

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE TRABAJO E INMIGRACIÓN

9005 *Resolución de 14 de mayo de 2009, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el XIV Convenio colectivo de KLM Compañía Real Holandesa de Aviación y su personal en España.*

Visto el texto del XIV Convenio colectivo de la empresa KLM Compañía Real Holandesa de Aviación y su personal en España (Código de Convenio n.º 9003092), que fue suscrito, con fecha 18 de febrero de 2009, de una parte por los designados por la Dirección de la empresa, en representación de la misma, y de otra por los Comités de Empresa, en representación de los trabajadores afectados, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de trabajo,

Esta Dirección General de Trabajo resuelve:

Primero.—Ordenar la inscripción del citado Convenio colectivo en el correspondiente Registro de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

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

Madrid, 14 de mayo de 2009.—El Director General de Trabajo, José Luis Villar Rodríguez.

XIV CONVENIO COLECTIVO 2007-2011 KLM CÍA. REAL HOLANDESA DE AVIACIÓN

El articulado del presente XIV Convenio colectivo ha sido firmado por parte de la Representación de la Compañía KLM por don Thierry de Bailleul, doña Belén Sánchez Huete, Jean-Jacques Ribeiro-Alves y por parte de la Representación Social el Comité de Empresa de Madrid formado por don Fernando Diges Artesero, doña Teresa Herranz Bartolomé, doña Ana Bartolomé Gutiérrez, doña Marina Gasca Martínez, doña María del Carmen Gilarranz Lapeña y el Comité de Empresa de Barcelona formado por don Miguel Angel Guirado Pérez, don Xavier Ferrando Coarasa, doña Anabel Abilleira Romero, doña Montserrat Castella y doña Francisca Castillo Nogales.

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. *Objeto.*

El presente Convenio tiene por objeto regular las relaciones de trabajo entre K.L.M. Compañía Real Holandesa de Aviación y el personal que, contratado por la misma en España, le presta sus servicios.

Artículo 2. *Ámbito territorial.*

El presente Convenio, de ámbito interprovincial, se aplicará en todo el territorio del Estado Español donde KLM tenga o pueda establecer Delegaciones o Centros de trabajo.

Artículo 3. *Ámbito personal.*

El presente Convenio se aplicará a todos los empleados que presten sus servicios en España y que hayan sido contratados localmente, excepto en aquellos contratos realizados como Personal de Alta Dirección.

Artículo 4. *Ámbito temporal y garantías adicionales.*

El presente Convenio entrará en vigor el 1 de enero de 2007 y finalizará el 31 de diciembre de 2011

Será prorrogado automáticamente por períodos de un año natural (1 de enero a 31 de diciembre) si no se hubiese denunciado, por cualquiera de las partes, tres meses antes de la fecha de su terminación.

Una vez efectuada la denuncia, las negociaciones se iniciarán dentro de los treinta días siguientes.

La Compañía se compromete a las siguientes garantías adicionales:

1. A partir del 1 de abril de 2008 y hasta el 31 de diciembre de 2009 se garantiza el empleo de todo el personal fijo en plantilla el 1 de abril de 2008. En consecuencia, la Compañía se compromete, durante dicho período y para el citado personal, a no efectuar ningún tipo de despidos, ni expedientes de regulación de empleo ni extinciones de contratos por causas objetivas, salvo los despidos disciplinarios declarados procedentes o las bajas voluntarias.

Si los despidos disciplinarios, que a criterio razonado del Comité la Empresa no debería efectuar, fueran declarados improcedentes por el órgano judicial correspondiente, la opción entre la readmisión o el cobro de la indemnización le corresponderá al empleado.

En los casos en que el Comité no se oponga a la decisión de la Empresa de efectuar los despidos disciplinarios y éstos fueran declarados improcedentes por el órgano judicial correspondiente, la opción entre la readmisión o el pago de la indemnización le corresponderá a la Empresa, a excepción de los despidos disciplinarios de los representantes legales de los trabajadores o delegados sindicales.

Durante el periodo citado, y para el mismo personal, tampoco podrá la Compañía suspender ningún contrato de trabajo, salvo en los casos de fuerza mayor; en estos supuestos la Compañía se compromete a abonar a los empleados que resultasen afectados por la suspensión la totalidad de sus salarios.

2. A partir de 1 de enero de 2010 y hasta 31 de diciembre de 2011, si la Compañía se viera obligada a efectuar cualquier tipo de despido, expediente de regulación de empleo o extinción de contrato por causas objetivas del personal fijo en plantilla el 1 de abril de 2008, la indemnización que en cada caso corresponda por tales despidos, expedientes o extinciones será de 70 días de salario por año de servicio. De estos 70 días se descontará un día por cada año de servicio del empleado, con un mínimo de 45 días de salario por año de servicio.

En los casos de despidos disciplinarios declarados improcedentes también será de aplicación la citada indemnización.

3. A partir del 1 de enero de 2012 se establece, como norma, que la indemnización correspondiente al personal fijo en plantilla el 1 de abril de 2008 por cualquier tipo de despido, expediente de regulación de empleo o extinción de contrato por causas objetivas será de 45 días de salario por año de servicio con un tope de 42 mensualidades, y ello aún cuando cualquier disposición de rango superior o acuerdo inter-empresarial la rebajara.

También será de aplicación la citada indemnización en los casos de despido disciplinario declarado improcedente.

El importe de las indemnizaciones correspondientes a cada uno de los 3 supuestos reseñados no podrá ser superior al salario neto (aumentado con las cotizaciones a la Seguridad Social) que percibiría el empleado afectado entre la fecha de despido y la de su jubilación a los 65 años.

Artículo 5. *Interpretación y Comisión Mixta.*

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

A. Composición: La Comisión Mixta está integrada paritariamente por tres miembros de la representación legal de los trabajadores que, preferentemente hayan formado parte

de la comisión negociadora del Convenio, y por tres representantes de la Dirección, quienes, de entre ellos, elegirán un secretario.

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

B. Procedimiento: Los asuntos sometidos a la Comisión Mixta revestirán el carácter de ordinarios o extraordinarios. Otorgarán tal calificación los representantes de los trabajadores o la Dirección de la Empresa.

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

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

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

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

Artículo 6. *Compensación y derechos adquiridos.*

Cuantas mejoras económicas se establecen en este Convenio, servirán para compensar y absorber las que pudieran fijarse por disposiciones legales.

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

CAPÍTULO II

Organización y participación

Artículo 7. *Organización del trabajo.*

A. La Dirección de KLM en España se reserva la facultad de la organización del trabajo y la gestión directa, técnica y administrativa de la Empresa, con escrupuloso respeto a la ley, el convenio colectivo y los contratos laborales suscritos con el trabajador.

B. Las instrucciones del servicio serán comunicadas por conducto jerárquico, salvo motivo especial o razones de urgencia. Para las quejas o peticiones que formule el personal en relación con el servicio se tramitarán bien a través de su Jefe inmediato o del Comité de Empresa por escrito y serán contestadas lo antes posible y no más tarde de 5 días laborables desde su recepción.

El personal ejecutará las tareas que le sean confiadas dentro del ámbito de su competencia y categoría profesional, observando en sus relaciones de subordinación y compañerismo la máxima corrección y estricta disciplina.

Artículo 8. *Representación del personal.*

La representación del personal en la Empresa corresponde al Comité de Empresa y/o a los Delegados de personal, estándose sobre esta materia y sobre el derecho de reunión a lo dispuesto en el título segundo del Estatuto de los Trabajadores.

El Comité de Empresa y los Delegados de Personal ejercerán mancomunadamente ante la Empresa la representación para la que fueron elegidos y tendrán, entre otras, las siguientes competencias:

1. Recibir información, que le será facilitada al menos trimestralmente sobre la evolución general del sector económico al que pertenece la Empresa, sobre la situación de la producción y ventas de la Entidad, sobre su programa de producción y evolución probable del empleo de la Empresa, y anualmente el «Annual Report» correspondiente.

Emitir informe en el plazo de 15 días cuando la fusión, absorción o modificación del «status jurídico» de la empresa suponga cualquier incidencia que afecte al volumen de empleo.

2. Emitir informe en el plazo de 15 días con carácter previo a la ejecución por parte de la Empresa de las decisiones adoptadas por ésta sobre las siguientes cuestiones:

2.1 Modificaciones ó cambios en la estructura de la plantilla y ceses totales o parciales, definitivos o temporales de aquélla.

2.2 Reducciones de jornada, así como traslados totales o parciales de instalaciones.

2.3 Planes de formación profesional de la Empresa.

2.4 Implantación o revisión de sistemas de organización y control del trabajo.

2.5 Estudios de tiempos, establecimiento de sistemas de primas o incentivos y valoración de puestos de trabajo.

3. Conocer los modelos de contrato de trabajo escrito que se utilicen en la Empresa, así como de los documentos relativos a la terminación de la relación laboral.

4. Ser informado de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves.

5. Conocer, trimestralmente al menos, las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y sus consecuencias.

6. Ejercer una labor:

6.1 De vigilancia en el cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral, de seguridad social y empleo, así como del resto de los pactos, condiciones y usos de Empresa en vigor, formulando, en su caso, las acciones legales oportunas ante el Empresario y los Organismos o Tribunales competentes.

6.2 De vigilancia y control de las condiciones de seguridad e higiene en el desarrollo del trabajo en la Empresa.

7. Colaborar con la Dirección de la Empresa para conseguir el establecimiento y el incremento de la productividad.

8. Informar a sus representados en todos los temas y cuestiones señalados en los números anteriores en cuanto directa o indirectamente tengan o puedan tener repercusión en las relaciones laborales.

9. Ser notificados de todos los contratos de trabajo realizados por la Dirección local de la Empresa, recibiendo una copia de los mismos, incluyendo la denuncia de los contratos.

10. Recibir información de la Empresa sobre los sueldos.

11. Recibir información mensual de la empresa sobre el número de las horas extraordinarias o complementarias realizadas por los trabajadores, y su forma de compensación.

Será competencia del Comité de Empresa y de los Delegados de Personal constituido como único órgano de representación unitaria de todos los trabajadores de plantilla de KLM en España, denunciar, negociar y concluir los Convenios Colectivos que afecten a los mismos.

En aquellos centros de trabajo en los que, según el artículo 62 del ET, no pueda haber Delegado de Personal, los trabajadores de dichos Centros, podrán designar por mayoría de entre los miembros del Comité de Empresa o Delegados de Personal de otros Centros, quien actuará como su portavoz. Dicha decisión deberá ser suscrita por los afectados y comunicada tanto a la Dirección de la Empresa como a la Representación Social de los trabajadores.

El crédito de horas de cualquiera de los miembros del Comité de Empresa y/o Delegados de Personal podrá ser acumulado, total o parcialmente, en uno o varios de ellos del mismo centro, sin rebasar el máximo total establecido que será de 20 horas mensuales por miembro.

CAPÍTULO III

Clasificación profesional

Artículo 9. *Clasificación de los empleados.*

Todos los empleados estarán clasificados en uno de los grupos profesionales del anexo VI, con su correlación de categoría laboral y descripción de funciones de acuerdo al anexo I.

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

Anualmente y antes del 1 de abril, la Empresa expondrá en los tablones de anuncios una relación de la plantilla ordenada por grupos profesionales referida al año en curso y que incluya los siguientes datos:

1. Grupo profesional y categoría laboral.
2. Nombre y apellidos.
3. Fecha de ingreso.
4. Código de departamento.

Copia de esta publicación se dará al Comité de Empresa y a los Delegados de personal.

En cada tablón de cada centro de trabajo se expondrá el censo de dicho centro.

CAPÍTULO IV

Ingresos, vacantes, ascensos, extinción del contrato

Artículo 10. *Contrataciones-ingresos.*

La contratación del personal, efectuada de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y a los pactos reflejados en este Convenio Colectivo se realizará, preferentemente, por tiempo indefinido, salvo en el caso que se estipule por tiempo determinado u otra modalidad, viniendo determinada en cualquier caso la naturaleza del contrato por la propia naturaleza de la necesidad a cubrir.

El personal será contratado por el Director General para España, o en quien delegue, quien fijará el centro y lugar del trabajo, y el superior a quien estará subordinado.

Los trabajadores admitidos se comprometen a no actuar en contra de los intereses de KLM y a guardar la necesaria confidencialidad, igualmente con respecto a las normas de KLM tanto internas como las contenidas en los diferentes manuales.

El contrato definitivo quedará condicionado a la superación de un período de prueba que, para el personal a partir del grupo S6 no puede exceder de seis meses ni de dos para el resto de los trabajadores de los grupos S1, S2, S3, S4 y S5.

Las situaciones de incapacidad temporal, maternidad y adopción o acogimiento que afecten al trabajador durante el período de prueba, interrumpen el cómputo del mismo.

Artículo 11. *Vacantes*

Las vacantes y los nuevos puestos de trabajo que se produzcan serán, preferentemente, cubiertos con el personal de la Compañía tal y como prevé el artículo 3 del presente Convenio, recurriéndose, únicamente, a la contratación del exterior cuando no existiese personal idóneo dentro de ella.

A tal efecto, la Empresa realizará las convocatorias que procedan, comunicándolas a todo el personal de la Empresa con una antelación mínima de 15 días, entregando copia de la oportuna comunicación al Comité de Empresa y registrando su recibí.

Dichas convocatorias, en castellano o castellano e inglés, deberán especificar claramente puesto y lugar de trabajo, función, departamento, perfil y conocimientos requeridos, grupo y categoría laborales.

La Empresa decidirá de entre los varios posibles aspirantes la persona más adecuada para cubrir la vacante en cuestión. Si entendiéndose que no existe candidato idóneo podrá contratar personal del exterior.

La Dirección informará por escrito a cada uno de los presentados, del resultado de las entrevistas, para que éstos si quieren tengan acceso a una entrevista con la empresa para posibles explicaciones.

Si algún aspirante hiciera constar fehacientemente su disconformidad con la decisión tomada podrá, hasta 48 horas laborables después de la comunicación, solicitar la mediación de la Representación Social de los trabajadores, informando de ello a la dirección de la empresa.

La Representación Social, conocido el caso, elevará, en el plazo máximo de 5 días laborables, informe a la Dirección, a cuyo objeto quedará facultada para realizar las consultas que estime oportunas y obtener la información que precise.

El período de prueba para todas las vacantes se fija en 3 meses y para aquellas vacantes que conlleven una superior categoría, el trabajador recibirá el nuevo salario una vez pasado el período de prueba sin carácter de retroactividad.

Al final de este período será confirmado en su puesto o reintegrado a su anterior función.

Si por no existir aspirantes o personal idóneo dentro de la plantilla local se acude a la contratación externa, el ingreso se efectuará por la categoría y salarios mínimos correspondientes al puesto a cubrir que, en ningún caso, podrá superar las condiciones ofertadas en la convocatoria fallida de vacante.

Cambio de puesto en diferente categoría: el empleado percibirá el mínimo de la nueva categoría o en su defecto 10 puntos mínimo (ver definición del punto en anexo VI).

Cambio de puesto en la misma categoría, cuando se trata de ocupar un puesto que ha salido en convocatoria: el empleado percibirá un aumento de 8 puntos.

Artículo 12. *Ascensos.*

La Dirección de la Empresa podrá efectuar ascensos, entendiéndose éstos como la promoción del empleado.

Hojas de apreciación. Se establecen los siguientes plazos para la ejecución de la hoja de apreciación:

Antes del 31 de marzo MADGG enviará una nota a todos los responsables de servicio con las hojas de apreciación y los plazos a seguir.

Antes de 30 de junio las fichas de apreciación se tendrán que haber enviado a MADGG, una vez realizadas las entrevistas con todo el personal.

Artículo 13. *Extinción del contrato*

1. Por parte de la Compañía, la comunicación de extinción del contrato será efectuada por escrito por la Dirección General para España o persona que la sustituya.

2. El empleado deberá presentar por escrito su comunicación a la Dirección General para España a través de su superior inmediato.

3. Se respetará un plazo de preaviso de quince días, salvo en los casos de despido que podrá tener lugar con efectos inmediatos. El Comité de Empresa y los Delegados de Personal, en este último caso, serán informados simultáneamente.

4. La Compañía podrá deducir la parte correspondiente de la remuneración del empleado por cada día de retraso en la comunicación.

5. Por jubilación del trabajador.

6. Por jubilación del trabajador, que tendrá lugar, siempre que pueda causar la correspondiente prestación, al cumplir la edad de 65 años, sin perjuicio de las que, con carácter anticipado, pudieran pactarse.

Subcontratación y/o subrogación:

a) En el caso de supresión de un puesto de trabajo, por cualquier motivo, y de acuerdo con la decisión tomada por la Dirección General en los Países Bajos o por la Dirección Regional de España, la Compañía tratará por todos los medios de proporcionar otro puesto al empleado. Si este nuevo puesto llevara consigo un traslado con cambio de residencia, las condiciones del artículo 14 le serían aplicadas. En caso de rechazo por parte del empleado y ante la imposibilidad de encontrar otra solución en el mismo lugar de residencia (supresión de una representación local, por ejemplo), el empleado sería despedido de acuerdo con las disposiciones legales dispuestas en este convenio (ver artículo 4).

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

Artículo 14. *Traslados y desplazamientos.*-

Los traslados se atenderán en su proceso a lo dispuesto en el artículo 40 del Estatuto de los Trabajadores, procurándose por ambas partes armonizar sus respectivos intereses.

Acordado el traslado, con la categoría y salario correspondiente para el nuevo destino, si éste, por razones objetivas o personales suficientemente acreditadas, implicase cambio de residencia, se efectuará en las siguientes condiciones:

Ayuda al traslado (1):

Cuando un puesto de trabajo quede vacante dentro de la Delegación Regional de España se comunicará a todo el personal por medio de una nota de convocatoria.

Si el puesto está ubicado en una provincia distinta a la del puesto ocupado anteriormente por el candidato elegido, e implica un cambio de residencia, las siguientes disposiciones serán aplicadas:

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

Ochenta dietas (comida+sundries) para el empleado con familiares a su cargo (más 10 por 100 por persona a su cargo a partir de la segunda).

Cuarenta dietas (comida+sundries) para un empleado sin familiares a su cargo.

b) Pago por parte de la Compañía de los gastos de traslado (en las mejores condiciones económicas posibles).

c) Pago del alquiler durante los tres primeros meses de su instalación.

d) Pago durante cuatro años de un 40 por 100 del alquiler (gastos excluidos), bajo presentación del contrato de alquiler, reduciéndose a dos años si el personal afectado ha solicitado el traslado de forma voluntaria.

e) Posibilidad de un anticipo de salario de hasta tres mensualidades. La devolución de dicho anticipo se efectuará durante los 12 meses siguientes a contar una vez transcurridos 30 días desde su concesión.

f) Cuatro días libres por viajes.

Ayuda al traslado (2):

Quando el traslado se produzca de mutuo acuerdo entre Empresa y trabajador las condiciones de aplicación al mismo se regirán por el acuerdo alcanzado entre las partes.

No se considera que exista desplazamiento entre la ciudad y su Aeropuerto.

CAPÍTULO V

Jornada de trabajo-descanso

Artículo 15. *Calendario y jornada laboral.*

El calendario laboral, previo informe elaborado por los representantes de los trabajadores, será determinado año por año durante la vigencia del presente Convenio. Consistirá en el número de días laborables que arroje el deducir del total de días del calendario el número de sábados y domingos (o en caso de turnos con trabajo en los mismos de igual número de cualesquiera otros días) que tenga el calendario del año correspondiente más el número de fiestas oficiales publicadas por las autoridades estatales y autonómicas correspondientes; dos días más por el 24 y 31 de diciembre calculado como festivo para toda la plantilla y un día por la festividad de la Virgen de Loreto como patrona de la aviación para los departamentos de Servicios Aeroportuarios y Técnicos de Mantenimiento, así como el número de días laborables de vacaciones que corresponda a cada persona. Los departamentos que trabajan en horarios administrativos y administrativos en el aeropuerto recibirán un día de compensación por no disfrutar de la festividad de Loreto.

Para los trabajadores en directa relación con los vuelos, la rotación se publicará semestralmente.

En el cálculo arriba expresado ningún día podrá ser deducido por más de un concepto. Los trabajadores que devenguen derecho a compensación por jornadas desarrolladas en días festivos, tendrán derecho a librarlos previo mutuo acuerdo con el Jefe de Departamento correspondiente.

En los días así obtenidos se aplicará, con los límites que establece el Estatuto de los Trabajadores al respecto, los horarios que según pactados se determinen para cada servicio y que vendrán reflejados en el anexo II al presente Convenio.

Durante el tiempo de vigencia del presente Convenio, la jornada laboral máxima será de:

Personal con horarios administrativos:

Período	Jornada en cómputo semanal: tiempo de trabajo efectivo	Horario de lunes a viernes
Todo el año.	40 horas (37h30, incluidas 2h30 de recuperación de 14 días de descanso suplementario).	<p>Lunes a jueves: Entrada: 8h00-10h00. Salida: 16h45-18h45.</p> <p>Viernes: Entrada: 8h00-10h00. Salida: 15h30-17h30.</p> <p>Pausa de comida 30 minutos, ampliables hasta 60 minutos, ajustándose la hora de salida al tiempo real empleado para comer.</p>

Personal de Cargo a Turnos (Agentes CSO, Agentes Ventas, Agentes Operaciones):

Período	Jornada en cómputo semanal: tiempo de trabajo efectivo	Horario de lunes a viernes
Todo el año.	40 horas (incluidas 2h30 de recuperación de 14 días de descanso suplementario).	Horario a turnos con flexibilidad de entrada entre las 8h00 y las 10h00, jornada continua de 15 jun a 15 sep opcional para el empleado, obligándose a cubrir el horario de atención al público (9h00 a 18h00). Pausa de comida 30 minutos, ampliables hasta 60 minutos, ajustándose la hora de salida al tiempo real empleado para comer.

Al personal de Carga que entre en el sistema de turnos se le integrará en su sueldo base la cantidad de 100€.

Con dicha distribución, y una vez incluidos en dicho cómputo anual los días de descanso adicionales y complementarios definidos en el siguiente apartado, se obtiene una media de 37,30 horas semanales de tiempo de trabajo efectivo en cómputo anual.

La hora de entrada y la de salida se establecen, a elección del empleado sobre unos turnos que cubrirán el horario de atención al público de 09h00 a 18h00, de modo que el cumplimiento de la jornada diaria comenzará a computarse desde la hora efectiva de entrada, fijándose la hora de salida en relación a dicha hora de entrada, de modo que al final del día la jornada ordinaria de todos los trabajadores haya sido la misma.

Establecidos los turnos, habrá siempre un mínimo de un 50% de la suma del personal a turnos de servicio en cada momento, cubriendo el horario de atención al público de 09h00 a 18h00.

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

Para los departamentos de Servicios Aeroportuarios y Técnicos de Mantenimiento la jornada laboral máxima será de treinta y siete horas treinta minutos de trabajo neto efectivo en promedio anual.

Para las jornadas de más de seis horas de trabajos continuados, la ley establece un descanso de 15 minutos que, en ningún caso, será considerado como tiempo de trabajo efectivo. Para el personal que presta servicio en aeropuerto según los horarios establecidos, una sola pausa de 30 minutos diarios para desayuno o comida o cena, de los cuales 15 minutos están fuera del cómputo de trabajo efectivo.

Con dicha distribución, y una vez incluidos en dicho cómputo anual los días de descanso adicionales y complementarios definidos en el siguiente apartado, se obtiene una media de 37,30 horas semanales de tiempo de trabajo efectivo en cómputo anual.

El cómputo de las horas de trabajo podrá para todos los casos, efectuarse por períodos de hasta cuatro semanas y de modo que tanto al comienzo como al final de la jornada diaria el trabajador se encuentre en su puesto de trabajo.

En contraprestación del aumento de jornada laboral a cuarenta horas para el personal que preste sus servicios en horarios administrativos o en horarios de tipo 5/2, hay 14 días anuales de descanso, complementarios y adicionales a los legalmente previstos. 5 de estos días serán establecidos de común acuerdo entre la Dirección de la Compañía y el Comité de Empresa en función del calendario laboral de cada año, de los cuales uno corresponderá al Jueves Santo, en aquellas Comunidades en que tal día no sea festivo, o al Lunes Santo, en aquellas Comunidades en que tal día no sea festivo.

Para el disfrute de los 9 días restantes se deberá contar con el acuerdo del Jefe de Servicio, con la condición de que dichos días sean disfrutados como mínimo por el 20% de los efectivos de cada servicio, y podrán acumularse a razón de 5 días consecutivos como máximo. Estos días deberán ser concedidos obligatoriamente antes del 31 de marzo del año siguiente y en ningún caso podrán ser compensados económicamente.

Artículo 16. *Descansos.*

El personal disfrutará de un descanso mínimo de doce horas entre jornada y jornada.

Todos los empleados disfrutarán de un descanso semanal de dos días consecutivos, acumulables por períodos de hasta 14 días.

Siempre que las necesidades del servicio lo permitan, no trabajarán dos sábados y domingos (fines de semana) consecutivos, salvo acuerdo explícito entre empleado y jefe de departamento.

CAPÍTULO VI

Retribuciones

Artículo 17. *Retribuciones. Conceptos retributivos.*

La retribución del personal de KLM será la que le corresponda según el grupo profesional al que pertenezcan y función desarrollada, componiéndose de los siguientes conceptos:

Sueldo: Son los importes establecidos como tales para cada grupo profesional, estando incluido en el mismo todos los conceptos que corresponden al empleado por razón de la prestación de sus servicios a la Compañía, no admitiéndose ningún tipo de complemento de sueldo fuera de este.

El salario base estará comprendido entre el mínimo y el máximo de cada nivel de la tabla salarial que figura en anexo VI del presente Convenio. Dicha tabla viene establecida en puntos cuyo valor se fija en el anexo VI. El valor del punto será revisado conforme se establece en el artículo 19.

Antigüedad: El día 1 de enero de cada año a partir del año 2009, el sistema de incrementos por antigüedad queda establecido:

Aquellos trabajadores cuyos salarios (entendidos por tales los conceptos de salario base y antigüedad) estén en el tramo 4 (ver anexo V) no experimentarán incrementos en su complemento personal de antigüedad en ningún caso, quedando consolidado el porcentaje que por este concepto tuvieron reconocido a la fecha de entrada en vigor del Convenio.

A partir del 31 de diciembre de cada año, aquellos trabajadores cuyos salarios (entendidos por tales los conceptos de salario base y antigüedad) se encuentren en el tramo 3 (ver anexo V) experimentarán un incremento anual del complemento personal de antigüedad que tuvieron reconocido, equivalente al 0,75% del salario base.

A partir del 31 de diciembre de cada año, aquellos trabajadores cuyos salarios (entendidos por tales los conceptos de salario base y antigüedad) se encuentren en el tramo 2 (ver anexo V) experimentarán un incremento anual del complemento personal de antigüedad que tuvieron reconocido, equivalente al 1,00% del salario base.

A partir del 31 de Diciembre de cada año, aquellos trabajadores cuyos salarios (entendidos por tales los conceptos de salario base y antigüedad) se encuentren en el tramo 1 (ver anexo V) experimentarán un incremento anual del complemento personal de antigüedad que tuvieron reconocido, equivalente al 1,5% del salario base.

Aumentos automáticos: En todas las categorías, se percibirá de forma automática, un aumento salarial de 5 puntos cada 5 años cuando no se haya obtenido durante este tiempo ningún aumento por promoción o por cambio de puesto en la misma categoría previa publicación de vacante.

Cuando se haya obtenido un aumento salarial motivado por promoción o cambio de puesto en la misma categoría previa vacante, los 5 años comenzarán a computarse a partir del momento en que se produjo el último aumento para alguno de estos motivos.

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

Primas fijas mensuales:

Prima de Ejecutivo de Ventas: Los empleados de la Compañía que ostenten la condición de Ejecutivos de Ventas perciben una prima fija mensual de (ver anexo V)

Esta cantidad se verá incrementada anualmente en la misma proporción que el IPC.

Esta prima se suprimirá el día en que las condiciones que han motivado su atribución sean anuladas por el cambio voluntario de servicio o función.

Anticipos: El trabajador, y con su autorización sus representantes legales, tendrán derecho a percibir, sin que llegue el día señalado para el pago, anticipos a cuenta del trabajo ya realizado.

Al disfrutar de este derecho, el trabajador deberá tener en cuenta que la ejecución de su petición requiere un plazo prudencial y razonable, debiendo realizarse la petición entre el 8 y el 15 de cada mes, recibándose el anticipo entre el 16 y el 23 del mes en curso.

Artículo 18. *Otros conceptos retributivos*

Pagas extraordinarias: Todo el personal percibirá una mensualidad (salario base más antigüedad), los días 15 de julio y 15 de diciembre, y media mensualidad los días 15 de marzo y 15 de septiembre.

Estas pagas extraordinarias irán devengándose conforme a los últimos 12 meses trabajados a prorrata.

Premio: La permanencia en el trabajo se premiará con un mes de retribución, según el artículo 17, a los 25 años de servicio y con dos meses de retribución a los 40 años de servicio.

Formación profesional: La Compañía abonará el 50% de los gastos de estudios que sirvan para la formación de sus empleados. La utilidad y alcance de los gastos de los estudios se determinará en cada caso por la Empresa.

Una vez finalizados los estudios, en caso de que el empleado deje la Compañía por razones propias:

3.1 En el primer año, contado desde la conclusión de los estudios, el empleado tendrá que rembolsar a la Empresa la totalidad de lo abonado.

3.2 En el segundo año, reembolsará la mitad de lo abonado y

3.3 Ninguna cantidad una vez transcurridos los 2 primeros años.

Ayuda escolar: Una vez al año, durante el mes de noviembre, se abonará en concepto de ayuda escolar: (ver Anexo III) Estos abonos serán pagados al empleado por cada hijo, previa presentación de los justificantes de escolaridad a partir de los 19 años. Estas cantidades se verán incrementadas anualmente en la misma proporción que el IPC.

Incentivo: Se mantiene un incentivo en concepto de participación en resultados del mercado español (para España), cuyas cuantías y condiciones de devengo son las siguientes:

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

Revisión de diciembre más 1 €: 228,67 €.

Revisión de diciembre más entre el 0,1% y el 0,5%: 381,12 €.

Revisión de diciembre más 0,51%: 457,35 €.

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

El abono de dichas cantidades se hará efectivo, en caso de que se cumplan los objetivos anteriormente señalados, mediante cheques de compra canjeables en

establecimientos comerciales. En ningún caso dichas cantidades se percibirán en dinero de curso legal.

Este artículo sólo tendrá efecto en caso de que no existiese prima de beneficios global de la Compañía, o si por cualquier circunstancia el personal de España fuera excluido del pago de esta participación a los beneficios de la Compañía.

Artículo 19. *Revisiones.*

La Compañía de acuerdo con la Representación Social, ha procedido a realizar lo siguiente:

Para 2008 a efectos de enero de 2008:

Un incremento en concepto de IPC del 2007 de 3,5% sobre el sueldo a 31 de diciembre de 2007.

Los salarios base que actualmente se perciben se verán incrementados anualmente, durante el período de vigencia pactada en el Convenio, según el procedimiento siguiente:

Un primer incremento del 25% del IPC provisional, desde el 1 de enero de cada uno de los años citados.

Un segundo incremento del 25% del IPC provisional, desde el 1 de julio de cada uno de los años citados.

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

Para los años 2006/2007, un pago único que representa 1,7% del sueldo base anual de estos años.

Artículo 20. *Compensación para comidas.*

Ver anexo III.

En jornadas trabajadas, KLM contribuirá a los gastos de comida de sus empleados con las siguientes cantidades y si se dan las circunstancias que se señalan:

1. Desayuno: Cuando el personal esté prestando servicios antes de las ocho y media.
2. Cena: Cuando el personal esté prestando servicios entre las veinte y las veinticuatro horas.

El importe de la participación está fijado en Anexo III. Estos importes serán revisados en las mismas condiciones y criterios que los salarios.

Nota: La prima de almuerzo que existía en los convenios anteriores será integrada en el sueldo base.

Artículo 21. *Compensación para transporte.-*

Todos los trabajadores tendrán derecho al abono mensual en 12 pagas de un plus de transporte de cuantía única según lo dispuesto en las tablas contenidas en el anexo III del presente Convenio. Este plus se percibirá única y exclusivamente durante los días de efectiva prestación de servicios del trabajador, excluyéndose de la eventual minoración a pro rata los días de vacaciones y de compensación por reducción de jornada.

KLM contribuirá en el gasto de transporte de los empleados que prestan sus servicios en todos los centros de trabajo independiente del tipo de contrato que tenga, con el importe de EUR73 mensuales.

Para los empleados en plantilla al 1 de septiembre de 2008 que trabajen en sistema de turnos tendrán la elección entre:

El importe de 73 € con:

1. La integración de EUR40 en su sueldo base manteniendo la posibilidad de utilizar el servicio de taxi conforme a las aplicables normas si al 1 de septiembre 2008 su residencia se sitúa en el centro de la ciudad. (término municipal de la ciudad)

2. La integración y absorción de EUR100 en su sueldo base renunciando a la posibilidad de utilizar el servicio de taxi, sea cual sea la residencia.

Si hay una diferencia entre el importe actual de transporte y el nuevo importe de EUR73, la diferencia se incorporará en el salario base.

Un justificante para el uso de taxi entre el aeropuerto y el centro de la ciudad será necesario para los empleados que salgan del aeropuerto a las 0:00 o más tarde.

Para aquellos empleados que elijan la opción de taxi, tendrán una carta garantizando la posibilidad de seguir con este sistema.

Para aquellos empleados que han utilizado el taxi y no quieran utilizarlo en el futuro, será integrado en su sueldo base el promedio de ayudas para el transporte de madrugada y/o noche que hubieran tenido que devengar en caso de no utilizar el taxi para calcular la diferencia

En el caso de que el personal de aeropuerto en horario administrativo y en turnos haga uso de sus vehículos propios para desplazarse al centro de trabajo, podrá solicitar el reembolso de los gastos de aparcamiento en el aeropuerto, previa presentación de los debidos justificantes.

Para el personal que tenga que utilizar su propio vehículo para la habitual realización de su trabajo, será compensado con 0,35 € por km, siendo necesario la aprobación del Jefe de Departamento. La Empresa aplicará las leyes fiscales en vigor para este concepto.

Artículo 22. *Horas extraordinarias, nocturnas, domingos y festivos.*

El personal que por necesidades de servicio sea requerido para incorporarse al trabajo una vez cumplida su jornada laboral y haya abandonado su servicio, percibirá en concepto de trabajo intempestivo el 300% de la hora tipo por cada hora efectuada durante el tiempo de descanso de doce horas entre el fin de trabajo de una jornada y el principio de la siguiente.

En todo caso, las horas intempestivas se justificarán por motivos excepcionales, y serán autorizadas antes de su realización por el Jefe de Escala, o en su defecto el Jefe de Turno.

Se consideran horas extraordinarias las horas de trabajo realizadas por orden de la Dirección que pasen del límite de la jornada programada. Las horas extras se contabilizarán, solamente a partir del horario de trabajo diario programado que corresponde a 37 horas 30 minutos semanales de tiempo de trabajo efectivo de media, o el equivalente al tiempo parcial que corresponda a cada empleado.

En ningún caso podrá el empleado, cualquiera que sea su categoría, autorizar sus propias horas extraordinarias.

Las horas extraordinarias serán retribuidas para todas las categorías del personal, con el 150 por 100 de la hora tipo (150 por 100 sin compensación o 50 por 100 con compensación por días libres). El importe de la hora tipo individual vendrá determinado por la relación entre el importe global (sueldo + antigüedad) de quince mensualidades y mil seiscientas cincuenta horas (1.650 horas). En el caso de los empleados con contrato a tiempo parcial, a la fórmula anterior se le aplicará el factor de corrección correspondiente.

Las horas de noche efectuadas entre las veintiuna y las siete horas serán retribuidas con una mejora del 40 por 100 de la hora tipo. Este aumento o mejora se acumulará con el 150 por 100 previsto en el párrafo anterior, si las horas efectuadas de noche son extraordinarias.

Las horas trabajadas en domingo por el personal tendrán un recargo del 50 por 100 de la hora tipo.

Las horas trabajadas en días festivos por el personal se remunerarán como horas extraordinarias y además tendrán un recargo del 50 por 100 de la hora tipo (total 200% de la hora tipo).

El personal de aeropuertos que preste servicio en domingo percibirá un complemento adicional de 24 € por jornada, que se verá revisado a 1 de enero de cada año en función del IPC.

El personal que realice horas extraordinarias percibirá el importe de éstas con la liquidación del mes siguiente a aquel en que se efectuaron. No obstante, podrán compensarse por días libres durante la semana siguiente o excepcionalmente el mes siguiente, de acuerdo entre los empleados y la Compañía. Si no hay acuerdo, se abonará el importe correspondiente.

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

Cada 7 horas extraordinarias supondrán un día de recuperación.

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

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

Todas estas compensaciones serán acumulables a cualquier otro plus o compensación prevista en el presente Convenio.

Horas extraordinarias operativas: El personal que presta sus servicios en los Aeropuertos se compromete a no abandonar el servicio y a realizar horas extraordinarias cuando así lo requieran irregularidades operativas que se produzcan durante la jornada y las motivadas por:

Retrasos en las llegadas o salidas de los aviones de servicio regular o charter de la Compañía.

Por asistencia a vuelos no programados que por cualquier incidencia aterrizasen en aeropuertos españoles en horas no coincidentes con el horario normal de trabajo.

Por irregularidades surgidas con pasajeros o sus equipajes.

CAPÍTULO VII

Vacaciones, licencias, excedencia

Artículo 23.

Todo el personal empleado en la Compañía tendrá derecho a una vacación anual retribuida que se establece en la siguiente forma, debiéndose tener en cuenta las posibilidades del servicio:

a) Todo el personal gozará de 22 días laborables y 1 día más de vacaciones por cada año de servicio, con un límite de 25 días. A partir de éstos 25 días se podrán obtener hasta 28 días de vacaciones a razón de 1 día más por cada 3 años de servicio, según la progresión siguiente:

- año 0: 22.
- año 1: 23.
- año 2: 24.
- año 3: 25.
- año 4: 25.
- año 5: 25.
- año 6: 26.
- año 7: 26.
- año 8: 26.
- año 9: 27.
- año 10: 27.
- año 11: 27.
- año 12: 28.

Estos días serán descontados:

En horario administrativo: A excepción de los sábados, domingos y festivos.

En horarios a turnos: A excepción de los días de descanso determinados por los turnos y los días festivos.

b) Las vacaciones no son acumulables y deberán ser disfrutadas en el año correspondiente o hasta el 31 de marzo del año siguiente, y sin que quepa su compensación en metálico.

c) Las vacaciones se tomarán de una manera ininterrumpida o se fraccionarán en cuatro periodos a elección del empleado, siempre que una de las fracciones tenga una duración mínima de diez días laborables.

d) El personal que cese en el transcurso del año tendrá derecho a la parte proporcional correspondiente, según el número de quincenas o meses trabajados.

e) Anualmente y durante el mes de febrero, el personal comunicará a su Jefe de Servicio, y según su conveniencia personal, las fechas elegidas para el disfrute de sus vacaciones anuales. Teniendo en cuenta las necesidades del servicio, la dirección establecerá antes del 1 de mayo los turnos necesarios de acuerdo con el siguiente sistema:

Tendrán preferencia para la elección de las fechas correspondientes los empleados de acuerdo con el sistema de puntos que figura en el anexo VIII

En el caso de fraccionamiento previsto en el apartado c) de este artículo, la prioridad para elegir las fechas de vacaciones sólo tendrá aplicación para el período de mayor duración, fijándose para los restantes días de mutuo acuerdo con la Dirección de la empresa y de modo que no resulte perjuicio para otros empleados.

f) Lo dispuesto en la letra e) anterior se entiende sin perjuicio de cualquier otro sistema que pueda ser aplicado de común acuerdo entre la Compañía y los empleados.

g) El personal que disfrute sus vacaciones durante los meses de octubre, noviembre, diciembre, enero (excepto del 22 de diciembre al 7 de enero), febrero, marzo, abril (excepto Semana Santa), se beneficiará de una bonificación de un día más de vacaciones por cada cinco disfrutados, hasta un máximo de tres días suplementarios. Esta bonificación deberá disfrutarse junto con el período de vacaciones elegido.

h) El período de vacaciones podrá ser disfrutado simultáneamente como mínimo por el 20 por 100 del efectivo de cada servicio.

i) Además de los mencionados períodos, el empleado podrá reservarse, sin necesidad de programación previa, un número de hasta cuatro días de sus vacaciones, para que pueda utilizar conjunta o separadamente para sus atenciones de índole personal, sin que vaya en detrimento del servicio.

j) Los días 24 y 31 de diciembre se consideran festivos a todos los efectos para todo el personal de la Compañía.

Artículo 24. *Licencias. Artículo 37 del Estatuto.*

Se concederá licencia retribuida a los empleados en los siguientes casos:

1. Por matrimonio: 14 días laborables.
2. Por matrimonio de hijos o hermanos: 1 día natural ampliable a dos días naturales si fuera en lugar distinto al de la residencia habitual del empleado.
3. Por enfermedad o intervención grave de cónyuge, hijo, padre o madre de ambos miembros del matrimonio, hermanos y hermanas: dos días naturales ampliable hasta cuatro si fuere preciso efectuar un desplazamiento.
4. Por fallecimiento de cónyuge e hijos: dos días laborables ampliable hasta cuatro si fuese preciso efectuar un desplazamiento.
5. Por fallecimiento de padres, nietos, abuelos y hermanos de ambos miembros del matrimonio: dos días laborables, ampliable hasta cuatro, si fuere preciso efectuar un desplazamiento.
6. Por nacimiento de hijo: según ley.
7. Por cambio de domicilio: un día natural.

Artículo 25. *Licencia no retribuida.*

Anualmente los empleados podrán disfrutar de licencia sin sueldo, por un plazo no superior a 30 días naturales, ininterrumpidos o no, para atender asuntos particulares, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

La solicitud de licencia deberá presentarse con la máxima antelación posible. Las vacaciones tendrán prioridad sobre las licencias no retribuidas.

Artículo 26. *Viajes de servicio.*

Se seguirán las instrucciones según el cuadro adjunto:

1 día		
	España	Fuera de España
Desayuno.	Gasto con recibo*.	EUR35 independiente de duración de estancia.
Comida.	Según lista central, sin recibo.	
Cena.	Gasto con recibo*.	Según lista central, sin recibo.
Dinero de bolsillo.	Según lista central, sin recibo.	

Más de 1 día		
	España	Fuera de España
Desayuno.	Primer día - sí, el Segundo día - sí (siempre y cuando no está incluido en el hotel).	Según ejemplo.
Comida	Si se sale de la estación de procedencia antes de las 14:00 o de la estación de destino después de las 14:00, Sí.	Según ejemplo.
Cena.	Si se sale de la estación de procedencia antes de las 20:00 o se sale de la de destino después de las 20:00, Sí.	Según ejemplo.
Dinero de bolsillo.	por día calendario.	Según ejemplo.

Ejemplo:

Más de 1 día - Ej. 3 días	
1.º día	Antes de las 14 hrs. - 100% de full daily allowance incluyendo desayuno.
	Después de las 14 hrs. - 50%.
2.º día	Full daily Allowance. Menos el desayuno si estuviera incluido en el hotel.
3.º día	Antes de las 14 hrs. - 50%. Menos el desayuno si incluido en el hotel.
	Después de 14 hrs. - 100%. Menos el desayuno si incluido en el hotel.

Cursos en Amsterdam:

Día de llegada: Si se llega después de las 14:00: la mitad de full daily allowance.

Día completo de curso: Según lista central.

Fin de semana: Full daily allowance menos desayuno.

* Con recibo. Se pide utilizar el sentido común al realizar la declaración.

Nunca debe ser más que la lista central publicada.

Nota: KLM no pagará 2 veces por el mismo concepto.

1. Para los viajes de 1 día de duración fuera de España, el empleado tiene derecho a recibir las dietas de comida y el «dinero de bolsillo», sin necesidad de justificantes, conforme a la lista publicada por KLM Central y de acuerdo con las instrucciones contenidas en el «Service Trip Form». En el caso de que KLM prescribiera una cantidad determinada para dicho viaje, el empleado sólo reclamará ésta última.

2. Para los viajes de más de 1 día fuera de España, el empleado reclamará las dietas diarias según las cantidades publicadas en la lista de KLM Central, de acuerdo con las normas establecidas en el «Service Trip Form». El empleado que por motivo de asistencia a cursos o cualquier otro viaje de servicio, tenga que viajar en día festivo o de libranza, gozará del correspondiente día compensatorio lo más pronto posible después del regreso. Idéntica regla se aplicará en caso de curso en días festivos o de libranza, no compensándose de ninguna otra forma tales días festivos.

CAPÍTULO VIII

Prestaciones sociales

Artículo 27. *Abono durante enfermedad.-*

1. Si finalizado el período de prueba el empleado estuviese impedido para la prestación de sus servicios por enfermedad o accidente, se considerará al mismo con derecho a la continuación de su sueldo de acuerdo con el punto 2.

2. En los supuestos de enfermedad común o profesional, incapacidad temporal y accidente descritos en la Ley de Seguridad Social, la Empresa abonará a sus trabajadores la diferencia entre lo abonado por la Seguridad Social y sus sueldos y antigüedad, de conformidad a la siguiente escala:

2.1 Para el personal de plantilla con menos de un año de antigüedad: durante un mes.

2.2 Para el personal con más de un año de antigüedad y menos de dos: durante tres meses.

2.3 Para el personal con más de dos años de antigüedad: seis meses.

2.4 Para el personal con más de 15 años de antigüedad: durante un máximo de 18 meses.

3. Para disfrutar de este beneficio el empleado deberá cumplir todos los requisitos exigidos por la Compañía y que son los siguientes:

3.1 Notificación telefónica y sin retraso a su jefe correspondiente.

3.2 Pasados tres días de la enfermedad, el trabajador exigirá, de su médico, la baja.

Los partes de baja/alta y confirmación de enfermedad serán entregados a la Empresa sin demora.

3.3 Si la Dirección de la Empresa, por razones objetivas que considere suficientes, decidiera contrastar el alcance de la contingencia que causa la baja, el trabajador vendrá obligado a facilitar dicha medida.

4. La plantilla pasará una vez al año revisión médica obligatoria, computándose el tiempo empleado como trabajado.

Artículo 28. *Beneficios Sociales.*

KLM ha suscrito con Sanitas S.A. Seguros una póliza de asistencia sanitaria de la que pueden ser asegurados, como beneficiarios, los empleados y las personas que estos designen en el cuestionario solicitud del seguro. Durante la vigencia de los contratos de trabajo y de la póliza, KLM cubrirá, mensualmente, el cincuenta por ciento de la actual prima neta mensual a cargo del empleado como asegurado. Este cincuenta por ciento será abonado en la nómina, de la que también se descontará la totalidad de la prima neta

a cargo del empleado mas las que correspondan por los demás Asegurados designados por él en el cuestionario solicitud del seguro y aceptados por Sanitas. KLM, de mutuo acuerdo con el Comité, como tomador del seguro, se reserva el derecho de cambiar de aseguradora.

Las partes intervinientes en el presente Convenio Colectivo se comprometen a asegurar a los empleados fijos en plantilla una pensión de vejez complementaria del régimen general de la Seguridad Social, a través del Montepío de Loreto o Compañías de seguros que ofrezcan las mejores condiciones. Dicho seguro complementario será financiado mitad por la Empresa y mitad por el personal de la misma.

Artículo 29. *Uniformes.*

Se estará a lo dispuesto a las normas de KLM.

La limpieza del uniforme (Blusa, chaqueta, pantalón y falda: 6 veces al año; abrigo: 2 veces al año) será por cuenta de la Empresa y se realizará 6 veces al año o 2 veces al año dependiendo de la prenda. También será por cuenta de la Empresa el arreglo de la prenda nueva excepto cuando el empleado hubiere hecho mal uso de la misma.

Para la compensación anual de zapatos, ver el anexo VII.

Artículo 30. *Seguro de vuelo y de actos de guerra.*

El presente Artículo contempla la eventualidad de muerte o invalidez en accidente aéreo en viaje efectuado por requerimiento de la Empresa o por actos de guerra o vandalismo o terrorismo en acto de servicio. Serán de aplicación en estos supuestos tanto las condiciones necesarias como las compensaciones previstas en el Convenio de KLM en los Países Bajos para el personal de Tierra en vigor en cada momento. Dichas regulaciones y compensaciones estarán a disposición de cualquier empleado.

Artículo 31. *Transporte «I.S.A.».-*

La concesión de facilidades de transporte en KLM y en otras cías. se ajusta a las normas internas «ISA» de KLM que serán accesibles para todo el personal.

Sobre cualquier irregularidad serán informados el Comité de Empresa y los Delegados de personal.

CAPÍTULO IX

Disposiciones finales y derogatorias

Disposición final primera.

Si cualquiera de las partes del presente Convenio quedara sin efecto por disposición de cualquier rango o resolución de cualquier clase, se entenderá que prevalece la disposición que la sustituyera, en ningún caso la resultante podrá contener situaciones menos ventajosas para los empleados.

Disposición final segunda.

En lo no previsto en este Convenio se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y resto de disposiciones laborales vigentes.

Disposición derogatoria.

El presente Convenio y sus anexos anulan y sustituyen a los anteriores en todos y cada uno de sus aspectos.

ANEXO I

Descripciones de puestos de trabajo

Las funciones correspondientes a cada puesto de trabajo son las incluidas en las descripciones de puesto de trabajo, documento que entregara la Direccion a cada empleado, y seran visado por los Comités y archivado en el departamento de RR HH. Dicho documento es el que servira a los trabajadores en su caso para acudir a un proceso de reclamacion de categoria de acuerdo a la Ley de procedimiento laboral.

ANEXO II

Horarios*Operaciones de Vuelo/Técnicos y Tráfico Pasajes*

Para aquellos empleados que, en directa relación con los vuelos, prestan sus servicios en los aeropuertos, serán fijados los horarios de trabajo, sea jornada completa o a tiempo parcial, semestralmente de conformidad con el artículo 15, según requieran las necesidades de servicio, sin perjuicio del necesario ajuste que pudieran sufrir los horarios (con un margen de hasta 30 mins.) debido a circunstancias imprevistas. La elaboración de estos horarios será efectuada según acuerdo con el comité de empresa.

Pausa para comer (todo el personal de escala):

Según los horarios establecidos, una sola pausa de duración de 30 minutos diarios para desayuno o comida o cena, de los cuales 15 minutos están fuera del cómputo de trabajo efectivo.

Esta pausa a la cual tendrá derecho el empleado diariamente, es a disfrutar según necesidades del servicio.

Para aquellas jornadas de menos de 6 horas, el empleado deberá elegir, con carácter vinculante, si se acoge al disfrute de la pausa referida en el apartado anterior, o realizar dicha jornada de forma continuada sin pausa.

ANEXO III

Art. 18/20/21. 2008

1. Precio del desayuno (antes de las 8:30): 2,00 euros.
2. Precio de cena (después de las 20:00): 10,00 euros/12,50 euros (Mantenimiento).
3. Ayuda escolar: Pago único en noviembre:

Hasta 9 años: 150 €.

10-18 años: 200 €.

19-24 años: 280 € (previa presentación de los justificantes de escolaridad).

4. Regalos de Navidad:

Los empleados de la Compañía que tengan hijos hasta la edad de 13 años tendrán derecho a recibir vales en concepto de ayuda navideña, cuyo reparto se establece de la siguiente manera:

Entre 0 y 5 años: 80 € anuales.

Entre 6 y 10 años: 100 € anuales.

Entre 11 y 13 años: 120 € anuales.

5. Prima de transporte:

Se acuerda una prima de transporte uniforme para todo el personal de 73 €.

Todas las cantidades reflejadas en este anexo se revalorizarán anualmente en función del IPC.

ANEXO IV

1. Precio de las horas extraordinarias: 150 % de la hora tipo.
2. Precio de las horas nocturnas: 40 % de la hora tipo.
3. Precio de las horas intempestivas: 300 % de la hora tipo.
4. Precio de las horas festivas: 200% de la hora tipo (sin recuperación de día).
5. 24 euros por domingo trabajado.

Todos estos conceptos son acumulativos entre sí.

ANEXO V

1. Tramos salariales para cálculo incremento antigüedad.

Salario base+ antigüedad al 31 de diciembre de 2008:

Tramo 1: Hasta 25.016,21: 1,50%.

Tramo 2: 25.016,22-33.354,95: 1,00%.

Tramo 3: 33.354,96-41.693,68: 0,75%.

Tramo 4: 41.693,69-adelante: 0,00%.

2. Prima de Ejecutivo de Ventas:

101,96 €.

152,09 € para aquellos empleados que tengan organización de su trabajo y PC a domicilio.

ANEXO VI

Grupos profesionales y tablas salariales.

Se concede una moratoria excepcional para este anexo, de acuerdo al compromiso de la Dirección de negociar y pactar las nuevas tablas salariales y la definición de niveles profesionales en un plazo no superior a 6 meses a partir del 1 de enero de 2009.

El valor del punto al 1 de enero de 2008 es de 8,10203 euros.

GRUPO	SEG SOC	SUELDO		AEROPUERTO	VENTAS	MARKETING REVENUE MANAGEMENT	ADMINISTRACION/ INFORMATICA	RECURSOS HUMANOS	CARGA	TECNICO
		MIN €	MAX €							
S1	7	SMI	1.108,29	Agente de servicio al cliente nivel 1				Mensajero		
S2	5	Año 1: 1109,98 Año 2: 1239,61	1.477,70	Agente de servicio al cliente nivel 2			Agente de Contabilidad nivel 1	Repcionista		
S3	5		1.884,08	Agente de servicio nivel 3 - con 2 años de experiencia en KLM o preparación equivalente	Empleado Ventas /nivel 1	Empleado Marketing/Rev Mgmt/ Nivel 1	Agente de Contabilidad nivel 2 /Empleado de Informatica		Empleado Servicio al cliente nivel 1	
S4	5	1.280,00	2.093,41	Agente de servicio nivel 4 - una función	Empleado Ventas /nivel 2	Empleado Marketing/Rev Mgmt/ Nivel 2	Agente de Contabilidad nivel 3		Empleado Servicio al cliente nivel 2	
S5	5	1.376,74	2.218,08	Agente de servicios / multifuncional nivel 5	Empleado Ventas /nivel 3	Empleado Marketing/Rev Mgmt/ Nivel 3	Empleado contable nivel 1	Empleado de Recursos Humanos	Empleado de Servicio nivel 3/ Promotor de Ventas nivel 1	Mecánico nivel 1
S6	3	1.453,23	2.339,69	Oficial de Operaciones nivel 1	Empleado Ventas /nivel 4	Empleado Marketing/Rev Mgmt/ Nivel 4	Empleado Contable nivel 2/ Coordinador Informatica		Empleado de servicio al cliente nivel 4 / Coordinador Servicio al Cliente nivel 1/ Promotor de Ventas nivel 2	Mecánico nivel 2
S7	3	1.810,31	3.017,19	Oficial de Operaciones nivel 2	Empleado Ventas /nivel 5	Empleado Marketing/Rev Mgmt/ Nivel 5			Coordinador Servicio al Cliente nivel 2/ Promotor de Ventas nivel 3	Ingeniero de tierra nivel 1
S8	3	1.835,65	3.059,42	Oficial de Servicio	Empleado Ventas /nivel 6	Empleado Marketing/Rev Mgmt/ Nivel 6			Prom Ventas nivel 4 Supervisor Servicio al Cliente	Ingeniero de tierra nivel 2
S9	3	1.988,63	3.201,69	Adjunto Jefe de Escala			Jefe de Informatica		Jefe Servicio al Cliente	Ingeniero de tierra nivel 3
M1	3	2.294,57	3.694,26	Jefe de Escala nivel 1	Jefe de Ventas	Jefe de Marketing Jefe de Revenue Management	Jefe de Contabilidad			Jefe de Mantenimiento en línea
M2	1	2.447,54	4.248,39				Director Financiero	Director de Recursos Humanos		

ANEXO VII

Durante 2008 el precio de los zapatos par el personal con uniforme se fija en 120 € por año, dos recibos de 60 €.

ANEXO VIII

Vacaciones:

Cálculo de puntos:

Antigüedad: 1 punto por año completo.

Situación familiar: Hijos, 2 puntos por hijo hasta un máximo de 6 puntos (escolarizados de tres a dieciocho años).

Período de la elección principal en los dos ejercicios precedentes:

Enero: 12 puntos (excepto del 1 al 6 de enero, inclusive que será de 0 puntos).

Febrero: 20 puntos.

Marzo: 12 puntos (excepto Semana Santa, que será de 0 puntos).

Abril: 12 puntos (excepto Semana Santa, que será de 0 puntos).

Mayo: 11 puntos.

Junio: 10 puntos.

Julio: 0 puntos.

Agosto: 0 puntos.

Septiembre: 8 puntos.

Octubre: 14 puntos.

Noviembre: 20 puntos.

Diciembre: 8 puntos (excepto del 25 al 31 de diciembre, inclusive que será de 0 puntos).

En caso de fraccionamiento del período principal, el mes elegido será el que comprende el período más grande.

A fracciones iguales en dos meses, será el mes que corresponda al número de puntos menos elevado.

A igualdad en el número de puntos, se dará preferencia al empleado con mayor número de puntos acumulados por antigüedad y situación familiar.

Si todavía existiera igualdad, la preferencia será para el de mayor edad.

El sistema de cálculo de puntos no es obligatorio en caso de entendimiento entre los empleados interesados y el responsable del servicio.