

ANEXO X

Comisión Negociadora Convenio Colectivo Interprovincial 2003

Por la representación de la empresa:

D. Carlos de Benito.
D. Regino Polo.
D. Jesús M. Pérez.

Por la representación de los trabajadores:

D.^a Neus Oliver (BCX).
D.^a Lara Duce (BCS).
D. Jesús Manuel Rubio (XEX-HUB).
D. Raúl Sánchez (XEX-HUB).
D. Emilio Martín (BCX).
D. Enrique Milla (VLC).
D. Juan Cebrián (VLC).
D. Isaac Jiménez (XXA).
D. Jordi Ribas (GRO).

22150 RESOLUCIÓN de 14 de noviembre de 2003, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del X Convenio Colectivo de la empresa Société Air France.

Visto el texto del X Convenio Colectivo de la empresa «Société Air France» (N.   Código Convenio 9005972) que fue suscrito con fecha 16 de julio de 2003, 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, apartado 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, 14 de noviembre de 2003.—La Directora general, Soledad Córdova Garrido.

X CONVENIO COLECTIVO DE LA SOCIÉTÉ AIR FRANCE

(2003-2005)

CAPÍTULO I

Disposiciones generalesArt  culo 1. *Objeto.*

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

Artículo 2. *  mbito de aplicación territorial.*

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

Artículo 3. *  mbito de aplicación personal.*

El presente Convenio ordena las relaciones laborales entre la «Société Air France» y el personal contratado en España que en esta Compa  a 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 2003 y tendrá una vigencia de tres años (hasta 31 de diciembre del

año 2005), 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 2003 hasta el 31 de diciembre de 2005.

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 compa  a, 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 I

Organización del trabajo

Artículo 7.

La organización del trabajo, la gestión directa, técnica y administrativa de la Compa  a 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 «Société 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 profesional

(Ver Disposición Transitoria Única).

Artículo 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./repcionis. Secretario. Contable.	Aux. Scios. Ciales.	Aux. Operac. Vuelo. Facturación debutante. Aux. Scios. Ciales Aeropuerto.
3. Agente admvo. Agente Tel./Recepc. Agente secretario.	Aux. carga (flete). Agente scios. Ciales. Agente. carga (flete).	Agente operac. Vuelo. Agente facturación. Agente scios. Comerc. de aeropuerto.
4. Agente contable. Agente cajero. Agente admvo.	Agente de scios. Ciales.	Agente técn. Debut. de operaciones vuelo.
Agente secretario. Agente contable.	Promotor debutante. Asistente tco. Debut. e scios.ciales. Agente carga (flete).	
5. Agente cajero. Jefe grupo admvo.	Jefe de fila. Jefe grupo.	Jefe de fila. Agente técnico de Operac. de vuelo. Jefe de grupo.
Jefe grupo secreta. Jefe grupo contable. Agente técnico scios administra.	Promotor. Asist. Téc. Scios. Ciales. Jefe de grupo.	
6. Jefe servicio. Adjunto jefe srvc.	Jefe serv. Cial. Adjunto jefe serv.	Jefe de campo. Adjunto jefe campo.
7. Jefe servicio.	Jefe serv. Cial.	Jefe de campo. Jefe 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.

Cuanto 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.

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. 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.

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 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 proyecciones 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 lo 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 2003, se fija en 7.26585 € brutos. 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 concernido en el ANEXO II y en la cuantía reflejada en el mismo, se mantiene 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 art. 29 del presente Convenio.

Artículo 22. *Antigüedad.*

El sistema de incrementos por antigüedad queda establecido:

Aquellos trabajadores cuyos salarios (entendiendo por tales los conceptos de salario base y antigüedad) excedan de 34,329.81 €/año brutos 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 27,463.85 y 34,329.80 €/año brutos experimentarán un incremento anual del complemento personal de antigüedad que tuvieren reconocido, equivalente al 0,75% 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 20,597.89 y 27,463.84 €/año brutos experimentarán un incremento anual del complemento personal de antigüedad que tuvieren reconocido, equivalente al 1% 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 20,597.88 €/año brutos experimentarán un incremento anual del complemento personal de antigüedad que tuvieren reconocido, equivalente al 1,5% 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 perciben una prima fija mensual de 132.80 € brutos.

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. *Plus de transportes.*

1. El personal que preste servicios solamente en los aeropuertos (escalas y flete), tendrá derecho a una compensación bruta por los gastos incurridos en su desplazamientos al lugar de trabajo en las condiciones siguientes:

a) 101.74 € brutos por mes en 12 pagas, para aquellos trabajadores con jornada laboral habitual cuyo servicio comience regularmente después de las 6 de la mañana. Dicha cantidad se regularizará mensualmente, minorando a prorrata las ausencias al trabajo que, en su caso, se hubieran producido sin justificación o por maternidad o enfermedad (desde el primer día), permiso sin sueldo, excedencias, permisos excepcionales o razones disciplinarias.

b) 132.22 € brutos por mes en 12 pagas, para aquellos trabajadores con una jornada laboral habitual en turnos que comience el servicio regularmente antes de las 6 de la mañana. Dicha cantidad se regularizará mensualmente, minorando a prorrata las ausencias al trabajo que, en su caso, se hubieran producido sin justificación o por maternidad o enfermedad (desde el primer día), permiso sin sueldo, excedencias, permisos excepcionales o razones disciplinarias.

En el supuesto de que estos trabajadores hagan uso de su propio vehículo para el desplazamiento, la Compañía cubrirá adicionalmente los gastos de aparcamiento en aeropuerto previa presentación de justificantes.

Las anteriores cantidades han sido fijadas detrayendo el importe correspondiente a días de vacaciones y de compensación por reducción de jornada.

2. El personal con la función de visitador solamente, tendrá derecho al reembolso de los gastos incurridos en su desplazamientos por motivos profesionales exclusivamente, en las condiciones siguientes:

Los visitadores que dispongan de vehículo propio y lo utilicen habitualmente para desplazarse por motivos profesionales exclusivamente en su horario de trabajo, les será reembolsado el kilometraje recorrido, a razón de 0.24 € por kilómetro ó reembolso de los gastos de transporte público (bono metro/bus) previa presentación de justificantes.

3. Las anteriores cantidades serán revisadas cada año, a partir del mes de octubre 2003, en función del IPC.

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 1.50 € brutos para desayunos, 2.99 € brutos para colaciones y 8.74 € brutos 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:

- 102.20 € brutos por hijo menor de diez años.
- 174.00 € brutos por hijo de edad comprendida entre los diez y los dieciocho años.
- 245.17 € brutos 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:

España, Francia y otros países (según la referencia del sistema Hermes II):

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

Comidas (referencia al 1 de enero de 2003) : España 26 €, Francia 15 €.

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 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, según el procedimiento siguiente:

Un primer incremento del 25% del IPC provisional, desde el 1 de enero de cada uno de los años citados (2003, 2004 y 2005).

Un segundo incremento del 25% del IPC provisional, desde el 1 de julio de cada uno de los años citados (2003, 2004 y 2005).

Una vez conocido el IPC real publicado por el INE, se procederá a la regularización, hasta el 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 programada. Las horas extras se contabilizarán, solamente a partir del horario de trabajo diario programado que corresponde a 37 horas 30 minutos semanales de tiempo de trabajo efectivo.

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 (excluido el complemento especial) y mil quinientas cuarenta horas (1540 horas).

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%.

Cada 7 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 mismo 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%, 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, 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% 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 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 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 operaciones 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 vacantes 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

Artículo 39. *Jornada laboral.*

Preámbulo:

Puesto que la duración legal de la jornada efectiva actual de trabajo es de 40 horas semanales en España, y de 38 horas en la Société Air France en España antes del 16 de noviembre de 2000, los firmantes del presente acuerdo son conscientes de la postura de los principales competidores de Air France en lo que respecta a la duración del tiempo de trabajo efectivo respecto a Air France, de media anual y los firmantes comparten la voluntad del desarrollo del empleo estable, siempre y cuando se preserve la competitividad y la rentabilidad de Air France en España para el futuro, con el fin de obtener un desarrollo rentable en España, habida cuenta del esfuerzo que para Air France supone la implantación de las 35 horas, de manera pionera en el panorama empresarial español.

En efecto, el contexto de Air France en España es diferente del de Francia, que ha fijado la reducción del tiempo efectivo de trabajo en 35 horas. Dicha reducción de la jornada laboral se apoya en un marco legal, y es acompañado de ayudas económicas gubernamentales, ayudas que no existen actualmente en España y no pueden por lo tanto equipararse a las situaciones y servir Francia como referencia válida.

Jornada y horarios:

La duración de la jornada laboral es de 35 horas de promedio en cómputo anual de tiempo de trabajo efectivo, según se detalla a continuación:

* Madrid/Barcelona ciudad/cargo y otros centros en España - todos los servicios excepto agencias, escalas

Período	Jornada en cómputo semanal: tiempo de trabajo efectivo	Horario de lunes a viernes
16 sep-14 jun. ...	38 horas 20 minutos ..	Entrada: 8.15-9.30. Salida: 16.55-18.10. Pausa de comida 1 hora.
15 jun-15 sep. ...	35 horas	Opcional para el empleado: 1. Jornada continua: Entrada: 8.00-9.30 Salida: 15.00-16.30 2. Jornada partida: Entrada: 8.00-9.30. Salida: 16.00-17.30 . Pausa de comida 1 hora.

Con dicha distribución, y una vez incluidos en dicho cómputo anual los días de descanso adicionales y complementarios definidos en el siguiente apartado, se obtiene una media de 35 horas semanales de tiempo de trabajo efectivo en cómputo anual.

La hora de entrada y la de salida se establecen, a elección del empleado, sobre una banda horaria de una hora y media, que no podrá superarse, de modo que el cumplimiento de la jornada diaria comenzará a computarse desde la hora efectiva de entrada, fijándose la hora de salida en relación a dicha hora de entrada, de modo que al final del día la jornada ordinaria de todos los trabajadores haya sido la misma.

Para las jornadas de más de seis horas de trabajo continuada, la ley establece un descanso de 15 minutos que, en ningún caso, será considerado como tiempo de trabajo efectivo.

Madrid/Barcelona y otros centros en España - agencias en ciudad:

Periodo	Jornada en cómputo semanal: tiempo de trabajo efectivo	Horario de lunes a viernes
Todo el año.	37 horas 30 minutos.	De 9.00 a 17.30. Pausa para comida: 1 hora a disfrutar diariamente según las necesidades del servicio.

Con dicha distribución, y una vez incluidos en dicho cómputo anual los días de descanso adicionales y complementarios definidos con el siguiente apartado, se obtiene una media de 35 horas semanales de tiempo de trabajo efectivo en cómputo anual.

Madrid/Barcelona/Valencia/Málaga y otros centros en España. Escalas:

Periodo	Jornada en cómputo semanal: tiempo de trabajo efectivo	Horario de lunes a domingo
Todo el año.	37 horas 30 minutos.	Según el artículo 41.a) y b) del IX.º Convenio Colectivo. Pausa para comer: Según los horarios establecidos, una sola pausa de duración de 30 minutos diarios para desayuno o comida o cena, de los cuales 15 minutos están fuera del cómputo de trabajo efectivo. Esta pausa a la cual tendrá derecho el empleado diariamente, es a disfrutar según necesidades del servicio.

Con dicha distribución, y una vez incluidos en dicho cómputo anual los días de descanso adicionales y complementarios definidos en el siguiente apartado, se obtiene una media de 35 horas semanales de tiempo de trabajo efectivo en cómputo anual.

Se mantendrán las actuales condiciones de horarios laborales en cuanto a la no aplicación de las condiciones del artículo 40 del Convenio para el servicio MAD.KP, respetándose en todo caso la normativa legal vigente respecto del descanso mínimo en España.

Definición del tiempo de trabajo efectivo.—A todos los efectos y expresamente a los efectos de la aplicación del X.º Convenio Colectivo de la Société Air France y del presente acuerdo, el tiempo de trabajo se identificará como tiempo de trabajo efectivo, y se computará de modo que tanto al comienzo como al final de la jornada diaria el trabajador se encuentre en su puesto de trabajo.

En ningún caso se considerará tiempo de trabajo efectivo ninguna de las pausas ni descansos incluso obligatorios que tengan lugar en cada jornada. En especial, la pausa para desayuno o comida o cena no serán considerada tiempo de trabajo efectivo, excepto 15 minutos sobre los 30 minutos de la pausa para comer en las escalas.

Registro de la jornada laboral.—Con el fin de facilitar el tratamiento de nómina y el control de la jornada de trabajo efectivo está prevista la instalación en todos los servicios de Air France de un sistema electrónico de tarjeta, sistema de registro automático, que permita el cómputo de las horas de trabajo efectivo, fiable y no falsificable, una vez analizada su viabilidad desde un punto de vista técnico por parte de la Empresa.

Establecimiento de Días de descanso por Compensación de Reducción de Jornada (DCRJ)

El segundo pilar para lograr la reducción de la jornada a las 35 horas semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual consiste en las siguientes modalidades de compensación acordadas por las partes firmantes:

Se acuerda el establecimiento de días de descanso complementarios y adicionales, que serán los siguientes:

Las medias jornadas (mañanas para la ciudad) correspondientes a los días 24 y 31 de diciembre deberán ser recuperadas en el caso de que se trabajen o coincidan con sábado, domingo o descanso semanal programado en las escalas, a razón de media jornada por día, teniendo en cuenta las necesidades del servicio. Ambos días tomarán efecto anticipadamente para el año 2000.

Por otra parte, y haciendo referencia a la nota del 28 de octubre de 1999, se confirma que las medias jornadas (tardes para la ciudad) del 24 y 31 de diciembre se consideran como libres y podrán ser recuperadas si son trabajadas, a razón de media jornada por día, teniendo en cuenta las necesidades del servicio. Las modalidades de esta recuperación serán cubiertas bajo la responsabilidad de cada Jefe de Servicio.

En aquellas Comunidades en que sea festivo el Jueves Santo, será considerado como día compensatorio (DCRJ) el Lunes Santo, mientras que en aquéllas en que no lo sea, el propio Jueves Santo será considerado como compensatorio (DCRJ).

Se acuerda el establecimiento de hasta 12 días más de descanso complementarios y adicionales a los anteriores. Dichos días de descanso se devengarán a razón de 1 día por mes trabajado y podrán ser disfrutados en el propio mes de su devengo, para cuyo disfrute se deberá contar con el acuerdo del Jefe de servicio, con la condición que dichos días sean disfrutados como mínimo por el 20% de los efectivos de cada servicio.

Estos días de descanso complementarios podrán acumularse a razón de tres (3) días consecutivos máximo por trimestre. Dichos días deberán obligatoriamente ser concedidos antes del 31 de marzo del año siguiente.

Como excepción a lo anterior, en las escalas podrán acumularse los días de descanso complementario en hasta cinco (5) días consecutivos. Sin embargo, en las citadas escalas, la acumulación de días de descanso compensatorio sólo podrá efectuarse en el período comprendido entre el 1 de octubre y el 30 de junio de cada año.

Se admite, a petición del empleado, que estos días sean remunerados, a precio de jornada ordinaria, con un límite de 6 días al año, en abril del año siguiente, todo ello siempre y cuando así lo exprese el empleado por escrito a su Jefe de Servicio antes del 31 de marzo de cada año en curso.

Vigencia, duración y ámbito personal de aplicación del presente acuerdo

No obstante, el contenido del presente acuerdo podrá ser revisado con un acuerdo de las partes en el momento que surjan modificaciones substanciales en el contexto legal en España acerca de la duración de la jornada laboral y del tiempo de trabajo. A este respecto, las partes realizarán un seguimiento de este acuerdo en el marco de la Comisión Mixta, tomando en consideración la posible evolución de la legislación en vigor en España, así como la posible evolución de la duración del trabajo efectivo de los principales competidores de Air France.

En cualquier caso ambas partes se comprometen a adoptar todas las medidas necesarias para acogerse en un futuro a las ayudas que pudieran legalmente establecerse en materia de reducción de jornada de trabajo, siempre que ello fuera legalmente posible.

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.

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 24 euros por jornada completa. En caso de jornada reducida se aplicará la parte directamente proporcional a la misma.

a) Confirmación del horario tipo 7/4-7/3 en el Servicio Pasaje de la escala de Barcelona: En función del nuevo punto de vista después el acuerdo del 28 de noviembre de 2001, se confirma la voluntad y la necesidad de una adaptación de los horarios en la escala de Barcelona, los horarios tipo 7/4-7/3, son confirmados en el servicio Pasaje de Barcelona/BCN.KP-KX después del 31 de marzo de 2002 y se mantiene el horario tipo 6/3 en el servicio Pasaje de Madrid/MAD.KP-KX. Teniendo en cuenta que en dichos servicios KP, el turno se realizará en horario continuado sin interrupciones, salvo una sola pausa de 30 minutos diarios para desayuno o comida o cena, de los cuales 15 minutos están fuera del cómputo de trabajo efectivo como se establece en el acuerdo del 16 de noviembre de 2000.

b) Revalorización del complemento adicional para la prestación de servicio el domingo: En función de esta adaptación, para los servicios pasaje concernidos por el acuerdo KP del 20 de marzo 2002, el complemento adicional para el personal de aeropuerto que preste servicio en domingo será de 24,00 euros brutos por jornada completa a partir del 1 de abril de 2002. En caso de jornada reducida, se aplicará la parte directamente proporcional a la misma.

Para los otros servicios de las escalas u otras ciudades, se mantiene un complemento adicional de 12,02 euros brutos. 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% sobre la hora base.

B) Los horarios del personal de los aeropuertos, a parte 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%, abonándose el 50% 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 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 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.

Este artículo queda sin efecto puesto que el servicio militar o prestación social sustitutoria no están en vigor en el ámbito nacional español a fecha de la firma del presente Convenio colectivo. Sin embargo, este contenido tomará efecto nuevamente en caso de que eventualmente se reestableciera el servicio militar o prestación social sustitutoria en España.

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.

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 prospección. Si la elección del candidato implica un cambio de residencia, las siguientes disposiciones les serán aplicadas:

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 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 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 12 meses siguientes a contar una vez transcurridos 30 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 regirán por el acuerdo alcanzado entre las partes.

Artículo 51.

a) En el caso de supresión de un puesto de trabajo, por cualquier motivo, y de acuerdo con la decisión tomada por la Dirección General en Francia 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.

b) En el único caso de subcontratación para el futuro de cualquier servicio de Air France en España, la Compañía se compromete a encontrar soluciones con el Comité de Empresa, para recolocar en otros servicios de Air France en la misma ciudad a los empleados fijos de los servicios de Air France en Madrid y Barcelona que estuviesen afectados por dicha subcontratación.

En el caso de que la subcontratación se produjera en otras ciudades que no sean Madrid y Barcelona, la Dirección junto con el Comité de Empresa se comprometen a encontrar las soluciones más adecuadas a cada caso.

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 20 y 30 años de servicio efectivo en la Compañía tendrán derecho a la atribución de un billete R2/00 familiar, sin tasas.

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 (BOE 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 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 costeado 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.

El plan de aportación definida que comprende todo el personal fijo de la compañía cubre la contingencia de jubilación, que será obligatoria en los términos previstos en el art 60. La aportación definida a realizar por Air France, será del 10% del salario base de cada trabajador comprendido en el ámbito de aplicación del Plan.

Disposicion 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.

Disposicion 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.

Disposicion 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.

Disposicion transitoria única.

Durante la vigencia del presente Convenio Colectivo la Comisión Mixta de Interpretación y Aplicación del mismo se encargará de actualizar el nuevo sistema de clasificación profesional.

Asimismo, esta Comisión Mixta de interpretación y aplicación, se encargará de actualizar y/o revisar antes del 30 de junio de 2004 el artículo 23 referente a las Primas. En el caso de nominaciones a partir del 16 de julio de 2003, que conlleven una prima de función les será aplicada la retroactividad de la nueva revisión.

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 al 1 de enero de 2003*

Entrada en vigor: 1 enero 2003.
 Valor punto: 7.26585.

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
Euros	762,91	995,42	1.111,68	1.271,52	1.329,65	1.515,83	1.743,80
Mínimo	105	137	153	175	183	210	240
puntos ×	106	138	154	176	184	211	241
7.26585	107	139	155	177	185	212	242
	108	140	156	178	186	213	243
Máximo	280	316	348	382	420	463	509

Prima Visitador:

89,04 euros o 132,80 euros. Con organización y PC en domicilio.

Escolaridad:

102,20 euros: < 9 años.
 174,00 euros: 10 a 18 años.
 245,17 euros: 19 a 24 años.

Comida:

8,74 euros: Cena KK.
 1,50 euros: Des. KK.
 2,99 euros: Col. KK.

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 mantiene un incentivo en concepto de participación en resultados del mercado español (para España), cuyas cuantías y condiciones de devengo para el ejercicio IATA 2003/04 (abril 2003/marzo 2004), son las siguientes:

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

Última revisión más 1 euro: 228,67 euros.

Última revisión más entre el 0,1% y el 0,5%: 381,12 euros.

Última revisión más 0,51%: 457,35 euros.

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 ejercicios IATA sucesivos y hasta el ejercicio IATA 2005/2006 (terminando este ejercicio el mes de marzo de 2006), cada mes de abril (inicio de ejercicio IATA) 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 EVALUACION

Sistema de evaluación de eficacia

EMPLEADO/A

Apellidos

Nombre

Puesto

Departamento

Antigüedad en el puesto

Nacionalidad

Fecha de nacimiento

Fecha entrada en Air France

Firma del responsable

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					
Coficiente 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
ORGANIZACION	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
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 ADAPTACION Capacidad para hacer frente a situaciones y a procedimientos nuevos	Capacidad de adaptación reducida: .al entorno de trabajo . y a nuevas situaciones	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 TECNOLOGICOS	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 SI	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 esta 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	Refracta sobre si 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 -Espirito excelente de equipo y de comunicación
CAPACIDAD PARA TRABAJAR BAJO PRESION	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 cree en situaciones bajo presión y estresantes.
CAPACIDAD DE RELACION	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, basando 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 acreditase 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 tuvieren 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 2.11) 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.

MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACIÓN

22151 *RESOLUCIÓN de 12 de noviembre de 2003, del Fondo Español de Garantía Agraria, por la que se da publicidad al Convenio de Colaboración entre el Fondo Español de Garantía Agraria y la Comunidad Autónoma de Madrid, para la cofinanciación de los trabajos de control asistido por teledetección de las superficies de determinados regímenes comunitarios de ayudas en los sectores de cultivos herbáceos, a realizar en el año 2003.*

De acuerdo con lo previsto en el art. 8.2. de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se da publicidad al Convenio de Colaboración suscrito entre la Ilma. Sra. Presidenta del Fondo Español de Garantía Agraria y el Excmo. Sr. Consejero de Economía e Innovación Tecnológica de la Comunidad Autónoma de Madrid.

Madrid, 12 de noviembre de 2003.—La Presidenta, Elena de Mingo Bolde.

Convenio de Colaboración entre el Fondo Español de Garantía Agraria y la Comunidad Autónoma de Madrid para la cofinanciación de los trabajos de control asistido por teledetección de las superficies de determinados regímenes comunitarios de ayudas en los sectores de cultivos herbáceos, a realizar en el año 2003

En Madrid, 12 de noviembre de 2003.

REUNIDOS

De una parte, la Ilma. Sra. Dña. Elena de Mingo Bolde, Presidenta del Fondo Español de Garantía Agraria, en virtud del Real Decreto 886/1999, de 21 de mayo, por el que se dispone su nombramiento, y actuando conforme a las atribuciones que le confiere el artículo 6 en relación con la Disposición adicional decimotercera de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Y de otra, el Excmo. Sr. D. Luis Blázquez Torres, Consejero de Economía e Innovación Tecnológica de la Comunidad de Madrid, en virtud del Decreto 27/2001, de 20 de septiembre, del Presidente de la Comunidad por el que se nombra Consejero de Economía e Innovación Tecnológica.

Ambas partes se reconocen capacidad jurídica suficiente para suscribir el presente convenio y a tal efecto.

EXPONEN

Primero.—Que el Reglamento (CEE) 3508/92, de 27 de noviembre, del Consejo, por el que se establece un Sistema Integrado de Gestión y Control para determinados regímenes Comunitarios de ayudas en los sectores de los cultivos herbáceos y de las primas ganaderas, dispone en su artículo 7 la realización de controles sobre el terreno, en su caso, mediante técnicas de detección aérea o espacial.

Segundo.—Que en el artículo 8 del citado Reglamento se dispone que el Estado Miembro nombrará una autoridad encargada de la coordinación de los controles establecidos, y que cuando se confíe el citado trabajo a empresas especializadas deberá conservarse el control y la responsabilidad sobre dicho trabajo.

Tercero.—Que el FEGA es la autoridad encargada de la coordinación de los controles en virtud de lo dispuesto en el artículo 3 del Estatuto del Fondo Español de Garantía Agraria, aprobado por Real Decreto 1441/2001, de 21 de diciembre (B.O.E. del 14 de enero de 2002).

Cuarto.—Que el FEGA, desde 1993 a 1998, ha contratado, gestionado, coordinado y cofinanciado con la Comisión Europea, los trabajos correspondientes al control asistido por teledetección-satélite, en el ámbito territorial de las Comunidades Autónomas que así lo han demandado, sin coste alguno para éstas. En 1999, primer año sin cofinanciación de la Comisión Europea, el FEGA prorrogó por segundo y último año el contrato suscrito en 1997, con una empresa especializada, financiando el coste del mismo y acordó con las Comunidades Autónomas participantes y destinatarias de los trabajos, el abono de un importe a tanto alzado por cada zona de control mediante la formalización de un Convenio de Colaboración. También en los años 2000, 2001 y 2002, se formalizaron los oportunos Convenios de Colaboración para la cofinanciación de los trabajos de teledetección por las Comunidades Autónomas interesadas.

Quinto.—Que, en base a la demanda de las Comunidades Autónomas, el FEGA ha encomendado a una empresa especializada, la realización del Proyecto de control asistido por teledetección de las superficies de determinados regímenes de ayuda a los cultivos herbáceos y de las superficies forrajeras en las zonas seleccionadas por las Comunidades Autónomas.

Sexto.—Que es necesario establecer las directrices para la financiación por parte de las Comunidades Autónomas de parte de los gastos relativos a la realización de dichos controles.

Séptimo.—Que teniendo en cuenta todo lo anteriormente expuesto, las partes suscriben el presente Convenio de colaboración para la financiación del control asistido por teledetección con sujeción a las siguientes cláusulas:

Primera. *Objeto del Convenio.*—El objeto del presente Convenio de colaboración es definir los términos y las condiciones de colaboración entre las partes para la financiación de los trabajos de control sobre el terreno por el sistema de teledetección-satélite de las superficies de determinados regímenes comunitarios de ayudas en los sectores de los cultivos herbáceos, en las zonas que se detallan en el Anexo 1.

Dicha financiación se realizará de conformidad con lo estipulado en el Anexo 2 del convenio.

Segunda. *Obligaciones del FEGA.*—Para la ejecución del cumplimiento del objeto del convenio, el FEGA se compromete a:

1. Financiar con una cantidad máxima de 3.380.585 euros, la totalidad del coste del proyecto de realización de los controles sobre el terreno por el sistema de teledetección-satélite a que se refiere el Anexo 1, con cargo a la aplicación presupuestaria 21.211.713F.640. Aportar en la cofinanciación de los trabajos correspondientes a la Comunidad Autónoma de Madrid hasta un máximo de 175.609 euros.

2. Encomendar a una empresa especializada la realización del Proyecto de control por teledetección en las zonas solicitadas por las Comunidades Autónomas, y efectuará el seguimiento y coordinación del mismo.

3. Entregar a la Comunidad Autónoma el informe intermedio y los resultados finales de los controles realizados, de conformidad con lo estipulado en la cláusula cuarta del presente Convenio de Colaboración.

4. Actuar como único interlocutor ante la Comisión Europea en todos los aspectos relativos a la aplicación de esta técnica.

Tercera. *Obligaciones de la Comunidad Autónoma.*—Para la ejecución del cumplimiento del objeto del convenio, la Comunidad Autónoma