	—	—	—	360
		—	—	—	—	—	—
		—	—	—	—	—	509

ANEXO II

Con el fin de proceder a la aplicación de un turno en la elección de las vacaciones anuales, el siguiente sistema, basado en tres criterios esenciales (antigüedad, situación familiar y período en el cual ha sido disfrutada la fracción principal de las mismas en los dos ejercicios precedentes) ha sido establecido, atribuyendo a cada agente un número de puntos:

Cálculo de puntos:

Antigüedad: 1 punto por año completo.

Situación familiar: Casados, 2 puntos.

Hijos: 2 puntos por hijo, hasta un máximo de 6 puntos (escolarizados de 4 a 18 años).

Período de la elección principal en los dos ejercicios precedentes:

Enero: 12 puntos (excepto del 1 al 6 de enero inclusive).

Febrero: 20 puntos.

Marzo: 12 puntos (excepto Semana Santa).

Abril: 12 puntos (excepto Semana Santa).

Mayo: 11 puntos.

Junio: 10 puntos.

Julio: 5 puntos.

Agosto: 0 puntos.

Septiembre: 8 puntos.

Octubre: 14 puntos.

Noviembre: 20 puntos.

Diciembre: 8 puntos (excepto del 25 al 31 de diciembre inclusive).

En caso de fraccionamiento del período principal, el mes elegido será el que comprende el período más grande.

A fracciones iguales en dos meses, será el mes que corresponda al número de puntos menos elevado.

A igualdad en el número de puntos, se dará preferencia al agente con mayor número de puntos acumulados por antigüedad y situación familiar.

Si todavía existiera igualdad, la preferencia será para el de mayor edad.

El sistema de cálculo de puntos no es obligatorio en caso de entendimiento entre los agentes interesados y el responsable de servicio.