

Este Ministerio, en uso de las atribuciones que tiene conferidas, ha dispuesto:

Primero.—Revocar parcialmente a doña María del Rocío Blanco Rodríguez la ayuda al estudio concedida para el curso 1986-87 y, en consecuencia, imponer a la interesada y, subsidiariamente, al cabeza de la unidad familiar, don José Blanco Álvarez, la obligación de devolver la cantidad percibida de 26.000 pesetas.

Segundo.—La cantidad a que se refiere el apartado anterior deberá ser ingresada en el plazo máximo de tres meses, contado a partir del día siguiente al del recibo de la comunicación de la presente Orden, en cualquier sucursal de la Caja Postal de Ahorros, cuenta: Serie 64/52, número 000002, a nombre de «Devolución de becas, Dirección General de Promoción Educativa, Ministerio de Educación y Ciencia», para la posterior remisión por esta Entidad al Tesoro Público; haciéndose saber por último que, en el caso de no hacerlo así, le será exigida la devolución por vía de apremio.

Tercero.—Publicar en el «Boletín Oficial del Estado» y en el «Boletín Oficial del Ministerio de Educación y Ciencia» la presente Orden, de conformidad con lo establecido en el título VIII, párrafo tercero, de la Orden de 16 de julio de 1964 («Boletín Oficial del Estado» de 19 de noviembre).

Cuarto.—Poner la presente Orden en conocimiento de las demás autoridades que pudieran resultar competentes para exigir cualesquiera otras responsabilidades en las que hubiera podido incurrir.

Contra la presente Orden, que agota la vía administrativa, podrá el interesado interponer recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante este Ministerio (Subdirección de Recursos, calle Argumosa, 43, 28012 Madrid), en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al del recibo de la comunicación de la presente Orden.

Madrid, 3 de octubre de 1988.—P. D. (Orden de 2 de marzo de 1988), el Director general de Promoción Educativa, José Ignacio Cartagena de la Peña.

Sr. Subdirector general de Becas y Ayudas al Estudio.

27441 ORDEN de 3 de octubre de 1988 por la que se revoca ayuda al estudio a don José Antonio Salamanca Corteguera.

Visto el expediente instruido por la Subdirección General de Becas y Ayudas al Estudio a don José Antonio Salamanca Corteguera, estudiante de Formación Profesional de primer grado en Asturias, con domicilio en calle El Soto, de Colunea (Asturias), y con documento nacional de identidad número 9.411.945, y

Resultando que don José Antonio Salamanca Corteguera solicitó y obtuvo ayuda al estudio para realizar primero de FPI, rama «Electricidad», en el Instituto de Formación Profesional de Villaviciosa (Asturias), durante el curso 1986-1987, por una cuantía de 35.000 pesetas desglosadas en los siguientes conceptos:

Para material didáctico: 9.000 pesetas.

Por razón de la distancia (de 10 a 30 kilómetros): 26.000 pesetas.

Resultando que con posterioridad a la concesión y pago de la beca, la Dirección Provincial del Ministerio de Educación y Ciencia en Asturias comprobó que el estudiante disfruta de transporte gratuito por el Ministerio de Educación y Ciencia por lo que no le corresponde la ayuda por dicho concepto, es decir, 26.000 pesetas;

Resultando que con fecha 2 de junio de 1987 la citada Dirección Provincial le requirió la devolución parcial de la ayuda, 26.000 pesetas, indebidamente percibida, sin que el interesado hiciera efectivo el reintegro, por lo que remite su expediente a la Dirección General de Promoción Educativa;

Resultando que por ello con fechas 19 y 20 de enero de 1988 se procede a la apertura de expediente de posible revocación parcial de la ayuda al estudio concedida y al escrito de exposición de las causas del mismo, respectivamente, comunicándose al interesado y a su padre, a fin de que, de acuerdo con el artículo 91 de la Ley de Procedimiento Administrativo de 17 de julio de 1958 («Boletín Oficial del Estado» del 18), hicieran uso del trámite de vista y audiencia en el plazo máximo de quince días,

Vistos la Ley de Procedimiento Administrativo; el Real Decreto 2298/1983, de 28 de julio («Boletín Oficial del Estado» de 27 de agosto), regulador del sistema de becas y otras ayudas al estudio, y las disposiciones aplicables a la convocatoria de becas y ayudas al estudio para el curso 1986-1987: Orden de 26 de febrero de 1985 («Boletín Oficial del Estado» de 15 de marzo); Orden de 6 de marzo de 1985 («Boletín Oficial del Estado» del 16); Orden de 31 de mayo de 1985 («Boletín Oficial del Estado» de 15 de junio); Orden de 23 de abril de 1986 («Boletín Oficial del Estado» de 29 y 30); Orden de 5 de junio de 1986 («Boletín Oficial del Estado» del 12); y Orden de 18 de junio de 1986 («Boletín Oficial del Estado» del 28);

Considerando que dentro del plazo concedido para la vista y audiencia no se recibe escrito de alegaciones del estudiante ni de su padre;

Considerando que el expediente instruido a don José Antonio Salamanca Corteguera reúne las condiciones y requisitos establecidos en la disposición décima uno, de la Orden de 26 de febrero de 1985 por la que se regulan los requisitos económicos necesarios para la obtención de becas y ayudas al estudio, antes citada, que dice: «Las adjudicaciones de becas y ayudas al estudio, se haya o no abonado su importe, podrán ser revocadas en caso de descubrirse... que existe incompatibilidad con otros beneficios de esta clase procedentes de otras personas físicas o jurídicas...».

Este Ministerio, en uso de las atribuciones que tiene conferidas, ha dispuesto:

Primero.—Revocar parcialmente a don José Antonio Salamanca Corteguera la ayuda al estudio concedida para el curso 1986-1987 y, en consecuencia, imponer al interesado y, subsidiariamente, al cabeza de la unidad familiar, don José Antonio Salamanca Álvarez, la obligación de devolver la cantidad percibida de 26.000 pesetas.

Segundo.—La cantidad a que se refiere el apartado anterior deberá ser ingresada en el plazo máximo de tres meses, contado a partir del día siguiente al del recibo de la comunicación de la presente Orden, en cualquier sucursal de la Caja Postal de Ahorros, cuenta: Serie 64/52, número 000002, a nombre de «Devolución de Becas, Dirección General de Promoción Educativa, Ministerio de Educación y Ciencia», para la posterior remisión por esta Entidad al Tesoro Público; haciéndose saber por último que, en el caso de no hacerlo así, le será exigida la devolución por vía de apremio.

Tercero.—Publicar en el «Boletín Oficial del Estado» y en el «Boletín Oficial» del Ministerio de Educación y Ciencia la presente Orden, de conformidad con lo establecido en el título VIII, párrafo tercero, de la Orden de 16 de julio de 1964 («Boletín Oficial del Estado» de 19 de noviembre).

Cuarto.—Poner la presente Orden en conocimiento de las demás autoridades que pudieran resultar competentes para exigir cualesquiera otras responsabilidades en las que hubiera podido incurrir.

Contra la presente Orden, que agota la vía administrativa, podrá el interesado interponer recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante este Ministerio (Subdirección de Recursos, calle Argumosa, 43, 28012 Madrid), en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al del recibo de la comunicación de la presente Orden.

Madrid, 3 de octubre de 1988.—P. D., el Director general de Promoción Educativa (Orden de 2 de marzo de 1988), José Ignacio Cartagena de la Peña.

Sr. Subdirector general de Becas y Ayudas al Estudio.

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

27442 RESOLUCION de 27 de octubre de 1988, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la publicación del Convenio Colectivo de la Empresa Líneas Aéreas «Trans World Airlines, Inc.» (TWA).

Visto el texto del Convenio Colectivo de la Empresa Líneas Aéreas «Trans World Airlines, Inc.» (TWA), que fue suscrito con fecha 21 de junio de 1988, de una parte, por miembros del Comité de Empresa de la citada Entidad, en representación de los trabajadores, 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, 27 de octubre de 1988.—El Director general, Carlos Navarro López.

CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA LINEAS AEREAS «TRANS WORLD AIRLINES, INC.» (TWA)

CAPITULO PRIMERO

Artículo 1.º *Ámbito de aplicación territorial.*—Este Convenio se aplicará a todos los Centros de trabajo de la Empresa en el Estado español, así como a aquellos que puedan establecerse durante su vigencia.

El Director de Personal de la División Internacional coordinará con el Comité y con los Directivos locales para asegurar que todos los Departamentos de TWA en España cumplen con el presente acuerdo.

Art. 2.º *Ámbito de aplicación personal.*—El presente Convenio Colectivo regulará las relaciones laborales existentes entre la Empresa y su personal contratado.

Art. 3.º *Vigencia.*—El Convenio entrará en vigor el 1 de enero de 1988, finalizando su vigencia el 31 de diciembre de 1989. Si en el plazo de tres meses anteriores a la fecha de terminación no mediara denuncia expresa de las partes, se entenderá prorrogado por periodos de doce meses.

Art. 4.º *Revisiones salariales.*—Con efectividad de 1 de enero de 1988, los salarios brutos al 31 de diciembre de 1987 serán incrementados en un 6 por 100.

Con efectividad de 1 de enero de 1989, los salarios brutos al 31 de diciembre de 1988 se incrementarán en un porcentaje igual al IPC previsto por el Gobierno español para 1989 más dos puntos.

Si al final de cada año de vigencia de este Convenio el IPC real excediese del incremento total pagado, la diferencia se incrementará a los salarios brutos arriba mencionados tan pronto se constate oficialmente dicha circunstancia, aplicándose con efecto retroactivo al 1 de enero del año en cuestión.

Además, cada empleado recibirá una paga única en la siguiente cuantía:

1988: 30.000 pesetas, pagaderas a la aprobación definitiva del Convenio.

1989: 25.000 pesetas, pagaderas el 15 de enero.

Los empleados en jornada parcial recibirán la prorrata correspondiente a dichas cantidades basada en los términos de su contrato de trabajo.

Las escalas salariales A y B se incrementarán en el mismo porcentaje que los incrementos salariales arriba expuestos.

Art. 5.º *Declaración sobre la renta.*—Cada año, al menos tres meses antes de la fecha fijada por el Ministerio de Economía y Hacienda para efectuar la declaración sobre la renta, la Empresa facilitará a los empleados un certificado escrito, señalando los ingresos obtenidos durante el año anterior, así como las deducciones detalladas por los conceptos que en las nóminas se les hubiesen efectuado.

Art. 6.º *Obligatoriedad del Convenio.*—Durante la vigencia de este Convenio, las partes se comprometen a mantener sin variación las condiciones pactadas. Toda disposición de rango superior al presente Convenio que represente una ventaja sobre éste a favor del personal, se hará efectiva a partir de la entrada en vigor de dicha disposición.

Art. 7.º *Comisión Paritaria.*—La Comisión Paritaria es aquella cuya misión es conocer y resolver cuantas dudas y diferencias surjan respecto de la aplicación de lo previsto en el presente Convenio.

Se compone de tres miembros elegidos por la Dirección de la Empresa y otros tres elegidos por el Comité de Empresa.

Las reuniones, que no tendrán carácter de necesaria periodicidad, se celebrarán a iniciativa de cualquiera de las partes.

En caso de desacuerdo, la Comisión Paritaria, que podrá ser asistida por personal técnico, elevará a la autoridad competente un informe que contendrá las tesis defendidas por cada una de las partes.

Art. 8.º *Comisión Paritaria de Seguridad e Higiene.*—De acuerdo con la normativa vigente, se mantiene el actual Comité de Seguridad e Higiene en el Trabajo, el cual estará constituido por tres miembros de cada una de las partes y actuará de acuerdo con las facultades que se le reconocen en el artículo 19 del Estatuto de los Trabajadores.

Art. 9.º *Censo.*—Anualmente, y antes del 1 de diciembre de cada año, se publicará por la Empresa la plantilla, escalafones y relación ordenada del personal por grupos y categorías laborales, donde constarán los siguientes datos, de acuerdo con la antigüedad en la categoría:

1. Número de orden.
2. Nombre y apellidos.
3. Año de nacimiento.
4. Destino.
5. Fecha de ingreso en la Empresa.
6. Fecha de antigüedad en la categoría.
7. Categorías y años de servicio.
8. Sueldos reales.
9. Ascensos.

Dicho censo será dado a conocer al personal y estará expuesto durante un mes. En este plazo se formularán a la Empresa, con copia al Comité, las observaciones oportunas y aquélla resolverá en el plazo de otro mes, previa información documentada a aquél, publicando posteriormente las variaciones a que hubiera lugar en un nuevo censo. No obstante, los empleados que estimen postergados sus derechos en esta nueva relación podrán acudir en queja a la autoridad competente, pudiendo aportar el expediente que el Comité está preceptivamente obligado a efectuar.

La Empresa pondrá a disposición del Comité, a la firma del presente Convenio, el organigrama de la misma con precisión del número de jefes y empleados de cada Departamento y sus puestos de trabajo.

Art. 10. *Garantía personal.*—Las situaciones personales que en cómputo anual excedan del Convenio se respetarán y se mantendrán con carácter estrictamente «ad personam».

Art. 11. La Empresa reconoce las Secciones Sindicales de los Sindicatos legalmente constituidos y que hayan cumplido los trámites previstos al efecto.

Los representantes de las Secciones Sindicales no dispondrán de tiempo libre alguno para el desempeño de sus funciones.

Art. 12. *Revisiones médicas.*—La plantilla pasará una vez al año revisión médica obligatoria, conforme a los servicios a Empresas que presta el INSALUD, según los acuerdos adoptados entre los Comités de Empresa y Seguridad e Higiene y la Empresa. Estas revisiones se efectuarán del 1 de noviembre al 15 de diciembre de cada año, computándose el tiempo empleado como trabajado.

CAPITULO II

Art. 13. *Procedimiento de contratación laboral.*—Los ingresos de personal se efectuarán por la categoría y salarios mínimos, previa superación de las pruebas objetivas de aptitud y requisitos que se determinen.

El contrato se celebrará por escrito, especificando su periodo de prueba, duración y funciones a desempeñar.

Art. 14. *Vacantes.*—La Empresa, previo informe del Comité de Empresa, cubrirá todos los puestos vacantes con el personal de la misma, recurriendo únicamente a la contratación del exterior en el caso de que no exista personal idóneo dentro de ella.

El personal de la Empresa perteneciente a otra especialidad, grupo o categoría tendrá preferencia para ocupar las plazas vacantes en igualdad de condiciones que el resto de los candidatos.

Las convocatorias que procedan deberán ser conocidas por todo el personal de la Empresa, al menos con una antelación de quince días.

Para cubrir un puesto vacante y en caso de igualdad profesional entre varios aspirantes pertenecientes a la plantilla de la Empresa, se establecen las siguientes preferencias:

- a) Personal que ya ostentase la categoría requerida.
- b) Personal que estuviese clasificado en la categoría inmediatamente inferior.
- c) Antigüedad dentro de la Empresa.

A todos los efectos, las disposiciones de los artículos anteriores se regirán por un estricto respeto a la no discriminación por motivos de sexo, religión, raza, ideas políticas, etc.

Art. 15. *Ascensos.*—El programa de ascensos («senior program») establecido en 1979, queda eliminado, respetándose el mismo con carácter «ad personam» para el empleado a quien le fue aplicado en el pasado.

Art. 16. *Periodo de prueba.*—Se considera que todo empleado admitido está a prueba hasta cumplir satisfactoriamente dicho periodo, el cual variará de acuerdo con el grupo laboral.

Los periodos de prueba serán los siguientes:

- Personal Técnico: Tres meses.
- Personal Administrativo: Dos meses.
- Especialistas: Un mes.
- Personal Auxiliar: Quince días.

Una vez terminado el periodo de prueba se considerará al empleado como fijo y se le reconocerá como fecha de antigüedad la de ingreso en la Compañía. La situación de incapacidad transitoria del empleado suspenderá el cómputo del correspondiente periodo de prueba.

Durante el periodo de prueba, tanto el empleado como la Empresa tendrán derecho a resolver el contrato, pudiendo darse por terminado el empleo sin previo aviso y sin que ninguna de las dos partes tenga derecho a indemnización alguna.

Art. 17. *Personal temporal.*—a) Personal de temporada.—La Empresa podrá contratar personal de temporada con una duración de ocho meses, sin posibilidad de prórroga del contrato y con preferencia de contratación para temporadas sucesivas.

b) Personal eventual.—Es el contratado para trabajos de carácter extraordinario o anormal, por un periodo de tiempo no superior a seis meses.

c) Personal interino.—Es el que se contrata para sustituir al personal de plantilla en los casos de ausencia por enfermedad, permisos, vacaciones, excedencias, incapacidad temporal, servicio militar o social sustitutivo y otros de naturaleza análoga y durante el periodo de dicha ausencia.

d) El sistema de selección será el mismo que para el personal fijo.

Art. 18. *Personal con capacidad disminuida.*—La Empresa acoplará al personal cuya capacidad haya disminuido por edad, accidente, enfermedad u otras circunstancias antes de su jubilación, retiro, etc., destinándolos a trabajos adecuados a sus condiciones, teniendo preferencia el trabajador que carezca de subsidio, pensión o medio propio para su sostenimiento. El personal acogido a esta situación especial no excederá nunca del 5 por 100 del total de la categoría respectiva.

El trabajador que no se encuentre conforme podrá recurrir ante las autoridades competentes en los diez días siguientes a la resolución.

CAPITULO III

Art. 19. *Horas extraordinarias.*-Se considerarán como horas extraordinarias todas las realizadas en exceso de la jornada normal, diaria y programada.

El trabajo en horas extraordinarias responderá al principio de que el ofrecimiento corresponde al empresario y la libre aceptación a los empleados, 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.

Este tipo de hora, por su carácter de extraordinaria, está sujeta a las limitaciones establecidas en el artículo 35 del Estatuto de los Trabajadores.

La Empresa se obligará a reducir al mínimo la cantidad de horas extraordinarias requeridas por las circunstancias operacionales, a cuyo fin contratará personal temporal y/o a tiempo parcial, de acuerdo con las directrices previstas en la ley.

Art. 20. *Limitación de horas extraordinarias.*-El número de horas extraordinarias no podrá ser superior a ochenta al año, salvo las realizadas para prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes, que no se tendrán en cuenta a efectos de la duración máxima de la jornada ordinaria laboral, ni para el cómputo del número máximo de las horas extraordinarias realizadas.

Art. 21. *Remuneración de las horas extraordinarias.*-Las horas extraordinarias se abonarán al tipo de una vez y tres cuartos la hora ordinaria. La prima de idiomas y cualquier otra que corresponda por turno especial se considerará como parte del salario normal a efectos de cálculo de horas extraordinarias.

Los empleados que ocupen puestos de alta dirección no percibirán retribución por horas extraordinarias, ni se les aplicarán deducciones por ausencias autorizadas.

Las horas extraordinarias no podrán compensarse, en ningún caso, por tiempo libre.

Art. 22. *Descanso entre jornadas laborales ordinarias.*-Todas las horas trabajadas en un día en que no se haya disfrutado de un período de descanso ininterrumpido de doce horas desde la terminación de la jornada anterior de trabajo se compensarán con una prima equivalente a la tercera parte de la remuneración normal por trabajo en horas extraordinarias, según lo previsto en el artículo 21.

Art. 23. *Asistencia a cursos de especialización.*-La asistencia a cursos de la especialidad que se desempeñe o especialidades conexas, será obligatoria si se celebra dentro de la jornada normal de trabajo y voluntaria si se celebra fuera de ella. En este último caso las condiciones serán convenidas entre Empresa y empleado.

Si los cursos se impartieran en localidad distinta a la del Centro de trabajo a que esté adscrito el empleado, y si el viaje se realiza en un día de trabajo programado, el empleado recibirá su paga normal por ese día; si el viaje se realiza en un día en que el empleado no tenga programado como de trabajo (día libre o festivo), recibirá un día libre compensatorio. En ningún caso se pagarán horas extraordinarias por el tiempo invertido en el desplazamiento. En caso de desplazamiento a otra localidad, el alojamiento será en establecimientos de categoría apropiada.

CAPITULO IV

Art. 24. *Jornada.*-La jornada de trabajo será de siete horas y media diarias, según las modalidades que se especifican en el artículo siguiente, disponiendo semanalmente de dos días de descanso consecutivos, en aquellas estaciones que tengan vuelo diario programado.

Al objeto de que los empleados puedan disfrutar el descanso semanal en la forma señalada sin perjudicar el servicio, se conviene expresamente la necesidad de programar por adelantado el horario de trabajo dominical del personal que resulte afectado.

Art. 25. *Modalidades de jornada de trabajo.*-Las jornadas de trabajo se ajustarán a una de las modalidades siguientes:

- Turno de siete horas y media sin interrupción.
- Turno de siete horas y media, con media hora de interrupción para comer.
- Turno de siete horas y media, con una hora de interrupción para comer.
- Cuando los turnos fijados cubran las horas habituales de comida en el país, es decir, entre las doce y las quince o las veintiuna y las veintitrés horas, la interrupción para comida comenzará entre dichas horas.

Art. 26. *Aprobación de horarios.*-Cualquier modificación del horario de trabajo deberá someterse a la aceptación de los representantes legales de los trabajadores o, en defecto de tal aceptación, a la aprobación por la autoridad laboral correspondiente.

Art. 27. *Jornada de verano.*-Aquellos Departamentos que vengan realizando jornada reducida de verano de treinta y seis horas semanales de trabajo desde el 15 de junio al 15 de septiembre, ambos inclusive, continuarán disfrutándola en lo sucesivo.

Art. 28. *Refrigerio.*-Todos los turnos de trabajo dispondrán de quince minutos de refrigerio, computados dentro de la jornada laboral.

Art. 29. *Transporte y cambio de ropa.*-El tiempo dedicado a transporte y cambio de ropa queda exento del cómputo de jornada, con excepción de aquellos trabajos en los que esté previsto ropa y asco especial en la normativa de Seguridad e Higiene.

Art. 30. *Prolongación de jornada no programada.*-a) Al empleado que trabaje en un turno continuado de siete horas y media, que no tenga prevista interrupción para comer de media o una hora y prolongase más de media hora su jornada por razón del servicio, se le concederá un descanso de media hora, y en el supuesto de no poder disfrutar de este descanso, se le abonará media hora extraordinaria adicional.

b) Al empleado que trabaje en un turno continuado de siete horas y media que tenga prevista una interrupción para comer de media o una hora y no pueda disfrutar de dicha interrupción por razón del servicio, se le abonará la misma como tiempo de trabajo extraordinario.

Art. 31. *Cobertura horaria de los Departamentos.*

MADRID

Contabilidad. Invierno: Lunes a viernes, de ocho a quince treinta horas. Verano: Lunes a viernes, de siete cuarenta y ocho a quince horas.

Ventas/Administración. Invierno: Lunes a viernes, de nueve a diecisiete treinta horas. Verano: Lunes a viernes, de siete cuarenta y ocho a quince horas.

Reservas. Todo el año: Lunes a viernes, de siete treinta a dieciocho horas. Todo el año: Sábados y domingos, de siete treinta a quince horas.

Billetes plaza de Colón. Todo el año: Lunes a viernes, de nueve a dieciocho horas.

Billetes aeropuerto. Todo el año: Lunes a domingo, de seis treinta a diecisiete horas.

Rampa/Operaciones. Todo el año: Lunes a domingo, de seis treinta a diecisiete horas.

Mayordomía. Todo el año: Lunes a domingo, de seis treinta a diecisiete horas.

Carga. Todo el año: Lunes a domingo, de seis treinta a diecisiete horas.

Mantenimiento. Todo el año: Lunes a domingo, de seis treinta a veintitrés treinta horas.

Almacén. Todo el año: Lunes a domingo, de seis treinta a diecisiete horas.

Administración aeropuerto. Invierno: Lunes a viernes, de ocho a quince treinta horas. Verano: Lunes a viernes, de siete cuarenta y ocho a quince horas.

BARCELONA

Ventas/reservas. Todo el año: Lunes a viernes, de nueve a dieciocho horas.

Servicios. Todo el año: Lunes a domingo, de siete a quince horas.

La Compañía se reserva el derecho de alterar las horas de cobertura cuando sea necesario por imperativos del servicio.

Art. 32. *Horarios de trabajo.*-Se publicarán cuadros horarios individuales, relacionándose por escrito los siguientes datos:

- Nombre del empleado.
- Horario que le corresponde.
- Días de descanso semanal de que disfrute.

Para cualquier variación de los horarios de trabajo se estará a lo dispuesto en el artículo 26 del presente Convenio y el empleado afectado recibirá notificación, con un preaviso al menos de cuarenta y ocho horas, excepto en los casos de fuerza mayor o emergencia.

Art. 33. *Situaciones imprevistas.*-a) Cuando los empleados, fuera de su jornada normal, sean requeridos a trasladarse a su puesto de trabajo para atender situaciones imprevistas o de emergencia, la jornada empezará a computarse como mínimo dos horas antes de su horario programado y se retribuirán como horas extraordinarias.

b) Cuando los empleados, una vez terminada su jornada normal, sean requeridos a incorporarse a su puesto de trabajo para atender situaciones imprevistas o de emergencia, se les garantiza, además de la retribución de las horas extraordinarias que trabajen, dos horas extraordinarias adicionales.

c) Cuando los empleados sean requeridos para trabajar un día no previsto en su régimen de trabajo (día libre regular, día libre compensatorio o similar) se les garantiza, en todo caso, la percepción de una jornada extraordinaria completa, según el tipo que corresponda.

CAPITULO V

Art. 34. *Festivos.*-Se considerarán días festivos aquellos que lo sean de carácter nacional, local, así como el día 10 de diciembre, Nuestra Señora de Loreto.

Los domingos se considerarán festivos exclusivamente a efectos económicos y sólo para aquellos empleados que los trabajen.

En aquellos Departamentos en que sea imprescindible trabajar en festivos, el servicio se cubrirá mediante rotación entre el personal.

Art. 35. Trabajo en día festivo.—Cuando un empleado haya de trabajar en un día festivo, y así lo exija su régimen de trabajo, percibirá por las horas de su turno normal, correspondiente a dichas horas, un suplemento del 25 por 100 sobre la retribución, más cualquier prima por turno especial que pudiera corresponderle, sin pérdida de su derecho a disfrutar de un día de descanso compensatorio que habrá de tomar, dentro de los treinta días naturales anteriores o ciento ochenta días naturales posteriores al día festivo siempre que lo permitan las necesidades del servicio.

El 25 por 100 previsto en este artículo no es computable a efectos del pago de horas extraordinarias.

En lugar del día libre compensatorio, el empleado puede elegir el pago de la prima del 125 por 100 por día festivo (cuyo 25 por 100 ya se le habría pagado), más cualquier prima por turno especial que pudiera corresponderle. Esta compensación alternativa no es computable a efectos del pago de horas extraordinarias.

Los días disponibles para tomar descanso compensatorio se enumerarán en los cuadros horarios mensuales, y la preferencia para elegir dichos días se aplicará por orden de petición una vez publicados dichos horarios.

Art. 36. Horas extraordinarias en días festivos.—Cuando el empleado haya de trabajar horas extraordinarias en un día festivo recibirá el doble del tipo ordinario fijado para sus horas normales más cualquier prima de turno especial que corresponda por todas las horas trabajadas por encima de su horario normal de trabajo.

Art. 37. Cobertura en día festivo.—Según las necesidades del servicio, los distintos Departamentos podrán funcionar con un personal de guardia reducido, con el fin de permitir al mayor número de empleados posible observar las fiestas.

Se cerrarán aquellos Departamentos no afectados por las necesidades del servicio en días festivos.

Los Jefes de Departamento publicarán, con un mínimo de cuarenta y ocho horas de anticipación, la lista de personal que trabajará en festivos, con copia al Comité de Empresa.

En caso de que a un empleado se le conceda permiso para terminar la jornada en un día festivo antes de la hora establecida en el horario, dicho empleado recibirá el pago de la jornada completa.

Esta concesión se aplicará rotativamente entre los empleados afectados y no implica el derecho a terminar la jornada antes de tiempo cuya decisión queda a discreción del Jefe del Departamento.

Art. 38. Festivo y día libre.—Si un día festivo, de los reconocidos en este capítulo como tales, coincidiera con el día libre de un empleado, éste tendrá preferencia a ejercer su derecho a librar también, el día anterior o posterior a la festividad debiendo en cualquier caso ejercer su opción dentro de los treinta días anteriores o ciento ochenta días posteriores a la festividad.

Alternativamente al disfrute de un día libre compensatorio, y a elección del trabajador, se podrá optar por la percepción de su salario normal, incrementado en un 175 por 100, más cualquier prima por turno especial que pudiera corresponderle. Esta compensación alternativa no será computable a efectos del pago de horas extraordinarias.

Los días disponibles para tomar descanso compensatorio se enumerarán en los cuadros horarios mensuales, y la preferencia para elegir dichos días se aplicará por orden de petición una vez publicados dichos horarios.

CAPITULO VI

Art. 39. Fecha de percepción de haberes.—El personal percibirá sus haberes mensualmente el antepenúltimo día hábil antes de finalizar el mes, durante la jornada de trabajo. Los haberes se harán efectivos en talón bancario o transferencia. Asimismo, se entregará a cada empleado copia del recibo oficial de salario.

Art. 40. Salario.—El salario permanece constituido por los siguientes conceptos:

1. Salario base.
2. Antigüedad y servicios, prima de idiomas y prima por turnos especiales.

Art. 41. Remuneraciones adicionales.—Todos los empleados percibirán las siguientes remuneraciones adicionales:

1. Una paga mensual el 15 de marzo, de cierre de ejercicio.
2. Una paga mensual el 15 de julio, de vacaciones.
3. Una paga mensual el 15 de diciembre, de Navidad.

No perderán el derecho a estas pagas aquellos empleados que hayan estado ausentes por razones de enfermedad, accidente, vacaciones o permiso extraordinario, si durante dichas ausencias el sueldo del empleado ha sido abonado por la Empresa, la Seguridad Social o el Seguro de Accidentes de Trabajo, en caso de incapacidad temporal.

Los empleados que sean contratados o cesen durante el transcurso del año percibirán el importe proporcional de las pagas extraordinarias, sobre la base del número de días trabajados en la fecha del abono de la paga extraordinaria o en la del cese.

Art. 42. Puestos de superior e inferior categoría.—Cuando un empleado sea designado para ocupar un puesto de superior categoría recibirá una compensación equivalente a la diferencia entre su sueldo real y el sueldo inicial de la categoría superior a la que fuere asignado, o el 5 por 100 de su sueldo real, aplicándose la cantidad más beneficiosa para el empleado.

Para que un empleado esté obligado a efectuar un trabajo de esta naturaleza deberá comunicársele por escrito.

Por el contrario, cuando un empleado sea designado para ocupar un puesto de inferior categoría, se estará a lo dispuesto en el artículo 23, párrafo cuarto, del Estatuto de los Trabajadores.

Art. 43. Bonificación alimenticia.—Todo el personal, con independencia de su horario de trabajo, percibirá, en concepto de bonificación alimenticia, la cantidad de 650 pesetas por día trabajado, a partir del 1 de enero de 1988.

Art. 44. Idiomas.—Los empleados percibirán una prima por el idioma inglés, de acuerdo con las siguientes normas:

— Conocimiento perfecto del idioma, hablado y escrito, limitado a ciertos cargos directivos, administrativos y secretariado que requieren constantemente redactar correspondencia e informes en inglés, así como traducciones: 1.700 pesetas mensuales.

— Buenos conocimientos del idioma, tanto escrito como hablado, limitado a empleados cuyos puestos requieran uso constante del inglés, escrito y hablado: 1.200 pesetas mensuales.

— Buenos conocimientos del idioma, tanto escrito como hablado: 950 pesetas mensuales.

— Suficientes conocimientos para leer manuales técnicos y correspondencia comercial: 700 pesetas mensuales.

— Los empleados que posean un conocimiento completo de otros idiomas extranjeros, aparte del inglés, y que precisen usar estos idiomas en el desempeño de su trabajo, percibirán una prima de idiomas de 700 pesetas por mes, con independencia del número de idiomas que dominen. La Dirección determinará la prima de idiomas que corresponda a cada empleado dentro de los límites establecidos para cada categoría laboral y basado en la evaluación de los conocimientos poseídos por cada empleado. La prima de idiomas se incluirá en el cómputo de las pagas establecidas en el artículo 41.

Art. 45. Aumento por antigüedad.—Los empleados que no ocupen cargos directivos percibirán aumentos anuales por antigüedad en la forma siguiente: Incrementos anuales del 4 por 100 sobre el salario base, hasta alcanzar el límite máximo asignado a su categoría.

Los empleados que ocupen cargos directivos percibirán un aumento anual por antigüedad a razón del 2,5 por 100 de su sueldo real, hasta alcanzar el límite máximo asignado a su categoría.

Nota: El máximo asignado a cada categoría representa el 190 por 100 del salario base.

Art. 46. Transporte.—El personal cuyo Centro de trabajo esté radicado en el recinto de un aeropuerto percibirá, en concepto de transporte, la cantidad equivalente al precio del transporte público colectivo que cubra el recorrido ciudad-aeropuerto-ciudad.

Art. 47. Primas por turnos especiales.—Se abonará a los empleados una prima por turno especial del 25 por 100 de suplemento por trabajo nocturno, por cada hora trabajada entre las veintiuna y las seis horas.

No se computarán primas por turnos especiales para el abono de vacaciones, días festivos, permisos por enfermedad, ausencias autorizadas, etc., respetando en todo caso las disposiciones legales que establezcan excepciones a esta norma.

CAPITULO VII

Art. 48. Días de vacaciones.—Todos los empleados en régimen de jornada completa disfrutarán de treinta días naturales de vacaciones anuales retribuidas. Los días festivos a que hace referencia el primer párrafo del artículo 34 que se encuentren comprendidos dentro del periodo de vacaciones se descontarán del mismo.

Los empleados con un mínimo de diez días de antigüedad disfrutarán de dos días adicionales de vacaciones, es decir, treinta y dos días naturales.

Estos dos días adicionales deberán ser disfrutados entre 1 de noviembre y 31 de marzo, excluyendo de 15 de diciembre a 7 de enero.

Los empleados podrán comenzar y finalizar sus periodos de vacaciones entre sus días libres, sin que éstos les puedan ser descontados como de vacaciones. El periodo anual de vacaciones comprenderá desde el 1 de enero al 31 de diciembre.

Art. 49. Calendario de vacaciones.—El calendario de vacaciones deberá estar aprobado por la firma del jefe de cada departamento y será expuesto en los tablones informativos de la Empresa antes del 31 de diciembre del año anterior. Las fechas elegidas podrán ser variadas, únicamente de común acuerdo entre cada empleado y su jefe inmediato, dejando constancia por escrito.

Art. 50. *Vacaciones en el primer año de empleo.*—Los empleados que a la fecha de iniciación de sus vacaciones no tengan un año completo de servicio a la Empresa disfrutarán éstas según la siguiente escala:

Meses de servicio	Días naturales	Meses de servicio	Días naturales
1	3	7	18
2	5	8	20
3	8	9	23
4	10	10	25
5	13	11	28
6	15	12	30

Art. 51. *Abono de vacaciones a la resolución del contrato.*—A la resolución del contrato laboral se abonarán al empleado todos los días de vacaciones que se le adeuden acumulados durante el año natural precedente y durante el año en curso al valor del salario de la fecha del cese, según las siguientes escalas:

a) Para empleados con menos de diez años de antigüedad se aplicará la escala del artículo 50.

b) Para los empleados con un mínimo de diez años de antigüedad se aplicará la siguiente escala:

Meses de servicio	Días naturales de vacaciones	Meses de servicio	Días naturales de vacaciones
1	3	7	19
2	5	8	21
3	8	9	24
4	11	10	27
5	13	11	29
6	16	12	32

Art. 52. *Accidente o enfermedad durante vacaciones.*—Si el empleado, durante el disfrute de sus vacaciones, sufre internamiento clínico, accidente o enfermedad, lo notificará a la Empresa en el plazo más breve posible, no computándose a efectos de la duración de las mismas el tiempo invertido en estos casos.

Los días de vacaciones que queden pendientes por aplicación de este artículo se disfrutarán cuando las necesidades del servicio lo permitan, procurando armonizar esto con los intereses individuales del personal afectado.

Art. 53. *Fraccionamiento de vacaciones.*—Las vacaciones podrán fraccionarse en tres periodos. Además de éstos, el trabajador podrá reservarse, sin necesidad de programación previa, un número de hasta cuatro días del total de las vacaciones que le corresponden, para que pueda utilizarlos conjunta o separadamente en atenciones de índole personal.

Art. 54. *Sistema para elección de vacaciones.*—Por considerar ambas partes que las vacaciones en TWA son más beneficiosas en su conjunto, que lo dispuesto sobre este concepto en el Estatuto de los Trabajadores, acuerdan aplicar la regulación contenida en este capítulo, utilizando el siguiente sistema:

Primer periodo.—Los empleados con hijos en edad escolar entre los cinco y los dieciséis años tendrán preferencia para hacer coincidir este periodo, con las vacaciones escolares.

Esta preferencia podrá ser utilizada exclusivamente en esta primera elección. En caso de que dos o más empleados coincidan en el periodo elegido, el de mayor antigüedad en la Empresa, tendrá la preferencia.

Segundo periodo.—La preferencia se ejercerá de acuerdo con la mayor antigüedad en la Empresa.

En el caso de que la antigüedad sea la misma para dos empleados coincidentes en la elección de sus vacaciones, el de mayor edad tendrá la preferencia.

Tercer periodo.—La preferencia se ejercerá de acuerdo con la menor antigüedad en la Empresa.

En el caso de coincidencia en esta antigüedad, el de menor edad tendrá la preferencia en la elección.

Las preferencias para la elección del segundo y tercer periodo no podrán ejercerse hasta que todos los empleados hayan agotado la elección en el periodo precedente.

Las preferencias mencionadas se aplicarán dentro de cada categoría laboral, agrupándose los empleados en los siguientes Departamentos:

Contabilidad.
Reservas.
Tarifas.
Billetes de Ciudad.
Ventas de Carga.

Dirección General.
Comercial.
Ventas Pasajeros.
Billetes Aeropuerto.
Rampa y Control.
Operaciones.
Mayordomía.
Comunicaciones.
Almacén.
Mantenimiento Vuelo y Tierra.
Carga Aeropuerto.
Telefonistas Ciudad.
Telefonistas Aeropuerto.
Secretarías Aeropuerto.
Teletipistas.

Art. 55. *Programación de vacaciones.*—El orden para establecer la programación de las vacaciones se fijará cada año de común acuerdo entre la Dirección y los empleados, procurando que la época de disfrute de las vacaciones esté en armonía con los intereses individuales de cada empleado.

CAPITULO VIII

Art. 56. *Permisos, ausencias por enfermedad, excedencias y ceses.*—El empleado, avisando con la posible antelación y justificándolo adecuadamente, podrá faltar o ausentarse del trabajo con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y durante el tiempo mínimo que a continuación se exponen:

- Por tiempo de quince días naturales en caso de matrimonio.
- Durante dos días, que podrán ampliarse hasta tres más cuando el trabajador necesite realizar un desplazamiento al efecto, en los casos de alumbramiento de esposa o enfermedad grave o fallecimiento de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- Durante un día por traslado de su domicilio habitual.
- Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal: cuando conste en una norma legal, sindical o convencional un periodo determinado, se estará a lo dispuesto en el artículo 22 del Estatuto de los Trabajadores.
- Para permisos por estudios, obtención de títulos académicos, etcétera, se estará a lo dispuesto en el artículo 22 del Estatuto de los Trabajadores.
- Un día natural por razón de la boda de padres, hijos o hermanos de uno u otro cónyuge, ampliable a dos días naturales si la boda se celebra en localidad distinta de la residencia del empleado.
- Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.

Art. 57. *Cuidados directos a menores y minusválidos.*—El empleado que tenga a su cuidado directo algún menor de seis años o a un minusválido físico o psíquico; y siempre que no desempeñe otra actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo de al menos un tercio de su duración, con la disminución proporcional del salario correspondiente.

Art. 58. *Ausencias por enfermedad.*—A todos los empleados fijos ausentes por enfermedad, se les aplicarán las siguientes normas:

- El empleado notificará a la mayor brevedad posible su imposibilidad de acudir al trabajo a causa de enfermedad o lesión personal. La Empresa podrá exigir, independientemente de la duración de la ausencia, el informe de un reconocimiento médico, que podrá ser de su Médico particular o del Médico de la Empresa. Cuando la ausencia dure más de tres días, se presentará la baja por enfermedad extendida por el facultativo de la Seguridad Social.
- Durante las ausencias debidas a enfermedad o lesiones, el empleado tendrá derecho a percibir de la Empresa la diferencia entre su salario real y la prestación por ILT a cargo del Organismo correspondiente, según la siguiente escala de antigüedad en la Empresa:

b.1 Durante el primer año natural, hasta un máximo de treinta días naturales.

b.2 Durante el segundo año natural, hasta un máximo de noventa días naturales.

b.3 Durante el tercer año natural, hasta un máximo de ciento ochenta días naturales.

b.4 A partir del quinto año de antigüedad, hasta un máximo de trescientos sesenta y cinco días naturales.

b.5 A partir del décimo año de antigüedad, además de los días mencionados en el apartado b.4, el empleado percibirá durante un periodo adicional de noventa días, el 50 por 100 de la diferencia entre su salario real y la prestación por ILT.

- De los días naturales de ausencia por enfermedad retribuida a que hace referencia el apartado b) de este artículo, se deducirán los días de descanso semanales inmediatamente anteriores y posteriores a la ausencia por enfermedad, así como los días festivos definidos en el artículo 34, párrafo primero, comprendidos en el periodo de ausencia.

d) La paga correspondiente a la ausencia por enfermedad se computará sobre la base del sueldo real del empleado, incluyendo la prima de idiomas, pero no se incluirá ninguna prima por turnos especiales.

e) Cuando una ausencia por enfermedad retribuida comprenda días naturales de dos años consecutivos, esta ausencia se considerará referida al primero de dichos años. En este supuesto, será necesario después de esta ausencia haber trabajado, al menos, seis semanas consecutivas para tener derecho a una nueva ausencia por enfermedad retribuida.

Art. 59. *Accidente laboral.*—En el caso de accidente de trabajo, la Empresa completará la prestación de la Seguridad Social hasta el 100 por 100 del sueldo real y hasta un máximo de dieciocho meses.

Art. 60. *Excedencia voluntaria.*—El trabajador con una antigüedad en la Empresa, al menos de un año, tendrá derecho a que se le reconozca la situación de excedencia voluntaria, de conformidad con la legislación vigente y de acuerdo con lo siguiente:

a) Podrá concederse excedencia voluntaria a un empleado, por un período previamente convenido.

b) La excedencia voluntaria, podrá concederse por razones familiares, personales u otras, tales como la continuación o terminación de estudios.

c) Durante el período de excedencia voluntaria el empleado conservará pero no aumentará, su antigüedad en la Empresa y a efecto del salario.

d) Si un empleado no expresa por escrito a la Empresa su intención de volver a desempeñar sus funciones antes de finalizar su excedencia, perderá todos sus derechos a la reincorporación a la misma.

e) Si un empleado solicita reincorporarse a la Empresa y no existiera ninguna vacante dentro de su categoría profesional, se le ofrecerá el primer puesto disponible en una clasificación inferior dentro de su grupo profesional. El empleado podrá elegir, entre ocupar dicho puesto inferior, percibiendo el salario correspondiente, y con derecho preferente a ocupar la primera vacante que se produzca dentro de su anterior categoría profesional o esperar hasta que quede la primera vacante en su categoría profesional, a la cual tendrá también derecho preferente.

Art. 61. *Excedencia forzosa.*—Se concederá excedencia forzosa en los supuestos de designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo, enfermedad y demás situaciones previstas en la legislación vigente:

a) En los casos de designación o elección para un cargo público, la duración de la excedencia vendrá determinada por la duración del nombramiento. Le será reservado al empleado su puesto de trabajo, hasta su ingreso en la Empresa, sin pérdida de su antigüedad y con derecho a la percepción, a la fecha del ingreso, del sueldo correspondiente, con los aumentos acumulados durante el tiempo que hubiese durado la excedencia.

b) En el supuesto de designación o elección para un cargo público, el empleado deberá solicitar su reincorporación a la Empresa, dentro del mes siguiente a la terminación de su nombramiento.

c) La excedencia forzosa por causa de enfermedad se concederá después del vencimiento de la ausencia retribuida por enfermedad. Esta excedencia podrá prorrogarse a petición del empleado.

d) Durante la excedencia por enfermedad se seguirá acumulando la antigüedad que corresponda, percibiendo el empleado a la fecha de su reincorporación, si esta se produce, el sueldo correspondiente con los aumentos que durante el tiempo de excedencia se hubieran producido.

e) Si un empleado, a quien se hubiera concedido excedencia por enfermedad, se reintegrara a su puesto de trabajo, dentro de un año desde la fecha de iniciación de dicha excedencia, tendrá derecho a ocupar el puesto de trabajo que venía desempeñando con anterioridad. Si la reincorporación se produjera después de un año, la readmisión estará sujeta a la existencia de una vacante en su categoría profesional. Si no existiera esta vacante, le será ofrecida la primera que se produzca en una clasificación inferior, dentro de su grupo profesional. El empleado podrá elegir entre ocupar esta vacante y percibir el sueldo correspondiente, con derecho preferente a ocupar la primera vacante que se produzca dentro de su anterior categoría profesional o esperar hasta que quede la primera vacante en su categoría profesional, a la cual también tendrá derecho preferente.

f) Durante la excedencia por enfermedad, la Empresa podrá comprobar el estado de salud del empleado, a fin de cerciorarse de que no está en condiciones de reintegrarse al trabajo. En caso de desacuerdo se someterá el caso a la autoridad competente.

g) Si transcurridos cinco años en situación de excedencia forzosa por enfermedad el empleado continuara imposibilitado de reintegrarse al trabajo, perderá todos sus derechos a reincorporarse en la Empresa.

Art. 62. *Servicio militar y social.*—El personal fijo de plantilla que sea requerido para prestar servicio militar obligatorio, mantendrá vigente su contrato de trabajo por el mismo tiempo que dure esta situación, percibiendo la mitad de su sueldo real. En el caso de que el empleado en tal situación pudiera prestar sus servicios por media jornada laboral en la Empresa, percibirá la totalidad del sueldo.

Durante dicho período conservará y devengará la antigüedad acumulada en la Empresa y los aumentos por antigüedad durante dicho servicio.

Las prerrogativas anteriormente citadas serán de aplicación al servicio social sustitutivo del servicio militar obligatorio, pero sólo por el tiempo que debiera durar el citado servicio militar obligatorio.

Se reintegrarán a su puesto de trabajo previa notificación a la Empresa dentro de los dos meses siguientes a la fecha de licenciamiento.

Art. 63. *Cese voluntario.*—El personal que desee cesar en el servicio de la Empresa, deberá notificarlo por escrito con quince días de antelación pudiendo reducirse tal período si la vacante se hubiere ocupado antes de manera efectiva, con lo que tendría derecho a percibir todas las retribuciones a que hubiere lugar.

Art. 64. *Permiso no retribuido.*—Los empleados tendrán derecho a obtener un permiso de ausencia temporal al trabajo, no retribuido, siempre que no afecte al servicio, y conservando el derecho a reincorporarse al puesto de trabajo, de acuerdo con las normas establecidas en el M. P. & P. M.

CAPITULO IX

Art. 65. *I. D. B. P.*—La Empresa concede a los empleados, sin contraprestación alguna de éstos, las siguientes compensaciones que se encuentran contenidas en el folleto conocido como «I. D. B. P.», del cual se dará un ejemplar a cada uno de los componentes de la plantilla:

1. Compensación en caso de fallecimiento.
2. Compensación en caso de incapacidad permanente total.
3. Terminación y jubilación.

De conformidad con lo establecido en dicho folleto, la edad oficial de retiro para efecto de estas compensaciones, será a los sesenta años para el personal femenino y a los sesenta y cinco para el masculino.

Art. 66. *Seguro de accidentes.*—La Empresa tiene establecido para todos los empleados fijos un Seguro de Accidentes, cuyas indemnizaciones se determinan en el folleto denominado «Local National Business Accident Insurance Program», del cual se entregará un ejemplar a cada empleado.

CAPITULO X

Art. 67. *Traslados.*—Los traslados del personal podrán realizarse:

- a) A solicitud del interesado.
- b) Por mutuo acuerdo entre Empresa y trabajador.

La Dirección de la Empresa, teniendo en cuenta las condiciones y aptitudes del personal, tratará siempre de armonizar en cuanto sea posible el mejor servicio con los intereses y deseos de aquél, evitando posibles trastornos. La preferencia para el traslado corresponderá por este orden:

1. Antigüedad dentro de la categoría profesional.
2. Circunstancias familiares.
3. Condiciones de salud y mayor edad del trabajador.

En el caso a) el interesado no tendrá derecho a indemnización alguna por traslado.

En el caso b) se estará a lo convenido por las partes y, en su defecto, la Empresa abonará todos los gastos razonables de traslado del trabajador y su familia, previa justificación.

Art. 68. *Desplazamientos.*—Se entiende por desplazamiento la prestación de servicios fuera de la ciudad donde radique su puesto de trabajo, por un período no superior a siete meses.

Los desplazamientos serán decididos libremente por la Empresa, atendiendo a las necesidades del servicio.

El tiempo de viaje invertido en dicho desplazamiento será considerado como tiempo trabajado y compensado según proceda. Asimismo, toda noche pasada fuera de su domicilio por cada empleado, se compensará con una cantidad equivalente al 5 por 100 del sueldo diario, además de todos los gastos razonables que se produzcan como consecuencia del desplazamiento, de acuerdo con las reglas actualmente establecidas por la Empresa.

Si el desplazamiento es 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.

Art. 69. *Desplazamientos prolongados.*—Los desplazamientos prolongados, que se definen como aquellos de duración entre siete y doce meses, se establecerán de común acuerdo, abonándose además de los salarios, los gastos de viaje y el alquiler de la vivienda.

En los desplazamientos prolongados, 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.

Art. 70. *Notificación por escrito de traslados y desplazamientos.*—La utilización por la Empresa de algunas de las situaciones enunciadas en los artículos 68 y 69, obligará a la misma a notificar por escrito al

empleado, con un mínimo de treinta días de antelación, salvo mutuo acuerdo entre las partes, su designación indicando el lugar y el tiempo por el que será desplazado.

La ampliación del tiempo de desplazamiento no podrá efectuarse más que de común acuerdo entre las partes.

Si no hubiera acuerdo, la Empresa estará obligada a efectuar, a la mayor brevedad posible, el retorno del empleado a su domicilio habitual.

CAPITULO XI

Art. 71. Definición del Comité de Empresa.—El Comité de Empresa es el órgano representativo de los trabajadores, de carácter único y unitario, elegido directamente por todos aquellos que presten su trabajo en la Empresa.

Art. 72. Organización del Comité de Empresa.—La organización y funcionamiento interno del Comité de Empresa es responsabilidad exclusiva de los trabajadores, quienes determinarán 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.

Art. 73. Horas de los Delegados.—Se acuerda mantener las horas individuales de los Delegados del personal en veinte (20), es decir, ciento ochenta horas (180) mensuales totales (9 x 20), las cuales podrán ser distribuidas entre los Delegados a nivel individual, como el Comité estime conveniente.

Art. 74. Funciones del Comité de Empresa.—El Comité de Empresa tendrá las funciones señaladas en el artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores, y concretamente:

1. Recibirá información mensual sobre horas extraordinarias a nivel global y desglosadas por individuos y departamentos (normales, festivos y nocturnas).

2. Recibirá información trimestral sobre la situación de plantillas desglosadas por grupos laborales y categorías, distribución por Centros de trabajo y posible evolución del empleo en la Empresa.

3. Recibirá información previa sobre reestructuraciones de plantillas, cierres parciales o totales, definitivos o temporales.

DISPOSICION FINAL

Se entregará un ejemplar del Convenio Colectivo a cada uno de los empleados de la Empresa.

Escala salarial para empleados en nómina al 31 de diciembre de 1983

PERSONAL NO DIRECTIVO

Efectividad 1 de enero de 1988

Nivel	Número puesto	Título del puesto	Clasificación laboral	Clase	Sueldo inicial	Sueldo máximo categoría	Aumento por antigüedad	Prima máxima idioma inglés	Eligible prima tercer idioma
1	932	Ayudante Servicio de Tierra	Auxiliar de Servicios de Tierra	W	101.600	193.040	4.064	-	-
1	985	Limpiadora	Subalterna	W	101.600	193.040	4.064	-	-
1	955	Ayudante Administrativo	Auxiliar Administrativo	A	101.600	193.040	4.064	950	-
1	977	Ordenanza	Subalterno	W	101.600	193.040	4.064	950	-
2	960	Conductor	Subalterno	W	111.296	211.463	4.452	950	-
3	875	Azafata	Oficial segunda Administrativo	A	116.481	221.314	4.659	1.200	X
3	890	Telefonista	Oficial segunda Administrativo	A	116.481	221.314	4.659	950	-
3	845	Operador Teletipo	Auxiliar Técnico	T	116.481	221.314	4.659	950	-
4	731	Agente Carga Aérea Ciudad	Oficial primera Administrativo	A	127.423	242.104	5.097	1.200	X
4	755	Agente de Transportes	Oficial primera Administrativo	A	127.423	242.104	5.097	1.200	X
4	883	Agente de Mayordomía	Oficial primera Administrativo	A	127.423	242.104	5.097	1.200	X
4	867	Mecánico Comunicaciones Tierra	Auxiliar Técnico	A	127.423	242.104	5.097	950	-
4	735	Mecánico	Oficial segunda Mecánico	W	127.423	242.104	5.097	950	-
4	825	Agente de Reservas	Oficial primera Administrativo	A	127.423	242.104	5.097	1.200	X
4	745	Operario de Taller	Oficial segunda Mecánico	W	127.423	242.104	5.097	950	-
4	925	Taquigrafa	Oficial primera Administrativo	A	127.423	242.104	5.097	1.200	-
4	920	Agente de Almacenes	Oficial primera Administrativo	A	127.423	242.104	5.097	1.200	-
4	785	Agente de Ventas de Billetes	Oficial primera Administrativo	A	127.423	242.104	5.097	1.200	X
4	811	Ayudante Administrativo de Ventas	Oficial primera Administrativo	A	127.423	242.104	5.097	1.200	-
4	771	Agente Transportes/Teletipista	Oficial primera Administrativo	A	127.423	242.104	5.097	1.200	X
4	764	Agente de Billetes/Reservas	Oficial primera Administrativo	A	127.423	242.104	5.097	1.200	X
5	765	Contable	Oficial primera Administrativo	A	133.129	252.945	5.325	1.200	-
5	651	Agente Administrativo Carga	Oficial primera Administrativo	A	133.129	252.945	5.325	1.200	X
5	736	Oficial Analista de Costos	Oficial primera Administrativo	A	133.129	252.945	5.325	1.200	-
5	730	Agente de Operaciones	Técnico Auxiliar de Tierra	T	133.129	252.945	5.325	1.200	-
5	729	Mecánico A o P	Oficial segunda Mecánico	W	133.129	252.945	5.325	1.200	-
5	837	Recepcionista Sala Embajador	Oficial primera Administrativo	A	133.129	252.945	5.325	1.200	X
5	860	Secretaria	Oficial primera Administrativo	A	133.129	252.945	5.325	1.700	-
5	710	Agente Superior de Almacén	Oficial primera Administrativo	A	133.129	252.945	5.325	1.200	-
5	626	Agente Superior de Transportes	Oficial primera Administrativo	A	133.129	252.945	5.325	1.200	X

Nivel	Número puesto	Título del puesto	Clasificación laboral	Clase *	Sueldo inicial	Sueldo máximo categoría	Aumento por antigüedad	Prima máxima idioma inglés	Elegible prima tercer idioma
5	786	Secretaria/Auxiliar Servicio Pasajeros	Oficial primera Administrativo	A	133.129	252.945	5.325	1.200	X
6	725	Agente Encargado Venta Billetes	Oficial primera Administrativo	A	139.129	264.345	5.565	1.200	X
7	674	Representante Comunicación Internacional	Técnico Auxiliar	T	145.419	276.297	5.817	1.200	-
7	705	Agente Principal de Transportes	Jefe tercera Administrativo	A	145.419	276.297	5.817	1.200	X
7	832	Agente Principal de Mayordomía	Jefe tercera Administrativo	A	145.419	276.297	5.817	1.200	-
7	750	Agente Principal de Reservas	Jefe tercera Administrativo	A	145.419	276.297	5.817	1.200	X
7	700	Agente Principal de Billetes	Jefe tercera Administrativo	A	145.419	276.297	5.817	1.200	X
7	697	Mecánico con Licencias	Oficial primera Mecánico	W	145.419	276.297	5.817	1.200	-
7	707	Representante de Relaciones con Pasajeros	Jefe tercera Administrativo	A	145.419	276.297	5.817	1.200	X
7	795	Secretaria de Primera Clase	Jefe tercera Administrativo	A	145.419	276.297	5.817	1.700	-
7	770	Secretaria/Representante de Relaciones con Pasajeros	Jefe tercera Administrativo	A	145.419	276.297	5.817	1.700	X
7	924	Agente Principal de Almacén	Jefe tercera Administrativo	A	145.419	276.297	5.817	1.200	-
7	703	Agente Principal Billetes/Reservas	Jefe tercera Administrativo	A	145.419	276.297	5.817	1.200	X
7	775	Analista de Costos	Jefe tercera Administrativo	A	145.419	276.297	5.817	1.200	-
7	600	Coordinador de Mecanización	Jefe tercera Administrativo	A	145.419	276.297	5.817	1.200	X
8	696	Mecánico Principal con Licencias	Jefe de Equipo	W	152.005	288.809	6.080	1.200	-
8	756	Agente Principal de Operaciones	Jefe Técnico Auxiliar de Tierra	T	152.005	288.809	6.080	1.200	-
8	680	Representante de Ventas	Jefe tercera Administrativo	A	152.005	288.809	6.080	1.200	X
8	690	Contable de Clase	Jefe tercera Administrativo	A	152.005	288.809	6.080	1.200	-
8	732	Secretaria del Delegado para España	Jefe tercera Administrativo	A	152.005	288.809	6.080	1.700	-

* A. Administrativos.
T. Técnicos.
W. Auxiliares y Especialistas.

PERSONAL DIRECTIVO

Efectividad 1 de enero de 1988

Nivel	Número puesto	Título del puesto	Clasificación laboral	Clase *	Sueldo inicial	Sueldo máximo categoría	Prima máxima idioma inglés	Elegible prima tercer idioma
9	576	Representante de Mayordomía	Jefe segunda Administrativo	M	170.676	324.285	1.700	-
9	590	Representante Superior de Ventas	Jefe segunda Administrativo	M	170.676	324.285	1.700	X
9	574	Supervisor de Costos y Análisis	Jefe segunda Administrativo	M	170.676	324.285	1.700	-
9	537	Supervisor Servicios de Carga	Jefe segunda Administrativo	M	170.676	324.285	1.700	X
9	546	Supervisor Ventas de Billetes	Jefe segunda Administrativo	M	170.676	324.285	1.700	X
9	555	Supervisor Servicios de Tierra	Jefe segunda Administrativo	M	170.676	324.285	1.700	-
9	584	Supervisor de Servicios de Pasajeros	Jefe segunda Administrativo	M	170.676	324.285	1.700	X
9	592	Supervisor Compras y Almacén	Jefe segunda Administrativo	M	170.676	324.285	1.700	-
9	530	Supervisor de Reservas	Jefe segunda Administrativo	M	170.676	324.285	1.700	X
9	535	Supervisor Contable	Jefe segunda Administrativo	M	170.676	324.285	1.700	-
9	578	Supervisor Servicios Aeropuerto	Jefe segunda Administrativo	M	170.676	324.285	1.700	X
9	585	Supervisor Reservas/Billetes	Jefe segunda Administrativo	M	170.676	324.285	1.700	X
10	523	Jefe de Mayordomía	Jefe segunda Administrativo	M	185.583	352.608	1.700	-
10	365	Supervisor de Mantenimiento	Jefe de Sección	M	185.583	352.608	1.700	-
10	549	Ejecutivo de Ventas	Jefe segunda Administrativo	M	185.583	352.608	1.700	X
11	410	Jefe de Servicio de Pasajeros	Jefe segunda Administrativo	M	201.856	383.527	1.700	X
11	421	Jefe de Servicios de Tierra	Jefe segunda Administrativo	M	201.856	383.527	1.700	X
11	503	Supervisor de Contabilidad	Jefe segunda Administrativo	M	201.856	383.527	1.700	-
11	364	Jefe de Mantenimiento Málaga/Barcelona	Jefe de Taller	M	201.856	383.527	1.700	-
11	485	Supervisor Ventas Pasajeros Barcelona	Jefe segunda Administrativo	M	201.856	383.527	1.700	X
11	459	Jefe de Costos y Análisis	Jefe segunda Administrativo	M	201.856	383.527	1.700	-
12	494	Jefe de Ventas Pasajes Madrid	Jefe primera Administrativo	M	219.601	417.241	1.700	X
12	536	Jefe de Reservas y Billetes	Jefe primera Administrativo	M	219.601	417.241	1.700	X
12	527	Jefe Ventas Málaga/Barcelona	Jefe primera Administrativo	M	219.601	417.241	1.700	X
12	558	Jefe de Servicios Aeropuerto Málaga/Barcelona	Jefe primera Administrativo	M	219.601	417.241	1.700	X
13	433	Jefe Ventas y Servicios Carga	Jefe primera Administrativo	M	238.939	453.985	1.700	X
14	370	Jefe de Ventas Pasajes España	Jefe primera Administrativo	M	260.007	494.014	1.700	X
14	411	Jefe Servicios Aeropuerto Madrid	Jefe primera Administrativo	M	260.007	494.014	1.700	X
14	375	Jefe de Ventas España	Jefe primera Administrativo	M	260.007	494.014	1.700	X
15	390	Jefe Financiero	Jefe primera Administrativo	M	300.830	571.577	1.700	-

* M. Puestos directivos.

Escala salarial para empleados en nómina a partir de 1 de enero de 1984

PERSONAL NO DIRECTIVO

Efectividad 1 de enero de 1988

Nivel	Número puesto	Título del puesto	Clasificación laboral	Clase	Sueldo mínimo	Sueldo máximo categoría	Aumento por antigüedad	Prima máxima idioma inglés	Elegible prima tercer idioma
1	932	Ayudante Servicio de Tierra	Auxiliar de Servicios de Tierra	W	91.367	173.597	3.655	-	-
1	985	Limpiadora	Subalterna	W	91.367	173.597	3.655	-	-
1	955	Ayudante Administrativo	Auxiliar Administrativo	A	91.367	173.597	3.655	950	-
1	977	Ordenanza	Subalterno	W	91.367	173.597	3.655	950	-
2	960	Conductor	Subalterno	W	100.086	190.164	4.003	950	-
3	875	Azafata	Oficial segunda Administrativo	A	104.750	199.025	4.190	1.200	X
3	890	Telefonista	Oficial segunda Administrativo	A	104.750	199.025	4.190	950	-
3	845	Operador Teletipo	Auxiliar Técnico	T	104.750	199.025	4.190	950	-
4	731	Agente Carga Aérea Ciudad	Oficial primera Administrativo	A	114.589	217.720	4.584	1.200	X
4	755	Agente de Transportes	Oficial primera Administrativo	A	114.589	217.720	4.584	1.200	X
4	883	Agente de Mayordomía	Oficial primera Administrativo	A	114.589	217.720	4.584	1.200	X
4	867	Mecánico Comunicaciones Tierra	Auxiliar Técnico	A	114.589	217.720	4.584	950	-
4	735	Mecánico	Oficial segunda Mecánico	W	114.589	217.720	4.584	950	-
4	825	Agente de Reservas	Oficial primera Administrativo	A	114.589	217.720	4.584	1.200	X
4	745	Operario de Taller	Oficial segunda Mecánico	W	114.589	217.720	4.584	950	-
4	925	Taquigrafa	Oficial primera Administrativo	A	114.589	217.720	4.584	1.200	-
4	920	Agente de Almacenes	Oficial primera Administrativo	A	114.589	217.720	4.584	1.200	-
4	785	Agente de Ventas de Billetes	Oficial primera Administrativo	A	114.589	217.720	4.584	1.200	X
4	811	Ayudante Administrativo Ventas	Oficial primera Administrativo	A	114.589	217.720	4.584	1.200	-
4	771	Agente Transportes/Teletipista	Oficial primera Administrativo	A	114.589	217.720	4.584	1.200	X
4	764	Agente de Billetes/Reservas	Oficial primera Administrativo	A	114.589	217.720	4.584	1.200	X
5	765	Contable	Oficial primera Administrativo	A	119.721	227.469	4.789	1.200	-
5	651	Agente Administrativo Carga	Oficial primera Administrativo	A	119.721	227.469	4.789	1.200	X
5	736	Oficial Analista de Costos	Oficial primera Administrativo	A	119.721	227.469	4.789	1.200	-
5	730	Agente de Operaciones	Técnico Auxiliar Tierra	T	119.721	227.469	4.789	1.200	-
5	729	Mecánico A o P	Oficial segunda Mecánico	W	119.721	227.469	4.789	1.200	-
5	837	Recepcionista Sala Embajador	Oficial primera Administrativo	A	119.721	227.469	4.789	1.200	X
5	860	Secretaria	Oficial primera Administrativo	A	119.721	227.469	4.789	1.700	-
5	710	Agente Superior de Almacén	Oficial primera Administrativo	A	119.721	227.469	4.789	1.200	-
5	626	Agente Superior de Transportes	Oficial primera Administrativo	A	119.721	227.469	4.789	1.200	X
5	786	Secretaria/Auxiliar Servicio Pasajeros	Oficial primera Administrativo	A	119.721	227.469	4.789	1.200	X
6	725	Agente Encargado Venta Billetes	Oficial primera Administrativo	A	125.115	237.719	5.005	1.200	X
7	674	Representante Comunic. Intrnci.	Técnico Auxiliar	T	130.773	248.469	5.231	1.200	-
7	705	Agente Principal de Transportes	Jefe tercera Administrativo	A	130.773	248.469	5.231	1.200	X
7	832	Agente Principal de Mayordomía	Jefe tercera Administrativo	A	130.773	248.469	5.231	1.200	-
7	750	Agente Principal de Reservas	Jefe tercera Administrativo	A	130.773	248.469	5.231	1.200	X
7	700	Agente Principal de Billetes	Jefe tercera Administrativo	A	130.773	248.469	5.231	1.200	X
7	697	Mecánico con Licencias	Oficial primera Mecánico	W	130.773	248.469	5.231	1.200	-
7	707	Representante de Relaciones con Pasajeros	Jefe tercera Administrativo	A	130.773	248.469	5.231	1.200	X
7	795	Secretaria de Clase	Jefe tercera Administrativo	A	130.773	248.469	5.231	1.700	-
7	770	Secretaria/Representante de Relaciones con Pasajeros	Jefe tercera Administrativo	A	130.773	248.469	5.231	1.700	X
7	924	Agente Principal de Almacén	Jefe tercera Administrativo	A	130.773	248.469	5.231	1.200	-
7	703	Agente Principal Billetes/Reservas	Jefe tercera Administrativo	A	130.773	248.469	5.231	1.200	X
7	775	Analista de Costos	Jefe tercera Administrativo	A	130.773	248.469	5.231	1.200	-
7	300	Coordinador de Mecantización	Jefe tercera Administrativo	A	130.773	248.469	5.231	1.200	X
8	696	Mecánico Principal con Licencias	Jefe de Equipo	W	136.694	259.718	5.468	1.200	-
8	756	Agente Principal de Operaciones	Jefe técnico Auxiliar de Tierra	T	136.694	259.718	5.468	1.200	-
8	680	Representante de Ventas	Jefe tercera Administrativo	A	136.694	259.718	5.468	1.200	X
8	690	Contable de Primera Clase	Jefe tercera Administrativo	A	136.694	259.718	5.468	1.200	-
8	732	Secretaria del Delegado para España	Jefe tercera Administrativo	A	136.694	259.718	5.468	1.700	-

A. Administrativos.
T. Técnicos.
W. Auxiliares y Especialistas.