

I. Disposiciones generales

MINISTERIO DE EDUCACION Y CIENCIA

- 24665** *CORRECCION de errores de la Resolución de la Dirección General de Formación Profesional y Extensión Educativa por la que se dan normas para el desarrollo de la Orden ministerial de 17 de junio de 1974 (Boletín Oficial del Estado del 20), cuando la efectivamente aplicable es la de 13 de julio de 1974, publicada en el «Boletín Oficial del Departamento» de 29 de julio, 5 y 26 de agosto siguiente.*

Advertido error en el texto remitido para su publicación de la mencionada Resolución, inserta en el «Boletín Oficial del Estado» número 272, de fecha 13 de noviembre de 1974, páginas 23029 a 23032, se rectifica en el sentido de que el punto 5.1 de la misma alude a la Orden ministerial de 31 de julio de 1974 («Boletín Oficial del Estado» del 20), cuando la efectivamente aplicable es la de 13 de julio de 1974, publicada en el «Boletín Oficial del Departamento» de 29 de julio, 5 y 26 de agosto siguiente.

MINISTERIO DE TRABAJO

- 24666** *ORDEN de 28 de noviembre de 1974 por la que se aprueba la Ordenanza Laboral para el personal de las Compañías de Vuelos «Charter».*

Ilustrísimos señores:

Visto el proyecto de Ordenanza Laboral para el personal de las Compañías de Vuelos «Charter» propuesta por la Dirección General de Trabajo, oídas las representaciones nacionales de las Uniones de Trabajadores y Técnicos y de Empresarios del Sindicato Nacional de Transportes y Comunicaciones,

Este Ministerio, en uso de las facultades conferidas por la Ley de 16 de octubre de 1942, ha tenido a bien disponer:

Primero.—Se aprueba la Ordenanza Laboral para el personal de las Compañías de Vuelos «Charter» que entrará en vigor el día 1 de enero de 1975.

Segundo.—Se faculta a la Dirección General de Trabajo para dictar, en el ámbito de su competencia, cuantas Resoluciones exija la interpretación y aplicación de este Ordenanza.

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

Lo que comunico a VV. II. para su conocimiento y efectos.

Dios guarde a VV. II.

Madrid, 26 de noviembre de 1974.

DE LA FUENTE

Ilmos. Sres. Subsecretario y Director general de Trabajo.

ORDENANZA LABORAL PARA EL PERSONAL DE LAS COMPANIAS DE VUELOS «CHARTER»

CAPITULO PRIMERO

Ambito de aplicación

Artículo 1. La presente Ordenanza contiene las normas básicas y establece las condiciones mínimas de trabajo para el personal que presta sus servicios en las Empresas dedicadas principalmente al transporte aéreo no regular a la demanda, comúnmente llamado «charter».

Art. 2. Se regirá por la presente Ordenanza el personal, cualquiera que sea su categoría profesional, que preste servicios de naturaleza jurídico-laboral en las Empresas a que se refiere el artículo anterior.

Quedan excluidos del ámbito de aplicación de la presente Ordenanza:

1.º Quienes desempeñen las funciones a que se refiere el artículo 7.º de la Ley de Contrato de Trabajo.

2.º El personal contratado sin continuidad en el trabajo ni sujeción a jornada.

3.º El personal ajeno a las Empresas, que realice prácticas de vuelo.

4.º Los Agentes Comerciales y Publicitarios que trabajen para las Empresas, sin carácter de exclusiva y con la libertad de desarrollar su actividad en otras Empresas del mismo o diferente ramo.

Art. 3. Las normas de esta Ordenanza, que serán de aplicación en todo el territorio nacional, entrarán en vigor en la fecha que establezca la Orden aprobatoria de la misma.

CAPITULO II

Organización del trabajo

Art. 4. La organización práctica del trabajo en las Empresas a que esta Ordenanza se refiere, es facultad de la Dirección de las mismas, la que será responsable de la contribución de éstas al bien común.

Los sistemas de racionalización, mecanización y dirección del trabajo que se adopten, después de oír al Jurado de Empresa o Enlaces sindicales en las materias que sean de su competencia, nunca podrán perjudicar la formación profesional que el personal tiene derecho a completar y perfeccionar por la práctica.

En la gestión de dirección y organización, las Empresas tendrán presente que tiene carácter primordial lo referente al sentido de comunidad laboral, a las relaciones humanas y al bienestar y satisfacción de todos sus empleados.

Art. 5. Dada la peculiaridad de las funciones, transporte aéreo a la demanda, de las Empresas a que afecta esta Ordenanza, que exigen una permanente actividad de servicio público, la Dirección de las Empresas tendrá plena facultad para establecer los turnos y horarios del personal, siempre respetando las disposiciones legales generales de aplicación.

Art. 6. Las órdenes e instrucciones referentes al trabajo serán transmitidas siempre por conducto jerárquico de superior a inferior, salvo que razones de urgencia o motivos especiales exijan omitir este trámite.

Cualquier queja o petición que el personal desee formular en relación con el servicio o con los mandos deberá plantearla, en primer lugar, ante el superior inmediato de quien dependa, o a través de él, salvo que la queja o reclamación afecte directamente a dicho superior, en cuyo caso recurrirá al nivel jerárquico inmediato superior al mismo.

Art. 7. Con el fin de conseguir la máxima colaboración de todo el personal en orden a la mejora de la organización y métodos las Empresas estimularán la presentación de iniciativas y sugerencias mediante las adecuadas recompensas. Asimismo, siempre que sea posible, se tendrán en cuenta los puntos de vista del personal, expuestos mediante sus medios de representación, de forma que, a través de su participación, se mejoren las relaciones en el seno de la Empresa y se obtenga una mayor eficacia.

Art. 8. Todo el personal de las Empresas tiene, además de las obligaciones concretas dimanantes de su contrato, las generales siguientes:

a) Colaborar no sólo al mantenimiento de los servicios, sino a la superación de los mismos. A tal fin, deberán dar cuenta inmediata a su superior de cualquier deficiencia que obser-

ven en el servicio, material, instalaciones e intereses de la Empresa.

b) Guardar secreto respecto al trabajo o procedimientos de trabajo y producción que se realicen en la Empresa.

c) Respetar el carácter de confidencial de toda la correspondencia recibida o enviada para o por la Compañía, relaciones y convenios, planes económicos, libros de contabilidad, toda clase de documentos y características de la organización económica y operativa de las Empresas.

d) Cumplir, en general, todas las órdenes, circulares, instrucciones, tanto generales como individuales, dictadas por la Dirección o persona autorizada para ello, dentro del marco de la legalidad vigente.

Art. 8. Los tripulantes de una Compañía podrán realizar servicios de aviones ajenos a la misma con autorización de la Subsecretaría de Aviación Civil y siempre que se presten por toda la tripulación técnica. Las condiciones económicas que sean consecuencia de la realización de estos servicios y se refieran a la remuneración del trabajo revertirán sobre los tripulantes si son superiores a las que vinieran percibiendo éstos.

CAPITULO III

Clasificación del personal

SECCION 1.ª CLASIFICACION FUNCIONAL

Art. 10. El personal comprendido en el ámbito de aplicación de la presente Ordenanza se clasifica en: Personal de Vuelo y personal de Tierra.

Personal de Vuelo.—Dentro del mismo se considera grupo cada una de las tres clasificaciones de Pilotos, Oficiales Técnicos y Auxiliares de Vuelo, y se considera especialidad dentro del grupo de Pilotos los primeros y segundos Pilotos y dentro del grupo de Oficiales Técnicos de Vuelos los Mecánicos de Vuelo y los Radionavegantes.

El personal de vuelo comprende:

Grupo 1.º Pilotos

- a) Primer Piloto.
- b) Segundo Piloto.

Grupo 2.º Oficiales Técnicos

- a) Mecánico de a bordo.
- b) Radio-Operador de a bordo.
- c) Navegante aéreo.

Grupo 3.º Auxiliares de Vuelo

Personal de Tierra.—Comprende los siguientes grupos y dentro de cada uno las categorías que a continuación se señalan:

Grupo 1.º Técnicos

- a) Con título superior.
- b) Con título de grado medio.
- c) No titulado.

Grupo 2.º Administrativos

- a) Jefe de primera.
- b) Jefe de segunda.
- c) Jefe de tercera.
- d) Oficial de primera.
- e) Oficial de segunda.
- f) Oficial de tercera.
- g) Auxiliar.
- h) Aspirante.
- i) Recepcionista y Telefonista.

Grupo 3.º Especialistas Aeronáuticos

- a) Maestro Jefe de Taller y Entretenimiento de Aeronaves.
- b) Maestro de Taller y Entretenimiento de Aeronaves.
- c) Jefe de Sección.
- d) Jefe de Equipo.
- e) Oficial de primera.
- f) Oficial de segunda.
- g) Oficial de tercera.
- h) Ayudante.
- i) Aprendiz.

Grupo 4.º Profesionales de oficio

- a) Capataz de Tráfico Jefe.
- b) Capataz de Tráfico.

- c) Almacenero Jefe.
- d) Oficial primera Almacenero.
- e) Oficial segunda Almacenero.
- f) Conductor.

Grupo 5.º Operarios

- a) Capataz.
- b) Mozo de Tráfico.
- c) Peón.

Grupo 6.º Subalternos

- a) Conserje.
- b) Guarda y Vigilante.
- c) Ordenanza.
- d) Limpiador.
- e) Botones.

Grupo 7.º Especialistas

- a) Cocinero Jefe.
- b) Cocinero.
- c) Ayudante de cocina.
- d) Pinche de cocina.

Art. 11. Las definiciones correspondientes a las distintas categorías profesionales enunciadas en el artículo anterior son las que se reflejan en el anexo I de esta Ordenanza, el que forma parte integrante de la misma.

Art. 12. Las clasificaciones del personal consignadas en la presente Ordenanza son meramente enunciativas y no suponen la obligación de tener provistas todas las categorías que se enumeran, si la necesidad y el volumen de la actividad de la Empresa no lo requieren.

Sin embargo, desde el momento mismo en que exista en una Empresa un trabajador que realice las funciones específicas en la definición de una categoría profesional determinada habrá de ser remunerado, por lo menos, con la retribución que a la misma se asigna en esta Ordenanza.

Art. 13. Las tareas que se señalan en el anexo I a que se refiere el artículo 11 de esta Ordenanza, como propias de cada categoría o especialidad, son meramente enunciativas, pues todo empleado u operario viene obligado a ejecutar cuantos trabajos le sean ordenados por sus superiores, dentro de los cometidos propios de su competencia.

Con tal objeto debe prepararse para realizar actividades conexas, principalmente las de categorías de Especialistas Aeronáuticos y Profesionales de oficio, con la finalidad de saturar la jornada de trabajo.

SECCION 2.ª CLASIFICACION DEL PERSONAL POR RAZON DE SU PERMANENCIA EN LA EMPRESA

Art. 14. Por razón de la permanencia al servicio de la Empresa los trabajadores se clasifican en fijos, contratados por tiempo determinado, interinos, eventuales y de temporada.

Art. 15. Son trabajadores fijos los no incluidos en el artículo 17 que realicen actividades que por su naturaleza tienen carácter normal y permanente en la Empresa.

El personal admitido en la Empresa sin pactar modalidad alguna en cuanto a la duración de su contrato se considerará fijo.

Art. 16. Son trabajadores contratados por tiempo determinado los que se contratan por tiempo cierto o para obras o servicios definidos.

Art. 17. Es personal interino el que se contrata para sustituir al personal fijo durante las ausencias de éste, procedentes de permisos, vacaciones, incapacidad laboral transitoria, excedencia especial y cualquiera otras causas que obliguen a la Empresa a reservar la plaza al ausente.

Si el trabajador fijo ausente no se reintegra en el plazo correspondiente, la Dirección de la Empresa podrá prescindir del trabajador interino, resolviendo el contrato en el momento correspondiente al término de la reserva del puesto, siempre que ello constase por escrito; en otro caso, el interino pasará a formar parte de la plantilla de la Empresa con carácter fijo, ocupando el último puesto de su grupo, especialidad o categoría profesional.

Art. 18. Son trabajadores eventuales aquellos admitidos para realizar una actividad excepcional o esporádica en la Empresa por plazo que no exceda de seis meses. Si al tér-

mino de los seis meses no se hubieran cubierto las necesidades temporales para las cuales fué establecido el contrato eventual, podrá estipularse otro nuevo contrato con el mismo carácter de eventualidad por un período de duración máxima de tres meses. Si al término de este segundo período el trabajador continuase prestando sus servicios, adquirirá la condición de fijo de plantilla con efectos desde el comienzo de los servicios.

En el caso de que el contrato de trabajo eventual fuera rescindido al finalizar la prórroga, no podrá admitirse otro trabajador eventual para ocupar el mismo puesto de trabajo hasta transcurrir tres meses.

Art. 19. Son trabajadores de temporada aquellos que se contratan para una época o estación determinada, con una duración variable según las necesidades, que nunca será superior a siete meses.

No podrá ser nuevamente contratado un mismo empleado como personal de temporada antes de que transcurra un plazo no inferior a siete meses entre el término del contrato precedente y el comienzo del nuevo. Dicho plazo se reducirá a cinco meses cuando el contrato precedente alcanzara una duración de siete meses.

La utilización de un mismo empleado con contrato de temporada de carácter sucesivo implicará su pase a la condición de fijo cuando la duración del contrato sea superior a siete meses.

Art. 20. El personal por tiempo determinado, interino, eventual y de temporada terminará su relación laboral cuando se cumplan los supuestos contemplados en los artículos anteriores, sin que las Empresas ni los trabajadores tengan derecho por ello a indemnización alguna.

CAPITULO IV

Ingresos, ascensos, plantillas y escalafones, promoción y movilidad del personal, cesos y despidos

SECCION 1.ª INGRESOS

Art. 21. El ingreso de los trabajadores fijos se ajustará a las normas legales generales sobre colocación de trabajadores y a las especiales relativas a los trabajadores de edad madura y a los minusválidos, pudiendo la Empresa someter a los candidatos a las pruebas de ingreso que considere oportunas. Cuando el ingreso sea por concurso-oposición, el personal de la Empresa perteneciente a otra especialidad, grupo o categoría profesional tendrá preferencia para ocupar las plazas vacantes en igualdad de circunstancias.

Asimismo tendrán derecho preferente para el ingreso en igualdad de méritos quienes hubiesen desempeñado o desempeñasen funciones en la Empresa con carácter eventual, interino o con contrato de temporada o de duración determinada, a satisfacción de aquella, otorgándose también este trato preferente a los hijos de los propios trabajadores, ya estén éstos en activo, fallecidos, jubilados o pensionistas. Una vez atendidas las preferencias anteriormente expuestas, las Empresas podrán contratar libremente a su personal mediante las pruebas teóricas, prácticas o psicotécnicas que consideren oportunas y los reconocimientos sanitarios que estimen precisos, sin perjuicio de la exigencia de titulación que sea necesaria conforme a la legislación vigente. Caso de concurrir varios aspirantes a una misma plaza, la preferencia se decidirá por el mismo orden que las desarrolla este artículo.

Art. 22. Los contratos de trabajo que celebren las Empresas para la admisión de trabajadores por tiempo determinado, interinos y de temporada, así como eventuales con duración superior a siete días, habrán de formalizarse por escrito, en los que se hará constar las circunstancias y requisitos que establece la Ley de Contrato de Trabajo y las derivadas de lo dispuesto en la presente Ordenanza.

En los de los trabajadores por tiempo determinado se consignará este extremo o la obra o servicio determinado a realizar; en los de los interinos se hará constar el nombre del titular a quien se sustituye y la causa de la ausencia de éste; en los relativos a trabajadores de temporada se especificará la duración de ésta, y en los del personal eventual se consignará el trabajo a realizar por el contratado y el tiempo cierto de su duración o la tarea o servicio específico que determine ésta.

Art. 23. Los ingresos se considerarán siempre hechos a título de prueba, el cual será variable de acuerdo con la siguiente escala:

Pilotos y Oficiales Técnicos de Vuelo: Seis meses.
Auxiliares de Vuelo: Tres meses.
Personal técnico de Tierra: Seis meses.
Personal administrativo: Dos meses.
Resto del personal: Un mes.

Durante este período de prueba, tanto el trabajador como el empresario podrán desistir de la prueba sin previo aviso, cesando entre ellos toda relación laboral y sin que ninguna de las dos partes tenga por ello derecho a indemnización alguna.

El trabajador percibirá mientras dure este período la remuneración correspondiente a la categoría con que haya efectuado su ingreso, computándose dicho tiempo a efectos de antigüedad si la prueba fuere superada.

El período de prueba será potestativo para las Empresas, que podrán renunciar total o parcialmente al mismo, si lo estiman conveniente.

Finalizado el período de prueba, el trabajador pasará a ocupar la condición prevista en su contrato, ya sea fijo, por tiempo determinado, interino, eventual o de temporada.

SECCION 2.ª ASCENSOS PROMOCION DEL PERSONAL Y PROVISION DE VACANTES

A) Personal de Vuelo:

Art. 24. En razón de la especial responsabilidad o importancia que entraña toda actividad a bordo, la promoción del personal de vuelo se producirá por cambio de nivel dentro de la misma especialidad o por cambio de grupo o especialidad.

Art. 25. Promoción por cambio de nivel. Dentro de cada especialidad se establecen siete niveles. La promoción por cambio de nivel se producirá automáticamente cuando por el tripulante se cumplan las tres condiciones siguientes:

a) Permanencia de dos años en cada nivel hasta el cuarto, inclusive; tres años en el nivel tercero y cinco en el nivel segundo.

b) Haber efectuado dentro de su especialidad o grupo un número de horas de vuelo al año no inferior al 60 por 100 de la media anual de horas de vuelo efectuadas por la flota en la que preste sus servicios.

c) Superar satisfactoriamente los cursos y pruebas de aptitud a que hubiese sido sometido por la Compañía en dichos períodos, tanto los establecidos para la calificación de tipo de avión o ruta como los períodos de comprobación y calificación de aptitudes requeridas. Todo primer Piloto que cumpla las condiciones requeridas en este artículo promocionará normalmente con independencia de que sea nombrado o no Comandante.

Quando un tripulante, una vez cumplidos los requisitos específicos a) y b) del párrafo anterior, le quede diferida su promoción por no cumplir los exigidos en el apartado c) del mismo artículo, le será diferida su promoción hasta que haya permanecido en su nivel doble número de años del que señala para cada nivel el apartado a) de este artículo, a no ser que antes de agotar ese plazo supere la prueba o pruebas realizadas satisfactoriamente. A estos efectos, tanto la Compañía como el tripulante se aplicarán a ello, facilitándole aquella oportunidades necesarias.

Quando un primer Piloto pierda la capacidad para ejercer como tal, sin perder la necesaria para ejercer funciones de pilotoaje, o algunas de las propias de los Oficiales de Vuelo, a petición propia podrá permanecer en la plantilla de su grupo en el nivel alcanzado, conservando los mismos haberes.

Quando un segundo Piloto pierda la capacidad para ejercer como Copiloto, sin perder alguna de las propias de Oficial de Vuelo, podrá permanecer en la plantilla de su grupo en el nivel alcanzado, conservando los mismos haberes.

Art. 26. Promoción por cambio de grupo o especialidad. El pase de un tripulante de una especialidad a otra o de un grupo a otro se producirá por libre designación de la Compañía entre aquellos que, reuniendo los requisitos necesarios, lo tuvieran solicitado de aquella.

Los tripulantes así promocionados quedarán sometidos a un período de prueba de seis meses en el nuevo grupo o especialidad. De no superar tal período de prueba el tripulante promocionado, pasará a la especialidad o grupo de procedencia.

Todo tripulante, a su ingreso en cada grupo o especialidad, ocupará el último puesto del escalafón correspondiente a la categoría a que hubiera accedido, asignándosele el número de orden que le corresponda.

Durante el período de prueba, el tripulante percibirá, si hubiera lugar, los haberes que correspondan por el trabajo que realiza en concepto de trabajo de categoría superior. Esta diferencia, en su caso, se consolidará al superar el período de prueba, dejando de percibirse en caso contrario.

B) Personal de Tierra:

Art. 27. Las vacantes que se produzcan en las categorías del personal de tierra se cubrirán por medio de ascenso o de traslado, y de no ser posible, por personal de nuevo ingreso.

Art. 28. Los ascensos a categoría superior podrán realizarse por uno de estos sistemas:

- a) Antigüedad.
- b) Concurso-oposición.
- c) Libre designación de la Empresa.

De cada dos vacantes que se produzcan en cada categoría, una se cubrirá por turno de antigüedad y la otra por concurso-oposición. La libre designación por la Empresa queda reservada para los puestos del grupo técnico. También podrán ser designados libremente por la Empresa los puestos de mando que a continuación se enumeran, siempre que recaiga la designación en trabajadores que figuren dentro del grupo respectivo en una u otra de las dos categorías inmediatas siguientes a la que se provee: Jefes administrativos, Especialistas aeronáuticos hasta Jefe de Equipo, inclusive; Capataz Jefe de Tráfico, Almacenero Jefe, Conserje, Guardas, Vigilantes y Cocinero Jefe.

SECCION 3.ª PLANTILLAS, ESCALAFONES Y MOVILIDAD DEL PERSONAL

Art. 29. Las Empresas vienen obligadas a confeccionar anualmente las plantillas de su personal fijo, señalando el número total de trabajadores que comprende cada especialidad o categoría profesional con la separación y especificación por grupos.

Art. 30. 1. Las Empresas confeccionarán anualmente los escalafones de su personal, ordenando a éste por grupos y, dentro de éstos, por especialidades o categorías.

2. El orden de cada trabajador en el escalafón vendrá determinado por la fecha del alta en la respectiva categoría o especialidad, dentro del grupo de que se trate.

En caso de igualdad, se colocará en primer lugar al que tenga mayor antigüedad en la Empresa, y si ésta fuera la misma, al de mayor edad.

3. Como mínimo, deberán figurar en el escalafón, referido a todos y cada uno de los trabajadores, los siguientes datos:

- Número de orden.
- Nombre y apellidos.
- Fecha de nacimiento.
- Fecha de ingreso en la Empresa.
- Categoría o especialidad a que está adscrito.
- Fecha de nombramiento para dicha categoría o especialidad.

4. La Empresa deberá remitir a la Delegación de Trabajo correspondiente un ejemplar del escalafón.

5. Dentro de los tres primeros meses de cada año, las Empresas darán a conocer al personal el escalafón, cerrado a 31 de diciembre del año anterior. Este tendrá un plazo de treinta días naturales, a partir de la publicación del escalafón, para reclamar ante la Empresa sobre la situación que en el mismo se le haya asignado, la que habrá de resolver en idéntico plazo. En caso de serle denegada la reclamación, podrá acudir, en el plazo de cincuenta días naturales, computados desde el siguiente al de la notificación de la contestación denegatoria, ante la jurisdicción de trabajo. Cuando la Empresa dejara transcurrir el plazo establecido para resolver sin hacerlo, el plazo de cincuenta días comenzará a contarse desde el siguiente al vencimiento de aquél.

Art. 31. Si un trabajador realizase accidentalmente, en cumplimiento de órdenes superiores, funciones correspondientes a una categoría profesional más elevada, tendrá derecho a la remuneración correspondiente a dicha categoría.

Con carácter excepcional, y durante un período de tiempo que no exceda de noventa días al año, todo trabajador podrá realizar trabajos de categoría inferior, conservando el derecho a la percepción de las remuneraciones correspondientes a su categoría, o especialidad y siempre que dicho trabajo no implique riesgo de menoscabo de su dignidad y formación profesional.

SECCION 4.ª CESE Y DESPIDOS

Art. 32. El trabajador que pretenda causar baja sin concurrir alguna causa justa para ello, deberá avisar a la Empresa con tres meses de anticipación, si se tratase de personal de Vuelo, y un mes de anticipación, como mínimo, si se tratase de personal de Tierra, si no se hubiese previsto otro plazo inferior de preaviso en su contrato de trabajo. En el propio contrato podrá preverse que si un tripulante técnico resolviese su relación laboral vendría obligado a abonar a la Empresa una indemnización para el caso en que hubiese realizado un curso de calificación de tipo de avión por cuenta de la Empresa.

El incumplimiento por parte del trabajador de la obligación de preavisar con la indicada antelación dará derecho a la Empresa a descontar de la liquidación del mismo el importe del salario de un día por cada día de retraso en el aviso.

Habiendo recibido el aviso con dicha antelación, la Empresa vendrá obligada a liquidar al finalizar el plazo los conceptos fijos que puedan ser calculados en tal momento. El resto de ellos lo será en el momento habitual de pago.

El incumplimiento de esta obligación empresarial llevará aparejado el derecho del trabajador a ser indemnizado con el importe del salario de un día por cada día de retraso en la liquidación, con el límite del número de días de preaviso. No existirá tal obligación y, por consiguiente no nace este derecho, si el trabajador no preavisó con la antelación debida.

Art. 33. El despido como sanción se regirá por lo establecido en el capítulo IX de esta Ordenanza, Ley de Procedimiento Laboral y Ley de Contrato de Trabajo.

CAPITULO V

Jornada, horario, horas extraordinarias, descansos diario y semanal y vacaciones

SECCION 1.ª PERSONAL DE VUELO

Art. 34. El límite máximo de horas de vuelo y de actividad aérea será el que para cada tipo de avión sea fijado por la Autoridad Aeronáutica, a la cual remitirá la Empresa la correspondiente propuesta para su revisión y conformidad, que figurará en el Manual Básico de Operaciones de la Compañía.

Art. 35. El número máximo de horas de actividad laboral en jornada normal para el personal de Vuelo es de ciento noventa al mes.

Se entiende por actividad laboral todo el tiempo en que un tripulante permanece a disposición de la Compañía para realizar los trabajos programados que ésta le pueda asignar.

Art. 36. A los efectos del percibo del complemento salarial que establece el artículo 62 de la presente Ordenanza, se entenderá por tiempo de vuelo el constituido por los dos siguientes periodos:

- El denominado «rueda a rueda» o «entre ruedas», es decir, el transcurrido desde el momento en que se inicia el despegue hasta el momento en que el avión se desvía de la dirección de aterrizaje para dirigirse al estacionamiento.
- Diez minutos más a sumar al anterior período, compensatorio del tiempo de rodaje.

Art. 37. Se entiende por tiempo de descanso el asignado a un tripulante con el fin específico de que pueda descansar entre dos periodos de actividad aérea, siendo el descanso mínimo igual al invertido en el servicio anterior, pero nunca inferior a diez horas.

Art. 38. Se entiende por imaginaria la situación del tripulante que se encuentra a la inmediata disposición de la Dirección de la Compañía para emprender la actividad aérea que se le asigne. La mitad del tiempo permanecido en esta situación se le computará como actividad laboral, o el total del mismo si ha permanecido durante este tiempo en locales fijados por la Compañía.

Art. 39. Se considera como día libre el día natural del que puede disponer el tripulante, sin que deba ser requerido para que efectúe servicio alguno y durante el cual podrá ausentarse de su base sin restricción alguna.

Todo tripulante disfrutará como mínimo de ocho días naturales libres cada mes, en las condiciones siguientes:

- a) Al regresar a la base después de los vuelos trasatlánticos o de duración similar, se disfrutará de veinticuatro horas libres.

b) Todo día que un tripulante deba pasar un reconocimiento médico deberá estar precedido de otro día libre.

c) Durante los programas de los cursos técnicos deberán respetarse como libre los fines de semana a partir del sábado a mediodía.

d) Los tripulantes que deban incorporarse a un destacamento, residencia o destino podrán disponer de dos, tres o cinco días, respectivamente, para organizar los preparativos del traslado.

Asimismo dispondrán de la mitad del número de días al reincorporarse a su residencia habitual.

Art. 40. Se considera día franco de servicio aquel en que, sin tener previamente programado servicio u obligación alguna, un tripulante puede ser requerido para realizar un vuelo imprevisto. Este debe serle asignado antes de las veintidós horas del día anterior, y el tripulante tendrá la obligación de establecer contacto con la Oficina de Programación de Vuelo después de dicha hora límite de asignación de servicio. Si no le ha sido nombrado servicio o asignada obligación dentro del plazo marcado, el tripulante quedará relevado de cualquier otra obligación.

SECCION 2.ª PERSONAL DE TIERRA

Art. 41. La jornada de trabajo para el personal de Tierra será de siete horas diarias o cuarenta y dos semanales. Cuando por necesidades del servicio haya que trabajar una hora diaria más, sin pasar de ocho horas o cuarenta y ocho semanales, la octava hora se pagará a prorrata.

Los horarios de trabajo serán propuestos a la Delegación de Trabajo para su aprobación, previo informe del Jurado de Empresa, respetando siempre el máximo legal de la jornada.

En los servicios relacionados directamente con las operaciones de vuelo se podrá establecer el cómputo semanal de horas a efectos de jornada de trabajo, sin que exceda de cuarenta y dos horas a la semana.

Teniendo en cuenta el servicio que presta la Compañía, siempre que, a pesar de las disposiciones tomadas exista la imposibilidad de relevar al personal, éste se obligará a trabajar en horas extraordinarias, a continuación de la jornada hasta el límite máximo de doce horas, sin que pueda llegarse a dicho límite más que en dos jornadas seguidas, o en diez alternativas al mes.

Art. 42. Cuando en los servicios relacionados directamente con las operaciones de vuelo hubiese que trabajar en días festivos, por mediar razones que lo exijan, los empleados que intervengan en ellas gozarán de un día de descanso compensatorio, debiendo librar en la semana siguiente o en la misma en que el día festivo estuviera comprendido.

Si el descanso semanal no se observase en la forma regulada en los párrafos anteriores, por no disfrutarse del descanso semanal compensatorio, las horas trabajadas en día festivo se abonarán como extraordinarias, a no ser que el trabajador opte por descansar dentro de un plazo no superior a los treinta días siguientes, cuya opción deberá ejercitarse por períodos mensuales.

SECCION 3.ª VACACIONES Y LICENCIAS

Art. 43. Todos los empleados tendrán derecho a una vacación anual retribuida de la siguiente duración:

Personal de Vuelo: Treinta días naturales.

Personal de Tierra:

Técnicos: Veinticinco días naturales.

Resto del personal: Veinte días naturales.

El personal de Tierra disfrutará de un aumento de un día de vacaciones por cada trienio de antigüedad en la Empresa, hasta un tope máximo de treinta días naturales.

Art. 44. Los días de vacaciones serán naturales o interrumpidos. Dada la especial índole del servicio, las vacaciones se concederán por la Dirección de las Empresas a tenor de sus necesidades.

Excepcionalmente, por necesidades del servicio y sólo con respecto al personal de Vuelo, se podrán fraccionar las vacaciones en dos turnos partidos, de quince días naturales.

Las vacaciones serán abonadas para el personal de Vuelo, con el salario base, complementos de antigüedad y de prima horaria de vuelo, en un 75 por 100, calculados sobre la media que se hubiese percibido por el mismo concepto durante los doce meses anteriores al disfrute de la vacación.

Art. 45. El personal que cese en el transcurso del año tendrá derecho a la parte proporcional de vacaciones, según el número de meses trabajados, computándose completa la fracción de los mismos.

Art. 46. El personal tendrá derecho a licencia retribuida en los siguientes casos:

a) Por contraer matrimonio, diez días naturales.

b) Por alumbramiento de esposa, dos días, prorrogables a cuatro.

c) Por enfermedad grave o muerte del cónyuge, ascendientes, descendientes o hermanos, tres días, ampliables a cinco. A estos efectos, los familiares políticos tendrán la misma consideración.

d) Por exámenes, de acuerdo con la legislación laboral vigente.

e) Por el tiempo indispensable para cumplir con un deber de carácter público inexcusable.

f) Un día natural por razón de boda de hijos, ampliable a tres, si fuera en distinto lugar del que reside habitualmente el trabajador.

CAPITULO VI

Desplazamientos, dietas y excedencias

SECCION 1.ª DESPLAZAMIENTOS Y DIETAS

Art. 47. Dentro de la denominación de desplazamientos se comprenden las siguientes situaciones:

a) Destacamento.—Es el lugar donde un empleado se encuentra desplazado fuera de su residencia o base habitual, por necesidad de servicio y en régimen de permanencia por un tiempo no inferior a diez días ni superior a siete meses.

b) Residencia.—Es el lugar donde un empleado se encuentra desplazado fuera de su residencia o base habitual por necesidades del servicio y en régimen de permanencia por un tiempo no inferior a siete meses ni superior a dos años.

c) Destino.—Lugar a que un empleado tiene que desplazarse fuera de su residencia habitual por necesidades del servicio y en régimen de permanencia por un tiempo superior a dos años.

Art. 48. Dada la naturaleza de los servicios que cumplen las Empresas sometidas a la presente Ordenanza y la necesidad de atenderlos en cada momento en los centros o lugares que exija la coyuntura turística, los desplazamientos se harán libremente por la Empresa, teniendo en cuenta las necesidades del servicio.

Art. 49. Dieta es la cantidad que se devenga para atender los gastos que se originan en los desplazamientos que se efectúan por necesidades de las Empresas fuera de su base. Pueden ser nacionales o internacionales, según que los gastos a cubrir se originen en territorio nacional o extranjero.

Su cuantía, según categoría, es la que se especifica en el anexo número IV.

Art. 50. El personal que se encuentre en alguna de las situaciones que señala el artículo 47 tendrá derecho a percibir las cantidades siguientes:

a) Destacamento.—La que resulte de multiplicar el número de días que duró el destacamento por la dieta nacional o internacional que le corresponda, si aquél no excede de treinta días. Si lo sobrepasa, la dieta se reduce a la mitad por los días de exceso.

b) Residencia.—El 85 por 100 de la que correspondería al destacamento de más de treinta días.

c) Destino.—El 60 por 100 de la que correspondería al destacamento de más de treinta días.

Art. 51. Los traslados del personal podrán realizarse:

a) A solicitud del interesado.

b) Por mutuo acuerdo de la Compañía y productor.

c) Por necesidades del servicio.

La Dirección de la Compañía, teniendo en cuenta las condiciones y aptitudes del personal tratará siempre de armonizar en cuanto sea posible el mejor servicio con los deseos de aquél, evitando los posibles trastornos y concediendo preferencia de elección de vacantes, según la categoría o especialidad y la antigüedad, y en orden inverso para los traslados involuntarios. También se tendrá en cuenta las circunstancias familiares, condiciones de salud y otras similares.

En el caso a), el interesado no tendrá derecho a indemnización alguna por traslado; en el b), se estará a lo convenido por las partes, y, en su defecto, la Compañía abonará todos los gastos de traslado del trabajador y su familia, previa justificación, atendiendo a la norma usual de un trabajador de su categoría; en el c), además de los gastos de traslado, percibirá, en concepto de indemnización, por una sola vez, la cantidad equivalente a dos mensualidades de los haberes que le correspondan por su categoría, y mensualmente el 20 por 100 de su salario base, en caso de que la Empresa no le facilite vivienda.

El percibo de las cantidades y conceptos que se expresan en el párrafo anterior elimina el derecho a las que señala el artículo 49.

Art. 52. Las Empresas establecerán un sistema que compense a los tripulantes de los gastos realizados para su traslado con ocasión del servicio en los trayectos ciudad-aeropuerto-ciudad, o aeropuerto-lugar de hospedaje-aeropuerto, según que la ciudad sea o no la de la residencia habitual de aquéllos, respectivamente. El sistema podrá consistir en facilitar el transporte por propios medios de la Empresa, la contratación del servicio o el pago al tripulante de una cantidad convenida en tal concepto.

Art. 53. Anualmente los trabajadores podrán pedir licencia sin sueldo por un plazo que no exceda de quince días laborales, ininterrumpidamente o no, para asuntos particulares.

Art. 54. La excedencia será de dos clases: Voluntaria y especial.

Art. 55. 1. La excedencia voluntaria es la que se concede por motivos particulares del trabajador.

2. Para la concesión de la excedencia voluntaria será necesario que el trabajador tenga en la Empresa una antigüedad mínima de dos años.

3. No existirá para la Empresa obligación de conceder la excedencia voluntaria solicitada cuando existiera en tal situación número superior a uno por cada especialidad dentro de cada flota, para el personal de Vuelo, y uno por cada categoría para el personal de Tierra.

4. La petición de excedencia será resuelta por la Empresa en el plazo máximo de tres meses a contar desde la presentación de la oportuna solicitud.

5. Durante el tiempo que el trabajador permanezca en excedencia voluntaria quedan en suspenso todos sus derechos y obligaciones y, consecuentemente, no percibirá remuneración alguna por ningún concepto, ni le será de abono el tiempo de excedencia para su antigüedad.

6. La excedencia voluntaria se concederá por plazo no inferior a seis meses, prorrogable, ni superior a tres años.

7. El trabajador en excedencia voluntaria no podrá prestar servicios en otra Empresa dedicada al transporte aéreo, salvo si lo autorizase expresamente aquella que la concedió, produciendo el incumplimiento de ello el cese definitivo del excedente.

8. El excedente voluntario que no solicitara el reingreso quince días antes de la terminación del plazo de la excedencia causará baja definitiva en la Empresa.

9. El reingreso del excedente voluntario estará condicionado a que exista vacante de su categoría en la Empresa; si no existiera vacante, el reingreso no tendrá lugar hasta que se produzca ésta. Los trabajadores en excedencia voluntaria deberán someterse a los reentrenamientos y pruebas que determine la Dirección de la Empresa, de acuerdo con la Subsecretaría de Aviación Civil, inmediatamente antes de su incorporación al servicio activo.

Art. 56. 1. Dará lugar a la situación de excedencia especial del personal fijo cualquiera de las causas siguientes:

a) Nombramiento por Decreto para cargo político o designación para cargo de representación sindical o de carácter público desempeñado en virtud de aquella investidura, cuando su ejercicio sea incompatible con la prestación de servicios en la Empresa.

b) Enfermedad, una vez transcurrido el plazo de incapacidad laboral transitoria y por todo el tiempo en que el trabajador permanezca en situación de invalidez provisional.

c) Prestación del servicio militar por el tiempo mínimo obligatorio de duración de éste.

2. Al personal en situación de excedencia especial se le reservará su puesto de trabajo y se le computará a los efectos de antigüedad todo el tiempo de duración de ésta, y no tendrá derecho durante tal período al percibo de retribución.

3. La reincorporación de los excedentes especiales a su puesto de trabajo deberá tener lugar en el plazo de treinta días como máximo desde que desaparecieron las causas que motivaron el pase a dicha situación, salvo cuando ésta fuera la establecida en el párrafo c) del apartado anterior, en que el plazo será de dos meses.

Los excedentes especiales que al cesar en tal situación no se reintegrasen a su puesto de trabajo en los plazos establecidos, causarán baja definitiva en la Empresa.

4. La Empresa podrá cubrir las plazas del personal en situación de excedencia especial con interinos, los que cesarán al reintegrarse aquéllos.

CAPITULO VII

Retribución

SECCION 1.ª DISPOSICIONES GENERALES

Art. 57. Las retribuciones del personal comprendido en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza estarán constituidas por el salario base y los complementos del mismo y corresponden a la jornada normal de trabajo.

Iguamente forma parte de las percepciones del personal, en su caso, las indemnizaciones de carácter no salarial.

Art. 58. El pago de las retribuciones se efectuará por meses vencidos.

En caso de existir conceptos que dependan de informes del trabajo efectuado en los últimos días del mes, se podrá retrasar el abono de dichas retribuciones, como máximo, hasta el día 15 del mes siguiente, sin perjuicio de lo que establezca respecto a anticipos a cuenta.

Art. 59. El trabajador tendrá derecho a percibir anticipos a cuenta por el trabajo ya realizado, sin que pueda exceder de hasta el 90 por 100 del importe del salario, previa justificación de su necesidad.

SECCION 2.ª SALARIO BASE

Art. 60. El salario base, correspondiente a la jornada normal y completa establecida en esta Ordenanza, de los trabajadores comprendidos en el ámbito de aplicación de la misma, entendido dicho salario base como la parte de la retribución del trabajador fijada por unidad de tiempo, sin atender a las circunstancias determinantes de sus complementos, será el que para cada categoría figura en el anexo número II de esta Ordenanza, el que a todos los efectos se entenderá que forma parte de ella.

SECCION 3.ª COMPLEMENTOS SALARIALES

Art. 61. 1. Los trabajadores fijos comprendidos en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza disfrutarán, como complemento personal de antigüedad de un aumento periódico por cada tres años de servicios prestados en la misma Empresa.

2. El módulo para el cálculo y abono al trabajador del complemento personal de antigüedad será su último salario, sirviendo dicho módulo no sólo para el cálculo de los trienios de nuevo vencimiento, sino también para el de los ya perfeccionados.

3. La cuantía del complemento personal de antigüedad será del 7,5 por 100 para cada trienio.

4. La fecha inicial del cómputo de antigüedad será la del ingreso del trabajador en la Empresa.

5. El importe de cada trienio comenzará a devengarse desde el día 1 del mes siguiente al de su vencimiento.

6. Para el cómputo de la antigüedad se tendrá en cuenta todo el tiempo de servicios en la Empresa, considerándose como trabajados todos los meses y días en que el trabajador haya percibido retribución. En todo caso se computará el tiempo de vacaciones y licencias retribuidas, de incapacidad laboral transitoria y excedencia especial.

7. El trabajador que cese definitivamente en la Empresa y posteriormente reingrese de nuevo en la misma sólo tendrá derecho a que se le compute la antigüedad desde la fecha de este nuevo ingreso, perdiendo todos los derechos de antigüedad anteriormente obtenidos.

Art. 62. El personal de Vuelo percibirá, en concepto de prima, una cantidad, variable según el tiempo de vuelo que cada mes realizare, en la cuantía que para cada nivel de los establecidos en el artículo 25 fija el anexo III de la presente Ordenanza.

El complemento salarial que regula este artículo será de la cuantía que fija el anexo III, bajo el término laborables, para el trabajo en tierra que realice el personal cuando su actividad laboral sobrepase de ciento noventa horas mensuales.

Art. 63. El personal que realice trabajos excepcionalmente penosos, tóxicos o peligrosos, percibirá, en concepto de complemento de puesto de trabajo, un 20 por 100 de su salario-base. Los Reglamentos de Régimen Interior precisarán los puestos correspondientes a los trabajos a que este complemento afecta.

Art. 64. Se considerarán trabajos nocturnos los realizados entre las veintiuna y las ocho horas. El trabajador que prestare sus servicios en el período de tiempo antes referido percibirá, como complemento de puesto de trabajo, un 20 por 100 de su salario-base. Este complemento se percibirá en su integridad cuando el trabajador desarrolle su actividad cuatro horas en cada jornada dentro del período indicado; en otro caso se pagará a pro rata.

Art. 65. Los trabajadores comprendidos en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza percibirán como complemento periódico de vencimiento superior al mes, una paga extraordinaria por 18 de Julio y otra por Navidad, por importe, cada una de ellas, de una mensualidad del salario base más antigüedad, que se hará efectiva en los días hábiles inmediatamente anteriores a las expresadas festividades.

Al personal que cese o ingrese en la Empresa en el transcurso del año se le abonarán los complementos de vencimiento superior al mes antes expresado, prorrateando su importe con razón al tiempo de servicio.

Art. 66. Horas extraordinarias. Para el personal de Tierra se considerarán como tales las que excedan de la jornada ordinaria y se abonarán de acuerdo con las disposiciones generales.

La retribución de las horas extraordinarias que realice el personal de Vuelo está incluida en la prima horaria.

CAPITULO VIII

Seguridad e Higiene en el Trabajo

Art. 67. La legislación sobre Seguridad e Higiene en el Trabajo es de obligada aplicación por las Empresas, con la participación del Comité de Seguridad e Higiene o representantes sindicales.

En especial, las Empresas deberán observar las disposiciones de la Ordenanza General de Seguridad e Higiene en el Trabajo, aprobada por Orden de 9 de marzo de 1971.

Art. 68. Las Empresas dotarán a su personal de las prendas de trabajo necesarias para el desempeño de sus funciones en la cuantía y forma que se fijará en el Reglamento de Régimen Interior.

CAPITULO IX

Premios, faltas y sanciones

SECCION 1.ª PREMIOS

Art. 69. Con el fin de recompensar la conducta, rendimiento, laboriosidad y cualidades sobresalientes del personal y de estimularla, al propio tiempo, para que se supere en el cumplimiento de sus obligaciones, las Empresas establecerán los correspondientes premios. Las Empresas procurarán analizar con el mayor detenimiento la conducta laboral del personal a su servicio, para que en ningún acto que lo merezca pueda quedar sin premio, ni se otorgue éste a quien verdaderamente no sea acreedor a él.

Art. 70. 1. Se señalan como actos dignos de premio los siguientes: Heróicos, meritorios y los que demuestren espíritu de servicio, de fidelidad y afán de superación profesional.

2. Se considerarán actos heróicos los que con grave riesgo de la vida o integridad personal, realice un trabajador de cualquier categoría, con el fin de evitar un accidente o reducir su importancia, defender bienes de la Empresa o con fines análogos.

3. Se estimarán meritorios aquellos actos cuya realización no exija exposición de la vida o integridad, pero sí una voluntad manifiesta extraordinaria, por encima de los deberes reglamentarios, para evitar o vencer una anomalía en bien del servicio.

4. Consiste el espíritu de servicio en realizar éste, no de modo formulario y corriente, sino con entrega total de todas las facultades del interesado, subordinando a ello su comodidad e incluso sus intereses particulares, sin que nadie ni nada se lo exija.

5. El espíritu de fidelidad se acredita por los servicios continuados a la Empresa durante período no inferior a veinticinco años, sin nota desfavorable de carácter grave.

6. Por afán de superación profesional se entenderá la actuación de aquellos trabajadores que en lugar de cumplir su misión de modo formulario y corriente, se sientan acuciados a mejorar su formación, para ser más útiles en su trabajo o alcanzar categorías superiores.

Art. 71. Para premiar las conductas descritas en el artículo anterior, las Empresas podrán conceder los siguientes premios:

- a) Premios en metálico.
- b) Becas de estudios.
- c) Viajes de descanso.
- d) Cartas de felicitación.
- e) Propuestas a los Organismos competentes para recompensas, tales como nombramiento de productor ejemplar, medalla del trabajo y demás de naturaleza análoga.

Art. 72. La concesión de premios corresponde a las Empresas, previa audiencia de la representación sindical de los trabajadores.

Art. 73. Con independencia de lo establecido en los artículos anteriores, se establece un premio de permanencia, que consistirá en el abono del importe de una mensualidad del salario base y sus complementos personales a favor de los trabajadores que cumplan veinticinco años de servicios a la Empresa.

La concesión de estos premios se hará pública en los tablones de anuncios de la Empresa, como mención honorífica para los afectados.

SECCION 2.ª FALTAS

Art. 74. Toda falta cometida por un trabajador se clasificará, atendiendo a su importancia, trascendencia o intención, en leve, grave o muy grave.

Art. 75. Se considerarán faltas leves:

1.º No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente a las ausencias justificadas al trabajo, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.

2.º Tres faltas de puntualidad injustificadas durante el mes y siempre que sumen en total más de quince minutos y menos de treinta.

3.º Abandono del trabajo sin causa justificada, aunque sea por breve tiempo.

4.º No comunicar su domicilio o el sitio donde se vaya a descansar, cuando se está de servicio.

5.º La embriaguez ocasional, referida exclusivamente al personal de Tierra.

6.º En general, todos los actos leves de ligereza, imprudencia o indisciplina.

Art. 76. Son faltas graves:

1.º Las cometidas contra la disciplina en el trabajo o contra el respeto debido a sus superiores, compañeros o subordinados.

2.º Más de tres faltas de puntualidad repetida en la asistencia al servicio que sumen más de treinta minutos al mes.

3.º La falta de dos días al trabajo en un mes, sin causa que lo justifique.

4.º La simulación de enfermedad o accidente.

5.º El quebranto o violación de secretos de reserva obligada sin que se produzca grave perjuicio a la Empresa.

6.º El realizar durante la jornada trabajos particulares.

7.º Emplear para uso propio herramientas de la Empresa, incluso fuera de la jornada de trabajo, sin debida autorización.

8.º Abandono del trabajo sin justa causa, cuando del mismo se deriva paralización en las labores de los productores en el servicio.

9.º La imprudencia en actos de servicio que impliquen riesgo de accidente para sí o sus compañeros. En servicio de vuelo será considerado falta muy grave.

10.º La inobservancia de las medidas de seguridad adoptadas por la Empresa.

11.º La reincidencia en faltas leves, siempre que ello ocurra en el plazo de tres meses a contar desde la comisión de la primera.

12. La negligencia o descuido inexcusable en el servicio.
13. La divulgación a personas ajenas a la Empresa de la marcha interior de la misma, siempre que pueda haber perjuicio para la Empresa.
14. La falta grave de atención y cortesía con el público, no reiterada, y en acto de servicio.
15. La obstrucción a las órdenes de los jefes y la negligencia en su cumplimiento.
16. La disminución, no grave ni continuada, en el rendimiento del trabajo.
17. El quebrantamiento de los intereses de la Empresa, sin ánimo de realizarlo, pero por negligencia inexcusable.
18. La falta considerable de respeto y disciplina en el taller contra los directores, encargados o superiores de cualquier clase. Si se produjera en vuelo podría ser considerada como muy grave.
19. Las riñas, alborotos, discusiones graves o entorpecimientos en la marcha de la producción.
20. La falta considerable de respeto y la dureza de trato a los trabajadores que estén a sus órdenes.
21. No comunicar a los jefes las lesiones que se produjeran los productores o dejar de presentarse inmediatamente en el botiquín.
22. Simular la presencia de otro trabajador fichando o firmando por él, ausentarse sin licencia del centro de trabajo durante el mismo, fingir enfermedad o pedir permiso alegando causa no existente y otros actos semejantes que puedan proporcionar a la Empresa una información falsa.
23. Dirigirse por escrito, con carácter general, a los trabajadores de la Empresa, sin la autorización debida, utilizando el tablón de anuncios, o cualquier otro medio de divulgación dentro de la Empresa.
24. En general, todos los actos graves de ligereza, imprudencia o indisciplina.

Art. 77. Son faltas muy graves:

- 1.º La embriaguez habitual.
- 2.º La embriaguez ocasional durante el tiempo de servicio respecto al personal de Vuelo.
- 3.º Los trabajos para otra actividad similar sin autorización de la Empresa.
- 4.º La falta de tres o más días al trabajo en un mismo mes sin causa que lo justifique.
- 5.º Los malos tratos de palabra y obra o la falta grave de respeto y consideración a los jefes o sus familiares, así como a los compañeros y subordinados.
- 6.º Violar secretos de la Empresa cuando existen perjuicios para la misma.
- 7.º Causarse una lesión voluntaria.
- 8.º La disminución voluntaria y continuada del rendimiento en la labor.
- 9.º Originar riñas y pendencias con sus compañeros de trabajo.
10. El quebrantamiento del secreto relacionado con la Defensa Nacional.
11. Los actos que constituyen delito de robo o hurto y que afecten a la propiedad y confianza en el empleado.
12. La indisciplina o desobediencia o incumplimiento inexcusable de órdenes reglamentariamente recibidas de sus superiores.
13. La aceptación de gratificaciones de cualquier tipo o forma por o en asuntos relacionados con su empleo en la Empresa.
14. Cualquier infracción de la Legislación de Aduanas.
15. La reincidencia en las faltas graves dentro de los meses siguientes a su sanción.
16. Abuso de autoridad por parte del superior.

SECCION 3.ª SANCIONES

Art. 78. Corresponde a las Empresas la facultad de imponer sanciones, de acuerdo con lo determinado en la Ley de Contrato de Trabajo, en el texto refundido del Procedimiento Laboral y en esta Ordenanza.

De toda sanción, salvo la amonestación verbal, se dará traslado por escrito al interesado, quien deberá acusar recibo o firmar el enterado de la comunicación.

Art. 79. Las sanciones máximas que podrán imponerse en cada caso, atendiendo a la gravedad de la falta cometida, serán las siguientes:

a) Por faltas leves:

Amonestación verbal; amonestación por escrito; suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.

b) Por faltas graves:

Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.

c) Por faltas muy graves:

Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días; inhabilitación por un periodo no superior a dos años para el ascenso; traslado forzoso; despido.

Las sanciones que en el orden laboral puedan imponerse, se entienden sin perjuicio de pasar el tanto de culpa a los Tribunales competentes cuando el hecho cometido pueda ser constitutivo de falta o delito.

Art. 80. Las faltas leves prescribirán al mes, y las graves y muy graves a los tres meses, contados a partir de la fecha en que la Dirección de la Empresa haya conocido o pudiera conocer el hecho.

La Empresa anotará en los expedientes personales de los trabajadores las sanciones que les hayan sido impuestas.

Art. 81. De conformidad con lo que dispone el apartado 5.º de la Orden ministerial de 1 de diciembre de 1948, independientemente de la sanción que corresponda en vía disciplinaria, el personal de la Empresa responde ante ésta del valor de los objetos o utensilios que hayan recibido para el servicio bajo inventario, si su pérdida o destrucción no se justifica debidamente, e igualmente del mal uso del uniforme o equipo, pero en estos casos, las retenciones que se efectúen en sus haberes no podrán exceder de la séptima parte de los mismos.

Art. 82. La autoridad laboral podrá sancionar, hasta el límite económico que autorice el Reglamento correspondiente, las infracciones de esta Ordenanza, cometidas por las Empresas. En caso de reincidencia, y cuando la Dirección de ésta muestre una conducta antisocial, la Dirección General de Trabajo, de oficio o a propuesta de la Delegación Provincial correspondiente, podrá, además de imponer la sanción económica que corresponda, proponer al Ministro de Trabajo el cese del Empresario, Gerente o Director responsable de la conducta de la Empresa, y el Gobierno, a propuesta del Ministro de Trabajo, podrá acordar su inhabilitación temporal o definitiva para ocupar aquellos cargos u otros semejantes.

CAPITULO X

Régimen asistencial

Art. 83. La acción asistencial con participación directa del Jurado de Empresa o Enlaces Sindicales, se orientará en la creación, desarrollo y gestión de las instituciones o servicios correspondientes, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento de Jurados de Empresa.

Las Empresas, por sí o en colaboración con otras entidades, mantendrán y desarrollarán, de acuerdo con las disposiciones legales, los servicios de tipo social tendientes a conseguir una mayor y más lograda integración del personal, así como la mejora de las relaciones humanas dentro de la Empresa.

CAPITULO XI

Disposiciones varias

Art. 84. Las Empresas redactarán su Reglamento de Régimen Interior, de conformidad con las normas del Decreto de 12 de enero de 1961, la Orden de 6 de febrero del mismo año, y el artículo 15 de la Ley de 16 de octubre de 1942, dentro de los seis meses siguientes a la entrada en vigor de esta Ordenanza.

Art. 85. En los salarios base y en sus complementos contenidos en la presente Ordenanza, se absorben todas las percepciones salariales que viniesen reglando con anterioridad a su entrada en vigor, estimadas en conjunto y cómputo anual, referidas a las jornadas normal de trabajo que esta misma Ordenanza Laboral señala. Por consiguiente, su aplicación sólo da derecho a diferencias económicas a favor de los trabajadores cuando lo percibido con anterioridad a la aludida fecha fuese inferior en conjunto y cómputo anual a lo que les correspondería percibir según esta Ordenanza.

Art. 86. Por ser condiciones mínimas las establecidas en esta Ordenanza, se respetarán las superiores, implantadas con anterioridad, examinadas en su conjunto y cómputo anual.

Con independencia de lo establecido en el párrafo anterior, se respetarán aisladamente las vacaciones de mayor duración, ya por grupos profesionales o individualmente.

Art. 87. Disposición transitoria. El personal de Vuelo que a la fecha de entrada en vigor de esta Ordenanza, tuviera asignado por su Empresa alguno de los niveles a que se refiere el artículo 25 de la presente Ordenanza, lo conservará con carácter personal, a los efectos que establece el artículo 82 de la misma.

Las Empresas que no tuviesen establecido niveles para su personal de Vuelo habrán de fijarlos, asignando a cada trabajador, en el término de treinta días a contar desde la fecha de la vigencia de esta Ordenanza, el que le correspondiera, aplicando a tales fines los criterios que se contienen en su artículo 25.

ANEXO I

Definiciones de categorías profesionales

PERSONAL DE VUELO

Grupo 1. Pilotos

a) Primer Piloto.—Es el que se halla en posesión del título y licencia que le acredita como tal, a quien la Empresa ha calificado apto para el desempeño de cualquier función de pilotoje.

b) Segundo Piloto.—Es el que se halla en posesión del título y licencia que le acredita como tal, a quien la Empresa ha calificado como apto para auxiliar al Primer Piloto en las funciones de pilotoje y sustituirle en los casos de ausencia o incapacidad de éste.

Grupo 2. Oficiales Técnicos

Son los tripulantes técnicos en posesión del título y licencia que les acredita como tal, encuadrados en una de las tres especialidades que a continuación se definen. Están facultados para desempeñar funciones esenciales en las operaciones de la aeronave distintas de las de pilotoje.

a) Mecánico de a bordo.—Es el Oficial técnico que se halla en posesión del título y licencia correspondientes que le acreditan como tal y que según las calificaciones extendidas por la Autoridad Aeronáutica, deberá desempeñar sus funciones específicas con arreglo a las calificaciones extendidas por la Autoridad Aeronáutica.

b) Radio Operador.—Es el Oficial técnico de vuelo poseedor del título y licencia correspondientes que le acreditan como tal y que, según las calificaciones extendidas por la Autoridad Aeronáutica, deberá desempeñar las funciones específicas con arreglo a los mismos.

c) Navegante.—Es el que con el título correspondiente y licencia expedida por la Autoridad Aeronáutica deberá desempeñar sus funciones con arreglo a los mismos.

Grupo 3. Auxiliares de Vuelo

Son los que en posesión del certificado expedido por la Autoridad Aeronáutica que les acredita, encuadrados en este grupo laboral, tienen como misión atender y auxiliar a las personas de a bordo, facilitar las prestaciones y servicios necesarios y procurar en todo momento el mayor confort del pasajero. Deberán realizar asimismo los servicios previos y posteriores al vuelo en que tomen parte, que estén directamente relacionados con su función específica a bordo.

PERSONAL DE TIERRA

Grupo 1. Técnicos

a) Con título Superior.—Es aquel a quien para figurar en la plantilla se le exige título de enseñanza superior, universitario o de Escuela Técnica Superior, siempre y cuando realice dentro de la Empresa las funciones específicas propias del título.

b) Con título de Grado Medio.—Es aquel a quien para figurar en la plantilla se le exige título de tal carácter, siempre y cuando realice dentro de la Empresa las funciones específicas propias del título.

c) No titulado.—Se comprende dentro de este grupo al personal contratado en razón de sus conocimientos especializados y que desempeña dentro de la Empresa funciones técnicas, distintas a las meramente burocráticas del personal administrativo y a las de orden mecánico y material de los otros grupos profesionales.

Grupo 2. Administrativos

a) Jefe administrativo de primera.—Es el que desarrolla funciones del más elevado nivel administrativo, económico o comercial y de organización administrativa de personal. Llevando a término las directrices y normas generales recibidas y siendo personalmente responsable de prever, coordinar, ordenar, dirigir y controlar los asuntos y actividades del sector encomendado.

b) Jefe administrativo de segunda.—Es el que desarrolla funciones administrativas, económicas o comerciales de elevada especialización en una de sus ramas o de varias de ellas, tales como: Intervención, inspección administrativa, administración presupuestaria y contable, pagaduría y nóminas, expedientes, relaciones laborales, archivos, administración de asuntos generales, estudios y análisis contables o de costes, u otras de análoga entidad.

c) Jefe administrativo de tercera.—Es el que desarrolla funciones de control, comprobación e inspección, supervisión, gestión y operación de actividades de carácter administrativo, económico o comercial y laboral, referidas a un campo concreto o a varios afines con limitados requerimientos tecnológicos y reducida complejidad respecto a la categoría superior.

d) Oficial administrativo de primera.—Es el que ejerce funciones de marcado carácter administrativo y contable, significadas por la necesidad de aportación de cierta iniciativa, actuando según instrucciones de su superior inmediato, como redacción de asientos contables, taquimecanografía o estenografía en español y otro idioma y cualesquiera análogas en significación e importancia, con o sin empleados de menor categoría a sus órdenes.

e) Oficial administrativo de segunda.—Es el que realiza tareas análogas a las definidas para la categoría anterior, pero sin iniciativa o los aspectos menos complejos de la tarea administrativa y con subordinación a cualquiera de las categorías definidas en los apartados anteriores.

f) Oficial administrativo de tercera.—Es el empleado administrativo que realiza tareas auxiliares de estadística, contabilidad, ficheros, archivos, correspondencia sencilla y trabajos de mecanografía o taquigrafía en que desarrollen correctamente 300 pulsaciones al dictado correcto a la máquina.

g) Auxiliar.—Es el empleado administrativo que se dedica a actividades elementales dentro de dicho grupo profesional y en general a las puramente mecánicas inherentes a los trabajos del mismo.

h) Aspirante.—Se entenderá por tal al menor de dieciocho años que trabaja en labores propias de oficina, dispuesto a iniciarse en las funciones peculiares de este grupo profesional.

i) Recepcionista y telefonista.—Se comprende dentro de esta definición a quienes se encomiendan tareas administrativas de reducida iniciativa, así como la atención y recepción de visitas o pasajeros o manipulación de una centralita telefónica.

Grupo 3. Especialistas Aeronáuticos

a) Maestro o Jefe de Taller y entretenimiento de aeronaves. Es el operario que, con conocimientos generales de las actividades que constituyen el entretenimiento y mantenimiento de aeronaves y bajo las órdenes del Ingeniero o Ingenieros Superiores o Técnicos, ejerce mando directo sobre todo el personal de taller, teniendo encomendado las medidas a adoptar y trabajos a realizar para la mejor conservación y seguridad de las mismas, y participará en las pruebas de vuelo necesarias.

b) Maestro de Talleres y entretenimiento de aeronaves.—Es el operario que, con conocimientos generales de todas las actividades que constituyen el entretenimiento de aeronaves, actúa a las órdenes de sus superiores, si los hubiere, y ejerce mando directo sobre el personal de Talleres, distribuyendo el trabajo, cuida de su ejecución y responde de la disciplina del personal. Debe saber trazar e interpretar planos y croquis, facilitar datos de coste de mano de obra, clases de materiales y dar avances presupuestarios sobre planos e instrucciones, y participará en las pruebas de vuelo necesarias.

c) Jefe de Sección.—Es el operario que, bajo las órdenes inmediatas de los Maestros y superiores, dirige, además de formar parte de ellos, los trabajos de una Sección, con la responsabilidad consiguiente sobre la forma de ordenar y de la disciplina del personal, y participará en las pruebas de vuelo necesarias.

d) Jefe de Equipo.—Es el que, con conocimientos teórico-prácticos de una determinada especialidad, además de tomar parte personal en el trabajo material, dirige y vigila la labor de los operarios que forman el equipo, y participará en las pruebas de vuelo necesarias.

e) Oficial de primera.—Es el operario que, con conocimientos suficientes del oficio y con capacidad para interpretar pla-

nos de taller, realiza cualquier trabajo de su especialidad, y participará en las pruebas de vuelo necesarias.

f) Oficial de segunda.—Es el operario que, con conocimientos teórico-prácticos sobre el oficio, realiza los trabajos corrientes con eficacia y rendimiento correcto, pudiendo interpretar planos y croquis de carácter elemental, y participará en las pruebas de vuelo necesarias.

g) Oficial de tercera.—Es el operario que, con conocimientos teórico-prácticos del oficio, realiza trabajos elementales o de auxilio de las dos categorías inmediatamente superiores, y participará en las pruebas de vuelo necesarias.

h) Ayudante.—Es el operario que, con conocimientos generales del oficio, auxilia y ayuda a los oficiales en la ejecución de su trabajo y efectúa trabajos de menos importancia, bajo la dirección de éstos, y participará en las pruebas de vuelo necesarias.

i) Aprendiz.—Es el que, ligado por un contrato de esta naturaleza, se dedica a aprender un oficio, a la vez que se utiliza su trabajo para tareas auxiliares.

Grupo 4. Profesionales de oficio

a) Capataz de Tráfico Jefe.—Es el empleado que, bajo una supervisión general, planifica, organiza, controla y coordina el trabajo del personal a su cargo, estando impuesto en los trabajos de carga, descarga, transbordo de equipajes y mercancías, dándoles el debido destino y velando por la integridad de los mismos.

b) Capataz de Tráfico.—Es el empleado que tiene asignadas las funciones de supervisar, controlar, coordinar, distribuir y colaborar en las tareas de su equipo de Mozos o en algunos casos de los servicios de tráfico en los aeropuertos y en trabajos tales como carga y descarga y transporte de mercancías, equipajes y correos; distribución de la carga en las bodegas de los aviones y almacenes de aeropuertos; paseje, cubicación, embalaje y etiquetas de mercancías; carga y descarga de los equipos de Mayordomía, etc., y cualquier otra labor de similar naturaleza.

c) Almacenero Jefe.—Es el empleado que, bajo una supervisión general, planifica, organiza, controla y coordina el trabajo en varias agrupaciones o almacenes de las Empresas; inspecciona el estado de los materiales y productos almacenados, controla stocks, vigila el material inmovilizado, supervisa las tareas administrativas de control, da instrucciones sobre procedimientos, unifica criterios en materia de equivalencia de materiales y, en general, da instrucciones sobre la aplicación de las normas procedentes de las Oficinas Técnicas. Asimismo realiza cualquier otra función complementaria de las principales mencionadas.

d) Oficial primera Almacenero.—Es el empleado que, bajo una supervisión directa, tiene asignada la misión de comprobar diversos materiales recibidos, comunicando al Jefe de Almacén las anomalías observadas; efectuar el despacho de los materiales de manejo más delicados, cumplimentando los vales, fichas, etc., correspondientes; comprobar que los pedidos despachados coinciden, en detalle, con los solicitados en los vales; comprobar existencias y regularizar fichas contables; cuidar del orden del almacén, supervisando la correcta situación de materiales y productos; limpieza, etc., y realizar cualquier otra función complementaria de las mencionadas. Puede, eventualmente, sustituir al Jefe de Almacén.

e) Oficial segunda Almacenero.—Es el empleado que, bajo una supervisión directa, tiene asignada la misión de auxiliar al Oficial primera almacenero en sus funciones; situar los productos y materiales almacenados en sus lugares correspondientes; realizar la distribución y recogida de productos y materiales, comprobar pedidos sencillos; cuidar del orden del almacén, etc., y cualquier otra función complementaria de las mencionadas.

f) Conductor.—Es el operario que, en posesión del permiso de conducir de la categoría que corresponda, lleva a cabo trabajos generales de esta especialidad, consistentes en la conducción de toda clase de vehículos de tracción mecánica, cuidando al mismo tiempo de su normal funcionamiento y limpieza.

Los Conductores de vehículos ligeros tendrán la obligación de realizar la carga y descarga de la valija y los equipajes de los tripulantes y distribución de paquetería, siempre que sea factible por razón de la circulación viaria.

Grupo 5. Operarios

a) Capataz.—Es el que, al frente de un grupo determinado de Peones o Pinches, dirige y vigila los trabajos realizados por éstos, ejerciendo sobre ellos una función de mando.

b) Mozo de Tráfico.—Es el empleado mayor de dieciocho años que, a las órdenes de los Capataces de Tráfico, realiza la carga, descarga y transbordo de equipajes y mercancías, tanto en los aeropuertos como en las oficinas de las Empresas, estando igualmente encargados de la distribución de la mercancía a su destino, realizando también durante las horas libres, dentro de la jornada, funciones similares a las del Ordenanza.

c) Peón.—Es el empleado mayor de dieciocho años que ejecuta labores para cuya realización se requiere la aportación de un esfuerzo físico o de atención, pero que demanda una cierta habilidad o elemental especialización.

Grupo 6. Subalternos

a) Conserje.—Es el empleado a quien se asignan funciones de atender y controlar personalmente el acceso a edificios y locales de las Empresas, revisión de posibles desperfectos o averías en los inmuebles, distribución y control del cumplimiento de las obligaciones de Guardas, Vigilantes y Ordenanzas.

b) Guarda y Vigilante.—Es el empleado que, indistintamente en servicios de día y nocturnos, tiene encomendadas las funciones del mantenimiento del orden, custodia y vigilancia de instalaciones, locales, dependencias aeronaves, materiales y objetos de propiedad de la Empresa, así como las relativas a la vigilancia e inspección de aviones y rampa.

c) Ordenanza.—Se hallan clasificados en esta categoría los subalternos a quienes se asigna la distribución de correspondencia, control de circulación de personas, observación de fichaje del personal, información sobre localización de despachos y personas, anuncio de visitas, traslado de avisos y cualesquiera otras análogas a las funciones características de esta categoría. Podrá realizar tareas mecánicas de reproducción de copias, recepción de teletipos y similares.

d) Limpiador.—Es el empleado dedicado a la limpieza y aseo de locales y servicios de las distintas dependencias de las Empresas así como del interior de las aeronaves.

e) Botones.—Es el empleado comprendido entre los catorce y dieciocho años, encargado de realizar recados, reparto de correspondencia, principalmente en el exterior y otras funciones similares y tareas mecánicas de reproducción de copias, y otras tareas similares.

Grupo 7. Especialistas

a) Cocinero Jefe.—Es el Jefe de esta sección y de todo el personal de la misma. Vigilará y dirigirá la condimentación de cuantos platos le sean encargados, cuidará de que todo lo que se sirva reúna las condiciones exigidas, confeccionará diariamente las minutas, de acuerdo con las instrucciones recibidas del Jefe inmediato, vigilará la buena administración de las provisiones, a fin de conseguir de todo ello el rendimiento correcto. Diariamente presentará el inventario de las existencias que queden para el día siguiente, dando cuenta, si así se le exige por el Jefe inmediato, de los promedios conseguidos durante el día.

b) Cocinero.—Es el empleado que a las órdenes del Jefe de cocina debe componer y condimentar personalmente los platos de la partida que le haya sido confiada.

c) Ayudante de cocina.—Es aquel que a las órdenes de otros Cocineros o Jefes de cocina realiza las tareas materiales de la presentación condimentación de los platos, así como la reposición y otras auxiliares de esta especialidad.

d) Pinche de cocina.—Es el empleado que, bajo una supervisión directa, realiza funciones auxiliares relativas a la preparación previa a la elaboración de comidas, refrigerios, etc., transporte de artículos de uso en cocina y bares, manejo y limpieza de equipos auxiliares de cocina, etc., y cualquier función auxiliar de hostelería que exija preferentemente su atención y esfuerzo físico.

ANEXO II

Tabla de salarios base

A. PERSONAL DE VUELO

	Niveles						
	1 Pesetas Mes	2 Pesetas Mes	3 Pesetas Mes	4 Pesetas Mes	5 Pesetas Mes	6 Pesetas Mes	7 Pesetas Mes
Grupo 1							
Pilotos:							
Primer Piloto	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000
Segundo Piloto	17.000	17.000	17.000	17.000	17.000	17.000	17.000
Grupo 2							
Oficiales Técnicos	16.000	16.000	16.000	16.000	16.000	16.000	16.000
Grupo 3							
Auxiliares de Vuelo	8.000	8.000	8.000	8.000	8.000	8.000	8.000

B. PERSONAL DE TIERRA

	Pesetas Mensual		Pesetas Mensual
Grupo 1			
Técnicos:			
Titulado superior	22.533	Almacenero Jefe	10.038
Titulado medio	19.993	Oficial de primera Almacenero	8.848
No titulado	13.013	Oficial de segunda Almacenero	8.370
Grupo 2			
Administrativos:			
Jefe de primera	15.393	Conductor	8.848
Jefe de segunda	13.013	Grupo 5	
Jefe de tercera	11.923	Operarios	
Oficial de primera	11.228	Capataz	8.550
Oficial de segunda	10.038	Mozo de Tráfico	8.370
Oficial de tercera	8.848	Peón	8.200
Auxiliar	8.370	Grupo 6	
Aspirante	8.000	Subalterros	
Recepcionista y Telefonista	8.848	Conserje	8.550
Grupo 3			
Especialistas Aeronáuticos:			
Maestro Jefe de Taller y entretenimiento de aeronaves	15.393	Guarda o Vigilante	8.370
Maestro de Taller y entretenimiento de aeronaves	14.203	Ordenanza	8.370
Jefe de sección	13.013	Limpiador	8.200
Jefe de equipo	11.923	Grupo 7	
Oficial de primera	11.228	Especialistas	
Oficial de segunda	10.038	Cocinero Jefe	11.228
Oficial de tercera	8.848	Cocinero	10.038
Ayudante	8.370	Ayudante de cocina	8.370
Aprendiz de 14 y 15 años	8.840	Pinche de cocina	8.200
Aprendiz de 16 y 17 años	5.460	Grupo 4	
Profesionales de oficio:			
Capataz de Tráfico Jefe	10.038	Botones de 14 y 15 años	
Capataz de Tráfico	8.848	Botones de 16 y 17 años	

ANEXO III
Primas de personal de Vuelo

	Niveles						
	1 Pesetas	2 Pesetas	3 Pesetas	4 Pesetas	5 Pesetas	6 Pesetas	7 Pesetas
<i>Grupo primero</i>							
Primer Piloto:							
Prima mínima mensual (40 horas)	47.980	45.880	43.800	41.720	39.640	37.560	35.480
Prima por hora desde las 41 hasta la 85, ambas inclusive.	1.199	1.147	1.095	1.043	991	939	887
Prima por hora desde la 86, inclusive	1.712	1.638	1.564	1.490	1.416	1.342	1.268
Laborables, desde 190 horas hasta 209 horas	505	483	461	439	417	395	373
Laborables, a partir de 209 horas	631	604	577	550	523	496	469
Segundo Piloto:							
Prima mínima mensual (40 horas)	35.980	34.400	32.840	31.260	29.720	28.180	26.600
Prima por hora desde las 41 hasta a 85, ambas inclusive.	899	860	821	782	743	704	665
Prima por hora desde la 86, inclusive	1.284	1.228	1.173	1.117	1.062	1.006	951
Laborables, desde 190 horas hasta 209 horas	379	362	346	329	313	296	280
Laborables, a partir de 209 horas	474	452	432	411	391	370	350
<i>Grupo segundo</i>							
Oficial Técnico:							
Prima mínima mensual (40 horas)	32.000	30.000	28.200	27.800	26.400	25.040	23.640
Prima por hora desde las 41 hasta la 85, ambas inclusive.	800	765	730	695	660	625	591
Prima por hora desde la 86, inclusive	1.130	1.092	1.042	993	944	895	837
Laborables, desde 190 horas hasta 209 horas	333	320	304	290	275	260	246
Laborables, a partir de 209 horas	416	400	380	362	344	325	307
<i>Grupo tercero</i>							
Auxiliar de vuelo:							
Prima mínima mensual (40 horas)	15.800	15.120	14.440	13.760	13.080	12.400	11.720
Prima por hora desde las 41 hasta la 85, ambas inclusive.	395	378	361	344	327	310	293
Prima por hora desde las 86, inclusive	564	540	516	492	467	443	419
Laborables, desde las 190 horas hasta 209 horas	168	159	152	145	138	131	123
Laborables, a partir de 209 horas	207	199	190	181	172	164	153

ANEXO IV**Dietas****A. PERSONAL DE VUELO****Nacional**

	Pesetas
De 1 (uno) a 10 (diez) días	1.000
De 11 (once) a 180 (ciento ochenta) días	760
De 11 (once) días a un año	665
De 11 (once) días a dos años	500

Internacional

Dieciocho dólares, más gastos de hotel en las siguientes zonas: Europa, Estados Unidos, Canadá y África del Norte.

En el resto de los países la Compañía pagará gastos justificados por los Comandantes o, en su defecto, el más caracterizado.

Todas las cantidades a que se refiere este artículo se percibirán íntegras, sin descuento alguno.

En los vuelos cortos y medios la Compañía facilitará a bordo las comidas de los tripulantes, siendo éstas a cargo de la Empresa. Las comidas no podrán permanecer en el avión más de seis horas.

B. PERSONAL DE TIERRA

	Nacional Pesetas	Internacional Pesetas
Técnico de grado superior	800	1.680
Técnico de grado medio		
Jefe de primera Administrativo	780	1.610
Maestro Jefe de Taller		
Maestro de Taller		
Jefe de sección		
Técnico no titulado	750	1.540
Jefe de segunda Administrativo		
Jefe de tercera Administrativo		
Oficial primera Administrativo		
Jefe de Equipo		
Oficial primera Especialista		
Cocinero Jefe		
Resto de personal	600	1.470

24667 RESOLUCION de la Dirección General de Trabajo por la que se homologa el Convenio Colectivo Sindical, de ámbito interprovincial, para la actividad de Venta al Detall de Productos Fruto-Hortícolas:

Ilustrísimo señor:

Visto el Convenio Colectivo Sindical Interprovincial para la Actividad de Venta al Detall de Productos Fruto-Hortícolas:

Resultando que la Secretaría General de la Organización Sindical, por escrito de 19 de noviembre de 1974, remitió para su homologación a esta Dirección General el Convenio Colectivo Sindical para la Actividad de Venta al Detall de Productos Fruto-Hortícolas, que fue suscrito, previas las negociaciones correspondientes, el día 20 de mayo de 1974 por la Comisión Deliberante designada al efecto, acompañándose al referido escrito resumen estadístico comparativo de las variaciones salariales establecidas en el Convenio e informe favorable a su homologación de la Presidencia del Sindicato Nacional de Frutos y Productos Hortícolas:

Considerando que esta Dirección General es competente para conocer y resolver el presente expediente, de acuerdo con el artículo 14 de la Ley 38/1973, de 19 de diciembre, y el 12 de la Orden de 21 de enero de 1974;

Considerando que, ajustándose el presente Convenio a los preceptos contenidos en la Ley y Orden antes citados, no observándose en él violación alguna a norma de derecho necesario y ajustándose, respecto a incrementos salariales y repercusión en precios, al artículo 12 del Decreto-ley 12/1973, de 30 de noviembre, procede su homologación.

Vistas las disposiciones citadas y demás de general aplicación,

Esta Dirección General acuerda:

Primero. Homologar el Convenio Colectivo Sindical, de ámbito interprovincial, para la Actividad de Venta al Detall de Productos Fruto-Hortícolas, suscrito el día 20 de mayo de 1974.

Segundo. Ordenar su inserción en el Registro de esta Dirección General y su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Tercero. Que se comuniquen esta Resolución a la Secretaría General de la Organización Sindical para su notificación a la Comisión Deliberante, haciéndole saber que, con arreglo al artículo 14, 2, de la Ley 38/1973, de 19 de diciembre, no cabe contra ella recurso alguno en la vía administrativa.

Lo que digo a V. I. para su conocimiento y efectos.

Dios guarde a V. I.

Madrid, 25 de noviembre de 1974.—El Director general, Rafael Martínez Emperador.

Ilmo. Sr. Secretario general de la Organización Sindical.

CONVENIO COLECTIVO SINDICAL INTERPROVINCIAL DE LAS EMPRESAS DEDICADAS A LA VENTA AL DETALL DE LOS PRODUCTOS FRUTO-HORTICOLAS

Artículo 1.º *Ámbito de aplicación.*—El presente Convenio Colectivo Sindical, de ámbito interprovincial, establece y regula las relaciones laborales en las Empresas dedicadas a la

actividad de venta al detall de toda clase de productos fruto-hortícolas, y será de aplicación en todo el territorio nacional.

Art. 2.º *Duración y vigencia.*—La duración del presente Convenio será de dos años, empezados a contar desde el día 1 de mayo de 1974 al 30 de abril de 1976, siendo prorrogados automáticamente de año en año si no hubiera denuncia de ambas partes o de una de ellas con antelación de tres meses, como mínimo, respecto a las fechas de expiración de cualquiera de sus prórrogas.

Art. 3.º *Efectos económicos.*—Los efectos de índole económica que se deriven del presente Convenio empezarán a regir el día 1 de mayo de 1974.

Art. 4.º *Clasificación profesional.*—Se mantiene en sus propios términos la establecida en el artículo cuarto del anterior Convenio y cuyo precepto se estima en plena vigencia.

Art. 5.º *Trabajos de superior categoría.*—El trabajo de cada productor será el que le corresponda, según su clasificación profesional. No obstante, en el momento que alguno realice funciones propias de una categoría superior, deberá ser remunerado con arreglo a las retribuciones señaladas para tal categoría en el presente Convenio.

A pesar de ello, no se modificará el sueldo a percibir si el puesto de categoría superior se desempeñara por período o periodos inferiores a tres días. El plazo máximo de tales trabajos excepcionales no podrá excederse en el año natural de dos meses, en el que se computarán todos los períodos de trabajos superiores o inferiores a tres días, salvo caso de necesidad grave justificada, por lo que podrá ser ampliado el referido plazo máximo.

Art. 6.º *Trabajos de categoría inferior.*—Si por conveniencias de la Empresa se destinara a un productor a realizar funciones pertenecientes a una categoría profesional inferior, conservará la retribución correspondiente a la suya propia; en todo caso, se procurará, siempre que sea posible, respetar el orden jerárquico profesional para adscribir al personal a estos trabajos.

Art. 7.º *Jornada de trabajo.*—La jornada laboral de trabajo para el personal a que afecta este Convenio será de cuarenta y cuatro horas semanales.

Art. 8.º *Prendas de trabajo.*—Las Empresas a las que afecta el presente Convenio vendrán obligadas a entregar a sus trabajadores dos prendas completas idóneas al año, es decir, monos o pantalón y cazadora o batas, debiendo renovar cada año una de las prendas cuando conste de una sola pieza o un juego cuando conste de dos. Las referidas prendas podrán llevar, si así lo desea la correspondiente Empresa, en sitio visible la denominación correspondiente al nombre de la Empresa.

Art. 9.º *Retribuciones.*—Para todo el personal afectado por el presente Convenio, y con arreglo a sus diferentes categorías profesionales y laborales, se establece la retribución que, como anexo, se une al presente Convenio.

Para el segundo año de vigencia del presente Convenio, es decir, desde el 1 de mayo de 1975 hasta el 30 de abril de 1976, se aumentarán las correspondientes retribuciones en lo que se señala oficialmente como incremento del índice del coste de la vida en el año anterior.

Art. 10.º *Antigüedad.*—Para todo el personal a que afecta el presente Convenio disfrutará de aumentos por años de servicio consistentes en bienios, cuyo valor será del 2 por 100 sobre el salario señalado en el anexo número 1. Dichos bienios serán de aplicación para todas las categorías laborales, computándose los mismos desde el ingreso en la Empresa, sin límite en cuanto a número.

Art. 11.º *Paga de beneficios.*—En concepto de beneficios todo productor tendrá derecho al importe de una mensualidad al año del salario base que se establece en el presente Convenio. Dicha percepción se abonará por importes semanales, debiendo coincidir dos de dichas semanas con las festividades de San José (19 de marzo) y de la Hispanidad (12 de octubre).

Art. 12.º *Seguridad Social.*—Al personal comprendido en la Seguridad Social que se encuentre en situación de incapacidad laboral transitoria por causa de enfermedad, cuando la misma exija hospitalización, la Empresa abonará la diferencia entre lo que perciba del Seguro y su salario real.

En caso de accidente, las Empresas, cubran o no la vacante, abonarán al productor accidentado la diferencia que