

julio, Santiago, para la parroquia de Sargadelos; 17 de noviembre, San Román, para la parroquia de Villaestrofe. Cospeita: 8 de septiembre, Virgen do Monte, para la localidad de Feria del Monte; 31 de agosto, San Ramón, para la parroquia de Muimenta. Chantada: 28 de agosto, para todo el término municipal; 18 de octubre, San Lucas, para todo el término municipal. Fonsagrada: 11 de septiembre, Nuestra Señora, para todo el término municipal.

(Continuará.)

4418

**RESOLUCION de la Dirección General de Trabajo por la que se homologa el II Convenio colectivo interprovincial para la Empresa «Venezolana Internacional de Aviación, S. A.» (VIASA), y sus empleados en España.**

Visto el II Convenio colectivo interprovincial suscrito por la Empresa «Venezolana Internacional de Aviación, S. A.» (VIASA), y sus empleados en España, en fecha 2 de junio de 1978;

Resultando que, con fecha 22 de enero de 1979, tuvo entrada en este Ministerio el expediente relativo al II Convenio colectivo interprovincial para la Empresa «Venezolana Internacional de Aviación, S. A.» (VIASA), y su personal en España, con el texto y documentación complementaria, al objeto de proceder a su homologación, cuyo Convenio fue firmado el 2 de junio de 1978 por las partes negociadoras con vigencia de 1 de enero de 1978 a 31 de diciembre de 1979;

Resultando que en el artículo 7 del Convenio colectivo las partes acuerdan una revisión salarial para 1979 que rebasa los criterios que sobre crecimiento de los salarios establece el Real Decreto-ley 49/1978, de 26 de diciembre, sobre política de rentas y empleo,

Considerando que esta Dirección General es competente para resolver lo acordado por las partes en el Convenio colectivo en orden a su homologación, así como, en su caso, disponer su inscripción en el Registro de la misma y publicación a tenor del artículo 14 de la Ley 38/1973, de 19 de diciembre, y 12 de la Orden de 21 de enero de 1974,

Considerando que las partes ostentaron, tanto durante la fase de negociación como de la suscripción del Convenio colectivo, capacidad representativa legal suficiente, habiéndosela reconocido así mutuamente;

Considerando que, si bien el Convenio no se ajusta estrictamente a los criterios salariales que señalan las disposiciones del Gobierno sobre política de rentas y empleo, en especial en lo que se refiere a la revisión de la tabla salarial para el año 1979, esto no debe constituir motivo que impida su homologación, según determina el artículo 5.º, apartado 3, de tal disposición, salvadas las advertencias que en esta Resolución se contienen;

Vistas las disposiciones citadas y demás de general aplicación,

Esta Dirección General acuerda:

1. Homologar el II Convenio colectivo interprovincial para la empresa «Venezolana Internacional de Aviación, Sociedad Anónima» (VIASA), y su personal en España, haciéndoles saber de que ello se entiende sin perjuicio de los efectos prevenidos en el artículo 5.º, 2, en relación con el 6.º y el 7.º del Real Decreto-ley 43/1977, de 25 de noviembre.

2. Notificar esta resolución a los representantes social y empresarial de la Comisión deliberante, haciéndoles saber que, de acuerdo con el artículo 14 de la Ley de 11 de diciembre de 1973, por tratarse de resolución homologatoria, no cabe recurso alguno contra la misma en vía administrativa.

3. Disponer su publicación en el «Boletín Oficial del Estado» y su inscripción en el Registro correspondiente.

Madrid, 30 de enero de 1979.—El Director general, José Miguel Prados Terriente.

Comisión Negociadora del Convenio colectivo para la Compañía «Venezolana Internacional de Aviación, S. A.» (VIASA).

**II CONVENIO COLECTIVO ENTRE «VENEZOLANA INTERNACIONAL DE AVIACION, S. A.» (VIASA), Y SU PERSONAL**

**CAPITULO PRIMERO**

**Objeto y ámbito de su aplicación**

Artículo 1. *Objeto.*—El presente Convenio tiene por objeto regular y mejorar las relaciones laborales entre VIASA («Venezolana Internacional de Aviación, S. A.») y el personal que le presta sus servicios.

Art. 2. *Ámbito de aplicación territorial.*—El ámbito será interprovincial y se aplicará en todo el territorio nacional, peninsular e insular, donde la Empresa tenga o pueda establecer delegaciones o centros de trabajo.

Art. 3. *Ámbito de aplicación personal.*—El presente Convenio afectará a todo el personal de tierra contratado en España, con exclusión del Representante legal de la Empresa, el Jefe de campo y el Administrador, a los cuales, sin embargo, se les seguirá aplicando toda la legislación laboral pertinente.

**CAPITULO II**

**Disposiciones generales**

Art. 4. *Modificaciones.*—Toda norma de rango superior al presente Convenio que establezca beneficios no contemplados en el presente Convenio será incluida automáticamente en éste, con efectos desde la entrada en vigor de dicha norma.

Si alguna previsión del Convenio es mejorada por una norma de rango superior, se aplicará ésta, pero en ningún caso será procedente acumular ambos beneficios.

Art. 5. *Interpretación.*—Si la interpretación del texto de este Convenio diera lugar a soluciones alternativas, se recurrirá al Ministerio de Trabajo o cualquier otro Organismo competente, el cual se pronunciará al respecto conforme se establece en el artículo 28 del Reglamento de la Ley de Convenios Colectivos Sindicales.

Art. 6. *Comisión paritaria.*—Con el fin de agilizar la aplicación y efectividad del Convenio, funcionará una Comisión paritaria compuesta por tres representantes del personal e igual número por la parte empresarial. Esta Comisión tendrá las siguientes competencias:

a) Temas relacionados con la vigilancia, interpretación o aplicación del Convenio.

b) Materias afectadas por el Convenio, en las cuales exista una laguna legal para su desarrollo.

c) Establecer un órgano de estudio e información sobre temas socio-laborales que actúe como canal de entendimiento entre Empresa y trabajadores.

Art. 7. *Tiempo de validez.*—El presente Convenio tendrá una vigencia de dos años, a partir del 1 de enero de 1978. En 1 de enero de 1979, se revisará la tabla salarial con arreglo al índice del coste de vida, más dos puntos.

Art. 8. *Garantía de personal.*—En todo caso se respetarán las situaciones personales que excedan de las acordadas en el presente Convenio.

Art. 9. *Absorción y compensación.*—Cuantas mejoras económicas se establezcan en este Convenio producirán una compensación de aquellas que con carácter voluntario o pactado tuviese ya otorgadas la Compañía.

Art. 10. *Repercusión económica.*—Las mejoras económicas que se conceden al personal en el presente Convenio no repercutirán sobre las tarifas vigentes en los distintos servicios de esta Compañía, ya que por tratarse VIASA de una Compañía de Aviación Internacional dichas tarifas vienen reguladas por el Organismo internacional IATA.

**CAPITULO III**

**Organización del trabajo**

Art. 11. *Organización del trabajo.*—Corresponde a la Empresa la facultad y responsabilidad de organizar el trabajo.

**CAPITULO IV**

**Organización del personal**

Art. 12. Los diversos grupos y categorías profesionales que se indican son meramente enunciativos y no suponen la obligación de tener previstas las plazas enumeradas, si las necesidades de la Empresa no lo requirieran.

a) *Personal fijo o de plantilla.*—Corresponde a los empleados contratados por la Empresa para el desarrollo normal de sus actividades, y se clasificará en los distintos niveles profesionales.

	Equivalencias
NIVEL I	
Botones .....	Botones.
NIVEL II	
a) Aspirante administrativo de segunda .....	Vacante.
b) Aspirante administrativo de primera .....	Vacante.
c) Auxiliar administrativo de segunda .....	Vacante.
d) Auxiliar administrativo de primera .....	Aux. tráf./Reser/Contab/Oper.
e) Oficial de cuarta .....	Vacante.

	Equivalencias
NIVEL III	
a) Oficial de tercera .....	Agente traf/Reser/Cont/Oper. «junior».
b) Oficial de segunda .....	Mecanógrafa/Agente traf/Reser/Contab/Oper. «senior».
c) Oficial de primera .....	Agente traf-Reser/Cont/Oper. «senior».
NIVEL IV	
a) Jefe de cuarta .....	Vacante.
b) Jefe de segunda .....	Superv. Ofic. traf. o Reservas/ Super. Contab.
c) Jefe de tercera .....	Vacante.
d) Jefe de primera .....	Secretarias.
NIVEL V	
a) Jefe superior de quinta ....	Promotores «junior».
b) Jefe superior de cuarta ....	Superv. Ofic. tráfico y reservas.
c) Jefe superior de tercera ...	Promotores ventas «senior».
NIVEL VI	
a) Jefe superior de segunda ..	Superv. tráfico/Reser/Boletos/Contab.
b) Jefe superior de primera ..	Gerentes distritales ventas/ Jefe Contabilidad. Jefes ventas carga/Jefes ventas pasajeros. Jefe tráfico y reservas/Asistente Jefe campo.

b) *Personal eventual.*—El personal eventual corresponde a los empleados contratados para realizar trabajos extraordinarios, cuya duración no excederá de seis meses.

Art. 13. Para la extinción, suspensión o modificación de las relaciones laborales con todo o parte de su personal fijo, por causas tecnológicas o económicas, la Compañía deberá ajustarse a la previsión sobre política de empleo del Gobierno español, no pudiendo en ningún caso exceder la contratación de personal extranjero de los límites que dicte la Comisión interministerial creada para elaborar un Estatuto de los extranjeros en España (14-XL-77).

Art. 14. *Censo y escalafones.*—El último mes de cada año la Empresa hará público un organigrama funcional y nominativo, así como un escalafón de su personal, en el que consignará a cada uno de sus empleados la categoría laboral que le corresponda, según los siguientes datos:

- Número de orden (libro de matrícula).
- Nombre y apellidos.
- Fecha de nacimiento.
- Destino.
- Fecha de ingreso en la Compañía.
- Fecha de efectividad en la categoría.
- Sueldo bruto.

Art. 15. *Contratación, condiciones de ingreso.*—El ingreso en la Compañía se hará mediante contrato escrito, por triplicado, del que se entregará un ejemplar al empleado interesado.

El solicitante está obligado a someterse a un examen por parte del médico de la Empresa, e igualmente a un examen sobre cuestiones del ramo, y otras que se relacionen con su contratación. La falsedad de los datos proporcionados por el solicitante puede determinar la nulidad del contrato y cese del trabajador sin derecho a indemnización.

Art. 16. *Preferencia de ingreso.*—La Empresa dará preferencia a las solicitudes de empleo de huérfanos y viudas de empleados fallecidos, siempre que en condiciones de igualdad con otros aspirantes realicen satisfactoriamente las pruebas de aptitud. Asimismo, se concede preferencia para el ingreso en plantilla o de contratación para temporadas sucesivas al personal eventual, siempre y cuando acredite su capacidad e idoneidad para el cargo.

Art. 17. *Periodo de prueba.*—El trabajador ingresará en la Empresa en periodo de prueba, establecido por escrito entre la Empresa y el trabajador.

La duración del periodo de prueba será de dos (2) meses, excepto en el caso de personal subalterno, que será de dos (2) semanas. Si el trabajador cae enfermo o por cualquier otra causa está en incapacidad laboral transitoria (de baja en la Empresa), no se interrumpe el periodo de prueba si no hay acuerdo por escrito entre la Empresa y el empleado. Es decir, que si no consta nada por escrito, el tiempo de baja cuenta para cumplir la prueba.

Durante el periodo de prueba, ambas partes podrán libremente rescindir el contrato sin derecho a indemnización algu-

na ni necesidad de preaviso, si bien, previa liquidación de la parte proporcional de vacaciones y gratificaciones anuales que correspondan según el número de días trabajados, conforme a lo establecido en las normas legales.

El personal eventual o temporero será también sometido a periodo de prueba, produciéndose su cese de pleno derecho:

- A la expiración del periodo por el que ha sido contratado.
- En el momento en el que se haga cargo de sus funciones el empleado al que estaba sustituyendo.

Art. 18. *Nuevos puestos de trabajo.*—La Compañía cubrirá los puestos vacantes con personal de la misma, recurriendo a personal exterior a la Empresa si no existiese personal idóneo dentro de ella a juicio de la propia Empresa.

Toda vacante será anunciada al personal, por escrito, en el tablón de anuncios, y los empleados tendrán seis (6) días hábiles para comunicar por escrito a la dirección de la Empresa su aspiración para ocupar el cargo vacante.

El personal será sometido a las pruebas de conocimiento a que hubiera lugar, con el fin de determinar el empleado idóneo para ocupar el cargo.

Art. 19. *Sustituciones por enfermedad o vacaciones.*—En los casos de enfermedad o vacaciones del personal que ocupe puestos en los diferentes sectores podrán ser ocupados interinamente por el personal que ocupa el puesto inmediatamente inferior, siempre y cuando cumpla los requisitos para desempeñar las actividades del puesto superior y la Empresa considere necesario cubrir la vacante temporal por enfermedad o vacaciones del titular del puesto, el interino percibirá el mismo sueldo del titular.

Estos puestos no podrán ser ocupados sino por el personal del mismo grupo profesional, y si esto no fuera posible serían ocupados por personal capacitado de otro grupo profesional de la Empresa del mismo centro de trabajo.

El personal que le corresponda reemplazar a cualquier empleado deberá ser notificado por escrito de dicha circunstancia por la dirección de la Empresa.

Art. 20. *Incapacidad laboral.*—En caso de enfermedad, lesión o accidente serán de aplicación las normas reglamentarias de la Seguridad Social, siendo responsabilidad del personal la obtención y envío a la Empresa, para estar debidamente justificado, de los partes de baja, confirmación y alta.

El personal tendrá derecho a la reserva de su puesto mientras dure su enfermedad, lesión o accidente, de acuerdo con la normativa vigente.

La Empresa garantiza a sus trabajadores enfermos el complemento entre lo abonado por el Seguro Obligatorio de Enfermedad y la totalidad de la retribución fija percibida el último mes de trabajo anterior a la enfermedad, durante un periodo de once meses y medio a partir del decimosexto día de enfermedad o accidente.

Art. 21. *Capacitación y ascensos.*—La Compañía procurará la preparación y capacitación de su personal mediante la celebración de cursos que sirvan para ampliar sus conocimientos profesionales, otorgándose al finalizar los mismos el oportuno documento acreditativo, caso de haber superado satisfactoriamente la prueba correspondiente; VIASA, además, con el objeto de establecer carrera para sus empleados, se compromete a cubrir los cargos superiores vacantes con los trabajadores que ocupen cargos inmediatamente inferiores, si a juicio de la misma reúnen las condiciones de capacidad, conocimiento, habilidades y requisitos para el cargo, tomándose en consideración la antigüedad y otros méritos del trabajador, sometiéndose siempre los promovidos a los periodos de prueba y exámenes que establezca la Empresa.

En caso de igualdad de aptitudes y antigüedad se dará preferencia a la mayor edad del trabajador.

La dirección de la Compañía notificará de cualquier cambio de categoría que se produzca, con motivo de ascensos, a los representantes de los trabajadores y a todos los empleados de la Empresa.

Art. 22. *Dimisiones.*—El personal que desee cesar voluntariamente al servicio de la Empresa, deberá notificarlo por escrito con una antelación mínima de quince (15) días.

El incumplimiento de este plazo ocasionará para el trabajador la pérdida de una cantidad equivalente al importe de un día de su haber por cada día de retraso en el aviso.

Cumplido por parte del empleado el plazo de preaviso, la Compañía estará obligada a tener preparada la liquidación del cesante para su último día de trabajo.

## CAPITULO V

### Jornada de trabajo

Art. 32. *Jornada laboral.*

a) La jornada normal de trabajo será de un máximo de cuarenta horas semanales para todo el personal, computándose de tal modo que tanto al principio como al final de la misma el empleado se encontrará en su puesto de trabajo y desempeñándolo.

b) En ningún caso se podrá obligar al personal a trabajar por encima de las cuarenta horas semanales, más que bajo el régimen de horas extraordinarias que establece la Ley de Jornada Máxima Legal y disposiciones complementarias.

c) Los horarios se someterán a la aprobación de la Delegación de Trabajo y habrá un período de descanso de doce horas como mínimo entre dos jornadas consecutivas de trabajo, excepto cuando se aprueben variaciones por las autoridades competentes. Si no existe esta diferencia, las horas resultantes se pagarán como intempestivas.

d) Si por necesidades de trabajo hubieran de efectuarse refuerzos, éstos deberán ser realizados con prioridad por los empleados que desempeñan la misma función en el mismo departamento.

e) En caso de emergencia, los empleados deberán permanecer en sus sitios de trabajo hasta el cese de la misma. Si la Empresa considera necesario recurrir a personal que esté libre de servicio para cubrir la emergencia, éste no podrá negarse y deberá concurrir a su centro de trabajo.

f) El personal correspondiente a cada turno de trabajo semanal será fijado por la Empresa con un mes de antelación.

#### Art. 24. Trabajo en domingos y días festivos.

a) Dado el carácter de servicio público de la Compañía, se requiere de algunos departamentos que trabajen los siete (7) días de la semana, por lo que el día de descanso semanal será distribuido en cualquier día de la semana. Sin embargo, la Empresa hará lo posible para que los trabajadores disfruten de dos domingos libres al mes.

b) Los empleados que trabajen días festivos se pondrán de acuerdo con la Empresa para elegir entre gozar de un (1) día de descanso compensatorio o el percibo económico de las horas realizadas. El día libre se disfrutará en un plazo de quince días.

c) Las horas trabajadas en días festivos—cuando en compensación se disfrute del día libre— se abonarán al 50 por 100 del salario hora. Si no se disfruta del descanso compensatorio, se retribuirán las horas al 100 por 100 del salario hora, más el incremento que por festivos diurnos, nocturnos o días de libranza corresponda.

e) Las horas trabajadas en los días 24, 25 y 31 de diciembre; 1, 5 y 6 de enero, así como en los días de Jueves Santo y Domingo de Resurrección se abonarán en la siguiente forma:

- Si se disfruta descanso compensatorio se aplicará lo establecido en el apartado c) (50 por 100 del salario hora).
- Si no se disfruta descanso compensatorio se aplicará la segunda parte del apartado c) (100 por 100 del salario hora, más los incrementos).

#### Art. 25. Descansos.

a) La Empresa realizará la jornada ordinaria de trabajo de forma continuada en aquellos departamentos que no estén directamente relacionados con el público, siempre y cuando no vaya en contra de los intereses de la Empresa.

b) Se establecerán los oportunos turnos rotativos para que no queden desatendidos los servicios al público durante los domingos y días festivos.

Art. 26. Jornada intensiva.—Durante el período de 1 de junio al 30 de septiembre, ambos incluidos, el personal que no esté directamente relacionado con el tráfico aéreo disfrutará de jornada intensiva.

El personal directamente relacionado con el tráfico aéreo podrá durante el mismo período, y siempre que lo permita el horario de los aviones, distribuir el trabajo de forma que pueda reducirse la jornada a las treinta y seis (36) horas de jornada intensiva semanal.

### CAPITULO VI

#### Remuneración

##### Art. 27. Derechos a remuneraciones.

a) Con efecto del 1 de enero de 1978, la tabla salarial vigente será la siguiente:

	Salario mínimo — Pesetas
<b>Nivel I</b>	
Botones .....	15.070
<b>Nivel II</b>	
Aspirante administrativo de segunda .....	16.285
Aspirante administrativo de primera .....	16.944

	Salario mínimo — Pesetas
Auxiliar administrativo de segunda .....	18.860
Auxiliar administrativo de primera .....	24.225
Oficial de cuarta .....	24.851
<b>Nivel III</b>	
Oficial de tercera .....	29.264
Oficial de segunda .....	31.925
Oficial de primera .....	36.362
<b>Nivel IV</b>	
Jefe de cuarta .....	38.688
Jefe de tercera .....	42.925
Jefe de segunda .....	45.233
Jefe de primera .....	50.556
<b>Nivel V</b>	
Jefe Superior de quinta .....	53.925
Jefe Superior de cuarta .....	59.427
Jefe Superior de tercera .....	64.750
<b>Nivel VI</b>	
Jefe Superior de segunda .....	70.425
Jefe Superior de primera .....	78.945

b) La norma salarial indicada en el apartado anterior podrá revisarse a partir del 30 de junio de 1978 si el crecimiento de los precios al consumo en junio del referido año, respecto a diciembre de 1977, supera el 11,5 por 100, descontados los posibles aumentos por variaciones en el tipo de cambio, alteraciones en los precios internacionales de la energía y efectos de circunstancias excepcionales agrícolas y siempre que la tasa de inflación en 1977 sea aproximadamente del 30 por 100.

c) La Compañía VIASA aplicará a sus empleados una prima del 2,5 por 100 anual sobre el salario bruto, por concepto de antigüedad. La referida prima empezará a aplicarse por año vencido de servicio de los empleados en la Compañía.

Art. 28. Gratificaciones extraordinarias.—El personal empleado por la Empresa percibirá las siguientes remuneraciones y bonificaciones adicionales anualmente.

- a) Una paga mensual de Navidad.
- b) Una paga mensual el 18 de julio.
- c) Una bonificación especial equivalente a una paga mensual en el mes de octubre.

Al personal ingresado en el transcurso del semestre o que cese durante el mismo se le abonará la parte proporcional que le corresponda por estos conceptos, de acuerdo a los meses trabajados.

Art. 29. Compensación por comidas.—Todo el personal que por razones de servicio se encuentre trabajando en las horas habituales de comida será compensado con dietas de acuerdo con las normas establecidas por la Empresa y en las siguientes condiciones:

- a) Desayuno: Cuando esté trabajando entre las cinco treinta horas y las ocho horas.
- b) Comida: Cuando termine de trabajar después de las catorce horas.
- c) Cena: Cuando esté trabajando entre las veinte y las veintidós horas.

Las cantidades a abonar se fijarán de la siguiente forma:

- Desayuno: 50 pesetas.
- Comida: 200 pesetas.
- Cena: 200 pesetas.

Art. 30. Viajes y dietas.—Todo el personal que por necesidades de trabajo tenga que efectuar desplazamientos a poblaciones distintas a su centro de trabajo recibirá las siguientes dietas diarias:

- Desayuno: 150 pesetas.
- Comida: 600 pesetas.
- Cena: 600 pesetas.

El hotel, que tendrá que ser necesariamente de tres (3) o cuatro (4) estrellas, será justificado mediante factura.

Tanto el día de salida como el de llegada cobrarán las dietas de la siguiente forma:

- a) Desayuno: Cuando comience el viaje antes de las ocho horas.

- b) Comida: Cuando regrese a su base después de las cuatro horas.  
 c) Cena: Cuando regrese a su base después de las veintinueve horas.

En el caso de que los viajes mencionados en este artículo los realice el empleado en su propio vehículo, con la aprobación previa de la Empresa, tendrá una compensación de diez pesetas por kilómetro. Este monto será revisado cuando quede alterado el precio del combustible.

En todos los desplazamientos fuera del país de origen se percibirán las dietas siguiendo lo establecido en el «Manual de Servicios de la Empresa».

El personal que trabaje en el Departamento de Ventas como Promotor tendrá una compensación por los gastos de transportes y representación, previa justificación de los mismos.

Los empleados que prestan sus servicios en el aeropuerto tendrán en cuenta las siguientes normas para sus desplazamientos:

1. Habrán de utilizarse con absoluta prioridad los medios de transporte que la Compañía ponga voluntariamente a su disposición.
2. En caso de que no existan dichos medios, deberán utilizarse los transportes públicos, siendo a cargo de la Empresa los gastos originados.
3. En caso de que no puedan utilizarse los medios de transportes públicos, se buscará solución adecuada a cada caso, de común acuerdo entre la Compañía y sus empleados.

#### Art. 31. Horas extraordinarias.

a) Se considerarán horas extraordinarias las horas de trabajo realizadas por orden de la dirección de la Empresa que pasen del límite de la jornada laboral. En ningún caso podrá el empleado, cualquiera que sea su categoría, autorizar sus propias horas extraordinarias.

b) La iniciativa de trabajo en horas extraordinarias corresponderá a la Compañía, y la libre aceptación o denegación del trabajador, a excepción de aquellos casos en que el no realizarlas origine graves quebrantos a la Empresa de forma irremediable, como por ejemplo en casos de: retrasos, accidentes, desvíos de rutas, asistencia a pasajeros retrasados, lo que se considerará obligatoria su realización, además de lo previsto en el apartado e) del artículo 24 del primer Convenio colectivo de esta Compañía y sus empleados.

c) Los empleados que ocupen puestos de confianza no percibirán retribución por horas extraordinarias.

d) La Empresa procurará que sus empleados realicen su trabajo adicional en forma rotativa, de manera que todos puedan beneficiarse lo más equitativamente posible.

e) Las horas extraordinarias se abonarán de la siguiente forma:

**Horas diurnas en días laborables.**—El sobretiempo se pagará con un recargo del 50 por 100 sobre el salario hora.

**Horas diurnas en domingos y festivos.**—El sobretiempo se pagará desde la primera hora trabajada con un recargo del 60 por 100 sobre el salario hora.

**Horas nocturnas en días laborables.**—El sobretiempo nocturno se pagará, desde la primera hora trabajada, con un recargo del 60 por 100 sobre el salario hora.

**Horas nocturnas en domingos y festivos.**—El sobretiempo nocturno se pagará desde la primera hora trabajada con un recargo del 70 por 100 sobre el salario hora.

**Jornada nocturna.**—La Empresa pagará a sus trabajadores que laboren jornadas nocturnas una bonificación del 40 por 100 sobre el salario hora. Se entiende por jornada nocturna la realizada entre las veintinueve horas y las seis horas. Queda entendido que la Empresa pagará a sus trabajadores las horas extraordinarias cuando la jornada sea superior a las cuarenta horas.

f) El personal que por necesidades de servicio sea requerido para incorporarse al trabajo, una vez cumplida su jornada laboral y abandonado el servicio, percibirá, por concepto de trabajo intempestivo, el 100 por 100 sobre el abono que por horas extraordinarias le corresponda.

**Salario hora.**—Es el resultado de dividir el salario anual (quince meses) por mil novecientos setenta y seis horas (52 semanas de 40 horas = 2.080 — 104 horas de trece días festivos).

Art. 32. **Periodicidad del pago.**—El pago del salario será mensual para todos los empleados y se abonará por mes cumplido. El importe de las horas extraordinarias se percibirá con el salario del mes siguiente al que se efectuaron.

Art. 33. **Recibo.**—El pago se hará mediante recibo por duplicado, en el que constará el salario del empleado y las deducciones que le correspondan por Impuestos sobre Rendimiento de Trabajo Personal y Seguridad Social.

Art. 34. **Anticipos.**—El trabajador tendrá derecho a percibir anticipos a cuenta del salario devengado, en caso de urgente necesidad debidamente comprobada, hasta el importe del salario devengado en la fecha de la solicitud, siendo facultativo de la Empresa ampliar esta cifra.

## CAPITULO VII

### Vacaciones, licencias y excedencias

Art. 35. **Vacaciones anuales retribuidas.**—Todo el personal de la Compañía tendrá derecho a una vacación anual retribuida, establecida en la siguiente forma:

a) El personal disfrutará de un período de vacaciones de treinta (30) días consecutivos.

b) Las vacaciones serán disfrutadas preferentemente de forma ininterrumpida. Sin embargo, el empleado y la Empresa, de mutuo acuerdo, podrán fraccionarlas en dos (2) períodos siempre que una de las fracciones tenga una duración máxima de nueve (9) días.

c) El trabajador deberá disfrutar de sus vacaciones dentro del año que le corresponda y no se permitirá acumularlas para el año siguiente.

d) Si el empleado, durante el disfrute de las vacaciones, sufre internamiento clínico o enfermedad grave, lo notificará a la Empresa en el plazo de cuarenta y ocho horas, no computándose a efectos de la duración de las vacaciones el tiempo invertido en dicho internamiento o enfermedad. La Empresa, a través de su servicio médico, podrá comprobar, por los medios que considere más adecuados, la veracidad de la enfermedad. Los días de vacaciones pendientes por esta causa se disfrutarán cuando las necesidades del servicio lo permitan.

e) El personal que a su cese no haya disfrutado vacaciones podrá gozar las que le correspondan antes del cese o pedir que se le incluya su importe en la liquidación, siendo éste el único caso en que se hará compensación en metálico por vacaciones no disfrutadas.

f) Los turnos de vacaciones se fijarán de mutuo acuerdo con la dirección, teniendo en cuenta la necesidad de los servicios durante la temporada turística.

g) Para la elección de las fechas de vacaciones, la Empresa implantará un sistema de antigüedad, teniendo preferencia dentro de la misma antigüedad las personas casadas.

#### Art. 36. Permisos y licencias.

a) La Compañía concederá permiso retribuido a los trabajadores que lo soliciten, por causas y tiempos que se mencionan a continuación:

- Doce días naturales ininterrumpidos por contraer matrimonio.
- El día del nacimiento de un hijo más dos días laborables.
- Cuatro días naturales por muerte de cónyuge.
- Tres días naturales por muerte de padres o hijos.
- Dos días naturales por muerte de hermanos, abuelos o nietos.
- Un día natural por matrimonio de hijos o hermanos.
- Un día natural por traslado del domicilio habitual.

Se tendrá en cuenta la duración del viaje en caso de que los acontecimientos expuestos sucedan fuera del lugar de trabajo del empleado, no contando en este caso el tiempo de desplazamiento.

El trabajador está obligado a demostrar la certeza del motivo alegado, y en caso de inexactitud ello constituirá engaño a la Empresa y dará lugar a la consideración del hecho como falta grave.

b) La Compañía podrá conceder al personal fijo de plantilla licencia sin sueldo, siempre que medien causas justificadas a juicio de la dirección de la Empresa. Esta concesión estará sujeta siempre a las necesidades del servicio y no podrá unirse al disfrute periódico normal de vacaciones.

Art. 37. **Excedencias.**—El personal con más de dos años de servicio en la Compañía podrá solicitar excedencia por un período de tiempo que no podrá ser inferior a un año ni superior a cinco, no computándose el tiempo que dure la excedencia a ningún efecto. La petición deberá formularse necesariamente por escrito y será resuelta por la Compañía dentro del mes siguiente a la petición.

La Empresa resolverá a su discreción las peticiones, atendiendo a las necesidades del servicio y las circunstancias de cada caso. Si se resuelve en forma favorable se hará constar el tiempo de duración así como la fecha de su comienzo y terminación.

Art. 38. **Excedencia forzosa.**—La Empresa concederá a sus empleados excedencia forzosa rigiéndose por lo establecido en las disposiciones legales que en cada momento se encuentren vigentes.

Art. 39. **Matrimonio de personal femenino.**—La Empresa se regirá por lo establecido en la Ley de Relaciones Laborales del 8 de abril de 1976.

Art. 40. **Servicio Militar.**—El personal que deba incorporarse al Servicio Militar con carácter forzoso percibirá el 50 por 100 del salario. Caso de poder trabajar la mitad de la jornada laboral, percibirá el salario completo.

Art. 41. **Permiso por maternidad.**—Los permisos por maternidad se regirán por lo establecido en la Ley de Relaciones Laborales, de 8 de abril de 1976.

## CAPITULO VIII

## Premios, faltas y sanciones

Art. 42. *Premios.*—Los premios podrán consistir en menciones honoríficas, viajes de placer o estudios. La permanencia en el trabajo se premiará de la siguiente forma, por una sola vez en cada ocasión:

- Quince años de servicio: 50 por 100 de un mes completo de salario.
- Veinte años de servicio: 75 por 100 de un mes completo de salario.
- Veinticinco años de servicio: 100 por 100 de un mes completo de salario.

Art. 43. *Faltas y sanciones.*

Tipos de faltas.—Las faltas cometidas por los empleados se clasificarán, atendiendo a su importancia y trascendencia, en: leves, graves y muy graves. A título enunciativo se señalan las siguientes faltas:

*Leves*

Hasta tres faltas de puntualidad en el transcurso de un mes.  
La falta de asistencia de un día al trabajo en un mes.  
No comunicar con la debida antelación la falta al trabajo por motivos justificados.  
Abandono del trabajo sin causa justificada.  
Negligencia en el empleo de los útiles de trabajo.  
Embraguez ocasional mostrada en el centro de trabajo.  
Falta de aseo y limpieza en la persona o en el uniforme.  
No comunicar a la Sociedad los cambios de domicilio.  
Cualquier otra falta de características análogas a las anteriores.

*Graves*

Falta de corrección para con el público, superiores, compañeros o inferiores.  
Más de tres faltas de puntualidad en el transcurso de un mes, siempre que no supongan perjuicios muy graves para el buen orden de la Sociedad.  
La falta de tres días de asistencia injustificada en un mes.  
La simulación de: enfermedad, accidente o la presencia de un compañero.  
El quebranto o violación de secreto o reserva obligada.  
Las cometidas contra la disciplina en el trabajo o contra el respeto debido a sus superiores, compañeros o subordinados.  
La falta de aseo que produzca quejas justificadas de los compañeros de trabajo.  
Emplear el tiempo y los útiles de trabajo para fines particulares.  
La no observancia de las normas de seguridad e higiene en el trabajo y negligencia en el trabajo.  
Cualquier otra falta de características análogas.

*Muy graves*

Las enumeradas en el artículo 77 de la Ley de 28 de enero de 1944.  
Presentarse el personal al servicio en estado de embriaguez. Causarse una lesión voluntariamente o cualquier acto que pueda constituir delito penal.  
La reiteración de faltas graves.  
La infracción de la legislación aduanera.  
Cualquier otra falta de características análogas.

Sanciones.—La aplicación de las sanciones a los empleados corresponderá a la dirección de la Empresa y se regirá por lo establecido en la normativa vigente.  
Proceden ser impuestas, en cada caso, las siguientes:

- Por faltas leves: Amonestación verbal, o por escrito, o multa de un día sin sueldo.
- Por faltas graves: Suspensión de empleo, de dos a quince días; multa de uno a seis días de haber; inhabilitación temporal, por plazo no superior a cuatro años, para promoción; amonestación pública.
- Por faltas muy graves: Suspensión de empleo y sueldo durante quince a sesenta días; despido.

## CAPITULO IX

## Obligaciones del personal

Art. 44. *Obligaciones.*—Será obligación del personal:

- a) Dedicar todas sus energías de trabajo a la Empresa durante la jornada laboral.
- b) Fijarse en los reglamentos oficiales e instrucciones de trabajo publicadas por la Compañía y obedecer las órdenes dadas por sus superiores.
- c) Mantener discreción sobre los asuntos de trabajo.
- d) El personal que realice cobros o pagos de la Empresa deberá avisar inmediatamente a su Jefe de cualquier discrepancia que aparezca en sus cuentas, sea un excedente o un déficit, indistintamente. La Empresa analizará cada caso particular y determinará si el trabajador se hace cargo o no de la irregularidad.

e) Mantener buen comportamiento durante su trabajo al objeto de no perjudicar la reputación de la Compañía.

f) No solicitar ni aceptar gratificaciones sin conocimiento de la Empresa.

g) Participar en cursos de instrucción a requerimiento de la Compañía, dentro de la jornada laboral.

h) Informar sin demora de todos los cambios de su estado familiar.

i) La Compañía podrá trasladar al empleado, en cualquier tiempo, dentro de la localidad, a otro centro de trabajo, grupo o departamento, permanente o temporalmente, siempre que no constituya un menoscabo en salario.

## CAPITULO X

## Disposiciones varias

Art. 45. *Examen médico.*—La Empresa obligará a todo su personal a pasar una revista médica al año. Esta visita tendrá lugar en el consultorio médico designado por la Empresa.

El no cumplimiento de este requisito por parte de los empleados será considerado como falta grave.

Art. 46. *Traslados.*—Cuando la Empresa cambie a un trabajador del puesto de trabajo que ocupe, que implique cambio de residencia, se regirá de acuerdo con la normativa vigente.

Art. 47. *Comisiones de servicio.*—Por necesidades del servicio, la Compañía podrá destinar a su personal a localidad distinta de aquella donde realiza sus actividades por un periodo inferior a tres meses consecutivos. En este caso, serán de aplicación las dietas especificadas en el artículo 32 de este Convenio.

Art. 48. *Uniformes.*—Es obligación del personal presentarse al trabajo correctamente vestido. La Compañía proveerá de uniformes a aquellos empleados que estén obligados a llevarlos, siendo las prendas facilitadas, y su duración la siguiente:

## Vestuario

	Duración
<b>Personal femenino:</b>	
Dos uniformes completos para verano y dos para invierno .....	Dos años.
Un abrigo .....	Dos años.
Un bolso .....	Un año.
Guantes .....	Un par al año.
Cuatro blusas y dos jerséis .....	Al año.
Un pañuelo .....	Uno por temporada.
<b>Personal masculino:</b>	
Uniforme completo invierno, compuesto de dos chaquetas y dos pantalones .....	Dos años.
Uniforme completo verano (dos pantalones) .....	Dos años.
Camisas .....	Ocho al año.
Gabardina .....	Dos años.

Art. 49. *Otras ventajas.*—VIASA concederá a su personal y familiares directos la posibilidad de viajar en las rutas cubiertas por la Compañía a tarifa reducida. Es entendido que tendrán preferencia los pasajeros de pago. Se entiende por familiares directos del trabajador sus padres directos y políticos, cónyuge, hijos y hermanos menores de edad.

En cuanto a los pasajes por otras líneas aéreas, la Empresa seguirá utilizando la política de colaboración con su personal.

Art. 50. *Previsión Social.*—La Empresa se compromete, durante la vigencia del presente Convenio, al establecimiento de una póliza de seguros, de accidentes y muerte natural, complementaria de la Seguridad Social, a través de la Compañía de Seguros que ofrezca mejores condiciones, por un importe de 1.000.000 (un millón) de pesetas.

Art. 51. *Terminación de derechos.*—Todos los derechos y privilegios cesarán en la fecha de terminación del empleado, salvo en casos de jubilación, en los que se seguirá gozando de facilidades para utilizar los servicios de la Empresa a tarifa reducida.

Art. 52. *Caja de Ahorros.*—La Empresa y los empleados se comprometen a estudiar y elaborar, antes del día 31 de diciembre de 1978, unos Estatutos que regulen la creación y funcionamiento de una Caja de Ahorros, en la que VIASA colaborará económicamente, aportando a la misma el 50 por 100 de la cantidad ingresada por cada empleado, sin sobrepasar la cifra de 1.000.000 de pesetas por empleado y mes.

## CAPITULO XI

Art. 53. *Representación del personal.*—La representación del personal se estructurará de acuerdo con las disposiciones legales vigentes en cada momento.

Para todo cuanto concierne a derechos y garantías de los representantes del personal, se estará a lo dispuesto en las disposiciones legales vigentes en cada momento.