

## III. OTRAS DISPOSICIONES

### MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL

**15182** *Resolución de 29 de junio de 2026, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el III Convenio colectivo de Swiftair, SA.*

Visto el texto del III Convenio Colectivo de Swiftair, SA (Personal de tierra y TCP) (Código de Convenio n.º 90015641012006), que fue suscrito con fecha 16 de marzo de 2026, de una parte, por las personas designadas por la Dirección de la empresa, en representación de la misma, y de otra por las secciones sindicales de UGT, USO y CC. OO., en representación de los trabajadores afectados, y que ha sido subsanado mediante acta de fecha 23 de junio de 2026, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, texto refundido aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre (BOE de 24 de octubre), y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad,

Esta Dirección General de Trabajo resuelve:

Primero.

Ordenar la inscripción del citado convenio colectivo en el correspondiente Registro de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.

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

Madrid, 29 de junio de 2026.—La Directora General de Trabajo, María Nieves González García.

#### CONVENIO COLECTIVO DE SWIFTAIR, SA, PARA SU PERSONAL DE TIERRA Y TCP

##### CAPÍTULO I

##### Disposiciones generales

Artículo 1. *Objeto.*

El presente convenio colectivo tiene por objeto regular las condiciones y relaciones de trabajo entre la empresa Swiftair, SA, (en adelante SWT), y sus trabajadores y obliga tanto a los trabajadores incluidos en sus ámbitos personal y territorial, así como a la dirección de la compañía.

Artículo 2. *Ámbito funcional.*

El ámbito funcional del presente convenio se extiende a los trabajadores con contrato español de la compañía Swiftair, SA, en las situaciones contempladas en el mismo.

### Artículo 3. *Ámbito personal.*

El presente convenio colectivo afectará a la totalidad del personal contratado por Swiftair, SA, incluido en tablas salariales que se anexan. Así mismo quedan excluidos de este ámbito:

1. Quienes ejerzan funciones de dirección y consejo.
2. En general los que fuesen excluidos en virtud de norma o disposición de obligado cumplimiento.
3. Quedan expresamente excluidos los trabajadores que estén encuadrados en otros convenios colectivos firmados por la empresa de distinto ámbito personal y funcional.

Las partes acuerdan salvaguardar el principio de no discriminación laboral entre hombres y mujeres, establecido en el artículo 14 de la Constitución, en relación con el 17 del Estatuto de los Trabajadores y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo y artículo 4.2.c) del E.T. conforme al cual, en la relación de trabajo las personas trabajadoras tienen derecho a no ser discriminadas directa o indirectamente para el empleo o, una vez empleados, por razones de estado civil, edad dentro de los límites marcados por esta ley, origen racial o étnico, condición social, religión o convicciones, ideas políticas, orientación sexual, identidad sexual, expresión de género, características sexuales, afiliación o no a un sindicato, por razón de lengua dentro del Estado español, discapacidad, así como por razón de sexo, incluido el trato desfavorable dispensado a mujeres u hombres por el ejercicio de los derechos de conciliación o corresponsabilidad de la vida familiar y laboral.

Asimismo, y con la finalidad de respetar la igualdad de género, las partes firmantes manifiestan que el uso del término «trabajador» o cualquier otro sinónimo de este, se realiza en un sentido neutral, y por tanto la referencia se debe tener realizada indistintamente a «trabajadores» y «trabajadoras» o cualquier otro sinónimo de estos.

### Artículo 4. *Ámbito territorial.*

El presente convenio se aplicará en los centros de trabajo de Swiftair, SA, en territorio español.

### Artículo 5. *Ámbito temporal.*

El presente convenio entrará en vigor desde el 1 de enero de 2026 hasta el 31 de diciembre de 2029, excepto para los conceptos o materias que tengan señalada expresamente otra fecha distinta.

Será prorrogado tácitamente por periodos de doce meses si, con una antelación mínima de dos meses a la finalización de su vigencia, no se ha denunciado el mismo por alguno de los firmantes.

### Artículo 6. *Vinculación a la totalidad.*

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

### Artículo 7. *Derecho supletorio.*

Las disposiciones del presente convenio se aplicarán conforme a lo establecido en los artículos 3 y 84 del Estatuto de los Trabajadores.

Se respetarán las condiciones más beneficiosas que, con carácter individual, vinieran disfrutando las personas trabajadoras hasta la fecha de firma del presente convenio.

En todo lo no previsto en el presente convenio será de aplicación lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones legales y reglamentarias vigentes de aplicación.

## Artículo 8. *Comisión paritaria.*

Con arreglo a lo previsto en el artículo 85.3.e) del Estatuto de los Trabajadores, ambas partes negociadoras acuerdan establecer una Comisión paritaria como órgano de interpretación, vigilancia, seguimiento y mediación en la aplicación del presente convenio colectivo.

Dicha Comisión estará integrada de forma paritaria por un máximo de tres representantes de cada una de las partes.

Las personas representantes de los trabajadores firmantes del presente convenio serán designadas de entre los representantes legales de las personas trabajadoras de los centros de trabajo incluidos en su ámbito de aplicación.

Las personas representantes de la empresa serán designadas por la dirección de la misma.

Serán funciones de la Comisión:

1. La interpretación, vigilancia y seguimiento de la aplicación del convenio colectivo, resolviendo las consultas que puedan plantearse por la representación legal de las personas trabajadoras o por la dirección de la empresa.
2. La mediación en cuantas cuestiones o conflictos colectivos de interpretación o aplicación del convenio le sean sometidos por cualquiera de las partes durante la vigencia del mismo.

Si en el procedimiento de mediación no se alcanzara acuerdo, las partes podrán someter expresamente la cuestión a arbitraje, de conformidad con la normativa vigente.

En referencia a discrepancias que puedan surgir en materia de inaplicación de condiciones de trabajo conforme al artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores.

La intervención de la Comisión paritaria tendrá carácter previo a la vía judicial en los conflictos colectivos de interpretación y aplicación del convenio.

La Comisión se reunirá a petición de cualquiera de las partes dentro del plazo máximo de quince días naturales desde la recepción de la solicitud.

Asimismo, la Comisión realizará una reunión semestral de seguimiento del convenio.

La Comisión quedará válidamente constituida cuando asistan, al menos, la mitad más uno de los representantes de cada una de las partes, adoptándose los acuerdos por mayoría simple. De cada reunión se levantará la correspondiente acta, que será firmada por las personas asistentes.

Las funciones y acuerdos de la Comisión no impedirán, en ningún caso, el ejercicio de las acciones legales que correspondan ante la jurisdicción competente.

## Artículo 9. *Absorción y compensación.*

1. Las condiciones económicas y de trabajo establecidas en el presente convenio colectivo sustituyen y compensan, en su conjunto y en cómputo anual, a las que con anterioridad vinieran aplicándose en la empresa por cualquier título o causa, salvo aquellas que tengan el carácter de condición más beneficiosa o garantía personal reconocida a título individual o colectivo, que se registrarán por lo dispuesto en el artículo siguiente.

2. Las mejoras económicas que pudieran establecerse por disposiciones legales o reglamentarias futuras podrán ser absorbidas o compensadas con las condiciones económicas establecidas en el presente convenio, consideradas en su conjunto y cómputo anual, siempre que no afecten a condiciones más beneficiosas o garantías personales reconocidas a las personas trabajadoras.

3. En ningún caso la aplicación de las reglas de compensación y absorción podrá suponer la minoración o desaparición de condiciones más beneficiosas reconocidas individual o colectivamente con anterioridad a la entrada en vigor del presente convenio.

## Artículo 10. *Garantía personal.*

1. Se respetarán, como garantía estrictamente «ad personam», las condiciones económicas o de trabajo que, consideradas en su conjunto y cómputo anual, resulten más beneficiosas que las establecidas en el presente convenio y que las personas trabajadoras vinieran disfrutando con anterioridad a su entrada en vigor.

2. Dichas condiciones tendrán el carácter de condición más beneficiosa consolidada, manteniéndose a título individual mientras subsista la relación laboral y sin que puedan ser objeto de compensación o absorción por las mejoras establecidas en el presente convenio.

3. Las mejoras que se pacten en el presente convenio colectivo se aplicarán de forma adicional a las condiciones «ad personam» existentes, salvo que mediante acuerdo individual o colectivo se establezca expresamente su sustitución por otras condiciones globalmente más favorables para la persona trabajadora.

## CAPÍTULO II

### **Tiempo de trabajo, jornada de trabajo y organización empresarial**

## Artículo 11. *Organización de la empresa.*

La organización, dirección y control de la actividad laboral corresponde a la empresa, de conformidad con la legislación vigente y con lo establecido en el presente convenio colectivo.

Las modificaciones de las condiciones de trabajo que, legalmente, requieran información, consulta o negociación con la representación legal de las personas trabajadoras se realizarán conforme a la normativa vigente.

## Artículo 12. *Calendario laboral.*

La empresa publicará en el centro de trabajo el calendario de trabajo, con anterioridad al 1 de enero, siempre y cuando haya sido publicado en cada provincia por la autoridad competente.

## Artículo 13. *Jornada laboral.*

La jornada anual se establece en 1712 horas de trabajo efectivo. El cómputo de la jornada se efectuará de tal modo que, tanto al comienzo como al final de la jornada diaria el trabajador se encuentre en su puesto de trabajo y dedicado a él.

En consecuencia, el tiempo dedicado al cambio de ropa y fichaje queda exento del cómputo de jornada.

De común acuerdo entre la empresa y sus trabajadores se podrán establecer jornadas laborales superiores, siempre y cuando no se supere el límite establecido en cómputo anual.

## Artículo 14. *Jornada máxima diaria y tiempos de descanso entre jornadas.*

Dada la peculiaridad de la actividad productiva de la empresa se establece una jornada laboral máxima diaria de 9 horas ampliable a 12 horas.

Se atenderá a lo dispuesto en Estatuto de los trabajadores y legislación complementaria incluyendo lo especialmente dispuesto en el RD 1561/1991, sobre jornadas especiales para las empresas de transporte aéreo.

Se considerará tiempo de presencia aquel en el que el trabajador se encuentre a disposición de la empresa sin prestar trabajo efectivo, por razones de espera, expectativas, servicios limitándose este en la empresa a las guardias.

En ningún caso estará el trabajador a disposición de la empresa, salvo que se encuentre dentro de su jornada laboral, durante los viajes, averías, comidas en ruta,

hand carrier, supervisión de mantenimiento externo u otras similares. Los trabajadores asignados a departamentos H24 y estén a turnos, tendrán derecho a dos días de descanso semanal, cuyo disfrute se podrá programar acumulando los descansos de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1561/1995.

#### Artículo 15. *Pausas durante la jornada.*

Para aquellos trabajadores con una jornada diaria igual a ocho horas, se establece un descanso durante la jornada de veinte minutos, que podrá ser disfrutado, de acuerdo con el responsable del departamento, en dos periodos de diez minutos exceptuando a los trabajadores menores de 18 años, quienes tendrán derecho al disfrute continuado de 30 minutos. Para los trabajadores con una jornada continuada superior a ocho horas el descanso será de una hora para comer o cenar. La pausa de aquellos trabajadores cuya jornada sea superior a 6 horas, será de quince minutos.

Los períodos de descanso durante la jornada serán considerados tiempo de trabajo efectivo. El disfrute de estas pausas se realizará de acuerdo con las directrices del responsable del departamento en función de las necesidades del mismo.

#### Artículo 16. *Horarios y jornadas.*

a) jornada partida, se establecerá de la siguiente forma:

1. con carácter general, se establece una banda horaria flexible entre las 8:00 h y las 19:00 horas con una hora para comer, pudiendo ser ésta reducida como máximo, a treinta minutos. Dicha reducción deberá ser consensuada con la persona responsable del departamento o área.

2. Los viernes la jornada se realizará de forma continuada con un horario general de 8.00 h a 15.00 horas.

3. Durante el período comprendido entre el 1 de julio y el 31 de agosto, ambos incluidos, se establecerá jornada continuada de trabajo pudiendo ser ésta variable en función de la jornada máxima establecida en este convenio.

El departamento de recursos humanos publicará antes del uno de enero el número de horas que durante este período corresponda realizar.

En el supuesto de que con estas reducciones de horario se superase el máximo de jornada establecida, se realizarán los ajustes necesarios en otros días estableciendo jornadas inferiores.

No obstante, lo expuesto en este párrafo, la distribución de horarios para este período de tiempo será delimitada por cada responsable de departamento en función de las necesidades del mismo.

b) jornada a turnos:

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

En la organización del trabajo de los turnos se tendrá en cuenta la rotación de los mismos y que ninguna persona trabajadora estará en el de noche más de dos semanas consecutivas, salvo adscripción voluntaria.

Así mismo, la empresa tendrá en cuenta a la hora de confeccionar los turnos de trabajo no programar turno de noche a aquellos trabajadores mayores de 53 años y con una antigüedad en la compañía superior a 15 años que vengan desempeñando su trabajo en régimen de turnos.

La empresa que organice el trabajo según un cierto ritmo deberá tener en cuenta el principio general de adaptación del trabajo a la persona, especialmente de cara a atenuar el trabajo monótono y repetitivo en función del tipo de actividad y de las exigencias en materia de seguridad y salud de los trabajadores y trabajadoras. Dichas

exigencias deberán ser tenidas particularmente en cuenta a la hora de determinar los períodos de descanso durante la jornada de trabajo.

Las personas trabajadoras con horarios nocturnos y quienes trabajen a turnos deberán gozar en todo momento de un nivel de protección en materia de salud y seguridad adaptado a la naturaleza de su trabajo, dando cumplimiento a lo preceptuado en el Estatuto de los Trabajadores, la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y el resto del Ordenamiento Jurídico.

En el seno de la empresa se definirán y fijarán los turnos a realizar, en función de sus necesidades organizativas, así como el sistema de rotación y, en su caso, ampliación o variación. En defecto de regulación a nivel de empresa o centro de trabajo, se establecen los siguientes criterios:

En función de la actividad, la empresa podrá establecer los siguientes turnos básicos, por área, unidad o departamento:

1. Se podrán establecer un máximo de cuatro turnos básicos y un turno adicional por temporada que ha de ser previamente acordado y debidamente justificado con el comité.

2. Por necesidades operativas, podrá acordarse con el comité de cada centro afectado algún turno adicional temporal si fuera necesario. En todos los casos, el horario será el que establezca la empresa según las necesidades del servicio. Los turnos básicos tendrán una movilidad o flexibilidad sobre el horario de entrada de más menos una hora completa.

Se considerará horario nocturno el que se realiza entre las 22.00 h y las 07.00 h.

#### Artículo 17. *Horas extraordinarias.*

Tendrán la consideración de horas extraordinarias aquellas horas que se realicen sobre la duración de la jornada ordinaria de trabajo. Las horas extraordinarias deberán ser compensadas mediante abono o descanso que será consensuado con el trabajador con antelación a la realización de las mismas.

Dada la naturaleza de la actividad de la empresa, y entendiendo que las horas extraordinarias son de aceptación voluntaria por parte del personal, la Empresa podrá solicitar la realización de tales horas extraordinarias cuando excepcionalmente se prevea que, por alguna causa, pueda quedar desatendido cualquier servicio.

La empresa podrá requerir a los trabajadores la realización de horas extraordinarias dentro de los límites marcados por el Estatuto de los Trabajadores y legislación complementaria, entendiéndose la realización de estas, cuando excepcionalmente se prevea que, por alguna causa, pueda quedar desatendido cualquier servicio.

Será facultad del trabajador, dentro de los límites establecidos por el artículo 35.1 del E.T., optar entre abonar las horas extras o compensarlas por tiempos equivalentes de descanso retribuido.

Toda hora extra deberá ser previamente autorizada por el responsable del departamento.

Las horas extraordinarias que hayan sido autorizadas serán retribuidas con la cantidad indicada en las tablas salariales anexas del presente convenio, salvo que la persona afectada opte expresamente por su compensación con descanso, el cual se producirá dentro de los tres meses siguientes a su realización, previo acuerdo con la empresa para la determinación de la fecha de disfrute.

La compensación por tiempo de descanso será de una hora por cada hora extraordinaria realizada.

A efectos de su cómputo para el límite máximo legal, no se tendrán en cuenta las horas extraordinarias que hayan sido compensadas mediante descanso dentro de los tres meses siguientes a su realización.

#### Artículo 18. *Trabajo a distancia.*

Para todo el personal de las áreas de administración y técnica, y siempre que las funciones de su puesto lo permitan, se establecerá un día de trabajo a distancia por semana.

En todo caso, se garantizará que cada departamento cuente con el personal necesario para atender y cubrir adecuadamente sus funciones.

El horario durante la jornada de trabajo a distancia será el mismo que el establecido para la modalidad presencial en las oficinas de la compañía.

En el supuesto de no disfrutar de dicho día semanal, éste no será acumulable a otra semana, salvo autorización expresa del responsable del departamento.

#### Artículo 19. *Vacaciones.*

El periodo anual de vacaciones retribuidas se establece en treinta días naturales para aquellas personas que realicen turnos de veinticuatro horas y veintidós días laborables para el resto.

Los trabajadores con vacaciones de veintidós días laborables no podrán, salvo autorización expresa del responsable del departamento, fraccionar el periodo vacacional en más de tres partes.

En cualquier de los dos supuestos deberá disfrutarse dentro del año natural. Por consenso entre empresa y trabajador, y siendo decisión en última instancia del responsable de cada departamento, podrá extenderse el ámbito del disfrute de este periodo hasta el último día del primer mes del año entrante.

Si el/la trabajador/a durante su periodo de disfrute de las vacaciones cae en situación de incapacidad temporal, mantendrá su derecho a recuperar los días transcurridos en dicha situación. En este caso, deberá comunicarlo a la compañía. Los días de vacaciones dejados de disfrutar por esta causa, se disfrutarán cuando las necesidades del servicio lo permitan, y una vez acreditado el internamiento o enfermedad mediante el documento oficial de baja o certificación medica oficial si es en un país extranjero.

Cuando el periodo de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada de embarazo, parto, lactancia natural o con el periodo de suspensión del contrato de trabajo previsto en los apartados 4,5 y 7 del artículo 48 del E.T, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondan, al finalizar el periodo de suspensión, aunque haya terminado el año natural al que corresponda.

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

Por cada cuatro años de antigüedad, los trabajadores disfrutarán de dos días más de vacaciones, hasta un máximo de cuatro.

El cómputo de los cuatro años de devengo del derecho al disfrute de dos días adicionales, se realizará al término del primer trimestre de cada año natural. Es decir, cuando el periodo de cuatro años se produzca fuera del primer trimestre del año en curso, se considerará que el derecho al disfrute de dos días adicionales de vacaciones se producirá en el siguiente año.

Se reconoce el aumento progresivo vinculado a la antigüedad del periodo vacacional que los trabajadores hubiesen adquirido hasta el 31 de diciembre de 2025, en virtud del artículo 15 del II convenio colectivo entre Swiftair, SA, y sus trabajadores de tierra, quedando el mismo sin efecto y sin que quepa adicionar más días por la antigüedad generada a partir del 1 de enero de 2026, siempre y cuando éstos sean superiores a cuatro días.

En consecuencia, para estos trabajadores se les reconocen los días de vacaciones que, a 31 de diciembre de 2025, tengan acreditados.

Dicho día tendrá tratamiento de natural o laborable en función del departamento al que pertenezca la persona afectada, según lo expuesto en el primer párrafo del presente artículo.

El trabajador que cese en el transcurso del año tendrá derecho a percibir la parte proporcional de vacaciones que no haya disfrutado. Caso de haber disfrutado más tiempo que el que le corresponda, deberá resarcir a la empresa del exceso, pudiendo esta practicar el correspondiente descuento en la liquidación.

Artículo 20. *Procedimiento de asignación de vacaciones en caso de discrepancias.*

1. Se fijarán de común acuerdo, no debiéndose quedar ningún departamento sin personal que pueda atender el buen funcionamiento del mismo.

2. La solicitud se deberá realizar a través de la plataforma de gestión de turnos y fichajes habilitada por la compañía y deberá ser aprobada por el/la responsable del departamento.

3. El plazo de solicitud de vacaciones será hasta el 31 de diciembre del año anterior para los días que se disfruten de enero a junio y hasta el 30 de marzo para los días que se disfruten de julio a diciembre.

En aquellos departamentos que realicen turnos, se deberá publicar una estimación de los turnos con un mes de antelación (30 de noviembre del año anterior). Una vez que se soliciten las vacaciones de todo el personal adscrito al departamento, serán publicados los turnos definitivos.

4. Finalizado el plazo de solicitudes, si no existe acuerdo entre los miembros de cada departamento, los responsables procederán a la asignación de vacaciones, de acuerdo a las peticiones recibidas y cupos existentes. El orden de elección viene dado en el sentido inverso a los puntos acumulados por las vacaciones del año en curso. El sistema de penalización de puntos, teniendo en cuenta que puede variar en función de las fechas en que caiga Semana Santa, será el siguiente:

Enero.	Del 1 al 15.	10 puntos.
	Del 16 al 31.	2 puntos.
Febrero.	Todo el mes.	0 puntos.
Marzo.	Todo el mes.	3 puntos.
Abril.	Todo el mes.	4 puntos.
Mayo.	Todo el mes.	5 puntos.
Junio.	Del 1 al 15.	8 puntos.
	Del 16 al 30.	10 puntos.
Julio.	Todo el mes.	11 puntos.
Agosto.	Todo el mes.	12 puntos.
Septiembre.	Del 1 al 15.	10 puntos.
	Del 16 al 30.	8 puntos.
Octubre.	Todo el mes.	1 puntos.
Noviembre.	Todo el mes.	0 puntos.
Diciembre.	Del 1 al 15.	8 puntos.
	Del 16 al 31.	12 puntos.

Aquellos trabajadores cuya antigüedad en el puesto sea inferior a un año elegirán sus días de vacaciones con posterioridad a la petición del resto de miembros del departamento.

5. Las personas trabajadoras que, después de la asignación de vacaciones cambien voluntariamente de puesto de trabajo, conservarán, solo si ello es posible, la asignación efectuada en su anterior puesto, salvo que esta asignación sea igual a la de otra persona con el mismo puesto. En este supuesto se procederá a la fijación de uno o unos nuevos periodos vacacionales.

6. Las personas que hayan promocionado a otro departamento, aun habiendo elegido período vacacional y haber sido aprobadas, se le asignará el periodo de disfrute de sus vacaciones según las necesidades del departamento a que se incorpore.

#### Artículo 21. *Asuntos propios.*

Todo el personal tendrá derecho a tres días de permiso retribuido para resolución de asuntos privados, de los cuales dos de ellos podrán fraccionarse en dos periodos de cuatro horas, para ello deberá avisar con una antelación de tres días naturales. Si la persona trabajadora tiene conocimiento de la fecha a disfrutar con más de tres días naturales de antelación lo solicitará a través de la plataforma existente a tal efecto.

Estos días de asuntos propios no podrán ser disfrutados en el día inmediatamente anterior o posterior al periodo de vacaciones, fiestas oficiales, ni se podrá acumular a otras licencias o permisos, salvo autorización expresa del responsable del departamento.

Los días de asuntos propios no serán devengados hasta que la persona trabajadora no tenga un año de antigüedad en la compañía.

La empresa podrá denegar al trabajador este día de asuntos propios en los siguientes supuestos:

1. Que coincidiese en un mismo día la solicitud de más de un 10% de la plantilla de cada departamento/turno, redondeando a la unidad.
2. Cuando un mismo trabajador haya disfrutado en un mismo mes ya de un día de asuntos propios.
3. Cuando la solicitud implique dos días consecutivos, salvo autorización expresa del responsable del departamento.
4. Si dicha solicitud coincide con, al menos, un 40 % de los trabajadores del departamento o unidad que se encuentren en situación de incapacidad temporal.

#### Artículo 22. *Permisos retribuidos.*

En esta materia se estará a la regulación dispuesta en cada momento en el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores «TRET» y demás legislación vigente.

La persona trabajadora, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

- a) Quince días naturales en caso de matrimonio o registro de pareja de hecho. Pudiéndose anexionar a este permiso un máximo de siete días de vacaciones, si el trabajador así lo solicitase.
- b) Cinco días por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores, que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella.
- c) Cuatro días por el fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo la persona trabajadora necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo se ampliará en dos días.
- d) Un día por traslado del domicilio habitual.

e) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo. Cuando conste en una norma legal o convencional un periodo determinado, se estará a lo que esta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.

Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del veinte por ciento de las horas laborables en un periodo de tres meses, podrá la empresa pasar al trabajador afectado a la situación de excedencia regulada en el artículo 46.1 del Estatuto de los Trabajadores.

En el supuesto de que el trabajador, por cumplimiento del deber o desempeño del cargo, perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la empresa.

f) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.

g) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto y, en los casos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, siempre, en todos los casos, que deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo.

h) Hasta cuatro días por imposibilidad de acceder al centro de trabajo o transitar por las vías de circulación necesarias para acudir al mismo, como consecuencia de las recomendaciones, limitaciones o prohibiciones al desplazamiento establecidas por las autoridades competentes, así como cuando concorra una situación de riesgo grave e inminente, incluidas las derivadas de una catástrofe o fenómeno meteorológico adverso. Transcurridos los cuatro días, el permiso se prolongará hasta que desaparezcan las circunstancias que lo justificaron, sin perjuicio de la posibilidad de la empresa de aplicar una suspensión del contrato de trabajo o una reducción de jornada derivada de fuerza mayor en los términos previstos en el artículo 47.6 del Estatuto de los Trabajadores.

Cuando la naturaleza de la prestación laboral sea compatible con el trabajo a distancia y el estado de las redes de comunicación permita su desarrollo, la empresa podrá establecerlo, observando el resto de las obligaciones formales y materiales recogidas en la Ley 10/2021, de 9 de julio, de trabajo a distancia, y, en particular, el suministro de medios, equipos y herramientas adecuados.

i) Por el tiempo indispensable para la realización de los actos preparatorios de la donación de órganos o tejidos siempre que deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo.

j) Cuatro días para ausentarse del trabajo por causa de fuerza mayor, cuando sea necesario por motivos familiares urgentes relacionados con familiares o personas convivientes, en caso de enfermedad o accidente que hagan indispensable su presencia inmediata. El motivo de ausencia debe ser acreditado.

#### Artículo 23. *Otros permisos.*

1. Para la atención de enfermedad de hijos menores de cuatro años, se dispondrá, previo aviso y con justificación médica posterior, del tiempo necesario, que no podrá exceder de una jornada de trabajo, a condición de recuperar posteriormente el tiempo de ausencia. Si la necesidad persistiera al cabo de ese día, el trabajador tendrá la posibilidad de solicitar vacaciones durante los días que estime, sin que ese periodo sea computable dentro de los tres en que la empresa permite el fraccionamiento de la globalidad de las vacaciones.

2. En el caso de fallecimiento de cónyuge o hijos, el trabajador podrá, sin perjuicio de lo establecido en el artículo anterior sobre licencias, solicitar permiso sin retribución, con derecho de reserva del puesto de trabajo, por un periodo máximo de tiempo de tres meses, a contar desde la fecha del óbito, en este caso, deberán comunicar su incorporación al trabajo con una antelación de siete días, caso contrario causarán baja definitiva.

3. Se concederá permiso no retribuido de hasta cuatro meses de duración por razones familiares o personales cuando sea certificado por un facultativo que la persona por cuya razón se solicita dicho permiso no puede valerse por sí misma, dicho permiso sólo podrá solicitarse una única vez en un periodo de tres años y no será en ningún caso acumulable a ningún periodo vacacional.

4. Por consultas médicas fuera de la provincia de residencia para cónyuge pareja de hecho o parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.

#### Artículo 24. *Excedencias.*

1. Excedencia forzosa: Se estará dispuesto a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores y demás leyes de aplicación vigente en cada momento.

2. Excedencia voluntaria: respecto a la solicitud, duración, concesión de excedencia voluntaria y a la reincorporación posterior a la empresa, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente, no teniendo otras limitaciones que las siguientes:

a) El trabajador en situación de excedencia voluntaria, deberá solicitar su reintegro a la empresa con cuarenta y cinco días de antelación a la fecha de cumplimiento del periodo de excedencia.

b) La empresa tendrá un plazo de dos meses para contestar a la solicitud de excedencia, con objeto de adecuar la plantilla a la situación que sobreviene.

c) La empresa no tendrá obligación de conceder excedencia a ningún trabajador que vaya a trabajar en otro lugar que suponga competencia directa o indirecta de Swiftair, SA. En el supuesto de que la excedencia se hubiera concedido, ignorando la empresa que concurrían estas circunstancias, una vez que tenga conocimiento de ello, causará la persona baja definitiva automática, dejando de estar en situación de excedencia.

3. Los trabajadores tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de guarda con fines de adopción o acogimiento permanente, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

4. También tendrán derecho a un periodo de excedencia, de duración no superior a dos años, los trabajadores para atender al cuidado del cónyuge o pareja de hecho, o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad y por afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

La excedencia contemplada en los apartados 3 y 4, cuyo periodo de duración podrá disfrutarse de forma fraccionada, constituye un derecho individual de los trabajadores y trabajadoras. No obstante, si dos o más personas trabajadoras de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, la empresa podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas y objetivas de funcionamiento debidamente motivadas por escrito debiendo en tal caso la empresa ofrecer un plan alternativo que asegure el disfrute de ambas personas trabajadoras y que posibilite el ejercicio de los derechos de conciliación. Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo periodo de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

El periodo en que la persona trabajadora permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo será computable a efectos de antigüedad y el trabajador tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por la empresa, especialmente con ocasión de su reincorporación. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

No obstante, cuando la persona trabajadora forme parte de una familia que tenga reconocida la condición de familia numerosa, la reserva de su puesto de trabajo se extenderá hasta un máximo de quince meses cuando se trate de una familia numerosa de categoría general, y hasta un máximo de dieciocho meses si se trata de categoría especial. Cuando la persona ejerza este derecho con la misma duración y régimen que el otro progenitor, la reserva de puesto de trabajo se extenderá hasta un máximo de dieciocho meses.

En el ejercicio de este derecho se tendrá en cuenta el fomento de la corresponsabilidad entre mujeres y hombres y, asimismo, evitar la perpetuación de roles y estereotipos de género.

### CAPÍTULO III

#### **Contratación, extinción de la relación laboral y vacantes internas**

##### *Artículo 25. Modalidades de contratación.*

La contratación del personal incluido en el ámbito de aplicación del presente convenio se realizará de conformidad con lo dispuesto en la legislación laboral vigente en cada momento.

Asimismo, podrá concertarse el contrato fijo-discontinuo para la realización de trabajos de naturaleza estacional o vinculados a actividades productivas de temporada, así como para aquellos trabajos que, no teniendo dicha naturaleza, sean de prestación intermitente con periodos de ejecución ciertos, determinados o indeterminados.

##### *Artículo 26. Dimisión del trabajador.*

Cuando el cese del trabajador tenga como causa la dimisión voluntaria del trabajador, deberá mediar un preaviso por escrito a la empresa de:

- a) Puestos de responsables: cuarenta y cinco días.
- b) Puestos técnicos: treinta días.
- c) El resto de trabajadores que no estén incluidos en los dos puntos anteriores, quince días.

El incumplimiento por parte del trabajador de la citada obligación de preavisar dará derecho a la empresa a una indemnización equivalente al importe del salario total de un día por cada día de retraso en el aviso, esta indemnización podrá la empresa deducirla de la liquidación salarial a practicar en su caso.

Una vez obre en poder de la empresa el preaviso de cese, podrá ésta acordar que durante el mismo pase el trabajador a disfrutar vacaciones u otros descansos que pudieran estar pendientes de compensación.

Si el trabajador hubiera disfrutado más vacaciones que las que le correspondan por el tiempo de trabajo, podrá la empresa resarcirse del exceso a razón del salario correspondiente a los días disfrutados de más, que podrá descontar de la liquidación salarial a practicar en su caso.

Una vez comunicado el preaviso de cese, la empresa podrá acordar la terminación de la relación laboral en cualquier momento, debiendo en este supuesto abonar en concepto de indemnización los salarios correspondientes al periodo de preaviso pendiente.

##### *Artículo 27. Vacantes internas.*

Cuando se produzcan vacantes en cualquier departamento, será obligación de la Empresa ponerlas en conocimiento del resto de los trabajadores, a fin de que si cualquiera de los trabajadores de la compañía reúne las condiciones exigidas para desempeñar el mismo pueda optar a este.

Las personas candidatas que opten a la vacante publicada, deberán enviar su currículum vitae actualizado y acreditar los méritos y requisitos establecidos en la publicación de la vacante interna a la que optan.

En el supuesto de cumplir con los requisitos establecidos en dicha vacante, éstos tendrán prioridad frente a candidatos externos.

La vacante deberá estar publicada internamente como mínimo siete días antes de su divulgación externa.

#### Artículo 28. *Periodo de prueba.*

En los contratos de trabajo, podrá concertarse por escrito un periodo de prueba, con sujeción a los límites de duración que, en su caso, se establece en este convenio colectivo.

Los trabajadores en posesión de título que les cualifique como técnicos, siempre y cuando sean contratados para desempeñar funciones a que dicho título hace referencia tendrán un periodo de prueba de seis meses.

El resto de trabajadores que no se encuentren incluidos en el párrafo anterior, tendrán un periodo de tres meses.

Durante el periodo de prueba, cualquiera de las partes podrá resolver el contrato de trabajo sin plazo de preaviso ni derecho a indemnización. Una vez superado el periodo de prueba, éste se computará a todos los efectos.

En situaciones de incapacidad temporal, nacimiento, adopción, acogimiento, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia, violencia de género, que afecten a la persona trabajadora durante el periodo de prueba, se interrumpirá el cómputo del mismo siempre que se produzca acuerdo entre ambas partes. No obstante, dicho periodo de prueba quedará únicamente interrumpido en el caso de que la misma supere los quince días naturales.

## CAPÍTULO IV

### Aspectos económicos

#### Artículo 29. *Incremento salarial anual general.*

1. Para el 2026 se establecen las retribuciones para cada grupo profesional que se reflejan en las tablas salariales que se adjuntan como anexo III.

2. El incremento salarial para el resto de los años de vigencia del presente convenio será el IPC anual con un máximo del 3% y un mínimo del 2,5% sobre el salario base fijado en las tablas salariales recogidas en el anexo III de este convenio.

3. Una vez publicado el IPC anual por el órgano competente, se regularizarán los salarios y los conceptos salariales a la mayor brevedad posible, no superando en ningún caso dos mensualidades.

#### Artículo 30. *Pago y estructura salarial.*

Las personas trabajadoras devengarán y recibirán sus haberes en 14 pagas, como máximo el primer día hábil del mes siguiente de su devengo.

Los conceptos retributivos de cálculo variable serán abonados junto con la nómina siguiente al mes de su devengo, que son los recogidos en el anexo III del presente convenio.

#### Artículo 31. *Pagas extraordinarias.*

Los trabajadores vinculados por el presente convenio percibirán dos pagas extraordinarias, en los meses de junio y diciembre.

El cómputo para su devengo será para la paga de junio, del 1 de julio al 30 de junio, ambos inclusive; y para la paga de navidad, del 1 de enero al 31 de diciembre.

## Artículo 32. *Otros conceptos retributivos.*

Se establece el concepto del valor de la hora ordinaria utilizado como referencia para aquellos pluses que se calculan en función de un porcentaje sobre esta.

El valor de la hora ordinaria se obtiene de dividir el salario bruto de cada una de las diferentes categorías establecido en las tablas salariales del anexo I entre la jornada máxima anual establecida en el presente convenio.

El valor de cada uno de los conceptos variables definidos a continuación, están reflejadas en las tablas salariales en el anexo III del presente convenio colectivo.

1. Horas nocturnas: el personal que trabaje algunas de las horas comprendidas entre las 22:00 y las 07:00 h percibirá un suplemento por cada una de las horas en concepto de trabajo nocturno, correspondiente al 25% de la hora ordinaria.

2. Hora extraordinaria: tendrán la consideración de horas extraordinarias cada hora de trabajo efectivo que se realice sobre la duración máxima de la jornada ordinaria, de acuerdo con lo establecido en artículo 17 del presente convenio. El valor de la hora extraordinaria corresponderá al 130% del valor de la hora ordinaria.

3. Plus festivo: el personal que preste servicios en cualquier día de los 14 festivos anuales definidos en el calendario laboral de su centro de trabajo, será retribuido por cada hora efectiva trabajada, cuyo valor será del 100 % de la hora ordinaria.

4. Plus domingo: el personal que preste servicios en domingo percibirá, por cada hora de trabajo efectivo un plus sobre la hora ordinaria cuyo valor será del 50 % de la misma. Se considerará el horario de domingo desde las 00.01 horas hasta las 23.59 h.

5. Plus transporte: todas las personas trabajadoras incluidas en este convenio percibirán un complemento por la cantidad de 4,44 euros por cada día de asistencia al trabajo.

El citado complemento no se devengará en aquellos días en que la persona trabajadora se encuentre desplazada fuera de su centro habitual de trabajo y tenga abonados o cubiertos los gastos de transporte, ni en los días en que preste servicios en modalidad de teletrabajo.

6. Ticket restaurante: el personal de administración y oficina que preste servicios en régimen de jornada partida percibirá, por cada día de trabajo efectivo, la cantidad de 11 euros brutos en concepto de ayuda a la manutención.

Dicha cuantía se abonará mediante tarjeta habilitada al efecto o a través del medio de pago que la empresa determine.

No se podrán utilizar el ticket restaurante en vacaciones, períodos de incapacidad temporal y cuando se abone dieta de manutención por viaje.

7. Ayuda de manutención: el personal que preste servicios en régimen de turnos percibirá una ayuda de manutención cuando el turno asignado comprenda íntegramente alguna de las siguientes franjas horarias: de 14:00 a 16:00 horas o de 21:00 a 23:00 horas, siempre que la jornada continuada tenga una duración igual o superior a ocho horas. La cuantía de dicha ayuda será de 5 euros brutos por cada una de las franjas horarias efectivamente comprendidas en el turno.

8. Plus turnicidad: El personal a tiempo completo que preste servicios en régimen de turnos programados por la empresa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 16.b del presente convenio, percibirá por este concepto, como concepto fijo, las cantidades establecidas a continuación:

a) 40 euros brutos mensuales cuando realice dos turnos distintos programados y efectivos en el mes, siempre que uno de ellos tenga la consideración de turno nocturno.

b) 60 euros brutos mensuales cuando realice tres turnos distintos programados y efectivos en el mes.

A los exclusivos efectos del devengo del plus de turnicidad, tendrá la consideración de turno nocturno, con carácter excepcional, el turno realizado por el departamento de MCC en horario de 16:00 a 02:00 horas.

9. Complemento por guardia: los servicios de guardia fuera del horario laboral con teléfono móvil u otros medios dispuestos por la empresa, serán compensados a razón de 130 euros brutos por cada día del fin de semana (sábado y domingo) y por cada día festivo reflejado en el calendario laboral de su centro de trabajo y de 50 euros brutos por cada día que se realice de lunes a viernes.

Dichas horas no serán acumulables al cómputo anual de la jornada ordinaria máxima establecida en el presente convenio.

10. Dietas de manutención: todas las personas afectadas por este convenio, cuando deban realizar un viaje por razones de trabajo, dispondrán de una cantidad diaria para gastos de manutención que, en función del ámbito geográfico en que se encuentren, será nacional o internacional, siendo su importe:

- a) Dieta nacional: 50 euros brutos.
- b) Dieta internacional: 78 euros brutos.

En el supuesto de que los importes de las dietas sean mejorados para algún otro colectivo de la Compañía, éstos se aplicarán al personal recogido en este convenio.

11. Desplazamiento. Cuando el desplazamiento oscile entre diez y veinte días, ambos incluidos, la empresa pagará al trabajador afectado una cantidad única por todo el periodo de 120 euros brutos si el desplazamiento es nacional y de 200 euros brutos si es internacional.

Si el desplazamiento es superior a los veinte días, el trabajador percibirá, de una sola vez la cantidad de 250 euros brutos si el desplazamiento es nacional y 350 euros brutos si es internacional.

12. Alojamiento, traslado y kilometraje: cuando la persona trabajadora deba desplazarse temporalmente fuera de su centro habitual de trabajo por necesidades del servicio, la empresa asumirá los gastos derivados del traslado, así como del alojamiento necesario durante el período que dure dicho desplazamiento.

Para aquellas personas que, por motivos laborales utilicen su propio vehículo para realizar desplazamientos, previa autorización del responsable de su departamento, serán compensados por kilómetro. Éste importe será de 0,26 euros por kilómetro, contando desde punto de salida a punto de destino.

Para ello deberán cumplimentar la correspondiente hoja de gastos, que será visada por su superior jerárquico.

La empresa se compromete a publicar anualmente la normativa referente a este tipo de gastos que suponga una modificación de lo actualmente existente.

13. Plus de antigüedad: se abonará un plus de antigüedad mensual en doce pagas a aquellos trabajadores que cumplan los siguientes supuestos.

- a) Personal cuya antigüedad sea igual o superior a diez años: 60 euros brutos mensuales.
- b) Personal cuya antigüedad sea igual o superior a quince años: 85 euros brutos mensuales.

Este concepto no será acumulable, es decir, se abonará un importe u otro en función de los años de antigüedad que tenga cada uno de los trabajadores.

## CAPÍTULO V

### Acción social

#### Artículo 33. *Ayudas económicas a los trabajadores.*

Todos los trabajadores afectados por este convenio tendrán derecho a percibir las siguientes ayudas económicas:

a) Por matrimonio o registro de pareja de hecho; percibirán como gratificación, por una sola vez, la cantidad de 600 euros brutos, efectivos en el recibo de salarios en el momento de contraer matrimonio, el trabajador deberá presentar fotocopia de documento oficial acreditativa en el plazo máximo de un mes desde la celebración del matrimonio.

b) Por el nacimiento de cada hijo u adopción, se percibirá una gratificación única de la cantidad de 500 euros brutos, efectivos en el momento de alumbramiento u adopción. El trabajador deberá presentar fotocopia de documento oficial acreditativa en el plazo máximo de un mes desde el alumbramiento u adopción.

#### Artículo 34. *Bajas incapacidad temporal.*

Para los casos de baja por enfermedad común o accidente no laboral, independientemente de la duración de la baja, el trabajador percibirá el 100% del salario bruto mes, solo durante los tres primeros meses de baja médica, a partir del tercer mes, cobrará las cantidades legalmente establecidas. Con un solo día de ausencia al trabajo, el trabajador deberá acudir al servicio público de salud para obtener la baja médica que lo acredite, de lo contrario, se estará ante un supuesto de inasistencia injustificada al lugar de trabajo.

La baja y alta médica será notificada por la seguridad social a la empresa siendo preceptivo por el trabajador dar aviso a su responsable de esta situación.

En los casos de accidente de trabajo o enfermedad profesional, el trabajador percibirá el 100% del salario bruto mes.

#### Artículo 35. *Multas de tráfico.*

En caso de multas producidas, única y exclusivamente por incorrecto aparcamiento de vehículos de la compañía o de aquellos vehículos particulares usados con carácter laboral y siempre fuera de las instalaciones aeroportuarias, y siempre y cuando el empleado responsable de la infracción justifique suficientemente a juicio de la compañía el/los motivo/s de la sanción en relación a la necesidad del servicio, swt se hará cargo del abono de la misma.

Caso de que la multa hubiese de ser abonada por el empleado, éste siempre conservará el derecho de ser escuchado sobre los hechos.

## CAPÍTULO VI

### Formación de los trabajadores

#### Artículo 36. *Formación.*

Es facultad de la dirección de la compañía establecer políticas, planes y acciones formativas al objeto de facilitar la adaptación del personal a las funciones a desarrollar actuales y futuras, y potenciar el crecimiento profesional de los empleados.

La empresa proporcionará a los trabajadores toda la información de los cursos de los que tengan conocimiento, y/o a los que puedan tener acceso los trabajadores, facilitando la realización de los mismos a aquellos que se inscriban en los cursos.

La representación de los trabajadores en cada centro de trabajo colaborará en los planes de formación con cuantas aportaciones estime conveniente.

Asumiendo ambas partes la importancia que la formación específica del sector aeronáutico tiene en el desempeño laboral, en los casos en que un curso se considere de obligatoria realización para el trabajador y éste se realice fuera de la jornada habitual el tiempo empleado, a elección de la empresa:

1. Se pagará al precio de la hora extraordinaria si bien no tendrá consideración de tal o,
2. Se compensará como tiempo de descanso a razón de una hora por cada hora de formación.

No obstante, lo anterior la empresa, en la medida de lo posible dará la formación obligatoria dentro de la jornada de trabajo. Si la formación tuviese carácter voluntario por parte del trabajador, es decir, no fuese preceptiva por autoridad ninguna para el desempeño de sus funciones, la empresa no tendrá la obligación de compensar al trabajador el tiempo dedicado a dicha formación. Tanto cuando la formación responda a una obligación, como cuando tenga carácter voluntario, el trabajador deberá suscribir una cláusula de permanencia con la empresa, por un periodo de veinticuatro meses, siempre y cuando el coste de la acción formativa sea igual o superior a cuatro mil quinientos euros.

En caso que el trabajador decida causar baja voluntaria en la empresa esta tendrá la potestad de reclamar las cantidades que queden pendientes, prorrateando el coste para la empresa de la acción formativa en veinticuatro meses y abonando por parte del trabajador la parte restante a la finalización de su contrato. Este puede ser descontado del finiquito que el trabajador percibiese a la finalización del contrato.

## CAPÍTULO VII

### Clasificación profesional

Artículo 37. *Áreas operativas.*

Las áreas operativas y los contenidos básicos asignados están recogidas de la siguiente forma:

a) Área técnica: aquellos puestos que requieren una formación técnica en las diferentes áreas de la compañía con titulación de ingeniería o similar (departamentos ingeniería mantenimiento\_CAMO/ingeniería operaciones/IT/MCC/SMS y todos aquellos que se pudieran crear de análoga naturaleza, encuadrándose también los departamentos indicados que realicen cobertura H24).

b) Área administración: puestos de gestión y administración en los diferentes departamentos de la compañía (finanzas, RRHH, operaciones, ingeniería, MCC, compras, IT, programación, recepción, SMS, oficina técnica, control conformidad, crew control y todos aquellos que se pudieran crear de análoga naturaleza, encuadrándose también los departamentos indicados que realicen cobertura H24).

c) Área almacén: puestos operativos y de administración designados para organizar y gestionar almacenaje de repuestos, herramientas y materiales para la reparación de las aeronaves, así como la distribución de las mismas (almacén general, part control y todos aquellos que se pudieran crear de análoga naturaleza, encuadrándose también las diferentes categorías que realicen cobertura H-24 dentro de estos departamentos).

d) Área TCP: se encuadran dentro de esta área los tripulantes de cabina de pasajeros y los sobrecargos.

Artículo 38. *Estructura de la clasificación profesional.*

La estructura de la clasificación profesional se establece de acuerdo con las tablas salariales correspondientes a cada una de las áreas y departamentos señalados en el artículo 37, que se anexan al presente convenio.

CAPÍTULO VIII

**Seguridad y salud en el trabajo**

Artículo 39. *Seguridad y salud en el trabajo.*

1. En cuantas materias afecten a seguridad y salud en el trabajo serán de aplicación las disposiciones contenidas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y normativa de desarrollo concordante.

A estos efectos las empresas y trabajadores/as sometidos al presente convenio deberán abordar la aplicación del párrafo anterior, en consonancia con los criterios y declaraciones generales previstas en la mencionada ley.

2. Delegados/as de prevención:

a) Los delegados/as de prevención son los representantes de las personas trabajadoras con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo.

En lo que se refiere a sus competencias y facultades se estará a lo previsto en el artículo 36 de la ley 31/1995.

Será de aplicación a los delegados/as de prevención lo previsto en el artículo 37 de la ley de prevención 31/1995, en su condición de representantes de las personas trabajadoras.

b) Los delegados/as de prevención serán designados por y entre los representantes de los trabajadores/as, en el ámbito de los órganos de representación previstos en las normas a que se refiere el artículo 34 de la ley 31/1995. Tendrá los permisos necesarios para el cumplimiento de sus obligaciones en los términos previstos en la legislación vigente.

3. Comité de la seguridad y salud:

En la empresa o centros de trabajo que cuenten con 50 o más trabajadores/as se constituirá un comité de seguridad y salud, que estará formado, tal y como se prevé en el artículo 38 de la mencionada ley, por los delegados/as de prevención, de una parte, y por el empresario y/o sus representantes en número igual al de los delegados/as de prevención de la otra.

El comité de seguridad y salud tendrá las competencias y facultades que se establecen en el artículo 39 de la ley 31/1995.

Artículo 40. *Protección de la vida familiar.*

La empresa garantizará la protección de la seguridad y salud de las personas trabajadoras embarazadas, en situación de parto reciente o durante el período de lactancia natural, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, y demás normativa vigente de aplicación.

La evaluación de riesgos deberá comprender la determinación de la naturaleza, grado y duración de la exposición de las personas trabajadoras a agentes, procedimientos o condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en la salud de la trabajadora embarazada, del feto o del menor lactante.

Cuando los resultados de la evaluación pusieran de manifiesto la existencia de riesgo durante el embarazo, riesgo para la salud de la trabajadora o del feto, o riesgo durante la lactancia natural, la empresa adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición a

dicho riesgo, mediante la adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo de la persona afectada.

En el supuesto de que dicho cambio de puesto no resultará técnica u objetivamente posible, o no pudiera razonablemente exigirse por motivos justificados, podrá declararse la suspensión del contrato por riesgo durante el embarazo o riesgo durante la lactancia natural, conforme a la normativa vigente.

Las personas trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

#### Artículo 41. *Reconocimientos médicos obligatorios y protección del trabajador.*

Todos los trabajadores de la empresa deberán someterse a reconocimientos médicos periódicos, siempre y cuando estén en los supuestos de obligatoriedad, con el objetivo de garantizar la seguridad y salud en el trabajo, conforme a la normativa vigente en prevención de riesgos laborales.

#### Artículo 42. *Respeto a la intimidad y confidencialidad.*

Los reconocimientos médicos se realizarán respetando el derecho a la intimidad y dignidad del trabajador, así como el principio de confidencialidad de los datos médicos, en cumplimiento de la legislación sobre protección de datos personales y normativa sanitaria.

#### Artículo 43. *Casos de obligatoriedad.*

El reconocimiento médico será obligatorio en los siguientes supuestos:

- Cuando la evaluación de riesgos laborales lo requiera debido a la naturaleza del puesto de trabajo.
- Cuando sea necesario para verificar que el estado de salud del trabajador no supone un riesgo para sí mismo, para otros trabajadores o para terceros en el desarrollo de su actividad laboral.
- Cuando así lo establezca una disposición legal o reglamentaria específica.

Garantías y derechos del trabajador:

– De conformidad con el artículo 22.4 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, el acceso a la información médica derivada de los reconocimientos y vigilancia de la salud quedará limitado al personal médico y a las autoridades sanitarias que lleven a cabo dicha vigilancia, sin que la empresa pueda tener conocimiento concreto de los datos médicos o diagnósticos de las personas trabajadoras.

La empresa únicamente podrá ser informada de las conclusiones relativas a la aptitud de la persona trabajadora para el desempeño del puesto y de la necesidad de introducir o mejorar medidas de protección y prevención.

– En caso de que una persona trabajadora presente una condición médica que requiera adaptación del puesto de trabajo, la empresa adaptará las medidas necesarias para garantizar la protección de la salud, la adecuación de las condiciones laborales y el respeto al principio de no discriminación.

– La persona trabajadora podrá solicitar la realización de pruebas complementarias o una revisión médica adicional cuando considere que el resultado del reconocimiento médico pueda afectar a su aptitud o desempeño laboral, de conformidad con los criterios del servicio de vigilancia de la salud y la normativa aplicable.

#### Consecuencias del incumplimiento:

El incumplimiento injustificado de la no realización del reconocimiento médico podrá dar lugar a la adopción de medidas disciplinarias proporcionales, salvo que el trabajador justifique razones debidamente motivadas de objeción, en cuyo caso se analizarán soluciones alternativas que garanticen tanto la protección de la salud individual como la colectiva en el entorno laboral.

#### Artículo 44. *Nacimiento y cuidado del menor.*

El nacimiento, que comprende el parto y el cuidado de un menor, suspenderá el contrato de trabajo de la madre biológica y el del progenitor distinto de la madre biológica durante diecinueve semanas.

En el supuesto de mono parentalidad, por existir una única persona progenitora, el periodo de suspensión será de treinta y dos semanas.

En los casos de parto prematuro con falta de peso y en aquellos otros en que el neonato precise, por alguna condición clínica, hospitalización a continuación del parto, por un periodo superior a siete días, el periodo de suspensión se ampliará en tantos días como el nacido se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales, y en los términos en que reglamentariamente se desarrolle.

En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el periodo de suspensión no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

En caso de fallecimiento de uno de los progenitores, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

La suspensión del contrato de cada uno de los progenitores por el cuidado de menor se distribuye de la siguiente manera:

a) Seis semanas ininterrumpidas inmediatamente posteriores al parto serán obligatorias y habrán de disfrutarse a jornada completa.

b) Once semanas, veintidós en el caso de mono parentalidad, que podrán distribuirse a voluntad de la persona trabajadora, en periodos semanales a disfrutar de forma acumulada o interrumpida y ejercitarse desde la finalización de la suspensión obligatoria posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses. No obstante, la madre biológica podrá anticipar su ejercicio hasta cuatro semanas antes de la fecha previsible del parto.

c) Dos semanas, cuatro en el caso de mono parentalidad, para el cuidado del menor que podrán distribuirse a voluntad de la persona trabajadora, en periodos semanales de forma acumulada o interrumpida hasta que el hijo o la hija cumpla los ocho años.

Este derecho es individual de la persona trabajadora sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor.

Las suspensiones previstas en las letras b) y c) podrán disfrutarse en régimen de jornada completa o de jornada parcial, previo acuerdo entre la empresa y la persona trabajadora, y conforme se determine reglamentariamente. La persona trabajadora deberá comunicar a la empresa, con una antelación mínima de quince días, el ejercicio de este derecho.

Cuando los dos progenitores que ejerzan este derecho trabajen para la misma empresa, la dirección empresarial podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas por escrito.

A efectos de lo dispuesto en este apartado, el término de madre biológica incluye también a las personas trans gestantes.

## CAPÍTULO IX

### Acción sindical

Artículo 45. *Derechos y competencias de los representantes de las personas trabajadoras.*

1. Además de las competencias que se establecen en el artículo 64 del texto refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores y siempre con la observancia del sigilo profesional previsto en el artículo 65 del mismo, el comité de empresa tendrá las siguientes:

- a) Ser informados semestralmente sobre la evolución de los negocios de la empresa.
- b) Anualmente tener a su disposición el balance, la cuenta de resultados y la memoria de la entidad.
- c) Con carácter previo a su ejecución por la empresa ser informado de los cierres totales o parciales de la empresa o centro de trabajo.
- d) Ser informado del movimiento de ingresos y ceses, así como sobre los ascensos.

2. La empresa estará obligada a facilitar al comité de empresa, una cuenta de correo electrónico, y una o varias listas de distribución con los correos corporativos de los trabajadores, para que puedan informar a sus representados de los temas y cuestiones señalados en el artículo 64 de la ley del Estatuto de los Trabajadores, en cuanto tengan o puedan tener repercusión en las relaciones laborales. En cuanto al número y frecuencia de las comunicaciones, el emisor evitará hacer un uso excesivo e indebido, entendido como tal el que perjudique el normal desarrollo de la actividad de la empresa.

Artículo 46. *Garantías de los representantes de las personas trabajadoras.*

Los miembros del comité de empresa tendrán las garantías que se establecen en el artículo 68 del texto refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores y las que se determinan a continuación.

- a) No se computará dentro del máximo legal de horas mensuales disponibles para el ejercicio de sus funciones de representación, el exceso que sobre el mismo se produzca con motivo de la designación de miembros de comités de empresa como componentes de comisiones negociadoras de convenios colectivos en los que sean afectados, y por lo que se refiere a la celebración de sesiones oficiales a través de las cuales transcurran tales negociaciones y cuando la empresa en cuestión se vea afectada por el ámbito de negociación referido.
- b) Sin rebasar el máximo legal, podrán ser consumidas las horas retribuidas de que disponen los miembros del comité de empresa, a fin de prever la asistencia de los mismos a cursos de formación organizados por sus sindicatos, institutos de formación u otras entidades.

## CAPÍTULO X

### Faltas y sanciones

Artículo 47. *Faltas.*

Toda falta cometida por un trabajador se clasificará, atendiendo a su importancia, trascendencia o intención, en leve, grave o muy grave, según establece la legislación vigente y el presente convenio colectivo.

Artículo 48. *Faltas leves.*

Se consideran faltas leves:

1. No cursar la justificación de las ausencias al trabajo en veinticuatro horas desde que se produjeran, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.
2. Hasta tres faltas de puntualidad injustificadas superior o igual a diez minutos e inferior a quince, a la entrada o salida del trabajo, durante treinta días. a efectos de puntualidad se entiende que al inicio y al final de la jornada debe el trabajador estar en su puesto de trabajo en condiciones de realizar el mismo.
3. Dirigir escritos de crítica sobre temas laborales y/o operacionales, con carácter general, a los trabajadores de Swiftair, SA, sin la autorización debida, utilizando el tablón de anuncios, o cualquier otro medio de divulgación dentro de la compañía. se considerarán autorizados para estos temas los representantes de los trabajadores, que deberán canalizar cualquier escrito de este tipo.
4. Pequeños descuidos en la conservación y utilización del material y equipos de la compañía, excluyendo equipos de tierra y aeronaves, en cuyo caso y dado el enorme impacto a efectos de seguridad y económicos, se considerará como falta grave.
5. Faltas de limpieza e higiene, tanto personal como en las dependencias, servicio y útiles de la empresa, siempre que sea ocasionalmente.
6. No comunicar a la empresa los cambios de residencia o de domicilio.
7. Discusiones con los compañeros de trabajo dentro de las dependencias de la empresa, siempre que no sea en presencia de personal ajeno a la misma.
8. Falta de diligencia en el trabajo, con escasa repercusión en el servicio.
9. No notificar con carácter previo cualquier ausencia y/o inasistencia al trabajo y su causa, salvo que se pruebe la imposibilidad de haberlo hecho con anterioridad.
10. Inasistencia, sin causa justificada, a un curso obligatorio de formación convocado por la empresa, sobre materias inherentes al puesto de trabajo y su reciclaje.
11. Cualquier retraso no justificado superior a treinta minutos. Cualquier falta de análoga naturaleza a las anteriores.
12. El uso de expresiones o comportamientos, verbales o escritos, que se produzcan contra la orientación o identidad sexual, la libertad sexual, la expresión de género, características sexuales o la diversidad familiar de las personas trabajadoras y no tengan la calificación de graves o muy graves.
13. El olvido ocasional y no reiterado del fichaje de entrada o salida, siempre que no exista intencionalidad y se regularice conforme al procedimiento establecido por la empresa.

Artículo 49. *Faltas graves.*

Se consideran faltas graves:

1. Las ofensas cometidas contra la disciplina en el trabajo o contra el respeto debido a sus superiores, compañeros o subordinados.
2. Más de tres faltas de puntualidad injustificadas superior o igual a diez minutos e inferior a quince en la asistencia al trabajo durante treinta días, o una sola, superior a treinta minutos.
3. La falta de hasta dos días al trabajo sin causa que lo justifique.
4. La reincidencia en faltas leves, siempre que ello ocurra en el plazo de seis meses a contar desde la comisión de la primera.
5. Los trabajos para otra actividad similar sin autorización de la compañía.
6. La obstrucción a las órdenes de los superiores y/o negligencia en su cumplimiento.
7. El quebranto de los intereses de la compañía, sin ánimo de realizarlo, pero por negligencia inexcusable.

8. La falta de respeto y la dureza de trato a los trabajadores que estén a sus órdenes.
9. El incumplimiento repetido de los procedimientos de la compañía que afecten al trabajo, siempre que éstos estén por escrito o sean de conocimiento extenso y general.
10. No mantener la adecuada imagen personal, siempre que el trabajador deba ir correctamente uniformado, y la compañía le haya facilitado dicha uniformidad.
11. Suplantación de otro trabajador alterando los registros y controles de entrada y salida al trabajo.
12. Descuido importante en la conservación de los útiles, materiales o herramientas de la empresa.
13. Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada de trabajo, así como emplear para uso propio, dentro de la misma, máquinas o materiales de la empresa.
14. La desobediencia a los superiores en cualquier materia, incluida la resistencia u obstrucción a nuevos métodos de racionalización del mismo. si implicase quebranto manifiesto de la disciplina, o de ella se derivase perjuicio notorio para la empresa, podrá ser considerada como falta muy grave.
15. El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada.
16. Dedicarse a juegos o actividades ajenas a la empresa durante la jornada de trabajo.
17. La negligencia o desidia en el trabajo con repercusión importante en el servicio.
18. La imprudencia en acto de servicio que implicase accidente entre vehículos y equipos de la empresa o con vehículo y equipos de terceras compañías. de especial relevancia y gravedad se considerarán las imprudencias que impliquen accidente y/o daño a una aeronave.
19. Inasistencia de modo reiterado, sin causa justificada, a un curso de formación obligatoria convocado por la empresa, sobre materias inherentes al puesto de trabajo y su reciclaje.
20. El incumplimiento o inobservancia de cualquier procedimiento o instrucción de operativa aeroportuaria, siempre y cuando no impliquen riesgo hacia las personas o de seguridad hacia las instalaciones y/o equipos.
21. La utilización de los equipos informáticos de la compañía para uso particular (p. ej.: correo electrónico, internet, etc.) si de cualquiera de estas actuaciones se dedujese riesgo del quebranto de confidencialidad de algún tipo de información, la falta se catalogará como muy grave.
22. La no utilización de los elementos de protección en materia de seguridad e higiene.
23. El quebrantamiento o la violación de secretos de obligada reserva, que no produzca grave perjuicio para la compañía.
24. Falta de limpieza e higiene, tanto personal como en las dependencias, servicio y útiles de la compañía, si se producen con frecuencia.
25. La disminución del rendimiento normal en el trabajo de manera no repetida, o la ejecución deficiente de los trabajos encomendados, siempre que no se derive riesgo para las personas.
26. La negativa injustificada a someterse a los registros rutinarios y aleatorios de los servicios de seguridad, siempre que éstos no atenten contra la dignidad de la persona.
27. El abuso de autoridad ejercido por aquellas personas que ocupan puestos de mando.
28. Fumar en las instalaciones en las que esté expresamente prohibido por normativa aeroportuaria y, en cualquier caso, en el hangar, así como en todos aquellos lugares en que haya líquidos o materiales corrosivos o inflamables.
29. Cualquier falta de análoga naturaleza a las anteriores.
30. La reiteración de faltas leves contra la comunidad LGTBI que se reitere en el tiempo, prolongándose sus efectos en el tiempo más de un mes incluyendo chistes, burlas que ridiculicen el sexo, el origen racial o étnico, la religión o convicciones, la

discapacidad, la edad, la orientación sexual, la expresión y/o identidad de género o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

31. La reiteración de tres o más faltas leves de fichaje en un período de treinta días.
32. No efectuar el fichaje de entrada o salida de forma injustificada en más de dos ocasiones en el plazo de un mes.
33. La manipulación negligente del sistema de registro horario que altere los datos reales de la jornada.

Artículo 50. *Faltas muy graves.*

Se consideran faltas muy graves:

1. La embriaguez o toxicomanía habitual y el consumo, aunque sea ocasional, de bebidas alcohólicas, estupefacientes o similares durante el tiempo de servicio, o fuera del mismo siempre que en este caso repercutiera negativamente en el trabajo.
2. La transgresión de la buena fe contractual, así como el abuso de confianza en el desempeño de las funciones del trabajador.
3. La falta de tres o más días al trabajo en 30 días, sin causa que lo justifique.
4. Los malos tratos de palabra y obra o la falta grave de respeto y consideración a los superiores o sus familiares, a sus compañeros y subordinados o sus familiares, o a otras personas de su entorno profesional.
5. La divulgación a personas ajenas a Swiftair, SA, del funcionamiento interior de la misma, siempre que pueda haber perjuicio para la compañía.
6. La disminución voluntaria y continuada del rendimiento en el trabajo.
7. Originar riñas y pendencias con sus compañeros de trabajo o personas de su entorno profesional.
8. La indisciplina o desobediencia o incumplimiento inexcusable de reglamentos u órdenes internas recibidas de sus superiores.
9. La reincidencia en falta grave dentro del año siguiente a la sanción de la primera.
10. Abuso de autoridad por parte del superior.
11. La imprudencia en actos de servicio que impliquen riesgo de accidente para sí o sus compañeros, o peligro para la seguridad.
12. La ocultación de circunstancias, cuando se tengan conocimiento de ellas, que afecten a la seguridad o la complicidad en la ocultación de las mismas, y más especialmente en lo relativo al punto 1 del presente artículo.
13. La simulación de enfermedad o accidente.
14. La inobservancia de las medidas de seguridad adoptadas por la compañía.
15. El engaño o fraude en los motivos alegados para la concesión de beneficios, licencias o permisos, así como el falseamiento de partes, de cualquier otro medio de información o control establecido por la empresa.
16. Realizar declaración pública o a la prensa desfavorable para la compañía.
17. La violación de cualquiera de las normas de sigilo profesional.
18. Dedicarse a actividades que impliquen competencia hacia la empresa.
19. Disminución no justificada en el rendimiento del trabajo o incumplimiento de los rendimientos mínimos exigibles.
20. Provocar tres o más accidentes que provoquen daños a cualquier vehículo o equipo de tierra de la compañía o de terceras empresas, en un período de tiempo de un año.
21. Abandono del trabajo en puestos de responsabilidad.
22. Fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, y el hurto, robo o apropiación indebida, tanto a los compañeros de trabajo como a la empresa o a cualquier persona realizado dentro de las dependencias de la misma o durante acto de servicio en cualquier lugar.
23. La no utilización de equipos de protección individual en materia de seguridad e higiene, cuando de esa conducta se deduzca especial riesgo para las personas.
24. Cualquiera otra de las establecidas como tales en el artículo 54 del Estatuto de los Trabajadores.

25. El uso de expresiones, burlas o comportamientos, verbales o escritos que conlleven una ofensa intencionada y recurrente contra la orientación o identidad sexual, la libertad sexual, la expresión de género, características sexuales o la diversidad familiar dirigido a las personas trabajadoras.

26. Hacer apología del odio contra la orientación o identidad sexual, expresión de género, características sexuales o la diversidad familiar entre las personas trabajadoras o entorno laboral.

27. La alteración, manipulación o falsificación intencionada de los datos del registro de la jornada.

28. El fichaje por otro trabajador o permitir que otro trabajador fiche en su nombre.

29. La reiteración de faltas graves en materia de registro horario en un período de seis meses.

#### Artículo 51. *Suspensión tarjeta de acceso a las instalaciones aeroportuarias.*

El personal que resulte sancionado por las autoridades competentes con la privación de la tarjeta de acceso a las instalaciones aeroportuarias podrá ver suspendido su contrato de trabajo por el tiempo de duración de la privación de la referida tarjeta (incluso, si se adopta como medida cautelar). En el caso de que la medida revistiera carácter definitivo, se considerará que esta circunstancia constituye una justa causa de extinción por ineptitud sobrevenida.

Todo ello sin perjuicio de que los hechos que den lugar a la suspensión o extinción de la tarjeta de acceso a las instalaciones aeroportuarias sean causa de sanción disciplinaria.

#### Artículo 52. *Potestad disciplinaria.*

De acuerdo con lo determinado en el Estatuto de los Trabajadores, corresponde a la dirección de la compañía la facultad de imponer sanciones por incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establezcan en las disposiciones legales y en el presente convenio. de toda sanción, salvo la amonestación verbal, se dará traslado por escrito al interesado y al comité de empresa del centro de trabajo, quien deberá acusar recibo o firmar el enterado de la comunicación.

#### Artículo 53. *Sanciones.*

Las sanciones máximas que podrán imponerse en cada caso, atendiendo a la gravedad de la falta cometida, serán las siguientes:

1. por faltas leves: amonestación verbal o escrita, suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.
2. por faltas graves: suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.
3. por faltas muy graves: suspensión de empleo y sueldo de dieciséis hasta sesenta días; inhabilitación para la promoción por un periodo máximo de tres años; y despido disciplinario.

#### Artículo 54. *Prescripción de las faltas.*

Las faltas leves prescribirán a los diez días; las graves, a los veinte días; y las muy graves, a los sesenta días, a partir de la fecha en que la empresa tenga conocimiento de su comisión si no ha tomado acción sobre ellas y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido, cuando la empresa no tome acción. La empresa anotará en los expedientes personales de los trabajadores las sanciones que les hayan sido impuestas.

Transcurridos seis meses, un año o tres años, según se trate, respectivamente, del cumplimiento de una sanción por falta leve, grave o muy grave, sin que se hubiese producido una reincidencia en ningún tipo de falta, se procederá a retirar la anotación de infracción del expediente del trabajador.

## CAPÍTULO XI

**Condiciones generales y particulares del colectivo tripulantes de cabina de pasajeros**

El presente capítulo es particular y de aplicación exclusiva para los tripulantes de cabina de pasajeros (TCP) de la compañía Swiftair, SA.

Asimismo, los capítulos y artículos del presente convenio detallados a continuación serán de aplicación a los TCP:

- Capítulo I disposiciones generales: se aplicará el capítulo en su totalidad.
- Capítulo III: contratación, extinción de la relación laboral y vacantes internas: se aplicará el capítulo en su totalidad.
- Capítulo IV aspectos económicos: artículo 30, artículo 31, artículo 32.
- Capítulo VI acción social: se aplicará el capítulo en su totalidad.
- Capítulo IX acción sindical: se aplicará el capítulo en su totalidad.
- Capítulo X: faltas y sanciones: se aplicará el capítulo en su totalidad.

**Artículo 55. Grupo profesional TCP.**

Se entenderá por TCP el tripulante en posesión del certificado y habilitación correspondiente, que ejerce a bordo las actividades de atención al pasajero, así como aquellas relacionadas con la seguridad del mismo y las referentes a evacuación y demás funciones que hayan de realizarse, en caso de emergencia, en el tipo de avión para el que esté habilitado. Adicionalmente, se incluye en la definición de TCP a las personas trabajadoras designadas por la compañía que tiene, entre otras, las misiones de coordinar y supervisar al personal tripulante asignado a su cargo (sobrecargos).

**Artículo 56. Responsabilidad y deberes de los tripulantes de cabina de pasajeros.**

Los/las tripulantes de cabina de pasajeros tienen la obligación, durante el desempeño de sus funciones, de salvaguardar los intereses de la compañía con la misma diligencia y compromiso con los que lo harían respecto a sus propios intereses.

Asimismo, deberán tomar las medidas necesarias para proteger la vida y los bienes que la compañía les confíe, actuando con prudencia, responsabilidad y profesionalismo en todo momento.

Se prohíbe expresamente cualquier acto de imprudencia o negligencia que pueda comprometer la seguridad de las personas, los bienes de la compañía, su prestigio o sus resultados económicos.

**Artículo 57. Sobrecargo.**

El puesto de sobrecargo será desempeñado por el/la tripulante de cabina de pasajeros (TCP) que sea designado/a por la empresa, de conformidad con la normativa vigente en materia de aviación civil.

Para poder ser designado/a como sobrecargo, será requisito indispensable contar con una experiencia mínima de un (1) año como TCP, así como superar los cursos de formación, pruebas, evaluaciones y habilitaciones que, en cada momento, establezca la compañía y exija la normativa aplicable.

En el supuesto de que la normativa vigente en materia de aviación civil fuera modificada, los requisitos para el acceso y desempeño del puesto de sobrecargo se adaptarán a lo dispuesto en dicha normativa, procediéndose, en su caso, a la revisión de las condiciones establecidas en este artículo.

La designación y remoción del puesto de sobrecargo será de libre decisión de la compañía, atendiendo a las necesidades operativas y al especial nivel de confianza, responsabilidad y liderazgo inherentes al desempeño del cargo.

La persona trabajadora que desempeñe el puesto de sobrecargo percibirá, mientras ostente dicha condición, el complemento salarial específico de Plus de sobrecargo, en los términos y cuantía establecidos en la tabla salarial anexo III (tripulantes de cabina) del presente convenio colectivo.

#### Artículo 58. *Uniformidad e imagen corporativa.*

En materia de uniformidad e imagen corporativa serán de aplicación las disposiciones contenidas en el presente artículo, así como cuantas normas establezca la compañía en su normativa interna de uso, que será comunicada a los tripulantes de cabina en el momento de su incorporación.

El diseño, características técnicas, materiales, complementos y proveedores de los uniformes serán responsabilidad exclusiva de la compañía.

La compañía procederá a la reposición de aquellas prendas cuyo deterioro impida su uso adecuado o conforme a la imagen corporativa exigida.

La compañía entregará una primera uniformidad completa a cada tripulante de cabina en el momento de su primera incorporación al operador, incluyendo las prendas correspondientes a la estación del año en la que se inicie la prestación de servicios. Todas las prendas entregadas serán de nuevo uso.

Asimismo, la uniformidad será objeto de renovación periódica cada doce (12) meses de contrato, de acuerdo con los criterios y tablas de asignación vigentes, garantizando en todo momento que el tripulante disponga de prendas en correcto estado de uso y presentación.

Será responsabilidad de los TCP el cuidado, conservación y limpieza de los uniformes. Aquellas personas que, por razón de su puesto, deban vestir uniforme como representación pública de la compañía, estarán obligadas a mantener en todo momento una imagen adecuada y acorde con los estándares corporativos.

El uniforme, o cualquiera de sus prendas, no podrá utilizarse para fines particulares ni portarse en locales de ocio u otros espacios en los que pudiera causar una imagen inadecuada de la compañía.

Queda expresamente prohibido el consumo de bebidas alcohólicas vistiendo el uniforme.

No estará permitido llevar con el uniforme prendas u objetos ajenos al mismo, salvo en los supuestos en los que la compañía no hubiera efectuado la entrega completa de la uniformidad correspondiente, y previa autorización del responsable del departamento de TCP.

La asignación de puntos de uniformidad se realizará en función del porcentaje de jornada efectiva de cada tripulante de cabina de pasajeros (TCP) durante el año natural anterior a la asignación.

#### Artículo 59. *Base.*

Es el lugar indicado en el contrato de trabajo o el que se determine como resultado de un cambio en la base contractual.

#### Artículo 60. *Ayuda alojamiento de TCP cambios de base.*

La compañía se compromete a proporcionar asistencia económica a los tripulantes de cabina que, como consecuencia de un cambio de base, deban afrontar una reubicación, ya sea a nivel nacional o internacional.

En el caso de los cambios de base nacionales, la compañía abonará una compensación económica de 600 euros brutos a los TCP afectados, con el objetivo de cubrir los gastos derivados del traslado y de la reubicación en la nueva base.

Por otro lado, para los cambios de base internacionales, la compañía proporcionará una compensación económica de 1.200 euros brutos, con el fin de cubrir los gastos de alojamiento, transporte y otros gastos relacionados con la nueva ubicación.

Excepción para la base de Ibiza: debido a las condiciones específicas de la vivienda en la base de Ibiza, los tripulantes de cabina que deban realizar un cambio a dicha base recibirán igualmente la compensación correspondiente a un cambio internacional de 1.200 euros brutos, independientemente de que se trate de un cambio de base nacional.

Esta compensación será abonada de forma no absorbible ni compensable, y se percibirá mientras el tripulante de cabina continúe prestando servicios en la nueva base. Asimismo, este abono no supondrá renuncia a otros derechos contemplados en el presente convenio o en la legislación laboral vigente.

Las condiciones del alojamiento o, en su caso, de la compensación económica deberán garantizar en todo momento los principios de dignidad, habitabilidad y seguridad, asegurando que el personal TCP pueda contar con un entorno adecuado para su descanso y bienestar.

#### Artículo 61. *Destacamentos.*

Cuando la persona trabajadora deba desplazarse temporalmente fuera de su base o centro habitual de trabajo por necesidades del servicio, la empresa asumirá los gastos derivados del traslado, así como del alojamiento necesario durante el período que dure dicho desplazamiento.

Se utilizarán siempre hoteles concertados por la empresa que incluya el desayuno, salvo en ocasiones en las que no haya disponibilidad, en cuyo caso se utilizará hoteles de igual categoría o superior.

#### Artículo 62. *Cobertura sanitaria.*

Dado el carácter internacional de las operaciones de la compañía, la persona trabajadora se compromete a mantener en vigor la tarjeta sanitaria europea.

Así mismo la empresa se compromete a facilitar la cobertura sanitaria equivalente a la cubierta por nuestro sistema nacional de salud, en aquellos destinos donde no haya convenio bilateral de aplicación, debiendo informar de los términos de la póliza y forma de uso a la persona trabajadora desplazada. En el supuesto de que no exista póliza, la empresa se hará cargo de la totalidad de los gastos médicos originados.

#### Artículo 63. *Tiempo y actividad de vuelo.*

Se regula por lo establecido en el manual de operaciones de la compañía y la normativa vigente de aviación.

#### Artículo 64. *Periodos de descanso.*

Se regula por lo establecido en el manual de operaciones de la compañía y la normativa vigente de aviación.

#### Artículo 65. *Límite de actividad aérea.*

Se regula por lo establecido en el manual de operaciones de la compañía y la normativa vigente de aviación.

#### Artículo 66. *Imaginaria.*

Se regula por lo establecido en el manual de operaciones de la compañía y la normativa vigente de aviación.

El/la tripulante recibirá una retribución bruta por cada día de imaginaria, conforme al valor establecido en las tablas salariales de los tripulantes de cabina (anexo III) recogidas en el presente convenio.

**Artículo 67. Reserva.**

Se regula por lo establecido en el manual de operaciones de la compañía y la normativa vigente de aviación.

**Artículo 68. Día libre.**

Día natural en el que el/la TCP puede disponer de su tiempo de forma libre, sin estar sujeto/a la obligación de realizar ningún servicio, y durante el cual podrá ausentarse de su base sin restricciones.

Se programará siguiendo, en la medida de lo posible, el principio de agrupar para cada TCP un grupo de tres días libres, siempre y cuando en dicho mes no haya días de vacaciones, formación, reducción de jornadas o libres solicitados programados a ese TCP.

El personal tripulante de cabina de pasajeros (TCP) tendrá derecho a un mínimo de noventa y seis (96) días libres al año, distribuidos a lo largo del ejercicio conforme a la planificación operativa y de acuerdo con lo establecido en el presente convenio colectivo.

Este número de días libres garantiza el cumplimiento de los períodos mínimos de descanso legalmente establecidos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 del texto refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, así como con la normativa específica sobre jornadas especiales de trabajo recogida en el Real Decreto 1561/1995, de 21 de septiembre, sobre jornadas especiales de trabajo, y demás disposiciones de aplicación al sector de la aviación civil.

Si la compañía lo solicita, los/las TCP podrán ceder voluntariamente parte de los días libres, siempre manteniendo un mínimo de siete días libres mensuales. A cambio, el tripulante recibirá una retribución bruta por cada día cedido, conforme al valor establecido en las tablas salariales recogidas en el anexo III del presente convenio.

El día de reconocimiento médico será considerado como un día sin servicio, pero no libre.

**Artículo 69. Vacaciones.**

El periodo de vacaciones anuales será de treinta días naturales.

El plazo para cumplimentar la solicitud será desde el 1 hasta el 31 de octubre. Las solicitudes presentadas fuera de este periodo no serán consideradas.

Los periodos permitidos para solicitar las vacaciones son:

- Período de quince días: comenzando el día 1 o el día 16 de cada mes.
- Periodo de siete días: comenzando el día 1, día 8, día 16 o día 23 de cada mes.
- Período de ocho días: comenzando el día 1, día 9, día 17, o día 25 de cada mes.

**Artículo 70. Procedimiento de puntos en caso de conflicto.**

En caso de conflicto en la selección de los períodos vacacionales entre los tripulantes de cabina, se aplicará un sistema de penalización por puntos, cuyo cómputo podrá variar en función de las fechas en las que se celebre la Semana Santa, conforme a los criterios que se establecen a continuación:

Enero.	Del 1 al 15.	10 puntos.
	Del 16 al 31.	2 puntos.
Febrero.	Todo el mes.	0 puntos.
Marzo.	Todo el mes.	3 puntos.
Abril.	Todo el mes.	4 puntos.
Mayo.	Todo el mes.	5 puntos.

Junio.	Del 1 al 15.	8 puntos.
	Del 16 al 30.	10 puntos.
Julio.	Todo el mes.	11 puntos.
Agosto.	Todo el mes.	12 puntos.
Septiembre.	Del 1 al 15.	10 puntos.
	Del 16 al 30.	8 puntos.
Octubre.	Todo el mes.	1 puntos.
Noviembre.	Todo el mes.	0 puntos.
Diciembre.	Del 1 al 15.	8 puntos.
	Del 16 al 31.	12 puntos.

#### Artículo 71. *Regulaciones.*

Los límites de tiempos de vuelo, de actividad y mínimos de descanso serán los establecidos por la autoridad aeronáutica, en cada momento, incluidos los regímenes de exenciones. Dicha normativa será respetada en todo momento a efectos operativos y de seguridad, sin perjuicio de que prevalezca el presente convenio a efectos y definiciones laborales y económicas.

#### Artículo 72. *Programación.*

El Departamento de Programación organizará su actividad de manera que las programaciones mensuales sean elaboradas y publicadas de conformidad con la normativa vigente en materia de aviación civil, así como con lo dispuesto en el presente convenio colectivo.

La programación publicada deberá incluir, al menos, el número de horas bloque y el número de horas de actividad programada correspondientes al período de referencia.

La programación de los tripulantes de cabina de pasajeros se regirá por los siguientes principios, que se aplicarán de forma conjunta y por orden de prioridad:

1. Legalidad: Garantizando en todo momento el cumplimiento de los límites, requisitos y descansos establecidos por la autoridad aeronáutica competente, con el objetivo de asegurar los máximos niveles de seguridad operacional tanto para la compañía como para los TCP.

2. Economía: Orientando la planificación hacia la mejora de la productividad de la empresa, la utilización eficiente de los recursos económicos y humanos disponibles y la protección de los intereses operativos y comerciales de la compañía.

3. Flexibilidad: Permitiendo una adecuada capacidad de respuesta ante situaciones imprevistas, tales como incidencias técnicas, operativas o meteorológicas, con el fin de favorecer la regularidad y puntualidad de los servicios prestados a los clientes.

4. Equilibrio: Promoviendo una distribución lo más homogénea posible de los servicios dentro de cada base y habilitación.

Las diferencias que no puedan ser compensadas en un mes determinado serán corregidas de forma progresiva, de modo que, al finalizar el año natural, dichas diferencias queden equilibradas en la mayor medida posible.

En caso de persistir diferencias al cierre del ejercicio, estas se trasladarán al año siguiente a efectos de continuar su compensación, sin que dicho arrastre pueda suponer una reducción de la producción máxima anual de las tripulaciones. Las programaciones de cada mes deberán repartir el número de horas de vuelo equitativamente entre los tripulantes de una misma categoría, puesto y flota, de forma que semestralmente se compensen las diferencias que puedan surgir por dichos conceptos.

5. Calidad de vida: Favoreciendo, en la medida de lo posible, sistemas de programación que contribuyan a la mejora de la conciliación y calidad de vida de los TCP, siempre que sean compatibles con los principios anteriores.

6. Transparencia: Garantizando que la programación sea accesible, comprensible y de conocimiento general dentro del ámbito de la empresa, promoviendo la participación y seguimiento a través de programación, en los términos que se establezcan reglamentariamente.

#### Artículo 73. *Dietas de manutención.*

La dieta es el importe que abona la empresa al tripulante por manutención. Sólo se podrá abonar dieta en el caso de que el tripulante salga de su base. Será Nacional o Internacional en función del ámbito geográfico donde opere.

La dieta es la compensación que la empresa da al tripulante por el gasto que le supone su manutención en su desplazamiento fuera de su base.

Las dietas se abonarán con o sin pernocta siguiendo el concepto de pernocta establecido en el Estatuto de los Trabajadores: este período se extiende desde las 22:00 a las 06:00 horas.

La dieta se devenga por día natural, este período quedará partido en dos tramos: de 00:00 a 06:00 horas y de 22:00 a 23:59 horas, considerándose:

a) dieta con pernocta (c/p): es aquella que se devenga cuando el tripulante permanece fuera de su base todo el período considerado pernocta (de 00:00 a 06:00 y de 22:00 a 23:59 horas).

b) dieta sin pernocta (s/p): es aquella que se devenga cuando el trabajador permanece, en algún momento entre las 00:00 y las 06:00 y las 22:00 y las 23:59 horas, en su base habitual de operaciones.

c) dietas vinculadas Cuando en un período igual o inferior a veinticuatro horas se hayan devengado dos dietas, éstas quedarán vinculadas sumándose sus importes, como si se tratase de una sola, ya que, por regulación, no se pueden abonar dos dietas en un período de 24 horas.

La retribución bruta del importe de las dietas se recoge en las tablas salariales de los tripulantes de cabina (anexo III) del presente convenio.

En el supuesto de que los importes de las dietas se mejoren para cualquier otro colectivo de la Compañía, dichas mejoras serán igualmente de aplicación al personal incluido en el ámbito de este convenio.

#### Artículo 74. *Dietas por posicionamiento.*

Los tripulantes a los que se le programen un posicionamiento únicamente como toda actividad del día, se devengará dieta o media dieta según los siguientes criterios:

##### Posicionamiento Ida:

- a) Entre las 00:01 y las 11:59 y 12:00 -16:00 devengará dieta completa.
- b) Entre las 16:01 - 19:59. y 20:00-23:59 devengará media dieta.

##### Posicionamiento Vuelta:

- a) Entre las 00:01 - 11:59. no procede dieta.
- b) Entre las 12:00 - 16:00. y 16:01 - 19:59. devengará media dieta.
- c) Entre las 20:00 - 23:59. devengará dieta completa.

## Artículo 75. *Horas de vuelo.*

Todo aquel tripulante designado por la compañía para el desarrollo de las funciones de tripulante de cabina que supere las 40 horas de vuelo en el mismo mes, percibirá a partir de ésta, la cuantía de 15 euros bruto/hora de vuelo.

## Artículo 76. *Certificado médico aeronáutico de los tripulantes de cabina de pasajeros.*

La compañía asumirá el coste del certificado médico aeronáutico de los tripulantes de cabina de pasajeros, siempre que dicho reconocimiento se realice en centros médicos concertados por el operador, y el tripulante de cabina esté en activo en el operador.

Corresponde a al tripulante de cabina la responsabilidad de mantener en vigor toda la documentación médica exigida por la normativa aeronáutica aplicable, así como de remitir a la compañía el certificado médico renovado con una antelación mínima de quince (15) días respecto de su fecha de caducidad.

Con el fin de facilitar el cumplimiento de esta obligación, la compañía bloqueará un día en la programación del tripulante de cabina de pasajeros para la realización del reconocimiento médico, sin que ello suponga merma económica ni penalización en la programación del personal.

## Artículo 77. *Visados y requisitos de entrada a países.*

La compañía asumirá íntegramente el coste de los visados, autorizaciones de entrada o permisos equivalentes que resulten legalmente exigibles para el desempeño de las funciones propias de los Tripulantes de Cabina de Pasajeros en aquellas operativas, rutas o destinos en los que dichos requisitos sean necesarios.

La gestión y tramitación de los visados se realizará conforme a los procedimientos que establezca la compañía, con la colaboración del personal afectado en la aportación de la documentación requerida por las autoridades competentes.

En ningún caso el cumplimiento de dichos requisitos supondrá coste alguno para Los tripulantes de cabina, siempre que los mismos estén directamente vinculados a la prestación de servicios para la compañía.

## Artículo 78. *Vacunación obligatoria.*

La compañía asumirá íntegramente el coste de todas aquellas vacunas que tengan carácter obligatorio conforme a la normativa sanitaria internacional o a los requisitos de las autoridades competentes de los países o territorios en los que los tripulantes de cabina deban operar como consecuencia de la prestación de servicios para la compañía.

La vacunación se realizará de acuerdo con los protocolos médicos y plazos establecidos por las autoridades sanitarias, así como conforme a los procedimientos internos que determine la compañía, con la debida colaboración de la persona trabajadora.

En ningún caso la vacunación obligatoria vinculada a la operativa internacional supondrá coste alguno para la persona trabajadora, siempre que dicha exigencia derive directamente del desempeño de sus funciones profesionales.

## Artículo 79. *Bolsa de trabajo.*

En el supuesto de extinción de la actividad de transporte aéreo de pasajeros por causas objetivas de índole colectivo, la empresa vendrá obligada a constituir una bolsa de trabajo destinada a las personas trabajadoras directamente afectadas por dichas medidas. Siendo la inclusión en dicha bolsa opcional por parte del trabajador.

La bolsa de trabajo tendrá una duración mínima de dos años, contados desde la fecha de efectos de la extinción contractual, y garantizará el derecho preferente de reincorporación frente a nuevas contrataciones externas para puestos de igual o similar categoría profesional, grupo profesional o funciones equivalentes.

Disposiciones transitoria primera. *Promoción profesional.*

En el seno de la comisión paritaria del artículo 8 del convenio colectivo, se establecerá, una subcomisión para el desarrollo de la promoción profesional, así como las condiciones de la misma en un plazo máximo de seis meses desde la publicación del presente convenio en el BOE.

Disposiciones transitoria segunda. *Comisión uniformidad.*

En el seno de la comisión paritaria del artículo 8 del convenio colectivo, se establecerá una subcomisión de vestuario laboral, para analizar y evaluar las prendas que componen la uniformidad y el vestuario laboral, y asimismo establecer los procedimientos de asignación y reposición.

Disposiciones transitoria tercera. *Cláusula de descuelgue.*

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, cuando concurren causas en el mismo previstas y de acuerdo con los procedimientos asimismo descritos en el citado artículo, se podrá proceder, previo desarrollo de un periodo de consultas en los términos del artículo 41.4, a inaplicar en la empresa las condiciones de trabajo previstas en el convenio colectivo de empresa aplicable.

Disposiciones transitoria cuarta. *Turnos.*

En el seno de la comisión paritaria del artículo 8 del convenio colectivo, se establecerá una subcomisión para analizar los diferentes turnos establecidos en las áreas operativas recogidas en el artículo 37 del presente convenio.

Disposiciones transitoria quinta. *Cesión horas sindicales entre miembros de la representación legal de los trabajadores.*

En el seno de la comisión paritaria del artículo 8 del convenio colectivo, se establecerá una subcomisión para negociar este punto.

Disposiciones transitoria sexta. *Prevención de riesgos frente a catástrofes y fenómenos meteorológicos adversos.*

Se establecerá una comisión paritaria en la que se negociaran protocolos de actuación que recojan medidas de prevención de riesgos específicamente referidas a la actuación frente a catástrofes y otros fenómenos meteorológicos adversos.

## ANEXO I

### Medidas planificadas para la igualdad y no discriminación de las personas LGTBI

#### 1. Principio general de igualdad y no discriminación

La empresa Swiftair, SA, en adelante SWT, garantizará la igualdad de trato y oportunidades y la no discriminación de las personas LGTBI, asegurando el respeto a la orientación e identidad sexual, expresión de género y características sexuales de todas las personas trabajadoras, de conformidad con la normativa vigente.

#### 2. Acceso al empleo y contratación

Los procesos de selección, contratación y acceso al empleo se desarrollarán conforme a criterios objetivos relacionados con la capacitación, cualificación, competencia e idoneidad para el puesto de trabajo, evitando cualquier discriminación

directa o indirecta por razón de orientación e identidad sexual, expresión de género o características sexuales.

La empresa promoverá medidas dirigidas a evitar estereotipos o sesgos discriminatorios en los procesos de selección y contratación, prestando especial atención a las personas trans como colectivo especialmente vulnerable.

### *3. Clasificación profesional y promoción*

La clasificación profesional, promoción y ascensos se realizarán conforme a criterios objetivos y no discriminatorios, garantizando la igualdad de oportunidades y el desarrollo profesional de las personas trabajadoras en igualdad de condiciones.

### *4. Formación, sensibilización y lenguaje inclusivo*

La empresa promoverá acciones de formación y sensibilización dirigidas a la plantilla y, especialmente, a las personas con funciones de dirección, organización o gestión de personal, en materia de igualdad de trato, diversidad y prevención de la discriminación de las personas LGTBI.

Asimismo, se fomentará la utilización de un lenguaje respetuoso e inclusivo en las comunicaciones internas y externas de la empresa.

### *5. Entorno laboral seguro e inclusivo*

La empresa garantizará un entorno laboral diverso, seguro e inclusivo, libre de conductas discriminatorias, ofensivas o LGTBIfóbicas.

Se aplicarán los protocolos internos de prevención y actuación frente al acoso y la violencia por razón de orientación e identidad sexual, expresión de género o características sexuales.

### *6. Permisos, derechos y beneficios sociales*

Las personas trabajadoras tendrán derecho al disfrute, en condiciones de igualdad y no discriminación, de los permisos, licencias, beneficios sociales y demás derechos reconocidos legal o convencionalmente, atendiendo a la diversidad familiar y a las situaciones específicas de las personas LGTBI.

### *7. Régimen disciplinario*

Las conductas discriminatorias o constitutivas de acoso por razón de orientación e identidad sexual, expresión de género o características sexuales tendrán la consideración de infracción laboral conforme al régimen disciplinario aplicable.

### *8. Seguimiento y evaluación*

La Comisión Paritaria o la comisión que resulte competente realizará el seguimiento de las medidas previstas en el presente anexo y podrá proponer actuaciones dirigidas a mejorar la igualdad y no discriminación de las personas LGTBI en el ámbito de la empresa.

## **ANEXO II**

### **Protocolo de actuación frente al acoso y la violencia contra las personas LGTBI**

#### *1. Declaración de principios*

Swiftair, SA, considera que el acoso por razón de orientación sexual, identidad sexual, expresión de género y características sexuales constituye actos de violencia producidos en el espacio de trabajo que suponen una violación de los derechos

fundamentales de integridad física y moral, dignidad, igualdad, libertad sexual y del derecho al trabajo y a la seguridad en el trabajo. Las mencionadas expresiones tienen su origen en relaciones de poder asimétricas y deben ser prevenidas, evitadas y, cuando se producen, tratadas con la finalidad de minimizar las consecuencias en la salud de la víctima.

Por todo esto, Swiftair, SA, suscribe el protocolo con el compromiso explícito y firme de no tolerar en el seno de la empresa ningún tipo de práctica discriminatoria considerada como acoso por razón de orientación sexual, identidad sexual y de género, expresión de género y características sexuales, y queda expresamente prohibida cualquier conducta de esta naturaleza.

Con el fin de garantizar un entorno de trabajo respetuoso con los derechos mencionados de quienes integran esta organización, la empresa y la representación legal de la plantilla, en su caso, se comprometen a tratar con la máxima y debida diligencia cualquier situación de acoso que pudiera presentarse en el seno de esta. En este caso, la empresa hará uso pleno de sus poderes directivos y disciplinarios.

Para garantizar la prevención y la correcta actuación ante el acoso y la violencia contra las personas LGTBI, Swiftair, SA, se compromete a:

- Dar información y formar a toda la plantilla sobre los contenidos del presente protocolo, así como garantizar una eficaz prevención, concienciando sobre los valores de respeto a la dignidad.

- Promover un entorno de respeto y corrección en el ambiente de trabajo, inculcando a todos los trabajadores y las trabajadoras los valores de igualdad de trato, respeto, dignidad y desarrollo de la personalidad libre.

- Incorporar en el área de prevención de riesgos laborales y en la gestión de recursos humanos actuaciones preventivas y de control que eviten o disminuyan conductas de acoso o discriminación por razón de orientación sexual, identidad sexual, identidad de género, expresión de género o características sexuales.

- Permitir que cualquier persona que sufra este tipo de acoso o discriminación, o tenga conocimiento de ello, pueda denunciar a través del canal específico establecido, y activar los mecanismos de actuación para una rápida resolución de la situación.

- Incluir la prevención, la actuación y la erradicación de casos de acoso por razón de orientación sexual, identidad de género y/o expresión de género en el programa de formación de la empresa.

- Prohibir las insinuaciones o manifestaciones que sean contrarias a los principios reseñados, tanto en el lenguaje como en las comunicaciones y en las actitudes. Entre otras medidas, se debe eliminar cualquier imagen, cartel, publicidad, etc., que contenga una visión LGTBfóbica o incite a la LGTBfobia.

- Promover la sensibilización y ofrecer formación para la protección integral de acoso o discriminación por razón de orientación sexual, identidad sexual, identidad de género, expresión de género o características sexuales.

## 2. *Ámbito de aplicación y vigencia*

El presente protocolo se establece para todos los centros de trabajo de Swiftair, SA, y será de aplicación para toda la plantilla, incluyendo al personal directivo, los trabajadores y las trabajadoras vinculados a empresas con las que la empresa mantenga algún tipo de relación jurídica.

Por tanto, será de aplicación no solo a la plantilla, sino también a cualquier otro personal que pudiera tener una relación asimilable, siempre que desarrolle su actividad dentro del ámbito organizativo de la empresa.

También debe ser de aplicación a aquellas personas que no forman parte de la empresa, pero que se relacionan con ella en razón de su trabajo: clientes/as, proveedores/as y personas que solicitan un puesto de trabajo.

En caso de que resulte implicado personal ajeno a la empresa, se dará conocimiento del suceso a sus respectivas empresas, para que sean estas las que tomen las medidas que consideren oportunas.

Además, quedará bajo el amparo del presente protocolo toda persona comprendida en la descripción arriba indicada y que inicie el presente procedimiento en un plazo de tres meses desde la fecha en que terminó dicha relación.

El presente protocolo entrará en vigor el día de la publicación de la resolución de registro y publicación del convenio colectivo en el «Boletín Oficial del Estado» (BOE), manteniéndose vigente mientras permanezca en vigor el citado convenio, salvo modificación o sustitución acordada por las partes legitimadas, y se revisará en los siguientes supuestos:

- a) En cualquier momento a lo largo de su vigencia, con el fin de reorientar el cumplimiento de sus objetivos de prevención y actuación frente al acoso.
- b) Cuando se ponga de manifiesto su falta de adecuación a los requisitos legales y reglamentarios o su insuficiencia como resultado de la actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
- c) En los supuestos de fusión, absorción, transmisión o modificación del estatus jurídico de la empresa y ante cualquier incidencia que modifique de manera sustancial la plantilla de la empresa, sus métodos de trabajo u organización.
- d) Cuando una resolución judicial condene a la empresa por discriminación por razón de orientación sexual, identidad sexual, expresión de género y características sexuales o determine la falta de adecuación del protocolo a los requisitos legales o reglamentarios.

### 3. *Difusión y sensibilización*

El presente protocolo de actuación se pondrá a disposición de la totalidad de la plantilla a través de los canales de comunicación propios de la empresa.

El protocolo debe llegar a la totalidad de la plantilla, desarrollando los recursos necesarios para que aquellas personas que no tienen relación laboral con la institución reciban la información necesaria. En la difusión del protocolo se prestará especial atención al lenguaje verbal, a las imágenes gráficas y a los recursos audiovisuales utilizados, con el objetivo de que sea presentado con un uso inclusivo del lenguaje.

Además, una empresa que promueva la tolerancia cero ante el acoso por razón de orientación sexual, identidad sexual, expresión de género y características sexuales debe:

- a) Informar al personal de su organización de los procedimientos previstos para presentar quejas o denuncias frente a situaciones de acoso.
- b) Informar de las conductas que se consideran acoso por razón de orientación sexual, identidad sexual, expresión de género y características sexuales, y de las sanciones que acarrea.
- c) Realizar acciones formativas periódicas, jornadas, campañas de sensibilización, etc., entre el personal. Las acciones formativas y/o de sensibilización en esta materia se dirigirán a la plantilla y, especialmente, a las personas que forman parte de la Comisión de Acoso, al personal directivo, mandos intermedios y a la representación legal de los trabajadores y trabajadoras, de existir.

### 4. *Medidas de prevención y sensibilización*

Las medidas previstas en el presente protocolo se aplicarán de forma coordinada y complementaria con las contempladas en el Plan de Igualdad vigente en la empresa, constituyendo un marco común de actuación en materia de igualdad de trato, no discriminación y prevención del acoso por razón de orientación sexual, identidad o expresión de género y características sexuales. A tal efecto, el presente protocolo será

difundido y comunicado a la totalidad de la plantilla, y se entregará igualmente al personal de nueva incorporación, garantizando su conocimiento efectivo y su integración en los procesos de acogida.

La empresa incorporará de forma expresa la prevención, detección, actuación y erradicación del acoso LGTBI en sus programas de formación, impartiendo formación obligatoria, inicial y periódica, dirigida a toda la plantilla y, de manera específica, al personal directivo, mandos intermedios, personal de RR. HH. y a las personas integrantes de los órganos de instrucción y seguimiento, contando, en su caso, con la participación y el apoyo de la representación legal de las personas trabajadoras en las acciones de sensibilización y prevención.

En los procesos de selección, contratación y promoción profesional, las decisiones se adoptarán conforme a criterios objetivos, transparentes y evaluables, utilizándose lenguaje inclusivo en las ofertas de empleo y quedando prohibida la solicitud, tratamiento o valoración de datos relativos a la orientación sexual, identidad o expresión de género, salvo obligación legal, sin que dichas circunstancias, el uso del nombre sentido o situaciones vinculadas a procesos de transición puedan generar efectos desfavorables en el acceso al empleo, la carrera profesional o las condiciones laborales.

La empresa promoverá un entorno de trabajo respetuoso, inclusivo y libre de LGTBIfobia, favoreciendo la integración del personal de nuevo ingreso mediante un seguimiento adecuado más allá del proceso inicial de acogida, teniendo en cuenta sus circunstancias personales o culturales cuando resulte necesario. Asimismo, se garantizarán condiciones de trabajo inclusivas, respetando el uso del nombre y los pronombres elegidos, el acceso a aseos, vestuarios, uniformes y equipos de trabajo conforme a la identidad de género, y se prohibirán expresamente las insinuaciones, manifestaciones o conductas contrarias a los principios de igualdad y dignidad, tanto en el lenguaje como en las comunicaciones, actitudes o soportes visuales, eliminándose cualquier imagen, cartel o material que pueda resultar LGTBIfóbico.

Cuando se detecten conductas no admitidas en un equipo o colectivo de trabajo, la dirección de la empresa actuará de manera inmediata, dirigiéndose a la persona responsable correspondiente para recordarle las obligaciones aplicables, las consecuencias de su incumplimiento y, en su caso, activar sin demora el presente protocolo, adoptando las medidas preventivas, correctoras o disciplinarias que resulten procedentes, en coordinación con el Plan de Igualdad y la normativa interna de la empresa.

La empresa respetará la identidad de género manifestada por cada persona trabajadora y, siempre que resulte compatible con las obligaciones legales y administrativas aplicables, promoverá el uso del nombre elegido y de los pronombres manifestados por la persona interesada en las comunicaciones internas, directorios corporativos, herramientas informáticas y demás medios de uso interno.

### 5. Definiciones

La Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI, recoge las siguientes definiciones:

Orientación sexual: atracción física, sexual o afectiva hacia una persona. La orientación sexual puede ser:

- heterosexual, cuando se siente atracción física, sexual o afectiva hacia personas de distinto sexo.
- homosexual, cuando se siente atracción física, sexual o afectiva únicamente hacia personas del mismo sexo, no necesariamente al mismo tiempo, de la misma manera, en el mismo grado ni con la misma intensidad.

Las personas homosexuales pueden ser gais, si son hombres, o lesbianas, si son mujeres.

Identidad sexual: vivencia interna e individual del sexo tal y como cada persona la siente y se autodefine, pudiendo o no corresponder con el sexo asignado al nacer.

Expresión de género: manifestación que cada persona hace de su identidad sexual.

Acoso por orientación sexual o identidad de género:

Cualquier comportamiento, verbal o físico, realizado en función de la orientación sexual de una persona o de la identidad de género, que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona LGTBI y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo. El condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso por razón de orientación sexual o de identidad de género se considerará también un acto de discriminación.

Algunas conductas constitutivas de acoso por razones de diversidad (ejemplos):

– Heterosexismo (o heteronormatividad): se da por hecho, sin cuestionarlo, que la norma a seguir es la heterosexualidad, es decir, que todo el mundo debe ser heterosexual. Esta situación provoca pensar que todo lo que no sea heterosexual sea «anormalmente diferente» y puede provocar rechazo o discriminación. Es una forma de violencia.

– Homofobia: se refiere a la aversión, odio, miedo, prejuicio o discriminación contra hombres o mujeres homosexuales, aunque también se incluye a las demás personas que integran la diversidad sexual, como es el caso de las personas bisexuales y transexuales. La homofobia, en algunas personas, adquiere extremos patológicos muy radicales, incluso violentos, encuadrables en otros trastornos de la salud psíquica. La homofobia está ligada a la cultura patriarcal dominante que, además, discrimina a las mujeres.

– Lesbofobia: aversión, odio, miedo, prejuicio o discriminación al lesbianismo o a las lesbianas; actitudes de rechazo y miedo irracional hacia las mujeres lesbianas.

– Bifobia: aversión, odio, miedo, prejuicio o discriminación hacia la bisexualidad o hacia las personas bisexuales.

– Transfobia: aversión, odio, miedo, prejuicio o discriminación hacia la transexualidad o hacia las personas trans.

– Intersexualfobia: aversión, odio, miedo, prejuicio o discriminación hacia la intersexualidad o hacia las personas intersexuales.

– Plumofobia: aversión, odio, miedo, prejuicio y discriminación contra las personas con pluma o hacia tener pluma.

– Monosexismo: creer que todo el mundo es homosexual o heterosexual. Es una actitud bifóbica.

La LGTBIfobia es una actitud hostil que percibe la orientación sexual no heterosexual, la transexualidad y la intersexualidad como contrarias, diferentes, inferiores, peores o anormales y a las personas que lo practican y/o lo son como diferentes, malas, raras, enfermas, amorales o antinaturales. Hay diferentes grados de LGTBIfobia, que van desde una muy baja intensidad, como una actitud de indiferencia o negación de las personas LGTBI, hasta una alta agresividad, que se manifiesta en violencia física y verbal.

La LGTBIfobia puede ser ejercida individual o colectivamente; incluso existe la LGTBIfobia institucional, que puede ir desde leyes que no contemplan la igualdad hasta dictar leyes que castigan, persiguen o penalizan con la propia vida a personas LGTBI.

El insulto, tanto directo como indirecto, es la forma más común de manifestar LGTBIfobia. La injuria es un ultraje que cualquier persona LGTBI ha sufrido a lo largo de

su vida: el insulto, el sentirse anormal, el sentirse rechazada o estigmatizada. Vamos a articular varias maneras de LGTBIfobia:

- LGTBIfobia cognitiva: es la creencia de que las personas LGTBI son antinaturales, amorales, pecaminosas y/o las hace inferiores y/o indeseables.
- LGTBIfobia afectiva: son sentimientos de rechazo que afloran en determinadas personas al relacionarse (o imaginarse que se relacionan) con personas LGTBI. El rechazo suele ser al contacto físico, sentirse incómodos con personas LGTBI o con muestras de afecto entre personas LGTBI. Son las personas que dicen «sentir asco» o «repulsión» hacia las personas LGTBI.
- LGTBIfobia liberal: se permite la expresión de la diversidad sexual en el ámbito privado, pero en ningún caso se acepta que se haga en el espacio público.
- LGTBIfobia conductual: está en conexión con los comportamientos hacia las personas LGTBI. Este comportamiento se puede manifestar de muchas maneras, desde el grado más leve del chiste fácil hasta el más grave de la agresión física.

También se puede clasificar la LGTBIfobia de la siguiente manera:

- LGTBIfobia externalizada: es aquella en la que se dan conductas verbales y físicas (LGTBIfobia conductual), así como emocionales (LGTBIfobia afectiva), que pueden llevar a algún tipo de abuso hacia las personas LGTBI.
- LGTBIfobia internalizada: es la asimilación, mediante la educación heterosexual, de que las conductas de orientación sexual e identidad de género son negativas. Esta afecta tanto a las personas heterosexuales como a las personas LGTBI; estas últimas pueden tener graves problemas de autoestima que llevan a una invisibilización de la persona.

La LGTBIfobia internalizada engloba las siguientes fobias: homofobia, lesbofobia, bifobia, transfobia, plumofobia e intersexualfobia.

En el ámbito del trabajo, se pueden dar otras formas de LGTBIfobia, como un despido por razón de orientación sexual, identidad de género o de expresión de género (aunque se intentara disimular), o la presión, mediante mobbing, a la trabajadora o al trabajador afectada para que sea ella o él quien termine abandonando la empresa, la publicación en los censos del centro de trabajo con la asignación a un determinado sexo, que en muchas ocasiones no aporte ninguna información de vital importancia.

Acoso en el ámbito digital.

Cuando las conductas a las que se refiere este Protocolo se produzcan utilizando las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), a través de internet, el teléfono y las redes sociales, estaremos ante conductas de violencia digital o ciberviolencia. Han de tenerse en cuenta tres dimensiones específicas de la violencia digital:

- el acoso en línea y facilitado por la tecnología.
- el acoso sexual en línea.
- la dimensión digital de la violencia psicológica.

Conductas constitutivas de acoso en ámbito digital:

- Enviar mensajes ofensivos, groseros o insultantes, imágenes o vídeos denigrantes, virus informáticos y amenazas de daño o intimidaciones que provoquen que la persona tema por su seguridad, a través de internet (páginas web, redes sociales, aplicaciones de mensajería instantánea, correo electrónico, videojuegos, etc.).
- Distribuir en internet (páginas web, redes sociales, aplicaciones de mensajería instantánea, correo electrónico, videojuegos, etc.) una imagen o datos comprometidos de contenido sexual, ya sean reales o falsos. En ningún caso justifica la acción que la imagen o los datos comprometidos hayan sido enviados voluntariamente.

- Hacer correr rumores o fotografías alteradas digitalmente en internet (páginas web, redes sociales, aplicaciones de mensajería instantánea, correo electrónico, videojuegos, etc.).
- Engañar a una persona para que comparta y transmita secretos o información confidencial sobre sí misma u otra persona con el fin de promover rumores difamatorios.
- Dar de alta en un sitio web en el que se pueda estigmatizar o ridiculizar a una persona.
- Crear un perfil falso en nombre de una persona para, por ejemplo, realizar demandas u ofertas sexuales.
- Dar de alta el correo electrónico de una persona para convertirlo en banco de spam, contactos con personas desconocidas, etc.
- Suplantar la personalidad mediante la entrada en una cuenta de correo electrónico o en una red social de otra persona para enviar o publicar material comprometedor sobre ella o terceras personas, manipulando y usurpando su identidad.
- Divulgar por internet registros con móviles en los que se intimida, agrede o persigue a una persona.
- Perseguir e intimidar a una persona en los espacios de internet que frecuenta de manera habitual (redes sociales, blogs, foros, chats en grupo, videojuegos, etc.).
- Presentarse con un perfil falso ante una persona con la finalidad de concertar un encuentro digital para llevar a término algún tipo de chantaje online.

#### 6. *Objetivos*

Los objetivos a alcanzar con el presente protocolo pueden sistematizarse, entre otros, en:

- a) Fomentar la cultura preventiva del acoso contra las personas del colectivo LGTBI en todos los ámbitos y estamentos de la organización.
- b) Manifestar la tolerancia cero de la empresa frente al acoso contra las personas del colectivo LGTBI que pueda detectarse en cualesquiera estamentos de la organización.
- c) Facilitar la identificación de las conductas constitutivas de acoso contra las personas del colectivo LGTBI en sus distintas modalidades, incluido el ámbito digital.
- d) Implantar un procedimiento sencillo, rápido y accesible de queja o denuncia confidencial que permita a las personas del colectivo LGTBI realizar una denuncia de la situación que estén sufriendo.
- e) Investigar internamente, de manera ágil, rápida y confidencial, las denuncias de acoso en aras de precisar si en la empresa se ha producido una situación de acoso por razón de orientación sexual, identidad sexual, expresión de género y características sexuales.
- f) Sancionar, en su caso, a la persona agresora de acoso y resarcir a la víctima que haya sufrido una situación de acoso.

#### 7. *Procedimiento de actuación*

Toda persona incluida en el ámbito de aplicación del presente protocolo, que se considere víctima de acoso por orientación sexual, identidad sexual o expresión de género, podrá presentar denuncia verbal o escrita por los medios que se indican en este protocolo, sin perjuicio de su derecho a denunciar ante la Autoridad Independiente de Protección del Informante, la Inspección de Trabajo, así como por la vía civil, laboral o a querrellarse por la vía penal.

##### 7.1 Principios del procedimiento:

- a) Respeto y protección a las personas: Se debe proceder con la discreción adecuada para proteger la intimidad y la dignidad de las personas afectadas. Las actuaciones o diligencias deben realizarse con la mayor prudencia y con el respeto adecuado a todas las personas implicadas, que en ningún caso pueden recibir un trato

desfavorable por este motivo. Las personas implicadas que lo soliciten pueden ser asistidas por algún o alguna representante o asesor o asesora en todo momento a lo largo del procedimiento.

b) Confidencialidad: Las personas que intervienen en el procedimiento tienen la obligación de guardar una estricta confidencialidad y reserva y no transmitirán ni divulgarán información sobre el contenido de las denuncias presentadas o en proceso de investigación. La Comisión Instructora del Protocolo LGTBI por razón de orientación sexual, identidad de género y/o expresión de género, de manera expresa, debe poner en conocimiento de todas las personas intervinientes la obligación de confidencialidad.

c) Diligencia y agilidad: La investigación y la resolución de la conducta denunciada deben ser realizadas sin demoras indebidas, de modo que el procedimiento pueda ser completado en el menor tiempo posible respetando las garantías adecuadas.

d) Contradicción: El procedimiento garantiza una audiencia imparcial y un trato justo para todas las personas afectadas. Todas las partes intervinientes deben buscar de buena fe la verdad y el esclarecimiento de los hechos denunciados.

e) Restitución de las víctimas: Si el acoso realizado se hubiera concretado en un menoscabo de las condiciones laborales de la víctima, la empresa debe restituirla en sus mismas condiciones, si la víctima así lo solicita.

f) Protección de la salud de Comisión Instructora del Protocolo LGTBI por razón de orientación sexual, identidad de género y/o expresión de género –o de cualquiera de sus miembros– o de la víctima, las medidas que estime pertinentes para garantizar el derecho a la protección de la salud de las trabajadoras y los trabajadores afectados/as. Como ejemplo, las medidas mencionadas de protección pueden consistir en ayuda psicológica, protección a la víctima u otras ayudas necesarias para facilitar su restablecimiento total. Cualquier medida que en este sentido adopte debe tener el consentimiento de la víctima y ser comunicada a la Comisión Instructora del Protocolo LGTBI por razón de orientación sexual, identidad de género y/o expresión de género para su constancia en el expediente del caso.

g) Prohibición de represalias: Se prohíben expresamente las represalias contra las personas que efectúan una denuncia, comparezcan como testigos o ayuden o participen en una investigación sobre acoso.

h) Garantías jurídicas: Una vez finalizado el procedimiento de actuación establecido en este protocolo y acreditada la existencia de acoso, la empresa debe prestar asistencia jurídica a la víctima en los casos en los que la persona acosadora emprenda acciones judiciales contra la víctima u otras personas de la plantilla que hubieran intervenido en el proceso.

i) La existencia de procedimientos administrativos o judiciales relacionados con los hechos investigados no impedirá la aplicación del presente protocolo ni la adopción de medidas preventivas o cautelares por parte de la empresa, salvo que la autoridad competente disponga expresamente lo contrario.

j) Protección de datos personales. Los datos personales obtenidos durante la tramitación de las denuncias e investigaciones serán tratados de conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, y con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Únicamente tendrán acceso a la información las personas estrictamente necesarias para la tramitación del procedimiento, quedando sujetas al deber de confidencialidad.

## 7.2 Inicio proceso:

### 7.2.1 Fases del procedimiento:

El procedimiento constará de las siguientes fases:

- Denuncia.
- Investigación.
- Resolución.

Denuncia.

Cualquier trabajador/a que considere que está siendo objeto de un presunto acoso laboral deberá ponerlo de inmediato en conocimiento de Swiftair, SA, a través de la siguiente cuenta de correo electrónico: [notificación\\_LGTBI@swiftair.com](mailto:notificación_LGTBI@swiftair.com).

Asimismo, podrán iniciar el procedimiento, además de la persona afectada, su representante legal o la representación de las personas trabajadoras, en este último caso, con el consentimiento de la persona supuestamente afectada.

La denuncia deberá efectuarse por escrito, siendo necesario que exponga, al menos, la siguiente información:

- Nombre y apellidos de la persona que denuncia.
- En el supuesto de no coincidir denunciante y sujeto objeto del presunto acoso, identificación de la persona que lo esté sufriendo.
- Breve descripción de los hechos.
- Persona o personas que, presuntamente, están cometiendo el acoso o lo hubieren cometido.
- Cualquier otra información y/o documentación que facilite la investigación de los hechos en el centro de trabajo.

### 7.3 Fases y órganos:

1. Presentación de la queja o denuncia (siete días para su validación por la cuenta de correo).
2. Comisión instructora (plazo máximo de cinco días para constituirse una vez validada la denuncia).
3. Expediente informativo (veinte días laborables).
4. Resolución del expediente (cinco días para su resolución).
5. Seguimiento (plazo máximo de siete días laborables).

### 7.4 Determinación de la comisión instructora.

Se conformará ante cada denuncia por la representación legal de los trabajadores y de la empresa, en un número de 4 miembros y de forma paritaria. En el caso de miembros de la empresa, siempre estará la persona responsable de RR.HH. En el supuesto de que esta persona no se encuentre en la oficina por razón de vacaciones o incapacidad temporal, se designará dentro del departamento a una persona que la sustituya.

Las personas integrantes de la Comisión Instructora se designarán de modo que no tengan relación de parentesco ni relación de amistad o enemistad con las personas implicadas en un procedimiento concreto (denunciante-denunciado/a).

La comisión tendrá una duración de cuatro años. Las personas indicadas que forman esta comisión instructora cumplirán de manera exhaustiva la imparcialidad respecto a las partes afectadas, por lo que, en caso de concurrir algún tipo de parentesco por consanguinidad o afinidad con alguna o algunas de las personas afectadas por la investigación, amistad íntima, enemistad manifiesta con las personas afectadas por el procedimiento o interés directo o indirecto en el proceso concreto, deberán abstenerse de actuar. En caso de que, a pesar de la existencia de estas causas, no se produzca la abstención, podrá solicitarse, por cualquiera de las personas afectadas por el procedimiento, la recusación de dicha persona o personas de la comisión.

Adicionalmente, esta comisión, ya sea por acuerdo propio o por solicitud de alguna de las personas afectadas, podrá solicitar la contratación de una persona experta externa que podrá acompañarlas en la instrucción del procedimiento.

Esta comisión se reunirá en el plazo máximo de cinco días laborables una vez validada la denuncia recibida a través de la cuenta de correo habilitada para ello, desde la fecha de recepción de una queja o denuncia o conocimiento de un comportamiento

inadecuado, de conformidad con el procedimiento establecido en el presente protocolo para su presentación.

En el seno de la comisión se investigará, inmediata y minuciosamente, cualquier denuncia, comunicación, queja o informe sobre un comportamiento susceptible de ser considerado acoso o discriminación por razón de orientación sexual, identidad sexual, identidad de género, expresión de género o características sexuales. Las quejas, denuncias e investigaciones se tratarán de manera absolutamente confidencial, de forma coherente con la necesidad de investigar y adoptar medidas correctivas, teniendo en cuenta que puede afectar directamente a la intimidad y honorabilidad de las personas.

#### 7.5 La queja o denuncia.

En Swiftair, SA, se tramitarán a través de la cuenta de correo habilitada las denuncias; para ello, se podrá recurrir al apoyo y asesoramiento de una persona externa a la compañía. Además, se designará una persona dentro de la organización que será la encargada de gestionar la denuncia y tramitar cualquier queja o denuncia conforme a este protocolo.

Las personas trabajadoras de Swiftair, SA, deben saber que, salvo dolo o mala fe, no serán sancionadas por activar el protocolo. En caso de hacerlo, al interponer cualquier reclamación, esta tendrá presunción de veracidad y será gestionada por la persona a la que se acaba de hacer referencia.

Las denuncias serán secretas; Swiftair, SA, garantizará la confidencialidad de las partes afectadas.

A fin de garantizar la confidencialidad de cualquier queja, denuncia o comunicación de situación de acoso o discriminación por razón de orientación sexual, identidad sexual, identidad de género, expresión de género o características sexuales, Swiftair, SA, habilita la siguiente cuenta de correo: [notificación\\_LGTBI@swiftair.com](mailto:notificación_LGTBI@swiftair.com) con los datos especificados en el punto 8 del presente anexo, al que solo tendrán acceso la persona encargada de tramitar la queja y las personas que integran la comisión instructora, y cuyo objeto es única y exclusivamente la presentación de este tipo de denuncias o quejas.

Todo ello, sin perjuicio de poder aceptar igualmente las quejas o denuncias que puedan presentarse de forma secreta, que no anónima, por escrito y en sobre cerrado dirigido a la persona encargada de tramitar la queja. Con el fin de proteger la confidencialidad del procedimiento, la persona encargada de tramitar la queja dará un código numérico a cada una de las partes afectadas.

Recibida una denuncia en cualquiera de las dos modalidades apuntadas, la persona encargada de tramitar la queja la pondrá inmediatamente en conocimiento de la dirección de la empresa y de las demás personas que integran la comisión instructora.

Plazo máximo para su validación: siete días.

Plazo de investigación:

Dada la alarma social que producen este tipo de situaciones y los perjuicios que pueden ocasionar al trabajador/a y, con el objeto de tomar las acciones oportunas, en su caso, esta fase deberá durar el tiempo estrictamente necesario para el esclarecimiento de los hechos denunciados, no pudiendo superar el plazo de veinte días.

#### 7.6 El expediente informativo.

En el caso de no activarse la fase preliminar o cuando el procedimiento no pueda resolverse, no obstante haberse activado, se dará paso al expediente informativo.

La comisión instructora realizará una investigación en la que se resolverá acerca de la concurrencia o no de la denuncia presentada, tras oír a las personas afectadas y testigos que se propongan, celebrar reuniones o requerir cuanta documentación sea necesaria, sin perjuicio de lo dispuesto en materia de protección de datos de carácter personal y documentación reservada.

Las personas que sean requeridas deberán colaborar con la mayor diligencia posible.

Durante la tramitación del expediente, a propuesta de la comisión instructora, la dirección de Swiftair, SA, adoptará las medidas cautelares necesarias conducentes al cese inmediato de la situación de acoso, sin que dichas medidas puedan suponer un perjuicio permanente y definitivo en las condiciones laborales de las personas implicadas. Al margen de otras medidas cautelares, la dirección de Swiftair, SA, separará a la presunta persona acosadora de la víctima.

En el desarrollo del procedimiento se dará primero audiencia a la víctima y después a la persona denunciada. Ambas partes implicadas podrán ser asistidas y acompañadas por una persona de su confianza, sea o no representante legal y/o sindical de las personas trabajadoras, quien deberá guardar sigilo sobre la información a que tenga acceso.

La comisión de instrucción podrá, si lo estima pertinente, solicitar asesoramiento externo en materia de acoso e igualdad y no discriminación durante la instrucción del procedimiento. Esta persona experta externa está obligada a garantizar la máxima confidencialidad respecto todo aquello de lo que pudiera tener conocimiento o a lo que pudiese tener acceso por formar parte de la comisión de resolución del conflicto en cuestión, y estará vinculada a las mismas causas de abstención y recusación que las personas integrantes de la comisión de instrucción.

Finalizada la investigación, la comisión levantará un acta en la que se recogerán los hechos, los testimonios, pruebas practicadas y/o recabadas concluyendo si, en su opinión, hay indicios o no de acoso sexual o de acoso por razón de sexo.

Si de la prueba practicada se deduce la concurrencia de indicios de acoso, en las conclusiones del acta, la comisión instructora instará a la empresa a adoptar las medidas sancionadoras oportunas, pudiendo incluso, en caso de ser muy grave, proponer el despido disciplinario de la persona agresora.

Si de la prueba practicada no se apreciasen indicios de acoso, la comisión hará constar en el acta que de la prueba expresamente practicada no cabe apreciar la concurrencia de acoso sexual o por razón de sexo.

Si, aun no existiendo acoso, se encuentra alguna actuación inadecuada o una situación de violencia susceptible de ser sancionada, la comisión instructora de acoso instará igualmente a la dirección de Swiftair, SA, a adoptar medidas que al respecto se consideren pertinentes.

En el seno de la comisión instructora de acoso las decisiones se tomarán de forma consensuada, siempre que fuera posible y, en su defecto, por mayoría.

El procedimiento será ágil, eficaz, y se protegerá, en todo caso, la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas afectadas. A lo largo de todo el procedimiento se mantendrá una estricta confidencialidad y todas las investigaciones internas se llevarán a cabo con tacto, y con el debido respeto, tanto al/la denunciante y/o a la víctima, quienes en ningún caso podrán recibir un trato desfavorable por este motivo, como al denunciado/a, cuya prueba de culpabilidad requiere la concurrencia de indicios en los términos previstos en la normativa laboral en caso de vulneración de derechos fundamentales.

Todas las personas que intervengan en el proceso tendrán la obligación de actuar con estricta confidencialidad y de guardar sigilo y secreto profesional al respecto de toda la información a la que tengan acceso.

Esta fase de desarrollo formal deberá realizarse en un plazo no superior a veinte días laborables. De concurrir razones que exijan, por su complejidad, mayor plazo, la comisión instructora podrá acordar la ampliación de este plazo sin superar en ningún caso otros tres días laborables más.

## 7.7 La resolución del expediente de acoso.

La dirección de Swiftair, SA, una vez recibidas las conclusiones de la comisión instructora, adoptará las decisiones que considere oportunas en el plazo de cinco días laborables, siendo la única capacitada para decidir al respecto. La decisión adoptada se

comunicará por escrito a la víctima, a la persona denunciada y a la comisión instructora, quienes deberán guardar sigilo sobre la información a la que tengan acceso.

Asimismo, la decisión finalmente adoptada en el expediente se comunicará también a la comisión de seguimiento del plan de igualdad LGTBI y a la persona responsable de prevención de riesgos laborales. En estas comunicaciones, al objeto de garantizar la confidencialidad, no se darán datos personales y se utilizarán los códigos numéricos asignados a cada una de las partes implicadas en el expediente.

En función de esos resultados anteriores, la dirección de Swiftair, SA, procederá a:

- Archivar las actuaciones, levantando acta al respecto.
- Adoptar cuantas medidas estime oportunas en función de las sugerencias realizadas por la comisión instructora del procedimiento de acoso. A modo ejemplificativo, pueden señalarse entre las decisiones que puede adoptar la empresa en este sentido las siguientes:

- Separar físicamente a la presunta persona agresora de la víctima, mediante cambio de puesto y/o turno u horario. En ningún caso se obligará a la víctima de acoso a un cambio de puesto, horario o de ubicación dentro de la empresa.
- Sin perjuicio de lo establecido en el punto anterior, si procede y en función de los resultados de la investigación, se sancionará a la persona agresora aplicando el cuadro de infracciones y sanciones previsto en el convenio colectivo de aplicación a la empresa o, en su caso, en el artículo 54 ET.

Entre las sanciones a considerar para aplicar a la persona agresora se tendrán en cuenta las siguientes:

- El traslado, desplazamiento, cambio de puesto, jornada o ubicación.
- La suspensión de empleo y sueldo.
- La limitación temporal para ascender.
- El despido disciplinario.

En el caso de que la sanción a la persona agresora no sea la extinción del vínculo contractual, la dirección de Swiftair, SA, mantendrá un deber activo de vigilancia respecto a esa persona trabajadora cuando se reincorpore (si es una suspensión) o en su nuevo puesto de trabajo en caso de un cambio de ubicación. Pero, en todo caso, el cumplimiento de la obligación de erradicar el acoso no finalizará con la mera adopción de la medida del cambio de puesto o con la mera suspensión, siendo necesaria su posterior vigilancia y control por parte de la empresa.

La dirección de Swiftair, SA, adoptará las medidas preventivas necesarias para evitar que la situación vuelva a repetirse, reforzará las acciones formativas y de sensibilización y llevará a cabo actuaciones de protección de la seguridad y salud de la víctima, entre otras, las siguientes:

- Evaluación de los riesgos psicosociales en la empresa.
- Adopción de medidas de vigilancia para proteger a la víctima.
- Adopción de medidas para evitar la reincidencia de las personas sancionadas.
- Apoyo psicológico y social a la persona acosada.
- Modificación de las condiciones laborales que, previo consentimiento de la persona víctima de acoso, se estimen beneficiosas para su recuperación.
- Formación o reciclaje para la actualización profesional de la persona acosada cuando haya permanecido en IT durante un período de tiempo prolongado.
- Realización de nuevas acciones formativas y de sensibilización para la prevención, detección y actuación frente al acoso o discriminación por razón de orientación sexual, identidad sexual, identidad de género, expresión de género o características sexuales.

## 7.8 Seguimiento.

Una vez cerrado el expediente, y en un plazo no superior a siete días laborables, la comisión instructora vendrá obligada a realizar un seguimiento sobre los acuerdos adoptados, es decir, sobre su cumplimiento y/o resultado de las medidas adoptadas. Del resultado de este seguimiento se levantará la oportuna acta que recogerá las medidas a adoptar para el supuesto de que los hechos causantes del procedimiento sigan produciéndose, y se analizará también si se han implantado las medidas preventivas y sancionadoras propuestas. El acta se remitirá a la dirección de la empresa, a la representación legal y/o sindical de las personas trabajadoras, a la persona responsable de prevención de riesgos laborales y a la comisión de seguimiento del plan de igualdad LGTBI, con las cautelas señaladas en el procedimiento respecto a la confidencialidad de los datos personales de las partes afectadas.

## 8. *Solicitud de inicio del procedimiento formal*

«A/A Comisión Instructora del Protocolo LGTBI.

Solicito el inicio del procedimiento formal del protocolo frente al acoso por razón de orientación sexual, identidad de género y/o expresión de género.

- Solicitante:
- Persona afectada:
- Descripción de los hechos:
- Pruebas (testifical, documental, etc.):
- Fecha:
- Firma de la persona solicitante (o sello):

## ANEXO III

## Tablas salariales

Tabla salarial administración/compras/área técnica 2026

Grupo profesional	Admon/Programación	Compras	Área técnica	Niveles	Salario bruto año - Euros	Salario bruto mes - Euros	salario base - Euros	Hora ordinaria - Euros	Hora extra - Euros	Hora ex. Festiva - Euros	Hora nocturna - Euros	Hora festiva - Euros	Hora domingo - Euros
5	Técnico/Coordinador.	Técnico/Coordinador.	Técnico/Coordinador.	máximo	48.000	3.428,57	3.428,57	28,04	36,45	50,47	7,01	36,45	14,02
				mínimo	31.000	2.214,29	2.214,29	18,11	23,54	32,59	4,53	23,54	9,05
4	Administrativo.	Gestor.	Técnico.	1	30.868	2.204,84	2.204,84	18,03	23,44	32,45	4,51	23,44	9,02
	Administrativo.	Gestor.	Técnico.	2	28.581	2.041,52	2.041,52	16,69	21,70	30,05	4,17	21,70	8,35
3	Administrativo.	Gestor.	Técnico.	1	25.293	1.806,65	1.806,65	14,77	19,21	26,59	3,69	19,21	7,39
	Administrativo.	Gestor.	Técnico.	2	22.994	1.642,41	1.642,41	13,43	17,46	24,18	3,36	17,46	6,72
2	Administrativo.	Administrativo.	Administrativo.	1	20.530	1.466,44	1.466,44	11,99	15,59	21,59	3,00	15,59	6,00
	Administrativo.	Administrativo.	Administrativo.	2	19.131	1.366,53	1.366,53	11,17	14,53	20,11	2,79	14,53	5,59
1	Aux. Administ.	Aux. Administrativo.	Aux. Administrativo.	1	17.094	1.221,00	1.221,00	9,98	12,98	17,97	2,50	12,98	4,99

Tabla salarial almacén/part control/hangar 2026

Grupo Profesional	Almacén/Part Control/Hangar	Niveles	Salario bruto año - Euros	Salario bruto mes - Euros	Salario base - Euros	Hora ordinaria - Euros	Hora extra - Euros	Hora Ex. festiva - Euros	Hora nocturna - Euros	Hora festiva - Euros	Hora domingo - Euros
4	Responsable.	1	38.000	2.714,29	2.714,29	22,20	28,86	39,95	5,55	22,20	11,10
	Responsable.	2	34.155	2.439,64	2.439,64	19,95	25,94	35,91	4,99	19,95	9,98
3	Supervisor.	1	30.000	2.142,86	2.142,86	17,52	22,78	31,54	4,38	17,52	8,76
	Capataz.	2	28.100	2.007,14	2.007,14	16,41	21,34	29,54	4,10	16,41	8,21
	Operario.	3	26.300	1.878,57	1.878,57	15,36	19,97	27,65	3,84	15,36	7,68

Grupo Profesional	Almacén/Part Control/Hangar	Niveles	Salario bruto año - Euros	Salario bruto mes - Euros	Salario base - Euros	Hora ordinaria - Euros	Hora extra - Euros	Hora Ex. festiva - Euros	Hora nocturna - Euros	Hora festiva - Euros	Hora domingo - Euros
2	Operario/Conductor.	1	24.500	1.750,00	1.750,00	14,31	18,60	25,76	3,58	14,31	7,16
	Operario/Conductor.	2	23.300	1.664,29	1.664,29	13,61	17,69	24,50	3,40	13,61	6,80
1	Operario/Conductor.	1	21.670	1.547,86	1.547,86	12,66	16,46	22,78	3,16	12,66	6,33
	Operario/Conductor.	2	19.100	1.364,29	1.364,29	11,16	14,50	20,08	2,79	11,16	5,58

Tabla salarial crew 2026

Grupo Profesional		Niveles	Salario bruto año - Euros	Salario bruto mes - Euros	Salario base - Euros	Hora ordinaria - Euros	Hora extra - Euros	Hora Ex. festiva - Euros	Hora nocturna - Euros	Hora festiva - Euros	Hora domingo - Euros
3	Supervisor crew.	1	30.868	2.205	2.205	18,03	23,44	50,48	4,51	18,03	9,02
	Supervisor crew.	2	28.581	2.042	2.042	16,69	21,70	46,74	4,17	16,69	8,35
2	Agente crew senior.	1	25.293	1.807	1.807	14,77	19,21	41,37	3,69	14,77	7,39
	Agente crew senior.	2	23.231	1.659	1.659	13,57	17,64	37,99	3,39	13,57	6,78
1	Agente crew.	1	21.670	1.548	1.548	12,66	16,46	35,44	3,16	12,66	6,33
	Agente crew.	2	19.100	1.364	1.364	11,16	14,50	31,24	2,79	11,16	5,58

Tabla salarial tripulante cabina pasajeros 2026

Nivel	Salario bruto 2026 - Euros	Salario base	Retribución variable					
		Salario base - Euros	Plus día libre - Euros	Hora vuelo > 40 h - Euros	Imaginaria nacional - Euros	Imaginaria internacional - Euros	Dieta nacional - Euros	Dieta internacional - Euros
1	17.738	1.267	110	15	42,07	72,12	50	78

Plus Sobrecargo: 250 euros.

## ANEXO IV

### procedimiento gestión y justificación de dietas

#### 1. Objeto

Establecer la metodología para la gestión, justificación y validación de dietas en concepto de manutención.

#### 2. Alcance

Se aplica a los trabajadores incluidos en el convenio de tierra, con la excepción de los tripulantes de cabina de pasajeros.

#### 3. Referencias

Intranet corporativa; modelos RRHH → liquidación dietas; normativa fiscal vigente.

#### 4. Definiciones

Dieta sin pernocta: desplazamiento realizado dentro del mismo día, sin necesidad de pasar la noche fuera.

Dieta con pernocta: desplazamiento que incluye, al menos, una noche fuera del lugar habitual de trabajo o residencia.

Media dieta: se aplica cuando la salida se produce después de las 16:00 h o el regreso tiene lugar antes de las 16:00 h.

#### 5. Responsabilidades

Trabajador: cumplimentar el informe correspondiente y aportar los justificantes necesarios.

Responsable de departamento: revisar la documentación presentada y autorizarla mediante su firma.

Departamento de recursos humanos: verificar la información y proceder al abono correspondiente.

#### 6. Desarrollo

6.1 El trabajador deberá cumplimentar el formulario de informe de dietas disponible en el portal de la empresa (SharePoint), dentro del área de Recursos Humanos.

6.2 Deberá adjuntar el justificante del transporte utilizado (tarjeta de embarque, copia del billete electrónico, billete de tren, autobús, etc.).

6.3 Deberá adjuntar los justificantes de gasto correspondientes a los establecimientos de restauración.

6.4 La documentación deberá ser firmada por el responsable del trabajador y entregada al departamento de recursos humanos.

#### 7. Registros

Informe de dietas; tarjetas de embarque, billetes transporte; facturas; justificantes de gasto.