

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO LAN ARGENTINA S.A.

UNION DEL PERSONAL SUPERIOR Y PROFESIONAL DE EMPRESAS AEROCOMERCIALES - U.P.S.A.

I N D I C E

I - INTRODUCCION

- Partes intervinientes
- Fines compartidos
- Objetivos comunes
- Vigencia
- Autoridad de aplicación
- Ordenamiento

II - CONDICIONES DE TRABAJO

1. - Personal Comprendido
2. - Incompatibilidad de tareas
3. - Zona inhóspita
4. - Modalidades de contratación, promociones y reemplazos
 - 4.1. Cursos
5. - Jornada de trabajo
 - 5.1. - Presentismo
6. - Licencias
 - 6.1 Vacaciones
 - 6.2 Accidentes y enfermedades
 - 6.3 Licencias especiales
 - 6.4 Licencia por maternidad
 - 6.5 Licencia sin goce de haberes
 - 6.6 Licencia por familiar enfermo
 - 6.7 Licencia por adopción
 - 6.8 Licencia gremial
7. - Comisión de Interpretación, Auto composición y Seguimiento
8. - Poder de Organización y Dirección Empresaria

III - CONDICIONES SALARIALES

1. - Administración salarial
 - 1.1 Estructura salarial
 - 1.2 Mínimos de cada banda salarial
 - 1.3 Nuevos ingresos y promociones
 - 1.4 Adicional voluntario
 - 1.5 Incremento por merito
 - 1.6 Posiciones y bandas salariales
2. - Compensación total
 - 2.1 Sueldo base
 - 2.2 Antigüedad
 - 2.3 Adicional trabajo nocturno
 - 2.4 Adicionales específicos
 - 2.5 Adicional función superior
 - 2.6 Viáticos
 - 2.7 Vales alimentarios (Ticket Canasta)
 - 2.8 Bono anual
 - 2.9 Vales de comida (Ticket Restaurante)
 - 2.10 Adicional por permanencia en la función
3. - Comisiones de servicio
 - 3.1 Pérdida, daños o destrucción de equipaje
4. - Beneficios
 - 4.1 Transporte
 - 4.2 Seguro
 - 4.3 Habilitaciones
 - 4.4 Jubilación
 - 4.5 Muerte del trabajador
 - 4.6 Ropa de trabajo
 - 4.7 Política de Pasajes
 - 4.8 Compensación por gastos de guardería
 - 4.9 Útiles de labor

IV - ANTIGUEDAD

I – INTRODUCCION

En la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, el 09 de marzo del año dos mil siete, se reúnen, por una parte y en representación de La Unión del Personal Superior y Profesional de Empresas Aerocomerciales U.P.S.A., su Secretario Gremial Sr. Ruben Fernández, Secretario de Prensa Sr. Sergio Dotta, sus Delegados Sres. Jorge Cabrera, Carlos Gonzalez y Horacio Di Stefano, en su carácter de integrantes de la Comisión Paritaria los Sres. Daniel Meyer, Carlos Cantarelo, Sebastián Galar y Marcelo Torres; y por la otra, en representación de LAN ARGENTINA S.A., su Director de Recursos Humanos Sr. Hernan Jara, su Gerente de Relaciones Laborales Sr. Marcelo Delbono, su Gerente de Compensaciones y Beneficios Sr. Patricio Rucci, su Jefe de Relaciones Laborales Sr. Patricio Husson y su Gerente de Administración y compras Sr. Ezequiel Sosa, asistidos por el Dr. Ignacio Capurro; quienes convienen acordar lo siguiente:

Los arriba citados comparecen a suscribir la Convención Colectiva de Trabajo que será aplicable para todo el personal comprendido en el presente documento.

Las partes convienen asimismo que presentarán en forma conjunta dicha Convención Colectiva de Trabajo ante el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social de la Nación a los fines de gestionar su homologación.

Vigencia.

El presente Convenio Colectivo de Trabajo se aplicará a todos sus efectos por el término de 3 años a partir de su firma y tendrá validez en todo el territorio de la Republica Argentina y aquellos países en donde se encuentre operando la empresa. Las partes acuerdan someter el presente convenio ante el Ministerio de Trabajo, Empleo y Formación de Recursos Humanos, a los efectos de su homologación. Para la modificación total o parcial de este convenio de trabajo las partes deberán hacerlo saber a la otra dentro del plazo de 60 días corridos antes de la fecha de su vencimiento. En ese supuesto la parte denunciante deberá detallar que artículos desea poner en discusión, la que no se extenderá mas allá de noventa días posteriores a su comienzo. El mismo tendrá renovación automática por periodos de 3 años.

Mientras no se alcancen acuerdos paritarios sobre modificaciones en los artículos denunciados, seguirán vigentes los establecidos en este plexo convencional.

En materia Salarial, las partes se comprometen a constituir una comisión de seguimiento y análisis de la evolución de los mismos, la que comenzará a operar a partir del 1° diciembre de 2007, y que con fecha tope 1° de abril de 2008, emitirá sus conclusiones y recomendaciones a los fines de tratar, en el marco de una negociación paritaria específica a tales efectos, las medidas que pudieran resultar adecuadas al respecto.

Fines Compartidos.

Constituye un fin común a ambas partes la necesidad de dotar a la actividad aerocomercial de los requisitos propios de su condición de servicio público, esencial para el interés nacional, a cuyo efecto aspiran a lograr una prestación del mismo caracterizada por la eficiencia operativa y el trato adecuado al cliente, propósitos que a su vez exigen la preservación de armoniosas relaciones laborales, con resultados satisfactorios para colaboradores y Empresa, a través de la modernización de las técnicas laborales y de gestión que permitan los incrementos de productividad necesarios para su desarrollo y el tratamiento de los problemas inherentes a las propias relaciones derivadas del perfil que distingue a la entidad sindical sin descuidar la capacitación orientada a la plena realización laboral.

Objetivos comunes.

Con el propósito de dejar establecidas las pautas principales que regirán las relaciones de trabajo, este instrumento resumirá las coincidencias, compromisos y objetivos de las partes que encuadrarán sus futuras relaciones y las normas que las regulen.

La armonía laboral resultará un presupuesto para este proceso de crecimiento y fortalecimiento operativo y comercial, generando confianza ante los clientes, los que a partir de esta instancia serán plenamente preservados en sus derechos.

Empresa y Sindicato pondrán lo mejor de sí para garantizar los siguientes valores:

- Seguridad
- Superación
- Eficiencia
- Calidez
- Honestidad

Ambas partes ratifican el cumplimiento del compromiso asumido en relación al personal proveniente de la Empresa L.A.F.S.A. (Líneas Aéreas Federales S.A.), que fuera plasmado en el acta AERO 2000 S.A./SECRETARIA DE TRANSPORTE con fecha 14.04.05.

Autoridad de aplicación.

Las partes convienen someter a la competencia del Ministerio de Trabajo, Empleo y Formación de Recursos Humanos, sito en Capital Federal. Todo diferendo que se planteara con motivo o por ocasión del presente Convenio Colectivo de Trabajo. Mientras dure la vigencia del presente Convenio Colectivo de Trabajo éste será aplicable al personal comprendido en el mismo, con exclusión de cualquier otro, quedando sin efecto toda normativa anterior a partir de la suscripción del presente.

Ordenamiento.

Es intención de las partes dirigir el accionar a un contrato que armoniosamente establezca los objetivos antes mencionados y, por otra parte, implique un nuevo ordenamiento, conteniendo un articulado más adecuado, con un capítulo abarcativo de las condiciones generales de trabajo, un capítulo conteniendo las condiciones salariales, y los diversos subtítulos emergentes de ellos.

II - CONDICIONES DE TRABAJO

1. - Personal Comprendido.

El presente Convenio comprende a todo el personal Superior y Profesional de la Empresa según se define seguidamente:

Personal Superior.

Es el personal jerárquico, designado por la empresa conforme a la estructura orgánica de ésta.

Personal Profesional.

Es el personal con título universitario y/o terciario, y también quienes con experiencia equivalente sean seleccionados a criterio y/o a requerimiento de la Empresa para ocupar los puestos que requieran la utilización de conocimientos específicos.

Personal Excluido.

No se encuentran representadas en este convenio colectivo de trabajo las personas que ocupen posiciones de Directores, Gerentes, Subgerentes, todo el personal de la Dirección de Recursos Humanos – integrada en la actualidad por las Gerencias de Relaciones Laborales, Compensaciones y Beneficios, Desarrollo Organizacional y Administración de Personal y Payroll -; y el Departamento de Legales.

2. - Incompatibilidad de Tareas.

El personal Superior y Profesional no estará obligado a realizar tareas incompatibles con su condición de tal.

3. - Zona inhóspita.

La Empresa compensará, en porcentaje de su remuneración, al personal Superior y Profesional que preste servicio a más de 60 Km. de la base ubicada en el Aeroparque Jorge Newbery, en forma temporaria o permanente en los destinos de las Zonas que se detallan en el siguiente cuadro:

Zona	Provincias Comprendidas	Porcentajes	
		Permanente	Temporario
SUR	Neuquén, Río Negro, Chubut, Santa Cruz, Tierra del Fuego	25	45
CENTRO	Buenos Aires, La Pampa, Mendoza, San Luis, Córdoba, Santa Fe, Entre Ríos.	15	25
NORTE	San Juan, La Rioja, Catamarca, Tucumán, Stgo del Estero, Salta, Jujuy, Formosa, Chaco, Corrientes, Misiones.	25	45

Se considerará relevo temporario cuando su duración sea mayor de 5 días corridos y no supere los 180 días corridos. Cuando esta prestación sea menor de 5 días corridos se considerará el pago como Comisión de Servicio.

Se tomara como base de cálculo de los porcentuales el sueldo base de la banda del personal afectado y acta acuerdo de fecha 09/03/2007.

En caso que un relevo temporario de un personal Superior y Profesional durase mas de 30 días corridos, este tendrá derecho a un pasaje gratuito para él o su grupo familiar primario. Si al iniciarse el relevo temporario se prevé que la duración será mayor a 30 días corridos el personal superior tendrá derecho a usufructuar de este beneficio desde el comienzo del relevo.

De operar en destinos no indicados las partes se comprometen a acordar el porcentual antes de enviar al personal.

4. - Modalidades de contratación, promociones y reemplazos

Para la cobertura de nuevas posiciones, promociones y reemplazo de posiciones vacantes que la empresa determine ocupar se adoptará el siguiente procedimiento: 1.- Para ocupar las posiciones mencionadas en las bandas 13 a 16 efectuará un llamado interno destinado al personal que reúna las condiciones exigidas para ocupar la posición a cubrir, y que hayan manifestado interés en postular a la misma. Agotados los plazos fijados para cumplimentar el proceso sin que existieran postulantes, se utilizarán los sistemas de búsqueda y/o reclutamiento de personal utilizados comúnmente en el mercado laboral. 2.- Para ocupar las posiciones mencionadas en las bandas 11 y 12, se realizará un llamado interno – en los términos del punto anterior - en modo simultáneo a la utilización de los sistemas de búsqueda y/o reclutamiento de personal utilizados comúnmente en el mercado laboral. En este último caso, si los postulantes se encuentran en situación de igualdad una vez agotado el proceso de selección antes mencionado, el postulante interno tendrá preferencia para la asignación de la vacante.

Para el caso de reemplazos temporarios por ausencias transitorias del titular de la posición, que sean cubiertos con personal que se encuentre trabajando en la empresa, será revisada su situación salarial a

partir de su designación y por el tiempo que dure el reemplazo. En caso de que la empresa determine finalizar este reemplazo temporario, este volverá a ocupar su puesto de origen con la compensación salarial que percibía antes del comenzar el reemplazo temporario. Todo reemplazo temporario durara 1 año como máximo, vencido este plazo se designará al reemplazante como titular.

4.1. – Cursos.

Para el dictado de cursos o instrucción, la Empresa queda habilitada para designar a los Instructores o Facilitadores como a la contratación de personal ajeno a la misma, entendiéndose que previamente se le ha dado prioridad al personal interno que cuente con la debida capacitación en tiempo y forma. Aquel que ejerza esta función gozará de un adicional indicado en el Capítulo III Punto 2.4.- Adicionales Específicos. Este personal podrá realizar esta tarea en forma eventual o permanente. Los instructores eventuales que superen las 50 horas cátedra gozaran del adicional por función permanente.

El personal de Instructores, deberá realizar cursos de perfeccionamiento debidamente reconocidos. Para lo cual la Empresa contratará profesionales para dar cumplimiento a lo requerido o en su defecto enviará a los Instructores a Escuelas, Fábricas o lugares que considere convenientes a tales efectos.

5. - Jornada de trabajo.

Se establece para el Personal Superior y Profesional una jornada laboral habitual de acuerdo al siguiente cuadro:

Personal / Sector	Régimen	Promedio Mensual (Horas)	Jornada (Horas)	Refrigerio/Almuerzo (Horas)
Administrativo	Semanal	198	9	1
Trafico (2 Turnos Rotativos)	4 x 2	160	8	0,5
Trafico (3 Turnos Fijos)	4 x 2	160	8	0,5
Mantenimiento Hangar (Turnos Fijos)	5 x 2	170	8	0,5
Mantenimiento Línea (3 Turnos Rotativos)	6 x 4	144	8	0,5
CCO (3 Turnos Rotativos)	6 x 4	144	8	0,5

La Empresa permitirá que el personal Superior y Profesional hagan un alto en sus tareas al promediar la jornada, para gozar de su refrigerio/almuerzo, para tomar café, té, o mate cocido y leche provisto por la Empresa; este beneficio se hará extensivo a todos los horarios de trabajo.

Cabe aclarar que el tiempo tomado para refrigerio esta comprendido dentro de la jornada laboral, siendo parte de esta.

En caso que el personal Superior y Profesional deba, por razones de servicio, cumplir guardia en su día/s franco/s, la Empresa abonará la jornada/s como franco trabajado y otorgará 1 Franco compensatorio.

El personal Superior y Profesional que deba laborar en turnos rotativos o ciclo de trabajo percibirá como jornada doble los días feriados que le correspondan laborar.

Se establece una medición del tiempo de trabajo sobre la base de un promedio mensual de 187 horas ordinarias efectivas de trabajo, para todas las áreas o sectores que no operen en Capital Federal y Gran Buenos Aires. La distribución del tiempo de trabajo y los periodos de medición podrán adecuarse a las necesidades locales, respetándose un mínimo de descanso de 12 horas entre la salida de servicio a la toma de servicio, si este fuera menor se considerara franco la jornada siguiente al descanso.

De acuerdo al perfil de confianza, responsabilidad y el grado de confidencialidad que guarda este personal en las tareas realizadas no se efectuara el control de la jornada laboral de la manera estándar a tal efecto, con excepción de lo expresado mas abajo en relación a las horas extraordinarias. (Entiéndase planilla de control horario).

Horas Extraordinarias.

Las horas que deban laborarse por cualquier circunstancia superando los promedios mensuales establecidos serán consideradas horas extraordinarias y deberán ser abonadas como tales de acuerdo a la legislación vigente sobre el particular. Por razones de organización administrativa, y para el pago de las horas extras, el personal deberá registrar las mismas de la manera que la empresa considere más conveniente a tal efecto.

Día del trabajador Aeronáutico.

Fijese el día 21 de mayo de cada año, como día del trabajador Aeronáutico, adquiriendo el carácter de día no laborable, abonándose el salario del mismo en un 100 %, aún si coincidiera con Sábado, Domingo o Feriado.

5.1. - Presentismo.

Aquel empleado que cumpla con el 100% de asistencia durante un periodo de 2 meses gozara de 1 día libre con goce de sueldo. Cabe aclarar que el periodo podrá no ser consecutivo y que la falta de puntualidad e inasistencia justificada no será considerada como inasistencia. La oportunidad de gozar dicho/s día/s deberá ser concensuada con el superior inmediato en caso que los días solicitados sean dos o más de dos, - ya sea que los mismos hayan sido generados fuera o dentro del período anual respectivo mencionado más abajo - , debiendo hacerlo con 7 días de anticipación previos al goce. En caso que la cantidad de días a solicitar no excediera de uno por vez, la solicitud deberá hacerse con una antelación mínima de 7 días previos a su goce. Este beneficio no es acumulable año a año, por lo que se establece que los días generados dentro de un año calendario, y no gozados dentro de este, deberán serlo dentro de un plazo máximo de 3 meses a contar desde el último día hábil del año en que los días fueron generados.

6. - Licencias.

6.1 – Vacaciones.

Las vacaciones podrán tomarse entre el 1º de julio del año a que corresponda la licencia y el 30 de Junio del año siguiente.

La Empresa notificará con 30 días corridos de anticipación la fecha de comienzo de la licencia.

La misma podrá ser modificada de común acuerdo con el trabajador. En caso que las vacaciones deban ser interrumpidas a requerimiento empresario por causas debidamente justificadas, el Personal Superior y Profesional podrá efectuar la elección del momento en que gozará del tiempo faltante, pudiendo en este caso extender el plazo de vencimiento hasta el 30 de Septiembre del año siguiente a las que correspondieran.

En la programación de licencias anuales, la empresa deberá proceder en forma tal que a cada trabajador le corresponda el goce de estas por lo menos en una temporada alta cada 3 periodos vacacionales. Entendiéndose por temporada alta los periodos comprendidos entre el 15 de Diciembre al 15 de Marzo y el 1º de Julio al 15 de Agosto.

Las partes convienen la posibilidad de fraccionar el goce de la licencia cuando las condiciones operativas lo requieran y/o lo admitan, pudiendo el dependiente acordar con la empresa dicho fraccionamiento y la época de su goce.

El trabajador gozará de un período de descanso anual remunerado por los siguientes plazos:

- a) -De 14 días corridos cuando la antigüedad no excede de 5 años.
- b) -De 21 días corridos cuando la antigüedad sea mayor de 5 años no exceda de 10.
- c) -De 28 días corridos cuando la antigüedad sea mayor de 10 años no exceda de 15.
- d) -De 35 días corridos cuando la antigüedad sea mayor de 15 años y no exceda de 20 años.
- e) -De 42 días corridos cuando la antigüedad exceda de 20 años.

La Licencia deberá comenzar un día lunes o al siguiente del franco compensatorio y podrán ser particionadas en grupos de 7 días corridos.

6.2. - Accidentes y enfermedades.

Será de aplicación lo establecido por la legislación vigente en cada caso.

Las cuestiones relacionadas con las enfermedades y accidentes serán canalizadas en todos los casos a través del Departamento de Seguridad e Higiene y/o Departamento de Medicina Laboral según corresponda.

En caso de incapacidad parcial permanente por cualquier causa y siempre que no corresponda jubilación por invalidez, el Personal Superior y Profesional podrá desempeñar, si ello fuera posible, un puesto que este dentro de sus posibilidades físicas sin que se modifique su sueldo.

El Personal Superior y Profesional que para sus funciones requiera certificado de aptitud psicofísica otorgado por la autoridad aeronáutica competente, en caso de perder la validez de su licencia por no cumplir con los requisitos establecidos, a causa de accidente o enfermedad, la Empresa podrá asignarlo a una función equivalente donde no fuera imprescindible el requisito de dicha habilitación, sin modificarse su sueldo y categoría.

La Empresa será solidariamente responsable con la Aseguradora de Riesgos del Trabajo - o el organismo que en futuro se creare al efecto -, en el tratamiento médico integral, incluyendo la reeducación, prótesis, ortesis necesarias y rehabilitación del Personal Superior y Profesional disminuido por accidente de trabajo o enfermedades profesionales mientras esté al servicio de la Empresa.

En caso de fallecimiento ocurrido durante el cumplimiento de una comisión de servicio – en territorio nacional o en el exterior - o mientras el Personal Superior y Profesional se desempeñe en el exterior bajo la figura de traslado temporario, la Empresa se hará cargo de la totalidad de los gastos que demande el envío, estadía y regreso de un familiar directo, el sepelio, incluyendo traslados por la vía más rápida disponible, impuestos, etc.

Botiquines: La Empresa instalará en cada lugar de trabajo un botiquín con todos los elementos necesarios para efectuar primeros auxilios.

Ruidos: La Empresa esta obligada a implementar los medios necesarios para atemperar hasta niveles permisibles el ruido en los lugares de trabajo. Asimismo, el personal expuesto a factores de riesgo estará obligado a utilizar los elementos de protección personal provistos por la empresa.

6.3. - Licencias especiales:

El trabajador gozará de las siguientes licencias especiales, las que deberán ser justificadas fehacientemente:

- a) Por nacimiento de hijo: 4 días corridos.
- b) Por matrimonio: 10 días corridos, contemporáneos al enlace.

- c) Por fallecimiento cónyuge, o de la persona con la cual estuviere unido en aparente matrimonio, padres, hijos y/o hermanos 5 días.
- d) Por fallecimiento abuelos, nietos, padrastros, suegros, hijastros y/o hermanastros, 2 días corridos.
- e) Para rendir examen en la enseñanza media, universitaria y/o de especialización, 2 días corridos por examen, con un máximo de 10 días por año calendario. Para la utilización de estas licencias, el personal Superior y Profesional deberá dar aviso a su superior inmediato con al menos 5 días de anticipación de modo que permita un adecuado tratamiento y en su caso, reprogramación de los diagramas a fin de satisfacer la cobertura de la totalidad de los servicios y actividades previstas, debiendo certificar la presentación al mismo, bajo apercibimiento de considerarse la ausencia como injustificada.
La Empresa procurará adecuar los horarios de trabajo a los efectos de facilitar los estudios del personal en la medida que estos no afecten los servicios ni las actividades previstas. Los estudios cubiertos son los impartidos por los establecimientos oficiales (nacionales, provinciales, o municipales) e institutos universitarios y secundarios de enseñanza privada, debidamente reconocidos.
Se incluye dentro del mismo grupo al Instituto Nacional de Aviación Civil, al Consejo Profesional de Ingeniería Aeronáutica y Espacial, y a los exámenes que se rinden ante la autoridad aeronáutica competente a fin de obtener los títulos o licencias que estos organismos otorguen.
El personal Superior y Profesional que deba realizar sus exámenes psicofísicos (en I.N.M.A.E.), queda liberado de la prestación de servicio el día de su cometido, y el día anterior en el caso que trabaje en horario nocturno, concediéndole la Empresa permiso con goce de sueldo el día de la realización de dicho examen.
- f) Día de mudanza: 1 día.
- g) Los dadores voluntarios de sangre o los llamados a darlas en casos especiales, quedan liberados de la prestación de servicio el día de su cometido, concediéndole la Empresa permiso con goce de sueldo el día de la donación, probada a satisfacción de la Empresa.

6.4. - Licencia por maternidad.

Será otorgada al personal Superior y Profesional femenino de acuerdo a la legislación vigente sobre el particular. En caso de comenzar la jornada laboral antes de las 9 horas o terminar después de las 18 horas, la empresa dispondrá del transporte para ser trasladada desde o hacia su domicilio.

A solicitud de la trabajadora, y a partir del séptimo mes de embarazo, la empresa brindará transporte desde y hacia el domicilio de la trabajadora, a efectos de facilitarle su movilidad.

6.5. - Licencia sin goce de haberes.

La empresa brindará al trabajador, que lo solicite, licencia sin goce de sueldo de tres meses a aquellos que sobrepasen los dos años y no exceda de cinco, y de seis meses a quienes excedan de cinco años de antigüedad reconocida en los términos del capítulo IV del presente convenio. Este beneficio será otorgado siempre que por este hecho la Empresa no tenga consecuencias operativas y/o económicas.

6.6. - Licencia por Familiar Enfermo.

En caso de accidente o enfermedad grave de familiar directo, integrante de su núcleo familiar, el personal Superior y Profesional que no tenga otro modo de asistirlo, sino personalmente o cuando se trate de matrimonio con hijos menores que requieran el constante cuidado del cónyuge sano, podrá contar con licencia especial, por un término máximo de 20 días por año calendario. Debiendo la Empresa contemplar, especialmente de acuerdo a las circunstancias de cada caso particular, la posibilidad de otorgarla con goce de haberes.

6.7. - Licencia Por Adopción.

La Empresa otorgará una licencia especial con goce de haberes de 30 días corridos, al personal, que acredite en forma debidamente documentada, que se le ha otorgado a través de un Instituto Oficial la tenencia de uno o más niños.

El cómputo del período de la licencia indicada se hará a partir del primer día siguiente al de haberse dispuesto la adopción.

6.8. - Licencias gremiales.

La Empresa reconocerá crédito horario mensual a su costo para los miembros del Consejo Directivo y / o del Cuerpo de Delegados en forma indistinta. La empresa reconocerá a todo personal superior y profesional que sea designado para formar parte de la Comisión Directiva de U.P.S.A., y los costos laborales que impliquen el ejercicio de la función de los mismos serán a cargo de la empresa.

Delegados del personal: Las partes acuerdan que los representantes del personal de la empresa, no excederán las cantidades establecidas en Ley vigente, con independencia de la cantidad de turnos y /o sectores de trabajo que fueran establecidos en cada caso, guiándose por el criterio de establecimiento por unidad edilicia exclusivamente.

Mensualmente U.P.S.A. comunicará el alcance y tiempo requerido. Asimismo, cada pedido de licencia gremial adicional al antedicho, deberá ser planteado con antelación suficiente y con explicitación de causa. Las licencias no serán acumulables como consecuencia de su no utilización.

7. - Comisión de Interpretación, Auto composición y Seguimiento

En la intención de ir concretando los objetivos y propósitos mencionados al inicio, las partes acuerdan la creación de un órgano de auto composición e interpretación convencional bajo el texto que se menciona a continuación, donde se regulan organismos de composición colectiva.

Dicha comisión de composición mixta, estará integrada por dos representantes de cada una de las partes, desempeñando las siguientes funciones:

- 1) Cuando la interpretación del contenido y/o alcance de algunas de las normas del presente convenio suscitara dudas en cuanto a su aplicación y/o instrumentación, cualquiera de las partes podrá convocar a la comisión.
- 2) Considerar con carácter preventivo los diferendos que puedan suscitarse entre las partes, con motivo de la convención colectiva o por cualquier otra causa inherente a las relaciones laborales colectivas, procurando componerlos adecuadamente.
- 3) Cuando un conflicto individual y /o, colectivo pudiera precipitar un cuadro como el descrito en 2.

El trabajador deberá efectuar las peticiones y /o reclamaciones de tipo individual, en forma escrita, directamente ante su Jefatura Inmediata para su resolución. El empleado, de no tener respuesta en un plazo perentorio de 5 días hábiles, podrá recurrir al delegado gremial.

En el caso de efectuarse consultas gremiales, éstas deberán hacerse sin afectar el normal desarrollo de las tareas.

8. - Poder de Organización y Dirección Empresaria.

Todas aquellas decisiones empresarias que se implementen en el ejercicio de dichas facultades serán de cumplimiento obligatorio por parte del personal, pudiendo el empleador modificar las vigentes a la fecha, siempre que dicha decisión no colisione con el presente Convenio Colectivo de Trabajo.

III - CONDICIONES SALARIALES

1. - Administración Salarial:

1.1 - Estructura Salarial:

Se establece una estructura salarial para la administración de las remuneraciones con el objetivo de compensar a los empleados de acuerdo a las responsabilidades y al desempeño individual. Para esto se ha desarrollado una estructura compuesta por 6 bandas salariales. Cada banda se inicia con los valores de Sueldo Base mínimo que puede percibir un trabajador para determinado puesto de trabajo. Las posiciones evaluadas se distribuyeron en bandas salariales de acuerdo al peso relativo de las mismas. La estructura salarial permite recompensar el desempeño realizado incrementando la remuneración a través de los incrementos por mérito que se otorgan cada año.

Se conviene asimismo que la sumatoria del sueldo base de una banda sumado al adicional mérito y/o adicional voluntario; no podrá ser superior al sueldo base más el adicional acta de fecha 09/03/2007 (10%) de la banda superior a la mencionada en primer término; más un 12% (doce por ciento) de ambos, más un 6% (seis por ciento) de estos tres conceptos. Los montos y/o porcentuales mencionados precedentemente serán susceptibles de ser modificados en su extensión, en oportunidad de discusión de las escalas salariales, en la forma y modo descrito en el capítulo I (vigencia).

1.2. - Mínimos de cada banda salarial:

Nivel	Sueldo Base (mínimo)
Banda 16	\$ 3.812
Banda 15	\$ 3.112
Banda 14	\$ 2.462
Banda 13	\$ 2.012
Banda 12	\$ 1.602
Banda 11	\$ 1.202

1.3. - Nuevos Ingresos y Promociones

Los futuros ingresantes a la Empresa que comiencen su carrera profesional, podrán tener un sueldo base de hasta un 15% inferior al mínimo estipulado en su banda salarial, durante un plazo máximo de un año contado a partir de su incorporación a la empresa. Para aquellas personas que ya se encuentren trabajando en la empresa y que sean promovidas desde funciones de menor responsabilidad podrán tener un sueldo base de hasta un 15% inferior al mínimo estipulado en su banda salarial durante un plazo máximo de 6 meses, solo cuando esta promoción implique un crecimiento en más de una banda salarial. Transcurrido este plazo se incrementará el sueldo base al mínimo de la categoría.

1.4. - Adicional Voluntario

La Empresa podrá abonar bajo la denominación "Adicional Voluntario" una suma donde reflejará el desarrollo profesional del trabajador en el cargo teniendo en cuenta para ello su experiencia previa y el crecimiento y madurez en el puesto de trabajo; en concordancia con el art. 81 LCT. Este adicional será considerado como remunerativo a todos los efectos legales y convencionales.

1.5. - Incremento por Merito

Anualmente la Empresa establecerá un presupuesto para incrementos por mérito que serán distribuidos al personal teniendo en cuenta el resultado de la Evaluación de Desempeño anual. El concepto de incremento por mérito se abonará en el recibo de haberes bajo el rubro "Ajuste mérito".

Las funciones comprendidas dentro de cada banda salarial serán las siguientes.

	COM	ADM	ATOS	MNTO	OPS	SAB	CARGAS	RRPP	SEG OPER
16			Jefe de Base (A)	Jefe de mnto línea Jefe dpto. talleres y escalas Jefe mnto hangar Jefe inspección					
15	Jefe Producto Jefe de Lan Pass Jefe de Ventas Jefe Lan Tours	Jefe de Compras Jefe de Impuestos Jefe de Cobranzas Jefe Ctrl. Ingresos Jefe de Contabilidad Jefe de Auditoria	Duty Manager Jefe de Base (B) Jefe Servicios Pax Ejecutivo CCO Jefe de Operaciones	Jefe ingeniería Jefe moc Jefe de turno Jefe de planeamiento y log. Jefe de Soporte Técnico (CIV)	Jefe de Roles Jefe de instrucción Jefe ingeniería OPS				
14	Jefe de Call Center	Jefe Administración	Jefe de Ventas ATO Responsable de Base	Jefe de talleres Jefe mnto cabina Jefe planificación Responsable auditoria Jefe de almacén Técnico Coordinador Control de Producción Jefe de Escalas Certificador de Calidad Analista de Ingeniería Sr.	Jefe Publicaciones	Jefe de Cat& APV Jefe Tripulantes	Jefe Cargas		
13	Ejecutivo Cuentas An. Rutas SR. An. MKT SR	Resp. Contab. Jefe o Resp. interlineas Resp. Informatica Analista Ctról Gtion. SR An. Contable SR An. Impuesto SR An. Informatica SR	Jefe Central Equipaje Resp. de seguridad Responsable de Turno PAX Responsable de Turno CCO Responsable de Turno Ventas (Ato) Responsable de Turno Operaciones	Resp. Logística y comat Resp. Mat.consumible y compras Resp.rotables y reparaciones Jefe de Capacitación Manto Jefe de Sistemas informáticos Auditor de Calidad Sr.		Resp. Cat & apv /AEP-EZE Jefe de Capacitación	Jefe turno Cargas jefe Counter Ejecutivo de Vtas	Jefe Customer Service	
12	An. MKT An. Producto SR An. Comercial SR An. Lan Pass SR An. Lan Tours SR An. Rutas	Analista Ctról Gestion An. Tesorería SR An. Cobranzas SR An. Ctrl. Ingresos SR Comprador SR An. Contable An. Impuesto		Analistas ing. Analistas calidad Comprador Técnico Asegurador de Recepción de Materiales Programador de Roles Coordinador MOC		Coord. Capacitación	Analista Com Sr	Coord. Comunicaciones y RRII	
11	Inside Sales Asist. Comercial An. Producto Analista	An. Tesorería An. Cobranzas An. Ctrl. Ingresos Analista Comprador	Analista Capacity Joven Profesional	Responsables de Almacén Joven Profesional	Joven Profesional	Analistas de capacitación Joven Profesional	Analista com Joven Profesional	Analista RRPP Joven Profesional	Analista Joven Profesional

1.6 - Posiciones y bandas salariales:

Banda "16": Jefe de base aeropuertos (Base tipo A), Jefe de Mantenimiento de Línea, Jefe de Departamento Talleres y Escalas, Jefe de Inspección y Jefe de Mantenimiento Hangar.

Banda "15": Jefe de Producto, Jefe de LAN PASS, Jefe de Venta, Jefe LAN TOURS, Jefe de Compras, Jefe de Impuestos, Jefe de Cobranzas, Jefe de Control de Ingresos, Jefe de Contabilidad, Jefe de Auditoría, Duty Manager, Jefe de base aeropuertos (Base tipo B), Jefe de Operaciones, Ejecutivo CCO, Jefe de Servicio al pasajero, Jefe de Ingeniería, Jefe MOC, Jefe de Turno Mantenimiento, Jefe de Planeamiento y Logística, Jefe de Soporte técnico, Jefe de Roles, Jefe de Instrucción y Jefe de Ingeniería Operacional.

Banda "14": Jefe de Call Center, Jefe de Administración, Jefe de Ventas Aeropuertos, Responsable de Base, Jefe de Talleres, Jefe de Mantenimiento de Cabina, Jefe de Planificación, Responsable de Auditoría de Mantenimiento, Jefe de Almacén técnico, Coordinador control de producción, Jefe de Escalas, Certificador de Calidad, Analista de Ingeniería Sr, Jefe de Publicaciones de Operaciones, Jefe de Catering y APV, Jefe de Tripulantes y Jefe de Cargas.

Banda "13": Ejecutivo de Cuentas Comercial, Analista de Rutas Sr., Analista de Marketing Sr., Responsable de Contabilidad, Jefe/Responsable de Interlineas, Responsable de informática, Analista de Control de Gestión Sr. , Analista Contable Sr., Analista de Impuesto Sr., Analista Sr. Informática., Jefe Central de Equipaje, Responsable de Seguridad Corp., Responsable de Turno Servicio al Pasajero, Responsable de Turno Ventas Ato, Responsable de Turno Operaciones, Responsable de Logística, Responsable de Logística y Comat, Responsable Material Consumible y Compras, Responsable de Rotables y Reparaciones, Jefe de Sistemas Informáticos Mantto., Jefe de Capacitación Mantto., Auditor de Calidad Sr., Responsable de Catering y APV, Jefe de Capacitación Servicio de Abordo, Jefe de turno Cargas, Jefe Counter Cargas, Ejecutivo de Ventas Cargas, Jefe Customer Services y Responsable de Turno CCO.

Banda "12": Analista de Marketing, Analista de Producto Sr., Analista Comercial Sr., Analista de LAN PASS Sr., Analista de LAN Tours Sr., Analista de Rutas, Analista de Control de Gestión, Analista de Tesorería Sr., Analista de Cobranzas Sr., Analista de Control de Ingresos Sr., Comprador Sr., Analista Contable, Analista de Impuestos, Analista de Ingeniería, Analista de Calidad, Comprador Técnico, Asegurador de Recepción de Materiales, Programador de Roles, Coordinador MOC, Coordinador de Capacitación Servicio de Abordo, Analista Comercial Sr. Cargas, Coordinador Comunicaciones y RRII.

Banda "11": Inside Sales, Asistente Comercial, Analista de Producto, Analista Comercial, Analista LAN PASS, Analista LAN Tours, Analista de Tesorería, Analista de Cobranzas, Analista de Control de Ingresos, Comprador, Analista Capacity, Responsable de Almacén, Analista de Capacitación Servicio de Abordo, Analista Comercial Cargas, Analista de RRPP y Analistas en general / Jóvenes Profesionales.

La compañía determinara en cada caso de la designación de los niveles de los puestos de acuerdo a la necesidad de la estructura de cada área / departamento.

2. – Compensación Total.

Los siguientes conceptos integran la compensación total mensual, que percibirá el empleado:

- Sueldo Base (Remunerativo)
- Decreto Ley 04/2005 (Remunerativo)
- Antigüedad (Remunerativo)
- Adicionales (Remunerativo)
- Adicional Nocturno (Remunerativo)
- Viáticos (No Remunerativo)
- Ticket Canasta (No Remunerativo)

2.1. – Sueldo base.

Es la retribución mensual que el empleado percibe conforme al sueldo mínimo correspondiente a la banda salarial del presente capítulo.

2.2. – Antigüedad.

Los trabajadores comprendidos percibirán una asignación mensual por antigüedad consistente en un 2% por cada año de servicio reconocido y/o efectivamente prestado, que se calculará sobre el sueldo base.

2.3. - Adicional trabajo nocturno.

El personal que efectúe tareas en horario nocturno percibirá lo dispuesto por la ley vigente. Aquellos trabajadores que deban cumplir con la totalidad de su programación mensual en horario nocturno percibirán un adicional del 25%, que se calculará sobre el sueldo base.

2.4. - Adicionales Específicos.

El personal que realice las tareas indicadas abajo de manera eventual o permanente, percibirá el adicional específico que al efecto se establece, y que se calculará sobre el sueldo base:

Entrada de tanque	10 %
Vuelo de prueba ó vuelo de verificación técnica	8 % por vuelo
Pintura	10%
Instructor eventual	1,1% por hora cátedra
Instructor permanente	35%
2 Turnos Rotativos	10%
3 Turnos Rotativos o Servicio de Línea	15%
Licencias Aeronáuticas	6%

2.5. – Adicional Función Superior.

El personal que cumpla tareas más allá de las responsabilidades inherentes a su categoría percibirá un adicional del 10%, calculado sobre el sueldo base. Cada caso se analizará de manera individual por las partes intervinientes en este convenio.

2.6.- Viáticos.

El personal Superior y Profesional percibirá en conceptos de viáticos (transporte y otros gastos de idéntica naturaleza), la suma mensual no remunerativa de \$296,25.- conforme a lo dispuesto por el art. 106 in fine de la Ley de Contrato de Trabajo. Este concepto será revisado conjuntamente con los salarios en la oportunidad, forma y modo mencionados en el capítulo I, (cláusula vigencia).

2.7. - Vales Alimentarios (Ticket Canasta).

La empresa otorgará el beneficio de vales alimenticios por un valor equivalente al 15% de la remuneración bruta integrada por los siguientes conceptos remunerativos: Sueldo Base, Decreto Ley 04/2005, y adicionales convencionales.

2.8. – Bono Anual.

Se conviene el establecimiento de un sistema de incentivo (BONUS), de carácter anual, con las siguientes particularidades:

- a) El valor máximo, definido para este concepto es el equivalente a un sueldo mensual el que se abonará anualmente según lo estipulado en el presente artículo.
- b) Los conceptos que serán tomados en cuenta a los efectos del cálculo del bono, son los siguientes: Sueldo base, Adicionales Remunerativos (Voluntarios, Especiales y Específicos).
- c) La percepción del bono estará sujeta al cumplimiento de los resultados de la compañía, el factor de accidentabilidad y el desempeño individual del trabajador en el periodo a evaluar. El primer periodo a evaluar será el comprendido entre los meses de enero y diciembre del 2007 y el bono se abonará junto con los haberes del mes de marzo de 2008. De esta misma forma se repetirá el procedimiento para los próximos años.
- d) Para tener derecho a percibir el bono, el empleado deberá revistar en la nómina de la empresa, al momento de pago del mismo (mes de marzo de cada año).
- e) Aquellos empleados que ingresaren a la compañía dentro del período anual de evaluación (enero – diciembre), percibirán el bono en forma proporcional, siempre y cuando su antigüedad en la empresa al 31 de diciembre sea igual o superior a 6 meses, en caso que la antigüedad del trabajador sea inferior a 6 meses al 31 de diciembre, no corresponderá el pago del bono.

2.9 - Vales de comida (Ticket Restaurante).

La empresa otorgará al personal un vale de comida diario que se establece en \$ 8.- por cada día trabajado, en el marco de lo dispuesto por el art. 106 de la L.C.T.

Los mismos serán entregados por adelantado al comenzar el mes y teniendo en cuenta la cantidad de días laborables del mismo.

No corresponderá el otorgamiento de vales cuando la empresa dispusiera de comedores propios y otorgara dichos servicios en el lugar donde se desarrollan las tareas.

2.10. - Adicional por Permanencia en la función.

Se establece el presente adicional, que será abonado al personal que acumulara –en forma continua o discontinua- 36 meses en su función, sin modificaciones en su compensación por cambio de banda salarial o efecto del ajuste mérito. A estos efectos, la antigüedad del personal superior y profesional en su banda actual, será computada sobre "base 0" a partir de la fecha de entrada en vigencia del presente C.C.T.

Este adicional consistirá en la suma mensual fija equivalente al 1,75% y aplicable sobre el concepto sueldo base, por cada año adicional en que el empleado permaneciera en la misma función y situación salarial descripta en el párrafo anterior; computable a partir del mes en que iniciara su percepción; y dejará de devengarse y abonarse, a partir del momento en que el trabajador cambiara de banda salarial o fuera alcanzado por ajuste mérito. En ambos supuestos, el conteo de antigüedad a estos efectos será reseteado y computado sobre base "0" a partir de ese momento.

3. - Comisiones de Servicio:

El personal Superior y Profesional en comisión de servicio percibirá independientemente de sus haberes normales un viático - de carácter alimentario - por día calendario (o más de 4 horas de estadía en el lugar de la comisión) de \$ 70.- para comisiones en el territorio nacional. Las comisiones de servicio internacionales serán abonadas conforme los importes que a continuación se detallan:

Brasil	U\$S 55 diarios
Resto de Sudamérica	U\$S 45 diarios
Nueva York	U\$S 55 diarios
Resto de Norteamérica	U\$S 50 diarios
Polinesia	U\$S 70 diarios
Alemania (Frankfurt)	U\$S 70 diarios
Resto Europa	U\$S 60 diarios

El pago del viático se hará efectivo – como mínimo - con 48 horas de anticipación a la fecha de partida de la comisión, en moneda del país en que se realice, y en un sólo monto por el total estimado de días que demande. En el caso de realizarse en pesos la empresa cubrirá los gastos de cambio. Dicha comisión no cotizará al sistema de Seguridad Social en el marco de lo dispuesto por el Art. 106 de la L.C.T.

La Empresa se hará cargo del traslado del Personal Superior y Profesional desde y hasta su domicilio.

Si la duración de la comisión fuera de 2 días o más se concederá al personal al regreso de la misma, franco pago la primera jornada normal. En caso de que la duración fuera menor de 2 días, la Empresa concederá franco pago la primera jornada normal si el periodo entre su arribo y la primera jornada normal es menor de 12 horas. En aquellos casos que sea superior a 10 días se le otorgara un día libre por cada 10 días o diferencia mayor, no siendo esta licencia mayor a 7 días.

El Personal Superior y Profesional que realice una comisión de servicio deberá al regreso de la misma efectuar la rendición de gastos en materia de movilidad y alojamiento (no alimenticios).

La Empresa proporcionará al personal Superior y Profesional alojamiento con desayuno, en habitaciones individuales adecuado a las necesidades de descanso. La evaluación de la calidad de este alojamiento será la misma empleada para las tripulaciones de la Empresa o en su defecto aprobado por un Personal Superior y Profesional.

Se proveerá de movilidad dentro de los horarios de trabajo y en el caso que la comisión exceda los 5 días se cubrirá la movilidad de tiempo libre.

La Empresa se hará cargo de la asistencia médica del personal Superior y Profesional en comisión de servicio a través del servicio que la misma determine en cada lugar.

El Personal Superior y Profesional que por razones de servicio deba pasar las fiestas de Navidad y/o Año nuevo fuera de su base tendrá derecho a un pasaje sin cargo con plaza confirmada para aquella persona que esta designe.

3.1. - Pérdida, daños o destrucción de equipajes:

La Empresa será responsable de la pérdida, daño o destrucción parcial o total de los equipajes del personal superior y profesional, según lo definido en la forma que a continuación se detalla:

La indemnización por pérdida total está sujeta a las limitaciones establecidas por el Convenio de Varsovia (U\$S 20 por kilo). De no existir peso registrado, se asumirá el peso máximo de la franquicia de la ruta – definida en el manual de aeropuertos de la empresa - dividido por la cantidad de equipaje chequeado.

Será reembolsable únicamente el equipaje del personal superior y profesional cuya pérdida, daño o destrucción total o parcial ocurra durante el lapso en que el mismo se encuentra en servicio conforme a las normas vigentes.

La Empresa proporcionará en calidad de anticipo la cantidad de USD 50.- (cincuenta dólares o su equivalente en pesos argentinos) en ruta nacional y USD 75.- (setenta y cinco dólares) en ruta internacional, para la compra de artículos de primera necesidad en aquellos casos cuando el equipaje del personal superior

y profesional, después de haber sido despachado debidamente para su comisión de servicio, se hubiese extraviado.

Este procedimiento será considerado como pago a cuenta del equipaje si éste se extraviara definitivamente, en cuyo caso la Empresa abonará la diferencia – de existir alguna –, de acuerdo con el primer párrafo de presente artículo. Dicho anticipo deberá ser rendido por el trabajador mediante la presentación de comprobantes de pago de aquellos artículos que le hubieran sido menester adquirir, reintegrando el resto del importe percibido o la totalidad del mismo si no hubiese efectuado gasto alguno.

4. – Beneficios.

4.1. – Transporte.

El personal Superior y Profesional que por razones de servicio deba trasladarse de su lugar habitual de trabajo dentro o fuera de su horario programado, o sea convocado a anticipar o prolongar excepcionalmente su jornada de trabajo, será transportado a cargo de la Empresa, desde o hasta su domicilio o equivalente según corresponda.

Igual criterio se aplicará cuando sea convocado a laborar fuera de los días habituales de trabajo siempre que los horarios no coincidan con los servicios normales de transporte del personal con que cuenta la Empresa.

El personal que por necesidades en el cumplimiento de sus tareas específicas accediera voluntariamente a trasladarse fuera de la Base conduciendo vehículos de la Empresa, por no contar ésta eventualmente con conductores, será responsable de faltas al tránsito a partir de la segunda infracción. En todos los casos el personal Superior y Profesional será responsable por daños y/o perjuicios de cualquier naturaleza que por el hecho de dicha acción pudieran resultar.

4.2. – Seguro.

La Empresa cubrirá los riesgos que puedan sufrir el avión, el personal afectado al mismo y/o terceros por accidentes sin que quepa acción directa o de recupero contra el empleado, salvo casos de dolo o culpa grave de éste y sin perjuicio de las sanciones que le correspondieren al mismo con arreglo a las pertinentes disposiciones. (Título VII Capítulo II del Código Aeronáutico).

Para que la cláusula anterior sea aplicable, el empleado deberá informar a la Empresa dentro de los dos primeros días del plazo para contestar la demanda, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada, acompañando toda la documentación en la que conste que se lo demanda por un accidente o incidente, caso contrario deberá requerir la correspondiente citación de terceros.

4.3. – Habilitaciones.

El empleado es responsable de mantener al día su documentación personal y profesional para cumplir su deber laboral. En caso de vencerse las habilitaciones, certificados de cumplimiento de cursos que determine la autoridad aeronáutica por causas ajenas al empleado, la Empresa reprogramará dichos cursos en el mes calendario siguiente.

En aquellos casos en que no obstante haber cumplido el empleado con los trámites para la renovación de su habilitación psicofisiológica ante la autoridad médica con la debida anticipación respecto de las fechas fijadas para la misma y aquella no le fuese renovada antes de su vencimiento, ya sea por dificultades o demoras debidas al servicio médico o por la realización de exámenes especiales o la repetición de los de rutina que este servicio requiriese, se concederá al empleado los días de ausencia justificada hasta la fecha de la renovación de la misma y por un período máximo de 3 meses. Durante este período el empleado percibirá las retribuciones que correspondiere al promedio de haberes determinado en el capítulo correspondiente de este Convenio. En caso de inhabilitación temporaria o definitiva se aplicará lo previsto en la legislación vigente

La Empresa se hará cargo del arancel por la tramitación / renovación de la habilitación Psicofisiológica, CPyAE, credenciales o permisos que sean requeridos, dentro y fuera del país, del personal que por sus funciones o tareas le sea exigible por parte de la autoridad aeronáutica, aeroportuarias o cualquier ente oficial.

4.4. – Jubilación.

Cuando el personal Superior y Profesional renuncie a la Empresa para acogerse a los beneficios de la jubilación ordinaria o por incapacidad, ésta, previo aval de U.P.S.A., le abonará mensualmente durante un lapso de hasta 12 meses, un monto equivalente al 100 por ciento de la suma prevista como haber neto jubilatorio. Queda entendido que en el caso de obtener el trabajador el beneficio y hacer efectivo el cobro del mismo, antes del plazo antes citado, cesará desde ese momento el anticipo que venía otorgándole la Empresa. A partir del momento que el sistema previsional comience a hacer efectivo el beneficio jubilatorio, el trabajador deberá reintegrar a la Empresa la totalidad del monto que en concepto de anticipo fuera abonado por la misma. Caso contrario, y existiendo aval de U.P.S.A., esta reintegrará a la Empresa el total del monto percibido por el trabajador. Para que esta cláusula opere será condición única y excluyente que el trabajador haya realizado todos los trámites jubilatorios previstos ante el organismo pertinente (Caja de Previsión o A.F.J.P.) en el primer mes de ser intimado por la Empresa a jubilarse, debiendo acreditar dicha circunstancia ante la Empresa y U.P.S.A., certificando la integridad del trámite.

4.5. - Muerte del trabajador.

En la extinción del contrato de trabajo por muerte del trabajador será de aplicación lo establecido por la ley de contrato de trabajo. Si existiera la necesidad de cubrir una vacante, ante igualdad de capacitación y conocimientos, se les brindara prioridad a los familiares directos del agente fallecido.

4.6. - Ropa de trabajo.

La empresa proveerá al personal femenino / masculino las prendas de uniforme en cantidad, regularidad y forma que indica el Anexo I adjunto al presente. El mismo estará obligado a usarlas conforme lo establezca la Empresa.

En caso que alguna de las prendas descritas en el anexo I del presente sufriera daños o deterioro accidental, a solicitud del trabajador, la misma será reemplazada independientemente del plazo de entrega estipulado.

El personal Superior y Profesional que no desarrollara tareas que involucraran atención al público y que por tanto no requirieran de la utilización de un uniforme que identificara comercialmente a LAN, o bien no quedara comprendida entre las posiciones susceptibles de transmitir la imagen de la Compañía, podrá recibir en cambio, con periodicidad anual, y en reemplazo de lo establecido convencionalmente, una orden de compra por el valor que se establece en el acta acuerdo suscripta entre las partes. A sus efectos, se deja aclarado que la presente es una alternativa específica de provisión de la ropa de trabajo convencionalmente requerida, sin que la orden de compra que en sustitución se entregará, pudiera resultar susceptible de ser ponderada con efectos salariales o remunerativos a ningún efecto.

4.7. - Política de Pasajes.

A) Las pautas en virtud de las cuales se administrará el beneficio de pasajes para el personal, con alcance general, serán las que LAN ARGENTINA S.A. comunique en el marco de sus Políticas Institucionales y normas internas.

A sus efectos, se acompaña como ANEXO II-B al presente, copia de la política LAN ARGENTINA S.A. aplicable al beneficio de pasajes al personal, la que – durante el plazo de vigencia del presente convenio colectivo de trabajo -, no será modificada de tal manera que se vea alterado sustancialmente el beneficio que allí se trata.

B) El personal que ingresara a LAN ARGENTINA S.A., en el marco del proceso descrito en el Acta AERO 2000 S.A./SECRETARIA DE TRANSPORTE de fecha 14.04.05, proveniente de la Empresa L.A.F.S.A. (Líneas Aéreas Federales S.A.), mantendrá las condiciones que en la materia (Beneficio de Pasajes) surgen del C.C.T. oportunamente suscripto entre U.P.S.A. y L.A.F.S.A.

A sus efectos, se acompaña como ANEXO II-A al presente, copia de la reglamentación del beneficio de pasajes al personal, reconocida en el C.C.T. suscripto entre U.P.S.A. y L.A.F.S.A.

C) El personal alcanzado en el punto B), es decir el que hubiera ingresado proveniente de L.A.F.S.A. y en el marco del proceso del Acta 14.04.05; durante la vigencia de este C.C.T., tendrá derecho a una única opción por pasar a gozar del beneficio de pasajes en el marco de las "Políticas LAN ARGENTINA S.A.". En ese caso, deberá comunicar el ejercicio de su opción en el sentido indicado a la Empresa a través del formulario de opción que a ese efecto será habilitado por RRHH.

El personal que resolviera NO optar, no deberá realizar ninguna comunicación; aclarándose a todos sus efectos, que la opción, una vez realizada es única e irreversible, es decir, que no podrá ser luego modificada nuevamente la posición de revista en la materia.

En todos los casos, el beneficio será administrado de acuerdo a los siguientes principios:

Esta política de pasajes alcanza a todo el personal de la empresa – con excepción de lo expresado en el artículo 4-7 inciso B del presente convenio - y este beneficio se pierde en su totalidad en caso de desvincularse de la misma, sin que pudiera solicitarse este beneficio en referencia al periodo actual o eventualmente anteriores, con posterioridad al cese de la relación laboral por cualquier motivo.

Los pasajes que se otorgan al personal no tienen carácter remuneratorio, no siendo compensable ni reembolsables en dinero en caso de No-utilización de los mismos.

Los cambios que se produzcan en el grupo familiar de los beneficiarios, producto de nacimientos o cambios de estado civil, deberán ser informados por el empleado a Recursos Humanos, enviando fotocopia de partidas o actas según corresponda.

El titular deberá presentar la documentación necesaria que le sea requerida (a juicio de la empresa) para demostrar su vínculo con los familiares beneficiados.

Las conductas inadecuadas del empleado y/o sus beneficiarios en uso de pasajes sujetos a esta política, determinarán la suspensión del beneficio a las personas involucradas, sin perjuicio de otras sanciones que le pudieran corresponder.

La empresa podrá negar el embarque si la presencia no es, a su criterio, adecuada.

Las ausencias del personal en sus tareas, producidas como consecuencia de la utilización de los beneficios establecidos en esta política, no serán justificadas.

Quedan excluidos de aplicación a este beneficio los pasajes en vuelos charter, cuya comercialización se efectúa por contrato y los asientos son vendidos total y/o parcialmente a los operadores, independientemente de su ocupación.

Impuestos:

En todos los casos los mismos estarán a cargo de los beneficiarios, el pago de los siguientes impuestos, como así también los que pudieran en lo sucesivo entrar en vigencia:

- Tasa de Aeropuerto
- Tasa de Seguridad
- Tasa de Migraciones
- Tasas correspondientes a otros países

4.8. – Compensación por gastos de guardería.

Toda Madre comprendida en este convenio percibirá en concepto de guardería por cada Hijo menor de 6 años la suma de hasta \$ 150.- mensuales contra presentación de comprobante (ticket, factura, etc.). También gozaran de este beneficio aquellos padres viudos o con tenencia legal de hijos comprendidos en este.

4.9. – Útiles de labor.

Cuando la Empresa proceda a dar de baja artículos de trabajo (herramientas, maquinas, computadoras, etc.) el personal superior y profesional tendrá prioridad en la adquisición de los mismos, siempre que se resuelva su venta.

IV – ANTIGÜEDAD

Es el tiempo transcurrido desde la fecha de ingreso a LAN ARGENTINA S.A., comprendiendo la misma la antigüedad reconocida como funcionario de LAPA S.A. y DINAR S.A, - en aquellos casos que así corresponda - a los efectos de las vacaciones y licencias comprendidas en este convenio.

En referencia al resto de los efectos legales, y para el personal proveniente de Líneas Aéreas Federales S.A., la antigüedad será la reconocida en los términos del acta suscripta con fecha 14 de abril de 2005 por ante el Ministerio de Trabajo y la Secretaría de Transporte.

REP. GREMIAL

REP. EMPRESARIA

ANEXO I

ROPA DE TRABAJO

Personal Femenino				
Invierno	Administrativo		Operativo	
Camisa	2		2	
Saco	1	c/ 2 años		
Pantalones	2	c/ 2 años	2	
Piloto	1	c/ 3 años		
Campera			1	c/ 2 años
Buzo Polar			1	
Chaleco				
Corbata				
Anual				
Camisa	2		2	
Saco	1	c/ 2 años		
Pantalones	2	c/ 2 años	2	
Chombas			2	
Campera			1	c/ 2 años
Chaleco				
Corbata				
Anual				
Pullover	1		1	
Zapatos	1		1	
Medias				

Personal Masculino				
Invierno	Administrativo		Operativo	
Camisas	2		2	
Campera abrigo			1	c/ 2 años
Pantalones	2		2	
Saco	1	c/ 2 años		
Chaleco	1			
Pullover	1		1	
Buzo Polar			1	
Corbata	1			
Overall			1	
Verano				
Camisas	2		2	
Pantalones	2		2	
Chombas			2	
Campera			1	c/ 2 años
Chaleco				
Saco	1	c/ 2 años		
Corbata				
Bermuda			2	
Gorra			2	
Overall			1	
Anual				
Zapatos	1		1	
Capote			1 *	c/ 2 años
Zapatos agua			1	
Cinturón	1		1	
Piloto	1	c/ 4 años	1 **	c/ 4 años
Traje Impermeable			1 ***	c/ 2 años
Botas 3/4			1	c/ 2 años

* Sólo para Mantenimiento

** Sólo el personal que debe subir a cabina

*** Sólo para Cargas

Temporada de Verano (la provisión se efectuará en el mes de Octubre)

Temporada de Invierno (la provisión se efectuará en el mes de Marzo)

REP. GREMIAL

REP. EMPRESARIA

ANEXO II - A

Política de Pasajes para el personal que ingresara a LAN ARGENTINA S.A., en el marco del proceso descrito en el Acta AERO 2000 S.A./SECRETARIA DE TRANSPORTE de fecha 14.4.05, proveniente de la Empresa L.A.F.S.A. (Líneas Aéreas Federales S.A.)

Pasajeros ID (Industry Discount)

Es todo pasajero que se encuentra vinculado a la industria aérea y por ello posee un ticket con algún tipo de descuento, con derecho o no a reserva.

Esta política de pasajes alcanza a todo el personal de la empresa y este beneficio se pierde en su totalidad en caso de desvincularse de la misma.

Los pasajes que se otorgan al personal no tienen carácter remuneratorio, no siendo compensable en dinero la no utilización de los mismos.

Cantidad y condición de los pasajes

La utilización de pasajes se ve condicionada a la siguiente reglamentación:

Se otorgará a cada empleado de la empresa 1 pasaje sin cargo, por año calendario con plaza confirmada, para el titular y los integrantes del grupo familiar primario en los vuelos regulares de la empresa. Estos pasajes podrán tener hasta un máximo de 4 tramos y deberán ser utilizados antes del 31 de Diciembre.

Se otorgará a cada empleado en forma ilimitada, pasajes sujetos a espacio con cargo del 10% para el titular y los beneficiarios del grupo familiar primario y secundario en todos los vuelos regulares de la empresa; De la misma manera se otorgara la cantidad de 10 pasajes al año en categoría de acompañante sujetos a espacio con un cargo del 10% para ser utilizados por aquellos designados por el titular quienes deberán viajar acompañados por este o por algún integrante del grupo familiar primario en todos los vuelos regulares de la empresa, sobre la base de la tarifa mas económica para la clase elegida o asignada en ese momento.

A los fines de gozar de los beneficios de la presente política de pasajes se deberá acreditar una antigüedad mínima de 6 (seis) meses.

Para la utilización de estos pasajes (10%) no se predeterminan fechas específicas. La posibilidad de reserva estará sujeta a la existencia y disponibilidad de asientos en el vuelo.

Los cambios que se produjeran por nacimientos o cambios de estado civil, deberán ser informados por el empleado a Recursos Humanos, enviando fotocopia de partidas o actas según corresponda.

El titular deberá presentar la documentación necesaria que le sea requerida (a juicio de la empresa) para demostrar su vínculo con los familiares beneficiados.

Las conductas inadecuadas del empleado y/o sus beneficiarios en uso de pasajes sujetos a esta política, determinarán la suspensión del beneficio a las personas involucradas, sin perjuicio de otras sanciones que le pudieran corresponder.

La empresa podrá negar el embarque si la vestimenta no es, a su criterio, adecuada.

Las ausencias del personal en sus tareas, producidas como consecuencia de la utilización de los beneficios establecidos en esta política, no serán justificadas.

Quedan excluidos de la presente política los vuelos charter, cuya comercialización se efectúa por contrato y los asientos son vendidos en su totalidad a los operadores, independientemente de su ocupación.

Las siguientes situaciones particulares están contempladas dentro de la política de pasajes:

a) - Periodos Festivos: El personal que por razones de servicio debiera pasar las Fiestas de Navidad y Fin de Año fuera de su escala habitual en vuelos de la empresa, podrá solicitar por cada festividad un pasaje sin cargo, confirmado, para ser asignado a un integrante de su grupo familiar o acompañante. Los pasajes serán válidos, entre las fechas que demanden la posta o comisión de servicio.

b) - Licencia por Matrimonio: El personal que contraiga matrimonio podrá solicitar 2 (dos) pasajes sin cargo, con plaza confirmada, para el momento de hacer uso de la licencia correspondiente en vuelos regulares de la empresa.

c) - Fallecimiento de Familiar: En caso de fallecimiento de un familiar que se produzca en cualquiera de los destinos regulares o cercanías de la Empresa, el titular podrá solicitar un pasaje sin cargo, con plaza

confirmada, para él y uno de los beneficiarios declarados. Su tramitación se efectuará directamente en el Aeropuerto, siendo responsable de la emisión, la máxima autoridad de la Base que se encuentre en ese momento.

d) - Jubilados: El personal jubilado de la empresa gozará de los beneficios de la presente política de pasajes.

f) - Otras Situaciones: Quedarán a consideración de Dirección General otras situaciones particulares que ameriten el otorgamiento de un pasaje sin cargo al titular, a cualquiera de los destinos regulares de la empresa.

g) - Comisión de Servicio Urgente: Personal que debe trasladarse por causas laborales de extrema urgencia teniendo en cuenta que pueden provocar la cancelación de un vuelo.

h) - Comisión de Servicio: Personal que debe trasladarse por causas laborales.

Beneficiarios

Los beneficiarios de la presente política son las siguientes personas:

- Para el Titular casado su grupo familiar primario que incluye:
- Cónyuge/Concubinos registrados ante la empresa (a través de Certificado de Convivencia.)
- Hijos menores legalmente a cargo.
- Padres, Padrastro y madrastra (vinculo legalmente acreditado)
- Hijos menores del cónyuge

Para el Titular casado su Grupo Familiar Secundario que incluye:

- Hermanos.

Para el Titular soltero-viudo-separado-divorciado su grupo familiar primario que incluye:

- Hijos menores legalmente a cargo
- Padres, Padrastro y madrastra (vinculo legalmente acreditado)

Para el Titular soltero-viudo-separado-divorciado su grupo familiar secundario que incluye:

- Hermanos.

Orden de Embarco

En caso de igual prioridad entre los empleados se tendrá en cuenta la antigüedad del empleado (ver concepto de antigüedad en este convenio); a tal efecto se deberá ingresar en los formularios de pedidos de pasaje (R1 y R2) la fecha de ingreso correspondiente al titular.

Seguidamente a los efectos de la confección de la lista de prioridades de embarque de pasajeros sujetos a esta política se establece el siguiente orden:

1. P1-Empleados en Comisión de Servicio urgente (tienen prioridad por sobre los pasajeros). ID00/S1-P1.
2. P2-Titular y acompañantes con pasaje sin cargo/10%(Miembros del Directorio). ID00/R1-P2/ ID90/R2-P2.
3. P3-Acompañantes en períodos festivos. ID00/R1-P3.
4. P4-Empleados en comisión en Servicio Normal. ID00/S1-P4.
5. P5-Titular y acompañantes con pasajes sin cargo (Gerentes de Área.) ID00/R1-P5.
6. P6-Titular y acompañantes con pasaje sin cargo (Jefe de Área/ sub. Gerente.) ID00/R1-P6
7. P7-Titular y acompañantes con pasaje sin cargo. ID00/R1-P7.
8. P8-Familiares con pasaje sin cargo. ID00/R1-P8.
9. P9-Titular y acompañantes con pasajes al 10% (Gerentes de Área)- ID90/R2-P9.
10. P10-Titular y acompañantes con pasajes al 10% (Jefe de Área/ sub. Gerente). ID90/R2-P10
11. P11-Titular y acompañantes con pasajes al 10%. ID90/R2-P11
12. P12-Familiares con pasajes al 10%. ID90/R2-P12
13. P13-Empleados de las Representaciones. ID80/N2-P13

14. P14-Empleados de otras líneas aéreas con las que se tiene convenio firmado. ID90/N2-P14

Pedido

Para realizar los pedidos de este tipo de pasajes se deberá tener en cuenta la siguiente reglamentación:
Los pasajes con plaza confirmada (sin cargo) deberán solicitarse con un mínimo de 45 (cuarenta y cinco) días de anticipación en caso de un pasaje internacional y de 15 (quince) días de anticipación en caso de un pasaje Cabotaje o Regional.

En ambos casos la Empresa otorgara los tickets antes de las 48 horas hábiles antes de la salida del vuelo y en la clase que la empresa determine a tal efecto.

Los pasajes sujetos a espacio (cargo del 10%) podrán solicitarse hasta 3 horas antes del vuelo.
Para los traslados por comisión de servicio internacional la reserva deberá realizarse en clase Business a todo el personal.
Toda reserva detectada fuera de contenido será cancelada automáticamente al detectarse por control de espacio sin perjuicio de otras sanciones que pudieran corresponder.

Procedimiento para Pasajes sin cargo con Plaza Confirmada

Estos pasajes se tramitarán a través de la Gerencia de Recursos Humanos enviando el formulario adjunto en los tiempos y forma indicada en la presente política. En dicho formulario no se deberá omitir dato alguno y los mismos deberán ser escritos con letra clara y entendible a efectos de evitar demoras o inconvenientes en la emisión de los correspondientes pasajes.

Es importante indicar en el formulario el lugar de emisión y retiro de los pasajes.
Los tickets deberán ser retirados por el titular, en caso que su emisión se solicite en la Sucursal de Ventas, con un mínimo de 24 horas hábiles antes de la fecha del vuelo.

Procedimiento para Pasajes con cargo del 10%.

Estos pasajes deberán ser tramitados en forma directa en los puntos de venta de la empresa.

- Oficina de ventas de Capital Federal, de lunes a viernes de 9 a 19 horas.
- Aeroparque, mostrador de ventas, hasta 3 horas antes del vuelo.

Para ello, deberá presentarse el beneficiario con la credencial identificatoria del empleado, el Documento de Identidad y el formulario adjunto correspondiente, firmado por el empleado.
Estos boletos se valorizarán y emitirán sobre la tarifa más económica para la clase elegida o asignada en ese momento.

Impuestos

Estarán a cargo de los beneficiarios, excepto aquellos que sean por comisión de servicio y/o vacacionales, con el pago de los siguientes impuestos:

- Tasa de Aeropuerto
- Tasa de Seguridad
- Tasa de Migraciones
- Tasas correspondientes a otros países

Condiciones para Abordar el Vuelo (Check In/Embarque)

Al momento de abordar el vuelo, ya sea en el check in o en el embarque deberán presentar la siguiente documentación:

- Documentación del Titular.
- Documentación de los familiares (primarios y secundarios): D.N.I, Cédula o Pasaporte.

ANEXO II – B

1. Convenio de emisión de pasajes para el personal de LAN ARGENTINA.

1. Constituye un requisito indispensable para ser beneficiario del presente régimen, encontrarse en relación de dependencia en momento de usufructuar el pasaje. En consecuencia, el beneficio caduca en forma automática e irreversible para el trabajador y las personas relacionadas con el mismo – mencionadas en el presente capítulo -, en el momento en que se termina la relación laboral, cualquiera sea la causa de la desvinculación del trabajador.

2. Del mismo modo, y sin perjuicio de las causales de suspensión del beneficio que se mencionan en este capítulo, el beneficio se suspende en forma automática para el trabajador y las personas relacionadas con el mismo – que se mencionan más adelante – mientras el trabajador goce de una licencia médica común, o goce de un permiso con o sin goce de remuneraciones. Esta suspensión se aplica en forma inmediata y abarca la totalidad del beneficio, es decir, la solicitud, emisión y utilización de los pasajes por el período de licencia o permiso.

3. Los pasajes que se otorgan al personal de LAN ARGENTINA, y se mencionan en el presente capítulo, no tienen carácter remuneratorio, no siendo en consecuencia compensable su no utilización. Tampoco será compensable la no utilización de dichos pasajes en caso de producirse la desvinculación de la Empresa

4. Pueden solicitar y utilizar estos boletos los trabajadores contratados en forma indefinida, que tengan al menos 6 meses de antigüedad en la empresa, registrada a la fecha de entrada en vigencia del presente convenio colectivo, debiendo suscribir asimismo el reglamento de pasajes liberados que administra la oficina de Trotamundos de LAN ARGENTINA S.A.

5. El beneficio de pasajes es anual, devengándose el 1° de enero de cada año, y caducando irrevocablemente el 31 de diciembre del mismo año, para devengarse nuevamente el 1° de enero del año siguiente por un año calendario, y así sucesivamente. El beneficio no es acumulativo, por lo que la posibilidad de emitir los pasajes correspondientes a cada año calendario, vence impostergablemente el 31 de diciembre de cada año.

6. Validez del pasaje: La validez de boleto será de 6 meses desde la fecha de emisión.-

7. La conducta del titular y/o sus beneficiarios alcanzados por este capítulo determinará que se suspenda el beneficio en forma parcial o total, por tiempo definido o permanente. El uso fraudulento de los pasajes por parte del titular o cualquiera de sus beneficiarios, dará derecho a la empresa a descontar al titular por recibo de sueldo, la tarifa al ciento (100) por ciento de los pasajes usados en forma fraudulenta, sin perjuicio de las medidas disciplinarias o acciones legales que pudieran corresponder.

8. La empresa otorgará a su personal 2 juegos de pasajes para el titular y su grupo familiar – según punto 10 de la presente - 100% libres de tarifa, en clase turista y sujetos a espacio en cualquier ruta del holding LAN (Lan Chile, Lan Express, Lan Ecuador, Lan Perú, Lan Argentina).- En el caso de MATRIMONIO se otorgará 1 tkt 100% liberado de tarifa, confirmado no desembarcable para el trabajador y su esposa con acceso sujeto a espacio a clase superior – sujeto a espacio - (Ejecutiva – Primera, según corresponda por categoría).-

9. Los pasajes pueden solicitarse y utilizarse durante cualquier momento del año calendario en que se devenga el beneficio, con excepción de los períodos de embargo durante los cuales no será posible utilizarlos, aún habiendo sido emitidos con anterioridad. Los períodos de embargo serán informados por la oficina de Trotamundos.

10. Beneficiarios: La enumeración que se efectúa reviste carácter de taxativo:

A) ID00R2 Sujeto a Espacio - Trabajador Soltero: Padres e Hijos. Los Hermanos tendrán acceso a pasajes con descuento del 50% Confirmado. - Sin perjuicio de lo expuesto, se podrá escoger a un Acompañante o Pareja en lugar de los padres.-

B) ID00R2 Sujeto a Espacio - Trabajador Casado: Conyugue e hijos menores de 25 años. Padres y Hermanos tendrán acceso a pasajes con descuento del 50% Confirmado.

C) ID00R2 Sujeto a Espacio - Personal divorciado: Hijos menores de 25 años y padres tendrán acceso a boletos 100% libres de tarifa Sujetos a Espacio.

11. Los familiares no deberán viajar necesariamente con el mismo destino ni en la misma oportunidad que el empleado.

12. Se establece expresamente que el beneficio concedido en el presente es personal e intransferible.

13. Asimismo, el trabajador y su grupo familiar primario – en el modo y extensión establecidos en el artículo 9 - podrán solicitar en forma ilimitada pasajes con descuento del 90%, y 50%, sujeto a las siguientes condiciones:

A.- A partir del tercer pasaje solicitado con descuento del 90% o 50%, los beneficiarios antes indicados, deberán ser acompañados por el trabajador.

B.- Todos los pasajes con 90% de descuento son en clase turista, sujetos a espacio y desembarcables.

C.- Los pasajes con 50% de descuento son en clase turista, confirmados y desembarcables.

D.- A diferencia de los pasajes con descuento del 90%; que contempla como beneficiarios al cónyuge, hijos menores de 25 años, padres o acompañante (dependiendo del estado civil del trabajador); los pasajes con 50% de descuento pueden ser solicitados también por los hermanos del trabajador.

14 Durante todo el período de licencia por maternidad o excedencia, a solicitud del personal femenino, se extenderán pasajes para el titular y su grupo familiar.

15. La solicitud de pasajes deberá hacerse personalmente, vía mail o fax a la oficina de Trotamundos Argentina.

16. Se podrán conceder pasajes con plaza confirmada en caso de urgencia particular motivada por enfermedad grave o fallecimiento de familiar directo. Entendiéndose por familiar directo: cónyuge, hijos, hermanos y padres del empleado.

17. Toda situación no contemplada en el presente capítulo, será resuelta en la forma y modo previsto por el reglamento de pasajes liberados, que administra la oficina de Trotamundos de LAN.

18. Las tasas que se generen en virtud de la emisión de los pasajes, serán en todos los casos a cargo del beneficiario.- En los casos de solicitar tkts 100% liberados de tarifa deberá abonar un Service Charge de USD10 en ruta Internacional y USD5 en Ruta Nacional, los cuales no tendrán reintegro en caso de devolución.- En el caso de realizarse cambios de itinerario luego de emitirse el ticket, se generarán penalidades (USD20 ruta Internacional y USD10 ruta nacional) y diferencias de tarifa. Los valores mencionados podrán ser modificados por LAN en forma unilateral, y serán comunicados a través de la oficina de Trotamundos.

19. Toda persona que viaje con pasajes liberados deberá contar con los documentos (pasaportes, visas, etc.) requeridos para cada una de las escalas del vuelo.

20. El personal Jubilado que haya prestado servicios en forma ininterrumpida en LAN por el lapso de 10 años, Tendrá – junto a su cónyuge – derecho a 1 pasaje 100% Liberado de tarifa Sujeto a Espacio o 1 pasaje 50% liberado de tarifa, confirmado. Los pasajes 100% liberados están sujetos a períodos de embargo. Los pasajes al 50% pueden ser utilizados en cualquier época del año.

21. Este beneficio para el personal jubilado caduca al cumplirse dos años contados desde la fecha de su jubilación.

REP. GREMIAL

REP. EMPRESARIA