

ACUERDOS

1.º Adherirse al Convenio Colectivo de Flota de «Repsol Naviera Vizcaína, Sociedad Anónima», al objeto de que sea aplicado en su integridad lo dispuesto en dicho Convenio Colectivo en materia de retribuciones, antigüedad, pagas extraordinarias, vacaciones, jornada de trabajo y, en general, cualesquiera otros aspectos en relación con las condiciones de trabajo y retributivas que se derivan de la relación laboral existente entre «Repsol Productos Asfálticos, Sociedad Anónima» y su personal de flota.

2.º Esta adhesión tendrá efectos desde el 28 de octubre de 1990, aplicándose el Convenio Colectivo vigente, para el año 1990, en «Repsol Naviera Vizcaína, Sociedad Anónima» al periodo comprendido entre el 28 de octubre de 1990 y el 31 de diciembre de 1990, y aplicándose el Convenio Colectivo vigente, para el año 1991, en «Repsol Naviera Vizcaína, Sociedad Anónima» desde el 1 de enero de 1991.

3.º Dar traslado de este acuerdo de adhesión a la autoridad laboral competente, en virtud de lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley 8/1980 del Estatuto de los Trabajadores.

4.º Dado el Acuerdo existente entre «Repsol Productos Asfálticos, Sociedad Anónima» y «RNV Productos, Sociedad Anónima» acerca del cambio de titularidad del buque «Proas Dos», y en virtud de la aplicación del principio de sucesión y consiguiente subrogación previstos en el artículo 44 de la Ley 8/1980 del Estatuto de los Trabajadores, integrar a todo el personal de flota en «RNV Productos, Sociedad Anónima». Esta integración se hará efectiva el 1 de diciembre de 1991.

5.º En el supuesto de que por causas tecnológicas y/o de otra índole, fuera iniciado un expediente de regulación de empleo, el tratamiento del mismo entre las partes, empresa y representantes de los trabajadores, se hará bajo los siguientes criterios:

1. Voluntariedad.
2. Rotatividad del personal.

6.º El personal temporal que habitualmente mantiene relaciones laborales con la empresa, tendrá preferencia en las contrataciones de «RNV Productos, Sociedad Anónima».

Con este último acuerdo queda cumplida, material y formalmente, la obligación, dispuesta en el artículo 44 de la citada norma legal, de comunicar a los representantes de los trabajadores el antes mencionado cambio de titularidad.

Y para que así conste, y surta los efectos oportunos, las partes firman el presente documento en el lugar y fecha al principio indicados.

9862 RESOLUCION de 15 de abril de 1992, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y Publicación en el «Boletín Oficial del Estado» del Convenio Colectivo entre la Empresa «Varig, Sociedad Anónima» (Líneas Aéreas Brasileñas) y su personal en España.

Visto el texto del Convenio Colectivo entre la Empresa «Varig, Sociedad Anónima» (Líneas Aéreas Brasileñas) y su personal en España, que fue suscrito con fecha 27 de febrero de 1992, de una parte, por miembros del Comité de Empresa y Delegados de Personal de la citada razón social, en representación del colectivo laboral afectado, y de otra, por la Dirección de la Empresa, en representación de la misma y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartado 2 y 3, de la Ley 8/1980, de 10 de marzo, 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 acuerda:

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, 15 de abril de 1992.—La Directora general, Soledad Córdova Garrido.

CONVENIO COLECTIVO ENTRE LA EMPRESA «VARIG, SOCIEDAD ANONIMA» (LINEAS AEREAS BRASILEÑAS) Y SU PERSONAL EN ESPAÑA

1. *Objetivo del Convenio.*—El presente Convenio Colectivo se concierne entre «Varig, Sociedad Anónima» (Líneas Aéreas Brasileñas), con domicilio en Madrid, calle Gran Vía, número 88, y el personal que presta servicio en la misma, y tiene por objeto regular las relaciones laborales entre las citadas partes.

2. *Ámbito territorial.*—Este Convenio será aplicable a todos los Centros de «Varig, Sociedad Anónima», en España, tanto a los actuales como a los que pudieran crearse en el futuro.

3. *Personas comprendidas.*—El Convenio afectará a todo el personal de tierra contratado por «Varig, Sociedad Anónima», España, bajo la legislación española, con exclusión de aquellas personas que desempeñen cargos de dirección.

4. *Vigencia.*—El presente Convenio entrará en vigor el primer día del mes de enero de 1992, y regirá hasta el 31 de diciembre del mismo año, entendiéndose renovado automáticamente por periodos de un año, si no es denunciado por una de las partes antes de los tres meses que precedan a su caducidad.

5. *Compensación y absorción.*—Las retribuciones económicas de este Convenio absorben cualquier contencioso existente entre las partes, a la fecha de entrada en vigor de este Convenio. Todas las percepciones económicas de este Convenio, tanto en concepto salarial como cualquier otra retribución incluida en el mismo, son consideradas brutas.

6. *Interpretación.*—El presente Convenio constituye un todo orgánico y las partes quedan mutuamente vinculadas al cumplimiento de su totalidad.

Para la interpretación del texto del Convenio, cuando este se preste a soluciones dudosas, se creará una Comisión paritaria formada por tres representantes de la Empresa y tres del personal, estos últimos elegidos por el Comité de Empresa y Delegados de Personal, en ambos casos los representantes elegidos lo deberán ser, si ello es posible, de entre los firmantes del Convenio.

Los acuerdos de la Comisión se adoptarán por mayoría absoluta; dicha Comisión podrá solicitar el asesoramiento del personal técnico en sus reuniones.

7. *Organización del trabajo.*—La organización técnica y práctica del trabajo respetará las normas legales y las disposiciones contenidas en el presente Convenio. Dicha organización incumbe exclusivamente a la Empresa, la cual, por mediación de su personal ejecutivo, organizará el trabajo de la manera que estime más conveniente al mejor funcionamiento de sus servicios.

Las instrucciones de servicios serán comunicadas por vía jerárquica, salvo en los casos de reconocida urgencia o por motivos especiales. Del mismo modo, todas aquellas peticiones que el personal desee formular en relación con el servicio, serán transmitidas a través de la vía jerárquica.

Los empleados deberán ejecutar puntualmente las órdenes de servicio que les sean dadas. En todo momento deberán velar por la salvaguarda de los intereses de la Empresa.

Queda absolutamente prohibido a los empleados comunicar a terceras personas la existencia de documentos e informaciones que ellos conocen en virtud de sus propias funciones, a menos que estén expresamente autorizados para ello por la propia dirección.

8. *Clasificación laboral.*—La nomenclatura utilizada en la clasificación laboral vigente contenida en este Convenio, tiene carácter enunciativo y descriptivo.

Todo trabajador tiene derecho a que se le reconozca la categoría del trabajo que realiza.

Las categorías laborales son:

1. Botones.
2. Ordenanza.
3. Auxiliar administrativo, Auxiliar de Comisaría, Conducto-Ordenanza II, Encargado de Almacén, Mecanógrafa II, Telefonista.
4. Auxiliar de Comisaría I, Ayudante de Mecánico de Aviación II, Conductor-Ordenanza I, Mecanógrafa I, Telefonista/Recepcionista.
5. Agente Administrativo II, Agente de Billetes y Reservas II, Agente de Tráfico Carga II, Agente de Tráfico Pasajeros II, Agente de Contabilidad II, Agente de Comisaría II, Agente de Ventas II, Ayudante de Mecánico de Aviación I, Secretaria II.
6. Agente Administrativo I, Agente de Billetes y Reservas I, Agente de Tráfico Carga I, Agente de Tráfico Pasajeros I, Agente de Contabilidad I, Agente de Comisaría I, Agente de Ventas I, Cajero, Mecánico de Aviación II, Secretaria I.
7. Agente Líder de Billetes y Reservas, Agente Líder de Tráfico Carga, Agente Líder de Tráfico Pasajeros, Agente Líder de Contabilidad, Agente Líder de Comisaría, Agente de Relaciones Públicas II, Mecánico de Aviación I, Promotor de Ventas II, Secretaria de Dirección, Técnico de Electrónica, Técnico de Tarifas.
8. Agente de Relaciones Públicas I, Despachante de Vuelo, Mecánico de Aviación Senior, Promotor de Ventas I, Supervisor de Billetes y Reservas, Supervisor de Tráfico Carga, Supervisor de Tráfico Pasajeros, Supervisor de Contabilidad, Supervisor de Cuentas Especiales e Interline, Supervisor de Comisaría, Técnico de Electrónica Senior.
9. Jefe de Contabilidad, Jefe de Comisaría, Subgerente de Aeropuerto, Supervisor de Operaciones, Subgerente de Ventas, Supervisor Turno de Mantenimiento.
10. Adjunto Dirección Comercial, Gerente de Ventas Distrito II.
11. Gerente de Marketing y Publicidad, Gerente de Tráfico y Ventas Carga, Gerente de Ventas Distrito I, Jefe de Mantenimiento.

Los sueldos mínimos de cada categoría, en función de las horas anuales de trabajo, serán los indicados en la siguiente tabla:

1. 93.345 pesetas.
2. 115.853 pesetas.

3. 155.312 pesetas.
4. 182.722 pesetas.
5. 191.591 pesetas.
6. 228.538 pesetas.
7. 249.717 pesetas.
8. 291.431 pesetas.
9. 318.005 pesetas.
10. 368.428 pesetas.
11. 393.569 pesetas.

9. *Vacantes.*—La Empresa comunicará por escrito al Comité de Empresa y al personal cualquier vacante o plaza nueva que se produzca, con un plazo mínimo de quince días antes de cubrirse, informando de los requisitos exigidos.

Una vez cumplido este plazo de quince días, y conforme al número de solicitudes que se reciban, la Empresa comunicará la fecha para la realización de las pruebas.

Los solicitantes se someterán a la prueba de aptitud, según las normas establecidas por la Empresa, sobre conocimientos profesionales y generales. La Empresa cubrirá todos los puestos vacantes con personal de la misma, recurriendo únicamente a la contratación del exterior en el caso de que no exista personal idóneo dentro de ella.

Por considerarse puestos de confianza, los cargos de Agente de Relaciones Públicas, Agente Líder, Promotor de Ventas, Supervisor de Departamento y aquellos incluidos en las categorías 9, 10 y 11 serán de elección de la Empresa.

10. *Contratación e ingresos.*—La contratación del personal en España se llevará a cabo de conformidad con lo establecido en la legislación laboral aplicable.

El solicitante deberá rellenar un formulario que la Empresa facilitará. La falsedad de los datos proporcionados por el solicitante, pueden determinar la nulidad del contrato sin derecho a indemnización, a juicio de la Empresa. El personal contratado en una categoría no podrá percibir un sueldo superior al mínimo que estén cobrando los empleados de esa categoría. El solicitante deberá superar satisfactoriamente el reconocimiento médico que prescriba la Empresa, como requisito previo a su admisión para ser contratado.

11. *Periodo de prueba.*—Se establecerá un periodo de prueba al personal que pretenda ingresar en la Empresa, fijándolo por escrito en el contrato, cualquiera que sea el puesto, grupo o categoría profesional.

Dicho periodo de prueba no excederá, en ningún caso, de seis meses para el grupo profesional de técnicos titulados, ni de tres meses para los demás trabajadores, excepto los no cualificados cuya duración máxima será de quince días laborables.

Durante el periodo de prueba las partes podrán rescindir libremente la relación laboral, sin necesidad de previo aviso, siendo de aplicación los derechos que marque la Ley.

La Empresa y el empleado están, respectivamente, obligados a realizar las experiencias que constituyan el objeto de la prueba.

La situación de incapacidad laboral transitoria, que afecte al empleado durante el periodo de prueba, interrumpida el cómputo del mismo siempre que se produzca acuerdo por escrito entre ambas partes.

Transcurrido el periodo de prueba, sin que se haya producido el desistimiento, el contrato originará plenos efectos y se computará el tiempo de los servicios prestados en la antigüedad del empleado en la Empresa.

12. *Ascensos.*—Los ascensos dentro de la Empresa se regirán por las siguientes normas: Hasta la categoría 8 inclusive, los empleados que ocupen puestos de segunda (II), pasarán a primera (I), a las cuatro años de antigüedad en su desempeño. No obstante, la Empresa podrá adelantar la fecha de ascenso. Cualquier otro ascenso de una categoría a otra superior, se considerará puesto vacante.

Los ascensos de categoría que impliquen cambio de función, requerirán un periodo de adaptación que no será superior a seis meses. Finalizado dicho periodo y si el resultado es positivo, el empleado será confirmado en su nuevo cargo. En caso contrario, será reintegrado nuevamente en el nivel y categoría de procedencia.

Los aspirantes formalizarán por escrito su pretensión de ascenso, alegando cuantos méritos y circunstancias abonables crean convenientes y acrediten documentalmente.

13. *Trabajos de superior categoría.*—El empleado que realice funciones de categoría superior a las que correspondan a la categoría profesional que tuviera reconocida, por un periodo superior a seis meses durante un año, y ocho meses durante dos años, podrá reclamar ante la Dirección la clasificación profesional adecuada, que le será concedida. Cuando se desempeñen funciones de categoría superior, pero no proceda el ascenso, el empleado tendrá derecho a la diferencia entre la retribución propia y la mínima de la categoría asignada, mientras desempeñen dichas funciones.

14. *Traslados-desplazamientos:*

Traslados.—Se entiende por traslado todo cambio de puesto de trabajo que implique cambio de residencia del empleado.

De conformidad con la normativa laboral, la Empresa efectuará los traslados que eventualmente puedan producirse, en las siguientes condiciones:

Compensación de un mes de sueldo.

Los gastos de traslado del empleado, su familia, muebles y enseres serán por cuenta de la Empresa.

Durante un mes, a partir de la incorporación al nuevo puesto, el trabajador y su familia percibirán las dietas correspondientes. Durante ese tiempo, los gastos de hotel y lavandería serán por cuenta de la Empresa.

Desplazamientos.—Por razones técnicas, organizativas o de producción, la Empresa podrá desplazar a su personal temporalmente, hasta el límite de seis meses a población distinta de su residencia habitual, abonando, además de los salarios, los gastos de viaje y las dietas. Si dicho desplazamiento es por tiempo superior a tres meses, el trabajador tendrá derecho a un mínimo de cuatro días laborables de estancia en su domicilio de origen por cada tres meses de desplazamiento, sin computar como tales los de viaje, cuyos gastos correrán a cargo de la Empresa.

Para ambos casos, el empleado que considere contrario a sus intereses el traslado o desplazamiento podrá alegar cuantas causas estime oportunas. El resultado de evaluación de estas causas será comunicado, por escrito, al Comité de Empresa. Todo ello sin perjuicio de lo contemplado en la normativa laboral sobre la materia.

15. *Viajes en servicio.*—Cuando el empleado, por razones de servicio, tenga que desplazarse de su base, tendrá derecho a la percepción de dietas para su mantenimiento y alojamiento, de acuerdo con lo establecido por la Empresa.

Cuando el desplazamiento sea fuera del país, el empleado estará libre de servicio, al menos, ocho horas antes de la salida de su base y no regresará a su puesto de trabajo hasta el día siguiente de su llegada, respetando el mínimo de doce horas de descanso.

16. *Cursos.*—La Empresa procurará la continua renovación y afianzamiento de los conocimientos, competencia y experiencia de los empleados, a cuyo efecto podrá impartir cursos de formación y especialización adecuados a sus funciones y departamentos, de acuerdo con sus programaciones.

La asistencia a estos cursos podrá ser declarada obligatoria para el personal a que afecten las materias sobre las que hayan de versar, y al que se convocará expresamente con la máxima antelación posible.

Al personal asistente a los mismos, se le proveerá de certificado de asistencia y aprovechamiento.

Cuando la asistencia a un curso supere el número de horas de la jornada semanal, las horas en exceso serán retribuidas como horas extraordinarias.

17. *Vacaciones.*—El empleado tendrá derecho a disfrutar de vacaciones anuales del modo siguiente:

- De uno a tres años de antigüedad, treinta días naturales.
- De tres a seis años de antigüedad, treinta y un días naturales.
- De seis a nueve años de antigüedad, treinta y dos días naturales.
- De nueve a doce años de antigüedad, treinta y tres días naturales.
- De doce a quince años de antigüedad, treinta y cuatro días naturales.
- A partir de quince años de antigüedad, treinta y cinco días naturales.

El número de días correspondientes a la antigüedad del empleado se aplicará al término del año en que se haya cumplido cada trienio.

Las vacaciones podrán fraccionarse como máximo en tres periodos, entre los cuales deberá existir un intervalo de diez días como mínimo, uno de estos periodos deberá ser disfrutado entre el 1 de enero y el 15 de junio. Al empleado que en este periodo utilice, como mínimo, once días consecutivos de vacaciones, se le concederá un día adicional que lo disfrutará a continuación. Esta concesión sólo aplicará en una fracción dentro de dicho periodo.

La Empresa y el Comité de Empresa establecerán los periodos de vacaciones en función de las necesidades de cada Departamento.

El personal de un mismo Departamento disfrutará de las vacaciones por rotación, sin perjuicio de cualquier otro sistema que pueda ser aplicado de común acuerdo entre los empleados y la Empresa.

En los Departamentos donde coincidan varias peticiones de vacaciones en los meses de verano, la Empresa podrá establecer que, cada periodo no exceda de quince días, con el fin de permitir que el mayor número posible de empleados disfrute de un periodo en dichos meses.

Los empleados con hijos en edad escolar tendrán preferencia para que su primera elección de vacaciones coincida con las vacaciones escolares.

La elección del segundo turno no podrá ejercerse hasta que todos los empleados hayan tenido opción a una primera elección, y se hará conforme a un orden rotativo. El tercer turno se hará igualmente de acuerdo al sistema rotativo establecido.

El empleado que durante sus vacaciones cayera enfermo, lo notificará en el plazo de cuarenta y ocho horas, no siéndole computado el periodo de enfermedad como tiempo de vacaciones.

18. *Licencias.*—El empleado, avisando con la posible antelación y justificándolo adecuadamente, podrá ausentarse del trabajo con derecho a remuneración por alguno de los motivos y durante el tiempo que a continuación se expone:

Quince días naturales, en caso de matrimonio.

Tres días naturales, que podrán ampliarse a cuatro cuando el empleado necesite realizar un desplazamiento al efecto, en caso de nacimiento de hijo, enfermedad grave o fallecimiento de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.

En caso de intervención quirúrgica de familiar dependiente directo, la Empresa, a su criterio y a petición del empleado, podrá conceder el tiempo imprescindible.

Dos días por traslado del domicilio habitual.

El personal podrá obtener un permiso de ausencia temporal al trabajo, no retribuido, siempre que medien causas justificadas a juicio de la Empresa y no afecte al servicio, conservando el derecho a reincorporarse al puesto de trabajo. La Empresa resolverá sobre estas peticiones, su duración y condiciones. Con independencia de lo señalado en el párrafo anterior, el personal podrá solicitar licencia sin sueldo de hasta siete días al año que, sujeto a la finalización total del disfrute del período anual de vacaciones, la Empresa concederá si, a su juicio, las necesidades del servicio lo permiten.

19. *Enfermedad.*—El empleado que no pueda asistir al trabajo por enfermedad o lesión, deberá comunicarlo a su Jefe inmediato lo antes posible y siempre, como máximo, dentro de las veinticuatro horas siguientes.

Si la ausencia por enfermedad es de más de cuarenta y ocho horas, se enviará a la gerencia de personal un justificante médico de la Seguridad Social, Sociedad Médica o Médico privado. La Empresa, no obstante, podrá requerir, cuando lo estime conveniente, la presentación de justificante por cualquier ausencia inferior a las cuarenta y ocho horas.

A partir de las setenta y dos horas, al iniciarse el cuarto día de ausencia, el empleado está obligado a hacer llegar a la gerencia de personal su parte de baja que extienda la Seguridad Social, debidamente firmado al dorso.

Los partes de confirmación de baja deben ser semanales y remitidos a la Empresa sin demora.

El mismo día de su reincorporación al trabajo, el empleado entregará a la Empresa el correspondiente parte de alta, firmado al dorso.

El empleado que esté enfermo o lesionado, tendrá derecho a la percepción del sueldo normal, de acuerdo con el siguiente detalle:

Personal con menos de un año de antigüedad en la Empresa: Durante el primer mes, las prestaciones de la Seguridad Social vigentes se complementarán a cargo de la Empresa hasta el sueldo completo.

Personal con antigüedad entre uno y dos años: Durante los tres primeros meses, las prestaciones de la Seguridad Social vigentes se complementarán a cargo de la Empresa hasta el sueldo completo.

Personal con más de dos años de antigüedad: Durante los doce primeros meses, las prestaciones de la Seguridad Social vigentes se complementarán a cargo de la Empresa hasta el sueldo completo.

El empleado declarado incapacitado parcialmente para el trabajo, será destinado a ocupar otro puesto que pueda desempeñar.

20. *Servicio Militar.*—Durante el tiempo que el empleado permanezca en el Servicio Militar obligatorio, tendrá derecho a percibir el 50 por 100 de su remuneración fija mensual, computándosele el tiempo pasado en sus deberes militares a efectos de antigüedad. Cuando las obligaciones militares del empleado le permitieran acudir al Centro de trabajo diariamente, por lo menos media jornada, y siempre que lo anterior fuera conveniente a juicio de la Empresa, tendría derecho a su remuneración total mensual.

Las tres pagas extraordinarias establecidas en este Convenio se le liquidarán con el mismo porcentaje otorgado para el salario mensual.

La Empresa reservará al empleado, en todos los casos, su puesto de trabajo durante el tiempo normal del Servicio Militar y hasta dos meses después de su licenciamiento.

21. *Excedencias.*—El empleado con una antigüedad en la Empresa de al menos un año tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de pasar a excedencia voluntaria por un plazo no inferior a dos años y no superior a cinco. Este derecho sólo podrá volver a ser ejercitado por el mismo empleado cuando hayan transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

El empleado excedente conserva sólo un derecho preferente al reintegro en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjera en la Empresa.

Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia, no superior a tres años, para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, a contar desde la fecha de nacimiento de este. Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo período de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que viniera disfrutando. Cuando el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

Quiénes ostenten cargos electivos a nivel provincial, autonómico o estatal, en las organizaciones sindicales más representativas, tendrán derecho a la excedencia forzosa, o a la situación equivalente en el ámbito de la función pública, con derecho a reserva del puesto de trabajo y al cómputo de antigüedad mientras dure el ejercicio de su cargo representativo, debiendo reincorporarse a su puesto de trabajo dentro del mes siguiente a la fecha del cese.

22. *Extinción del contrato.*—El personal que desee cesar en la Empresa deberá notificarlo por escrito con la siguiente anticipación mínima:

Categorías 1 a 7, quince días.

Categorías 8 a 11, treinta días.

Sin perjuicio de las responsabilidades que pudiera exigirsele, se considera cese por voluntad propia, a toda persona que abandone su puesto de trabajo en la Empresa y no se reincorpore al mismo en el plazo de las cuarenta y ocho horas siguientes a la recepción de la notificación en que se le requiere para hacerlo.

El contrato de trabajo podrá ser rescindido, de acuerdo a la legislación laboral vigente, por:

Cese o suspensión de las actividades de la Empresa en España.

Reducción de plantilla.

Dimisión del empleado.

Despido del empleado.

Causas objetivas legalmente procedentes.

23. *Jornada ordinaria.*—La jornada ordinaria de trabajo será de cuarenta horas semanales.

El personal de Administración y de Ventas podrá reducir la jornada semanal a treinta y seis horas quince minutos durante el período comprendido entre el 15 de junio y el 15 de septiembre, para lo que deberá realizar durante el resto del año una jornada de cuarenta y una horas quince minutos semanales.

La jornada de trabajo será habitualmente continuada, pudiendo ser interrumpida solamente en una hora, cuando corresponda, para efectuar la comida o cena. Esta interrupción no se considera fraccionamiento de jornada.

La jornada ordinaria de trabajo no deberá exceder de nueve horas al día y en el aeropuerto no será inferior a seis horas.

Si el empleado se incorporase por causa de fuerza mayor, determinada por la Empresa, antes de finalizar su período de descanso entre jornadas, las horas no descansadas se considerarán extraordinarias.

Las horas trabajadas en el período de descanso semanal de cada empleado, serán consideradas extraordinarias, quedándole, además, el derecho a disfrutar de un día libre completo.

En el caso de que se requieran los servicios de un empleado en su período de descanso semanal, y estos fueran cancelados sin que se le comunique la anulación de los mismos, con una antelación mínima de doce horas, el empleado tendrá derecho a percibir, adicional a su salario, el importe de una jornada normal o la compensación de un día.

Los horarios se establecerán en función de las necesidades del servicio y el tiempo de trabajo se computará de modo que, tanto al comienzo como al final de la jornada diaria, el empleado se encuentre en su puesto de trabajo. Los cambios de horario se harán previo acuerdo o informe preceptivo del Comité de Empresa.

Los horarios se harán públicos como mínimo quince días antes de su aplicación, para conocimiento de los interesados, si por casos de emergencia o urgencia, derivados de cambios operativos, fuera necesaria la aplicación inmediata de horarios diferentes a los que estén en vigor, el Comité de Empresa estudiará la emergencia y la imprevisibilidad de los hechos y, en caso de que a juicio del Comité se den tales circunstancias, se empezarán a aplicar dichos horarios aunque queden pendientes de aceptación definitiva del mismo.

La Empresa podrá prescindir del servicio del personal de aeropuerto en horarios programados, previa comunicación doce horas antes.

Si por motivos operativos la Empresa no precisase al empleado en una jornada normal de trabajo, este podrá ausentarse percibiendo el salario normal correspondiente a ese día, y renunciando a cualquier otra remuneración adicional que se derivase del trabajo no realizado.

Los empleados tendrán un descanso mínimo semanal de día y medio natural ininterrumpido.

24. *Horas nocturnas.*—El personal que se encuentre en su puesto de trabajo en alguna de las horas comprendidas entre las veintidós y las seis horas, percibirá un suplemento en concepto de nocturnidad del 50 por 100 del valor de la hora.

25. *Horas extraordinarias.*—El personal no podrá trabajar por encima del horario fijado más que bajo el régimen de horas extraordinarias.

Son horas extraordinarias las realizadas por orden de la Dirección en exceso de la jornada normal diaria programada, siempre con sujeción a los límites establecidos en la Ley.

A efectos de este Convenio, las horas extraordinarias estructurales son aquellas que se trabajen por los siguientes motivos:

Diferencia en las llegadas o salidas de los aviones, en relación con el horario establecido, por la razón que sea.

Mantenimiento técnico a realizar en los aviones.

Aumento imprevisto en el volumen de trabajo.

Cobertura de puesto de trabajo por ausencia de otro empleado siempre que, por la duración de la causa o la especialidad de la función, no sea posible la contratación temporal o a tiempo parcial para su cobertura. En estos casos el personal a que afecte la actividad realizará las horas extraordinarias que fuesen necesarias.

Las horas extraordinarias, cualquiera que sea su modalidad, serán retribuidas económicamente con un incremento del 75 por 100 o serán compensadas, de mutuo acuerdo entre la Empresa y el empleado, por tiempos equivalentes de descanso retribuido, incrementados en el porcentaje antes indicado.

Las fechas en que se disfruten las horas extraordinarias a compensar, serán determinadas de mutuo acuerdo entre la Empresa y el empleado, teniendo en cuenta tanto las necesidades del servicio como los intereses del empleado. Para el cálculo del valor de la hora, se multiplicará el sueldo mensual fijo por 15 y se dividirá por 12 el resultado, a su vez, se dividirá entre 150.

26. *Días festivos.*-Se consideran días festivos aquellos que figuran en el calendario laboral y el día de Nuestra Señora de Loreto, Patrona de Aviación.

Si un día festivo, de los reconocidos en este capítulo, coincidiera de lunes a viernes con el día de descanso semanal del empleado sujeto a turnos rotativos, este disfrutará de un día libre compensatorio o podrá cobrar, adicional a su salario, el 75 por 100 del valor de su jornada ordinaria.

Si la jornada laboral se realiza en su totalidad en alguno de los días festivos mencionados, el empleado podrá optar, en cuanto a esta jornada se refiere, por una de las siguientes fórmulas:

Cobrar adicional a su salario el 175 por 100.

Disfrutar de tiempo compensatorio, equivalente al 175 por 100.

Cobrar, adicional a su salario, el 75 por 100 y, además, disfrutar de un día libre.

Si la jornada laboral no se realiza en su totalidad en día festivo, el empleado podrá elegir entre:

Cobrar adicional a sus salarios las horas festivas realizadas al 175 por 100.

Disfrutar de tiempo compensatorio equivalente al 175 por 100, las horas festivas que correspondan.

La compensación de tiempo libre será siempre de mutuo acuerdo entre Empresa y empleado.

27. *Comidas.*-Cuando los períodos de comida estén completamente dentro de la jornada de trabajo, el personal interrumpirá su trabajo durante una hora, dentro de dichos períodos, para efectuar la comida o cena; dicha hora será computada como parte integrante de la jornada laboral para el personal que preste sus servicios en los aeropuertos. Para el resto del personal, la mitad de esta hora será computada como parte de su jornada, y su aplicación entrará en vigor a partir del día 16 de marzo de 1992.

Este personal percibirá por nómina, en concepto de ayuda, la cantidad de 265 pesetas por desayuno o snack; 1.210 pesetas por almuerzo o cena. Estas cantidades serán aumentadas anualmente conforme IPC general correspondiente al año natural transcurrido.

En los sectores donde no fuera computada totalmente la hora de comida, como parte integrante de la jornada laboral, y que por necesidades de servicio no puedan efectuar el almuerzo o cena dentro del horario establecido para ello, la hora de comida será considerada extraordinaria, sin perjuicio del cobro de la mencionada ayuda económica.

Los períodos de comida se establecen como sigue:

Desayuno, de seis a nueve horas.

Almuerzo, de trece a quince treinta horas.

Cena, de veintiuna a veintitrés horas.

Snack, de una a tres horas.

Este artículo no será de aplicación para el personal contratado a tiempo parcial.

28. *Transporte.*-La Empresa facilitará el transporte a todo el personal que trabaja en el aeropuerto, incluidos Gerentes, Jefes y Supervisores, por medio de su propio servicio o mediante reembolso de 370 pesetas, por cada desplazamiento diurno y de 1.260 pesetas, por cada desplazamiento entre medianoche y siete horas de la mañana. En Barcelona se autoriza a aplicar el valor de desplazamiento nocturno, entre las veintitrés y las siete horas, mientras no exista en el aeropuerto del Prat un medio de transporte público con salidas posteriores a las veintitrés horas.

Estos importes se revisarán anualmente, conforme IPC general correspondiente al año natural transcurrido.

Al personal de los Departamentos Comercial y Ventas que utilicen vehículo propio al servicio de la Empresa, y a requerimiento de la misma, percibirá una cantidad fija o por kilómetro, dependiendo de los desplazamientos realizados, de mutuo acuerdo entre empleado y Empresa. Dicha compensación económica se aumentará anualmente, conforme IPC general correspondiente al año natural transcurrido.

29. *Salario.*-El empleado percibirá por su trabajo el sueldo mensual que le corresponda por su categoría laboral y antigüedad.

La Empresa retendrá mensualmente al empleado, a cuenta del Impuesto de Trabajo, las cantidades que por cualquier concepto retributivo estén sujetas en aplicación de las disposiciones fiscales vigentes.

30. *Pagas extraordinarias.*-Todos los empleados percibirán, con carácter extraordinario, el día 20 de los meses de marzo, julio y diciembre de cada año, una gratificación consistente en una mensualidad normal.

31. *Antigüedad.*-Todos los empleados percibirán un complemento por antigüedad consistente en anualidades de:

a) 1 por 100 del sueldo, por cada año de servicio cumplido en la Empresa hasta el 31 de diciembre de 1991.

b) 2 por 100 del sueldo, por cada año de servicio adicional cumplido a partir del día 1 de enero de 1992.

Todo ello con las limitaciones establecidas por el artículo 25 del Estatuto de los Trabajadores.

32. *Idiomas.*-El personal que a juicio de la Empresa necesite utilizar idiomas, percibirá la siguiente prima:

1.300 pesetas por cada uno de los idiomas alemán, francés e italiano.

1.900 pesetas por el dominio hablado y escrito de cada uno de los mencionados idiomas.

33. *Trabajos peligrosos y tóxicos.*-El personal que desempeñe habitualmente trabajos peligrosos o tóxicos, percibirá un plus consistente en el 3,5 por 100 de su sueldo.

34. *Plus especial cualificación.*-Los Gerentes, Jefes, Supervisores, Promotores de Ventas y Relaciones Públicas, percibirán una retribución fija mensual equivalente al 15 por 100 de su sueldo, no estando sujetos al régimen de horas extraordinarias de trabajo en días festivos, de descanso semanal y de horas nocturnas, con las siguientes excepciones:

Supervisores que desarrollen plenamente su trabajo en el aeropuerto y no tengan la máxima responsabilidad de Jefatura en su Departamento, quienes si tendrán derecho a percibir las horas nocturnas realizadas.

Los Gerentes, Jefes, Supervisores, Promotores de Ventas y Relaciones Públicas que, en caso de trabajar en día de descanso semanal o festivo, si tendrán derecho a disfrutar de un día libre compensatorio.

35. *Revisiones salariales.*-Con efectividad 1 de enero de 1992, la Empresa incrementará los salarios en un 6,50 por 100.

36. *Montepío de Loreto.*-La Empresa se obliga a mantener el concierto colectivo establecido con la Institución de Previsión Social «Loreto», así como el coaseguro constituido actualmente por la compañía «Musini» o las que hubiere en el futuro, cubriendo:

Indemnizaciones en caso de fallecimiento o incapacidad permanente absoluta.

Prestaciones por jubilación, viudedad, invalidez provisional e incapacidad.

Las cotizaciones mensuales se realizarán el 60 por 100 a cargo de la Empresa y el 40 por 100 a cargo del empleado.

37. *Reconocimiento médico.*-La Empresa concertará los servicios médicos de una Entidad para efectuar un reconocimiento médico anual a todos sus empleados.

Este reconocimiento incluirá revisión ginecológica del personal femenino que lo solicite.

38. *Vestuario.*-La Empresa determinará el personal que deberá usar uniforme. El uniforme solamente deberá ser usado en servicio. El uniforme es propiedad de la Empresa y es obligación del empleado cuidarlo y mantenerlo limpio. Los gastos de compra, incluyendo zapatos, confección y limpieza, correrán a cargo de la Empresa, de acuerdo con la normativa empresarial en la materia.

39. *Agravios.*-Con independencia del derecho a solicitar el amparo de la Administración laboral o judicial correspondiente, todo trabajador que se siente agraviado en su actuación en la Empresa, planteará personalmente a su Jefe inmediato el agravio, al objeto de recibir la satisfacción adecuada.

En el supuesto de que en el plazo máximo de una semana no recibiera contestación o ésta no fuera satisfactoria, acudirá al Jefe superior, previo conocimiento de su Jefe inmediato. Si en el plazo máximo de una semana no queda resuelto el agravio, queda en libertad de presentarlo ante la dirección para España, debiendo obtener satisfacción o contestación definitiva.

40. *Faltas y sanciones.*-La valoración de las faltas y las correspondientes sanciones serán impuestas, en todo caso, por la Dirección de la Empresa, revisables ante la jurisdicción competente.

La sanción de las faltas graves y muy graves, requerirá comunicación por escrito al empleado.

41. *Representación del personal.*-Es responsabilidad exclusiva de los empleados, determinar libremente la forma más auténtica y fluida de relación entre representantes y representados garantizando a la Empresa la existencia de interlocutores válidos que mantengan, en todo momento, el diálogo, la información y la colaboración necesaria. La representación del personal corresponde al Comité de Empresa, los Delegados del Personal y a las Secciones Sindicales con representación en la Empresa, los cuales podrán negociar los Convenios Colectivos, condiciones de trabajo y lo que por Ley corresponda.