

Consejería de Empleo y Asuntos Sociales

1718 *Dirección General de Trabajo.- Anuncio de 4 de abril de 2003, por el que se dispone el registro, depósito y publicación del Convenio Colectivo Islas Airways, S.A.*

Visto el Acuerdo de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo Islas Airways, S.A., y de conformidad con lo dispuesto en el artº. 90 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y los Reales Decretos 661/1984, de 25 de enero, y 1.033/1984, de 1 de abril, sobre traspaso de funciones y servicios del Estado a la Comunidad Autónoma de Canarias en materia de mediación, arbitraje y conciliación; el Real Decreto 1.040/1981, de 22 de mayo, sobre depósito y registro de Convenios Colectivos y el Decreto 329/1995, de 24 de noviembre, del Reglamento Orgánico de la Consejería de Empleo y Asuntos Sociales, modificado por el Decreto 138/2000, de 10 de julio, Boletín Oficial de Canarias nº 108, de 7 de agosto de 2000, esta Dirección General de Trabajo

ACUERDA:

Primero.- Ordenar la inscripción en el Registro de Convenios.

Segundo.- Disponer el depósito del texto original.

Tercero.- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de Canarias.

Contra el presente acto, que no agota la vía administrativa, cabe recurso de alzada ante el Sr. Consejero de Empleo y Asuntos Sociales, en el plazo de un mes desde la notificación o publicación de la presente resolución, y sin perjuicio de cualquier otro recurso que pudiera interponerse.

Las Palmas de Gran Canaria, a 4 de abril de 2003.-
El Director General de Trabajo, Antonio Lorenzo Tejera.

I CONVENIO COLECTIVO DE ISLAS AIRWAYS, S.A.

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

- Artículo 1.- Ámbito Territorial.
- Artículo 2.- Ámbito Personal.
- Artículo 3.- Ámbito Temporal.
- Artículo 4.- Ámbito Funcional.
- Artículo 5.- Cláusula de Paz Social.

Artículo 6.- Comisión Paritaria de Interpretación y Técnica.

Artículo 7.- Vinculación a la totalidad.

Artículo 8.- Absorción y Compensación.

Artículo 9.- Normativa supletoria.

Artículo 10.- Servicios a terceros.

Artículo 11.- Uniformes.

Artículo 12.- Cursos de Formación.

Artículo 13.- Entrenamiento.

CAPÍTULO II

DERECHOS Y DEBERES

Artículo 14.- Pacto de permanencia.

Artículo 15.- Pacto de no competencia.

Artículo 16.- Seguridad y Salud Laboral.

Artículo 17.- Dedicación, títulos, pericia y conocimientos.

Artículo 18.- Utilización de materiales de la empresa.

Artículo 19.- Salvaguarda de los intereses de la Compañía.

Artículo 20.- Desempeño de cargos y funciones.

Artículo 21.- Multas, sanciones, daños al material de la empresa.

Artículo 22.- Certificados médicos.

Artículo 23.- Puesto de trabajo de tripulaciones de vuelo y cabina.

CAPÍTULO III

MOVILIDAD

Artículo 24.- Movilidad Geográfica.

CAPÍTULO IV

LICENCIAS Y PERMISOS

Artículo 25.- Licencias y Permisos.

CAPÍTULO V

CONTRATACIÓN LABORAL

Artículo 26.- Modalidades de contratación laboral.

Artículo 27.- Período de Prueba.

Artículo 28.- Preaviso de extinción de contrato.

CAPÍTULO VI

JORNADA DE TRABAJO

Artículo 29.- Jornada.

Artículo 30.- Régimen de turnos.

Artículo 31.- Vacaciones.

Artículo 32.- Límite de Actividad Aérea.

Artículo 33.- Período de Descanso.

Artículo 34.- Descanso.

Artículo 35.- Descanso reducido.

CAPÍTULO VII

DEFINICIONES

- Artículo 36.- Bases.
 Artículo 37.- Cambio de base.
 Artículo 38.- Actividad.
 Artículo 39.- Posicionamiento.
 Artículo 40.- Tripulación.
 Artículo 41.- Piloto.
 Artículo 42.- Comandante.
 Artículo 43.- Copiloto.

CAPÍTULO VIII

CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

- Artículo 44.- Categorías profesionales.

CAPÍTULO IX

EXCEDENCIAS

- Artículo 45.- Excedencia.
 Artículo 46.- Suspensión de actividad.

CAPÍTULO X

SALARIOS

- Artículo 47.- Revisión salarial.
 Artículo 48.- Decremento salarial.
 Artículo 49.- Estructura retributiva.

Sección I

Retribuciones Fijas

- Artículo 50.- Sueldo base.
 Artículo 51.- Gratificaciones extraordinarias.
 Artículo 52.- Complementos por diferencias de salario pactado.
 Artículo 53.- Complemento de puesto de trabajo.

Sección II

Retribuciones Variables

- Artículo 54.- Horas nocturnas.
 Artículo 55.- Horas extraordinarias.

Sección III

Gastos Compensatorios

- Artículo 56.- Plus de transporte.
 Artículo 57.- Dietas.

CAPÍTULO XI

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

- Artículo 58.- Potestad disciplinaria.
 Artículo 59.- Principios de ordenación.
 Artículo 60.- Enumeración de faltas.
 Artículo 61.- Clases de faltas.

Sección I

Régimen disciplinario de Mantenimiento de Aeronaves, Personal de Handling y Personal Administrativo

- Artículo 62.- Faltas Leves.
 Artículo 63.- Faltas Graves.
 Artículo 64.- Faltas Muy Graves.
 Artículo 65.- Sanciones.

Sección II

Régimen disciplinario de los Tripulantes Técnicos (Pilotos y Copilotos) y Tripulantes de Cabina de Pasajeros

- Artículo 66.- Faltas Leves.
 Artículo 67.- Faltas Graves.
 Artículo 68.- Faltas Muy Graves.
 Artículo 69.- Sanciones.

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Ámbito Territorial.

El ámbito de aplicación del presente Convenio abarca todos los centros y dependencias de trabajo que la Compañía tiene establecidos o que se establezca en el futuro en el Archipiélago Canario.

Artículo 2.- Ámbito Personal.

El presente Convenio afecta a todos los trabajadores y trabajadoras que presten servicios por cuenta y bajo la dependencia de la Compañía, cualquiera que fuere su contrato.

Artículo 3.- Ámbito Temporal.

a) La vigencia del presente Convenio será de cuatro años. Entrará en vigor el 15 de febrero de 2003.

b) Será prorrogable tácitamente por períodos de un año, de no mediar denuncia expresa y por escrito comunicado a las partes, efectuada con una antelación mínima de tres meses anteriores al término de

su vigencia inicial o de cualquiera de sus prórrogas anuales.

c) En el supuesto de que una vez denunciado no se hubiera alcanzado acuerdo sustitutorio antes de la expiración de su vencimiento, el presente Convenio mantendrá su vigencia en su contenido normativo, salvo disposición legal futura en contrario.

Artículo 4.- Ámbito Funcional.

Las disposiciones de este Convenio serán de aplicación a todas las categorías profesionales de la empresa Islas Airways, S.A.

Artículo 5.- Cláusula de Paz Social.

Las partes firmantes del presente Convenio, como manifestación de su voluntad de lograr un desarrollo de las relaciones laborales basado en el diálogo y la negociación, convienen expresamente, mientras se cumpla el convenio colectivo, en no iniciar y/o convocar medida colectiva de presión alguna, dirigida a la modificación, reforma o revisión anticipada, total o parcial de la norma convenida.

Artículo 6.- Comisión Paritaria de Interpretación y Técnica.

Cuando la interpretación del texto del Convenio se prestase a soluciones dudosas, se someterá la materia en cuestión a la Comisión Paritaria que cumplirá las funciones de interpretación y aplicación, que deberá emitir informe sobre el asunto de que se trate.

Los representantes de la compañía serán nombrados libremente por ésta.

La Comisión Paritaria ejercerá sus funciones durante la vigencia del presente Convenio y su competencia es la de interpretar y aplicar las normas del mismo, con carácter previo a cualquier interpelación judicial, sin perjuicio de la competencia de la jurisdicción laboral.

Se compondrá de seis miembros, tres de ellos pertenecientes a la parte social y otros tres de la empresa, designándose de entre los miembros un secretario en cada reunión.

Se considerará tomado un acuerdo por mayoría simple, 50% + 1, de cada parte, social y empresarial, de la Comisión.

Las reuniones de la Comisión deberán ser convocadas con una antelación mínima de siete días y podrán ser convocadas por cualquiera de las partes.

Artículo 7.- Vinculación a la totalidad.

El Convenio constituye un todo orgánico y las partes quedan mutuamente vinculadas al cumplimiento de su totalidad.

Si por la autoridad competente se modificara sustancialmente alguna de las cláusulas en su actual redacción, la Comisión negociadora deberá reunirse en el plazo de 1 mes máximo, para considerar si cabe la modificación y subsanar o revisar en su caso los artículos rechazados o modificados y los remitirá para su aprobación a la Autoridad Laboral, en el plazo de 2 meses.

Artículo 8.- Absorción y Compensación.

Las condiciones de todo tipo contenidas en el presente Convenio, valoradas en su conjunto y en cómputo anual, compensarán y absorberán hasta donde alcancen, las mejoras y retribuciones que sobre las mínimas legales o reglamentarias vengán siendo satisfechas por la Empresa, cualquiera que sea su origen o motivo, denominación, naturaleza o forma, siendo valoradas también en su conjunto y en cómputo anual.

Artículo 9.- Normativa supletoria.

Para lograr que las operaciones y actividad de la Compañía se desarrollen conforme a los principios de seguridad, legalidad, regularidad, calidad y economía, el personal afecto por el presente Convenio se somete, en defecto de regulación expresa en el mismo, a lo previsto en la legislación vigente en cada momento, así como a las normas generales.

Artículo 10.- Servicios a terceros.

La Empresa podrá asignar turnos de trabajo a sus trabajadores, en servicios ajenos a la Compañía, cuando así lo requiera.

Artículo 11.- Uniformes.

La uniformidad es de uso obligatorio para todos los trabajadores que la tengan asignada, comprometiéndose el trabajador a utilizar el uniforme que la empresa determine.

El uniforme entregado será devuelto a la compañía en el momento de causar baja en la misma.

El material de vestuario, uniformidad y equipo de trabajo será proporcionado por Islas Airways, S.A., constandingo el modelo de dicha entrega de uniformes en las tablas anexas al presente convenio.

Artículo 12.- Cursos de Formación.

La Compañía determinará, de acuerdo con las normas establecidas por la Autoridad Aeronáutica, las pruebas y requisitos para la superación de los cursos de formación.

Artículo 13.- Entrenamiento.

Los trabajadores deberán someterse a los entrenamientos y pruebas que determine la Dirección de la Empresa, de acuerdo con las normas establecidas por la Autoridad Aeronáutica.

CAPÍTULO II

DERECHOS Y DEBERES

Artículo 14.- Pacto de permanencia.

1. En el supuesto de que el trabajador reciba una especialización profesional con cargo a la Empresa -mantenimiento, idiomas, informática, cursos de formación, cursos de calificación, reciclaje, especialización-, deberá permanecer como mínimo durante el período de dos años en la misma antes de poder causar baja voluntaria, por excedencia o en supuestos de despido. En caso contrario, y también en el supuesto de que el trabajador cause baja en la Empresa por despido procedente, éste deberá reintegrar a la Compañía la cantidad equivalente a la parte proporcional que reste para cubrir el importe total de los gastos sufragados por la Empresa por la realización de los cursos o especializaciones mencionadas distribuido el valor en el período de 2 años.

2. En lo no previsto en este artículo, se estará a lo dispuesto en el artículo 21 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (B.O.E. de 28.3.95).

Artículo 15.- Pacto de no competencia.

1. No podrá efectuarse la prestación laboral de un trabajador para diversos empresarios, ni a título particular, cuando se estime concurrencia o competencia desleal o cuando se pacte plena dedicación, o exclusividad, mediante compensación económica expresa, y que se encuentra comprendida en los salarios regulados en las tablas salariales anexas.

2. En lo no previsto en este artículo, se estará a lo dispuesto en el artículo 21 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (B.O.E. de 28.3.95).

Artículo 16.- Seguridad y Salud Laboral.

La Empresa se compromete a cumplir respecto a los trabajadores todo lo que disponen las leyes y reglamentos vigentes sobre esta materia.

Las partes se comprometen formalmente a observar la totalidad de las disposiciones vigentes sobre prevención de accidentes de trabajo y prestar el máximo de atención y esfuerzo, señalándose como expreso motivo de sanción al trabajador la inobservancia de las medidas preventivas que le sean indicadas por la Empresa.

Como mínimo cada año, el trabajador se someterá al reconocimiento médico que le indique la Empresa o que exijan las disposiciones vigentes.

Artículo 17.- Dedicación, títulos, pericia y conocimientos.

El personal cooperará con la Dirección para mantener su pericia, titulación necesaria y conocimientos profesionales al nivel que exijan las misiones que le sean asignadas por la Dirección de la Empresa, aceptando la realización de las pruebas y cursos que al efecto se establezcan, así como los controles e inspecciones que se determinen.

Asimismo, los trabajadores deberán realizar los cursos que Islas Airways, S.A. considere necesarios de acuerdo con la legislación vigente, a fin de mantener un alto grado de competencia profesional.

Artículo 18.- Utilización de materiales de la empresa.

Todo el material de la empresa que se aporte, preste, coloque, etc. en su ámbito, cualquiera que fuere su clase, es propiedad de la empresa y sólo debe ser utilizado para la prestación laboral realizada para dicha empresa, y no para otros fines, sean éstos particulares o profesionales, teniendo facultad la empresa en cualquier caso revisar dichos materiales, así como examinar lo que contengan en su interior.

Artículo 19.- Salvaguarda de los intereses de la Compañía.

Los trabajadores afectados por el presente Convenio, colaborarán en la consecución de los objetivos de la Empresa, procurando alcanzar una alta calidad del servicio y una óptima atención a sus clientes.

Los trabajadores durante el ejercicio de sus funciones se obligan a salvaguardar los intereses de Islas Airways, S.A. como propios, tomar las medidas necesarias para la protección de vidas y bienes que ésta le confíe y evitar toda imprudencia o negligencia que pueda redundar en contra de dichas vidas o bie-

nes, del prestigio de la Compañía o de sus resultados económicos.

Artículo 20.- Desempeño de cargos y funciones.

Al desempeñarse un determinado puesto, en su caso, que conlleve gratificación específica a tal efecto, y siendo la asignación de puestos facultad exclusiva de la empresa, al cesar en dicho puesto, cesará igualmente su derecho al devengo de tal complemento.

Artículo 21.- Multas, sanciones, daños al material de la empresa.

Los daños producidos al material de la empresa por negligencia o imprudencia, o bien dolo, será por cuenta del causante el abono de los costes de su reposición o reparación. Este punto será de aplicación a todo el personal de la empresa.

Artículo 22.- Certificados médicos.

1. Los Comandantes y Copilotos se obligan a presentar los certificados médicos del CIMA, que serán a su cargo, dentro de los plazos legalmente exigidos. Además de las causas previstas en la legislación vigente, los contratos se extinguirán por la pérdida de la autorización para volar y por prescripción del CIMA.

2. Los Tripulantes de Cabina de Pasajeros se obligan a presentar los certificados médicos del CIMA, que serán a su cargo, dentro de los plazos legalmente exigidos. Además de las causas previstas en la legislación vigente, los contratos se extinguirán por la pérdida de la autorización para volar y por prescripción del CIMA.

Artículo 23.- Puesto de trabajo de tripulaciones de vuelo y cabina.

La Compañía asignará al trabajador a la flota o flotas que estime conveniente.

CAPÍTULO III

MOVILIDAD

Artículo 24.- Movilidad Geográfica.

El trabajador se compromete a fijar su residencia en la base pactada, comunicando a la Empresa su domicilio y los eventuales cambios que pudieran producirse, así como un número de teléfono permanente actualizado para avisos relacionados con su trabajo.

Cuando un trabajador esté contratado bajo la modalidad de obra o servicio determinado, la empresa podrá desplazar a este trabajador a otro centro de trabajo de la Compañía.

En el resto de las modalidades contractuales no se establecen más limitaciones para la movilidad geográfica que las establecidas legalmente.

Dicho desplazamiento se efectuará por el tiempo necesario para cubrir la necesidad de la empresa, estando siempre a lo legislado en el artículo 40 del Real Decreto Legislativo 1/1995.

CAPÍTULO IV

LICENCIAS Y PERMISOS

Artículo 25.- Licencias y Permisos.

Los trabajadores tienen derecho a los siguientes permisos retribuidos, previo aviso y justificación:

1. Quince naturales en caso de matrimonio.
2. Dos días hábiles en caso de nacimiento de hijos, pudiéndose incrementar en dos más, en caso de producirse fuera de la Comunidad Autónoma.
3. Dos días en caso de fallecimiento, accidente o enfermedad grave u hospitalización de pariente de segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando, con tal motivo, el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días.
4. Cuatro días en caso de enfermedad grave o fallecimiento de pariente de primer grado de consanguinidad o afinidad.
5. Un día hábil por traslado del domicilio habitual.
6. Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio de sufragio activo.
7. Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación de trabajo en más de un veinte por ciento de las horas laborales durante un período de tres meses, la empresa podrá pasar al trabajador afectado a la situación de excedencia forzosa con derecho a la reintegración en el puesto de trabajo una vez finalizada la obligación del cumplimiento del deber.
8. Para realizar funciones sindicales o de representación en los términos establecidos en la ley.
9. Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

10. Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad.

11. En los casos de nacimientos de hijos prematuros o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la madre o el padre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora. Asimismo tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas con la disminución proporcional de salario.

12. Los trabajadores que por razones de guarda legal tengan a su cuidado directo algún menor de 6 años o a un minusválido físico, psíquico o sensorial, que no desempeñen una actividad retribuida, tendrán derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un tercio y un máximo de la mitad de la duración de aquélla. Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

Cuando los permisos se designen por días, se entenderán siempre días naturales. Los días de permiso no serán nunca acumulables al período vacacional. De producirse alguna de las incidencias que den derecho a los permisos mencionados en este artículo, dentro del período vacacional, esta incidencia no dará derecho a su disfrute posterior a las vacaciones. Todos estos permisos deberán ser disfrutados en el momento de producirse los hechos, no siendo acumulables, ni anterior ni posteriormente.

CAPÍTULO V

CONTRATACIÓN LABORAL

Artículo 26.- Modalidades de contratación laboral.

La Compañía podrá concertar cualquier tipo de contrato de trabajo establecido legalmente.

Artículo 27.- Período de Prueba.

Se establece un período de prueba entre el trabajador y la empresa, cuya duración será:

1. De dos meses para el personal administrativo.
2. De tres meses para los tripulantes de cabina de pasajeros.

3. De seis meses para los tripulantes técnicos.

4. De seis meses para el personal técnico de mantenimiento de aeronaves con funciones inspectoras y de dos meses para el resto de personal de mantenimiento de aeronaves.

Durante los períodos mencionados tanto la empresa como el trabajador podrán rescindir el contrato de trabajo, sin necesidad de preaviso y sin derecho a indemnización alguna, salvo lo dispuesto en el artículo 14 del presente Convenio.

Artículo 28.- Preaviso de extinción del Contrato.

A) Los trabajadores que deseen causar baja voluntaria en la Compañía deberán comunicarlo por escrito con un período de preaviso que será:

1. Un preaviso de 30 días para el personal administrativo y el personal de Handling. En caso de incumplimiento de ese plazo se le descontará de sus devengos el importe correspondiente a treinta días de retribución.

2. Un preaviso de tres meses para el resto de categorías profesionales.

B) El incumplimiento de la obligación de preaviso facultará a la empresa a descontar de la liquidación que proceda por la resolución contractual, el salario del importe correspondiente a los días de preaviso omitidos.

CAPÍTULO VI

JORNADA DE TRABAJO

Artículo 29.- Jornada.

La jornada de trabajo de la Compañía será de 1.820 horas anuales de trabajo efectivo con un promedio de 40 horas semanales.

El cómputo de la jornada se efectuará de tal forma que, en todo caso, tanto al comienzo como al final de la misma, el trabajador se encuentre en su puesto de trabajo y dedicado a él.

Por el carácter de la actividad de la Empresa no se podrán paralizar los trabajos de carácter perentorio o de fuerza mayor.

Artículo 30.- Régimen de turnos.

Debido a la actividad de la Empresa, se establecerán los turnos necesarios para cubrir todos los servicios, en función de la actividad programada y los horarios de los aeropuertos donde opere la compañía.

No obstante lo anterior, se podrán variar los turnos asignados por variación de las cargas de trabajo o cualquier otra causa suficientemente justificada, entendiéndose como tal, aquella no prevista en el momento de la realización de la programación. En este caso se mantendrán las retribuciones variables correspondientes a los turnos inicialmente asignados, en el supuesto de que fuese más favorable al trabajador.

Los trabajadores debido al peculiar tipo de trabajo a desarrollar, deberán acomodarse a los turnos que le sean confeccionados por la empresa, sin que ello les permita reclamar cantidad extra alguna, pues en base a ello ha sido establecida la remuneración.

La Dirección de la compañía marcará el reparto equitativo de los turnos.

Artículo 31.- Vacaciones.

La duración de las vacaciones será de 30 días naturales, o la parte proporcional que corresponda en función del tiempo trabajado.

Las vacaciones se disfrutarán en los períodos de menor actividad de la Empresa, fijándose su disfrute de común acuerdo entre la Empresa y el trabajador, pudiendo fraccionar su disfrute en dos períodos.

Artículo 32.- Límite de Actividad Aérea.

El tiempo máximo de vuelo acumulado de vuelo efectivo (el transcurrido desde el momento en que la aeronave pierde el contacto con el suelo al despegar hasta el momento en que recupera el contacto al aterrizar) será de 100 horas en un período de 28 días consecutivos, y de 945 horas en 12 meses consecutivos.

La distribución de los servicios de Tripulaciones Técnicas de avión deberá hacerse de tal forma que, cuando consten de dos pilotos no se exceda de 11 horas ininterrumpidas de tiempo de vuelo, cuando la hora de presentación quede entre las 6,00 y las 14,59; o de 10, cuando ésta sea entre las 15,00 y las 5,59. Para un solo piloto, el máximo será de 5 horas, más un 10% para completar etapas.

Se establecen los siguientes períodos máximos de actividad aérea (tiempo necesario para preparar, realizar y finalizar un vuelo o serie de vuelos, que se contará desde la presentación del tripulante en el aeropuerto, después de haber terminado un período de descanso, al menos cuarenta y cinco minutos antes de la hora programada de despegue, hasta finalizar el tiempo de vuelo, esto es, al inmovilizar el avión en el aparcamiento), que en computo anual no podrá exceder de 1.860 horas, en función de la hora de presentación del trabajador en el aeropuerto hasta finalizar el vuelo, y el número total de aterrizajes a realizar:

<i>TRIPULACIONES TECNICAS CON UN SOLO PILOTO</i>				
<u>HORA DE PRESENTACIÓN</u>	<u>NÚMERO DE ATERRIZAJES</u>			
	1 a 4	5	6	7
07:00 - 11:59	10:30	09:45	09:00	08:30
12:00 - 13:59	10:00	09:15	08:30	08:30
14:00 - 15:59	09:30	08:45	08:30	08:30
16:00 - 17:59	09:00	08:30	08:30	08:30
18:00 - 03:59	08:30	08:30	08:30	08:30
04:00 - 04:59	09:00	08:30	08:30	08:30
05:00 - 05:59	09.30	08:45	08:30	08:30
06:00 - 06:59	10:00	09:15	08:30	08:30

<i>TRIPULACION TECNICA MINIMA DE 2 ó MÁS</i>								
<u>HORA DE PRESENTACIÓN</u>	<i>NUMERO DE ATERRIZAJES</i>							
	1 a 2	3	4	5	6	7	8	9
07:00 - 11:59	14:00	13:15	12:30	11:45	11:00	10:15	09:30	09:00
12:00 - 13:59	13:30	12:45	12:00	11:15	10:30	09:45	09:00	09:00
14:00 - 15:59	13:00	12:15	11:30	10:45	10:00	09:15	09:00	09:00
16:00 - 17:59	12:30	11:45	11:00	10:15	09:30	09:00	09:00	09:00
18:00 - 03:59	12:00	11:15	10:30	09:45	09:00	09:00	09:00	09:00
04:00 - 04:59	12:30	11:45	11:00	10:15	09:30	09:00	09:00	09:00
05:00 - 05:59	13:00	12:15	11:30	10:45	10:00	09:15	09:00	09:00
06:00 - 06:59	13:30	12:45	12:00	11:15	10:30	09:45	09:00	09:00

TRIPULANTES DE CABINA DE PASAJEROS							
<u>HORA DE PRESENTACIÓN</u>	<i>NUMERO DE ATERRIZAJES</i>						
	1 a 3	4	5	6	7	8	9
07:00 - 11:59	15:00	14:15	13:30	12:45	12:00	11:15	10:30
12:00 - 13:59	14:30	13:45	13:00	12:15	11:30	10:45	10:00
14:00 - 15:59	14:00	13:15	12:30	11:45	11:00	10:15	10:00
16:00 - 17:59	13:30	12:45	12:00	11:15	10:30	10:00	10:00
18:00 - 03:59	13:00	12:15	11:30	10:45	10:00	10:00	10:00
04:00 - 04:59	13:30	12:45	12:00	11:15	10:30	10:00	10:00
05:00 - 05:59	14:00	13:15	12:30	11:45	11:00	10:15	10:00
06:00 - 06:59	14:30	13:45	13:00	12:15	11:30	10:45	10:00

Artículo 33.- Período de Descanso.

Para los tripulantes técnicos (comandantes y copilotos) se establecerá un período de descanso que tendrá una duración de 10,5 horas y de 10 horas para los tripulantes de cabina de pasajeros o la de actividad aérea precedente, si resultase mayor.

La Tripulación Técnica disfrutará de 8 días libres en su base cada mes. Cuando por dificultades de programación esto no sea posible, los días que no se puedan conceder serán acumulativos para el mes siguiente.

Lo no regulado expresamente en cuanto al resto de trabajadores en esta materia, será de aplicación lo establecido en la legislación vigente.

Artículo 34.- Descanso.

Período ininterrumpido de tiempo, durante el cual un tripulante queda relevado de toda tarea, con el fin específico de que pueda descansar. El tiempo de descanso parcial en vuelo o en tierra no se considerará como parte de un período de descanso.

Artículo 35.- Descanso reducido.

Por necesidades operativas no programables podrá disminuirse el descanso, en una cuantía no superior a tres horas.

CAPÍTULO VII

DEFINICIONES

Artículo 36.- Bases.

Se entiende por base:

a) Principal: es aquella que figura fijada en el contrato de trabajo del Comandante o Copiloto o la que resulte como consecuencia de un cambio de base contractual, para su residencia habitual y desde la que normalmente se le programan sus servicios de vuelo.

Artículo 37.- Cambio de base.

En materia de movilidad geográfica, con independencia de que el trabajador esté basado en una base determinada, es contratado para prestar servicios en cualquier lugar que así lo exijan las necesidades operativas de Islas Airways, S.A.

Será de aplicación para la referida materia lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores y lo que tenga asignado en su contrato.

Artículo 38.- Actividad.

a) Actividad aérea: actividad aérea es el tiempo necesario para realizar y finalizar un vuelo o serie de vuelos.

b) Actividad diurna: es la comprendida entre las seis y las veintidós horas locales del lugar donde se inicie el servicio.

c) Actividad nocturna: es la comprendida entre las veintidós y las seis horas locales del lugar donde se inicie el servicio.

Artículo 39.- Posicionamiento.

Es el desplazamiento de un tripulante desde un lugar a otro, para empezar, proseguir o terminar una tarea asignada por Islas Airways, S.A. y por cuenta de ésta, excluyendo los traslados ciudad-aeropuerto y viceversa.

Artículo 40.- Tripulación.

Conjunto de Comandantes, Copilotos y Tripulantes de Cabina de Pasajeros, nombrados expresamente por la Dirección de Islas Airways, S.A. para la realización de servicios de vuelo.

Durante la realización del servicio, actúan directamente a las órdenes del Comandante, al que auxilian, ayudan y asesoran, en el cumplimiento del servicio que les está encomendado.

Artículo 41.- Piloto.

Tripulante, en posesión de título y licencia que le acreditan como tal, según las calificaciones extendidas por la autoridad aeronáutica, que deberá desempeñar las funciones de pilotaje que Islas Airways, S.A. le asigne.

Artículo 42.- Comandante.

La Empresa, en uso de sus facultades de organización y dirección, podrá promover a la función de comandante de aeronave (piloto en posesión de título, licencia y calificaciones correspondientes al tipo de aeronave que va a volar, que habiendo sido considerado apto por la Dirección de Operaciones para el desempeño de cualquier función del pilotaje y mando a bordo de sus aeronaves, es designado expresamente por la Dirección de la Compañía para ejercer dicho mando) a aquellos pilotos que libremente designe.

Igualmente, y en uso de las mismas facultades, podrá reintegrarlos en la función de copiloto, cuando así libremente se determine, sin necesidad de preaviso ni derecho a indemnización alguna.

Artículo 43.- Copiloto.

Piloto distinto del Comandante, en posesión de título, licencia y calificaciones correspondientes al tipo de aeronave utilizada, que, habiendo sido considerado apto por la Dirección de Operaciones para el desempeño de la función de pilotaje como Copiloto a bordo de sus aeronaves, colabora en las funciones de pilotaje con el Comandante y le sustituye en el mando en los casos de ausencia o incapacidad manifiesta de éste, en vuelo.

CAPÍTULO VIII

CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Artículo 44.- Categorías profesionales.

Los trabajadores que presten sus servicios en la Compañía Islas Airways, S.A. serán clasificados de la siguiente forma:

SECCIÓN A: OPERACIONES.

1. DIRECTOR DE OPERACIONES.

Coordina, planifica, y dirige las operaciones de las aeronaves que opera la empresa, los tripulantes, y otros, con el principal objetivo de que estas operaciones se lleven de la manera más segura, eficiente y económica posible.

2. COMANDANTE.

Piloto en posesión de título, licencia y calificaciones correspondientes al tipo de aeronave que va a volar, que habiendo sido considerado apto por la Dirección de Operaciones para el desempeño de cualquier función del pilotaje y mando a bordo de sus aeronaves, es designado expresamente por la Dirección de la Compañía para ejercer dicho mando. La Empresa, en uso de sus facultades de organización y dirección, podrá promover a la función de comandante de aeronave a aquellos pilotos que libremente designe.

3. COPILOTO.

Piloto distinto del Comandante, en posesión de título, licencia y calificaciones correspondientes al tipo de aeronave utilizada, que, habiendo sido considerado apto por la Dirección de Operaciones para el desempeño de la función de pilotaje como Copiloto a bordo de sus aeronaves, colabora en las funciones de pilotaje con el Comandante y le sustituye en el man-

do en los casos de ausencia o incapacidad manifiesta de éste en vuelo.

4. COPILOTO A.

Copiloto con un mínimo de 1 año de antigüedad en el cargo como copiloto (B), o que por su capacidad, profesionalismo y espíritu de superación, la Dirección de la empresa considere oportuno su encuadramiento en el cargo de copiloto A.

5. COPILOTO B.

Copiloto con menos de un año de antigüedad en el cargo como copiloto en la Empresa.

6. TRIPULANTE DE CABINA DE PASAJEROS.

Auxiliar en posesión de licencia y calificaciones que permiten asignarle obligaciones auxiliares en las operaciones de una aeronave, en cuanto a seguridad, atención y bienestar de las personas a bordo.

Los TCP tienen como misión atender y auxiliar a las personas a bordo, facilitando las provisiones y servicios establecidos y procurando en todo momento la mayor comodidad al pasajero. Deberán realizar, asimismo, los servicios previos y posteriores al vuelo en que tomen parte, que están relacionados con su función específica a bordo.

7. SOBRECARGO.

Miembro de la Tripulación de la Cabina de Pasajeros designado libremente por la Dirección que tiene, además de desempeñar las funciones de TCP, la misión de coordinar y supervisar los trabajos asignados a cada miembro de la tripulación a su cargo.

SECCIÓN B: MANTENIMIENTO.

1. DIRECTOR DE MANTENIMIENTO.

Coordina, planifica y dirige las operaciones de mantenimiento de la empresa, con el principal objetivo de que estas operaciones se lleven a cabo de la manera más segura.

2. JEFE DE MANTENIMIENTO.

Está a las órdenes del Gerente correspondiente y/o en aplicación de las directrices correspondientes, di-

rigirán los trabajos de los Técnicos de Mantenimiento de Aeronaves que estén a su cargo desempeñando las funciones propias de Jefatura.

3. T.M.A.

Personal Técnico de Mantenimiento Aeronáutico, en posesión de licencia adecuada y calificaciones correspondientes al tipo de aeronave utilizada, que desempeña los trabajos de mantenimiento especificados en las tareas de trabajo y demás funciones y restricciones indicadas en los manuales correspondientes.

4.1. T.M.A. (A).

T.M.A. con un mínimo de 4 años de antigüedad en el cargo como T.M.A. (B). O que por su capacidad, profesionalismo y espíritu de superación, la Dirección de la Empresa considere oportuno su ascenso.

4.2. T.M.A. (B).

T.M.A. con un mínimo de 4 años de antigüedad en el cargo como T.M.A. (C). O que por su capacidad, profesionalismo y espíritu de superación, la Dirección de la Empresa considere oportuno su ascenso.

4.3 T.M.A. (C).

T.M.A. con menos de 4 años de antigüedad en la empresa.

5. AYUDANTE DE MANTENIMIENTO.

Los Ayudantes de T.M.A. cubrirán los trabajos básicos de ejecución inherentes a la especialidad de que se trate y tienen como funciones básicas la realización de las tareas encomendadas por el Jefe de Mantenimiento y como ayudante de los Técnicos de mantenimiento.

6. RESPONSABLE Y AUDITOR DE CONTROL DE CALIDAD.

Es el encargado de inspeccionar y auditar los procedimientos de mantenimiento.

7. INGENIERO DE MANTENIMIENTO.

Tiene las funciones de estudio de los equipos y sistemas de a bordo, mantenimiento de aeronaves, homologación de los equipos y ensayos de vuelo.

También se ocupan de experimentar y controlar la estabilidad y el manejo de los vehículos de la Compañía.

8. ALMACENERO.

Es el encargado de controlar las existencias de las mercancías, su clasificación, recepción, revisión, conservación, y marca el registro de su entrada y salida; bien manualmente, bien mediante carretilla elevadora. La preparación y embalaje, en su caso de los diferentes pedidos y su colocación. Así como la documentación y gestión ante los organismos de aduanas.

SECCIÓN C: COMERCIAL.

1. DIRECTOR COMERCIAL.

Coordina, planifica y dirige los planes de marketing y ventas de la empresa, a través del estricto cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos establecidos, con el objeto de mantener el liderazgo en los mercados involucrados.

2. AUXILIAR COMERCIAL.

Depende del Director, y es el encargado de prestar al cliente, a través del estricto cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos establecidos, con el objeto de mantener el liderazgo en los mercados afectados.

3. JEFE DE RESERVA

Coordina, planifica y dirige los métodos de reservas de la empresa, que significa el control y venta de plazas para el logro de una máxima ocupación de los vuelos, siguiendo las directrices dictadas por la gerencia de comercialización, a través del estricto cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos establecidos, con el objeto de maximizar el rendimiento de asientos ofertados.

4. AUXILIAR DE RESERVA.

Depende del jefe de Reservas, está encargado de manejar el sistema de reservas y prestar atención telefónica; realizando reservas, reconfirmaciones, cancelaciones, modificaciones o cambios en las mismas, así como también dar información acerca de los itinerarios, frecuencias o cambios de vuelos, tarifas, regulaciones tarifarias, u otras informaciones sobre cualquier otro servicio que presta la Compañía, su-

ministrar ayuda al pasajero en la solución de problemas o situaciones, siguiendo siempre las directrices dictadas por la gerencia de comercialización, a través del estricto cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos establecidos, con el objeto de mantener el liderazgo en los mercados involucrados.

5. JEFE DE CONTROL ESPACIO.

Coordina, planifica y dirige los métodos de control de las reservas, realiza análisis estadísticos de la situación de los vuelos; para lograr así optimizar la ocupación de los mismos, siguiendo las directrices dictadas por la gerencia de comercialización, a través del estricto cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos establecidos.

6. AUXILIAR DE CONTROL ESPACIO.

Depende del Jefe de control espacio. Está encargado del manejo del sistema de reservas, para optimizar la ocupación de los vuelos en las diferentes rutas, mediante: el chequeo y el análisis detallado de las reservas; realiza las cancelaciones, reconfirmaciones, creando así la disponibilidad real para la venta de las plazas del vuelo; envió de mensajes a través del sistema para dar avisos de: tiempos límites, conexiones no permitidas; verifica la aplicación de tarifas de acuerdo a las temporadas, o la combinación de las mismas, siguiendo los parámetros establecidos por la empresa, lo que permite prestar un mejor servicio al pasaje y generando beneficios a la empresa.

Asimismo es el encargado de generar información sobre cualquier medio o cambio o modificación de los itinerarios de vuelos a través del sistema, así como de dar información de los mismos vía telefónica para la protección o aviso de los pasajeros, modificar autorizaciones en la capacidad del vuelo, límites de ventas según las tarifas, apertura o cierre de las mismas.

SECCIÓN D: TRÁFICO.

1. DIRECTOR DE TRÁFICO.

Coordina, planifica y dirige las operaciones de todas las escalas aeroportuarias donde opere la empresa, con el principal objetivo de que estas operaciones se lleven a cabo de la manera más eficiente posible en lo que respecta a la utilización de equipos y trato al pasajero, incluyendo la imagen y presencia de la compañía, siguiendo las directrices marcadas por la empresa.

2. JEFE DE ESCALA.

Los jefes de escala dependen de la Dirección de Tráfico. Es el encargado de vigilar el cumplimiento de las normas y procedimientos operacionales establecidos por la empresa en cada una de las estaciones.

3. JEFE DE TURNO.

Coordina todos los medios humanos y técnicos, para el buen desarrollo de la operación, representa al Jefe de Escala en su ausencia. Cubre una banda horaria estipulada, prolongando su servicio según incidencias y trabajos, cuya responsabilidad recae en los Jefes de Turno.

4. JEFE DE RAMPA.

El Jefe de Rampa, es el encargado de coordinar a los diferentes proveedores de combustible, catering, aeropuerto-rampas, entre otros, así como a los diferentes departamentos de la empresa involucrados: como mantenimiento, tráfico, catering, etc., para el pronto despacho de las aeronaves. Coordina con tráfico, la programación y cambios de las rampas asignadas a los vuelos, de manera que si hubiese un cambio los pasajeros sean informados con la debida antelación. Transmite a tráfico la programación de equipos y los cambios que se presenten durante las operaciones a todos los departamentos involucrados en la operación.

5. AUXILIAR DE RAMPA

Son los encargados de la carga y descarga de los aviones, tendrán que poseer la licencia de conducir clase B. También tendrán que aprobar un examen interno sobre las normas del aeropuerto, que realizará el personal de AENA y así poder obtener el permiso de circulación PC.

6. AUXILIAR DE PASAJE (facturación, venta y embarque).

Es el encargado de preparar el mostrador de facturación, con la finalidad de que esté provisto de todo el material necesario para la facturación de pasajeros; así como también se encarga de realizar la facturación, embarque y desembarque de los pasajeros y la correcta resolución de la lista de espera. Debe estar informado sobre la situación de los vuelos, y controla a todos los pasajeros a los que se les prestan servicios especiales como por ejemplo: menores viajando solos, personas en sillas de ruedas, pasajeros en conexión evitando en lo posible la pérdida de enlace, y otros. Vigilar que los paneles muestren la información

correcta, así como controlar los mensajes de megafonía en casos de demoras o cancelaciones y en caso de producirse overbooking.

7. AUXILIAR LIMPIEZA DE AVIONES.

Es el trabajador que se ocupa del aseo y limpieza de los aviones de la empresa, incluyendo cuando fuera necesario la limpieza de los locales de la Empresa.

8. AUXILIAR DE LIMPIEZA.

Es el trabajador que se ocupa del aseo y limpieza de los locales de la empresa, incluyendo cuando fuera necesario el aseo y limpieza de los aviones de la Empresa.

9. CONDUCTOR.

Es el trabajador que con el permiso de conducir adecuado a la clase de vehículo que tiene a su cargo, se dedica, de forma habitual, al reparto de las mercancías transportadas en el mismo, además al apoyo de labores de carga y descarga, así como al transporte de pasajeros, personal y funciones de mensajería, cuidando con la diligencia precisa del género. Asimismo, la empresa podrá asignarle funciones de organización y coordinación de los auxiliares de rampa y del resto de los operarios, funciones que se encuentran dentro de las propias de su categoría.

SECCIÓN E: ADMINISTRACIÓN.

1. DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN.

Coordina, planifica y dirige las actividades administrativas y financieras de la empresa, a través del estricto cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos establecidos, con el objeto de mantener un equilibrio y correcta utilización de los recursos financieros de la empresa.

2. AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

Es el encargado de efectuar las labores auxiliares administrativas, siguiendo las normas dadas por las categorías superiores. Estas labores pueden ser entre otras similares o equivalentes las de archivo, distribución de correspondencia, tomar apuntes, realizar operaciones aritméticas, estadísticas, gestiones preestablecidas, presentación de documentación ante los organismos oficiales y cualquier otro de similares características. Puede utilizar para el desarro-

llo de su trabajo máquinas de oficina y equipos informáticos a nivel de usuario.

3. TELEFONISTA-RECEPCIONISTA.

Es el encargado de atender una centralita telefónica, estableciendo las comunicaciones con el interior y con el exterior, anotando y transmitiendo cuantos avisos reciba. Tiene como responsabilidades la atención de los visitantes, la atención de la emisora transmitiendo mensajes y enlazando con el personal de mantenimiento a través de los recados, recepción y envío de correspondencia por mensajería, utilización del fax y telefax y, en general, todas aquellas tareas administrativas que le sean encomendadas por su superior utilizando la informática a nivel de usuario.

CAPÍTULO IX

EXCEDENCIAS

Artículo 45.- Excedencia.

1. La excedencia podrá ser voluntaria o forzosa. La forzosa, que dará derecho a la reserva del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, se concederá por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

2. El trabajador con al menos una antigüedad en la empresa de un año tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a dos años y no mayor a cinco. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

3. Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un período de excedencia, de duración no superior a un año los trabajadores para atender al cuidado de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo período de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

El período en que el trabajador permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este apartado será computable a efectos de antigüedad y el trabajador tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por el empresario, especialmente con ocasión de su reincorporación. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

4. Asimismo podrán solicitar su paso a la situación de excedencia en la empresa los trabajadores que ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial o superior mientras dure el ejercicio de su cargo representativo.

5. El trabajador excedente conserva sólo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjeran en la empresa.

El personal técnico y el personal de cabina de pasajeros en excedencia voluntaria deberá someterse a los reentrenamientos que determine la Dirección de Islas Airways, S.A. en función de lo que legisle la autoridad aeronáutica inmediatamente antes de su reincorporación al servicio activo, perdiendo el derecho a la reincorporación en caso de incumplimiento voluntario de esta obligación.

El curso de recalificación necesario para la reincorporación en flota del excedente será por cuenta de Islas Airways, S.A., siendo de aplicación en este supuesto lo establecido sobre pacto de permanencia del presente Convenio.

Artículo 46.- Suspensión de actividad.

Es la situación en la que pueden encontrarse los trabajadores, cuando, por haberse iniciado un expediente por la autoridad judicial o gubernativa hubiera sido provisionalmente declarado en situación de inactividad para realizar sus funciones y en espera de la resolución definitiva que recaiga, quedará en suspenso su contrato.

En el caso de que la suspensión sea originada por la Dirección de la Compañía se estará a lo establecido en las normas vigentes.

CAPÍTULO X

SALARIOS

Artículo 47.- Revisión salarial.

A partir del primer año desde la entrada en vigor de este convenio, las retribuciones percibidas en con-

cepto de salario base serán incrementadas anualmente en el porcentaje de incremento del I.P.C. estatal sobre el año anterior que oficialmente se publique.

Artículo 48.- Decremento salarial.

Cuando así lo requiera las condiciones económicas de la empresa, y previo acuerdo con los representantes de los trabajadores o la Comisión paritaria negociadora, los porcentajes del incremento salarial establecidos en el presente convenio podrán no aplicarse.

Artículo 49.- Estructura retributiva.

I.- Los trabajadores de la Compañía estarán retribuidos por los siguientes conceptos:

A.- Retribuciones Fijas

- Sueldo base.

- Dos gratificaciones extraordinarias anuales prorrateadas en los doce meses.

- Complemento por diferencias de salario pactado, si lo hubiere.

- Complemento de puesto de trabajo, en su caso.

B.- Retribuciones Variables

- Horas Nocturnas, si las hubiere.

- Horas Extraordinarias, si las hubiere.

C.- Gastos compensatorios

- Plus de Transporte, si los hubiere.

- Dietas, si las hubiere.

II.- Las retribuciones fijas se abonarán en los cinco primeros días hábiles del mes siguiente a aquel en que se hubieran devengado.

III.- Las retribuciones variables se abonarán en los cinco primeros días hábiles del segundo mes siguiente a aquel en que se devenguen.

Sección I

Retribuciones Fijas

Artículo 50.- Sueldo base.

Los sueldos base de cada Categoría Profesional son los expresados en las tablas anexas de este Convenio.

Artículo 51.- Gratificaciones extraordinarias.

Las gratificaciones extraordinarias se abonarán prorrateadas en 12 mensualidades y en la cuantía que figuran en las tablas salariales anexas de este Convenio.

Artículo 52.- Complementos por diferencias de salario pactado.

Retribuye la diferencia, si la hubiera, entre el salario pactado y la suma del salario base y las dos gratificaciones extraordinarias, excluyendo las retribuciones variables y los gastos compensatorios (ver tabla anexa).

Artículo 53.- Complemento de puesto de trabajo.

Retribuye el desempeño de un determinado puesto de trabajo. Se fijará por la empresa y se percibirá mientras se desarrolle dicho puesto (ver tabla anexa).

Sección II

Retribuciones Variables

Artículo 54.- Horas nocturnas.

Complemento salarial, no consolidable, que retribuye las horas trabajadas entre las 22,00 y las 6,00.

Su cuantía será del 20% sobre el salario/hora base, si las hubiere.

Artículo 55.- Horas extraordinarias.

Se considerarán horas extraordinarias las que se realicen en exceso de la jornada normal anual.

Su cuantía será del 20% sobre el salario/hora base, si las hubiere.

No obstante, podrán realizarse acuerdos entre el trabajador y la Empresa, para compensar las horas extraordinarias con tiempos equivalentes de descanso retribuidos, compensándose hora por hora, dentro de los cuatro meses siguientes a su realización.

Sección III

Gastos Compensatorios

Artículo 56.- Plus de transporte.

El plus de transporte, que es un concepto extrasalarial, compensará el gasto producido por el desplazamiento desde su domicilio al centro de trabajo, en su caso.

Su cuantía se recoge en las tablas anexas de este Convenio.

Artículo 57.- Dietas.

Las dietas se devengarán para satisfacer las necesidades de mantenimiento que se originen en los desplazamientos fuera de su centro de trabajo que sea efectuado por requerimiento de la Empresa, en su caso.

Las Dietas se concretan en las siguientes cantidades:

- Dietas por desplazamientos Internacionales: 42 euros/día.

- Dietas por desplazamientos nacionales: 30 euros/día.

CAPÍTULO XI

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 58.- Potestad disciplinaria.

De acuerdo con lo determinado en el Estatuto de los Trabajadores, corresponde a Islas Airways, S.A. la facultad de imponer sanciones.

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.

Artículo 59.- Principios de ordenación.

1. Las presentes normas de régimen disciplinario persiguen el mantenimiento de la disciplina laboral, aspecto fundamental para la normal convivencia, ordenación técnica y organización de la empresa, así como para la garantía y defensa de los derechos e intereses legítimos de trabajadores y empresario.

2. Las faltas, siempre que sean constitutivas de un incumplimiento contractual del trabajador, podrán ser sancionadas por la Dirección de la empresa de acuerdo con la graduación que se establece en el presente capítulo.

3. La falta, sea cual fuere su calificación, requerirá comunicación escrita y motivada de la empresa al trabajador.

4. La imposición de sanciones por faltas muy graves será notificada a los representantes legales de los trabajadores, si los hubiere.

Artículo 60.- Enumeración de faltas.

A las faltas consignadas en los artículos siguientes como faltas leves, graves y muy graves se le añaden las faltas establecidas en la normativa vigente,

por lo que, en lo no regulado como falta será régimen supletorio las normas laborales que complementan la enumeración consignada.

Artículo 61.- Clases de faltas.

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

Sección I

Régimen disciplinario de Mantenimiento de Aeronaves, Personal de Handling y Personal Administrativo

Artículo 62.- Faltas leves.

Se considerarán faltas leves las siguientes:

a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo hasta tres ocasiones en un mes por un tiempo total inferior a veinte minutos.

b) La inasistencia injustificada al trabajo de un día durante el período de un mes.

c) La no comunicación con la antelación previa debida de la inasistencia al trabajo por causa justificada, salvo que se acredite la imposibilidad de la notificación.

d) El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada por breves períodos de tiempo y siempre que ello no hubiere causado riesgo a la integridad de las personas o de las cosas, en cuyo caso podrá ser calificado, según la gravedad, como falta grave o muy grave.

e) La desatención y falta de corrección en el trato con el público cuando no perjudiquen gravemente la imagen de la empresa.

f) Los descuidos de la conservación del material que se tuviere a cargo o fuere responsable y que produzcan deterioros leves del mismo.

Artículo 63.- Faltas graves.

Se considerarán faltas graves las siguientes:

a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo hasta en tres ocasiones en un mes por un tiempo total de hasta sesenta minutos.

b) La inasistencia injustificada al trabajo de dos días durante el período de un mes.

c) El entorpecimiento, la omisión maliciosa y el falseamiento de los datos que tuvieran incidencia en la Seguridad Social.

d) La simulación de enfermedad o accidente, sin perjuicio de lo previsto en la letra d) del apartado C.

e) La suplantación de otro trabajador, alterando los registros y controles de entrada y salida al trabajo.

f) La desobediencia a las órdenes e instrucciones de trabajo, incluidas las relativas a las normas de seguridad e higiene, así como la imprudencia o negligencia en el trabajo, salvo que de ellas derivasen perjuicios graves a la empresa, causaren averías a las instalaciones, maquinarias y, en general, bienes de la empresa o comportasen riesgo de accidente para las personas, en cuyo caso serán consideradas como faltas muy graves.

g) La realización sin el oportuno permiso de trabajos particulares durante la jornada así como el empleo de útiles, herramientas, maquinaria, vehículos y, en general, bienes de la empresa para los que no estuviere autorizado o para usos ajenos a los del trabajo encomendado, incluso fuera de la jornada laboral.

h) El quebrantamiento o la violación de secretos de obligada reserva que no produzca grave perjuicio para la empresa.

i) La embriaguez no habitual en el trabajo.

j) La falta de aseo y limpieza personal cuando pueda afectar al proceso productivo o a la prestación del servicio y siempre que, previamente, hubiere mediado la oportuna advertencia de la empresa.

k) La ejecución deficiente de los trabajos encomendados, siempre que de ello no se derivase perjuicio grave para las personas o las cosas.

l) La disminución del rendimiento normal en el trabajo de manera no repetida.

m) Las ofensas de palabras proferidas o de obra cometidas contra las personas, dentro del centro de trabajo, cuando revistan acusada gravedad.

n) La reincidencia en la comisión de cinco faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza y siempre que hubiere mediado sanción distinta de la amonestación verbal, dentro de un trimestre.

Artículo 64.- Faltas muy graves.

Se considerarán faltas muy graves las siguientes:

a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo en diez ocasiones durante seis meses o en veinte durante un año debidamente advertida.

b) La inasistencia injustificada al trabajo durante tres días consecutivos o cinco alternos en un período de un mes.

c) La falta de comunicación a la Empresa de los desperfectos o anomalías observados en los útiles, herramientas, maquinaria, vehículos y obras a su cargo, cuando de ello se hubiere derivado un perjuicio grave a la Empresa.

d) El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas o la apropiación, hurto o robo de bienes propiedad de la empresa, de compañeros o de cualesquiera otras personas dentro de las dependencias de la empresa.

e) La simulación de enfermedad o accidente o la prolongación de la baja por enfermedad o accidente con la finalidad de realizar cualquier trabajo por cuenta propia o ajena.

f) El quebrantamiento o violación de secretos de obligada reserva que produzca grave perjuicio para la empresa.

g) La embriaguez habitual o toxicomanía en el trabajo.

h) La realización de actividades que impliquen competencia desleal a la empresa.

i) La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo normal o pactado.

j) La inobservancia de los servicios de mantenimiento en caso de huelga.

k) El abuso de autoridad ejercido por quienes desempeñan funciones de mando.

l) El acoso sexual.

m) La reiterada no utilización de los elementos de protección en materia de seguridad e higiene, debidamente advertida.

n) Las derivadas de los apartados A.d) y B.l) y m) del presente artículo.

o) La reincidencia o reiteración en la comisión de faltas graves, considerando como tal aquella situación en la que, con anterioridad al momento de la comisión del hecho, el trabajador hubiese sido sancionado dos o más veces y por faltas graves, aun de distinta naturaleza, durante el período de un año.

Artículo 65.- Sanciones.

Las sanciones máximas que podrán imponerse son:

a) Por falta leve: amonestación verbal o escrita y suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

b) Por falta grave: suspensión de empleo y sueldo de tres a catorce días.

c) Por falta muy grave: suspensión de empleo y sueldo de quince días a tres meses, traslado a centro de trabajo de localidad distinta durante un período de hasta un año y despido disciplinario.

Las anotaciones desfavorables que como consecuencia de las sanciones impuestas pudieran hacerse constar en los expedientes personales quedarán canceladas al cumplirse los plazos de dos, cuatro u ocho meses, según se trate de falta leve, grave o muy grave.

Sección II

Régimen disciplinario de los Tripulantes Técnicos (Pilotos y Copilotos) y Tripulantes de Cabina de Pasajeros

Artículo 66.- Faltas leves.

Son las acciones u omisiones en las que el daño o perjuicio causado, material o moral, es pequeño. Se consideran faltas leves:

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

Artículo 67.- Faltas graves.

Son las acciones u omisiones en las que el daño o perjuicio causado, material o moral, es sensiblemente grande. Son faltas graves:

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

2) Tres faltas de puntualidad injustificadas durante el mes, siempre que sumen en total más de 15 minutos y menos de 30, y siempre que no afecten a la puntualidad de los vuelos.

3) La falta de un día de trabajo en un mes, sin causa que lo justifique.

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

5) El realizar durante la jornada trabajos particulares.

6) No comunicar su domicilio o el sitio donde se vaya a descansar cuando esté de servicio.

7) La imprudencia en actos de servicio que impliquen riesgos de accidente para sí o sus compañeros. En servicio de vuelo será considerada falta muy grave.

8) La reincidencia en faltas leves, siempre que ello ocurra en el plazo de un mes a contar desde la comisión de la primera.

9) La negligencia o descuido inexcusable que no afecte a la seguridad en el servicio.

10) La divulgación a personas ajenas a la Empresa de la marcha interior de la misma, siempre que pueda haber perjuicio para la Empresa.

11) La obstrucción de las órdenes de los jefes y la negligencia en su cumplimiento.

12) La disminución, no grave ni continuada, en el rendimiento del trabajo.

13) El quebrantamiento de los intereses de la Empresa, sin ánimo de realizarlo, pero con negligencia inexcusable.

14) La falta de consideración o respeto y disciplina contra los directores, encargados o superiores de cualquier clase. Si se produjera en vuelo podría ser considerada como muy grave.

15) 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.

16) En general, todos los actos graves de ligereza, imprudencia o indisciplina.

Artículo 68.- Faltas muy graves.

Son las acciones u omisiones en las que el daño o perjuicio causado, material o moral, es de tal grado, que perturbe fuertemente la vida normal de la empresa. Son faltas muy graves las insertas en el artículo 54 del Estatuto de los Trabajadores y, en particular, las que siguen:

1) La embriaguez y toxicomanía ocasional o habitual durante el tiempo de servicio.

2) Los trabajos para otra actividad similar sin autorización de la Empresa.

3) El abandono del trabajo sin causa justificada, aunque sea por breve tiempo.

4) La falta de dos días al trabajo en un mismo mes sin causa que lo justifique.

5) Los malos tratos de palabra y obra, o la falta grave de respeto o consideración a los jefes o sus familiares, así como a los compañeros y subordinados.

6) La falta grave de atención o cortesía con el público en acto de servicio.

7) La simulación de enfermedad o accidente.

8) La inobservancia de las medidas de seguridad adoptadas por la Empresa.

9) Las riñas, alborotos, discusiones graves o entorpecimientos en la marcha de la productividad.

Artículo 69.- Sanciones.

Las sanciones que podrán imponerse para las faltas leves son las siguientes:

- Amonestación verbal.

- Amonestación por escrito.

- Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

Por las faltas graves se podrán imponer las siguientes:

- Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.

Por las faltas muy graves se podrán imponer las siguientes:

- Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis días a tres meses.

- Despido.

Las sanciones que en el orden laboral pueden imponerse se entienden sin perjuicio y salvada la competencia de los tribunales ordinarios, cuando el hecho cometido pueda ser constitutivo de falta o delito.

A N E X O

UNIFORMIDAD:

DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO:

1.- 2 Monos manga larga.

- 2.- 3 Camisas manga corta.
- 3.- 2 Pantalones.
- 4.- 1 Par de zapatos negros reforzados.
- 5.- 1 Anorack de invierno.
- 6.- 2 Sweater manga larga.
- 7.- 1 Par de botas de agua 1/2 caña.
- 8.- 1 Traje de agua.
- 9.- 1 Chalecos.

DEPARTAMENTO DE OPERACIONES (PILOTOS Y CO-PILOTOS).

- 1.- 4 Camisas blanca manga corta.
- 2.- 1 Chaqueta azul con 4 rayas grises (capitán).
- 3.- 1 Chaqueta azul con 3 rayas grises (copilotos).
- 4.- 2 Corbatas.
- 5.- 1 Gorra con laureles grises (capitán y copiloto).
- 6.- 1 Alas de pecho plateadas (copiloto y copilotos).
- 7.- 3 Pantalones.
- 8.- 1 Jersey.
- 9.- 1 Gabardina.

DEPARTAMENTO DE OPERACIONES (AZAFATAS).

- 1.- 3 Blusas manga corta.
- 2.- 1 Chaqueta.
- 3.- 2 Pantalones.
- 4.- 2 Faldas.
- 5.- 2 Rebecas.
- 6.- 1 Gabardina.
- 7.- 1 Par de zapatos.
- 8.- 1 Bolso.
- 9.- Guantes.

DEPARTAMENTO DE RAMPA.

- 1.- 3 Camisa o polo.
- 2.- 2 Pantalones (bolsillos laterales).
- 3.- 2 Jersey.
- 4.- 1 Anorack.
- 5.- 1 Traje de agua.
- 6.- 1 Zapato reforzado.
- 7.- 1 Botas de agua.
- 8.- 1 Chaleco reflectante.

DEPARTAMENTO DE TRÁFICO (PERSONAL MASCULINO).

- 1.- 2 Pantalón.
- 2.- 3 Blusa.
- 3.- 1 Chaqueta.
- 4.- 1 Anorack.
- 5.- 1 Chaleco reflectante.

DEPARTAMENTO DE TRÁFICO (PERSONAL FEMENINO).

- 1.- 3 Camisetas.
- 2.- 1 Fular (pañuelo).
- 3.- 2 Pantalón.
- 4.- 1 Chaleco.
- 5.- 2 Rebecas.

CONDUCTOR DE JARDINERÍA.

- 1.- 3 Camisas.
- 2.- 2 Pantalón.
- 3.- 1 Corbata.
- 4.- 2 Jersey.
- 5.- 1 Anorack.
- 6.- 1 Chaleco reflectante.

TABLA RETRIBUTIVA, AÑO 2003

CATEGORIAS PROFESIONALES	SALARIO BASE	PAGAS EXTRAORDINARIAS (JUNIO Y DICIEMBRE)	COMPLEMENTO DE SALARIO DE CONVENIO	PLUS DE TRANSPORTE	COMPLEMENTO DE PUESTO DE TRABAJO
SECCION A		X2			
OPERACIONES					
DIRECTOR DE OPERACIONES	1.300,00	108,33	907,09	286	581,99
COMANDANTE	1.100,00	91,67	2.206,42	284,00	
COPILOTO A	900,00	75,00	1.192,57	286,00	
COPILOTO B	900,00	75,00	773,74	286,00	
SOBRECARGO	650,00	54,17	230,91	200,00	
TCP AUXILIAR ABORDO	600,00	50,00	183,93	200,00	
SECRETARIA DE OPERACIONES	442,20	36,85	10,03	60,10	356,82
SECCION B					
MANTENIMIENTO					
DIRECTOR DE MANTENIMIENTO	1.300,00	108,33	907,09	286,00	581,99
JEFE DE MANTENIMIENTO	1.300,00	108,33	450,25	250,00	
TMA A	700,00	58,33	1.003,72	250,00	106,81
TMA B	700,00	58,33	1.003,72	250,00	
TMA C	700,00	58,33	885,46	250,00	
AYUDANTE DE MANTENIMIENTO	550,00	45,83	64,06	120,00	
RESPONSABLE Y AUDITOR DE CALIDAD	700,00	58,33	117,16	150,00	
INGENIERO DE MANTENIMIENTO	1.000,00	83,33	760,53	250,00	
ALMACENERO	650,00	54,17	37,88	120,00	
AUXILIAR LIMPIEZA DE AVIONES	442,20	36,85	29,60		
AUXILIAR DE LIMPIEZA	442,20	36,85	29,60		

CATEGORIAS PROFESIONALES	SALARIO BASE	PAGAS EXTRAORDINARIAS (JUNIO Y DICIEMBRE)	COMPLEMENTO DE SALARIO DE CONVENIO	PLUS DE TRANSPORTE	COMPLEMENTO DE PUESTO DE TRABAJO
SECCION C					
COMERCIAL					
DIRECTOR COMERCIAL	1.100,00	91,67	842,62	250,00	
AUXILIAR COMERCIAL	500,00	41,67	263,91	250,00	
JEFE DE RESERVAS	500,00	41,67	367,67	120,00	
AUXILIAR DE RESERVAS	442,20	36,85	54,05	120,00	
JEFE DE CONTROL DE ESPACIO	500,00	41,67	237,41	120,00	
AUXILIAR DE CONTROL DE ESPACIO	442,20	36,85	54,05	120,00	
SECCION D					
TRAFICO					
DIRECTOR DE TRAFICO	1.100,00	91,67	842,62	250,00	
JEFE DE ESCALA	700,00	58,33	227,79	200,00	
JEFE DE TURNO	600,00	50,00	66,36	150,00	
JEFE DE RAMPA	700,00	58,33	91,88	80,00	
CONDUCTOR	500,00	41,67	77,06	80,00	
AUXILIAR DE RAMPA	500,00	41,67	77,06	80,00	
AUXILIAR DE PASAJE (FACT/MTA/EMB)	500,00	41,67	68,80	80,00	
AUXILIAR DE TRAFICO	500,00	41,67	154,12	80,00	
AUXILIAR DE LIMPIEZA DE AVIONES	442,20	36,85	29,60		
AUXILIAR DE LIMPIEZA	442,20	36,85	29,60		
SECCION E					
ADMINISTRACION					
DIRECTOR DE ADMINISTRACION	800,00	66,67	794,43	200,00	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	442,20	36,85	10,03	60,10	
TELEFONISTA/RECEPCIONISTA	442,20	36,85	10,03	60,10	