



Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y COMPETITIVIDAD

18131

Resolución del consejero de Economía y Competitividad por la que se dispone la inscripción y depósito en el Registro de Convenios Colectivos de las Illes Balears y la publicación del Convenio colectivo de la empresa Air Berlin PLC & CO. Luftverkehrs KG, Sucursal en España (exp.: CC_TA_01/094, código de convenio)

Antecedentes

1. El día 15 de enero de 2014, la representación de la empresa Air Berlin PLC & CO. Luftverkehrs KG, Sucursal en España, y la de su personal suscribieron el texto del Convenio colectivo de trabajo.
2. El día 16 de enero, el señor Daniel Jorge Cano, en representación de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo, solicitó el registro, el depósito y la publicación del citado Convenio colectivo.

Fundamentos de derecho

1. El artículo 90.3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo.
2. El Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.
3. El artículo 60 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Por todo ello, dicto la siguiente

RESOLUCIÓN

1. Inscribir y depositar el Convenio colectivo de la empresa Air Berlin PLC & CO. Luftverkehrs KG, Sucursal en España, en el Registro de Convenios Colectivos de las Illes Balears.
2. Publicar el Convenio en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.
3. Hacer constar que la versión castellana del texto es la original firmada por los miembros de la Comisión Negociadora y que la versión catalana es su traducción.
4. Notificar esta Resolución a la Comisión Negociadora.

Palma, 13 de octubre de 2014

El director general de Trabajo y Salud Laboral

Onofre Ferrer Riera

Por delegación del consejero de Economía y Competitividad

(BOIB 70/2013)



**CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA****Air Berlin PLC & CO. Luftverkehrs KG.
Sucursal en España****ARTICULO PRELIMINAR**

Al amparo del artículo 84 del Estatuto de los Trabajadores, en su redacción dada por La Ley 3/2012, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reforma del mercado laboral, y otras normas concordantes, y a los efectos de poder adecuar la actual estructura de Recursos Humanos de la Empresa Air Berlin PLC & Co Luftverkehrs KG, Sucursal en España, a la difícil situación de crisis económica en general y del sector de la aviación comercial, en particular, que exige mayor productividad y más flexibilidad y competitividad, en el marco del pleno respeto a los derechos individuales y colectivos de los trabajadores, la Empresa y los representantes de los trabajadores, en uso de su libertad negociadora y de la autonomía de la voluntad de las partes, han acordado la negociación de un Convenio Colectivo de ámbito empresarial, para que sea aplicado a las relaciones establecidas entre esta y sus trabajadores, en las materias objeto de pacto que más adelante se establecen en el siguiente texto articulado.

En su virtud, tras la negociación realizada por ambas partes, siempre bajo los criterios de buena fe, se ha alcanzado el presente acuerdo por el que se establece definitivamente el CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA: “**Air Berlin PLC & Co. Luftverkehrs KG, Sucursal en España**”, en base a los siguientes artículos:

CAPÍTULO I**Disposiciones generales, ámbito funcional y geográfico, personal y temporal, partes contratantes y objeto****Artículo 1.-****Identificación de las partes signatarias**

De una parte: la Empresa Air Berlin PLC & Co. Luftverkehrs KG, Sucursal en España, representada por su Director general en España D. Paul Verhagen, y el Director de RRHH D. Antonio Rey, ambos con poderes bastantes de representación, con domicilio a todos los efectos del presente Convenio, en Gran Vía ASIMA nº 6 A, 1 C del Polígono Industrial Son Castelló de Palma de Mallorca (07009), siendo su CIF el W0042192E y su C.C.C. principal en la Seguridad Social el 07/1055936-4.

Y de otra, la parte social, integrada por los siguientes Delegados al Comité de Empresa:

Agne Brand, Daniel Cano, Isabel Chaban, Maya Emilova, Tanya Godoy, Claudio Herbener, y Maria Tenorio todos ellos fijando domicilio a todos los efectos del presente Convenio, en Gran Vía ASIMA nº 6 A, 2ª Planta, Oficina del Comité de Empresa, del Polígono Industrial Son Castelló de Palma de Mallorca (07009).

Ambas partes se reconocen mutuamente plena capacidad legal para negociar y acordar el presente Convenio Colectivo de Empresa en los términos siguientes.

Artículo 2.-**Ámbito personal**

El presente Convenio colectivo de empresa tendrá eficacia para todo el personal laboral al servicio de la misma y el que sea contratado con posterioridad. Quedan excluidos expresamente del presente convenio los siguientes cargos de personal directivo: 1) Jefe del Departamento Internacional de Grupos (Head of International Group Department), 2) Gerente de Catering para el Área Mediterránea (Catering Manager Mediterránea Área), 3) Jefe del Service Center Palma de Mallorca (Head of Service Center PMI), 4) Jefe de Ventas para España y Portugal (Head of Sales Spain & Portugal), 5) Gerente Regional para España y Portugal (Regional Manager Spain & Portugal) y 6) Gerente del Centro de Conexión en Palma de Mallorca (HUB Manager PMI).

Artículo 3.-**Ámbito funcional y geográfico**

El presente Convenio, es de aplicación al personal de la empresa que desarrolla como actividad principal la de **Actividades anexas al transporte aéreo** (Código CNAE 5223). La función primordial de la Sucursal en España de Air Berlin PLC & Co Luftverkehrs KG es la atención a los clientes y pasajeros en tierra, y la venta de billetes en el sector aéreo nacional e internacional. Este convenio se aplicará a sus centros de trabajo en el ámbito de Palma de Mallorca.





Artículo 4.-

Ámbito temporal

El presente Convenio Colectivo de empresa tendrá vigencia de dos años naturales, desde el 01 de enero de 2014, hasta el 31 de diciembre de 2015, sin perjuicio de la fecha de registro por la Autoridad laboral y eventual publicación en el BOIB.

Artículo 5.-

Vinculación a la totalidad

Las condiciones pactadas en este convenio forman un todo orgánico e indivisible y, a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas globalmente.

En el supuesto de que la jurisdicción laboral declarase la nulidad de alguna de las cláusulas pactadas, las partes negociadoras decidirán, de mutuo acuerdo, la necesidad de renegociar dichas cláusulas y aquellas que se vean afectadas, bajo el principio de que la nulidad de alguna o algunas de ellas no supone la nulidad de todo el convenio.

Artículo 6.-

Denuncia y prórroga

Cualquiera de las partes firmantes podrá denunciar el presente convenio con una antelación mínima de 30 días y máxima de 90 días antes del vencimiento del mismo.

Para que la denuncia tenga efecto, tendrá que hacerse mediante comunicación escrita a la otra parte, comunicación que tendrá que registrarse simultáneamente ante la autoridad laboral competente, y en la que deberá constar la legitimación que se ostenta en la empresa, así como las materias que serán objeto de negociación.

Denunciado el convenio, y en tanto no se llegue a un acuerdo sobre el nuevo, se entenderá que el contenido íntegro del presente convenio se prorrogará provisionalmente hasta la firma de un nuevo acuerdo, incluso aunque se supere el plazo de un año al que hace referencia el párrafo cuarto del artículo 86.3 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 7.-

Materias que son objeto del presente convenio de empresa

Dada la falta de norma superior o Convenio Colectivo de sector existente, las materias objeto de negociación y regulación tendrán el carácter de exclusivas para Air Berlin PLC & CO Luftverkehrs KG, Sucursal en España, resumiéndose en el siguiente esquema:

- Clasificación profesional (Capítulo II)

- Sistema de clasificación
- Movilidad Funcional
- Grupos y funciones profesionales

- Estructura retributiva (Cap. III)

- Salarios
- Gratificaciones extraordinarias
- Plus "Ad personam"

- Organización del trabajo (Cap. IV)

- Jornada y horario de trabajo
- Periodo de Prueba
- Descanso semanal.
- Horas extraordinarias
- Distribución irregular de la jornada
- Trabajo en día festivo
- Nocturnidad
- Uniformidad

- Vacaciones y licencias (Cap. V)

- Vacaciones anuales





- Licencias retribuidas
- Previsión Social (Cap. VI)
 - Incapacidad Temporal y su comunicación efectiva a la empresa.
 - Previsión de Riesgos Laborales
 - Plan de Igualdad y Protocolos de actuación frente al acoso
- Contratación (Cap. VII)
 - Modalidades de contratación
- Régimen Disciplinario (Cap. VIII)
- Disposiciones Adicionales y Disposición final (Cap. IX)

CAPÍTULO II

Clasificación profesional

Artículo 8.

Criterios Generales.

Se establece la clasificación profesional de los/las empleados/as (*) que presten servicios en la empresa en el ámbito de aplicación de este convenio mediante áreas funcionales y niveles de responsabilidad.

De acuerdo con el puesto de trabajo asignado en su contrato, el/la empleado/a (*) quedará encuadrado dentro del área funcional y nivel de responsabilidad que le corresponda, reflejado en el Anexo X del presente Convenio.

(*) NOTA: de aquí en adelante, en razón de facilitar la lectura se entiende que la referencia a “empleado/s” incluye también al género femenino.

Artículo 9.

Factores de Encuadramiento Profesional.

En la clasificación de los empleados incluidos en el ámbito de aplicación del presente convenio se han ponderado los siguientes factores: autonomía, formación, iniciativa, mando, responsabilidad y complejidad.

En la valoración de los factores anteriormente mencionados se han tenido en cuenta:

- a) La autonomía, entendida como la mayor o menor dependencia jerárquica en el desempeño de las funciones ejecutadas.
- b) La formación, concebida como los conocimientos básicos necesarios para poder cumplir la prestación laboral pactada, la formación continua recibida, la experiencia obtenida.
- c) La iniciativa, referida al mayor o menor seguimiento o sujeción a directrices de la empresa.
- d) El mando, configurado como la facultad de supervisión y ordenación de tareas así como la capacidad de interpelación de las funciones ejecutadas por el grupo de empleados sobre el que se ejerce.
- e) La responsabilidad, apreciada en términos de la mayor o menor autonomía en la ejecución de las funciones, el nivel de influencia sobre los resultados y la relevancia de la gestión sobre los recursos humanos, técnicos y productivos.
- f) La complejidad, entendida como la suma de los factores anteriores que inciden sobre las funciones desarrolladas o puesto de trabajo desempeñado.

Artículo 10.

Sistema de Clasificación Profesional.

Los grupos profesionales a los que se refiere el Anexo I del presente convenio son meramente enunciativos, sin que la empresa venga obligada a establecer en su estructura organizativa todos y cada uno de los grupos y categorías del mismo.

A los efectos del ejercicio de la movilidad funcional, se entenderá que los grupos profesionales del presente convenio cumplen las previsiones del artículo 22 del Estatuto de los Trabajadores.





Artículo 11.-
Movilidad Funcional

La movilidad funcional dentro del mismo grupo profesional no podrá realizarse entre especialidades radicalmente distintas, que requieran procesos formativos complejos de adaptación, conforme a lo establecido en el artículo 41.1 f) del ET.

Dentro del grupo profesional, el grado de requerimientos o de desempeños de las funciones realizadas en cada momento por el trabajador determinará el nivel retributivo que le sea de aplicación.

La movilidad funcional dentro del mismo grupo profesional no supondrá reducción del nivel retributivo de procedencia.

La movilidad para la realización de funciones pertenecientes a un grupo profesional superior, así como la movilidad para la realización de funciones pertenecientes a un grupo profesional inferior, se regulará conforme a las previsiones establecidas al respecto en el artículo 39 del ET.

Cuando la empresa estime necesario que el empleado realice trabajos correspondientes a un nivel superior, aquel percibirá, durante el tiempo en que preste los mismos, el salario correspondiente a dicha categoría. El empresario deberá comunicar su decisión a los representantes de los empleados.

Los empleados que realicen funciones de nivel superior durante seis meses al menos en el período de un año, o durante ocho meses al menos en un período de dos años, podrán reclamar el ascenso en las condiciones y con los requisitos establecidos en el artículo 39.2 del E.T.

Artículo 12.
Áreas Funcionales.

Las áreas funcionales están determinadas por un conjunto de actividades profesionales que mediante una base profesional homogénea, integran sus correspondientes niveles de responsabilidad.

Los empleados serán encuadrados en las siguientes áreas funcionales:

- Área Primera: Operaciones aeroportuarias (Airport Operations)
- Área Segunda: Estaciones aeroportuarias (Airport Stations)
- Área Tercera: Oficina Internacional de Grupos (International Group Desk)
- Área Cuarta: Centro de Atención al Cliente (Service Center)
- Área Quinta: Comerciales
- Área Sexta: Administración
- Área Séptima: Mantenimiento y limpieza
- 1ª Área - Operaciones Aeroportuarias
- Customer Care Desk Agent
- Duty Manager
- Deputy Manager Admin & Accounting

• Comprende las labores de atención directa al cliente y venta de billetes. Asistencia en caso de irregularidades con los vuelos. Control de la operativa y supervisión del handling de pasajeros y aviones. Trabajos administrativos.

2ª Área - Estaciones Aeroportuarias

- Customer Care Desk Agent
- Duty Manager Passenger Services
- Manager operations

• Atención directa al cliente en el aeropuerto. Asistencia en caso de irregularidades. Venta directa al cliente.

• Control operativo y asistencia para vuelos especiales. Gestión de irregularidades.

3ª Área - Oficina Internacional de Grupos

- Agentes de venta
- Jefe adjunto International Group Desk

• Tratamiento de peticiones y gestión de reservas de grupos, con orientación al cliente y las ventas (gestión telefónica, por correo electrónico y GDS). Asistencia y apoyo integral y contacto continuo con las agencias de viajes.





4ª Área - Centro de Atención al Cliente

- Agentes de venta y atención al cliente
- Formadores
- Supervisores / Teamleader
- Jefe adjunto del Service Center

• Comprende todos los trabajos de atención al cliente final. Reservas y asesoramiento, trabajos administrativos y de atención al cliente. Venta activa de productos de airberlin y sus socios.

5ª Área - Comerciales

- Comerciales Auxiliares
- Apoyo Agencias
- Comerciales internos
- Comerciales externos
- Marketing

• Comprende todos los trabajos de asesoramiento de los clientes y de adquisición de nuevos clientes (AAVV y clientes de negocio), promoción y soporte de ventas.

6ª Área - Administración

- Interline
- Informática
- Contabilidad / Residentes
- Investigación y Fraude
- Secretaría
- Recursos Humanos

• Comprende todos los trabajos administrativos, de contabilidad e informática, así como de gestión de personal.

7ª Área - Mantenimiento y Limpieza

- Mantenimiento
- Limpieza

• Mantenimiento y conservación de las instalaciones, oficinas y vehículos. Transportes para la empresa. Limpieza de las oficinas e instalaciones.

CAPÍTULO III
Estructura retributiva

Artículo 13.-
Retribuciones

La estructura retributiva queda definida como sigue:

- Salario base: Es la parte de la retribución del personal fijada por unidad de tiempo y en función de su grupo y funciones profesionales, con independencia de la remuneración que corresponda por puesto de trabajo específico o cualquier otra circunstancia. El salario base se corresponde con lo que figura en el Anexo I. Dentro de cada nivel de responsabilidad se distinguen dos grupos de salario básico, en función de la experiencia acumulada en el desempeño del cargo:

- A = personal que se inicia y/o cuenta con menos de tres años de experiencia.

- B = equivale a personal con al menos tres años de experiencia en el ejercicio de la tarea. Se percibirá proporcionalmente a la jornada efectivamente realizada.

- Plus de antigüedad pre-existente:.

El régimen de aumentos retributivos por años de servicio previstos en la Tabla de Salarios vigente queda sin efecto alguno en el ámbito de las





relaciones laborales regidas por este Convenio, por lo que los empleados afectados no devengarán complemento alguno por tal concepto, sin perjuicio de los derechos adquiridos y en trance, que se conservarán en la forma que hasta la fecha han venido devengándose y a título personal, hasta llegar al tope prescrito.

- Gratificaciones extraordinarias: se establecen dos pagas extraordinarias: la de Navidad y la de verano, equivalentes a una mensualidad de salario base, más antigüedad, que se abonarán de la siguiente forma: la de Navidad de forma prorrateada cada mes, a razón de una doceava parte del mes completo de trabajo y la de verano que se abonara en dos pagos de iguales cuantías, al final de los meses de mayo y noviembre y en el mismo momento que la mensualidad ordinaria.

Debido al tipo de actividades desarrolladas y a la política de prevención de riesgos laborales existente en la Empresa, no se contemplan plus de toxicidad y peligrosidad, por lo que no podrán ser devengados durante el presente convenio colectivo de empresa.

La fecha del pago de salarios se efectuará como máximo durante los primeros 5 días hábiles del mes mediante transferencia bancaria. El recibo de salarios se entregará en papel o en soporte informático.

Artículo 14.- Plus “Ad personam”

Los importes que a fecha de 1 de enero de 2013 se venían percibiendo por cualquier concepto o plus salarial, no recogido explícitamente en este texto, se integrarán en una cantidad y global con carácter de plus “ad personam”, permaneciendo ésta inalterable indefinidamente en su cuantía, no pudiendo formar parte de ninguna base de cómputo para otros posibles conceptos salariales, excepto las horas extras y las horas nocturnas, a partir de la vigencia del presente Convenio Colectivo.

CAPÍTULO IV Organización del trabajo

Artículo 15.- Jornada y horario de trabajo.

Dada la peculiaridad de las funciones de la actividad a la que afecta este Convenio, que exige flexibilidad y en gran medida una permanente continuidad en el servicio a prestar en términos de actividades anexas al transporte aéreo, la empresa, en cada centro de trabajo tendrá plena facultad para establecer jornadas, turnos y horarios del personal, siempre respetando las disposiciones legales y convencionales de aplicación.

Se considera trabajo a turnos toda forma de organización del trabajo en equipo según la cual los empleados ocupan sucesivamente los mismos puestos de trabajo, según un cierto ritmo, continuo o discontinuo, implicando para el empleado la necesidad de prestar sus servicios en horas diferentes en un periodo determinado de días o semanas.

Los empleados tendrán derecho a:

- a) manifestar sus preferencias en cuanto a la elección de los turnos antes de la confección de los mismos a su Supervisor o Jefe inmediato.
- b) a conocer con antelación mínima de dos semanas la estructura de turnos.
- c) a la máxima flexibilidad posible a la hora de cambiar turnos con compañeros. Los turnos se ajustarán a criterios y sistemas que permitan su adaptación a las necesidades individuales y a la conciliación de la vida familiar y laboral, siempre que no afecte a la programación establecida para el buen funcionamiento del trabajo.

Se establece una jornada máxima anual de 1.784 horas de trabajo efectivo, ya sea en turno partido o continuo. Se entiende por jornada partida aquella en que exista un descanso ininterrumpido de una hora de duración como mínimo.

No se podrán realizar más de nueve horas de trabajo efectivo en jornada completa o en su proporción sobre la jornada especificada en el contrato a tiempo parcial, salvo que medie un mínimo de doce horas entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente, con información y consulta a la representación legal de los trabajadores y respetando la jornada máxima anual que este convenio establece.

Se establece un período de descanso diario, voluntario y fraccionable, de un máximo de quince minutos. Este derecho sólo podrá disfrutarse en jornadas que excedan de las cuatro horas.

Siempre que la duración de la jornada diaria exceda de seis horas, el empleado tendrá derecho a una pausa para almorzar de hasta treinta minutos, de los cuales quince se considerarán dentro de la jornada de trabajo efectivo y los otros quince irán a cargo del empleado, si éste así lo decide y lo manifiesta de forma semestral. Por defecto, se aplicará solamente la pausa de quince minutos.

Cuando los días 24 y 31 de diciembre coincidan con un día laborable y el empleado tenga turno o le toque trabajar, se considerará de libranza





la mitad de la jornada. Cuando se trabaje en dichas fechas en los puestos adscritos a turnos, los empleados afectados tendrán derecho al descanso compensatorio equivalente al tiempo que presten servicios en dichos días; contabilizándose como un día libre adicional (OFF) en el mes de diciembre.

Artículo 16.-
Periodo de Prueba

En los contratos indefinidos, podrá concertarse por escrito un período de prueba de seis meses para todos los niveles de responsabilidad, a excepción del nivel 5 referido en el Anexo I, cuya duración no podrá ser superior a dos meses.

Para los contratos de Duración Determinada, el período de prueba será, en todo caso, de un mes.

El período de prueba se aplicará únicamente para el primer contrato en el mismo puesto de trabajo.

Artículo 17.-
Descanso semanal.

El personal tendrá derecho a un descanso mínimo semanal de dos días sin interrupción.

Artículo 18.-
Horas extraordinarias

Se establece como uno de los objetivos de las partes firmantes la excepcionalidad de las horas extraordinarias normales no estructuradas, debiéndose realizar exclusivamente solo previa autorización de su superior inmediato y siempre revistiendo carácter de perentorias o bien generadas por situaciones especiales de acumulación de tareas.

Tendrán la consideración de horas extraordinarias normales estructuradas, aquellas que signifiquen un incremento sobre la duración de la jornada ordinaria de trabajo en razón de la actividad y por contingencias no previstas. Estas horas tendrán la consideración o carácter de obligatorias cuando se trate de necesidades de servicio, tomando siempre en consideración la posibilidad de conciliar la vida laboral y la vida familiar, con la menor afectación posible.

Todas las horas extraordinarias, serán abonadas o compensadas con un incremento del veinticinco por cien (25 %) sobre la hora ordinaria, tanto si se compensan por tiempo de descanso como si se opta por su abono. El empleado que desee compensar las horas por tiempo de descanso deberá solicitarlo y se disfrutarán dentro de los cuatro meses siguientes al de su devengo. En su defecto, serán abonadas en nómina al mes siguiente de su devengo.

El cálculo del valor de la hora ordinaria, de acuerdo con la legislación vigente, se efectuará en la forma siguiente:

$$\frac{(\text{Sal. Base} + \text{todos los pluses fijos}) \times 12 + \text{pagas extras}}{1.784 \text{ horas/año}}$$

Artículo 19.-
Distribución irregular de la jornada

Por acuerdo expreso entre la empresa y los representantes de los trabajadores, se podrá establecer la distribución irregular de la jornada a lo largo del año.

Con el objeto de incrementar la flexibilidad, la jornada podrá ser distribuida por la empresa de forma irregular en un porcentaje máximo del 10% del total.

La empresa deberá fundamentar la distribución irregular de la jornada en vinculación con los procesos productivos y organizativos. El derecho empresarial de distribución irregular de la jornada tenderá siempre a dar preferencia al carácter voluntario en su aplicación y a conciliar las necesidades del servicio con la vida personal y familiar de los empleados.

Dicha distribución deberá respetar en todo caso los períodos mínimos de descanso diario y semanal previstos en la Ley. El empleado deberá conocer con un preaviso mínimo de quince días, el día y la hora de la prestación de trabajo resultante de aquella.

La distribución irregular de jornada no se aplicará en el caso de empleados que hayan debido reducir su jornada laboral por cuidado de hijos y familiares, de acuerdo con la legislación vigente al respecto. En estos casos se establece una jornada continuada, incluyendo la elección de horario por parte de los empleados, siempre que sea compatible con el proceso productivo de la empresa.

Artículo 20.-



Trabajo en día festivo

Cuando por razón de la actividad o servicio, tenga que prestarse el trabajo en días festivos señalados como tales en el calendario oficial del lugar donde radique el centro de trabajo, se compensarán mediante el abono de un plus de treinta y cinco euros (35€) por día festivo y un descanso remunerado equivalente a disfrutar dentro de los cuatro meses siguientes.

Artículo 21.- Nocturnidad

Se entiende por período de nocturnidad el comprendido entre las veintidós (22:00) y las seis (06:00) horas. En el caso de procesos laborales continuos durante las 24 horas del día, en la organización del trabajo de los turnos se tendrá en cuenta la rotación de los mismos y que ningún empleado estará en el de noche más de dos semanas consecutivas, salvo adscripción voluntaria.

Los empleados a los que se les reconozcan problemas de salud ligados con el trabajo nocturno tienen derecho a ser destinados a un puesto de trabajo diurno. Se excluirá del trabajo nocturno a las mujeres embarazadas o las lactantes y a los mayores de 55 años, salvo que, en este último caso, decidan prestarlos voluntariamente.

Los empleados tendrán derecho a conocer con antelación suficiente el calendario de la organización de los turnos; a participar en lo posible, en la elección de los mismos y a poder acordar los cambios oportunos entre compañeros de la misma categoría o grupo profesional para adaptarlo a sus necesidades individuales y a la vida familiar.

Los empleados en turnos nocturnos deberán gozar en todo momento de un nivel de protección especial en materia de salud y seguridad, adaptado a la naturaleza de su trabajo nocturno, dando cumplimiento a lo preceptuado en el Estatuto de los Trabajadores, la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y el resto del Ordenamiento Jurídico.

Los empleados que realicen trabajo nocturno percibirán, durante la vigencia del convenio, un plus de nocturnidad por las horas trabajadas en el período antes mencionado en la misma cuantía de la hora ordinaria con un suplemento del 50%.

Artículo 22.- Uniformidad

Los empleados se presentarán en sus respectivos puestos de trabajo con vestimenta acorde con la estación y con la forma adecuada establecida por la empresa en función del grupo profesional asignado en la misma.

La empresa se reserva la designación de los puestos de trabajo en los que será necesario el uniforme. El coste del uniforme correrá al cargo de la empresa y su uso será obligatorio durante toda la jornada, una vez este haya sido entregado.

Mensualmente, la empresa abonará el plus salarial actualmente vigente para mantener el uniforme recibido, limpio y en perfecto estado de conservación acorde con el uso.

CAPÍTULO V

Vacaciones, licencias, excedencias y ceses

Artículo 23.- Vacaciones anuales

El período de vacaciones anuales será retribuido y su duración será de veinticuatro (24) días laborables. En aquellos casos que no se haya completado el año de trabajo efectivo, los empleados tendrán derecho a la parte proporcional. Así mismo, se procederá al cálculo proporcional a los días trabajados, teniendo en cuenta las posibles modificaciones de jornada. Se dará prioridad y facilitará la opción de disfrutar vacaciones durante un período de al menos 15 días naturales continuados, preferentemente durante los meses de junio a agosto y en períodos de receso escolar, a los empleados que tengan niños a su cargo. Sólo computarán a cuenta, los laborables disfrutados.

Las vacaciones deben disfrutarse dentro del año natural de su devengo, aunque excepcionalmente y por causas justificadas de carácter productivo o de exceso de trabajo, se permitirá la posibilidad de que las vacaciones que resten pendientes del año, se disfruten durante el año posterior a su devengo.

Este crédito vacacional deberá constar por escrito y con fecha anterior a 31 de diciembre del año en curso, especificando las fechas previstas de disfrute. Fuera de esta salvedad, las vacaciones que no hayan sido disfrutadas automáticamente se considerarán prescritas.

El sistema vacacional se ajustará a las distintas necesidades de los procesos laborales del Aeropuerto y de los departamentos localizados en la sede de Son Castelló, siempre de acuerdo con la representación de los empleados y manteniendo el criterio de que todos los meses son susceptibles de disfrute. El período de vacaciones debe fijarse de conformidad entre el empleado y un Supervisor o Jefe de Departamento.





El Departamento de RRHH informará sobre los catorce días festivos aplicables y deberá recibir las solicitudes de vacaciones debidamente cumplimentadas y autorizadas por el Supervisor o Jefe de Departamento competente.

Para resolver los casos de derecho prioritario en solicitudes coincidentes para un mismo período, se arbitrará, con la representación de los empleados, un sistema de puntos o baremo para su distribución equitativa, por el cual, quien haya solicitado y obtenido un período de disfrute en periodo de mayor demanda, no gozará de prioridad en el año posterior y así sucesivamente.

Cuando el periodo de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el período de suspensión del contrato de trabajo previsto en el artículo 48.4 y 48.bis del Estatuto del Trabajador, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el período de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

En el supuesto de que el período de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior que imposibilite al trabajador disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, el trabajador podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

Artículo 24.-
Licencias retribuidas.

El personal, previo aviso y con la correspondiente justificación en tiempo y forma, podrá ausentarse del trabajo con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

1. Dos días naturales en caso de accidente o enfermedad grave, con hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, y fallecimiento de parientes de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad (padres, abuelos, suegros, hermanos, hijos, cuñados, yernos/nueras y nietos). En el caso que el enfermo residiera, o el difunto hubiera fallecido, fuera del lugar de residencia del trabajador, esta licencia se ampliará a cuatro días, cuando por tal motivo el empleado necesite hacer un desplazamiento fuera de la comunidad autónoma de las Illes Balears al efecto.

En el caso de fallecimiento de parientes de hasta primer grado de consanguinidad o afinidad, se ampliará a tres días naturales, y si se precisara desplazamiento, a cinco días.

En el mismo sentido, cuando el hecho causante haya acaecido fuera del territorio español, y el afectado sea el cónyuge, pareja de hecho legalmente establecida o pariente de primer grado por consanguinidad (padres, hijos) o afinidad (suegros, yerno/nuera), los cuatro días de permiso se verán incrementados, previa solicitud del empleado, en otro día más.

En los casos de enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica, el permiso tendrá carácter de inmediatez y solo podrá demorarse previa autorización de la empresa.

2. Dos días en caso de nacimiento, adopción o acogimiento de un hijo. Si el alumbramiento se produce fuera del lugar de residencia del empleado esta licencia se ampliará a cuatro días, y en el supuesto de parto, adopción o acogimientos múltiples, se ampliará en un día más por cada hijo a partir del segundo.

3. Quince días naturales ininterrumpidos en caso de matrimonio.

4. Un día por traslado de domicilio habitual.

5. El tiempo indispensable para acudir a exámenes o pruebas de aptitud y para el deber inexcusable de carácter público y personal, así como los permisos necesarios para concurrir a exámenes cuando se curse con regularidad estudios para la consecución de títulos oficiales académicos o profesionales, teniendo en cuenta que de estos permisos, únicamente serán retribuidos los correspondientes a exámenes eliminatorios. El personal disfrutará de este permiso el día natural en que tenga el examen, si presta sus servicios en jornada diurna o vespertina. Si el personal trabaja de noche, el permiso lo disfrutará la noche anterior al examen.

6. Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

7. La empresa, con previo aviso y acorde a las circunstancias, facilitará al empleado el tiempo indispensable para atender gestiones personales y/o familiares que el mismo deba realizar y que no estén contempladas como deber cívico (tales como gestión/firma hipoteca, asistencia tutoría hijos, matriculaciones colegio hijos o propias, compra vivienda habitual, notaría y similares), con un máximo anual de 3 días laborables, no consecutivos, debiendo el trabajador recuperar posteriormente el tiempo utilizado, de acuerdo a los criterios organizativos





que en cada momento marque la Dirección de la empresa. A esta licencia tendrán derecho aquellos empleados con, al menos, un año de antigüedad en la empresa y cuyo período de ocupación anual efectiva sea superior a los seis meses.

8. Los empleados, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. Este permiso constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres, pero sólo podrá ser ejercido por uno de los progenitores. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple. Por voluntad del empleado se podrá acumular la hora de ausencia del trabajo por lactancia en días consecutivos.

Para la acumulación, se sumará una hora por jornada a trabajar indistintamente de la jornada de la madre/padre desde la fecha que el empleado se reintegre a su puesto de trabajo después del permiso de maternidad y/o excedencia por maternidad y hasta la fecha que su hijo cumpla los nueve meses.

El período de disfrute del permiso acumulado de lactancia será siempre a continuación del período de baja por maternidad o reincorporación de excedencia. El empleado percibirá el salario correspondiente a su jornada. Las horas de lactancia se agruparán en días que se contabilizarán como DL (día de lactancia). El empleado comunicará al empresario su intención a acogerse al permiso de lactancia acumulado con 15 días de antelación a la fecha de finalización del período de maternidad o excedencia.

9. En los casos de nacimientos de hijos prematuros o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la madre o el padre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora diaria. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario.

El ejercicio al derecho del permiso retribuido a que se refieren los puntos anteriores comenzará de modo inmediato al hecho causante (exceptuando la enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica contempladas en el punto 1). Si el día en que se produce el hecho causante, el/la empleado/a ha asistido al trabajo dos o más horas, el permiso empezará a computar al día siguiente.

En todos los casos de concesión de licencias retribuidos, los empleados deberán informar con la mayor antelación posible a su Jefe inmediato, aportando a la empresa los justificantes o certificados que acrediten la existencia de las causas que motivaron su concesión.

Artículo 25.- Excedencias

En materia de excedencias se aplicará en el presente Convenio lo dispuesto por la Ley del Estatuto de los Trabajadores (Real Decreto legislativo 1/1995, de 24 de Marzo) en su Artículo 46.

Artículo 26.- Ceses

Los empleados que decidan cesar voluntariamente, vendrán obligados a ponerlo en conocimiento de la empresa, por escrito, cumpliendo los siguientes plazos de preaviso:

- a) 60 días naturales para los empleados comprendidos en el nivel de responsabilidad I del Anexo I.
- b) 15 días naturales para el resto de empleados.

El incumplimiento por parte del empleado de la obligación de preavisar con la antelación indicada, dará derecho a la empresa a descontar de la liquidación salarial el importe equivalente al retraso en el preaviso.

La empresa pondrá en conocimiento del Comité, los ceses definitivos de empleados fijos y fijos discontinuos, con indicación de la causa de dichos ceses, en el plazo máximo de 30 días.

CAPÍTULO VI Incapacidad Temporal y Previsión Social

Artículo 27.- Complemento al salario en caso de Incapacidad Temporal

1. En los supuestos de Incapacidad Temporal derivada de contingencias comunes descritos en la Ley de Seguridad Social, siempre que el empleado posea legalmente el derecho y presente los preceptivos partes en tiempo y forma, la empresa complementará las prestaciones percibidas por la Seguridad Social en las cuantías siguientes:

Al producirse la primera baja durante un año natural,

- Los primeros tres días, la empresa complementará las prestaciones de IT hasta un 75% del total de los conceptos salariales fijos que





en ese momento tenga establecidos el empleado.

- Del día 4º al día 21º, la empresa complementará hasta el 100% sobre la base y forma expresada en el punto anterior.
- Del día 22º al día al día 90º, la empresa no asumirá complemento alguno.
- A partir del día 91º inclusive, y hasta que finalice la suspensión o baja, la empresa complementará hasta el 100%, otra vez, sobre la misma base y forma ya expresada.

En cuanto a la segunda baja y las sucesivas dentro del mismo año natural, la empresa no abonará complemento alguno durante los tres primeros días de la baja. Del cuarto día en adelante, se aplicarán los mismos complementos mencionados más arriba, en el proceso de la primera baja. Este punto 1, se resume gráficamente en el Anexo II.

2. En los supuestos Incapacidad Temporal derivada de Accidente de Trabajo y Enfermedad Profesional, el empleado percibirá el complemento a las prestaciones del sistema de Seguridad Social, en su caso, necesario para alcanzar el 100% de los conceptos fijos salariales, desde el primer día siguiente al del día del accidente.

3. Si el empleado incurriera en incapacidad temporal por enfermedad común durante el período de prueba, sólo percibirá aquellas cantidades que pudieran corresponderle legalmente en concepto de prestaciones.

Artículo 28.-

Comunicación de la baja a la empresa

1. El empleado está obligado a informar, por el medio de comunicación a su alcance de mayor rapidez y/o efectividad, a su inmediato superior jerárquico o persona que le sustituya, de cualquier ausencia por enfermedad y éste a su vez, informará al Departamento de Recursos Humanos.

2. Los empleados deberán entregar a la empresa el parte de baja médica, así como los partes de confirmación, en un plazo máximo de tres días naturales a contar desde el momento de su expedición. Podrán ser enviados por fax o por correo electrónico al Departamento de Recursos Humanos, que acusará recibo de la documentación. El inicio del complemento por I.T. descrito en el artículo anterior se verá supeditado a este requisito. La fecha de expedición de la baja, será la única válida para el inicio del periodo contable o días con derecho a complemento de I.T.

3. Cuando en un proceso de baja por I.T. no se entregara en tiempo y forma, cualquiera de los preceptivos partes de control, no se tendrá derecho al complemento o mejora de la empresa durante este proceso. Todo ello, sin perjuicio de incurrir en una falta disciplinaria de carácter leve. Cuando se trate de partes iniciales de baja sobre procesos todavía desconocidos por la empresa, la falta deberá calificarse como una ausencia injustificada al trabajo.

4. Asimismo, en caso de visita al ambulatorio u otro centro médico de la Seguridad Social, el empleado debe aportar documento o parte de la asistencia médica. Dichos justificantes deberán reflejar la hora de entrada y salida de dicho centro.

Salvo casos excepcionales, urgencias o incompatibilidad fehaciente de los horarios médicos con la jornada habitual de trabajo, las visitas médicas deben concertarse fuera del horario laboral. El tiempo consumido en visitas a centros o consultas de médicos, ya sean públicos o privados, durante la jornada laboral y siempre con previa autorización de la empresa, deberá ser compensado, excepto en los casos de personal contratado con la aplicación de subsidios por minusvalía y cuando se trate de visitas médicas vinculadas con sus discapacidades específicas.

Artículo 29.-

Baja durante el período de vacaciones

En el supuesto de que el período de vacaciones -previamente fijado- coincida con una incapacidad temporal ordinaria (excluido embarazo, parto, lactancia, arts. 48.4 y 48.bis ET), que imposibilite al empleado disfrutarlas total o parcialmente durante el año natural a que correspondan, el empleado podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad. Lo mismo se aplica al supuesto de que el empleado cause baja antes de que comience el período vacacional, previamente acordado y firmado por la empresa. En ambos casos siempre no hayan transcurrido más de 18 meses a partir del final del año en que se hayan originado.





Artículo 30.-

Bajas acaecidas en el extranjero

En el caso de que el proceso de incapacidad temporal se inicie en el extranjero, el empleado estará igualmente obligado a la presentación de partes de baja y/o confirmación en tiempo y forma. La empresa no abonará cantidad alguna en concepto de prestaciones de la seguridad social, ni de complementos por I.T., hasta que no haya recibido de forma fehaciente la documentación expedida en el extranjero y ésta, esté sea debidamente convalidada por el órgano de Inspección de la Seguridad Social española, que determinará el procedimiento a seguir según la legislación vigente.

Artículo 31.-

Prevención de riesgos Laborales

La empresa garantizará la seguridad y la salud de sus empleados adoptando cuantas medidas legales sean necesarias para ello y, más concretamente, aquellas referidas a evaluación de riesgos, información, consulta, participación y formación; paralelamente los empleados deben velar por el cumplimiento de las medidas de prevención, individuales o colectivas, que en cada caso se adopten.

Los empleados tienen derecho a participar a través de su representación legal en las cuestiones relacionadas con la prevención de riesgos de trabajo, y desde el momento de la contratación o en cualquier cambio sustancial posterior de sus funciones, a recibir la información sobre los riesgos específicos de su puesto de trabajo y sobre los generales del centro de trabajo, en la medida en que puedan afectarles, y a la formación necesaria y suficiente para su efectiva prevención.

Los delegados de prevención tendrán derecho a ser informados y consultados sobre los cambios de los procesos productivos, a efectos de conocimiento en su caso de los riesgos que afecten a la salud física y mental de los empleados.

Artículo 32.-

Plan de Igualdad y Protocolo de Actuación por distintas formas de acoso.

La empresa y el Comité de Empresa pactan un plazo máximo de tres meses a partir de la entrada en vigor de este convenio, para elaborar y poner en vigencia protocolos específicos de actuación en los siguientes casos de acoso: a) acoso laboral, b) acoso sexual y c) acoso moral, tanto en el ámbito preventivo como sancionador, considerando los mismos como faltas muy graves. En dicho protocolo se establecerá el correspondiente procedimiento para la presentación de quejas, que garantice la inmunidad de la víctima y la información de los derechos de los empleados.

Del mismo modo las partes acuerdan un plazo máximo de tres meses para elaborar y poner en vigencia un Plan de Igualdad. Tanto dicho Plan, como los Protocolos de Actuación, deberán ser considerados y aprobados por la Comisión Paritaria dentro del plazo previsto.

CAPÍTULO VII

Contratación

Artículo 33.-

Tipos de Contratos de Trabajo.

La empresa podrá establecer, sin perjuicio de lo que rija el Estatuto de los Trabajadores, cualquiera de las siguientes modalidades de contratación con sus empleados:

a) Contratos Formativos:

- De Formación.
- En Prácticas.

b) Contrato Indefinido.

c) Contratos de Duración Determinada:

- Eventuales
- De Obra o Servicio Determinado.
- De Interinidad.

d) Contrato de Fijo-Discontinuo.

Capítulo VIII.

Régimen disciplinario laboral





Artículo 34.

Faltas y sanciones de los empleados.

La dirección de la empresa podrá sancionar los incumplimientos laborales en que incurran los empleados, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en el presente texto.

La valoración de las faltas y las correspondientes sanciones impuestas por la dirección de la empresa serán siempre revisables ante la jurisdicción competente, sin perjuicio de su posible sometimiento a los procedimientos de mediación o arbitraje establecidos o que pudieran establecerse.

Artículo 35.

Graduación de las faltas.

Toda falta cometida por un empleado se calificará como leve, grave o muy grave, atendiendo a su importancia, trascendencia o intencionalidad, así como al factor humano del empleado, las circunstancias concurrentes y la realidad social.

Artículo 36.

Procedimiento sancionador.

Corresponde exclusivamente a la dirección de la empresa o a la persona en quien delegue, la facultad de imponer sanciones. La notificación de las faltas requerirá comunicación escrita al empleado haciendo constar la fecha y los hechos que la motivan, quien deberá acusar recibo o firmar el enterado de la comunicación. La representación legal o sindical de los empleados en la empresa deberá ser informada por la dirección de la empresa de todas las sanciones impuestas por faltas graves y muy graves. Los delegados y delegadas sindicales en la empresa deberán ser oídos por la dirección de la empresa con carácter previo a la adopción de un despido o sanción a un empleado afiliado al Sindicato, siempre que tal circunstancia conste y esté en conocimiento de la empresa.

Artículo 37.

Faltas leves.

Serán faltas leves:

1. Las de descuido, error o demora en la ejecución de cualquier trabajo que no produzca perturbación importante en el servicio encomendado, en cuyo caso será calificada como falta grave.
2. De dos a tres faltas de puntualidad injustificadas en la incorporación al trabajo, de hasta treinta minutos, durante el período de treinta días, siempre que de estos retrasos no se deriven graves perjuicios para el trabajo u obligaciones que la empresa le tenga encomendada, en cuyo caso se calificará como falta grave.
3. No comunicar a la empresa con la mayor celeridad posible, el hecho o motivo de la ausencia al trabajo cuando obedezca a razones de incapacidad temporal u otro motivo justificado, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado, sin perjuicio de presentar en tiempo legal, en el caso de IT, o los justificantes oportunos de tal ausencia.
4. El abandono sin causa justificada del trabajo, aunque sea por breve tiempo o terminar anticipadamente el mismo, con una antelación inferior a treinta minutos, siempre que de estas ausencias no se deriven graves perjuicios para el trabajo, en cuyo caso se considerará falta grave.
5. Pequeños descuidos en la conservación del material de trabajo.
6. No comunicar a la empresa cualquier cambio de domicilio.
7. Las discusiones de forma impropia con otros empleados dentro de las dependencias de la empresa, siempre que no sean en presencia del público.
8. Llevar la uniformidad o ropa de trabajo exigida por la empresa de forma descuidada.
9. La falta de aseo ocasional durante el servicio.

Artículo 38.

Faltas graves.

Serán faltas graves:





1. Más de tres faltas injustificadas de puntualidad inferiores a treinta minutos, en la incorporación al trabajo, cometidas en el período de treinta días. O bien, una sola falta de puntualidad superior a treinta minutos, o aquella de la que se deriven graves perjuicios o trastornos para el trabajo.
2. Faltar de uno a dos días al trabajo durante el período de treinta días sin autorización o causa justificada, siempre que de estas ausencias no se deriven graves perjuicios en la prestación del servicio.
3. El abandono del trabajo o terminación anticipada, sin causa justificada, por tiempo superior a treinta minutos, entre una y tres ocasiones en treinta días.
4. No comunicar con la puntualidad debida las modificaciones de los datos de los familiares a cargo, que puedan afectar a la empresa a efectos de retenciones fiscales u otras obligaciones empresariales. La mala fe en estos actos determinaría la calificación como falta muy grave.
5. El incumplimiento de las órdenes e instrucciones de la empresa, o personal delegado de la misma, en el ejercicio regular de sus facultades directivas, incluyendo las relativas a la prevención de riesgos laborales según la formación e información recibidas. Si este incumplimiento fuese reiterado, implicase quebranto manifiesto para el trabajo o del mismo se derivase perjuicio notorio para la empresa u otros empleados, podría ser calificada como falta muy grave.
6. Descuido importante en la conservación de los géneros o artículos y materiales del correspondiente lugar de trabajo.
7. Simular la presencia de otro empleado, fichando o firmando por él.
8. Provocar y/o mantener discusiones con otros empleados en presencia del público o que trascienda a éste.
9. Emplear para uso propio, artículos, enseres, y prendas de la empresa, a no ser que exista autorización.
10. Asistir o permanecer en el trabajo bajo los efectos del alcohol o de las drogas, o su consumo durante el horario de trabajo; o fuera del mismo, vistiendo uniforme de la empresa. Si dichas circunstancias son reiteradas, podrá ser calificada de falta muy grave, siempre que haya mediado advertencia o sanción. El empleado que estando bajo los efectos antes citados provoque en horas de trabajo o en las instalaciones de la empresa algún altercado con clientes, empresario o directivos, u otros empleados, la falta cometida en este supuesto será calificada como muy grave.
11. La inobservancia durante el servicio de la uniformidad o ropa de trabajo exigida por la empresa.
12. No atender al público con la corrección y diligencia debidas, siempre que de dicha conducta no se derive un especial perjuicio para la empresa o empleados, en cuyo caso se calificará como falta muy grave.
13. No cumplir con las instrucciones de la empresa en materia de servicio, forma de efectuarlo o no cumplimentar los partes de trabajo u otros impresos requeridos. La reiteración de esta conducta se considerará falta muy grave siempre que haya mediado advertencia o sanción.
14. La inobservancia de las obligaciones derivadas de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo u otras medidas administrativas que sean de aplicación al trabajo que se realiza y en particular, la falta de colaboración con la empresa en los términos que establece la normativa, para que ésta pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y salud en el trabajo.
15. La imprudencia durante el trabajo que pudiera implicar riesgo de accidente para sí, para otros empleados o terceras personas o riesgo de avería o daño material de las instalaciones de la empresa. La reiteración en tales imprudencias se podrá calificar como falta muy grave siempre que haya mediado advertencia o sanción.
16. El uso de palabras irrespetuosas o injuriosas de forma habitual durante el servicio.
17. La falta de aseo y limpieza, siempre que haya mediado advertencia o sanción y sea de tal índole que produzca queja justificada de los empleados o del público.
18. La reincidencia en faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado advertencia o sanción.
19. La utilización por parte del empleado, contraviniendo las instrucciones u órdenes empresariales en ésta materia, de los medios informáticos, telemáticos o de comunicación facilitados por el empresario, para uso privado o personal, ajeno a la actividad laboral y profesional por la que está contratado y para la que se le han proporcionado dichas herramientas de trabajo. Cuando esta utilización resulte además abusiva y contraria a la buena fe, podrá ser calificada como falta muy grave.

Artículo 39.



Faltas muy graves.

Serán faltas muy graves:

1. Tres o más faltas de asistencia al trabajo, sin justificar, en el período de treinta días, diez faltas de asistencia en el período de seis meses o veinte durante un año.
2. Fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como en el trato con los otros empleados o cualquiera otra persona al servicio de la empresa en relación de trabajo con ésta, o hacer, en las instalaciones de la empresa negociaciones de comercio o industria por cuenta propia o de otra persona sin expresa autorización de aquella.
3. Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos en materiales, útiles, herramientas, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la empresa.
4. El robo, hurto o malversación cometidos en el ámbito de la empresa.
5. Violar el secreto de la correspondencia, documentos o datos reservados de la empresa, o revelar, a personas extrañas a la misma, el contenido de éstos.
6. Los malos tratos de palabra u obra, abuso de autoridad o falta grave al respeto y consideración al empresario, personas delegadas por éste, así como demás empleados y público en general.
7. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento de trabajo normal o pactado.
8. Provocar u originar frecuentes riñas y pendencias con los demás empleados.
9. La simulación de enfermedad o accidente alegada por el empleado para no asistir al trabajo; así como, en la situación de incapacidad temporal, cuando se realicen trabajos de cualquier tipo por cuenta propia o ajena, incluida toda manipulación, engaño o conducta personal inconsecuente, como la realización de actividades injustificadas con su situación de incapacidad que provoquen la prolongación de la baja.
10. Los daños o perjuicios causados a las personas, incluyendo al propio empleado, a la empresa o sus instalaciones, por la inobservancia de las medidas sobre prevención y protección de seguridad en el trabajo, facilitadas por la empresa.
11. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de un período de seis meses desde la primera y hubiese sido advertida o sancionada.
12. Todo comportamiento o conducta, en el ámbito laboral, que atente el respeto de la intimidad y dignidad de la mujer o el hombre mediante la ofensa, física o verbal, de carácter sexual. Si tal conducta o comportamiento se lleva a cabo prevaleciendo de una posición jerárquica supondrá una circunstancia agravante.
13. El acoso moral, acoso sexual y por razón de sexo, así como el realizado por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual o género, a las personas que trabajan en la empresa.

Artículo 40.

Clases de sanciones.

1. La empresa podrá aplicar por la comisión de faltas muy graves cualquiera de las sanciones previstas en este artículo y a las graves las previstas en los apartados A) y B).

Las sanciones máximas que podrán imponerse en cada caso, en función de la graduación de la falta cometida, serán las siguientes:

A) Por faltas leves:

- a) Amonestación.
- b) Suspensión de empleo y sueldo hasta dos días a partir de la segunda falta leve dentro del período de un año.

B) Por faltas graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.

C) Por faltas muy graves:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días.





b) Despido disciplinario.

2. El cumplimiento efectivo de las sanciones de suspensión de empleo y sueldo, al objeto de facilitar la intervención de los órganos de mediación o conciliación preprocesales, deberá llevarse a término dentro de los plazos máximos siguientes:

- Las de hasta dos días de suspensión de empleo y sueldo, dos meses a contar desde el siguiente de la fecha de su imposición.
- Las de tres a quince días de suspensión de empleo y sueldo, cuatro meses.
- Las de dieciséis a sesenta días de suspensión de empleo y sueldo, seis meses.

En la comunicación escrita de estas sanciones la empresa deberá fijar las fechas de cumplimiento de la suspensión de empleo y sueldo.

Las situaciones de suspensión legal del contrato de trabajo y los periodos de inactividad laboral de los trabajadores fijos discontinuos, suspenderán los plazos anteriormente establecidos.

Artículo 41.

Prescripción.

Las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte, y las muy graves a los sesenta a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión, y en todo caso a los seis meses de haberse cometido.

En los supuestos contemplados en las faltas tipificadas en este capítulo, en las que se produce reiteración en impuntualidad, ausencias o abandonos injustificados en un período de treinta días, el “dies a quo” de la prescripción regulada en este artículo se computará a partir de la fecha de la comisión de la última falta.

Capítulo IX. **Disposiciones Adicionales**

Disposición Adicional Primera.-

Cláusula de descuelgue

De conformidad con lo establecido en el art. 82.3 del E.T., cuando concurren causas económicas, técnicas, organizativas o de producción, por acuerdo entre la empresa y los representantes de los trabajadores legitimados para negociar un convenio colectivo conforme a lo previsto en el art. 87.1, se podrá proceder, previo desarrollo de un período de consultas (el previsto para la modificación de condiciones sustanciales de trabajo de carácter colectivo), a inaplicar en la empresa las condiciones de trabajo previstas en el convenio colectivo aplicable, sea este de sector o de empresa, que afecten a las siguientes materias:

- a) Jornada de trabajo.
- b) Horario y la distribución del tiempo de trabajo.
- c) Régimen de trabajo a turnos.
- d) Sistema de remuneración y cuantía salarial.
- e) Sistema de trabajo y rendimiento.
- f) Funciones, cuando excedan de los límites previstos para la movilidad funcional.
- g) Mejoras voluntarias de la acción protectora de la Seguridad Social.

Se entiende que concurren causas económicas cuando de los resultados de la empresa se desprenda una situación económica negativa, en casos tales como la existencia de pérdidas actuales o previstas, o la disminución persistente de su nivel de ingresos ordinarios o ventas. En todo caso, se entenderá que la disminución es persistente si durante dos trimestres consecutivos el nivel de ingresos ordinarios o ventas de cada trimestre es inferior al registrado en el mismo trimestre del año anterior.

Se entiende que concurren causas técnicas cuando se produzcan cambios, entre otros, en el ámbito de los medios o instrumentos de producción; causas organizativas cuando se produzcan cambios, entre otros, en el ámbito de los sistemas y métodos de trabajo del personal o en el modo de organizar la producción, y causas productivas cuando se produzcan cambios, entre otros, en la demanda de los productos o servicios que la empresa pretende colocar en el mercado.

En los supuestos de ausencia de representación legal de los trabajadores en la empresa, éstos podrán atribuir su representación a una comisión designada conforme a lo dispuesto en el artículo 41.4. del ET.

Se podrá inaplicar el régimen salarial previsto en este convenio, cuando la situación y perspectivas económicas de cualquier empresa afectada por el mismo pudieran verse dañadas como consecuencia de tal aplicación, afectando a las posibilidades de mantenimiento del empleo en la misma.



La solicitud de descuelgue la iniciará el empresario, quien la comunicará a la representación unitaria y sindical o en su ausencia, a la comisión de trabajadores designados según lo previsto en el artículo 41.4 del Estatuto de los Trabajadores.

La comunicación deberá hacerse por escrito y en ella se incluirán los siguientes documentos:

En las empresas que aleguen dichas circunstancias deberán presentar ante la representación unitaria y sindical, la documentación precisa (balances, cuentas de resultados y, en su caso, informe de auditores o de censores de cuentas) que justifique un tratamiento salarial diferenciado. Además, será necesaria la presentación de una memoria explicativa de las causas económicas que motivan la solicitud, en la que se hará constar la situación económica y financiera de la empresa y la afectación al mantenimiento del empleo.

Asimismo explicarán las medidas de carácter general que hayan previsto para la viabilidad de la empresa y el mantenimiento del empleo.

También, deberá adjuntarse la documentación legal pertinente. Tras un periodo de consultas de quince días, las representaciones de la empresa y los trabajadores adoptarán la resolución que proceda, que se comunicará a la comisión paritaria de este convenio para su constancia.

El acuerdo de inaplicación deberá determinar con exactitud las nuevas condiciones de trabajo aplicables a la empresa y su duración, que no podrá prolongarse más allá del momento en que resulte aplicable un nuevo convenio en dicha empresa.

En caso de desacuerdo durante el período de consultas cualquiera de las partes podrá someter la discrepancia a la comisión del convenio, que dispondrá de un plazo máximo de siete días para pronunciarse, a contar desde que la discrepancia le fuera planteada. Cuando no se hubiera solicitado la intervención de la Comisión o ésta no hubiera alcanzado un acuerdo, las partes deberán recurrir a los procedimientos que se hayan establecido en los acuerdos interprofesionales de ámbito estatal o autonómico, previstos en el artículo 83 del ET, para solventar de manera efectiva las discrepancias surgidas en la negociación de los acuerdos a que se refiere el art. 82.3 del ET, incluido el compromiso previo de someter las discrepancias a un arbitraje vinculante.

Disposición Adicional Segunda.- Comisión Paritaria

En caso de desacuerdo en la aplicación o interpretación de alguna parte de este Convenio Colectivo, la Comisión Paritaria estará formada por tres representantes designados por el Comité de Empresa de acuerdo con la proporción actual correspondiente a cada Lista (dos por UGT y uno por USO), y por la representación paritaria de la Empresa que ésta acuerde. Esta Comisión se reunirá al menos cada semestre natural, o cuando una de las partes lo solicite.

En caso de desacuerdo se someten ambas partes a un arbitraje bajo las normas del vigente acuerdo interprofesional regulador del Tribunal d'Arbitratge i Mediació de les Illes Balears (TAMIB).

Disposición Final.- Solución de conflictos

Las partes firmantes del presente Convenio Colectivo aceptan que, las divergencias que se susciten derivadas de su interpretación o aplicación sean dirimidas mediante los procedimientos que se contienen en el vigente acuerdo interprofesional regulador del Tribunal d'Arbitratge i Mediació de les Illes Balears (TAMIB), sin perjuicio del artículo 5 del presente convenio.

Y para que conste donde convenga, las partes citadas en el artículo primero, suscriben libremente el presente Convenio Colectivo de la Empresa **Air Berlín PLC & Luftverkehrs KG, Sucursal en España**, formado por cinco ejemplares, facultando expresamente a Don Joaquín Fortuny Salas, Graduado Social colegiado y/o Don Daniel Jorge Cano Villar, Presidente del Comité de Empresa, para que realicen los trámites necesarios para su registro por parte de la Autoridad Laboral de la Comunidad Autónoma de les Illes Balears y eventual publicación en el BOIB.

En Palma de Mallorca, a 15 de enero de 2014.



**ANEXO I****TABLA DE CLASIFICACIÓN DE AREAS FUNCIONALES Y NIVELES DE RESPONSABILIDAD**

| | NIVEL 1 | NIVEL 2 | NIVEL 3 | NIVEL 4 | NIVEL 5 |
|--|--|---|--|--|----------------------------------|
| SALARIO BASE A: hasta 3 años de experiencia B: más de 3 años de experiencia | A = 2.000 € B = 2.100 € | A = 1.475 € B = 1.575 € | A = 1.300 € B = 1.400 € | A = 1.180 € B = 1.280 € | A = 900 € B = 1.000 € |
| ÁREA FUNCIONAL 1 AIRPORT OPERATIONS | Jefes de Departamento: DEPUTY MANAGER ADMIN.& ACCOUNTING | Supervisores: DUTY MANAGER | | Agentes de Ventas: CUSTOMER CARE DESK AGENT | |
| | | | | | |
| ÁREA FUNCIONAL 2 AIRPORT STATIONS | Jefes de Departamento: MANAGER OPERATIONS | Jefes de Escala: DUTY MANGER PASSENGER SERVICE | | Agentes de Ventas: CUSTOMER CARE DESK AGENT | |
| | | | | | |
| ÁREA FUNCIONAL 3 INTERNATIONAL GROUP DESK | Jefes de Departamento: | | Agentes de Ventas: | | |
| | DEPUTY MANAGER INT.GRP.DESK | | GROUP DESK AGENT | | |
| ÁREA FUNCIONAL 4 SERVICE CENTER (CIC) | Jefes de Departamento: | Teamleader | Trainer/Supervisor | Agentes de Ventas y Atención al cliente: | |
| | DEPUTY to HEAD OF SC | TEAM LEADER SERVICE CENTER | COACH & QUALITY ASSURER | SERVICE CENTER AGENTS | |
| | | TEAM LEADER CUSTOMER SERVICE | SUPERVISOR | CUSTOMER SERVICE AGENTS | |
| ÁREA FUNCIONAL 5 COMERCIALES | Comerciales Externos y Marketing: | Comerciales Internos A: | Comerciales Internos B: | Comerciales Auxiliares y Agencias: | |
| | KEY ACCOUNT MANAGER | CORPORATE BUSINESS DEVELOPMENT | BUSINESS INTELLIGENCE | CORPORATE SUPPORT | |
| | MANAGER SALES MARKETING | OTA & TOUROP SALES | | SALES ADMIN. & MIDT | |
| | | | | | |
| ÁREA FUNCIONAL 6 ADMINISTRACIÓN | Jefe de Depatamento: | Investigación y Fraude: | Informática, Contabilidad, Secretaria y RR.HH.: | Interline: | |
| | MANAGER ACCOUNTING | FRAUD PREVENTION & INVESTIGATION | IT AGENT | INTERLINE AGENT | |
| | | | ACCOUNTING & ADMIN. & RESIDENT | | |
| | | | SECRETARIAT | | |
| | | HUMAN RESOURCE | | | |
| ÁREA FUNCIONAL 7 LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO | | | | | Limpieza y Mantenimiento: |
| | | | | | CLEANING STAFF |
| | | | | | MAINTENANCE |





ANEXO II
TABLA DE COMPENSACIÓN POR IT

| Días / Tage | 1º Baja | a partir 2º Baja |
|-------------|---------|------------------|
| 1 - 3 | 75,00% | 0,00% |
| 4 -21 | 100,00% | 100,00% |
| 22 - 90 | 75,00% | 75,00% |
| è91 ∞ | 100,00% | 100,00% |

