

## MELILLA

Melilla: 8 de septiembre, La Virgen de la Victoria Patrona de la ciudad; 4 de octubre, San Francisco de Asís.

Artículo segundo.—Los Delegados de Trabajo procederán a publicar en el «Boletín Oficial» de la provincia la relación de fiestas locales correspondientes a su demarcación territorial respectiva.

Lo que comunico a VV. II. para su conocimiento y efectos. Dios guarde a VV. II.  
Madrid, 25 de enero de 1979.

CALVO ORTEGA

Ilmos. Sres. Subsecretario y Director general de Trabajo.

4646

**RESOLUCION de la Dirección General de Trabajo por la que se homologa el IV Convenio Colectivo Interprovincial de la Empresa «Varig, S. A., Líneas Aéreas Brasileñas», y sus empleados en España.**

Visto el IV Convenio Colectivo Interprovincial suscrito por la Empresa «Varig, S. A., Líneas Aéreas Brasileñas», y sus empleados en España, en fecha 18 de enero de 1979.

Resultando que con fecha 25 de enero de 1979 tuvo entrada en este Ministerio el expediente relativo al IV Convenio Colectivo Interprovincial para la Empresa «Varig, S. A., Líneas Aéreas Brasileñas», y su personal en España, con el texto y documentación complementaria, al objeto de proceder a su homologación, cuyo Convenio fue firmado el 18 de enero de 1979 por las partes negociadoras, con vigencia de 1 de enero de 1979 a 31 de diciembre de 1980.

Resultando que en el artículo 17 del Convenio Colectivo las partes acuerdan, durante su vigencia, unos reajustes salariales que rebasan los criterios que sobre crecimiento de los salarios establece el Real Decreto-ley 49/1978, de 28 de diciembre, sobre política de rentas y empleo.

Considerando que esta Dirección es competente para resolver lo acordado por las partes en el Convenio Colectivo en orden a su homologación, así como, en su caso, disponer su inscripción en el Registro de la misma y publicación, a tenor de los artículos 14 de la Ley 38/1973, de 19 de diciembre, y 12 de la Orden de 21 de enero de 1974.

Considerando que las partes ostentaron, tanto durante la fase de negociación como de la suscripción del Convenio Colectivo, capacidad representativa legal suficiente, habiéndose la reconocido así mutuamente.

Considerando que si bien el Convenio no se ajusta estrictamente a los criterios salariales que señalan las disposiciones del Gobierno sobre política de rentas y empleo, en especial en lo que se refiere a las revisiones de la tabla salarial para los años 1979 y 1980, esto no debe constituir motivo que impida su homologación, según determina el artículo 5.º, apartado 3, de tal disposición, salvadas las advertencias que en esta Resolución se contienen.

Vistas las disposiciones citadas y demás de general aplicación.

Esta Dirección General acuerda:

1. Homologar el IV Convenio Colectivo Interprovincial para la Empresa «Varig, S. A., Líneas Aéreas Brasileñas», y su personal en España, haciéndoles saber de que ello se entiende sin perjuicio de los efectos prevenidos en los artículos 5.º, 2, en relación con el 6.º, y en el 7.º del Real Decreto-ley 43/1977, de 25 de noviembre.

2. Notificar esta Resolución a los representantes social y empresarial de la Comisión Deliberante, haciéndoles saber que, de acuerdo con el artículo 14 de la Ley de 11 de diciembre de 1973, por tratarse de resolución homologatoria, no cabe recurso alguno contra la misma en vía administrativa.

3. Disponer su publicación en el «Boletín Oficial del Estado» y su inscripción en el Registro correspondiente.

Madrid, 30 de enero de 1979.—El Director general, José Miguel Prados Terriente.

Comisión Negociadora del Convenio Colectivo para la Compañía «Varig, S. A., Líneas Aéreas Brasileñas».

**IV Convenio Colectivo Interprovincial y Reglamento de Régimen Interior entre «Varig, S. A., Líneas Aéreas 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, 88, y el personal incluido en el ámbito del mismo.

## 2. Ambito 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 preste sus servicios en «Varig, S. A.», excluidas aquellas personas que desempeñen cargos de dirección.

## 2.3. Tiempo de validez.

Este Convenio entrará en vigor el primer día del mes de enero de 1979 y su vigencia será de dos años, y se entiende renovado automáticamente por un periodo 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 deberá comunicar por escrito al Comité de Empresa cualquier vacante o plaza nueva que se produzca con un plazo de diez días, como mínimo, antes de cubrirse.

3.1.2. Simultáneamente a la comunicación de la vacante o plaza nueva, la Empresa deberá informar de los requisitos que deben reunir los aspirantes a dicha plaza, así como establecer un plazo mínimo de diez días a partir de la comunicación de las vacantes o plazas nuevas para la presentación de solicitudes.

3.1.3. La Empresa cubrirá todos los puestos vacantes con personal de la misma, previa solicitud de los interesados por escrito dirigido al Comité de Empresa, recurriendo únicamente a la contratación del exterior en el caso de que no exista personal dentro de ella.

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 aquella, determinará la nulidad del contrato 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 un examen médico por parte del Servicio Médico de la Empresa, a fin de determinar las condiciones de salud del mismo para el trabajo.

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

3.1.8. La viuda, los huérfanos y los hijos de los trabajadores de la Empresa gozarán de preferencia, en igualdad de condiciones, para su ingreso en la Empresa.

3.1.9. En igualdad de condiciones, la Empresa cubrirá todos los puestos vacantes o plazas nuevas con personal de nacionalidad española. En ningún caso el porcentaje de personal extranjero superará el 20 por 100 del total del personal.

## 3.2. Tiempo de prueba.

3.2.1. La Empresa podrá recoger, en el contrato y por escrito, un periodo de prueba, que en ningún caso excederá de seis meses para el grupo profesional de técnicos titulados ni de tres meses para los demás trabajadores, excepto para los no cualificados, en cuyo caso la duración máxima será de dos semanas. La Empresa y el trabajador están, respectivamente, obligados a realizar las experiencias que constituyan el objeto de la prueba; la situación de incapacidad laboral transitoria autoriza a interrumpir el periodo de prueba, siempre que se produzca acuerdo por escrito de ambas partes.

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

## 4. Clasificación laboral.

## 4.1. Categorías laborales.

Todos los empleados pertenecerán a alguna de las siguientes categorías:

1. Botones.
2. Ordenanza.
3. Conductor II, Telefonista, Mecanógrafa II, Auxiliar administrativo, Encargado de almacén, Auxiliar de Mayordomía II.
4. Telefonista-Recepcionista, Conductor I, Mecanógrafa I, Auxiliar de Mayordomía I, Ayudante Mecánico de Aviación II.
5. 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, Agente de Grupos II, Ayudante Mecánico de Aviación I.
6. 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, Cajero, Agente de Grupos I, Mecánico de Aviación II.

7. Promotor de Ventas II, Agente de Relaciones Públicas II, Agente Líder (Billetes, Contabilidad, Mayordomía, Tráfico, Reservas, Carga y Grupos), Técnico de Tarifas, Secretaria de Dirección, Mecánico de Aviación I, Técnico de Electrónica.

8. Promotor de Ventas I, Supervisor de Carga, Supervisor de Billetes, Supervisor de Contabilidad, Supervisor de Mayordomía, Agente de Relaciones Públicas I, Supervisor de Reservas, Supervisor de Tráfico, Mecánico de Aviación Senior, Despachante de Vuelo, Técnico de Electrónica Senior.

9. Gerente de Ventas de Distrito II, Subgerente de Aeropuerto, Gerente de Grupos, Jefe de Contabilidad, Jefe de Mayordomía, Jefe de Operaciones de Vuelo, Supervisor de Turno de Mantenimiento, Jefe de Carga.

10. Gerente de Ventas de Distrito I, Adjunto Dirección Comercial, Jefe de Mantenimiento.

#### 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 se cubrirá en cualquier caso por evaluación de competencia entre el personal del nivel inmediato inferior. El resultado de la evaluación se comunicará por escrito al Comité de Empresa.

5.2. En caso de igualdad en el resultado de la evaluación se adjudicará la vacante al empleado más antiguo en la Empresa, y en caso de igualdad de 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.

5.4. Todo empleado que realice funciones ocupando un trabajo de un nivel superior por un período de seis meses, y siempre que no sea por enfermedad, licencia de su titular o como consecuencia de reingreso procedente de excedencia, pasará inmediatamente a ocupar dicha categoría profesional, percibiendo el salario correspondiente.

#### 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 podrá impartir cursos de formación y especialización de acuerdo con la programación de la Empresa, mediante turnos rotativos, incluyendo a todos sus empleados sin excepciones.

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 y aprovechamiento.

6.4. Cuando la asistencia a cursos supere las horas de la jornada laboral, las horas en exceso serán retribuidas como horas extraordinarias.

#### 7. Jornada de trabajo.

##### 7.1. Horario semanal.

7.1.1. La jornada de trabajo será de cuarenta y dos horas semanales, excepto del 15 de junio al 15 de septiembre que será de treinta y seis horas semanales.

7.1.2. Para el personal de Aeropuerto, Reservas y Billetes, la jornada de trabajo será de cuarenta horas semanales durante todo el año.

7.1.3. Los cambios de horarios se harán previo acuerdo o informe preceptivo del Comité de Empresa, y deberán contar en todo caso con la aprobación de la autoridad laboral. Estos horarios se harán públicos quince días antes de su aplicación.

##### 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 nueve 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 doce horas. Si el empleado se incorporase por causas de fuerza mayor antes de finalizar el período de descanso, las horas no descansadas serán remuneradas con un suplemento del 50 por 100.

7.2.3. La jornada ordinaria de trabajo se realizará normalmente en forma continuada.

7.2.4. Para el personal que preste sus servicios en el aeropuerto se computará, como parte integrante de la jornada, media hora para efectuar el almuerzo o cena. Para el resto del personal se concederá una hora para efectuar la comida, debiéndose ampliar estos turnos en una hora.

7.2.5. La semana laboral podrá reducirse a cinco días por mutuo acuerdo.

#### 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 en casos de emergencia, fuerza mayor o necesidad perentoria, en cuyo caso la aceptación será obligatoria, siempre dentro de los topes de jornada máxima legal que señala la Ley.

8.1.3. Para el cálculo del valor hora se dividirá el sueldo mensual fijo entre el número de horas trabajadas por mes, considerando el mes fiscal de treinta días (ciento setenta y dos horas).

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

##### 8.2. Trabajo en días festivos.

8.2.1. El trabajo en días festivos, realizado por orden de la Dirección, será remunerado con un suplemento del 75 por 100.

8.2.2. Se consideran festivos los incluidos en el calendario laboral y el día de Nuestra Señora de Loreto, Patrona de Aviación.

#### 9. Vacaciones.

##### 9.1. Derecho a vacaciones.

9.1.1. El empleado tendrá derecho a disfrutar de treinta días de vacaciones al año.

9.1.2. El empleado que durante sus vacaciones cayera enfermo, lo notificará a la Empresa en el plazo de cuarenta y ocho horas, no siéndole computado el período de enfermedad como tiempo de vacaciones.

##### 9.2. Sistema de vacaciones.

9.2.1. El personal disfrutará de vacaciones por rotación dentro de un mismo departamento, sin perjuicio de cualquier otro sistema que pueda ser aplicado de común acuerdo entre los empleados y la Empresa.

9.2.2. Las vacaciones podrán fraccionarse como máximo en dos períodos.

#### 10. Licencias

##### 10.1. Licencias retribuidas.

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

Doce 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.

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

10.1.3. En todos los casos de licencia retribuida, los empleados deberán comunicar el hecho que la motiva y sus circunstancias 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 justificantes 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.

10.3.1. El personal, durante el período en que se encuentra prestando el servicio militar, tendrá derecho a percibir el 50 por 100 de su remuneración fija mensual, salvo en el caso de que asista al trabajo media jornada, en cuyo supuesto tendrá derecho a la remuneración habitual completa.

10.3.2. 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 cinco años, sin derecho a retribución alguna, los empleados que lleven un tiempo mínimo de dos años al servicio de la Empresa.

11.2. La petición de excedencia se tramitará en el plazo de un mes a través del Comité de Empresa.

11.3. El empleado deberá solicitar el reingreso antes de la terminación del plazo máximo establecido, 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 considerado falta grave.

11.5. Si transcurrido el plazo máximo de reingreso sin haber expresado el deseo de reintegrarse a su puesto de trabajo, se darán por terminadas las relaciones laborales.

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 siguientes.

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 que esté 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 seis primeros meses, las prestaciones de la Seguridad Social vigentes se completarán a cargo de la Empresa al sueldo completo.

c) Personal con más de dos años de antigüedad: durante los doce 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 cuantos derechos y acciones indemnizatorias le correspondan contra la persona o personas causantes si las hubiere. La indemnización que en virtud de esta subrogación se obtuviese, se atribuirá a la Empresa si su importe fuese igual o menor a lo que ésta hubiese abonado en aplicación del párrafo anterior. La cantidad que exceda se pondrá a disposición del trabajador.

12.4. *Incapacidad.*

El trabajador declarado incapacitado parcialmente para el trabajo, será destinado a ocupar otro puesto que pueda desempeñar.

13. *Seguridad Social complementaria.*

13.1. La cotización al Montepío de Loreto se realizará al 60 por 100 a cargo de la Empresa y el 40 por 100 a cargo del empleado.

14. *Servicio médico.*

14.1. La Empresa concertará los servicios médicos de una entidad para efectuar un chequeo médico anual a todos sus empleados.

15. *Vestuario.*

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

15.2. El uniforme solamente deberá ser usado en servicio.

15.3. El uniforme es propiedad de la Empresa y es obligación del empleado cuidarlo y mantenerlo limpio.

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

16. *Remuneración.*

16.1. *Derecho a remuneración.*

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

16.2. *Bases de remuneración.*

16.2.1. *Remuneraciones fijas:*

- Sueldo.
- Pagas extraordinarias.
- Trienios.

16.2.2. *Otras percepciones económicas:*

- Horas extraordinarias.
- Horas festivas.
- Trabajo nocturno.
- Plus de idiomas.
- Plus de peligrosidad y toxicidad.
- Comidas.
- Protección a la familia.
- Transporte.
- Dietas.
- Plus de especial cualificación.

16.2.3. *Sueldo.*

A todos los empleados pertenecientes a la Empresa al 31 de diciembre de 1978 se les incrementará su sueldo a partir del 1 de enero de 1979, con un aumento porcentual correspondiente al máximo establecido en el Decreto-ley 49/1978, incluyendo un aumento de acuerdo a la siguiente escala:

	Pesetas
Nivel 1 a nivel 5 .....	5.000
Nivel 6 .....	4.000
Nivel 7 .....	3.000
Nivel 8 a nivel 10 .....	2.000

Toda persona de nueva contratación en una categoría no podrá percibir un sueldo superior al mínimo que esté cobrando el personal en esa categoría.

16.2.4. *Pagas extraordinarias.*

Todos los empleados percibirán con carácter extraordinario el día 20 de los meses de marzo, julio y diciembre de cada año, una gratificación consistente en una mensualidad normal, con excepción del régimen de protección a la familia.

16.2.5. *Trienios.*

Todos los empleados percibirán un complemento por antigüedad consistente en el 3 por 100 del sueldo por cada tres años de servicio a la Empresa.

16.2.6. *Horas extraordinarias.*

Las horas extraordinarias serán retribuidas económicamente con el siguiente cargo: 50 por 100 cualquiera que sea su modalidad.

16.2.7. *Horas festivas.*

Las horas realizadas en festivos se abonarán con el cargo del 75 por 100.

16.2.8. *Descanso semanal.*

Las horas trabajadas en el periodo de descanso semanal de cada empleado serán retribuidas con el 50 por 100, quedándole al empleado el derecho de disfrutar de su periodo de descanso semanal completo.

16.2.9. *Trabajo nocturno.*

El personal que trabaje en alguna de las horas comprendidas entre las veintiuna y las seis horas, percibirá un complemento en concepto de trabajo nocturno equivalente al 50 por 100 del valor de la hora trabajada.

16.2.10. *Plus de idiomas.*

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

- a) 1.200 pesetas por cada idioma correctamente hablado de los siguientes especificados: Italiano, francés, alemán, árabe y japonés.
- b) 1.800 pesetas por dominio hablado y escrito de los idiomas arriba especificados.

16.2.11. *Plus por trabajos peligrosos o tóxicos.*

El personal que desempeñe habitualmente trabajos peligrosos o tóxicos, percibirá un plus consistente en el 3,5 por 100 de su sueldo.

16.2.12. *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.

16.2.13. *Comidas.*

Cuando las horas de comidas estén completamente dentro del horario fijado por la Empresa, el personal percibirá en concepto de ayuda el importe del menú del restaurante de empleados del Aeropuerto de Madrid. Si por necesidad del servicio, los

empleados no pueden efectuar su almuerzo o cena dentro del horario establecido para ello, la Empresa señalará un nuevo periodo, retribuyendo el anterior como extraordinario. Para la aplicación de este artículo, las horas de comida se establecen como sigue:

Desayuno .....	05,00 — 08,00
Almuerzo .....	13,30 — 15,30
Cena .....	21,00 — 23,00
«Snack» .....	01,00 — 03,00

#### 16.2.14. Plus de especial cualificación.

Aquellos empleados que ocupen puestos de mando, especial responsabilidad o cualificación a juicio de la Empresa, no estarán sujetos al artículo 16.2.8 y 16.2.9, percibiendo en compensación una retribución fija mensual equivalente al 15 por 100 del sueldo. Los empleados que percibirán dicho plus no estarán sujetos a horario concreto.

#### 16.2.15. Transporte.

La empresa reembolsará al personal que preste sus servicios en el aeropuerto la cantidad de 60 pesetas por cada desplazamiento; correspondientes 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 1979 y actualmente en vigor, el reembolso está calculado en 300 pesetas.

A empleados de otros sectores o de funciones superiores esta compensación podrá ser fija o por kilómetro, considerando 13 pesetas/kilómetro. En caso de subida del precio del combustible, dicha cantidad será modificada de acuerdo al aumento experimentado. El pago de esta compensación será reflejado en la nómina.

#### 16.2.16. Dietas.

Todo empleado en viajes de servicio, debidamente autorizado, tendrá derecho a la percepción de dietas para su mantenimiento y alojamiento de acuerdo con lo establecido por la Empresa en circular interna.

#### 17. Aumentos de sueldo.

Durante la vigencia del presente Convenio, la Empresa reajustará el 1 de julio y el 1 de enero de cada año los sueldos, de acuerdo con la variación del índice general de precios del consumo de los últimos seis meses, publicados por el Instituto Nacional de Estadística para Madrid.

Al final de año, además de la revisión salarial por el coste de vida habrá un aumento lineal de 4.000 pesetas.

La Empresa cumplimentará todas las instrucciones vinculantes en materia salarial que dicte el Gobierno español.

#### 18. Obligaciones del empleado.

18.1. El empleado está obligado a dedicar todas sus energías de trabajo a la Compañía durante la jornada laboral.

18.2. 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 circunstancias prevalecientes, debe ser obtenida después sin más demora. En caso de incapacidad de trabajo, la Empresa debe ser notificada inmediatamente.

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

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

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

18.6. 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 un perjuicio en cuanto a su remuneración, salud, o desmedro de su situación en la Compañía. Los traslados serán comunicados por escrito al Comité de Empresa.

18.7. 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.

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

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

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

#### 19. Agravios.

19.1. 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.

19.2. 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.

19.3. 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.

#### 20. Terminación del contrato de trabajo.

##### 20.1. Renuncia del empleado.

20.1.1. 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.

20.1.2. 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.

##### 20.2. Cese, suspensión de actividades y reducción de plantilla.

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

##### 20.3. Cese por casamiento del personal femenino.

20.3.1. El personal femenino, al contraer matrimonio, podrá resolver su contrato de trabajo, teniendo derecho en tal caso a la percepción de una dote equivalente a tantas mensualidades como años de servicio haya prestado con el límite de diez mensualidades.

20.3.2. El ejercicio del derecho de resolución y percepción de la dote, queda sujeto a la notificación a la Empresa del deseo de resolver el contrato con anterioridad a la celebración del matrimonio.

##### 20.4. Despido.

Para definir la gravedad de las faltas que sean motivos de despido, así como para la forma y tramitación de los mismos, la Empresa se atendrá a lo dispuesto en la legislación vigente en el momento de producirse.

##### 21. Certificado de trabajo.

21.1. 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.

##### 22. 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.

##### 23. Disposiciones finales.

Para las cuestiones que se deriven de la aplicación del Convenio se designa una comisión paritaria de representantes de las partes negociadoras, integrada por los miembros del Comité de Empresa de Madrid, o en su caso del delegado del personal en Barcelona, y el mismo número de miembros por la parte empresarial.

## MINISTERIO DE INDUSTRIA Y ENERGIA

4647

RESOLUCION de la Dirección General de la Energía por la que se autoriza el establecimiento de la subestación transformadora de energía eléctrica que se cita.

Visto el expediente incoado en la Delegación Provincial de este Ministerio en Tarragona, a instancia de «Fuerzas Eléctricas de Cataluña, S. A.», con domicilio en Barcelona, plaza de Cataluña, número 2, solicitando autorización para instalar una subestación transformadora de energía eléctrica y cumplidos los trámites reglamentarios ordenados en el capítulo III del Decreto 2617/1966 sobre autorización de instalaciones eléctricas y Ley de 24 de noviembre de 1939,