

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

4.º Celebrar reuniones, previa notificación al empresario, recaudar cuotas y distribuir información sindical fuera de las horas de trabajo y sin perturbar la actividad normal en la Empresa.

Art. 64. *Tablón y local.*—Las Secciones de los Sindicatos más representativos y de los que tengan representación en el Comité de Empresa tendrán derecho a:

a) A la utilización de un tablón de anuncios para la difusión de aquellos avisos que puedan interesar a los afiliados al Sindicato y a los trabajadores en general, y que deberá situarse en el Centro de trabajo en un lugar donde se garantice un adecuado acceso al mismo de los trabajadores.

Si las características del Centro lo permitiesen este tablón será independiente del que la Empresa debe facilitar al Comité de Empresa.

Los representantes sindicales darán traslado a la Dirección de Personal copia de los comunicados y propaganda insertada a los solos efectos informativos.

b) En los Centros de trabajo con más de 250 trabajadores tendrán derecho a la utilización de un local adecuado en el que puedan desarrollar sus actividades.

Por las características de los Centros, ante la dificultad de disponer de varios locales, el Comité de Empresa y las Secciones Sindicales compartirán el mismo local que para estos fines facilite la Empresa.

Derecho supletorio

Art. 65. *Derecho supletorio.*—En lo no previsto en el presente Convenio Colectivo se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones complementarias de carácter general.

La Ordenanza Laboral para la Industria Siderometalúrgica mantendrá su vigencia con carácter transitorio en lo que se refiere al sistema de clasificación profesional y descripción funcional de categorías profesionales y derecho disciplinario; asimismo se mantiene vigente el sistema de clasificación profesional recogido en la Ordenanza de Trabajo en el Comercio.

16174 *RESOLUCION de 9 de junio de 1987, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la publicación del Convenio Colectivo de la Empresa «Varig, Sociedad Anónima» (Líneas Aéreas Brasileñas) y su personal en España.*

Visto el texto del Convenio Colectivo de la Empresa «Varig, Sociedad Anónima» (Líneas Aéreas Brasileñas) y su personal en España, que fue suscrito con fecha 4 de mayo de 1987, de una parte, por miembros del Comité de Empresa y Delegados de Personal, en representación de los trabajadores afectados, y de otra, por la Dirección de la Empresa, en representación de la misma, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 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, 9 de junio de 1987.—El Director general, Carlos Navarro López.

CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA «VARIG, S. A.» (LINEAS AEREAS BRASILEÑAS) Y SU PERSONAL EN ESPAÑA

1. OBJETO DEL CONVENIO

El presente Convenio Colectivo se concierne entre VARIG, S.A. (Líneas Aéreas Brasileñas), con domicilio social en Madrid, calle Gran Vía, nº 88, y el personal que presta servicio en la misma, y tiene por objeto regular las relaciones laborales entre las citadas partes.

2. AMBITO TERRITORIAL.

Este Convenio será aplicable a todos los centros de "VARIG" 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-España bajo la legislación española, con exclusión de aquellas personas que desempeñen cargos de Dirección.

4. VIGENCIA

El presente Convenio, que entrará en vigor el primer día del mes de Enero de 1987, regirá hasta el 31 de Diciembre de 1988, con excepción de los incrementos salariales que según consta en los capítulos 27 (Comidas), 28 (Transporte) y 35 (Revisiones Salariales), se aplicarán en Enero de 1988.

Este convenio se renueva automáticamente por periodos de un año, si no es denunciado por una de las partes antes de los tres meses que preceden a su caducidad.

5. COMPENSACION 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. INTERPRETACION.

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 éste se presta a soluciones dudosas, se creará una Comisión paritaria formada por tres representantes de la Empresa y tres del personal, éstos últimos elegidos por el Comité de Empresa y Delegados de Personal.

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

7. ORGANIZACION DEL TRABAJO.

La organización técnica y práctica del trabajo respetará las normas legales y las disposiciones contenidas en el presente convenio. Dicha organización incumbirá 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 transmitidas, así como las instrucciones que les sean dadas, cumpliendo su cometido con el máximo celo, corrección y exactitud. 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. CLASIFICACION 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

1. AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE MAYORDONIA
CONDUCTOR II
ENCARGADO DE ALMACEN
MECANOGRAFA II
TELEFONISTA

- 4. AUXILIAR DE MAYORDONIA I
AYUDANTE MECANICO DE AVIACION II
CONDUCTOR I
MECANOGRAFA I
TELEFONISTA/RECEPCIONISTA
- 5. SECRETARIA II
AGENTE DE BILLETES II
" " CARGA II
" " CONTABILIDAD II
" " GRUPOS II
" " MAYORDONIA II
" " RESERVAS II
" " TRAFICO II
AYUDANTE DE MECANICO DE AVIACION I
- 6. AGENTE DE BILLETES I
" " CARGA I
" " CONTABILIDAD I
" " GRUPOS I
" " MAYORDONIA I
" " RESERVAS I
" " TRAFICO I
CAJERO
MECANICO DE AVIACION II
SECRETARIA I
- 7. AGENTE LIDER DE BILLETES
" " " CARGA
" " " CONTABILIDAD
" " " GRUPOS
" " " MAYORDONIA
" " " RESERVAS
" " " TRAFICO
" " DE RELACIONES PUBLICAS II
MECANICO DE AVIACION I
PROMOTOR DE VENTAS II
TECNICO DE ELECTRONICA
" " TARIFAS
SECRETARIA DE DIRECCION
- 8. AGENTE DE RELACIONES PUBLICAS I
DESPACHANTE DE VUELO
MECANICO DE AVIACION SENIOR
PROMOTOR DE VENTAS I
SUPERVISOR DE BILLETES
" " CARGA
" " CONTABILIDAD
" " GRUPOS
" " MAYORDONIA
" " RESERVAS
" " TRAFICO
TECNICO DE ELECTRONICA SENIOR
- 9. GERENTE DE GRUPOS
JEFE DE CONTABILIDAD
JEFE DE MAYORDONIA
SUB GERENTE DE AEROPUERTO
SUPERVISOR DE OPERACIONES
SUPERVISOR DE VENTAS CARGA
SUPERVISOR DE VENTAS PASAJE
SUPERVISOR TURNO DE MANTENIMIENTO
- 10. ADJUNTO DIRECCION COMERCIAL
GERENTE DE VENTAS DISTRITO II
- 11. GERENTE DE MARKETING Y PUBLICIDAD
GERENTE DE TRAFICO Y VENTAS CARGA
GERENTE DE VENTAS DISTRITO I
JEFE DE MANTENIMIENTO

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

1.	930.000
2.	1.054.000
3.	1.178.000
4.	1.302.000
5.	1.425.000
6.	1.612.000
7.	1.798.000
8.	2.083.000
9.	2.418.000
10.	2.650.000
11.	2.877.000

9. VACANTES.

La Empresa comunicará por escrito al Comité de Empresa cualquier vacante o plaza nueva que se produzca con un plazo mínimo de 15 días antes de cubrirse informando de los requisitos exigidos.

Con la misma antelación de 15 días, y a efectos de presentación de solicitudes por escrito, la Empresa dará a conocer al personal las convocatorias que procedan. Las inscripciones de los interesados deberán obrar en poder de la Empresa mínimo cinco días antes de la fecha prevista para la realización de las pruebas de selección. Los solicitantes se someterán a la prueba

de aptitud, según las normas establecidas por la Empresa, sobre conocimientos profesionales y generales. Cuando haya solicitudes dentro de la Empresa, en la valoración de las pruebas participará como observador un miembro del Comité.

La Empresa cubrirá todas las plazas 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 criterio de personal ejecutivo, los puestos de Supervisor de Departamento y aquellos incluidos en las categorías 9, 10 y 11, serán de elección de la Empresa.

10. CONTRATACION 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, puede 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 están cobrando los empleados de esa misma 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 surge 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, interrumpirá 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 los 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 categorías que impliquen cambio de función, requerirán un periodo

de adaptación que, no será superior a 6 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 documentalente.

13. TRABAJOS DE SUPERIOR CATEGORIA.

El empleado que realice funciones de categoría superior a las que correspondan a la categoría profesional que tuviera reconocida, por un periodo superior a 6 meses durante un año y 8 meses durante 2 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.

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.
- Durante los 3 primeros meses, pago del 50% de la diferencia entre el alquiler de la vivienda y el 1st del salario total.

DESPLAZAMIENTOS

Por razones técnicas, organizativas o de producción, la Empresa podrá despidar a su personal temporalmente, hasta el límite de 6 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 3 meses, el trabajador tendrá derecho a un mínimo de 4 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 fuera 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, 8 horas antes de la salida de su base y no se reintegrará a su puesto de trabajo hasta el día siguiente de su llegada, respetando el mínimo de 17 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 afectan las materias sobre las que haya de versar y al que se convocará expresamente, con una antelación mínima de 15 días.

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 1 a 3 años de antigüedad.	30 días naturales.
De 3 a 6 años de antigüedad.	31 días naturales.
De 6 a 9 años de antigüedad.	32 días naturales.
De 9 a 12 años de antigüedad.	33 días naturales.
De 12 a 15 años de antigüedad.	34 días naturales.
A partir de 15 años de antigüedad.	35 días naturales.

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

El empleado que durante sus vacaciones cayera enfermo, lo notificará en el plazo de 48 horas, no siéndole computado el periodo de enfermedad como - tiempo de vacaciones.

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

Las vacaciones podrán fraccionarse como máximo en 3 periodos. El personal de un mismo departamento, disfrutará de las vacaciones por rotación, por cada - periodo, 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.

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 exponen:

- 15 días naturales, en caso de matrimonio.
- 3 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 el segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- 1 día por traslado del domicilio habitual.

El personal podrá obtener un permiso de ausencia temporal al trabajo, no retribuido, siempre que medie 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 7 días al año que, sujeto a la finalización total del disfrute del periodo 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 24 horas siguientes.

Si la ausencia por enfermedad es de más de 48 horas, se avisará a la Gerencia de Personal un justificante médico de la Seguridad Social, Sociedad Médica ó médico privado. La Empresa, no obstante, podrá requerir -cuando lo estime conveniente- la presentación de justificante por cualquier ausencia inferior a las 48 horas.

A partir de las 72 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 a las siguientes normas:

- Personal con menos de 1 año de antigüedad en la Empresa: durante los 2 primeros meses, las prestaciones de la Seguridad Social vigentes se completarán a cargo de la Empresa hasta el sueldo completo.
- Personal con antigüedad entre 1 y 2 años: durante los 6 primeros meses, las prestaciones de la Seguridad Social vigentes se completarán a cargo de la Empresa hasta el sueldo completo.
- Personal con más de 2 años de antigüedad: durante los 12 primeros meses, las prestaciones de la Seguridad Social vigentes se completarán 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% de su remuneración fija mensual, computándose 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

sera conveniente a juicio de la Empresa, tendrá 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 2 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.

Los empleados tendrán derecho a un período de excedencia, no superior a tres años, para atender al cuidado de cada hijo, a contar desde la fecha de nacimiento de éste. Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo período de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que se viniera disfrutando. Cuando el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho. Asimismo, podrán solicitar su paso a la situación de excedencia en la Empresa los empleados que ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial o superior, mientras dura el ejercicio de su cargo representativo.

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.

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	: 15 días
Categorías 8 a 11	: 30 días

Sin perjuicio de las responsabilidades que pudiera existirle, se considera caso 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 48 horas siguientes a la recepción de la notificación en que se le requiere para hacer lo.

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 40 horas semanales.

El personal de Administración y de Ventas podrá reducir la jornada semanal a 36 horas y 15 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 41 horas y 15 minutos semanales.

La jornada de trabajo será habitualmente continuada, pudiendo ser interrumpida solamente en una hora, cuando corresponda, para efectuar la comida o la 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 incorpora por causas 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 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 24 horas, el empleado tendrá derecho a percibir la retribución que le hubiese correspondido de haber efectuado el servicio.

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 15 días antes de su aplicación, para conocimiento de los interesados. Si por casos de emergencia o urgencia, de rivados de cambios operativos, fuera necesaria la aplicación inmediata de horarios diferentes a los que están 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 24 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 22.00 y las 06.00, percibirá un suplemento en concepto de nocturnidad del 50% 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% 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. DIAS FESTIVOS.

Se consideran días festivos aquellos que figuran en el calendario laboral y el día de Nuestra Señora de Loreto, Patrona de la 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, éste podría optar entre librar un día o cobrarlo como horas extraordinarias. La elección del día libre sería de mutuo acuerdo entre la Empresa y el empleado. En el caso de que las necesidades del servicio no le permitieran librar de forma inmediata, tendría un plazo máximo de un mes para elegir y disfrutar el día libre adicional que le corresponde.

La jornada laboral realizada por el personal en alguno de los festivos indicados, será retribuida con un incremento del 75% en concepto de trabajo en día festivo.

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 no será computada como parte integrante de la jornada laboral, excepto para el personal que preste sus servicios en el aeropuerto, al que sí le será computada como parte integrante de su jornada laboral.

Este personal percibirá por nómina, en concepto de ayuda, la cantidad de 200.- Ptas. por desayuno o snack, de 900.- Ptas. por almuerzo o cena; estas can-

tidades serán aumentadas anualmente, conforme IPC general, correspondiente al año natural transcurrido.

En los sectores donde no fuera computada la hora de comida, como parte integrante de la jornada laboral, y que por necesidades del 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 periodos de comida se establecen como siguen:

Desayuno	: 06.00	09.00 horas
Almuerzo	: 13.00	15.30 horas
Cena	: 21.00	23.00 horas
Snack	: 01.00	03.00 horas

18. TRANSPORTE.

La Empresa facilitará el transporte a todo el personal que trabaja en el sero puerto, incluidos Gerentes, Jefes y Supervisores, por medio de su propio servicio o mediante reembolso de Ptas. 250.- por cada desplazamiento diurno y - Ptas. 950.- por cada desplazamiento entre medianoche y 07.00hrs. de la mañana. Estos importes se revisarán con efectos 1º de enero conforme I.P.C. general - correspondiente al año natural transcurrido.

Al personal de los Departamentos de Comercial y de 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 con efectos 1º de enero, conforme I.P.C. general correspondiente al año natural transcurrido.

19. SALARIO.

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

La Empresa recendrá mensualmente al empleado, a cuenta del impuesto de rendimiento de trabajo, las cantidades que por cualquier concepto retributivo estén

sujetas en aplicación de las disposiciones fiscales vigentes.

20. PAGAS EXTRAORDINARIAS.

Todos los episodios percibirán, con carácter extraordinario, el día 30 de los meses de marzo, julio y diciembre de cada año, una gratificación consistente en una mensualidad normal.

21. ANTIGÜEDAD.

A partir del 1º de enero de 1.987, todos los empleados percibirán un complemento por antigüedad, consistente en el 1% del sueldo por cada año de servicio cumplido en la Empresa.

22. IDIOMAS

El personal que, a juicio de la Empresa, necesite utilizar idiomas, percibirá la siguiente prima:

- 1.200 Ptas. por cada uno de los idiomas alemán, francés e italiano, correctamente hablados.
- 1.600 Ptas. por el dominio, hablado y escrito, de cada uno de los mencionados idiomas.

23. TRABAJOS PELIGROSOS Y TÓXICOS.

El personal que desempeñe habitualmente trabajos peligrosos o tóxicos percibirá un plus consistente en el 3,5% de su sueldo.

24. PLUS DE ESPECIAL CALIFICACION.

Los Gerentes, Jefes, Supervisores, Promotores de Ventas y Relaciones Públicas, percibirán una retribución fija mensual equivalente al 15% de su sueldo, no estando sujetos al régimen de horas extraordinarias, de trabajo en días festivos, de descanso semanal y de horas nocturnas, con la excepción de los Supervisores que desarrollen plenamente su trabajo en el aeropuerto, y no tendrán la máxima responsabilidad de Jefatura en su Departamento, quienes sí tendrán derecho a percibir las horas nocturnas realizadas.

En caso de trabajar en día de descanso semanal, el empleado tendrá derecho a disfrutar de un día libre compensatorio.

25. REVISIONES SALARIALES.

Con efectividad 1º de Enero de 1.987, la Empresa incrementará los salarios, de acuerdo a los siguientes niveles salariales:

Sueldo anual hasta	1.935.000	10%
Sueldo anual de	1.935.001 a 2.445.000	9%
Sueldo anual de	2.445.001 a 3.270.000	8%
Sueldo anual de	3.270.001 en adelante	7%

Con efectividad 1º de enero de 1.988 la Empresa incrementará nuevamente los salarios, teniendo en cuenta el porcentaje del I.P.C. previsto por el Gobierno para dicho año, conforme a los siguientes niveles salariales:

Sueldo anual hasta	2.100.000	I.P.C. + 4%
Sueldo anual de	2.100.001 a 2.625.000	I.P.C. + 3%
Sueldo anual de	2.625.001 a 3.480.000	I.P.C. + 2%
Sueldo anual de	3.480.001 en adelante	I.P.C. + 1%

26. MONTEPIO 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 las Compañías AGF, MUSINI, PLUS ULTRA y MAPFRE, 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, al 60% a cargo de la Empresa y al 40% a cargo del empleado.

27. RECONOCIMIENTO MEDICO.

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.

28. VESTUARIO.

La Empresa determinará el personal que deberá usar uniforme. El uniforme únicamente 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.

29. AGRAVIOS.

Con independencia del derecho a solicitar el amparo de la administración laboral o judicial correspondiente, todo trabajador que se sienta agraviado en su actuación en la Empresa, planteará personalmente a su jefe inmediato el agraviado, 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, acudirán al jefe superior, previo conocimiento de su jefe inmediato. Si en el plazo máximo de una semana no queda resuelto el agraviado, queda en libertad de presentarlo ante la Dirección para España, debiendo obtener satisfacción o contestación definitiva.

30. 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.

31. REPRESENTACION 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 una representación mínima en la Empresa de un 20% de afiliación, los cuales podrán negociar los Convenios Colectivos o condiciones de trabajo, cuando los empleados así lo establezcan.