

3. El capital del Colegio estará integrado:

a) Por las dotaciones que para su iniciación se destinen y las sucesivas que tengan lugar en el futuro.

b) Por los bienes que el Colegio adquiriera por cualquiera de los medios admitidos en derecho, especialmente en virtud de legados, aportaciones, subvenciones que le concedan Instituciones, Organismos u otras personas, y previa la aceptación por el Patronato del Colegio.

4. Con fines meramente internos, cada año el Colegio formulará un presupuesto de ingresos y gastos para el ejercicio siguiente, que será sometido a la aprobación del Patronato, a quien asimismo corresponderá el aprobar el balance y rendición de cuentas, así como la preceptiva inspección ministerial.

5. El personal al servicio del Colegio no adquirirá derechos pasivos con cargo a los bienes del mismo, sin perjuicio del cumplimiento de lo previsto en la legislación laboral correspondiente.

TITULO V. DISPOSICIONES FINALES

Art. 21. El presente Reglamento tendrá vigencia mientras perdure la actual ordenación jurídica relativa a Colegios Universitarios, y la Entidad promotora podrá proponer las modificaciones pertinentes para adaptarse a la nueva ordenación, modificando el presente Reglamento.

Art. 22. Destino de los bienes en caso de extinción.—Los bienes aportados por la Entidad al Colegio, en caso de extinción, serán destinados a los fines que en su caso y momento decida el Patronato del Colegio, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16 del Decreto 2551/1972, de 21 de julio.

12217 *ORDEN de 30 de marzo de 1976 por la que se ordena cumplir en sus propios términos la sentencia del Tribunal Supremo de 22 de enero de 1976.*

Ilmo. Sr.: En el recurso contencioso-administrativo interpuesto por don Agustín Luna Serrano, contra resoluciones de este Departamento, el Tribunal Supremo, en fecha 22 de enero de 1976, ha dictado la siguiente sentencia:

«Fallamos: Que siendo conformes a derecho las Ordenes del Ministerio de Educación y Ciencia de diecinueve de mayo y veintitrés de octubre de mil novecientos setenta y uno, desestimamos el recurso contencioso-administrativo interpuesto contra ellas por don Agustín Luna Serrano, del Cuerpo de Catedráticos Numerarios de Universidad, sobre su situación administrativa en el Cuerpo de Profesores Agregados de Universidad, y no hacemos expresa declaración respecto a las costas causadas.»

En su virtud, este Ministerio ha dispuesto que se cumpla la citada sentencia, en sus propios términos.

Lo digo a V. I. para su conocimiento y demás efectos.
Dios guarde a V. I. muchos años.
Madrid, 30 de marzo de 1976.

ROBLES PIQUER

Ilmo. Sr. Director general de Universidades e Investigación.

12218 *ORDEN de 26 de mayo de 1976 por la que se convocan premios a los becarios que acrediten buen expediente académico y terminen en el actual curso sus estudios.*

Ilmos. Sres.: El Ministerio de Educación y Ciencia, de acuerdo con el Patronato para el Fomento del Principio de Igualdad de Oportunidades, hace pública la convocatoria de premios a los mejores becarios que durante el actual curso académico terminen sus estudios, conforme a las siguientes bases:

CAPITULO PRIMERO

Ayudas que se convocan y dotación

Artículo primero.—Se convocan los siguientes premios, dotados cada uno de ellos con la cantidad de 40.000 pesetas:

- 40 para alumnos de Facultades no Experimentales.
- 40 para alumnos de Facultades Experimentales.
- 20 para alumnos de Escuelas Técnicas Superiores.
- 20 para alumnos de Escuelas Universitarias.
- 8 para alumnos de Conservatorios de Música de grado superior, Escuelas Superiores de Bellas Artes, Arte Dramático y Danza.

CAPITULO II

Condiciones para solicitar las ayudas

Artículo segundo.—Los solicitantes deberán terminar en la próxima convocatoria de junio los estudios que se cursen en los Centros a que se refiere el artículo anterior.

CAPITULO III

Procedimiento y tramitación

Artículo tercero.—Las instancias se presentarán en la Delegación Provincial del Ministerio de Educación y Ciencia de la provincia en la que esté establecido el Centro docente donde haya seguido estudios el peticionario, en el plazo de treinta días hábiles, a partir de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

A la solicitud deberá acompañarse adecuada justificación de los siguientes extremos:

a) Condición de becario durante los cursos 1972-73, 1973-74 y 1974-75.

b) Calificaciones obtenidas en los estudios realizados durante los tres cursos académicos citados.

c) Por excepción, los alumnos de Escuelas Universitarias deberán acreditar su condición de becarios y las calificaciones obtenidas solamente en los cursos 1973-74 y 1974-75.

Artículo cuarto.—Las Delegaciones Provinciales de Educación y Ciencia, dentro de los quince días siguientes al término del plazo previsto en el artículo anterior, enviarán las solicitudes a los respectivos Rectorados o Direcciones de los Centros donde se constituirán Comisiones para su estudio y selección. Las solicitudes, acompañadas de las oportunas propuestas por orden de méritos, deberán ser remitidas al Instituto Nacional de Asistencia y Promoción del Estudiante (Secretaría General), en el plazo de otros quince días.

CAPITULO IV

Criterios de selección

Artículo quinto.—Para fijar el orden de preferencia en la adjudicación de los premios convocados, el Jurado nacional de selección, que se constituirá con este objeto, tendrá en cuenta las calificaciones de los cursos indicados anteriormente y las propuestas de las Comisiones citadas en el artículo anterior.

Lo que digo a VV. II. para su conocimiento y demás efectos.
Dios guarde a VV. II. muchos años.
Madrid, 26 de mayo de 1976.

ROBLES PIQUER

Ilmos. Sres. Subsecretario y Presidente del Instituto Nacional de Asistencia y Promoción del Estudiante.

12219 *RESOLUCION de la Dirección General del Patrimonio Artístico y Cultural por la que se autoriza a la Comisión del Patrimonio Histórico-Artístico de Almagro para que en lo sucesivo pueda denominarse Comisión del Patrimonio Histórico-Artístico de la provincia de Ciudad Real.*

Ilmo. Sr.: Vista la petición formulada por la Comisión del Patrimonio Histórico-Artístico de Almagro (Ciudad Real),

Esta Dirección General no tiene inconveniente en autorizar a dicha Comisión para que en lo sucesivo pueda denominarse Comisión del Patrimonio Histórico-Artístico de la provincia de Ciudad Real.

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

Dios guarde a V. I.

Madrid, 23 de marzo de 1976.—El Director general, Antonio Lago Carballo.

Ilmo. Sr. Delegado provincial de Educación y Ciencia en Ciudad Real.

MINISTERIO DE TRABAJO

12220 *RESOLUCION de la Dirección General de Trabajo por la que se homologa el Convenio Colectivo Sindical Interprovincial para la Empresa «Varig, S. A.» (Líneas Aéreas Brasileñas) y su personal.*

Ilmo. Sr.: Visto el Convenio Colectivo Sindical Interprovincial para la Empresa «Varig, S. A.» (Líneas Aéreas Brasileñas) y su personal,

Resultando que con fecha 28 de abril de 1976 tuvo entrada en este Ministerio para su homologación el Convenio Colectivo Sindical Interprovincial para la Empresa «Varig, S. A.» (Líneas Aéreas Brasileñas) y su personal, que fue suscrito por las partes negociadoras el 5 de abril del año en curso;

Resultando que dicho Convenio pasó a informe de la Comisión de Convenios que determina el artículo 3.º del Decreto 696/1975, de 8 de abril, subsistente por aplicación del Decreto 2931/1975, de 17 de noviembre, que lo emitió en sentido favorable y

que fue aceptado por el Consejo de Ministros en su reunión de 21 de mayo de 1976, que, por tanto, le prestó su conformidad con la adaptación siguiente: Fijar el incremento salarial, calculado sobre los del Convenio anterior, en el 17,1 por 100, que equivale al del índice de coste de vida en los doce meses precedentes y tres puntos, incremento que se adicionará a los salarios que vinieran percibiéndose en diciembre de 1975, sin que dicha suma exceda de los salarios pactados;

Considerando que esta Dirección General es competente para resolver sobre lo acordado por las partes en el Convenio Colectivo Sindical en orden a su homologación, así como, en su caso, disponer su inscripción en el Registro de la misma y su publicación, a tenor del artículo 14 de la Ley 18/1973, de 19 de diciembre, y 12 de la Orden de 21 de enero de 1974;

Considerando que ajustándose el presente Convenio Colectivo a los preceptos reguladores contenidos fundamentalmente en la Ley y Orden que la desarrolla, anteriormente citadas, y que no se observa violación a norma alguna de derecho necesario, procede su homologación.

Vistas las disposiciones y demás de general aplicación, esta Dirección General acuerda:

Primero.—Homologar el Convenio Colectivo Sindical Interprovincial para la Empresa «Varig, S. A.» (Líneas Aéreas Brasileñas), y su personal, suscrito el 5 de abril de 1976, con la adaptación siguiente: Fijar el incremento salarial, calculado sobre los del Convenio anterior, en el 17,1 por 100, que equivale al del índice de coste de vida en los doce meses precedentes y tres puntos, incremento que se adicionará a los salarios que vinieran percibiéndose en diciembre de 1975, sin que dicha suma exceda de los salarios pactados.

Segundo.—Su inscripción en el Registro de esta Dirección General y publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Tercero.—Que se comunique esta resolución a la Organización Sindical para su notificación a la Comisión Deliberadora, a la que hará saber que, con arreglo al artículo 14-dos de la Ley 18/1973, de 19 de diciembre, no procede recurso contra la misma en vía administrativa.

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

Dios guarde a V. I.

Madrid, 31 de mayo de 1976.—El Director general, José Morales Abad.

Úmo. Sr. Secretario general de la Organización Sindical.

III CONVENIO COLECTIVO SINDICAL INTERPROVINCIAL Y REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR ENTRE «VARIG, S. A.» (LINEAS AEREAS BRASILEÑAS) Y SU PERSONAL EN ESPAÑA

1. *Objeto del Convenio.*—El presente Convenio y Reglamento tienen por objeto regular las relaciones laborales entre «Varig, S. A.» (Líneas Aéreas Brasileñas), con domicilio en Madrid, avenida de José Antonio, número 88, y el personal incluido en el ámbito del mismo.

2. *Ámbito de aplicación.*

2.1. Territorio:

Este Convenio se aplicará a todos los centros de trabajo que «Varig, S. A.», tiene establecidos o establezca en el futuro dentro del territorio español.

2.2. Personas comprendidas:

El presente Convenio afectará a todo el personal que presta sus servicios en «Varig, S. A.», excluidas aquellas personas que desempeñan cargos de dirección.

2.3. Tiempo de validez.

Este Convenio entrará en vigor el primer día del mes de enero de 1976, y su vigencia será de dos años. Este Convenio se entiende renovado automáticamente por un período de un año, si no es denunciado por una de las partes antes de los tres meses que preceden a su caducidad.

3. *Contratación.*

3.1. Ingreso:

3.1.1. La Empresa informará a los miembros del Jurado de Empresa de cualquier vacante que se produzca o plaza nueva que se cree con la mayor antelación posible.

3.1.2. El ingreso en «Varig, S. A.», se efectuará de acuerdo con las disposiciones legales sobre esta materia.

3.1.3. El solicitante se someterá a un examen médico por parte del Médico de confianza de la Empresa, a fin de determinar las condiciones de salud del mismo para el trabajo.

3.1.4. Previo a la admisión es necesario el cumplimiento de la solicitud de ingreso. La falsedad en los datos familiares, personales o profesionales del aspirante, evaluados por su declaración en aquélla, determinará la nulidad del contrato por vicio en el consentimiento, y, por tanto, el trabajador cesará en el acto, sin indemnización alguna.

3.1.5. El solicitante está obligado a presentar los documentos requeridos por la Empresa antes de su contratación, o, de acuerdo a las disposiciones legales, serán requeridos por la misma Empresa.

3.1.6. El solicitante se someterá a los exámenes sobre cuestiones del ramo que la Empresa estime convenientes.

3.1.7. Las viudas o huérfanas de trabajadores que hayan fallecido perteneciendo a la Empresa gozarán de preferencia, en igualdad de condiciones, para su ingreso en la Empresa.

3.1.8. En los exámenes de ingreso en que vayan a participar personas que gocen de preferencia, según el artículo anterior, se informará al Jurado de Empresa del resultado de los mismos, previo a la aceptación del candidato elegido.

3.1.9. La contratación se entiende por tiempo indefinido, salvo en el caso de que se haya acordado otra cosa por escrito.

3.2. Tiempo de prueba:

3.2.1. El trabajador ingresará en la Empresa en período de prueba, salvo que expresamente y por escrito se le exima de ella. La duración del tiempo de prueba será de tres meses, prorrogables hasta un máximo de tres meses más, a criterio de la Empresa.

3.2.2. Si el empleado cae enfermo en tiempo de prueba no tendrá derecho al pago de su sueldo durante el tiempo que dure la enfermedad. La Empresa puede disolver la relación laboral sin pagar indemnización si la incapacidad de trabajo del empleado dura más de quince días.

3.2.3. Al calcularse la antigüedad en la Empresa se incluirá el tiempo de prueba.

4. *Clasificación laboral y definición de categorías.*

Todos los empleados estarán incluidos en alguna de las siguientes categorías:

1. Botones (subalternos menores de dieciocho años).
2. Ordenanza (subalternos mayores de dieciocho años).
3. Empleados con actividades principalmente mecánicas elementales: Conductor II, Telefonista, Mecanógrafa II, Encargado de Almacén, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Mayordomía II.
4. Empleados con actividades principalmente mecánicas, con mayor grado de conocimientos y responsabilidad: Conductor I, Telefonista-Recepcionista, Mecanógrafa I, Auxiliar de Mayordomía I, Ayudante Mecánico de Aviación II.
5. Empleados con actividades que requieren cierto grado de especialización y responsabilidad: Agente de Carga II, Agente de Reservas II, Agente de Billetes II, Agente de Tráfico II, Agente de Contabilidad II, Agente de Mayordomía II, Secretaria II, Ayudante Mecánico de Aviación I.
6. Empleados con mayor grado de especialización y responsabilidad: Agente de Carga I, Agente de Reservas I, Agente de Billetes I, Agente de Tráfico I, Agente de Contabilidad I, Agente de Mayordomía I, Secretaria I, Mecánico de Aviación II, Cajero.
7. Empleados con alto grado de especialización, responsabilidad y experiencia: Promotor de Ventas II, Agente de Relaciones Públicas II, Agentes Leader (Lead Agents): de Tráfico, de Reservas, de Carga, de Billetes, de Contabilidad y de Mayordomía, Técnico de Tarifas, Mecánico de Aviación I, Secretaria de la Representación.
8. Empleados responsables de sección o con trabajos independientes de especial responsabilidad y experiencia: Promotor de Ventas I, Supervisor de Carga, Supervisor de Reservas, Supervisor de Billetes, Supervisor de Tráfico, Supervisor de Contabilidad, Supervisor de Mayordomía, Agente de Relaciones Públicas I, Mecánico de Aviación Senior, Despachante de Vuelo.
9. Empleados con total responsabilidad de un sector o distrito: Supervisor o Jefe de Mantenimiento, Gerente de Ventas de Distrito II, Subgerente de Aeropuerto, Jefe de Contabilidad, Gerente de Grupos.
10. Empleados con total responsabilidad de un distrito: Gerente de Ventas de Distrito I.

5. *Ascensos:*

Se consagra como principio el derecho del trabajador a ascender de puesto y categoría cumpliendo con las condiciones y en los términos regulados por este capítulo.

5.1. El ascenso de una categoría a otra superior dependerá, en cualquier caso, del cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Existencia de vacante en la categoría superior.
- b) Experiencia mínima de un año en la categoría en que se encuentre, hasta el nivel 6, inclusive. Para niveles superiores la experiencia mínima será de dos años.
- c) Concepto funcional mínimo de 80 por 100 puntos en la evaluación de su desempeño actual.
- d) Cumplimiento de los requisitos específicos que la Empresa requiera para la función.

5.2. En caso de igualdad de puntos se adjudicará la vacante al empleado más antiguo en la Empresa, y en caso de igual antigüedad, obtendrá la vacante el empleado de mayor edad.

5.3. Los aspirantes formalizarán por escrito su pretensión de ascenso, alegando cuantos méritos y circunstancias abonables crean convenientes y acrediten documentalmente.

6. Formación profesional.

6.1. La Empresa exigirá a su personal la continua renovación y afianzamiento de sus conocimientos, competencia y experiencia, a cuyo efecto impartirá cursos de formación y especialización cuando a juicio de la Empresa resulte necesario.

6.2. La asistencia a estos cursos podrá ser declarada obligatoria para el personal a que afecten las materias sobre las que haya de versar y al que se convocará expresamente.

6.3. Al personal asistente a los mismos se le proveerá de certificado de asistencia o aprovechamiento.

6.4. La asistencia a cursos fuera de la jornada normal de trabajo será retribuida como horas extraordinarias, siempre que no perciba dietas por desplazamiento.

7. Jornada de trabajo.

7.1. Horario semanal:

7.1.1. La jornada normal de trabajo será de cuarenta y dos horas semanales, con excepción del período comprendido entre el 15 de junio y el 15 de septiembre, que será de treinta y seis horas.

7.1.2. Para el personal directamente relacionado con el tráfico aéreo (aeropuerto y reservas) la jornada de trabajo será de cuarenta horas semanales durante todo el año.

7.1.3. Los cambios de horarios se harán previa presentación al Jurado de Empresa, y no habiendo impedimentos, se harán públicos con una antelación de diez días.

7.2. Jornada ordinaria:

7.2.1. La jornada de trabajo no deberá exceder de ocho horas al día, pudiendo ser ampliada hasta un máximo de diez horas, con carácter de libre aceptación por el personal, en atención a las peculiaridades del transporte aéreo.

7.2.2. Entre el fin de la jornada real de trabajo y el comienzo de la siguiente habrá una interrupción de un mínimo de diez horas. Si el empleado se incorporase, por causa de fuerza mayor, antes de finalizar el período de descanso, las horas no descansadas serán consideradas extraordinarias.

7.2.3. La jornada ordinaria de trabajo se realizará normalmente en forma continuada, excepto en las secciones que por necesidad del servicio sea necesario fraccionarla. En tales casos, la jornada no podrá interrumpirse por un tiempo inferior a dos horas ni superior a cuatro. La interrupción deberá coincidir con las horas normales de comida en cada lugar. En ningún caso se podrá fraccionar la jornada en los turnos de trabajo que quedan comprendidos entre las veintiuna y las seis horas.

7.2.4. Dentro de la jornada ininterrumpida del aeropuerto se computarán, a efectos de la misma, una hora para efectuar la comida o cena, debiéndose ampliar estos turnos en una hora.

7.2.5. La semana laboral podrá reducirse a cinco días en las secciones cuyos servicios lo permitan por mutuo acuerdo.

7.3. Trabajo en domingos y festivos:

7.3.1. El trabajo en días festivos, realizado dentro del turno normal de trabajo, será remunerado con un suplemento del 50 por 100 de la remuneración normal, en función de las horas trabajadas.

7.3.2. El trabajo dominical para el personal directamente ligado al tráfico aéreo (aeropuerto y reservas), dentro de su turno normal de trabajo, no es considerado extraordinario.

7.3.3. Se consideran días festivos:

- 1 de enero.
- 6 de enero.
- 19 de marzo.
- Jueves Santo (tarde).
- Viernes Santo.
- 1 de mayo.
- Ascensión del Señor.
- Corpus Christi.
- 29 de junio.
- 18 de julio.
- 25 de julio.
- 15 de agosto.
- 12 de octubre.
- 1 de noviembre.
- 8 de diciembre.
- 10 de diciembre.
- 25 de diciembre.

8. Trabajo extraordinario.

8.1. Horas extraordinarias:

8.1.1. El personal no podrá trabajar por encima del horario fijado más que bajo el régimen de horas extraordinarias.

8.1.2. Son horas extraordinarias las realizadas por orden de la Dirección en exceso de la jornada normal diaria programada, previa aceptación del empleado, salvo casos de emergencia, fuerza mayor o necesidad perentoria, en cuyo caso la aceptación será obligatoria, siempre dentro de los topes que señale la Ley de Jornada Máxima Legal.

8.1.3. El personal relacionado con operaciones, mantenimiento, mayordomía y tráfico (pasajes y carga) se obliga a prestar sus servicios en horas extraordinarias a continuación de la jornada normal hasta completar catorce horas consecutivas.

8.1.4. El cálculo del valor de la hora se efectuará dividiendo el sueldo mensual fijo por 182.

8.1.5. A fin de no coartar la decisión de las partes, y para aquellos casos en que mutua y recíprocamente lo consideren más conveniente, la Empresa y el trabajador podrán concertar la compensación de horas extraordinarias trabajadas por otras libres para el trabajador que hubiere prestado aquéllas, de acuerdo al valor de la hora extraordinaria.

9. Vacaciones.

9.1. El personal disfrutará de un período de vacaciones de veinticinco días naturales, desde su ingreso hasta los dos años de servicio. A partir del tercer año, sus vacaciones serán de treinta días naturales.

9.2. Las vacaciones podrán fraccionarse en dos períodos, cuyas fechas y duración serán determinadas de acuerdo con las necesidades del servicio.

9.3. La forma en que el personal disfrutará las vacaciones será la de rotación, sin perjuicio de cualquier otro sistema que pueda ser aplicado de común acuerdo entre empleados y Dirección.

10. Licencias.

10.1. Licencias retribuidas:

El personal podrá disfrutar de licencia retribuida en los siguientes casos:

Diez días naturales ininterrumpidos por contraer matrimonio.

Tres días laborables por nacimiento de hijo.

Tres días laborables por intervención quirúrgica, enfermedad grave o muerte de cónyuge, padres o hijos.

Dos días laborables por muerte de abuelos, hermanos o nietos.

Estas licencias se prorrogarán en un día en caso de ser necesario desplazamiento a lugar distinto de la residencia habitual del trabajador.

En todos los casos de concesión de licencia retribuida, los empleados deberán informar con la mayor antelación posible a su Jefe inmediato, reservándose la Empresa el derecho a exigir los justificantes o certificados que acrediten la existencia de las causas que motivaron su concesión.

10.2. Licencias sin sueldo:

10.2.1. El personal podrá disfrutar de licencia sin sueldo siempre que medien causas justificadas a juicio de la Empresa, quien resolverá sobre estas peticiones y su duración y condiciones.

10.2.2. Con independencia de lo señalado en el párrafo anterior el personal podrá solicitar una licencia sin sueldo de hasta siete días de duración, que podrá ser concedida si las necesidades del servicio lo permiten y sujeta a la finalización total del disfrute del período anual de vacaciones, no pudiendo unirse la licencia a dicho período.

10.3. Servicio militar:

El personal masculino, durante el período en que se encuentre prestando el servicio militar, tendrá derecho a la siguiente remuneración:

a) El personal soltero no tendrá derecho a sueldo, salvo en caso de que los deberes militares permitan la asistencia al trabajo de media jornada, en cuyo caso tendrá derecho al sueldo base completo.

b) El personal casado tendrá derecho al sueldo base solamente, salvo en el caso de que asista al trabajo media jornada, en cuyo caso tendrá derecho a la remuneración completa.

En todos los casos, la Empresa reservará el puesto de trabajo al empleado durante el tiempo normal del servicio militar y hasta dos meses después de su licenciamiento.

11. Excedencias.

11.1. Podrán solicitar excedencia por un período de seis meses a dos años, sin derecho a retribución alguna, los empleados que lleven un tiempo mínimo de tres años consecutivos al servicio de la Empresa.

11.2. La petición de excedencia se tramitará en el plazo de un mes y se concederá atendiendo las necesidades del servicio.

11.3. El empleado podrá solicitar el reingreso antes de la terminación del plazo de la excedencia, teniendo derecho a ocupar la primera vacante que se produzca dentro de su categoría, pudiendo ocupar un puesto inferior o superior, a juicio de la Empresa, mientras no exista vacante en la categoría propia.

11.4. La falsedad en la justificación de los motivos presentados será considerada falta grave.

12. *Enfermedad e incapacidad.*

12.1. *Enfermedad:*

12.1.1. El empleado que no pueda asistir al trabajo por enfermedad o lesión deberá comunicarlo a su Jefe inmediato lo antes posible, y siempre, como máximo, dentro de las veinticuatro horas.

12.1.2. Es responsabilidad de cada empleado obtener y enviar al superior los certificados médicos de la Seguridad Social de baja, dentro de las setenta y dos horas, y de alta al reincorporarse al trabajo.

12.2. *Remuneración:*

El empleado enfermo o lesionado tendrá derecho a la percepción del sueldo mensual, de acuerdo a las siguientes normas:

a) Personal con menos de un año de antigüedad en la Empresa. Durante los dos primeros meses las prestaciones de la Seguridad Social vigentes se completarán a cargo de la Empresa al sueldo completo.

b) Personal con antigüedad entre uno y dos años. Durante los cuatro primeros meses las prestaciones de la Seguridad Social se completarán a cargo de la Empresa al sueldo completo.

c) Personal con más de dos años de antigüedad. Durante los seis primeros meses, las prestaciones de la Seguridad Social vigentes se completarán a cargo de la Empresa al sueldo completo.

12.3. *Accidente:*

En caso de accidente, el trabajador se obliga a subrogar a la Empresa en cuantos derechos y acciones indemnizatorias le correspondiesen contra la persona o personas causantes si las hubiere. La indemnización de daños que en virtud de esta subrogación se obtuviese, se atribuirá a la Empresa si su importe fuese menor o igual a los que a éste se hubiera ocasionado por la aplicación del párrafo anterior. La cantidad que excediera se pondrá a disposición del trabajador.

12.4. *Incapacidad:*

12.4.1. El trabajador declarado incapacitado parcialmente para el trabajo podrá ser destinado a ocupar otro puesto concurriendo:

- a) Que su incapacidad le permita realizar otros trabajos.
- b) Que se encuentre habilitado adecuadamente para el desempeño de la función que se le pueda asignar.
- c) Que exista vacante en relación con lo determinado en el párrafo anterior.

12.4.2. Si al producirse la declaración de incapacidad se dieran las circunstancias primera y segunda, pero no existiera vacante, el incapacitado será considerado excedente forzoso en expectativa durante el plazo máximo previsto por la Ley, contado desde la fecha de su declaración de incapacidad.

12.4.3. Si durante el transcurso de dicho plazo se produjese vacante será cubierta por el incapacitado, previo inexcusable examen médico satisfactorio a que deberá someterle la Empresa.

12.4.4. De igual modo se entenderá como incapacidad laboral del trabajador, a los efectos normativos anteriores, la de los conductores al servicio de la Empresa a los que se hubiere retirado el permiso de conducir, ya por accidente ya como consecuencia del examen regular de continuidad de aptitud que deben efectuar. No será aplicable lo dispuesto en el presente artículo si la retirada del permiso de conducir fuese consecuencia de responsabilidad penal declarada por los Tribunales de Justicia o por disposición o sanción legal administrativa. Los casos particulares serán sometidos al Jurado de Empresa para su consideración.

13. *Seguridad Social complementaria.*

13.1. Está prevista la integración de esta Empresa y sus empleados en el Montepío de Loreto. La ultimación de las tramitaciones necesarias se llevará a cabo lo antes posible. La Empresa cotizará sobre el 60 por 100 del coste y el Empleado sobre el 40 por 100.

13.2. La dote que fuera necesario pagar para la contratación de la póliza de seguro será abonada en su totalidad por la Empresa.

14. *Vestuario.*

14.1. La Empresa determinará el personal que deberá usar uniforme.

14.2. El uniforme solamente deberá ser usado en servicio.

14.3. El uniforme es de propiedad de la Empresa y es obligación del Empleado cuidarlo y mantenerlo limpio.

14.4. Los gastos de compra (incluyendo zapatos), confección y limpieza correrán a cargo de la Empresa, de acuerdo con la normativa empresarial en la materia.

15. *Remuneración.*

15.1. *Derecho a remuneración:*

El empleado percibirá por su trabajo la remuneración mensual que le corresponda por su categoría laboral y antigüedad.

15.2. *Bases de remuneración.*

15.2.1. *Sueldo fijo:*

- a) Sueldo base regulador.
- b) Retribución complementaria.

15.2.2. *Otras percepciones económicas:*

- a) Trienios.
- b) Pagas extraordinarias.
- c) Horas extraordinarias.
- d) Trabajo nocturno.
- e) Trabajo fraccionado.
- f) Plus de especial cualificación.
- g) Plus de idiomas.
- h) Plus de peligrosidad y toxicidad.
- i) Plus de Protección a la Familia.
- j) Comidas.
- k) Transporte.
- l) Dietas.

15.3. *Sueldo base y retribución complementaria.*

15.3.1. El sueldo base y la retribución complementaria mínima de cada categoría laboral serán los indicados en la siguiente tabla salarial:

Nivel	Sueldo base	Retribución complementaria	Total
1	4.000	2.000	6.000
2	6.000	4.000	10.000
3	7.500	4.500	12.000
4	9.500	5.500	15.000
5	11.500	6.500	18.000
6	13.500	7.500	21.000
7	14.500	9.500	24.000
8	16.000	13.000	29.000
9	18.500	15.500	34.000
10	18.500	21.500	40.000

15.3.2. Todos los Empleados pertenecientes a la Empresa al 31 de diciembre de 1975 percibirán, a partir del 1 de enero de 1976, su sueldo fijo de acuerdo con:

- a) Sueldo base, de acuerdo a la tabla salarial especificada en el punto 15.3.1., y de acuerdo a su clasificación laboral.
- b) Retribución complementaria, que será la resultante de incrementar su retribución complementaria al 31 de diciembre de 1975 en un 8 por 100, más un incremento lineal de pesetas 1.000.

15.4. *Otras percepciones económicas:*

15.4.1. Trienios. El personal percibirá en concepto de antigüedad un 7,5 por 100 del sueldo base de su categoría laboral por cada tres años de servicio a la Empresa.

15.4.2. Pagas extraordinarias. El personal percibirá la paga extraordinaria con motivo de la fiesta nacional del 18 de Julio y la paga extraordinaria de Navidad. Estas gratificaciones consistirán en una mensualidad normal de cada trabajador, con excepción del Régimen de Protección a la Familia.

15.4.3. Horas extraordinarias. Las horas extraordinarias serán retribuidas económicamente con un 50 por 100 de aumento sobre el valor de la hora.

Las horas trabajadas en el día libre semanal de cada Empleado serán retribuidas con dicho aumento, quedándole el derecho de disfrutar de un día libre dentro de la misma semana o la siguiente.

15.4.4. Trabajo nocturno. El personal que trabaje en alguna de las horas comprendidas entre las veintiuna y las seis percibirá un suplemento en concepto de trabajo nocturno equivalente al 40 por 100 del valor de las horas trabajadas.

15.4.5. Trabajo fraccionado. En los casos en que la Empresa requiera el fraccionamiento de jornada, el Empleado percibirá un suplemento equivalente al 10 por 100 de su sueldo base regulador.

15.4.6. Plus de especial cualificación. Aquellos Empleados que ocupen puestos de mando, especial responsabilidad o cualificación a juicio de la Empresa no estarán sujetos a los artículos 15.4.3, 15.4.4. y 15.4.5, percibiendo en compensación una retribución fija mensual equivalente al 20 por 100 de su sueldo base regulador.

15.4.7. Plus de idiomas. El personal que a juicio de la Empresa necesite el conocimiento de idiomas percibirá:

- a) Pesetas 1.000, por cada idioma, correctamente hablado, de los siguientes especificados: Italiano, francés, alemán, árabe y japonés.
- b) Pesetas 1.500, por dominio hablado y escrito de los idiomas arriba especificados.

15.4.8. Plus de peligrosidad o toxicidad. El personal que desempeñe puestos de trabajo que resulten excepcionalmente peligrosos o tóxicos percibirá un plus consistente en un 10 por 100 del sueldo base de su categoría laboral.

15.4.9. Plus de Protección a la Familia. El personal percibirá las prestaciones establecidas en el Régimen de Protección a la Familia, por delegación del Instituto Nacional de Previsión.

15.4.10. Comidas. Cuando las horas de las comidas están completamente dentro del horario de trabajo fijado por la Compañía, el personal tiene derecho al reembolso del gasto correspondiente. Para la aplicación de este artículo, las comidas se establecen como sigue:

Desayuno	de 05,00 a 08,00
Almuerzo	de 14,00 a 16,00
Cena	de 21,00 a 23,00
Snack	de 01,00 a 03,00

No obstante lo establecido anteriormente, para el personal de aeropuerto el horario del almuerzo se considera de trece a quince horas.

15.4.11. Transporte. La Empresa reembolsará al personal que preste sus servicios en el aeropuerto la cantidad de pesetas 35 por cada desplazamiento, que corresponde al precio actual del autobús. Para los desplazamientos después de la media noche será reembolsada la cantidad que corresponda a la tarifa de taxis o gran turismo, considerando el transporte de tres Empleados en cada vehículo. Con las tarifas aprobadas en enero de 1976 y actualmente en vigor, el reembolso está calculado en pesetas 250.

A Empleados de otros sectores o de funciones superiores, esta compensación podrá ser fija o por kilómetro, a criterio de la Empresa.

El pago de esta compensación será reflejado en la nómina.

15.4.12. Dietas. Todo Empleado en viaje de servicio debidamente autorizado tendrá derecho a la percepción de dietas para su manutención y alojamiento, de acuerdo con lo establecido por la Empresa, sin que en ningún caso la dieta sea menor de 1.200 pesetas por día. Cuando el viaje de servicio no incluya alojamiento, el Empleado percibirá la dieta correspondiente a las comidas realizadas.

16. Aumentos de sueldo.

Durante la vigencia del presente Convenio, la Empresa reajustará anualmente los sueldos, teniendo en cuenta las variaciones del coste de la vida, basados en el índice de precios publicado por el Organismo oficial del Estado.

17. Obligaciones del Empleado.

17.1. El Empleado está obligado a dedicar todas sus energías de trabajo a la Compañía durante la jornada laboral. Para ejercer actividades ajenas remuneradas se requiere la conformidad previa de la Compañía.

17.2. El Empleado debe cumplir puntualmente el horario de su trabajo. Toda ausencia del trabajo, cuando no sea motivada por incapacidad de trabajo, requiere la conformidad previa de la Compañía. Cuando no es posible obtener la conformidad previa con anticipación, debido a la circunstancias prevalecientes, debe ser obtenida después sin más demora. En caso de incapacidad de trabajo, la Empresa debe ser notificada inmediatamente.

17.3. El empleado está obligado a fijarse en los reglamentos oficiales e instrucciones de trabajo publicados por la empresa y a obedecer las órdenes dadas por sus superiores.

17.4. El empleado está obligado a mantener discreción sobre los asuntos de su trabajo.

17.5. El empleado está obligado a mantener buen comportamiento durante su trabajo.

17.6. La empresa tiene el derecho de trasladar al empleado, en cualquier tiempo, a otra oficina dentro de la localidad, grupo o sector, permanente o temporalmente, siempre que dicho traslado no signifique perjuicio para la salud o desmedro de su situación en la Compañía.

17.7. Sin conformidad previa de la Compañía, el empleado no aceptará ninguna remuneración u otro provecho ofrecido por cualquier persona o empresa con la cual la Compañía tiene negocios o que el empleado está relacionado por su ocupación en la Compañía.

17.8. El empleado está obligado a usar y cuidar enseres y otras propiedades de la Compañía, según las órdenes dadas.

17.9. Si la Compañía lo requiere, el empleado está obligado a participar en cursos de instrucción.

17.10. El empleado está obligado a informar a la Compañía sin demora alguna de todos los cambios en su estado personal o familiar.

18. Agravios.

18.1. Toda persona que se sienta agraviada en su actuación en la empresa, planteará personalmente a su jefe inmediato el agravio, al objeto de recibir la satisfacción adecuada en el término de cuarenta y ocho horas.

18.2. En el supuesto de que no recibiera aquella satisfacción o contestación, previo permiso de su jefe inmediato, acudirá al jefe superior, y si en el término de cuarenta y ocho horas no quedara resuelto el agravio, queda en libertad de presentar por escrito ante la Dirección del centro la misma, debiendo obtener satisfacción o contestación definitiva.

18.3. Cuando tal contestación no fuera satisfactoria, podrá en última instancia acudir a la Dirección General de la Compañía,

quien resolverá definitivamente y sin ulterior recurso, dejando siempre a salvo la utilización de los procedimientos legales correspondientes.

19. Terminación del Contrato de Trabajo.

19.1. Renuncia del empleado:

19.1.1. El personal que desee cesar en el servicio de la empresa deberá notificarlo por escrito con la siguiente anticipación mínima:

Niveles 1 a 7: Quince días.
Niveles 8 a 10: Treinta días.

19.1.2. Sin perjuicio de las responsabilidades que pudiera exigirsele, se considera despedido por voluntad propia a toda persona que abandone su puesto de trabajo en la empresa y no se reincorpore al mismo, en el plazo de las cuarenta y ocho horas siguientes a la recepción de la notificación en que se le requiere para que se presente en su puesto de trabajo.

19.2. Cese, suspensión de actividades y reducción de plantilla:

19.2.1. El contrato de trabajo podrá ser rescindido por cese o suspensión de las actividades de Varig en España, o por reducción de su plantilla, de acuerdo con la legislación laboral vigente.

19.3. Cese por casamiento del personal femenino:

19.3.1. El personal femenino, al contraer matrimonio, podrá rescindir su contrato, teniendo derecho a la percepción de una dote equivalente a tantas mensualidades como años de servicio haya prestado, con los límites que marca la Ley.

19.4. Despido:

19.4.1. Por faltas graves, la empresa puede despedir a un empleado.

19.4.2. La empresa puede despedir a los empleados por incurrir en alguna de las causas contenidas en el artículo 77 de la Ley de Contrato de Trabajo.

19.4.3. Se entienden como faltas graves particularmente las siguientes:

a) Que el empleado haya obtenido su contratación mediante afirmaciones falsas sobre su persona o mediante presentación de documentos falsificados o adulterados.

b) Si comete una acción punible en perjuicio de la Compañía.

c) Si falta a su obligación de lealtad con la empresa o se niega a cumplir sus obligaciones, o si comete actos violentos o calumniosos contra representantes de la Compañía u otros empleados.

d) Si, por embriaguez u otra falta infringe seriamente el orden del centro de trabajo.

e) Si en caso de incapacidad para el trabajo se negara a ser examinado por el médico de la empresa.

f) Si perjudica la reputación de la empresa frente a terceros.

g) Si proporciona a personas ajenas a la empresa informaciones sobre ella o sus clientes, cuyos detalles hubiera obtenido en relación con su trabajo.

h) Si infringe sus obligaciones de trabajo, según párrafo 17.

19.4.4. Conforme a lo dispuesto en el Decreto 909/1966, del 21 de abril, sobre procedimiento laboral, el despido se comunicará siempre por escrito y se instruirá —en su caso— expediente, cuando sea preceptivo.

19.5. Certificado de trabajo:

19.5.1. Al terminar el contrato, la empresa otorgará a los empleados un certificado que establezca el tiempo de servicios, la naturaleza o alcance de los mismos, el último sueldo percibido y el motivo de la separación.

20. No repercusión en precios.

Ambas partes hacen constar que las mejoras establecidas en este Convenio no suponen repercusión alguna en los precios de la empresa.

21. Disposiciones finales.

De conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 38/1973, de 19 de diciembre, sobre Convenios Colectivos Sindicales, Orden ministerial de 21 de enero de 1974 y Resolución de la Secretaría General de la Organización Sindical de 31 de enero de 1974, para las cuestiones que se deriven de la aplicación del Convenio Colectivo, se constituye una Comisión Paritaria que estará integrada por dos representantes del personal, nombrados todos ellos por el Jurado Único de Empresa, y por un número igual de representantes de la Dirección de la Compañía.

La Presidencia de esta Comisión será ostentada por el Presidente del Sindicato Nacional de Transportes y Comunicaciones o persona en quien delegue.

Esta Comisión Paritaria tratará los asuntos que se le presenten de acuerdo con las disposiciones vigentes.