

695 *Dirección General de Trabajo.- Anuncio por el que se hace pública la Resolución de 9 de febrero de 2006, relativo a registro, depósito y publicación del convenio colectivo Islas Airways, S.A. y su personal de tierra.*

Visto el Acuerdo de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo Islas Airways, S.A. y su personal de tierra, para la modificación de los artículos 46 y anexo V del vigente convenio colectivo. Y de conformidad con lo dispuesto en el artº. 90 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 los Reales Decretos 661/1984, de 25 de enero y 1.033/1984, de 1 de abril, sobre traspaso de funciones y servicios del Estado a la Comunidad Autónoma de Canarias en materia de mediación, arbitraje y conciliación; el Real Decreto 1.040/1981, de 22 de mayo, sobre depósito y registro de Convenios Colectivos, y el Reglamento Orgánico de la Consejería de Empleo y Asuntos Sociales, modificado por el Decreto 39/2005, de 16 de marzo (B.O.C. nº 63, de 31.3.05), esta Dirección General de Trabajo

ACUERDA:

Primero.- Ordenar la inscripción en el Registro de Convenios Colectivos con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.- Disponer el depósito del texto original.

Tercero.- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de Canarias.

Contra el presente acto, que no agota la vía administrativa, cabe recurso de alzada ante el Sr. Consejero de Empleo y Asuntos Sociales, en el plazo de un mes desde la notificación o publicación de la presente Resolución, y sin perjuicio de cualquier otro recurso que pudiera interponerse.

Las Palmas de Gran Canaria, a 9 de febrero de 2006.-
El Director General de Trabajo, Pedro Tomás Pino Pérez.

CONVENIO COLECTIVO ENTRE ISLAS AIRWAYS, S.A.
Y SU PERSONAL DE TIERRA

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES Y COMUNES

Artículo 1.- *Ámbito Territorial.*

El ámbito de aplicación del presente Convenio abarca todos los centros y dependencias de trabajo que

Islas Airways, S.A. tiene establecidos o que establezca en el futuro en el Archipiélago Canario.

Artículo 2.- *Ámbito Personal.*

Este Convenio afecta a todos los trabajadores de tierra de Islas Airways, S.A., cualquiera que fuere su contrato.

Las personas que desempeñen puestos de Alta Dirección o cargos Directivos, entendiéndose por tales y a los solos efectos de este Convenio Colectivo los puestos de Jefe de Escala o rango superior, dentro de la organización de la Empresa, quedan excluidas del presente Convenio Colectivo.

Artículo 3.- *Ámbito Temporal.*

El presente Convenio entrará en vigor el día 1 de agosto de 2005, y prolongará su vigencia hasta el 31 de diciembre de 2007, con independencia de su registro y publicación.

No obstante el presente convenio colectivo tendrá efectos económicos con carácter retroactivo del día 1 de julio de 2005.

De no mediar denuncia expresa por cualquiera de las partes con una antelación mínima de 30 días, este Convenio Colectivo quedará prorrogado por periodos de doce (12) meses.

Una vez denunciado el Convenio Colectivo hasta tanto en cuanto no se logre un acuerdo expreso continuará la vigencia normativa del mismo.

Artículo 4.- *Ámbito funcional.*

Funcionalmente, las normas de este Convenio serán de aplicación en todos los centros de trabajo que la Compañía tenga establecidos o establezca en un futuro, dentro de su ámbito territorial.

Artículo 5.- *Vinculación a la totalidad.*

El Convenio constituye un todo orgánico y las partes quedan mutuamente vinculadas al cumplimiento de su totalidad.

Si por la autoridad competente se modificara substancialmente alguna de las cláusulas en su actual redacción, la Comisión negociadora deberá reunirse para considerar si cabe la modificación, manteniendo la vigencia del resto del articulado del Convenio o si por el contrario, la modificación de tal o tales cláusulas obliga a reconsiderar las con-

cesiones recíprocas que las partes hubieren hecho, en cuyo caso se volverán a negociar dichas cláusulas.

Artículo 6.- Absorción y Compensación.

Las condiciones de todo tipo contenidas en el presente Convenio, valoradas en su conjunto y en cómputo anual, compensarán y absorberán hasta donde alcancen, las mejoras y retribuciones que sobre las mínimas legales o reglamentarias vengán siendo satisfechas por la Empresa, cualquiera que sea su origen o motivo, denominación, naturaleza o forma, siendo valoradas también en su conjunto y en cómputo anual.

Asimismo se compensarán y serán absorbidas, en su conjunto y en cómputo anual, con las que se fijen y resulten aplicables por disposiciones legales o administrativas con posterioridad a la firma de este Convenio, consideradas en su conjunto y en cómputo anual.

Se respetarán las condiciones establecidas individualmente con anterioridad a la fecha de entrada en vigor de este Convenio, con carácter "ad personam", si globalmente superan las condiciones del presente Convenio, hasta tanto se produzca la compensación y absorción por las mejoras obtenidas en el mismo.

Artículo 7.- Normativa supletoria.

A.- Para el personal del Grupo Laboral de Handling de la empresa, para los aspectos no recogidos en el presente convenio colectivo, se estará a lo dispuesto en el Convenio Sectorial de Handling y en especial lo especificado en los artículos 6, 7, 8, 9, 10, 12, 13 y resto de legislación vigente.

B.- Para el resto de Grupos Laborales de este convenio colectivo no citados en el punto anterior y para los aspectos no recogidos en el presente convenio colectivo, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente o normas laborales de rango superior al mismo.

Artículo 8.- Trato más favorable.

Cuando la aplicación del texto del Convenio se prestara a interpretaciones dudosas, se aplicará, en cada caso concreto, aquella que sea más favorable al trabajador.

Este principio no será aplicable cuando ambas partes entiendan soluciones claramente contrapuestas, en cuyo caso deberá resolver la Comisión Paritaria, de acuerdo a lo establecido en el artículo 11 del presente convenio.

CAPÍTULO II

INGRESO, CLASIFICACIÓN PROFESIONAL, PROGRESIÓN Y PROMOCIÓN

Artículo 9.- Ingreso y período de prueba.

El ingreso de un trabajador en la Compañía se realizará de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y las establecidas en el presente Convenio.

Los ingresos se considerarán siempre hechos a título de prueba, fijándose como tal los períodos establecidos por la legislación vigente.

Estos períodos de prueba serán de aplicación a todos los trabajadores independientemente del tipo de contrato que regule su relación laboral con la Compañía.

Durante este período tanto la Empresa como el trabajador podrán rescindir el Contrato de Trabajo, sin necesidad de preaviso y sin que ninguna de las partes tenga derecho a indemnización alguna o a minoración de los emolumentos generados en el período de tiempo efectivamente trabajado.

Artículo 10.- Acuerdo de prácticas de Becarios.

Se suscribirán con las Universidades o centros de formación que se estimen procedentes acuerdos para la incorporación de becarios para la realización de prácticas o proyectos de acuerdos con la titulación alcanzada.

Se informará a la representación de los trabajadores de los acuerdos que se suscriban con las universidades, así como de las incorporaciones de becarios y proyectos que se vayan a efectuar.

En ningún caso este personal podrá desempeñar tareas operativas que supongan necesidades de trabajo propias de la empresa, pudiendo participar exclusivamente desde la observación y el aprendizaje de dichas tareas.

Artículo 11.- Grupos Laborales.

Los puestos de trabajo se organizan en los grupos laborales recogidos en el siguiente sistema de clasificación.

Artículo 12.- Sistema de Clasificación.

Los trabajadores comprendidos en el ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo, se clasifican en tres grupos profesionales, que a su vez engloban una serie de categorías profesionales equivalentes, to-

do ello en función del contenido de la prestación laboral objeto del contrato y criterios de responsabilidad, mando y formación.

Estos criterios de clasificación se entenderán de la siguiente manera:

1. La responsabilidad se valorará en función de la mayor o menor autonomía o independencia jerárquica en la ejecución de tareas, y en función también de la influencia de su gestión sobre los resultados y sobre los recursos humanos, técnicos y productivos.

2. La capacidad de mando, entendida como una facultad de supervisar y ordenar las tareas y funciones desempeñadas por el grupo de trabajadores sobre el que se ejerce el mando.

3. La formación, como conocimientos básicos y experiencia requeridos para poder cumplir la prestación laboral pactada con la corrección y prontitud exigidos.

A través de estos criterios, los grupos profesionales agrupan en categorías profesionales equivalentes las aptitudes profesionales, las titulaciones y los contenidos generales de las prestaciones.

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

Todos los empleados, con la limitación de los cometidos propios de su competencia en la especialidad o grupo profesional en que se encuentran encuadrados, deberán desempeñar cuantos trabajos y tareas les sean encomendados por sus superiores. Para la categoría de mecánico de equipos y/o instalaciones, estos trabajos y tareas tendrán un carácter excepcional y sólo durante el tiempo mínimo imprescindible.

Los grupos profesionales se configuran y entienden de la siguiente manera:

1.- GRUPO LABORAL HANDLING.

A) Servicios Auxiliares:

Las categorías incluidas en este grupo engloban funciones y tareas que se desarrollan según instrucciones concretas y métodos de trabajo precisos que pueden requerir esfuerzo físico y/o atención con una formación básica. Así mismo otras categorías igualmente incluidas ejecutarán trabajos de mayor cualificación, con mayor grado de autonomía y responsabilidad y que requieren un mayor y adecuado nivel

de conocimientos. Las categorías profesionales incluidas en este grupo profesional son las siguientes:

- Auxiliar de Rampa.
- Operario de Rampa.
- Operario/Conductor de Rampa.
- Auxiliar Mecánico de Equipos y/o instalaciones.
- Mecánico/a de equipos y/o instalaciones.
- Capataz/a de Rampa.

B) Administrativos:

En este grupo profesional se recogen las categorías profesionales que desarrollan trabajos de ejecución autónoma que exigen habitualmente iniciativa y razonamiento por parte de los trabajadores encargados de su ejecución, comportando, bajo supervisión, la responsabilidad de los mismos, pudiendo ser ayudado por otro u otros trabajadores. Comprenderán también tareas complejas pero homogéneas que, sin implicar mando, exigen un alto contenido intelectual, así como aquellas que consisten en establecer o desarrollar programas o aplicar técnicas siguiendo instrucciones generales. Las categorías profesionales incluidas en este grupo son las siguientes:

- Auxiliar Handling.
- Agente de Facturación de Pasajeros.
- Agente de Operaciones y Coordinación.
- Agente de Venta de Billetes de oficinas de Aeropuerto.
- Agente de Catering.
- Supervisor de Facturación de Pasajeros, de Operaciones y Coordinación, de Venta de Billetes de oficinas de Aeropuerto y de Catering.
- Jefe Administrativo de Facturación de Pasajeros, de Operaciones y Coordinación, de Venta de Billetes de oficinas de Aeropuerto y de Catering (Jefe Turno).

2.- GRUPO LABORAL MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE AVIONES Y/U OFICINAS.

Los grupos y categorías laborales relacionados a continuación, desarrollan funciones de entretenimiento y mantenimiento de las aeronaves, así como la verificación, supervisión y garantía de las mismas

para el vuelo, así como trabajos relativos a la compra de material y su planificación, almacenes de mantenimiento de la Compañía, importaciones y exportaciones y los envíos y embalajes de material aeronáutico.

- a) Mantenimiento de Aeronaves.
- b) Almacén.
- c) Limpieza de Aviones y/u Oficinas.

3.- GRUPO LABORAL ADMINISTRACIÓN GENERAL Y COMERCIAL.

En este grupo profesional se recogen las categorías profesionales que desarrollan trabajos de ejecución autónoma de la actividad general de la Compañía Aérea Islas Airways, que exigen habitualmente iniciativa y razonamiento por parte de los trabajadores encargados de su ejecución, comportando, bajo supervisión, la responsabilidad de los mismos, pudiendo ser ayudado por otro u otros trabajadores. Comprenderán también tareas complejas pero homogéneas que, sin implicar mando, exigen un alto contenido intelectual, así como aquellas que consisten en establecer o desarrollar programas o aplicar técnicas siguiendo instrucciones generales. Las categorías profesionales incluidas en este grupo son las siguientes:

- Auxiliar Administrativo.
- Administrativo.
- Oficial Administrativo.
- Oficial Administrativo 1ª.
- Telefonista.
- Auxiliar Comercial.
- Comercial.
- Auxiliar Agente de Reservas.
- Agente de Reservas.
- Jefe de Reservas.
- Auxiliar Ventas.
- Vendedor.
- Auxiliar Agente de Control de Espacio.
- Agente de Control de Espacio.
- Jefe de Control de Espacio.

Artículo 13.- Categorías profesionales.

Dentro de los diferentes grupos profesionales definidos en el artículo anterior se engloban las categorías que definimos a continuación:

1. GRUPO LABORAL HANDLING.

A) Servicios Auxiliares.

Auxiliar de Rampa. Son aquellos trabajadores que ejercitan labores para cuya realización requieren predominantemente la aportación de esfuerzo físico o

atención, y que demandan una cierta habilidad o elemental especialización. Paulatinamente irán asumiendo todas las funciones propias del operario de Rampa manera que su permanencia en esta categoría no será superior a doce (12) meses. A efectos de este plazo computarán todos los períodos de prestación de servicios en esta categoría en la Empresa, con independencia de que se realizaran a tiempo completo o a tiempo parcial y de manera continua o discontinua.

Operario de Rampa. Son los trabajadores que, a las órdenes de sus superiores, realizan la carga y descarga así como el trasbordo de pasajeros necesitados o discapacitados, equipajes y mercancías, tanto en el aeropuerto como en las oficinas de la Empresa, estando igualmente encargados de la distribución de las mercancías y equipajes a su destino. Igualmente están capacitados para la conducción de vehículos ligeros y equipos de rampa.

Operario/Conductor de Rampa. Son los trabajadores que a las órdenes de su superior y en posesión del permiso de conducir de la categoría que corresponda, llevan a cabo además de los trabajos de operario de Rampa, las tareas específicas, consistentes en la conducción de toda clase de vehículos de tracción mecánica, cuidando al mismo tiempo de su normal funcionamiento. Deberán contar con los permisos de conducción adecuados según los criterios de AENA, de la Ley de Seguridad Vial y del Seguro contratado, para cualquier tipo de vehículo de los utilizados normalmente en el servicio.

Auxiliar de Mecánico de Equipos y/o instalaciones. Son aquellos trabajadores que ejercitan labores para cuya realización requieren predominantemente la aportación de esfuerzo físico o atención, y que demandan una cierta habilidad o elemental especialización. Paulatinamente irán asumiendo todas las funciones propias del operario de manera que su permanencia en esta categoría no será superior a doce (12) meses. A efectos de este plazo computarán todos los períodos de prestación de servicios en esta categoría en la Empresa, con independencia de que se realizaran a tiempo completo o a tiempo parcial y de manera continua o discontinua.

Mecánico/a de equipos y/o instalaciones. Son los trabajadores que con conocimientos generales y específicos de todas las actividades relativas al mantenimiento de vehículos y equipos de tierra para la atención de aeronaves, actúan a las órdenes de sus superiores y realizan personalmente los trabajos de mantenimiento y reparación de los citados vehículos y equipos.

Capataz de Rampa. Son los trabajadores que tienen a su cargo las funciones de supervisar, contro-

lar, coordinar, distribuir y colaborar en las tareas que su equipo de trabajadores, bajo su mando desarrollan en los servicios aeroportuarios tales como la carga y descarga, transporte de mercancías, equipajes y correo, distribución de carga en las bodegas de los aviones y almacenes del aeropuerto, apoyo a pasaje, es-tiba y cualquier otra labor de similar naturaleza.

B) Administrativos.

Auxiliar Handling. Son aquellos trabajadores que realizan las funciones más básicas de su grupo laboral de administrativos, si bien paulatinamente irán asumiendo todas las funciones propias de cada categoría, de manera que su permanencia como Auxiliares no será superior a doce (12) meses. A efectos de este plazo computarán todos los períodos de prestación de servicios bajo esta categoría en la empresa, con independencia de que se realizaran a tiempo completo o a tiempo parcial y de manera continua o discontinua.

Agente de Facturación de Pasajeros. Son los trabajadores que se dedican a las actividades relativas a su grupo profesional, tales como la atención a los pasajeros y público en general en mostradores de facturación e información y puertas de embarque, atención a pasajeros especiales.

Agente de Operaciones y Coordinación. Son los trabajadores que se dedican a las actividades relativas a su grupo profesional, tales como la coordinación de tareas en pista y oficinas, la elaboración de las hojas de carga, la coordinación de las operaciones, realización de operaciones de puesta en marcha y remolque de las aeronaves una vez recibida la necesaria formación, las comunicaciones con las aeronaves, la atención y ayuda a las tripulaciones técnicas y el despacho de vuelos.

Agente de Venta de Billetes de oficinas de Aeroportos. Son los trabajadores que se dedican a las actividades relativas a su grupo profesional, tales como, la venta y reserva de billetes en los aeropuertos y el control de cajas de dinero y su correspondiente arqueo.

Agente de Catering. Son los trabajadores que se dedican a las actividades relativas a su grupo profesional, la preparación relativa a la dotación y material de catering que deba llevar cada aeronave.

Supervisores. Son los trabajadores que coordinan y controlan la actividad de los administrativos en cada una de las funciones que corresponden a este grupo profesional, ejercitando la dirección efectiva sobre un grupo de ellos.

Jefe Administrativo de Facturación de Pasajeros, de Operaciones y Coordinación, de Venta de Bille-

tes de oficinas de Aeropuerto y de Catering (Jefes Turno). Son aquellos trabajadores que bajo la supervisión de su superior inmediato, planifican, organizan, controlan, coordinan y distribuyen el trabajo de su departamento y personal a su cargo. Definen e implementan las necesidades, normas y procedimientos de trabajo de su ámbito de responsabilidad.

2. GRUPO LABORAL MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE AVIONES Y/U OFICINAS.

A) Almacén.

Auxiliar Almacenero. Son aquellos trabajadores que ejercitan labores para cuya realización requieren predominantemente la aportación de esfuerzo físico o atención, y que demandan una cierta habilidad o elemental especialización. Paulatinamente irán asumiendo todas las funciones propias del operario de manera que su permanencia en esta categoría no será superior a doce (12) meses. A efectos de este plazo computarán todos los períodos de prestación de servicios en esta categoría en la Empresa, con independencia de que se realizaran a tiempo completo o a tiempo parcial y de manera continua o discontinua.

Almacenero. Es el empleado que, bajo la supervisión directa, tiene asignada la misión de comprobar diversos materiales recibidos, comunicando al Jefe de almacén las anomalías observadas; efectuar el despacho de los materiales de manejo más delicados, cumplimentando los vales, fichas, etc., correspondientes; comprobar que los pedidos despachados coinciden en detalles con los solicitados en los vales; comprobar existencias y regularizar fichas contables; cuidar del orden del almacén, supervisando la correcta situación de materiales y productos, etcétera, y realizar cualquier otra función complementaria de las mencionadas.

Jefe Almacén. Es el empleado que, bajo una supervisión general, planifica, controla y coordina el trabajo en varias agrupaciones o almacenes de la empresa, inspecciona el estado de los materiales y productos almacenados, controla «stocks», vigila el material inmovilizado, supervisa las tareas administrativas de control, da instrucciones sobre procedimientos, unifica criterios en materia de equivalencia de materiales y, en general, da instrucciones sobre la aplicación de las normas procedentes de las oficinas técnicas. Asimismo realiza cualquier otra función complementaria de las principales mencionadas.

B) Mantenimiento de Aeronaves.

Auxiliar Mantenimiento. Es el operario que, con conocimientos teórico-prácticos del oficio, auxilia y ayuda a los TMA's en la ejecución de su trabajo y efectúa trabajos de menos importancia; bajo la dirección

de éstos, y participará en las pruebas de vuelo necesarias.

Técnico de Mantenimiento de Aeronaves. Integrado por profesionales que deberán poseer licencia de Técnico de Mantenimiento de Aeronaves, expedida por la Dirección General de Aviación Civil Española con Habilitación de Clase Aeronave Línea o equivalente a la normativa europea. Realizarán tareas de corrección de defectos e inspecciones diarias o de servicio. En caso necesario, podrán o no emitir el CRS (puesta en servicio) de una aeronave después de la realización de sus tareas, dependiendo de la habilitación otorgada por la compañía a cada trabajador.

El TMA deberá realizar y certificar los trabajos de su competencia a él asignados por el responsable de turno, de acuerdo a los procedimientos de trabajo recogidos en el manual de procedimientos.

Inspectores de Mantenimiento. Su función principal es inspeccionar y coordinar directamente las tareas de mantenimiento a ser realizadas en la flota de aeronaves en conformidad a la regulación vigente de Aviación Civil Española y cualquier otra autoridad extrajera que tenga jurisdicción sobre la operación de las aeronaves.

Jefe de Mantenimiento. Es el/la trabajador/a que bajo la supervisión de su superior inmediato, planifica, organiza, controla, coordina y distribuye el trabajo de su departamento y el personal a su cargo. Define e implementa las necesidades, normas y procedimientos de trabajo de su ámbito de responsabilidad.

Asistentes de Ingeniería: asiste al área de ingeniería elaborando informes y realizando estadística. Se encarga además de la organización precisa de la documentación de records de aeronaves.

Ingenieros: tienen las funciones de estudio y seguimiento de los equipos y sistemas de a bordo, mantenimiento de aeronaves, plantas propulsoras y ensayos de vuelo.

Jefe de Control de Calidad: es el encargado de inspeccionar y auditar los procedimientos de mantenimiento y responsable del sistema de calidad de mantenimiento.

Auditor de Calidad: es el encargado de inspeccionar y auditar los procedimientos de mantenimiento y responsable del sistema de calidad de mantenimiento.

C) Limpieza de Aviones y/u Oficinas.

Auxiliar de Limpieza. Son aquellos trabajadores que realizan las funciones más básicas de su grupo

laboral de administrativos, si bien paulatinamente irán asumiendo todas las funciones propias de cada categoría, de manera que su permanencia como Auxiliares no será superior a doce (12) meses. A efectos de este plazo computarán todos los períodos de prestación de servicios bajo esta categoría en la empresa, con independencia de que se realizaran a tiempo completo o a tiempo parcial y de manera continua o discontinua.

Operario de Limpieza. Es el trabajador que se ocupa del aseo y limpieza de los locales y los aviones de la Empresa.

3. GRUPO LABORAL ADMINISTRACIÓN GENERAL Y COMERCIAL.

Auxiliar Administrativo. Son aquellos trabajadores que realizan las funciones más básicas de su grupo laboral de administrativos, si bien paulatinamente irán asumiendo todas las funciones propias de cada categoría, de manera que su permanencia como Auxiliares no será superior a doce (12) meses. A efectos de este plazo computarán todos los períodos de prestación de servicios bajo esta categoría en la empresa, con independencia de que se realizaran a tiempo completo o a tiempo parcial y de manera continua o discontinua.

Administrativo. Es el trabajador encargado de realizar las labores administrativas, siguiendo las normas dadas por sus superiores. Estas labores son las de archivo, distribución de correspondencia, tomar apuntes, realizar operaciones aritméticas, estadísticas, gestiones preestablecidas, presentación de documentación ante los organismos oficiales y cualquier otras de similar características. Pueden utilizar para el desarrollo de su trabajo máquinas de oficina y equipos informáticos a nivel de usuario.

Oficial Administrativo. Es el trabajador encargado de realizar las labores administrativas, siguiendo las normas dadas por sus superiores. Estas labores son las de archivo, distribución de correspondencia, tomar apuntes, realizar operaciones aritméticas, estadísticas, gestiones preestablecidas, presentación de documentación ante los organismos oficiales, tesorería, relaciones laborales y cualquier otras de similar características. Pueden utilizar para el desarrollo de su trabajo máquinas de oficina y equipos informáticos a nivel de usuario.

Oficial Administrativo 1ª. Es el trabajador encargado de realizar las labores administrativas, siguiendo las normas dadas por sus superiores. Estas labores son las de archivo, distribución de correspondencia, tomar apuntes, realizar operaciones aritméticas, estadísticas, gestiones preestablecidas, presentación de documentación ante los organismos oficiales, tesorería, relaciones laborales, relaciones con proveedo-

res de servicios y cualquier otras de similar características. Pueden utilizar para el desarrollo de su trabajo máquinas de oficina y equipos informáticos a nivel de usuario.

Telefonista. Es el trabajador encargado de atender, una centralita telefónica, estableciendo las comunicaciones con el interior y con el exterior, anotando y transmitiendo cuantos avisos reciba. Tiene como responsabilidad la atención de los visitantes, la atención de la emisora transmitiendo mensajes y enlazando con el personal de mantenimiento a través de los recados, recepción y envío de correspondencia por mensajería, utilización de fax y telefax, y en general todas aquellas tareas administrativas que le sean encomendadas por sus superiores utilizando la informática a nivel de usuario.

Auxiliar Comercial. Son aquellos trabajadores que realizan las funciones más básicas de su grupo laboral de administrativos, si bien paulatinamente irán asumiendo todas las funciones propias de cada categoría, de manera que su permanencia como Auxiliares no será superior a doce (12) meses. A efectos de este plazo computarán todos los períodos de prestación de servicios bajo esta categoría en la empresa, con independencia de que se realizaran a tiempo completo o a tiempo parcial y de manera continua o discontinua.

Comercial. Es el trabajador encargado de prestar al cliente, a través del cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos establecidos, con el objeto de mantener el liderazgo en los mercados afectados. Depende del director comercial.

Auxiliar Agente de Reservas. Son aquellos trabajadores que realizan las funciones más básicas de su grupo laboral de administrativos, si bien paulatinamente irán asumiendo todas las funciones propias de cada categoría, de manera que su permanencia como Auxiliares no será superior a doce (12) meses. A efectos de este plazo computarán todos los períodos de prestación de servicios bajo esta categoría en la empresa, con independencia de que se realizaran a tiempo completo o a tiempo parcial y de manera continua o discontinua.

Agente de Reservas. Es el trabajador que dependiendo del Jefe de Reservas, está encargado de manejar el sistema de reservas, prestar atención telefónica, realizando reservas, reconfirmaciones, cancelaciones, modificaciones o cambios en las mismas, así como también dar información acerca de los itinerarios, frecuencias o cambios de vuelos, tarifas, regulaciones tarifarias, u otras informaciones sobre cualquier otro servicio de la compañía, suministrar ayuda al pasajero en la solución de problemas o situaciones, siguiendo siempre las directrices dictadas por la gerencia de comercialización, a través del

cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos establecidos, con el objeto de mantener el liderazgo en los mercados involucrados.

Jefe de Reservas. Es el trabajador que coordina, planifica y dirige los métodos de reservas de la empresa, que significa el control y venta de plazas para el logro de una máxima ocupación de los vuelos, siguiendo siempre las directrices dictadas por la Gerencia de Comercialización o la Dirección General, a través del cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos establecidos, con el objeto de maximizar el rendimiento de asientos ofertados.

Auxiliar de Ventas. Son aquellos trabajadores que ejercitan labores para cuya realización requieren predominantemente la aportación de esfuerzo físico o atención, y que demandan una cierta habilidad o elemental especialización. Paulatinamente irán asumiendo todas las funciones propias del operario de manera que su permanencia en esta categoría no será superior a doce (12) meses. A efectos de este plazo computarán todos los períodos de prestación de servicios en esta categoría en la Empresa, con independencia de que se realizaran a tiempo completo o a tiempo parcial y de manera continua o discontinua.

Vendedor. Son los trabajadores que dependiendo de la dirección comercial de la empresa, desempeñan las actividades relativas a su grupo profesional, tales como, la venta y reserva de billetes en las oficinas de ciudad y el control de cajas de dinero y su correspondiente arqueado.

Auxiliar Agente de Control de Espacio. Son aquellos trabajadores que realizan las funciones más básicas de su grupo laboral de administrativos, si bien paulatinamente irán asumiendo todas las funciones propias de cada categoría, de manera que su permanencia como Auxiliares no será superior a doce (12) meses. A efectos de este plazo computarán todos los períodos de prestación de servicios bajo esta categoría en la empresa, con independencia de que se realizaran a tiempo completo o a tiempo parcial y de manera continua o discontinua.

Agente de Control de Espacio. Es el trabajador que dependiendo del Jefe de Control de Espacio, está encargado del manejo del sistema de reservas, para optimizar la ocupación de los vuelos en las diferentes rutas, mediante: el chequeo y análisis detallado de las reservas, realiza cancelaciones, reconfirmaciones, creando así la disponibilidad real para la venta de las plazas del vuelo; envío de mensajes a través del sistema para dar avisos de: tiempos límites, conexiones no permitidas; verifica la aplicación de tarifas de acuerdo a las temporadas, o la combinación de las mismas, siguiendo los parámetros establecidos por la empresa, lo que permite prestar un mejor servicio al pasajero y generando beneficios a la empresa.

Asimismo es el encargado de generar información sobre cualquier medio o cambio o modificación de los itinerarios de vuelos a través del sistema, así como de dar información de los mismos vía telefónica para la protección o aviso de los pasajeros, modificar autorizaciones en la capacidad del vuelo, límites de ventas según las tarifas, apertura o cierre de las mismas.

Jefe de Control de Espacio. Es el trabajador que coordina, planifica y dirige los métodos de control de reservas, realiza análisis estadísticos de la situación de los vuelos, para lograr así optimizar la ocupación de los mismos, siguiendo las directrices dictadas por la Gerencia de Comercialización, a través del cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos establecidos.

Artículo 14.- Trabajadores de Capacidad Disminuida.

La Empresa por su propia iniciativa o a petición del trabajador a través del comité de seguridad y salud, reubicará profesionalmente al personal declarado en situación de incapacidad permanente parcial, a trabajos más adecuados a sus condiciones físicas. El trabajador deberá acompañar su petición con un certificado médico de un facultativo colegiado.

El personal que hubiera sufrido accidente de trabajo o enfermedad profesional, tendrá preferencia absoluta para esta readaptación.

Artículo 15.- Publicación de datos de plantilla.

Antes del 1 de abril de cada año, y referido al 31 de diciembre inmediato anterior, la Empresa publicará una relación ordenada de la plantilla de la empresa, que tendrá la consideración de Escalafón de Personal, y que vendrá ordenado por: antigüedad en la empresa, grupos y categorías laborales, en la que constarán los siguientes datos:

1. Número de orden
2. Nombre y apellidos
3. Unidad de destino
4. Antigüedad en la empresa.
5. Grupo laboral
6. Categoría laboral.
7. Antigüedad en la categoría.

CAPÍTULO III

JORNADA

Artículo 16.- Jornada.

La duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo en cómputo anual será de 1.800 horas, distribuidas

en 40 horas semanales, en cómputo de 8 horas diarias.

De la jornada anterior se exceptúa la jornada anual máxima del personal del Grupo Laboral de Handling, al tener un derecho adquirido en virtud del convenio marco y que se fija en la siguiente:

- Año 2005: 1.776 horas.
- Año 2006: 1.768 horas.
- Año 2007: 1.752 horas.

La reducción de jornada reflejada en este artículo, se acumulará en cómputo de días adicionales de vacaciones.

La jornada se distribuirá en 40 horas semanales, en cómputo de 8 horas diarias.

Antes del día uno de diciembre de cada año la Empresa realizará una programación anual de la distribución de la jornada anual pactada del siguiente año incluyendo los días de descanso y los días de trabajo para hacerla efectiva. Esta programación se revisará trimestralmente con objeto de que si por necesidades del servicio se deben producir modificaciones en la misma, éstas sean de mutuo acuerdo entre la empresa y los comités de empresa o delegados de trabajadores de cada centro de trabajo.

Artículo 17.- Jornada a tiempo parcial.

- Se podrá contratar a tiempo parcial de acuerdo a lo establecido en las disposiciones legales y convenio colectivo. La jornada de trabajo no superará el 75%, ni será inferior al 50% de 8 horas diarias según la jornada máxima establecida en este convenio en cómputo anual.

- El salario será el proporcional a la jornada realizada.

- Los criterios establecidos en Convenio Colectivo para el personal a tiempo completo, serán aplicables en la proporción correspondiente a este personal.

Artículo 18.- Régimen de trabajo a turnos.

Se considera trabajo a turnos toda forma de organización del trabajo en equipo según la cual los trabajadores ocupan sucesivamente los mismos puestos de trabajo según una rotación de turnos determinada, de carácter continuo o discontinuo, implicando para el trabajador la necesidad de prestar sus servicios en horas diferentes en un período determinado de días o de semanas.

La mayoría de los trabajadores de Islas Airways prestan sus servicios según el régimen de turnos que

se establece a continuación, con las excepciones que al día de la fecha no están sujetas a este régimen.

Con carácter general, se disfrutará de un período de 25 minutos de trabajo efectivo para las jornadas continuadas de duración igual o superior a seis (6) horas como tiempo de refrigerio.

En las jornadas de más de siete horas continuadas, este descanso se ampliará hasta 35 minutos de trabajo efectivo.

En las jornadas continuadas de más de seis horas de trabajo, que terminen después de las 16,00 horas o de las 23,00 horas, el personal disfrutará de un descanso de 45 minutos de tiempo efectivo de trabajo.

La Empresa podrá establecer el sistema de turnos en función del régimen de actividad de cada Aeropuerto, según las siguientes limitaciones:

- En Aeropuertos cuya actividad se mantiene las 24 horas, podrá establecer como máximo tres (3) turnos básicos por temporada.

- En Aeropuertos cuya actividad es de 16 horas (entendiendo por tales actualmente, Tenerife Norte, La Palma y Fuerteventura), se podrá establecer como máximo dos (2) turnos básicos por temporada (Handling), a excepción hecha del personal adscrito a Mantenimiento para el cual se podrán establecer hasta tres (3) turnos básicos por temporada.

En todos los casos, el horario será el que establezca la Empresa según las necesidades del servicio.

La programación de los turnos, entendiéndose por tal la designación del turno que realizará cada trabajador, se realizará siguiendo las siguientes normas:

A) Se realizará una programación anual para facilitar la planificación de vacaciones del trabajador, que estará disponible antes del día uno de diciembre de cada año, que se enviará al comité intercentros.

B) La programación mensual definitiva de los turnos se publicará con una antelación de catorce (14) días a su entrada en vigor.

Sobre la programación mensual definitiva de los turnos ya publicada, la Empresa podrá realizar cambios, sujetos al siguiente régimen:

1. Máximo cinco (5) cambios de un día en un cómputo de cuatro (4) semanas.

2. Los días de descanso serán 2 consecutivos, rotativo y no desprogramables.

3. Los cambios no afectarán a los descansos semanales, salvo en aquellos supuestos excepcionales que determinará la Comisión Mixta Paritaria.

4. Los cambios se realizarán de manera que afecten a todos los trabajadores del mismo cuadrante rotativa y equitativamente.

5. Todos los cambios deberán ser preavisados por escrito al trabajador con al menos cuarenta y ocho (48) horas de antelación.

6. La Empresa deberá dar información de estos cambios al comité de empresa del centro de trabajo correspondiente.

Artículo 19.- Personal no sujeto a turnos.

Para este personal, el horario de trabajo será el pactado en cada caso con el comité intercentros, y en tanto se concreta un acuerdo con dichos representantes de los trabajadores, se mantendrán los turnos de trabajo que hasta la fecha se venían realizando.

Artículo 20.- Licencias retribuidas.

La Compañía concederá licencias retribuidas por las siguientes causas, previo aviso y justificación:

a) Matrimonio del/de la trabajador/a: se concederá una licencia retribuida de quince días naturales ininterrumpidos.

b) Nacimiento de hijos: con ocasión del nacimiento de hijos podrá disfrutarse una licencia retribuida de dos días naturales, prorrogables a cuatro en el caso de que el trabajador necesite hacer un desplazamiento fuera de la isla donde esté la base de destino del trabajador.

c) Enfermedad grave o muerte de familiares, cónyuge o pareja: por enfermedad grave o fallecimiento de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad o cónyuge, se concederá una licencia retribuida de dos días naturales ampliables a cuatro en el caso de que el trabajador necesite hacer un desplazamiento fuera de la isla donde esté la base de destino del trabajador.

d) El tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal, de conformidad con la legislación vigente.

e) Adopción de hijos por el trabajador/a: en el caso de adopción de hijos y mientras dure la tramitación del expediente de solicitud cuatro días naturales.

f) El tiempo indispensable para exámenes, con un máximo de cinco días retribuidos al año, y sin per-

juicio de lo recogido en el artículo 23 del Estatuto de los Trabajadores en esta materia.

En lo que se refiere a exámenes se seguirán las siguientes pautas:

1. Cursar regularmente estudios de B.U.P., Formación Profesional, Universitarios, en Facultades o Escuelas Especiales o Profesionales o en Centros que emitan titulaciones oficiales. En este caso, con la petición de licencia retribuida para exámenes habrá que acompañar una copia del comprobante de matriculación.

2. La solicitud deberá presentarse con la mayor antelación posible para su acoplamiento en programación.

3. Disfrutada la licencia retribuida, el trabajador deberá justificar la realización del examen mediante la presentación del oportuno justificante emitido por la Institución.

4. La realización del examen fuera del lugar de la base no justificará la ampliación de la licencia, excepto en los supuestos en que los estudios cursados no fuesen impartidos por ninguna Institución docente del lugar de la Base.

De ser esto último, por cada día de examen se ampliaría otro natural si el desplazamiento se realiza fuera de la isla donde esté la Base de destino del trabajador.

g) Matrimonio de familiares: como consecuencia del enlace o proceso análogo de los hijos, padres o hermanos, incluidos los de parentesco político, se concederá una licencia retribuida de un día de duración, ampliable a dos en el caso de que esto ocurriese en otra isla del Archipiélago Canario y 3 si fuera en distinto lugar del Archipiélago Canario.

h) Traslado de domicilio habitual: como consecuencia del traslado de domicilio habitual, el trabajador tendrá derecho a una licencia retribuida de un día de duración.

El ejercicio al derecho de la licencia retribuida a que se refieren los puntos anteriores comenzará de modo inmediato al hecho causante, excepto en los casos de enfermedad grave, matrimonio o internamiento clínico. En los casos de enfermedad grave o internamiento clínico, se podrá iniciar el permiso siempre dentro del período en que persista la enfermedad grave o el internamiento del correspondiente familiar. En el caso de la licencia por matrimonio del/de la trabajador/a ésta se podrá disfrutar sumándola al período vacacional o bien en fecha distinta en un año natural desde el hecho causante.

Los derechos sociales recogidos en el presente convenio serán de aplicación a las parejas de hecho legalmente constituidas y registradas conforme a las previsiones legales que así lo hayan comunicado a la empresa. En concreto se estará en primer término a lo establecido por la normativa reguladora del Registro de Parejas de Hecho de la Comunidad Autónoma de Canarias.

En la interpretación del presente convenio colectivo de manera general y en particular en este artículo, nadie podrá ser discriminado por razón de su religión, del grupo familiar del que forme parte, tenga este su origen en la filiación, en el matrimonio, o en la unión afectivo y sexual de dos personas, sean del mismo o distinto sexo, siempre y cuando dicha unión esté debidamente acreditada, conforme a lo especificado en el párrafo anterior.

Artículo 21.- Licencia no retribuida.

El personal de la plantilla fija tendrá derecho a disfrutar anualmente una licencia sin sueldo de treinta días naturales ininterrumpidos, para asuntos particulares, siempre que las necesidades de servicio lo permitan.

El límite máximo de concesión de licencias no retribuidas, en cuanto al número de trabajadores que puedan disfrutarlas, será de uno por cada cuarenta o fracción dentro del respectivo grupo laboral.

La petición de esta licencia deberá presentarse, como mínimo, con treinta días de antelación al comienzo del mes en que se desee disfrutar -salvo casos urgentes de excepcional gravedad- y, en todo caso, las vacaciones reglamentarias tendrán preferencia sobre las licencias no retribuidas.

Transcurrido dicho plazo sin que se haya contestado la petición, se entenderá concedida la licencia.

La concesión de estas licencias se realizará por orden de petición y, en caso de coincidencia, por orden de antigüedad.

El tiempo de licencia se computará a efectos de antigüedad.

Artículo 22.- Jubilación anticipada.

Ambas partes estudiarán de cara al futuro la incorporación al presente convenio colectivo de un sistema que posibilite las jubilaciones anticipadas de los/as trabajadoras.

Artículo 23.- Vacaciones.

a) Duración, retribución y programación de las vacaciones.

Todos los/as trabajadores/as tendrán derecho a 30 días naturales de vacaciones anuales que serán consecutivos salvo que a voluntad del trabajador éste decida fraccionarlos, en cuyo caso podrá optar por un máximo de dos (2) períodos, uno de los cuales deberá ser de al menos 15 días naturales consecutivos.

Las vacaciones anuales se programarán antes del 1 de diciembre del año anterior y se retribuirán en base a los conceptos de la Tabla Común, Pluses y Complementos Adicionales de la Tabla Salarial que se adjunta como anexo I, más la prorrata de los conceptos variables de los percibidos en los últimos seis meses.

De los días de vacaciones, el trabajador podrá disponer de hasta cuatro (4) días para asuntos propios, con cargo a dichas vacaciones.

b) Procedimiento para la elección del período de vacaciones.

Salvo que se establezca otro sistema de común acuerdo entre la Dirección y el Comité de Empresa del centro de trabajo, el orden de preferencia para la elección de vacaciones se fijará por el sistema de puntos.

A este fin, se asignará a cada día de vacación efectivamente disfrutado, el número de puntos que correspondan a cada mes del año, según el baremo que se indica a continuación:

Enero		10 puntos 1ª semana, 0 puntos resto mes
Febrero		0 puntos
Marzo		2 puntos
Abril		4 puntos
Mayo		5 puntos
Junio		7 puntos
Julio		11 puntos
Agosto		12 puntos
Septiembre	A quincena	10 puntos
Septiembre	B quincena	9 puntos
Octubre		6 puntos
Noviembre		0 puntos
Diciembre	A quincena	3 puntos
Diciembre	B quincena	8 puntos

Adicionalmente todos los días de Semana Santa se considerarán puntuables con 8 puntos y todos los “puentes” del año con 2 puntos. Estos puntos adicionales serán sumados a los que correspondan en razón del mes en que se disfruten.

Finalizado el ciclo de vacaciones, cada trabajador habrá hecho uso de un número de puntos determinados.

El orden de preferencia para el ciclo siguiente será inverso al número de puntos utilizados en el año

inmediato anterior o de persistir la igualdad, el siguiente anterior.

c) Internamiento clínico durante las vacaciones.

Si el trabajador, antes y durante el disfrute de las vacaciones, sufriese internamiento clínico por enfermedad o accidente grave y pasara a la condición de IT, lo notificará a la Empresa en el plazo de veinticuatro (24) horas, no computándose a efectos de la duración de las vacaciones el tiempo invertido en dichos períodos. Los días de vacaciones que surjan por la aplicación de este artículo se disfrutarán cuando las necesidades del servicio lo permitan.

El trabajador deberá acreditar esta circunstancia a la mayor brevedad posible.

CAPÍTULO IV

SITUACIONES

Artículo 24.- Comisión de Servicios.

Se entiende por Comisión de servicio el desplazamiento de un trabajador a distinto lugar de su centro de trabajo habitual para la realización de un trabajo específico, regulado en las condiciones que se contienen en el presente Convenio.

El tiempo computará, desde el momento de partida del centro de trabajo hasta el regreso al mismo, siempre que no medien períodos de descanso durante dicha comisión, en cuyo caso se excluirán éstos del cómputo, y siempre que se regrese en el mismo día.

No se computarán como períodos de descanso, 30 minutos en el desayuno, 45 minutos en la comida, y 45 minutos en la cena.

Si la comisión de servicio durase más de un día el primer día computará desde la salida del centro de trabajo, y a partir del segundo, el tiempo de trabajo efectivo, incorporándose al turno correspondiente.

Los plazos de preaviso para las personas que se encuentren en turno de libranza serán de 48 horas.

En todas las situaciones que se tenga que permanecer fuera del centro de trabajo los transportes y la estancia serán por cuenta de la compañía, así como las facturas de lavandería en los casos de TMA's en esta situación con un máximo de 10 euros diarios, en la misma forma como actualmente se viene haciendo.

Se percibirá en concepto de dieta de Comisión de Servicio, la cantidad diaria de 45 euros para territorio nacional y 57 euros para internacional.

Para la designación de las personas que realicen comisiones de servicio programadas de más de un día, se establecerá un sistema de rotación entre los trabajadores disponibles, evitando en lo posible variar los turnos asignados.

Para todos los casos de desplazamiento, la vuelta del trabajador a su centro de trabajo se realizará en el primer vuelo siguiente a la hora de finalización del servicio.

En todos los casos en que el alojamiento corra a cargo de la Compañía, los hoteles serán los establecidos con carácter general en la Empresa.

Artículo 25.- Destacamento.

Desplazamiento de un trabajador fuera de su residencia o centro de trabajo, en régimen de permanencia por un tiempo no inferior a diez días ni superior a seis meses.

El destacamento forzoso, tendrá una duración máxima de un mes.

Los plazos de preaviso para el destacamento serán de siete días.

Durante los destacamentos, se percibirán las siguientes cantidades:

- Para el destacamento forzoso: 30 días, 100% de la dieta Nacional o, Internacional más el alojamiento y el transporte.

- Para el destacamento voluntario:

- Los primeros 30 días 100% de la dieta correspondiente, más el alojamiento y el transporte.

- El resto del destacamento el 85% de la dieta correspondiente, más el alojamiento y el transporte.

Las facturas de lavandería en los casos de TMA's en situación de destacamento serán por cuenta de la compañía hasta un máximo de 10 euros diarios.

Para ambos supuestos los billetes correrán a cargo de la Compañía.

Los destacamentos tendrán dos relaciones de puntuación, una para destacamentos nacionales y otra para internacionales. Esta puntuación será de un punto por destacamento y día en ambos casos. Los destacamentos voluntarios se computarán aparte de los forzosos.

Se asignará el destacamento al trabajador con menor puntuación en cada cuadrante.

La puntuación tendrá carácter retroactivo del 1 de enero de 2005.

Artículo 26.- Traslados.

Podrán realizarse:

A) Por solicitud del interesado.

B) Por acuerdo entre empresa y trabajador.

La Dirección de la Compañía, teniendo en cuenta las condiciones y aptitudes del personal, concederá preferencia de elección, según grupo y la antigüedad. También se tendrán en cuenta las circunstancias familiares, condiciones de salud y otras similares.

En el caso A, el interesado no tendrá derecho a indemnización alguna por traslado.

En el caso B, se estará a lo convenido por las partes.

En los supuestos de traslado, el trabajador dispondrá de cuatro días para incorporarse a su nuevo destino, comenzando a computarse este plazo desde la fecha en que el trabajador afectado cause baja en su anterior destino.

En el caso de que no pudieran aplicarse los dos supuestos anteriores, el traslado forzoso se efectuará por orden inverso de antigüedad.

Artículo 27.- Trabajos extraordinarios.

Para aquellos trabajos extraordinarios que puedan presentarse y que por necesidades del servicio, requiera cierta urgencia su terminación, por ejemplo cambios de motor, así como todos los casos de recuperación de un avión averiado, el personal designado se registrará por las siguientes directrices:

a) El jefe de la unidad determinará los trabajos y/o desplazamientos necesarios y su realización.

b) La iniciación de tales trabajos se hará lo más rápidamente posible seleccionando al personal más idóneo.

c) Una vez en el lugar de trabajo, el personal procurará terminar lo antes posible, siendo responsable de esta urgencia el designado como jefe, pero dando a los trabajadores tiempo para efectuar las comidas y además, un mínimo de diez horas de descanso por jornada, procurando establecer turnos de trabajo entre dicho personal para que el trabajo no sufra interrupciones.

En caso de que esté prevista la terminación de los trabajos dentro de la mitad de tiempo de descanso que en principio le correspondería, se procederá, en lugar del disfrute del mismo, a la finalización de tales trabajos.

En cualquier caso, inmediatamente después de finalizar los trabajos extraordinarios se iniciará el disfrute del período de descanso que se haya devengado, que será como mínimo de 10 horas.

En estos casos se computará el tiempo igual que en la comisión de servicio.

Si para la realización fuese requerido un trabajador que estuviera disfrutando de un día de libranza se le restituirá el día dejado de disfrutar y se le concederá un día de libranza adicional.

Artículo 28.- Excedencia Voluntaria.

La excedencia voluntaria es la que se concede por motivos particulares del trabajador.

Para la concesión de la excedencia voluntaria será necesario que el trabajador tenga en la Empresa una antigüedad mínima de un año.

Para el disfrute de una excedencia voluntaria, deberá presentarse un preaviso de sesenta días de antelación a la fecha prevista de inicio, con la obligación por parte de la empresa de dar respuesta a dicha solicitud con al menos 15 días de antelación a la fecha solicitada por el trabajador para el inicio de la excedencia.

Durante el tiempo que el trabajador permanezca en excedencia voluntaria quedan en suspenso todos sus derechos y obligaciones y, consecuentemente, no percibirá remuneración alguna por ningún concepto, ni le será de cómputo el tiempo de excedencia para su antigüedad.

La excedencia voluntaria se concederá por plazo no inferior a un año ni superior a cinco años.

El excedente voluntario que no solicitara el reingreso quince días antes de la terminación del plazo de la excedencia o prórroga, en su caso, perderá el derecho a su puesto en la Empresa.

El derecho a la excedencia voluntaria sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si ha transcurrido un año desde el final de la anterior excedencia.

El trabajador excedente conserva un derecho preferente, sobre la contratación exterior, al reingreso en la Compañía en el grupo laboral en que se encontraba al producirse la excedencia.

Artículo 29.- Excedencia por maternidad.

Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia, no superior a tres años, para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, a contar desde la fecha de nacimiento de éste.

El derecho a dicha excedencia será el previsto en el Estatuto de los Trabajadores a cuyos términos se ajustará su regulación por la Compañía.

Artículo 30.- Adopción.

En los casos de adopción, se concederán los mismos derechos que en los casos de maternidad, en lo que se refiere a tiempo libre de lactancia, reducción de jornada, excedencias y licencia retribuida.

Artículo 31.- Excedencia forzosa.

Dará lugar a esta situación la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo.

El trabajador tendrá derecho a la conservación del puesto de trabajo y al cómputo de antigüedad durante su vigencia.

La reincorporación deberá solicitarse por el interesado en el mes siguiente al cese en el cargo público, perdiendo, en caso contrario, el derecho a su puesto en la Compañía.

Artículo 32.- Niveles de Progresión Económica.

Los trabajadores de los grupos profesionales de Handling, Administración General y Comercial, Mantenimiento y Limpieza de Aviones, progresarán económicamente en función de los tramos, niveles y cuantías que a continuación se especifican y con efecto de inicio de los períodos de permanencia a partir de la fecha de entrada en vigor del presente convenio colectivo.

(Las cantidades vienen referidas a un trabajador con jornada completa, por lo que el personal a tiempo parcial lo percibirá en la parte proporcional a su jornada).

Grupo Laboral	Nivel de Progresión	Años de Permanencia	Plus de progresión
Servicios auxiliares			
Auxiliar de Rampa	1	1 Año	0 €
Agente Rampa	2	2 años	20 €
Agente/Conductor Rampa	2	2 años	20 €
Auxiliar Mecánico Equipos	1	1 Año	0 €
Mecánico Equipos	2	2 años	20 €
Capataces de Rampa	3	2 años	30 €
Administrativos			
Auxiliar Handling	1	1 Año	0 €
Agente Facturación	2	2 años	20 €
Agente de Catering	2	2 años	20 €
Agente Venta Billetes Aeropuerto	2	2 años	20 €
Agente Coordinación y Operaciones	2	2 años	30 €
Supervisor Handling	3	2 años	30€
Jefe Administrativo Handling (Jefe Turno)	4	2 años	30 €
Administración General, Comercial y Limpieza.			
Auxiliar Administrativo	1	1 año	0 €
Administrativo	2	2 años	20 €
Oficial Administrativo	2	2 años	20 €
Oficial Administrativo 1º	2	2 años	20 €
Auxiliar Reservas	1	1 año	0 €
Agente Reservas	2	2 años	20 €
Jefe Reservas	3	2 años	30 €
Auxiliar Comercial	1	1 año	0 €
Agente Comercial	2	2 años	20 €
Auxiliar Control Espacio	1	1 año	0 €
Agente Control Espacio	2	2 años	20 €
Jefe Control Espacio	3	2 años	30 €
Telefonista	1	2 años	20 €
Auxiliar de Ventas	1	1 año	0 €
Vendedor	2	2 años	20 €
Almacén			
Auxiliar Almacén	1	1 años	0 €
Almacenero	2	2 años	20 €
Jefe Almacén	3	2 años	30 €
Técnicos de Mantenimiento de Aeronaves			
Auxiliar D 2	1	3 años	0 €
Auxiliar D 1	2	2 años	20 €
TMA C 1	1	3 años	40 €
TMA C 2	2	3 años	50 €
TMA C3	3	3 años	60 €
TMA B 1	4	3 años	60 €
TMA B 2	5	3 años	60 €
TMA B 1	6	3 años	60 €
TMA A 2	7	3 años	70 €
TMA A 1	8	3 años	70 €
Asistente Ingeniería	2	2 Años	20 €
Limpieza			
Auxiliar de Limpieza	1	1 año	0 €
Operario Limpieza	2	2 años	20 €

El personal con contrato eventual por circunstancias de la producción, integrado en las respectivas Bolsas de Empleo de Islas Airways, sumará a los solos efectos de progresión los días que ha estado contratado.

El Plus de Progresión se abonará según el importe correspondiente al nivel que se ostente en cada momento y en cada paga, tal como aparece en la tabla anteriormente expuesta. Se abonarán coincidiendo con las doce (12) mensualidades y las dos (2) pagas extraordinarias.

CAPÍTULO V

RETRIBUCIONES

Artículo 33.- Conceptos retributivos.

Los trabajadores de tierra de la Compañía estarán retribuidos por los siguientes conceptos:

A) Retribuciones Fijas:

1. Sueldo Base.
2. Plus de Realización de Funciones de Superior Categoría. RSFC.

B) Retribuciones Variables:

1. Nocturnidad.
2. Horas Extras.
3. Prima de Vuelo.
4. Días Festivos.

C) Gastos Compensatorios:

1. Dietas de Desplazamiento.
2. Plus Transporte.

D) Complementos periódicos de vencimiento superior al mes:

1. Pagas Extraordinarias.

Artículo 34.- Sueldo base.

Los sueldos base de cada categoría son los expresados en el anexo I.

Artículo 35.- Plus de Realización de Funciones de Superior Categoría.

Este complemento retribuye la realización por el trabajador, de funciones de superior categoría realizadas de manera puntual, las cuales, de ser realizadas de manera continuada por un período superior a seis meses, darán lugar a la consolidación de la categoría desempeñada durante ese período de tiempo por el/la trabajador/a. Una vez consolidada la categoría, pasarán a percibirse por el trabajador, todos los conceptos retributivos recogidos en la tabla salarial del presente convenio colectivo, para la categoría en cuestión.

Su cuantía se establece en el anexo I abonándose en 14 pagas anuales.

Artículo 36.- Horas nocturnas.

Este plus se abonará por el tiempo que el trabajador preste sus servicios en período de nocturnidad, entendiéndose por tal el comprendido entre las veintidós y las seis horas. Se abonará por cada hora realizada en este período nocturno, el valor de la hora ordinaria de trabajo incrementado en un 20%, según los valores establecidos para cada categoría profesional en la tabla salarial que se incluye en el anexo I.

Cuando en un turno de trabajo se realicen más de cuatro (4) horas en el mencionado horario nocturno, todas las horas efectivamente trabajadas en ese turno serán retribuidas con este Plus de Hora Nocturna.

Se abonarán como horas nocturnas completas las fracciones superiores a 15 minutos.

Artículo 37.- Horas Extraordinarias y Perentorias.

Se considerarán como horas extraordinarias, de acuerdo con el Estatuto de los Trabajadores, todas las realizadas en exceso de la jornada normal fijada por el presente convenio colectivo y con la limitación marcada legalmente en el Estatuto de los Trabajadores.

Dada la naturaleza de la actividad de la Empresa, y entendiéndose que las horas extraordinarias son de aceptación voluntaria por parte del trabajador, la Empresa podrá solicitar la realización de tales horas extraordinarias cuando excepcionalmente se prevea que, por alguna causa, pueda quedar desatendido cualquier servicio. Además de las horas extras extraordinarias generadas por fuerza mayor, que son obligatorias, tendrán la misma consideración de obligatoriedad las perentorias, considerándose como tales las que se originen por impuntualidad de aeronaves, en el relevo de turnos, ausencias imprevistas, servicios o reparaciones urgentes u otras circunstancias,

siempre excepcionales y de obligada atención que no puedan ser suplidas con otro personal.

Se abonará por cada hora extraordinaria realizada, el valor de la hora ordinaria de trabajo incrementado en un 50%, según los valores establecidos para cada categoría profesional en la tabla salarial que se incluye en el anexo I.

La opción entre la retribución económica o la compensación con descanso será potestad del trabajador. En el caso de que el trabajador decida optar por la compensación en forma de descanso, este será de dos (2) horas por cada hora extraordinaria de carácter voluntario que se haya realizado. Si la hora extraordinaria que se ha realizado es de carácter obligatorio, bien por imperativo legal, la compensación será de 2,25 horas de descanso.

En el supuesto de compensación por tiempo de descanso, el momento de disfrute de la compensación o descanso se determinará de mutuo acuerdo entre la Empresa y el trabajador, dentro de los tres (3) meses siguientes al ejercicio de la opción de compensar por descanso. Caso de no poder disfrutar de dicho descanso compensatorio en este período, las horas acumuladas serán añadidas a un período de vacaciones.

Artículo 38.- Plus de transporte.

Complemento compensatorio que se devenga en concepto del uso de transporte al centro de trabajo a cargo del trabajador.

Su cuantía se establece en el anexo I, abonándose en 11 mensualidades.

Artículo 39.- Plus de Quebranto de Moneda.

Los/as trabajadores/as que de manera habitual desempeñen funciones que incluyan el manejo de dinero en efectivo, percibirán en concepto de plus de quebranto de moneda la cantidad de 20 euros mensuales.

Artículo 40.- Pagas extraordinarias.

Se establecen dos pagas extraordinarias al año, correspondientes a los meses de junio y diciembre.

La cuantía de estas pagas vendrá determinada por la suma de todos los conceptos fijos, excepto el plus de transporte.

Artículo 41.- Dietas.

A) Concepto de dieta:

La dieta se devenga para satisfacer las necesidades de trabajo que se originan y que sean efectuados en los desplazamientos fuera de su centro de trabajo.

La cuantía de la dieta nacional será de 45 euros y la internacional de 57 euros.

B) Cómputo de las dietas:

A los efectos del cómputo de las dietas, éstas se calcularán de la siguiente forma:

Se percibirá media dieta, nacional o internacional, en los siguientes supuestos:

- Cuando el trabajador se encuentre de servicio fuera de su centro de trabajo entre las 13,00 y las 15,00 horas locales.

- Cuando el trabajador se encuentra de servicio fuera de su centro de trabajo entre las 21,00 y las 23,00 horas locales.

- Cuando el trabajador se desplace fuera de su base, y efectúe el regreso dentro de la misma jornada de trabajo.

En ningún caso, podrá devengarse más de una dieta completa en un período de 24 horas.

Artículo 42.- Días Festivos.

Los trabajadores de Islas Airways dispondrán de catorce (14) días festivos al año distribuidos según el calendario que se publica en los Boletines Oficiales.

No obstante y teniendo en cuenta la necesaria continuidad de la prestación del servicio, si fuera necesaria la prestación del servicio en esos días, estos se compensarán por tiempo equivalente de descanso y el abono adicional de la cantidad de 50 euros por día festivo efectivamente trabajado, en concepto de complemento de Festivo, según tabla salarial anexa. La programación del tiempo equivalente de descanso se hará de mutuo acuerdo entre el trabajador y la empresa. Si transcurridos tres meses de la realización de un festivo, no se hubiese disfrutado del tiempo de descanso compensatorio, el/la trabajador/a podrá programar ese día de descanso unido a las vacaciones y de forma unilateral, comunicando dicha programación a la empresa con una antelación de al menos 72 horas.

Artículo 43.- Vuelos con misión específica a bordo.

Se consideran vuelos con misión específica a bordo los que realiza el personal de Mantenimiento a bordo de los aviones con objeto de aplicar los conoci-

mientos propios de su categoría y grupo en el transcurso del mismo.

La cuantía de la Prima de vuelo para esta clase de servicios se fija en 10.00 euros la hora o fracción superior a 15 minutos.

CAPÍTULO VI

ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN

Artículo 44.- Organización del trabajo.

La Organización práctica y técnica del trabajo en Islas Airways, S.A. es facultad de la Empresa, sin menoscabo de las competencias del derecho de información y participación que tienen los representantes de los trabajadores, según lo especificado de la legislación vigente y el presente convenio colectivo.

Artículo 45.- Salvaguarda de los intereses de la Empresa.

Los trabajadores afectados por el presente Convenio, colaborarán en la consecución de los objetivos de la Empresa, procurando alcanzar una alta calidad del servicio y una óptima atención a sus clientes.

Artículo 46.- Comisión Paritaria de interpretación del Convenio.

Con el fin de facilitar la aplicación del presente Convenio, se crea en el seno de la Empresa una Comisión Paritaria compuesta por igual número de representantes de la Dirección y de los trabajadores.

Sus componentes, en número de cuatro por cada parte, serán designados por la Dirección y por las Organizaciones firmantes del presente convenio colectivo, respectivamente.

La función de esta Comisión será la interpretación y vigilancia del cumplimiento de las materias reguladas en el presente Convenio.

Los acuerdos de la Comisión se adoptarán por mayoría de cada parte, empresarial y sindical respectivamente, firmantes del presente Convenio Colectivo. Sus resoluciones tendrán la misma eficacia que la norma interpretada y serán vinculantes para las partes y para todo el personal incluido en el ámbito de aplicación del presente Convenio, sin perjuicio de las acciones que éstos pudieran ejercitar, de entender que son lesivos para sus intereses o derechos.

Los acuerdos deberán hacerse públicos y tendrán efectividad desde la fecha en que así lo acuerden las partes.

La Comisión Paritaria se reunirá con carácter ordinario una vez cada tres meses, sin perjuicio de las reuniones extraordinarias que deberán celebrarse cuando una de las partes así lo proponga, en el plazo máximo de una semana.

Ambas partes se obligan a levantar siempre Acta de todas las reuniones, aunque no lleguen a ningún acuerdo, reflejando en la misma las diferentes posturas.

Las representaciones de las partes tendrán acceso a toda la documentación e información necesaria para el cumplimiento de sus funciones.

Los miembros representantes de la Dirección en la Comisión de Seguimiento e Interpretación del Convenio Colectivo serán elegidos por la Dirección de la Empresa.

Los miembros representantes de los trabajadores en la Comisión de Seguimiento e Interpretación del Convenio Colectivo serán elegidos proporcionalmente al número de representantes del personal que tuviese cada Sindicato en cada momento, siempre que éstos alcancen un mínimo del 20% de representación en la empresa y sean firmantes del convenio.

Asimismo las partes podrán asistir acompañadas de los asesores que en cada caso se determine, los cuales serán designados en igual número por cada una de las representaciones, sindical y empresarial.

La Comisión de interpretación de Convenio interpretará cualquier artículo del Convenio Colectivo sujeto a interpretación, entre ellos los de los niveles económicos.

Artículo 47.- Secciones y Delegados Sindicales.

1. En la suma de los centros de trabajo comprendidos en el ámbito territorial de este convenio, que ocupen a más de doscientos cincuenta (250) trabajadores, cualquiera que sea la clase de su contrato, las secciones sindicales que puedan constituirse, de manera local, provincial o regional, por los trabajadores afiliados a los sindicatos con presencia en el comité de empresa del centro de trabajo y que hayan obtenido como mínimo el diez por ciento de los votos, estarán representadas a todos los efectos, por delegados sindicales elegidos, conforme el siguiente punto, por y entre sus afiliados en el centro de trabajo.

2. El número de delegados sindicales, por cada sección sindical de los sindicatos que hayan obtenido como mínimo el diez por ciento de los votos en las elecciones al comité de empresa del centro de trabajo, se determinará según la siguiente escala:

a. De 250 a 750 trabajadores: 1 delegado sindical.

b. De 751 en adelante: 2 delegados sindicales.

3. Los delegados sindicales, en el supuesto de que no formen parte del comité de empresa del centro de trabajo, tendrán las mismas garantías que las establecidas legalmente para los miembros de los comités de empresa de centro de trabajo, así como los siguientes derechos:

a) Tener acceso a la misma información y documentación que la Empresa ponga a disposición del comité de empresa del centro de trabajo, estando obligados los delegados sindicales a guardar sigilo profesional en aquellas materias en las que legalmente proceda.

b) Asistir a las reuniones del comité de empresa del centro de trabajo y del comité de seguridad y salud de su centro, con voz pero sin voto.

c) Ser oídos por la Empresa previamente a la adopción de medidas de carácter colectivo que afecten a los trabajadores en general y a los afiliados a su sindicato en particular y especialmente en los despidos y sanciones de estos últimos.

d) En los supuestos de sanciones por faltas graves o muy graves y en los supuestos de despidos, se abrirá un expediente contradictorio en el que será oído el interesado y la sección sindical correspondiente.

e) Prioridad de permanencia en la Empresa o centro de trabajo respecto de los demás trabajadores, en los supuestos de suspensión o extinción por causas tecnológicas o económicas.

f) No ser despedido ni sancionado durante el ejercicio de sus funciones ni dentro del año siguiente a la expiración de su mandato, salvo en el caso en que ésta se produzca por revocación o dimisión, siempre que el despido o sanción se base en la acción del trabajador en el ejercicio legal de su representación. Asimismo no podrá ser discriminado en su retribución económica o promoción profesional, en razón precisamente del desempeño de su representación.

g) La Dirección pondrá a disposición de las secciones sindicales que se constituyan de acuerdo con lo establecido en el presente artículo, tableros de anuncios para uso sindical. El número de estos tableros se establecerá en función de las necesidades de los distintos Servicios y su utilización será individual para cada sección, ubicándose en lugares que permitan el cumplimiento de la función informativa de los mismos y de fácil acceso para los trabajadores. Las publicaciones irán conformadas con el sello y firma

de un representante responsable de la sección sindical o delegados responsables.

h) Disponer de las mismas horas retribuidas al mes que los miembros del comité de empresa, para atender las funciones y obligaciones propias del cargo. Cuando un trabajador ostente simultáneamente la condición de delegado sindical y representante de los trabajadores, podrá acumular las horas de garantía que le corresponden por ambos cargos. Las horas empleadas en asistir a reuniones convocadas por la Empresa no computarán dentro de este crédito horario.

i) Disponer de hasta quince (15) días de permiso al año no retribuidos, para atender las funciones y obligaciones propias del cargo. Se preavisará con siete (7) días y estará supeditado a las necesidades operativas, que si impiden el disfrute, deberán ser justificadas al delegado afectado en el plazo de cuarenta y ocho (48) horas desde que cualquier mando de la Empresa tenga constancia por escrito de la solicitud.

j) Quienes ostenten cargos electivos a nivel provincial, autonómico o estatal, en las organizaciones sindicales más representativas, tendrán derecho al disfrute de los permisos no retribuidos necesarios para el desarrollo de las funciones sindicales propias de su cargo. Para el ejercicio de este derecho, el sindicato más representativo al que pertenezca el cargo que desea hacer uso del mismo, lo solicitará a la Empresa con un mínimo de quince (15) días de antelación a la fecha en que se inicie el disfrute y, salvo situaciones excepcionales que se tratarán conjuntamente entre la Dirección y el sindicato correspondiente, tales permisos no superarán los seis (6) meses ni serán inferiores a quince (15) días.

k) En caso de designación para ejercer un cargo sindical en los órganos de gobierno provincial, regional o nacional de un sindicato legalmente constituido, tendrán derecho a una excedencia por el tiempo que dure el cargo que la determine, en las mismas condiciones que la excedencia forzosa.

l) Los sindicatos que hayan constituido en la Empresa secciones sindicales, al amparo de lo establecido en el presente artículo, tendrán derecho al descuento en nómina de la cuota sindical a todo trabajador afiliado que así lo solicite, así como a un listado mensual donde se relacione a todos aquellos trabajadores que hayan ejercitado este derecho.

m) Quienes ostenten cargos electivos a nivel provincial, autonómico o estatal, en las organizaciones sindicales más representativas, tendrán derecho a la asistencia y al acceso a los centros de trabajo para participar en las actividades propias de su sindicato o del conjunto de los trabajadores, previa comunicación al empresario y sin que el ejercicio de ese derecho pue-

da interrumpir el desarrollo normal del proceso productivo.

n) En todo caso, los delegados sindicales serán trabajadores en activo de la Empresa.

Las secciones sindicales comunicarán a la Empresa su constitución y, en su caso, remitirán el acta de elección de delegados sindicales, en el plazo de quince (15) días desde su constitución y elección.

Artículo 48.- Garantías de los Miembros de los Comités de Empresa de Centro de Trabajo o Delegados de Personal respectivamente.

Sin perjuicio de lo legalmente estipulado para los comités de empresa de centro de trabajo o delegados de personal respectivamente, se acuerdan expresamente los siguientes apartados:

1. En los supuestos de sanciones por faltas graves o muy graves y en los supuestos de despidos, se abrirá un expediente contradictorio en el que será oído el interesado y el comité de empresa del centro de trabajo.

2. Prioridad de permanencia en la Empresa o centro de trabajo respecto de los demás trabajadores, en los supuestos de suspensión o extinción por causas tecnológicas o económicas.

3. No ser despedido ni sancionado durante el ejercicio de sus funciones ni dentro del año siguiente a la expiración de su mandato, salvo en el caso en que ésta se produzca por revocación o dimisión, siempre que el despido o sanción se base en la acción del trabajador en el ejercicio legal de su representación. Asimismo no podrá ser discriminado en su retribución económica o promoción profesional, en razón precisamente del desempeño de su representación.

4. No se computarán dentro del crédito horario, las horas dedicadas a reuniones convocadas por la Empresa.

5. La Empresa facilitará al comité de empresa de cada centro de trabajo, los medios adecuados conforme a la legislación vigente.

6. Tendrán derecho a la cantidad de 20 horas mensuales de crédito horario.

7. Los Delegados de comité que ostenten el cargo de Presidente de comité, adicionalmente a lo recogido en el punto 6 de este artículo, dispondrán de

la cantidad de 20 horas adicionales de crédito horario para el desempeño de dicho cargo.

Artículo 49.- Sigilo Profesional.

Los representantes de los trabajadores y delegados de las secciones sindicales se comprometen a guardar, en cada caso, la reserva y sigilo profesional exigido por las leyes, y concretamente por el artículo 65.2 del Estatuto de los Trabajadores, respecto a la información y documentación que les sea facilitada por la Empresa.

Artículo 50.- Reunión Trimestral del Comité de Empresa del Centro de Trabajo con la Dirección.

De manera ordinaria se celebrará una reunión entre el comité de empresa de cada centro de trabajo y la representación de la Dirección, en cada centro de trabajo, trimestralmente, sin que se compute el tiempo dedicado a estas reuniones dentro del crédito horario de los representantes de los trabajadores y delegados sindicales, teniendo el derecho a disfrutar de 8 horas de crédito sindical adicionales al crédito sindical correspondiente por la asistencia a la reunión de este comité.

En caso de imposibilidad de una de las partes, ésta lo comunicará a la otra estableciéndose nueva fecha de mutuo acuerdo.

Artículo 51.- Utilización del Crédito Horario.

Siempre que ello sea posible, la ausencia del puesto de trabajo, como consecuencia del uso del crédito de horas para actividad sindical, será comunicada al mando con una antelación suficiente para que sea viable el cambio de turno que cubra esa ausencia.

Los créditos de las horas indicadas podrán ser acumulables de un mes para otro, regulándose su utilización en el artículo nº 52.

Artículo 52.- Acumulación de Horas del Crédito Sindical.

Se acuerda la posibilidad de acumulación de crédito horario sindical, tanto entre los miembros del comité de empresa, los delegados de personal y los miembros de la/s sección/secciones sindicales constituidas, siendo en cualquier caso dicha acumulación potestad de la organización sindical, y pudiendo constituir una bolsa de horas regional. Esta bolsa de horas, será gestionada por la organización sindical correspondiente, para repartir las horas de crédito entre los delegados que ostenten representación por esa organización en la empresa Islas Airways.

Artículo 53.- Comité Intercentros.

El Comité Intercentros es el órgano representativo y colegiado de todos los trabajadores de la empresa. Estará constituido por 5 miembros, que se incrementarán a 7 en el supuesto de que la empresa estableciese nuevos centros de trabajo dentro del ámbito territorial del presente convenio colectivo.

Para la designación concreta de los representantes que deban formar parte del Comité Intercentros, se tendrá en cuenta la proporcionalidad de la representación que ostenten los sindicatos en cada momento en el conjunto de la empresa.

El mandato individual de los miembros del Comité Intercentros, tendrá la misma duración que la del comité de centro, o acta de delegado de personal, del centro de trabajo al que pertenezcan, pudiendo durante la vigencia del mandato ser sustituidos previa notificación del sindicato al que representan, según la proporcionalidad referida anteriormente.

Artículo 54.- Funciones del Comité Intercentros.

El Comité Intercentros, tendrá a su cargo además de las indicadas en el artículo 64 del estatuto de los trabajadores, las siguientes cuestiones:

- Negociación colectiva en lo referente al artículo 39 y 40 del estatuto de los trabajadores.

- Negociación de los expedientes de regulación de empleo en las materias referidas en el artículo 47 del estatuto de los trabajadores.

- Negociación de las modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo, a las que se refiere el artículo 41 del estatuto de los trabajadores, de todos y cada uno de los centros de trabajo que componen la empresa.

- Proponer a la dirección de la empresa medidas de seguridad e higiene de carácter general y vigilar su cumplimiento.

- Designar a los dos miembros que por la parte social conformarán la comisión mixta de formación, recogida en el artículo 83 del presente convenio colectivo.

- Designará a los miembros que le representarán en la comisión del fondo solidario interno.

- Intervenir en todos aquellos problemas laborales que bien de carácter individual o colectivo se produzcan en el ámbito de la empresa.

- Ser informados por la dirección de la empresa sobre los objetivos económicos, sobre la evolución

de dichos objetivos y en definitiva sobre la situación económica de la compañía.

Artículo 55.- Reuniones del Comité Intercentro.

El Comité Intercentro se reunirá con la dirección de la empresa con carácter ordinario, una vez cada cuatro meses y de manera extraordinaria las que se convoquen por mayoría de cada parte.

Los gastos de viaje y dietas que se ocasionen con motivo de las reuniones del Comité Intercentros con la dirección de la empresa, correrán a cargo de la empresa.

El Comité Intercentros se dotará de un reglamento de funcionamiento, designando un presidente y secretario.

CAPÍTULO VII

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Artículo 56.- Principios generales.

Para promover la cultura preventiva se promulgan los siguientes principios de Política Preventiva, cuyo objetivo permanente es garantizar la seguridad y la salud de los trabajadores, previniéndoles de los riesgos laborales, mejorando progresivamente los niveles de seguridad y las condiciones de trabajo existentes.

1. Los riesgos laborales deben eliminarse o reducirse hasta niveles asumibles.

2. El ámbito de aplicación de la política de prevención será para todos los trabajadores de Islas Airways, sea cual sea su modalidad de contrato.

3. La seguridad y la salud requieren la colaboración activa de todos los trabajadores y para ello se facilitará su participación, información y formación.

4. La preocupación por la prevención es compartida por los representantes de los trabajadores.

Artículo 57.- Normativa.

En cuantas materias afecten a la seguridad y salud de los trabajadores, se estará sujeto a los preceptos establecidos por la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, de 8 de noviembre, y por cuantas disposiciones complementen y desarrollen la misma o aquellas cuya promulgación sustituyese a éstas.

El Procedimiento de Evaluación de Riesgos respetará las transposiciones al ordenamiento jurídico

español de cuantas Directivas Comunitarias sean de aplicación en esta materia.

En las Evaluaciones de Riesgo y estudios que se realicen, se estará a lo indicado en el artículo 5 del Reglamento de los Servicios de Prevención o norma cuya promulgación sustituyese a ésta.

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

Artículo 58.- Plan de prevención.

El Plan de Prevención se basa en los siguientes objetivos:

- Establecimiento de una política de prevención de riesgos eficaz e integrada a todas las acciones que se desarrollen en la Empresa.
- Fomentar e impulsar el interés por la Prevención de Riesgos Laborales a través de planes formativos en todos los niveles de la Empresa, tanto mandos como trabajadores.
- Prevenir los riesgos en el puesto de trabajo.

La Empresa elaborará el Plan de Prevención que abarque a todas las unidades y centros de trabajo de la misma, siguiendo los principios explícitamente señalados en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales o norma cuya promulgación sustituyese a ésta.

La participación de los representantes de los trabajadores se llevará a efecto en la forma y términos señalados en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales o norma cuya promulgación sustituyese a ésta.

El Plan de Prevención se llevará a efecto según lo estipulado en el artículo 9 del Reglamento de los Servicios de Prevención o norma cuya promulgación sustituyese a ésta.

Artículo 59.- Representación.

La participación de los representantes de los trabajadores se llevará a efecto en la forma y términos señalados en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales o norma cuya promulgación sustituyese a ésta.

Los delegados de prevención serán elegidos por el comité de empresa del centro de trabajo, entre sus miembros o delegados sindicales. Así mismo, personal con especiales conocimientos y experiencia en la

materia podrán asesorarles y acompañarles cuando así lo soliciten los delegados de prevención.

La Empresa deberá proporcionar a los delegados de prevención los medios de formación en materia preventiva que resulten necesarios para el ejercicio de sus funciones.

Artículo 60.- Servicio de prevención.

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

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

- a) El diseño, aplicación y coordinación de los planes y programas de actuación preventiva, con especial sensibilidad a los problemas que existan de drogodependencia y alcoholismo.
- b) La evaluación de los factores de riesgo que puedan afectar a la seguridad y la salud de los trabajadores en los términos previstos en el artículo 16 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- c) La determinación de las prioridades en la adopción de las medidas preventivas adecuadas y la vigilancia de su eficacia.
- d) La información y formación de los trabajadores.
- e) La prestación de los primeros auxilios y planes de emergencia.
- f) La vigilancia de la salud de los trabajadores en relación con los riesgos derivados del trabajo.

En todos los centros de trabajo se establecerán los medios propios o concertados que garanticen el cumplimiento de las funciones anteriores.

Artículo 61.- Evaluación de riesgos.

La Evaluación de Riesgos la llevará a cabo el Servicio de Prevención. La participación de los representantes de los trabajadores se llevará a efecto en la forma y términos señalados en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

La Empresa llevará a cabo la nueva evaluación de riesgos, siempre que se den las circunstancias señaladas en el artículo 6 del Reglamento de los Servicios de Prevención o norma cuya promulgación sustituyese a ésta.

Artículo 62.- Comités de seguridad y salud.

Se establece un especial compromiso por parte de los mandos, en aquellos centros de trabajo en los que por su número de trabajadores no haya lugar al nombramiento de un delegado de prevención.

El comité de seguridad y salud se reunirá al menos trimestralmente y, siempre que las circunstancias así lo requieran, a petición de cualquiera de las partes.

El presidente del comité de seguridad y salud será nombrado de manera alterna entre los representantes de la empresa y la representación de los trabajadores, siendo el período de vigencia en el cargo de un año físico (directamente por la Empresa). Deberá ser una persona con una cualificación suficiente y adecuada, que se sienta identificado con una especial sensibilidad en materia de prevención.

Las competencias y facultades del comité de seguridad y salud, serán las que establezca la propia Ley de Prevención de Riesgos Laborales o norma cuya promulgación sustituyese a ésta.

En su seno, se debatirán los asuntos que corresponden al desarrollo del artículo 39 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales o norma cuya promulgación sustituyese a ésta.

Artículo 63.- Información, consulta y participación.

La Empresa informará a todos los trabajadores sobre los riesgos específicos que afecten a su puesto de trabajo y de las medidas de protección y prevención aplicables a dichos riesgos y, en general, se estará a lo dispuesto en el Capítulo V de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales o norma cuya promulgación sustituyese a ésta.

Artículo 64.- Riesgo grave e inminente.

En este apartado se estará a lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales o norma cuya promulgación sustituyese a ésta.

Los delegados de prevención estarán facultados para paralizar la actividad cuando exista un riesgo grave e inminente y siempre de conformidad con lo determinado en el punto 3º del artículo 21 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

En todos los casos, el/los delegado/s de prevención dejarán constancia escrita en el momento, de la

justificación que existe para la medida adoptada, entregando el documento al mando presente.

Artículo 65.- Protección a la maternidad.

En este apartado se estará a lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, o norma cuya promulgación sustituyese a ésta, así como a lo recogido en el artículo 37, punto 6 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 66.- Formación.

La Empresa se compromete a dar formación en materia preventiva a todos los trabajadores y mandos de la misma. La formación que reciban los trabajadores en esta materia incluirá los riesgos laborales y medidas de prevención, y entre otros puntos: riesgos inherentes al puesto de trabajo, los productos (cuando se utilicen), procedimientos de prevención, protecciones mecánicas y equipos de protección individual (correcta elección, uso, funcionamiento y mantenimiento).

La formación contemplará tanto el temario teórico como ejercicios prácticos.

La formación en materia de prevención se dará siempre dentro de la jornada laboral y no supondrá costo alguno para los trabajadores. Excepcionalmente se podrá dar en otras horas diferentes de la jornada laboral, en cuyo caso, y antes de recibir la formación, estará programada la compensación de esas horas en los treinta (30) días siguientes.

Artículo 67.- Vestuario.

Los delegados de prevención tendrán entre sus facultades la de revisar que las prendas de uniformidad cumplan las exigencias de seguridad e higiene necesarias, en función del puesto de trabajo y localización geográfica del puesto de trabajo.

Artículo 68.- Planes de emergencia.

Se estará sujeto a lo establecido en el artículo 20 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales o norma cuya promulgación sustituyese a ésta.

Artículo 69.- Coordinación de empresas.

Se estará a lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales o norma cuya promulgación sustituyese a ésta.

La Empresa establecerá sistemas de cooperación y coordinación de actividades preventivas en estos casos.

Artículo 70.- Trabajos nocturnos y sujetos a turnos.

Se regirán por lo establecido en el artículo 36 del Estatuto de los Trabajadores.

Los trabajadores en horario nocturno y sujetos a turnos, dispondrán de un nivel de protección en materia de prevención de riesgos laborales adaptado a la naturaleza de su trabajo, incluyendo unos servicios de protección y prevención apropiados y equivalentes al resto de los trabajadores de la Empresa, en los términos legalmente establecidos.

CAPÍTULO VIII

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 71.- Potestad disciplinaria.

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

Artículo 72.- Competencia sancionadora.

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

Artículo 73.- Requisitos formales.

A excepción de las faltas leves, será preceptiva la instrucción de un expediente disciplinario en el cual serán comunicados al trabajador afectado, los motivos que han originado la apertura de tal expediente, disponiendo el trabajador de un plazo de cinco (5) días naturales para presentar las alegaciones que considere oportunas, las que a su vez serán unidas al mencionado expediente.

En los supuestos de faltas graves y muy graves, será igualmente preceptiva la información al comité de empresa o delegados de trabajadores del centro de trabajo y a la sección sindical del sindicato al que esté afiliado el trabajador expedientado, al ob-

jeto de que puedan emitir el oportuno informe en el mismo plazo que los trabajadores afectados.

La instrucción del expediente tendrá una duración de hasta dos (2) meses, período que se interrumpirá en caso de vacaciones de cualquiera de los trabajadores afectados, transcurrido el cual quedará sin efecto el expediente correspondiente y el hecho por el cual se abrió dicho expediente.

En cualquier caso, se respetarán los plazos de prescripción de las faltas que establece el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.

En todos los casos de faltas muy graves, la Empresa podrá acordar, durante el tiempo que dure la tramitación del expediente, la previa suspensión de empleo.

Artículo 74.- Antecedentes.

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

- a) Faltas leves: 3 meses.
- b) Faltas graves: 10 meses.
- c) Faltas muy graves: 18 meses.

FALTAS Y SANCIONES

Artículo 75.- Faltas leves.

Son faltas leves:

1. Tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo en el plazo de un mes, o dos faltas de puntualidad de promedio mensual en un cómputo semestral.
2. No comunicar con la antelación debida la falta al trabajo por motivos justificados.
3. Abandono del puesto de trabajo sin causa justificada, cuando no perjudique el proceso productivo.
4. Pequeños descuidos en la conservación de las herramientas y materiales.
5. Falta de aseo y limpieza en la persona o en el uniforme durante el trabajo sin causa que lo justifique.
6. No comunicar a la Empresa el cambio de domicilio.

7. En general, todos los actos leves de ligereza, descuido.

8. Faltar un día al trabajo, durante un mes, sin la debida autorización y causa justificada.

Artículo 76.- Faltas graves.

Son faltas graves:

1. Más de tres faltas, no justificadas, de puntualidad en la asistencia al trabajo en el período de treinta días.

2. La falta de dos días al trabajo en un mes sin causa que lo justifique.

3. La simulación de enfermedades o accidentes.

4. El quebranto o violación de secretos o reserva obligada sin que se produzca grave perjuicio a la Empresa.

5. El realizar durante la jornada trabajos particulares.

6. Emplear para uso propio herramientas y equipos de la Empresa, aún fuera de la jornada de trabajo, sin autorización.

7. Abandono del trabajo sin causa justificada, cuando perjudique al proceso productivo.

8. La imprudencia en actos de servicio que impliquen riesgo de accidente.

9. La inobservancia de las medidas de seguridad y de prevención de riesgos laborales adoptadas por la Empresa.

10. Las de negligencia o descuido inexcusables en el servicio.

11. La falta de atención y cortesía con el público y clientes no reiterada.

12. No hacer llegar a la Empresa los partes de baja y alta por enfermedad dentro del plazo legalmente establecido, así como los partes de confirmación de la incapacidad.

13. Las discusiones graves en acto de servicio.

14. La reincidencia en faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza.

15. Introducción en los locales de la Empresa de bebidas alcohólicas, drogas o sustancias estupefacientes.

16. Ofender gravemente de palabra a un compañero, subordinado o superior.

17. Aconsejar o incitar a los trabajadores a que incumplan su deber, de no producirse alteración de orden público, ni conseguir su objetivo. El correcto uso de la actividad sindical no dará lugar a faltas de este epígrafe.

18. La autolesión, cuando su curación no supere los dos días.

Artículo 77.- Faltas muy graves.

Son faltas muy graves:

1. Más de dos faltas de asistencia al trabajo sin causa justificada en un mes.

2. Simular la presencia de un compañero al fichar o firmar la asistencia al trabajo. Esta sanción será extensiva al suplantado, salvo que éste pruebe su falta de participación en el hecho.

3. Realizar trabajos, sin autorización de la Empresa, para otras compañías cuya actividad entre en competencia con Islas Airways, o suministrarle información sensible que pueda producir daño o perjuicio a Islas Airways.

4. Los malos tratos de palabra y obra o la falta grave de respeto y consideración a los Jefes, a los compañeros y subordinados y/o a sus familiares.

5. Violar secretos de la Empresa cuando de ello puedan derivarse perjuicios para la misma.

6. Realizar trabajos de cualquier clase por cuenta propia o ajena, estando el trabajador en baja por enfermedad o accidente.

7. Originar riñas y pendencias con sus compañeros de trabajo en el centro de trabajo, vistiendo el uniforme de la Empresa, siempre y cuando de ello se deriven perjuicios para la misma.

8. Fraude, deslealtad o abuso de confianza en el trabajo encomendado.

9. La inobservancia de las medidas de seguridad e higiene cuando se deriven daños graves para las personas o bienes de la Empresa.

10. La indisciplina, desobediencia o incumplimiento inexcusable de órdenes recibidas de los superiores.

11. La falta reiterada de atención o cortesía con el público y/o los clientes.

12. La aceptación de gratificaciones de cualquier tipo o forma en los asuntos relacionados con su empleo en la Empresa.

13. El abuso de autoridad por parte de los mandos.

14. La reincidencia en las faltas graves, aunque sean de distinta naturaleza.

15. El acoso sexual o agresiones sexuales, verbales o físicas, dirigidas contra la dignidad o intimidad de las personas.

16. Hacer desaparecer, inutilizar o causar intencionadamente desperfectos en materiales, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la Empresa.

17. El hurto o robo, tanto a la Empresa como a los compañeros de trabajo dentro de las dependencias de la Empresa o durante el acto de servicio en cualquier lugar.

18. El abandono injustificado del trabajo, entendiéndose por tal la dejación de las funciones propias de su puesto durante su jornada, en puestos de responsabilidad, aunque sea por un breve espacio de tiempo.

19. La incitación a los trabajadores para que incumplan su deber, cuando, siquiera parcialmente, cumplan sus objetivos. El correcto uso de la actividad sindical no dará lugar a faltas de este epígrafe.

Artículo 78.- Sanciones por faltas leves.

Para las faltas leves se podrán imponer las siguientes sanciones:

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

Artículo 79.- Sanciones por faltas graves.

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

Artículo 80.- Sanciones por faltas muy graves.

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

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

Artículo 81.- Excepción al régimen sancionador.

En los supuestos incluidos en los puntos, 15 de las faltas graves y 18 de las faltas muy graves y siempre que el trabajador manifieste su condición de alcohólico o drogodependiente y demuestre documentalmente no sólo su predisposición a iniciar un tratamiento de su enfermedad, sino la realización del mismo, durante el tiempo que fuese necesario, no se aplicarán las sanciones que determina este régimen disciplinario para los mencionados supuestos.

CAPÍTULO IX

FORMACIÓN

Artículo 82.- Formación.

Se creará una comisión paritaria de formación compuesta por dos personas de la Dirección y dos de los Representantes de los Trabajadores. Así mismo ambas partes valorarán de manera conjunta, la posibilidad de obtención de subvenciones para formación de organismos públicos nacionales e internacionales.

A efectos de seguimiento y control de los cursos subvencionados, la comisión paritaria, una vez que hayan recibido la información de los mismos seguirá el siguiente procedimiento:

- 1.- Examen de los temas referidos a los mismos.
- 2.- Análisis y aprobación de criterios, fechas y duración de los cursos.
- 3.- Evaluación de la eficacia de los mismos.
- 4.- Inspección de los cursos (ambas partes).
- 5.- Costes y subvenciones de los cursos y verificación de las subvenciones en dichos cursos.

Esta Comisión se reunirá de forma ordinaria tres veces al año y carácter extraordinario las que se convoquen por acuerdo de la mayoría de cada parte.

La Comisión Paritaria decidirá sobre la posibilidad de la realización de los cursos fuera de la jornada de trabajo, quedando fijada inicialmente la obligatoriedad de que éstos sean realizados dentro de la misma.

Durante la realización de los cursos se respetarán los períodos de descanso que correspondan.

Durante la realización del curso el trabajador percibirá todas las retribuciones económicas de acuerdo al cuadrante de su grupo de trabajo.

CAPÍTULO X

ACCIÓN SOCIAL

Artículo 83.- Fondo solidario interno.

Todos los trabajadores que se encuentren dentro del ámbito del presente Convenio Colectivo, cuya relación laboral se regule por un contrato de trabajo cuya duración sea superior a un año, podrán beneficiarse de estas ayudas y participarán en la financiación de este Fondo que tendrá carácter único.

Se encuadran como acciones subvencionables por este Fondo las siguientes:

1. Ayudas a estudios.
2. Hijos minusválidos y enfermos crónicos.
3. Ayudas para tratamiento y rehabilitación de toxicómanos y alcohólicos.
4. Préstamos sociales.
5. Otras necesidades sociales aprobadas por la Comisión.

El régimen de financiación y gestión de este Fondo será como se indica a continuación:

- La gestión del Fondo será única y centralizada en una Comisión Paritaria de Acción Social, formada por tres (3) representantes de la Dirección y tres

(3) representantes de las organizaciones sindicales firmantes del presente Convenio Colectivo.

- La financiación de este Fondo se hará de la siguiente manera: el 1 de enero de 2006, dicho Fondo estará constituido por una cantidad de 24.040,48 euros; para alcanzar dicha cantidad la Dirección de la Empresa y los trabajadores harán aportaciones al cincuenta por ciento. A partir de esta fecha, se irán reponiendo los fondos al cincuenta por ciento entre la Empresa y los trabajadores para mantener la cifra de 24.040,48 euros, como Fondo de Acción Social cada inicio de año natural. Será la Comisión Paritaria de Acción Social la que defina cada año la distribución y cuantías de las aportaciones para cumplir este compromiso de financiación.

Artículo 84.- Seguro.

Islas Airways contratará un seguro de accidentes que cubra la contingencia de invalidez permanente en grado de incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez derivada, cualquiera de ellas, de accidente laboral o enfermedad profesional, por veinticuatro mil cuarenta euros con cuarenta y ocho céntimos (24.040,48 euros).

El presente artículo entrará en vigor con efectos del día 1 de enero de 2006.

Artículo 85.- Seguro de fallecimiento.

La empresa vendrá obligada a concertar a su cargo un seguro colectivo de fallecimiento por causas naturales y enfermedades no preexistentes, para sus trabajadores en activo con una antigüedad de doce o más meses, siendo efectivo a partir del 1 de enero de 2006.

Este seguro tendrá carácter voluntario para el trabajador y la cobertura será de 30.000 euros.

El 50% de la prima del seguro será con cargo al trabajador.

A tal efecto, cada trabajador comunicará a la empresa su voluntad de adherirse, así como la aceptación del descuento de la prima correspondiente. Caso de la no aceptación de participar de dicho seguro, la empresa queda liberada del compromiso concreto, del trabajador que decida esta circunstancia. La entrada en vigor, será, en todo caso, en la fecha establecida en este artículo.

Cualquier trabajador podrá ampliar la cobertura hasta un máximo de 60.000 euros, siendo la diferencia de prima enteramente con cargo al empleado.

Artículo 86.- Complemento de Incapacidad Temporal.

Islas Airways garantizará los complementos adicionales a la prestación por Incapacidad Temporal de la Seguridad Social necesarios para alcanzar los porcentajes sobre conceptos salariales fijos que a continuación se indican:

1. Accidente Laboral y Enfermedad Profesional: hasta el 100% de los conceptos salariales fijos desde el primer día (se incluye en este apartado el supuesto de maternidad).

2. Accidente No Laboral o Enfermedad Común, según la siguiente escala:

a) Del día 1º al 3º de cada proceso: 0%.

b) Del día 4º al 60º de cada proceso: hasta el 90% de los conceptos salariales fijos.

c) A partir del día 61º en adelante: el 100% de los conceptos salariales fijos.

Artículo 87.- Utilización de Billetes.

A la entrada en vigor del presente convenio colectivo, los/as trabajadores/as con al menos una antigüedad de doce meses en la empresa tendrán el derecho al uso de billetes en las rutas aéreas establecidas o que se establezcan en el futuro por la compañía, en las siguientes condiciones:

1.- Billetes con descuento del 90% sin reserva de plaza: ilimitado.

2.- Billetes con descuento del 100% con reserva de plaza: 4 billetes de ida y vuelta al año.

En el plazo de 3 meses a partir de la entrada en vigor del presente convenio colectivo, en el seno de la comisión mixta paritaria, se articulará un sistema de solicitud de estos billetes, el cual comprenderá una antelación de 10 días en la petición de los descuentos del 100%.

En el mismo plazo y en el seno de la misma comisión paritaria, se articulará el sistema de utilización de billetes en aquellas líneas aéreas que regulen con Islas Airways acuerdos de utilización de billetes con descuento para empleados.

Se establece como beneficiarios de este derecho, aparte de los empleados los siguientes: el/la cónyuge o pareja de hecho, y los hijos menores de 21 años, siempre que éstos convivan con el titular.

Artículo 88.- Préstamos.

En el seno de la comisión mixta paritaria y en el plazo máximo de 6 meses, se establecerá un sistema de concesión de préstamos sin interés a los/as trabajadores/as de la compañía Islas Airways.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- Subrogación.

De acuerdo con lo estipulado por el I Convenio Sectorial del Handling, para todos los trabajadores de la empresa adscritos a este grupo laboral, se estará a lo dispuesto en el capítulo XI de dicha norma legal de rango superior a este convenio.

Segunda.- Revisión Salarial.

Se establecen también las siguientes revisiones salariales para los años 2006 y 2007 de vigencia de este convenio colectivo como a continuación se detalla:

Año 2006: I.P.C. previsto + 0,30% para todos los conceptos salariales y extrasalariales recogidos en el presente convenio colectivo.

Año 2007: I.P.C. previsto + 0,70% para todos los conceptos salariales y extrasalariales recogidos en el presente convenio colectivo.

La Comisión Mixta Paritaria del presente convenio colectivo, en el mes de enero del 2006 y del 2007, tendrá la obligación de realizar las siguientes revisiones salariales a las tablas fijadas en este convenio colectivo para los años 2006 y 2007, aplicando las estipulaciones que a continuación se detallan:

Revisión de la tabla salarial definida para el año 2006:

1º) Incrementar la previsión del Gobierno del I.P.C. para el año 2006, más el diferencial del 0,3% a la tabla salarial definida en el anexo I para dicho año.

2º) En el mes de enero del 2007, se deberá revisar el incremento realizado en el mes de enero de 2006. En el caso de que el I.P.C. real del 2006 superase al tomado como referencia del incremento salarial, se deberá abonar la diferencia entre el incremento salarial adelantado y el resultante del cálculo del I.P.C. real más el diferencial del 0,3%, en la nómina del mes de enero de 2007.

Revisión de la tabla salarial definida para el año 2007:

1º) Incrementar el I.P.C. real del 2006 más el 0,3% a la tabla definida en el anexo I para el año 2007.

2º) Incrementar a la tabla resultante del incremento recogido en el punto anterior, la previsión del Gobierno del I.P.C. para el año 2007, mas el diferencial del 0,7%.

3º) En el mes de enero del 2008, se deberá revisar el incremento realizado en el mes de enero del 2007, sobre el incremento salarial realizado en el punto 2 de esta revisión salarial (previsión del I.P.C. para 2007 + 0,7%). En el caso de que el I.P.C. real del 2007 superase al tomado como referencia, se deberá abonar la diferencia entre el incremento salarial adelantado y el resultante del cálculo del I.P.C. real más el diferencial del 0,7%, en la nómina del mes de enero de 2008.

Tercera.- Se establece como plazo límite el 30 de noviembre de cada año, para que los/as trabajadores/as de Islas Airways notifiquen su decisión de no prorratear las pagas extras en 12 mensualidades, y que éstas sean abonadas en los meses efecto de las mismas, junio y diciembre.

La duración mínima del prorrateo de las pagas extraordinarias será de un año natural, debiendo notificar por escrito a la empresa antes de la fecha indicada en el párrafo anterior, la solicitud del trabajador sobre el cambio del sistema de retribución de dichas pagas extraordinarias.

Cuarta.- Uniformidad.

Se establece la siguiente uniformidad, que será entregado 1 vez al año, salvo las excepciones reflejadas en las siguientes tablas:

DEPARTAMENTO DE RAMPA:

- 3 Camisa o polo.
- 2 Pantalones (bolsillos laterales).
- 2 Jersey.
- 1 Anorack (2 años).
- 1 Traje de agua (2 años)
- 1 Zapato reforzado.
- 1 Botas de agua (2 años)
- 1 chaleco reflectante.

DEPARTAMENTO DE TRÁFICO (PERSONAL MASCULINO):

- 2 Pantalones.
- 3 Camisas.
- 1 Chaqueta.
- 1 Anorack.
- 1 chaleco reflectante.
- 1 Par Zapatos.

DEPARTAMENTO DE TRÁFICO (PERSONAL FEMENINO):

- 3 Camisas.
- 1 Fular (pañuelo).
- 1 Chaqueta.
- 2 Pantalones.
- 1 chaleco.
- 2 Rebecas.
- 1 chaleco reflectante.
- 1 Par Zapatos.

DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO:

- 2 Monos manga larga.
- 3 Camisas manga corta.
- 2 Pantalones.
- 1 Par de zapatos negros reforzados.
- 1 Anorack de invierno (2 años).
- 2 Sweater manga larga.
- 1 Par de botas de agua 1/2 caña (2 años).
- 1 Traje de agua (2 años).
- 1 Chaleco reflectante.

Quinta. - Gratificación de Firma de Convenio.

Todos/as los/as trabajadores/as de la compañía Islas Airways que al comienzo de vigencia del pre-

sente Convenio Colectivo sean empleados de la compañía, percibirán por una sola vez y sin que sea de carácter consolidable, en concepto de Gratificación de Firma de Convenio la cantidad de 200 euros que se abonarán en la nómina del mes de agosto.

Sexta. - Retroactividad Económica.

La empresa abonará las cantidades generadas por la retroactividad económica expresada en el artículo 3 del presente convenio, en un plazo no superior a tres meses desde la entrada en vigor del presente convenio colectivo.

Séptima. - Asimilación del Personal a las Categorías laborales del Convenio Colectivo.

Para realizar la adaptación de las categorías actuales de los trabajadores de Islas Airways a las recogidas en el presente convenio colectivo, se define la siguiente tabla que adapta las categorías anteriores a las recogidas en este convenio colectivo:

CAMBIO DE CATEGORIA POSTERIOR A LA FIRMA DEL PRESENTE CONVENIO**CAMBIOS DE CATEGORIAS HANDLING**

CATEGORIA PREVIA A LA FIRMA DEL CONVENIO	CATEGORIA POSTERIOR A LA FIRMA DEL CONVENIO
JEFE DE TURNO	JEFE DE TURNO
SUPERVISOR	SUPERVISOR
CAPATAZ	CAPATAZ
CONDUCTOR	OPERARIO CONDUCTOR
AUX DE RAMPA < 1 AÑO	AUX RAMPA
AUX DE RAMPA > 1 AÑO	OPERARIO
MECANICO DE EQUIPO > 1 AÑO	MECANICO DE EQUIPO
MECANICO DE EQUIPO < 1 AÑO	AUX. MECANICO DE EQUIPO
COORDINADOR > 1 AÑO	AGENTE DE COORDINACION
COORDINADOR < 1 AÑO	AUX DE HANDLING
AUX CATERING > 1 AÑO	AGENTE DE CATERING
AUX CATERING < 1 AÑO	AUX DE HANDLING
AUX DE PASAJE > 1 AÑO	AGENTE FACTURACIÓN
AUX DE PASAJE < 1 AÑO	AUX DE HANDLING
AUX DE TRAFICO > 1 AÑO	AGENTE DE FACTURACION
AUX DE TRAFICO < 1 AÑO	AUX DE HANDLING
AUX DE VENTAS < 1 AÑO	AUX DE HANDLING
AUX DE VENTAS > 1 AÑO	AGENTE DE VENTA DE BILLETES DE OFICINAS DE AEROPUERTO

CATEGORIA PREVIA A LA FIRMA DEL CONVENIO	CATEGORIA POSTERIOR A LA FIRMA DEL CONVENIO
AUXILIAR DE LIMPIEZA DE AVIONES > 1 AÑO	OPERARIO DE LIMPIEZA
AUXILIAR DE LIMPIEZA DE AVIONES < 1 AÑO	AUX DE LIMPIEZA
AUXILIAR DE LIMPIEZA > 1 AÑO	OPERARIO DE LIMPIEZA
AUXILIAR DE LIMPIEZA < 1 AÑO	AUX DE LIMPIEZA
AYUDANTE DE MANTENIMIENTO	AUXILIAR TMA D1
TMA C	TMA C3
TMA B	TMA B1
TMA A	TMA A1
TMA INSPECTOR	TMA INSPECTOR
INGENIERO	INGENIERO C
ASISTENTE DE INGENIERIA	ASISTENTE DE INGENIERIA
RESPONSABLE DE CALIDAD	RESPONSABLE DE CALIDAD
JEFE DE ALMACEN	JEFE DE ALMACEN
ALMACENERO	ALMACENERO

CAMBIOS DE CATEGORIAS ADMINISTRACION GENERAL Y COMERCIAL

CATEGORIA PREVIA A LA FIRMA DEL CONVENIO	CATEGORIA POSTERIOR A LA FIRMA DEL CONVENIO
AUX ADMINISTRATIVO CON FUNCIONES EN CONTROL DE INGRESO	ADMINISTRATIVO
RECEPCIONISTA/ TELEFONISTA	AUX. ADMINISTRATIVO
AUX ADMINISTRATIVO CON FUNCIONES EN RRHH	OFICIAL ADMINISTRATIVO
SECRETARIA DE MANTENIMIENTO	OFICIAL ADMINISTRATIVO
SECRETARIA DE PUBLICACIONES	OFICIAL ADMINISTRATIVO
SECRETARIA DE OPERACIONES	OFICIAL ADMINISTRATIVO
COMERCIAL	AGENTE COMERCIAL
AUX COMERCIAL	AGENTE COMERCIAL
AUX VENTAS	VENDEDOR
AUX ADMINISTRATIVO CON FUNCIONES EN CONTABILIDAD O TESORERIA	OFICIAL ADMINISTRATIVO DE PRIMERA
AUXILIAR DE RESERVA	AGENTE DE RESERVA
AUX CONTROL DE ESPACIO	AGENTE DE CONTROL DE ESPACIO
JEFE DE RESERVA	JEFE DE RESERVA
JEFE DE CONTROL DE ESPACIO	JEFE DE CONTROL DE ESPACIO
JEFE DE CONTROL DE INGRESO	JEFE DE CONTROL DE INGRESO
JEFE DE COMPRAS	JEFE DE COMPRAS

Para las categorías que pudiesen estar en contradicción con la tabla anterior, se faculta a la Comisión Mixta Paritaria para que en el plazo de 2 meses a partir de la entrada en vigor del presente convenio colectivo resuelva la asimilación de las citadas categorías.