

tengan indicación expresa al respecto, serán efectivos a partir del 1 de enero de 1999.

Cláusula transitoria segunda.

El personal residente en el municipio de Tres Cantos que a la entrada en vigor del presente Convenio viniese percibiendo cantidades en concepto de compensación por gastos de transporte, por el hecho de prestar sus servicios a la compañía en su centro de trabajo del municipio antes citado, seguirá percibiéndola con carácter «ad personam», en tanto se mantenga dicho concepto en el Convenio Colectivo y sigan prestando sus servicios en el mencionado centro de trabajo.

24666 RESOLUCIÓN de 10 de diciembre de 1999, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del IX Convenio Colectivo de la empresa «Sociedad Air France».

Visto el texto del IX Convenio Colectivo de la empresa «Sociedad Air France» (código Convenio número 9005972), que fue suscrito con fecha 2 de septiembre de 1999, de una parte, por los designados por la Dirección de la empresa, en representación de la misma, y de otra, por los Comités de Empresa, en representación de los trabajadores, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de trabajo, Esta Dirección General de Trabajo resuelve:

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

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

Madrid, 10 de diciembre de 1999.—La Directora general, Soledad Córdova Garrido.

IX CONVENIO COLECTIVO DE LA «SOCIEDAD AIR FRANCE» (1998-2002)

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. *Objeto.*

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

Artículo 2. *Ámbito 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. *Ámbito de aplicación personal.*

El presente Convenio ordena las relaciones laborales entre la «Sociedad Air France» y el personal contratado en España que en esta compañía preste sus servicios.

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 del día 1 de enero de 1998 y tendrá una vigencia de cinco años (hasta 31 de diciembre del año 2002), siendo prorrogable de año en año si en el plazo de tres meses, como mínimo, anteriores a la fecha de su expiración o de cualquiera de sus prórrogas, no ha sido denunciado formalmente por cualquiera de las partes. Una vez efectuada la denuncia, la negociación se iniciará dentro de los treinta días siguientes.

Queda excluido, expresamente, de los efectos de la retroactividad, todo el capítulo salarial, cuya vigencia se extiende desde el 1 de enero de 1999 hasta el 31 de diciembre de 2002.

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 de acuerdo 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. *Comisión Mixta.*

Ambas partes negociadoras acuerdan establecer una Comisión Mixta como órgano de interpretación, conciliación y vigilancia del cumplimiento colectivo del presente Convenio.

A) Composición.—La Comisión Mixta está integrada paritariamente por tres miembros de la representación legal de los trabajadores que, preferentemente, hayan formado parte de la Comisión Negociadora del Convenio, y por tres representantes de Air France, quienes, de entre ellos, elegirán un Secretario.

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

B) Procedimiento.—Los asuntos sometidos a la Comisión Mixta revestirán el carácter de ordinarios o extraordinarios. Otorgarán tal calificación los representantes de los trabajadores o Air France.

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

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

C) Funciones.—Son funciones específicas de la Comisión Mixta las siguientes:

1. Interpretación del Convenio.
2. A requerimiento de las partes, deberá mediar en el tratamiento y solución de cuantas cuestiones y conflictos de carácter colectivo puedan suscitarse en el ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo, siempre que dichas consultas, individuales o colectivas, hayan sido presentadas a la Comisión Mixta a través de alguna de las partes. En este sentido, la Comisión Mixta coordinará su actuación con los mecanismos de Mediación, Conciliación y Arbitraje del SIMA.
3. Vigilancia del cumplimiento colectivo de lo pactado.
4. Entender, de forma previa y obligatoria a la vía administrativa y jurisdiccional, sobre la interposición de los Conflictos Colectivos que surjan en la empresa por la aplicación o interpretación derivadas del mismo.
5. Desarrollar los trabajos previstos en cada una de las Comisiones específicas previstas en el Convenio.
6. Entender y analizar, con carácter previo y obligatorio, la evolución y las previsiones sobre empleo en la compañía, con especial atención a los contratos con becarios y ETT.

Artículo 6. *Derechos adquiridos.*

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

CAPÍTULO II

Organización del trabajo

Artículo 7.

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 8.

La compañía se compromete a informar a los representantes de los trabajadores de todas las modificaciones que afecten directamente al personal, y éstos, asimismo, se comprometen a colaborar con la empresa para el desarrollo y puesta en práctica de dichas medidas.

Artículo 9.

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

Admisión de personal, período de prueba y formación profesional

Artículo 10.

A) La admisión de personal contratado en España por la «Sociedad Air France» se efectuará de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

B) El personal que durante la vigencia del presente Convenio cumpla dos años de trabajo ininterrumpido en la compañía será integrado como personal fijo siempre que, a juicio de la Dirección, haya superado satisfactoriamente las evaluaciones del período de referencia y no haya incurrido en falta laboral de ningún tipo.

Esta medida será de aplicación al personal procedente de ETT siempre y cuando la prestación de sus servicios durante el referido período haya resultado plenamente satisfactoria a juicio de la Dirección de Air France.

Artículo 11.

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. El personal que, a juicio de la compañía, supere el período de prueba, entrará a formar parte de la plantilla de la misma, siéndole 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 12.

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 durante los doce meses siguientes al ingreso en plantilla.

Anualmente, la Comisión Mixta establecerá el plan de formación y la lista de participantes en los diversos cursillos del próximo año. La asistencia a los mismos será obligatoria.

CAPÍTULO IV

Clasificación profesionalArtículo 13. *Grupos profesionales.*

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. *Categorías.*

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

N. Administrativo	Comercial	Operaciones vuelo y función transporte
1. Botones. Ordenanza.		Mozo de Carga y Descarga. Conductor de Pista.
2. Aux. Admvo. Tel./Recepcionis. Secretaria. Contable.	Aux. Scios. Ciales. Aux. Carga (flete).	Aux. Operac. Vuelo. Facturación Debutante. Aux. Scios. Ciales. Aeropuerto.
3. Agente Admvo. Agente Tel./Recepc. Agente Secretaria. Agente Contable. Agente Cajero.	Agente Scios. Ciales. Agente. Carga (flete).	Agente Operac. Vuelo. Agente Facturación. Agente Scios. Comerc. de Aeropuerto.
4. Agente Admvo. Agente Secretaria. Agente contable. Agente Cajero.	Agente de Scios. Ciales. Promotor Debutante. Asistente Tco. Debut. de Scios. Ciales. Agente Carga (flete). Jefe de Fila.	Agente Téc. Debut. de Operaciones Vuelo. Jefe de Fila.
5. Jefe Grupo Admvo. Jefe Grupo Secreta. Jefe Grupo Contable. Agente Técnico Scios. Administra.	Jefe grupo. Promotor. Asist. Téc. Scios. Ciales. Jefe de Grupo.	Agente Técnico de Operac. de Vuelo. Jefe de Grupo.
6. Jefe Servicio. Adjunto Jefe Srvc.	Jefe Serv. Cial. Adjunto Jefe Serv.	Jefe de Campo. Adjunto Jefe de Campo.
7. Jefe Servicio.	Jefe Serv. Cial.	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 conocimiento específicos.

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

Tareas que consisten en efectuar recados, encargos, transporte manual, llevar o recoger correspondencia, etc.

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 oficios 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 en 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, etc.

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, realizadas 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.

Confeción 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. Agente 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.

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

Confeción 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 incluyen 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.

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 16. *Polivalencia.*

Se entiende por polivalencia cuando se realicen trabajos interfunciones (Administración, Comercial, Operaciones) o si se realizan trabajos correspondientes a una categoría superior, siempre y cuando el empleado tenga la calificación o, en su defecto, la capacidad exigida para el puesto a desempeñar.

Duración: Mínimo, quince días, y máximo, seis meses.

Remuneración:

a) En caso de polivalencia en el mismo nivel de categoría, el salario se verá incrementado en 10 puntos durante el tiempo que se efectúe.

b) En caso de polivalencia en categoría superior, se remunerará sobre el nivel mínimo de la categoría por la que se efectúe el trabajo, si la diferencia es mayor de 10 puntos. Si fuese inferior, los 10 puntos serán de aplicación.

CAPÍTULO V

Remuneración

Artículo 17. *Forma de pago.*

El personal de la compañía recibirá sus haberes por sueldos mensuales, que serán abonados antes del 30 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.

Artículo 18. *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 19. *Salario.*

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

Salario base, establecido en la tabla salarial del anexo I, fijada para cada uno de los siete niveles en un mínimo y un máximo de puntos.

Complemento especial (ver artículo 21).

Antigüedad (ver artículo 22).

Primas o gratificaciones, por distintos conceptos (ver artículos 23, 24 y 25).

Pagas extras (ver artículo 26).

Ayuda escolar (ver artículo 27).

Gastos de desplazamiento (ver artículo 28).

Incentivo (ver anexo III).

Artículo 20. *Salario base.*

El salario base estará comprendido entre el mínimo y el máximo de cada nivel de la tabla salarial que figura en el anexo I del presente Convenio. Dicha tabla viene establecida en puntos cuyo valor, a 1 de enero de 1999, se fija en 1.058 pesetas. El valor del punto será revisado conforme se establece en el artículo 29. Los aumentos voluntarios del artículo 36 supondrán pasar de un tramo a otro de cada escala, con los límites que en tal artículo se establecen.

Artículo 21. *Complemento especial.*

Para el personal comprendido en la relación que figura como anexo II y en la cuantía reflejada en el mismo, se crea un complemento especial, cuyo régimen jurídico será el siguiente:

Ostentará el carácter de complemento «ad personam» y no será compensable ni absorbible.

Exclusivamente servirá de base de cálculo, junto con el salario base, para calcular el complemento personal de antigüedad previsto en el artículo 22 del presente Convenio y, por lo tanto, no servirá de cómputo para

ningún otro concepto salarial, a excepción del antes mencionado (antigüedad).

El citado complemento se abonará distribuido en quince pagas.

Anualmente se incrementará en los términos establecidos para el salario base en el artículo 29 del presente Convenio.

Artículo 22. *Antigüedad.*

A partir de la fecha de firma del presente Convenio Colectivo el sistema de incrementos por antigüedad queda establecido:

Aquellos trabajadores cuyos salarios (entendiendo por tales los conceptos de salario base y antigüedad) excedan de 5.000.000 de pesetas/año no experimentarán incrementos en su complemento personal de antigüedad en ningún caso, quedando consolidado el porcentaje que por este concepto tuvieran reconocido a la fecha de entrada en vigor del Convenio.

A partir del 31 de diciembre de cada año, aquellos trabajadores cuyos salarios (entendiendo por tales los conceptos de salario base y antigüedad) se encuentren comprendidos entre 4.000.000 y 5.000.000 de pesetas/año experimentarán un incremento anual del complemento personal de antigüedad que tuvieran reconocido, equivalente al 0,75 por 100 del salario base y el complemento especial que, en su caso, pudieran percibir.

A partir del 31 de diciembre de cada año, aquellos trabajadores cuyos salarios (entendiendo por tales los conceptos de salario base y antigüedad) se encuentren comprendidos entre 3.000.000 y 4.000.000 de pesetas/año experimentarán un incremento anual del complemento personal de antigüedad que tuvieran reconocido, equivalente al 1 por 100 del salario base y el complemento especial que, en su caso, pudieran percibir.

A partir del 31 de diciembre de cada año, aquellos trabajadores cuyos salarios (entendiendo por tales los conceptos de salario base y antigüedad) fueren inferiores a 3.000.000 de pesetas/año experimentarán un incremento anual del complemento personal de antigüedad que tuvieran reconocido, equivalente al 1,5 por 100 del salario base y el complemento especial que, en su caso, pudieran percibir.

Los tramos salariales señalados en los apartados anteriores se actualizarán anualmente de acuerdo con el IPC.

Artículo 23. *Primas fijas mensuales.*

Prima de Visitador: Los empleados de la compañía que ostenten la condición de Visitadores percibirán una prima fija mensual de 12.972 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 el cambio voluntario de servicio o función.

Artículo 24. *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 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, etc.), 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/kilómetro.

c) 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 25. *Participación por comidas.*

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

c) 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 219 pesetas para desayunos, 434 para colaciones y 1.274 pesetas para comidas. Estos importes serán revisados en las mismas condiciones y criterios que los salarios.

Artículo 26. *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 que cese durante el mismo se le abonarán las pagas extraordinarias, prorrateando su importe en relación con el número de días trabajados en la fecha de 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, vacaciones o licencia retribuida.

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

Artículo 27. *Ayuda escolar.*

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

14.891 pesetas por hijo menor de diez años.
25.353 pesetas por hijo de edad comprendida entre los diez y los dieciocho años.
35.723 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 28. *Gastos de desplazamiento.*

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

España:

Alojamiento: Reembolso de la factura del hotel concertado con la compañía.

Comidas: 3.200 pesetas.

Francia y otros países:

Alojamiento y comidas: Según el Reglamento de Régimen del Personal de Air France número 8.

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.

NB: Queda excluido de esta disposición el personal de aeropuerto (Explotación y Ventas) cuando preste sus servicios en domingo o festivos.

Artículo 29. *Revisión salarial.*

A) Salario base: Los salarios base que actualmente se perciben se verán incrementados anualmente, durante el período de vigencia pactada en el Convenio, a excepción del año 1998, es decir, los años 1999, 2000, 2001 y 2002, según el procedimiento siguiente:

Un primer incremento del 25 por 100 del IPC provisional, desde el 1 de enero de cada uno de los años citados (1999, 2000, 2001 y 2002).

Un segundo incremento del 25 por 100 del IPC provisional, desde el 1 de julio de cada uno de los años citados (1999, 2000, 2001 y 2002).

Una vez conocido el IPC real publicado por el INE, se procederá a la regularización, hasta el 100 por 100 del citado IPC real, con efectos retroactivos al 1 de enero y 1 de julio anterior, respectivamente.

B) Complemento especial: El complemento especial recogido en el artículo 21, desde el momento en que comience a devengarse, tendrá el mismo tratamiento de incrementos establecido en el apartado anterior.

CAPÍTULO VI

Horas extraordinarias

Horas extraordinarias, nocturnas, domingos y festivos

Artículo 30.

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

Artículo 31.

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 por 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 32.

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 150 por 100 de la hora tipo (150 por 100 sin compensación, o 50 por 100 con compensación por días libres). El importe de la hora tipo individual vendrá determinado por la relación entre el importe global de quince mensualidades y 1.672 horas/año efectivamente trabajadas.

Artículo 33.

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 150 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 34.

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.

Artículo 35.

Cada hora extraordinaria podrá ser compensada con una hora ordinaria de descanso y abonada en la parte correspondiente al 50 por 100.

Cada siete horas supondrán un día de recuperación.

A fin de garantizar a los agentes la posibilidad de utilizar estas horas, se ha previsto aumentar a cuatro las fracciones del período de vacaciones y a cada una de estas fracciones añadir una cuarta parte del número de horas extraordinarias a compensar, y ello sin perjuicio de recuperar en los mismos términos que actualmente.

En caso de transcurrir un año sin haber podido disfrutar la compensación en tiempo de dichas horas, la compañía se compromete a abonarlas con el 100 por 100, siendo válido ello para todo el personal de la compañía.

CAPÍTULO VII

Aumentos voluntarios, promociones y provisión de vacantes

Artículo 36.

En los años de vigencia del Convenio o de sus prórrogas, a excepción del año 1998, la compañía, oído el Comité de Empresa, efectuará al final del año un cierto número de aumentos de sueldo basados en el mérito personal. El importe total de estos aumentos será, como mínimo, el 1 por 100 de la masa salarial.

A efectos de la distribución de la cantidad destinada, ésta se dividirá por el número total de puntos obtenidos por todos los empleados afectados por el Convenio, según el sistema de evaluación de eficacia (cuyo modelo se adjunta como anexo IV). El valor punto así obtenido se multiplicará por los puntos que a cada empleado le hayan correspondido según tal evaluación. Durante este proceso la representación de los trabajadores tendrá una participación activa en la asignación y reparto del 10 por 100 de la cantidad correspondiente.

A los efectos previstos en los párrafos anteriores, se entenderá que la masa salarial comprende, única y exclusivamente, el salario base, la antigüedad y las primas de función y de visitador.

Artículo 37. 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 un año de trabajo efectivo en el nivel 2, se ascenderá automáticamente al nivel 3. Este ascenso será de aplicación igualmente para el personal con contrato eventual.

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 de Operaciones de Vuelo, siempre y cuando la empresa no considere oportuno hacerlo antes.

Artículo 38. 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 puesto de igual o superior categoría, con sujeción a las normas que seguidamente se señalan:

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.

Para ocupar un puesto vacante como Agente Técnico de Operaciones de Vuelo el candidato deberá obtener la calificación de aptitud en el examen de la Dirección de Transporte de la misma.

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.

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.

Todas las peticiones, sin discriminación de cualquier índole, que se reciban en la forma establecida 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.

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

CAPÍTULO VIII

Jornada laboral

Artículo 39.

La semana laboral es de treinta y ocho horas y cuarenta y cinco minutos, del 16 de septiembre al 15 de junio, y de treinta y cinco horas y cuarenta y cinco minutos, del 15 de junio al 15 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 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 40.

Todo el personal disfrutará de dos días semanales de descanso consecutivo. Éstos 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, trabaje 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.

El personal de aeropuertos que preste servicio en domingo percibirá un complemento adicional de 2.000 pesetas por jornada completa. En caso de jornada reducida se aplicará la parte directamente proporcional a la misma.

Artículo 41.

A) Respecto al horario del personal encargado de la facturación de pasajeros, el mismo podrá ser modificado en dos horas por turno, con un preaviso de cuatro días. Estas dos horas serán aumentadas en un 50 por 100 sobre la hora base.

B) Los horarios del personal de los aeropuertos, aparte de los horarios de IATA ya existentes, podrán ser modificados dos veces por año, únicamente en caso de cambio de programa.

En caso de acompañamiento de Eductours, las horas correspondientes a fin de descanso serán compensadas en su 100 por 100, abonándose el 50 por 100 restante.

Estas medidas se aplicarán de igual forma para el resto de las manifestaciones.

C) La semana administrativa sustituye enteramente la del agente que está de vacaciones a cambio de un día de compensación. En el caso de que ello suponga trabajar tres fines de semana consecutivos, los días de compensación serán dos.

CAPÍTULO IX

Vacaciones, permisos, licencias sin sueldo, excedencias, servicio militar y ausencias sin sueldo

Artículo 42.

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 veintidós 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 15 de mayo 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 tenga 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 Servicio, 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 figura en el anexo V.

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 beneficiará 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 43.

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 laborales 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 44.

a) La compañía podrá conceder al personal en plantilla que lleve un tiempo mínimo de un año ininterrumpido al servicio de la misma 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 una treintava 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 45.

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.

Artículo 46.

Durante el tiempo que el trabajador permanezca en el servicio militar o realizando la prestación social sustitutoria, la compañía le reservará la plaza que venía desempeñando hasta dos meses después de la terminación del servicio o prestación.

El tiempo que permanezca el trabajador realizando el servicio militar o la prestación social sustitutoria se computará 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 47.

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.

CAPÍTULO X

Traslados

Artículo 48.

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

Artículo 49.

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

Ochenta indemnizaciones «comida desplazamiento» para el empleado con familiares a su cargo (más 10 por 100 por persona a su cargo a partir de la segunda).

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

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 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 anticipo de salario de hasta tres mensualidades. La devolución de dicho anticipo se efectuará durante los doce meses siguientes a contar una vez transcurridos treinta días desde su concesión.

f) Cuatro días libres por viajes.

Artículo 50.

Cuando el traslado se produzca de mutuo acuerdo entre empresa y trabajador, las condiciones de aplicación al mismo se registrarán por el acuerdo alcanzado entre las partes.

Artículo 51.

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 49 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.

CAPÍTULO XI

Recompensas, faltas y sanciones

Artículo 52.

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.

Aquellos trabajadores que, a partir de la firma del presente Convenio, cumplan veinte y treinta años de servicio efectivo en la compañía tendrán derecho a la atribución de un billete S2 familiar.

Artículo 53.

El presente Convenio, en cuanto a las faltas y su calificación se remite a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores y a lo dispuesto en el capítulo IV del Acuerdo Interconfederal de Cobertura de Vacíos, aprobado por Resolución de 13 de mayo de 1997 («Boletín Oficial del Estado» de 9 de junio) (anexo VI).

CAPÍTULO XII

Facilidades de transporte

Artículo 54.

Para las facilidades de transporte del personal de la compañía será de aplicación lo establecido en el Reglamento vigente para el personal de Francia de 1999.

La Dirección de Personal y los Comités de Empresa tendrán a disposición de los empleados una copia de dicho Reglamento.

CAPÍTULO XIII

Enfermedad

Artículo 55.

En caso de incapacidad temporal 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 temporal derivada de accidente de trabajo o enfermedad profesional, la compañía garantizará a sus empleados el complemento entre lo abonado por la Mutua Patronal 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 concurren 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.

CAPÍTULO XIV

Garantías contra riesgos de terrorismo o guerra

Artículo 56.

La compañía se sustituye como asegurador de sus empleados en caso de fallecimiento o invalidez por actos de terrorismo o guerra, conforme a lo establecido en el Reglamento de Régimen del Personal Air France.

CAPÍTULO XV

Vestuario y material de la compañía

Artículo 57.

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 58.

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.

CAPÍTULO XVI

Jubilación

Artículo 59.

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.

De igual manera, se beneficiarán de las aportaciones a esta pensión de vejez todos aquellos empleados que con anterioridad al 30 de octubre de 1996 se encuentren prestando sus servicios en la compañía con contrato eventual Air France, a partir del momento de su integración como personal fijo de plantilla.

b) Aquellos empleados que entren a formar parte de la compañía por primera vez a partir del 31 de octubre de 1996 pasarán a beneficiarse del Montepío después del quinto año a partir de la fecha de su integración como personal fijo en la compañía.

Artículo 60.

El personal acepta la jubilación forzosa a los sesenta y cinco años de edad, siempre que en tal fecha pueda percibir el 100 por 100 de la pensión de jubilación, posponiéndose, en otro caso, el pase a tal situación al momento en que reúna los requisitos para recibir dicho 100 por 100 de la citada prestación.

Artículo 61.

Para las facilidades de transporte para empleados jubilados, ver artículo 54.

CAPÍTULO XVII

Fondo de pensiones

Artículo 62.

En sustitución del anterior plan de jubilación concertado con la compañía AGF-Fénix, se constituirá un plan de pensiones de aportación definida que comprenderá a todo el personal fijo de la compañía.

Dicho plan cubrirá la contingencia de jubilación, que será obligatoria en los términos previstos en el artículo 60. La aportación definida a realizar por Air France será del 10 por 100 del salario base de cada trabajador comprendido en el ámbito de aplicación del plan.

Los trámites de constitución del citado plan, y su definición o modalidad, se iniciarán inmediatamente de manera que su entrada en vigor se produzca con anterioridad al 1 de enero del año 2000.

Disposición adicional primera.

Si durante el período de vigencia del presente Convenio fuese 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.

Disposición adicional segunda.

Las partes firmantes del presente Convenio Colectivo acuerdan su adhesión al Acuerdo Interconfederal de Solución Extrajudicial de Conflictos, en los términos previstos en el artículo 3 del mismo.

Disposición adicional tercera.

Air France se compromete a mantener el servicio de «passage» en el aeropuerto de Madrid en el momento que AENA lo autorice.

Air France se compromete igualmente a no subcontratar a ninguna empresa ajena a la compañía el servicio de reservas en España.

Esta disposición está dirigida especialmente al mantenimiento y creación de nuevos puestos de trabajo.

Disposición transitoria única.

Durante la vigencia del presente Convenio Colectivo la Comisión Mixta de Interpretación y Aplicación del mismo se encargará de estudiar y negociar un nuevo sistema de clasificación profesional. Igualmente, la Comisión Mixta se encargará de estudiar y negociar las posibilidades de flexibilidad horaria y jornada laboral.

En caso de existir acuerdos con anterioridad a la finalización de la mencionada vigencia, los mismos serán de aplicación a partir de su firma y publicación.

ANEXO I

Tablas salariales*Tabla salarial a 1 de enero de 1999*

Entrada en vigor: 1 de enero de 1999.

Valor punto: 1.058.

Nivel Categoría	1 Ord. E	2 Auxil. E	3 Ofic. 2 A	4 Ofic. 1 A	5 Jefe 3 M	6 Jefe 2 M	7 Jefe 1 C
Pesetas .	100.510	132.250	146.004	168.222	193.614	222.180	253.920
	95	125	138	159	183	210	240
Mínimo.	96	126	139	160	184	211	241
Puntos ×	97	127	140	161	185	212	242
× 1.058	98	128	141	162	186	213	243
Máximo .	280	316	348	382	420	463	509

a.c. 1.1.99	+ 0,45 por 100	Primas	12.972 pesetas Promotor
a.c. 1.1.99	+ 0,45 por 100	Escolaridad	14.981 pesetas ... R 9 años. 25.353 pesetas ... 10 a 18 años. 35.723 pesetas ... 19 a 24 años.
a.c. 1.1.99	+ 0,45 por 100	Comida	1.275 pesetas Comida KK. 219 pesetas Des. KK. 434 pesetas Col. KK.

Las categorías 1,2,3 y 4 experimentarán un incremento de niveles salariales del 10 por 100, con efectos del 1 de enero de 1999, de manera que:

- La categoría 1 pasa de 95 a 105 puntos.
- La categoría 2 pasa de 125 a 137 puntos.
- La categoría 3 pasa de 138 a 153 puntos.
- La categoría 4 pasa de 159 a 175 puntos.

ANEXO II

Relación de personal con complemento especial

Este anexo contiene una lista de trabajadores que tienen derecho a percibir el complemento especial recogido en el artículo 21 del presente Convenio Colectivo, así como la cuantía anual individualizada del mismo.

Dicho listado se encuentra a disposición de todos los trabajadores en las oficinas de la Compañía.

ANEXO III

Incentivo

Se crea un incentivo en concepto de participación en beneficios de la Delegación Ibérica para España, cuyas cuantías y condiciones de devengo para el año 1999 son las siguientes:

Sobre la última revisión de la cifra de ventas del año presupuestario y para el caso de ser superada ésta en los siguientes baremos:

- Última revisión más 1 peseta: 1.500 FF.
- Última revisión más entre el 0,1 y el 0,5 por 100: 2.500 FF.
- Última revisión más 0,51 por 100: 3.000 FF.

En ningún caso dichas cifras serán acumulativas ni se consolidarán como salario.

El abono de dichas cantidades se hará efectivo, en caso de que se cumplan los objetivos anteriormente señalados, mediante cheques de compra canjeables en establecimientos comerciales. En ningún caso dichas cantidades se percibirán en dinero de curso legal.

Para años sucesivos y hasta el año 2002, cada mes de marzo la Dirección informará a la representación de los trabajadores de las nuevas condiciones en función de los objetivos definidos por la Casa Matriz.

ANEXO IV

Modelo de ficha de evaluación

Sistema de evaluación de eficacia

Empleado/a Firma del responsable
 Apellidos:
 Nombre:
 Puesto:
 Departamento:
 Antigüedad en el puesto:
 Nacionalidad:
 Fecha de nacimiento:
 Fecha entrada en Air France Firma del empleado

Breve descripción de la función que desempeña:

Criterios de trabajo	1	2	3	4	5
1. Compromiso personal:					
Iniciativa					
Organización					
Deseo de mejora					
Flexibilidad/capacidad de adaptación					
Dinamismo comercial					
Ritmo de trabajo					
Calidad del trabajo					
Absentismo/Puntualidad					
Conocimientos técnicos					
2. Dominio de sí mismo:					
Responsabilidad					
Capacidad de trabajo en grupo					
Capacidad de trabajar bajo presión					
Capacidad de relación					
Facultad de escucha					
Coefficiente multiplicador	3	4	6	9	14
Total puntos por categoría					
Total puntos					

El número de puntos varía entre 48 y 224. Dividiendo por 100 se obtiene el porcentaje de aumento.

Comentarios:

Puntos a mejorar	Puntos fuertes
1)	1)
2)	2)

Criterios de trabajo	1	2	3	4	5
Compromiso personal: Motivación. Dedicación. Lealtad.	Muestra poco o ningún interés por su trabajo actual y objetivos generales de la empresa.	Por debajo de la media. Falta de motivación.	Es consciente de su trabajo, muestra interés por el mismo y por los objetivos de la empresa.	Por encima de la media. Altamente motivado. Empleado leal.	Compromiso completo, dedicación y entrega a sus funciones y a la empresa.
Iniciativa: Capacidad para resolver problemas que requieren nuevas ideas.	Rutinario. Incapaz o no desea tomar iniciativa.	A veces toma iniciativa, tendencia a la rutina.	Toma las iniciativas necesarias en el marco de sus funciones.	Toma a menudo iniciativas con sensibilidad y reflexión.	Siempre dispuesto a tomar iniciativas sin olvidar sus obligaciones.
Organización.	Desorganizado hasta tal punto que molesta a sus compañeros.	Podría trabajar más eficazmente organizándose mejor.	Organiza su tiempo y su trabajo con el fin de responder a las exigencias de su trabajo.	Busca constantemente la mejora de su capacidad organizativa.	Altamente organizado hasta el punto que beneficia a los demás.

Criterios de trabajo	1	2	3	4	5
Mejora: Capacidad de exponer sus conocimientos al día.	No hace ningún esfuerzo por actualizar y mejorar los conocimientos inherentes a su puesto.	Hay que forzarle para que mejore sus conocimientos de su puesto.	Hace el esfuerzo suficiente para estar al día y adquirir los conocimientos ligados a su puesto.	Hace gran esfuerzo para actualizar sus conocimientos y adquirir otros nuevos.	Compromiso total para aumentar los conocimientos ligados a su puesto y también superar el nivel requerido.
Flexibilidad y capacidad de adaptación: Capacidad para hacer frente a situaciones y a procedimientos nuevos.	Capacidad de adaptación reducida: Al entorno de trabajo. A las nuevas situaciones. Y a nuevas personas.	Muy lenta la adaptación a situaciones y procedimientos nuevos.	Se adapta de manera satisfactoria a cambios en su trabajo.	Se adapta bien a las nuevas situaciones.	Muy abierto a nuevas ideas y conceptos. Se siente cómodo con las nuevas situaciones.
Dinamismo comercial: Energía. Espíritu de empresa. Espíritu de líder.	Falta de dinamismo.	A veces falta de dinamismo y de iniciativa comercial.	Muestra un nivel de dinamismo conveniente para sus funciones habituales.	Voluntarioso, enérgico y dotado de gran iniciativa y «olfato comercial».	Demuestra un altísimo y constante nivel de dinamismo y de espíritu de empresa.
Ritmo de trabajo.	Exageradamente lento.	Lento, método de trabajo irregular. Apático.	Ritmo normal, ritmo de trabajo regular.	Ritmo de trabajo rápido, ritmo de trabajo regular y continuado.	Ritmo de trabajo eficaz y muy rápido.
Calidad del trabajo.	No se puede confiar en él. Tendencia a repetir los mismos errores.	Algunas veces descuidado, trabajo poco preciso.	Calidad del trabajo satisfactoria en términos de fiabilidad y precisión.	Buena calidad de trabajo. Fiabilidad y precisión, casi siempre.	Calidad de trabajo de muy alto nivel.
Conocimientos tecnológicos.	Conocimientos elementales.	Necesita ayuda.	Conocimientos necesarios para un trabajo rutinario.	Alto nivel.	Experto.
Absentismo y puntualidad.	Muy a menudo con retraso o ausencia no autorizadas.	A veces con retraso o ausencia, no se encuentra siempre en su puesto de trabajo.	Satisfactorio.	Raramente ausente o con retraso. Pocas veces deja su puesto de trabajo.	Siempre en su puesto de trabajo. Puntualidad absoluta.
Dominio de sí.	Cambios de humor: Imprevisible. Pierde el sentido de las proporciones. Crea altercados y tensiones.	Cambios de humor ocasionales. Dificultades para controlar sus reacciones.	Humor constante y equilibrado.	Alto dominio: Servicial. Humor constante. Buen humor.	Se enfrenta a las situaciones más difíciles con total tranquilidad y mucha madurez.
Sentido de las responsabilidades en el marco del trabajo: Capacidad para tomar decisiones y responsabilidades.	No está dispuesto a tomar responsabilidades. Deja todas las responsabilidades a los demás.	Evita, todo lo que puede, tomar responsabilidades o tiene serias dificultades para tomar buenas decisiones.	No evita las responsabilidades.	Toma decisiones rápidas y acertadas respecto a la mayoría de las preguntas que dependen de su puesto.	Toma todas las decisiones necesarias. Juicio excelente. No evita las decisiones difíciles.
Capacidad para trabajar en equipo.	No se integra en absoluto en un equipo de trabajo.	Retraído sobre sí mismo o no se integra en su totalidad al grupo.	Trabaja bien con sus compañeros.	Trabaja gustosamente en equipo: Buena relación con sus colegas. Hace grandes esfuerzos para integrarse.	Contribuye de manera constante y positiva a las actividades en grupo. Espíritu excelente de equipo y de comunicación.
Capacidad para trabajar bajo presión.	No soporta el trabajo bajo presión o situaciones estresantes. A menudo se altera.	Tiene tendencia a alterarse y pierde el control bajo presión.	Afronta de manera satisfactoria el trabajo bajo presión.	Pocas veces le afecta el trabajo bajo presión. Da siempre la impresión de estar tranquilo.	Se crece en situaciones bajo presión y estresantes.
Capacidad de relación.	Evita los contactos: Reiterativo. Indiferente. Condescendiente. Brusco.	Ausencia de carisma: Sonrisa artificial. A veces impaciente.	Capacidad de relación apropiada para su función.	Siempre agradable y carismático.	Muy buenas relaciones, incluso en situaciones difíciles.
Facultad de escucha.	No escucha: Muestra impaciencia y un evidente desinterés.	Capacidad de atención limitada: Interrumpe frecuentemente.	Receptivo y muestra simpatía por las necesidades de los demás.	Escucha siempre con paciencia y tacto: Gran esfuerzo por comprender las necesidades de los demás.	Sus excelentes cualidades de escucha le permiten el dominio para la obtención de informaciones.

ANEXO V**Vacaciones**

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: Hijos, 2 puntos por hijo hasta un máximo de 6 puntos (escolarizados de cuatro a dieciocho 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 del servicio.

ANEXO VI**ACUERDO INTERCONFEDERAL DE COBERTURA DE VACÍOS****CAPÍTULO IV****Régimen disciplinario**

Artículo 17. *Principios de ordenación.*

1. Las presentes normas de régimen disciplinario persiguen el mantenimiento de la disciplina laboral, aspecto fundamental para la normal convivencia, ordenación técnica y organización de la empresa, así como para la garantía y defensa de los derechos e intereses legítimos de trabajadores y empresarios.

2. Las faltas, siempre que sean constitutivas de un incumplimiento contractual culpable del trabajador, podrán ser sancionadas por la Dirección de la empresa de acuerdo con la graduación que se establece en el presente capítulo.

3. Toda falta cometida por los trabajadores se clasificará en leve, grave o muy grave.

4. La falta, sea cual fuere su calificación, requerirá comunicación escrita y motivada de la empresa al trabajador.

5. La imposición de sanciones por faltas muy graves será notificada a los representantes legales de los trabajadores, si los hubiere.

Artículo 18. *Graduación de las faltas.*

1. Se considerarán como faltas leves:

a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo hasta tres ocasiones en un mes por un tiempo total inferior a veinte minutos.

b) La inasistencia injustificada al trabajo de un día durante el período de un mes.

c) La no comunicación con la antelación previa debida de la inasistencia al trabajo por causa justificada, salvo que se acredite la imposibilidad de la notificación.

d) El abandono del puesto de trabajo, sin causa justificada, por breves períodos de tiempo y siempre que ello no hubiere causado riesgo a la integridad de las personas o de las cosas, en cuyo caso podrá ser calificado, según la gravedad, como falta grave o muy grave.

e) La desatención y falta de corrección en el trato con el público cuando no perjudiquen gravemente la imagen de la empresa.

f) Los descuidos en la conservación del material que se tuviere a cargo o fuere responsable y que produzcan deterioros leves del mismo.

g) La embriaguez no habitual en el trabajo.

2. Se considerarán como faltas graves:

a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo hasta en tres ocasiones en un mes por un tiempo total de hasta sesenta minutos.

b) La inasistencia injustificada al trabajo de dos a cuatro días durante el período de un mes.

c) El entorpecimiento, la omisión maliciosa y el falseamiento de los datos que tuvieran incidencia en la Seguridad Social.

d) La simulación de enfermedad o accidente, sin perjuicio de lo previsto en la letra d) del número 3.

e) La suplantación de otro trabajador, alterando los registros y controles de entrada y salida al trabajo.

f) La desobediencia a las órdenes e instrucciones de trabajo, incluidas las relativas a las normas de seguridad e higiene, así como la imprudencia o negligencia en el trabajo, salvo que de ellas derivasen perjuicios graves a la empresa, causaren averías a las instalaciones, maquinarias y, en general, bienes de la empresa o comportasen riesgo de accidente para las personas, en cuyo caso serán consideradas como faltas muy graves.

g) La falta de comunicación a la empresa de los desperfectos o anomalías observados en los útiles, herramientas, vehículos y obras a su cargo, cuando de ello se hubiere derivado un perjuicio grave a la empresa.

h) La realización sin el oportuno permiso de trabajos particulares durante la jornada, así como el empleo de útiles, herramientas, maquinaria, vehículos y, en general, bienes de la empresa para los que no estuviere autorizado o para usos ajenos a los del trabajo encomendado, incluso fuera de la jornada laboral.

i) El quebrantamiento o la violación de secretos de obligada reserva que no produzca grave perjuicio para la empresa.

j) La embriaguez habitual en el trabajo.

k) La falta de aseo y limpieza personal cuando pueda afectar al proceso productivo o a la prestación del servicio y siempre que, previamente, hubiere mediado la oportuna advertencia de la empresa.

l) La ejecución deficiente de los trabajos encomendados, siempre que de ello no se derivase perjuicio grave para las personas o las cosas.

m) La disminución del rendimiento normal o el trabajo de manera no repetida.

n) Las ofensas de palabras proferidas o de obra cometidas contra las personas, dentro del centro de trabajo, cuando revistan acusada gravedad.

o) La reincidencia en la comisión de cinco faltas leves, aunque sea de distinta naturaleza, y siempre que hubiere mediado sanción distinta de la amonestación verbal, dentro de un trimestre.

3. Se considerarán como faltas muy graves:

a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo en diez ocasiones durante seis meses o en veinte durante un año, debidamente advertida.

b) La inasistencia injustificada al trabajo durante tres días consecutivos o cinco alternos en un período de un mes.

c) El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas o la apropiación, hurto o robo de bienes propiedad de la empresa, de compañeros o de cualesquiera otras personas dentro de las dependencias de la empresa.

d) La simulación de enfermedad o accidente o la prolongación de la baja por enfermedad o accidente con la finalidad de realizar cualquier trabajo por cuenta propia o ajena.

e) El quebrantamiento o violación de secretos de obligada reserva que produzca grave perjuicio para la empresa.

f) La embriaguez habitual o toxicomanía si repercute negativamente en el trabajo.

g) La realización de actividades que impliquen competencia desleal a la empresa.

h) La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo normal o pactado.

i) La inobservancia de los servicios de mantenimiento en caso de huelga.

- j) El abuso de autoridad ejercido por quienes desempeñen funciones de mando.
- k) El acoso sexual.
- l) La reiterada no utilización de los elementos de protección en materia de seguridad e higiene, debidamente advertida.
- m) Las derivadas de los apartados 1.d) y 2.1.1) y m) del presente artículo.
- n) La reincidencia o reiteración en la comisión de faltas graves, considerando como tal aquella situación en la que, con anterioridad al momento de la comisión del hecho, el trabajador hubiese sido sancionado dos o más veces por faltas graves, aun de distinta naturaleza, durante el período de un año.

Artículo 19. Sanciones.

1. Las sanciones máximas que podrán imponerse por la comisión de las faltas enumeradas en el artículo anterior son las siguientes:

- a) Por falta leve: Amonestación verbal o escrita y suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.
- b) Por falta grave: Suspensión de empleo y sueldo de tres a catorce días.
- c) Por falta muy grave: Suspensión de empleo y sueldo de catorce días a un mes, traslado a centro de trabajo de localidad distinta durante un período de hasta un año y despido disciplinario.

2. Las anotaciones desfavorables que como consecuencia de las sanciones impuestas pudieran hacerse constar en los expedientes personales quedarán canceladas al cumplirse los plazos de dos, cuatro y ocho meses, según se trate de falta leve, grave o muy grave.

24667 RESOLUCIÓN de 10 de diciembre de 1999, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del acta en la que se contiene el acuerdo de modificar el artículo 21 del Convenio Colectivo para el sector de telemarketing.

Visto el texto del acta en la que se contiene el acuerdo de modificar el artículo 21 del Convenio Colectivo para el sector de telemarketing (código de Convenio número 9912145), que fue suscrita con fecha 19 de noviembre de 1999 por la Comisión Paritaria de Interpretación y Vigilancia del Convenio, en la que está integrada la Asociación de Empresas de Marketing Telefónico, y centrales sindicales CC. OO. y UGT firmantes de dicho Convenio, en representación de las empresas y trabajadores del sector, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de trabajo,

Esta Dirección General de Trabajo resuelve:

Primero.—Ordenar la inscripción de la citada acta 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, 10 de diciembre de 1999.—La Directora general, Soledad Córdoba Garrido.

Acta de la reunión de la Comisión Paritaria de interpretación y vigilancia del primer Convenio Colectivo del sector de telemarketing

En Madrid, a 19 de noviembre de 1999, y estando previamente convocados para ello, se reúnen don Manuel Francisco Sánchez Montero, en representación de CC. OO.; doña Pilar Egido Guerrero, en representación de UGT, y don Fernando Rodríguez de Rivera y Morón, en representación de la AEMT, quienes de común acuerdo manifiestan:

Primero.—Que en la fecha de 5 de octubre del año en curso la Comisión Paritaria de Interpretación y Vigilancia del Convenio Colectivo para el sector de telemarketing adoptó una serie de acuerdos que son los que se reflejan en el acta de la misma, que, debidamente firmada, se adjunta a ésta.

Segundo.—Que, afectando alguno de esos acuerdos al artículo 21 del precitado Convenio, la Comisión Paritaria, en la reunión celebrada en

el día de hoy, por unanimidad, acuerda que dicho precepto del Convenio quede con la redacción siguiente:

«Artículo 21. Jornada.

La duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo en cómputo anual será de mil setecientos ochenta horas y de treinta y nueve horas semanales de trabajo efectivo durante la vigencia del Convenio.

Aquellas empresas que vinieran realizando una jornada máxima en cómputo anual inferior a la establecida en el presente Convenio mantendrán como condición más beneficiosa la jornada actual.

Cuando la jornada diaria tenga una duración continuada o cualquiera de los tramos si es jornada partida, de entre cuatro o más horas e inferior a seis horas, existirá una pausa de diez minutos, considerados como tiempo de trabajo efectivo. De la misma forma, si la jornada diaria de duración continuada o cualquiera de los tramos si es jornada partida fuera entre seis y ocho horas, dicha pausa será de veinte minutos considerados como tiempo de trabajo efectivo. Si, finalmente, la jornada diaria tuviera una duración continuada, o cualquiera de los tramos si es jornada partida, superior a ocho horas, la pausa será de treinta minutos considerados así mismo como tiempo de trabajo efectivo.»

Tercero.—De este acta se dará traslado a la Dirección General de Trabajo a los oportunos efectos.

No existiendo otros asuntos que tratar, se procede a la redacción y lectura de este acta, que resulta aprobada por unanimidad, firmando los comparecientes en la representación que ostentan.

24668 CORRECCIÓN de erratas de la Resolución de 1 de octubre de 1999, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del «Acuerdo Marco para el personal de "Tabacalera, Sociedad Anónima" y "Logista, Sociedad Limitada"».

Advertidas erratas en el texto del «Acuerdo Marco para el Personal de "Tabacalera, Sociedad Anónima" y "Logista, Sociedad Limitada"», registrado y publicado por Resolución de la Dirección General de Trabajo, de 1 de octubre de 1999, en el «Boletín Oficial del Estado» número 250, de 19 de octubre de 1999, se procede a efectuar las siguientes rectificaciones:

En la página 36794, artículo 10, único párrafo, donde dice: «... en el grupo de empresas ("Tabacalera, Sociedad Anónima" y "Logista, Sociedad Anónima") a todos los procesos...», debe decir: «... en el grupo de empresas ("Tabacalera, Sociedad Anónima" y "Logista, Sociedad Limitada") a todos los procesos...».

En la página 36804, artículo 53.2a), segunda línea, donde dice: «... al menos un 10 por 100 de representación a nivel de toda la empresa ("Tabacalera, Sociedad Anónima", "Logista, Sociedad Limitada", podrán elegir...», debe decir: «... al menos un 10 por 100 de representación a nivel de toda la empresa ("Tabacalera, Sociedad Anónima" o "Logista, Sociedad Limitada"), podrán elegir...».

En la página 36805, artículo 57, donde dice: «Características generales del sistema de Seguridad Social en "Tabacalera, Sociedad Anónima", "Logista, Sociedad Limitada"», debe decir: «Características generales del sistema de Seguridad Social en "Tabacalera, Sociedad Anónima" y "Logista, Sociedad Limitada"».

MINISTERIO DE INDUSTRIA Y ENERGÍA

24669 RESOLUCIÓN de 25 de noviembre de 1999, de la Dirección General de la Energía, por la que se inscribe a la «Instaladora Pacense DOS, Sociedad Anónima Laboral», en el Registro Especial de Entidades para la Formación de Instaladores de Gas.

«Instaladora Pacense DOS, Sociedad Anónima Laboral» ha solicitado, a través de esta Dirección General, ser inscrita en el Registro Especial