

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes que habían de efectuarse en la Escuela femenina de Maestría Industrial de Madrid, se hizo pública la relación de Maestras de Taller admitidas a la práctica de las pruebas correspondientes por Resolución de 26 de mayo de 1971 («Boletín Oficial del Estado» de 7 de julio).

Por Resolución de fecha 12 de abril del mismo año («Boletín Oficial del Estado» de 28 de mayo) se publicó el Tribunal que ha de juzgar las pruebas para la revalidación del título de Maestras de Taller por el correspondiente oficial.

Surgidas dudas sobre la titulación que corresponda otorgar a las mencionadas Maestras de Taller y consultada la Asesoría Jurídica de este Departamento y de conformidad con la misma,

Esta Dirección General ha resuelto:

Primero.—La revalidación del título de Maestra de Taller, obtenido en el extinguido Instituto de Enseñanzas Profesionales de la Mujer, lo será por el de Profesoras de Enseñanzas de Hogar.

Segundo.—Las Maestras de Taller que figuran en la relación de admitidas, aprobada por Resolución de 26 de mayo de 1971 («Boletín Oficial del Estado» de 7 de julio), deberán optar por una sola de las especialidades expresadas a continuación y que se determinan en el artículo 8.º del Decreto de 10 de noviembre de 1960: Labores y Corte, Trabajos manuales y Cocina y Economía doméstica.

Tercero.—Las solicitudes presentadas en la Escuela femenina de Maestría Industrial de Madrid, deberán ser emitidas a esta Dirección General (Sección de Alumnos y Aplicación de Planes de Estudios) y pasarán a informe de la Escuela Oficial de Profesorado de Enseñanza de Hogar «Julio Ruiz de Alda» de Madrid.

Cuarto.—Anular el Tribunal nombrado por Resolución de esta Dirección General de fecha 12 de abril de 1971 («Boletín Oficial del Estado» del 28 de mayo).

Quinto.—Rectificar los ejercicios a realizar que quedan señalados, según previene la Orden ministerial de 8 de abril de 1973, en los siguientes:

a) Ejercicio de carácter pedagógico, que comprenderá una Memoria que versará sobre la labor personal docente de las solicitantes, concepto y metodología de la disciplina y fuentes empleadas para su estudio. Esta Memoria se entregará al Tribunal en el acto de la presentación de las señoras aspirantes.

b) Ejercicio práctico, desarrollado a base de un tema sacado a suerte de entre los cuestionarios que actualmente se hallan en vigor en los Centros de Enseñanza Media en los cuales está establecido este tipo de enseñanzas.

c) Prueba de suficiencia, relativa a materias no cursadas por las aspirantes a convalidar y que figuran en el plan de estudios de este profesorado. Esta prueba consistirá en un ejercicio teórico-práctico sobre un tema sacado a suerte entre los cuestionarios preparados al efecto.

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

Dios guarde a V. S. muchos años.

Madrid, 23 de mayo de 1973.—El Director general, Angeles Galino.

Sr. Jefe de la Sección de Alumnos y Aplicación de Planes de Estudios.

RESOLUCION de la Dirección General de Programación e Inversiones por la que se autoriza provisionalmente al Centro de Enseñanza Media no Estatal, masculino, «Seminario Menor Diocesano», de Segovia, a impartir durante el presente curso escolar 1972-1973 las enseñanzas del sexto curso de Bachillerato de Ciencias y Letras, en la categoría académica de Reconocido.

Visto el expediente instruido por el Director Técnico del Colegio de Enseñanza Media no estatal, masculino, «Seminario Menor Diocesano», de Segovia, en solicitud de autorización provisional para impartir el sexto curso de Bachillerato de Ciencias y Letras, como Centro Reconocido en el presente año académico 1972-1973;

Resultando que el expediente fué presentado, en tiempo y forma reglamentaria, en la Delegación Provincial de Educación y Ciencia de Segovia;

Resultando que la citada Delegación ha elevado propuesta favorable acerca de la referida petición, y la Inspección Técnica de Enseñanza Media del Distrito Universitario correspondiente ha emitido su preceptivo informe en igual sentido;

Vistos la Ley General de Educación de 4 de agosto de 1970, Decreto 1380/1972, de 25 de mayo («Boletín Oficial del Estado» de 7 de junio), y la Orden de 10 de julio de 1972 («Boletín Oficial del Estado» del 14), por la que se regula provisionalmente para el curso académico 1972-1973 el régimen de autorizaciones para impartir en Centros no estatales las enseñanzas del Bachillerato Superior y del Curso de Orientación Universitaria; el Decreto 1485/1971, de 1 de julio, y la Orden de 5 de julio de 1971 en relación con el caso planteado;

Considerando que el referido Centro fué autorizado provisionalmente para impartir el quinto curso de Bachillerato de Ciencias y Letras en el año escolar 1971-1972, por lo que de acuerdo con la norma novena de la citada Orden ministerial de 10 de julio de 1972 queda facultado a impartir el sexto curso de Bachillerato.

Esta Dirección General, de conformidad con los informes emitidos, ha resuelto conceder autorización provisional al Centro de Enseñanza Media no estatal, masculino, «Seminario Menor Diocesano», de Segovia, para impartir durante el presente curso escolar 1972-1973, las enseñanzas del sexto curso de Bachillerato de Ciencias y Letras, en la categoría académica de Reconocido.

Quedando condicionada esta autorización al cumplimiento de lo dispuesto en el párrafo primero de la norma novena de la Orden ministerial de 10 de julio de 1972, referente a la plantilla del profesorado.

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

Dios guarde a V. S.

Madrid, 15 de junio de 1973.—El Director general, Rafael Courchouff Sebastián.

Sr. Jefe de la Sección Segunda de Centros no Estatales.

MINISTERIO DE TRABAJO

ORDEN de 7 de junio de 1973 por la que se dispone el cumplimiento de la sentencia recaída en el recurso contencioso-administrativo interpuesto contra este Departamento por doña Isabel Navarro Civera y otros.

Ilmo. Sr.: Habiendo recaído resolución firme en 3 de marzo de 1973 en el recurso contencioso-administrativo interpuesto contra este Departamento por doña Isabel Navarro Civera y otros.

Este Ministerio ha tenido a bien disponer que se cumpla la citada sentencia en sus propios términos, cuyo fallo dice lo que sigue:

«Fallamos: Que desestimando el recurso contencioso-administrativo deducido a nombre de doña Isabel Navarro Civera, doña Pilar Romero Núñez, doña Rosario Arnau Llorente, doña Rosa Alegre García, doña María Vicenta Corresa Martínez, doña Milagros Heras Álvarez, doña Mercedes Asensio Pérez, doña Juana Álvarez Martínez, doña María García Belmonte, doña María del Pilar Saiz Lozano, y doña Josefina Suárez Leal, contra Resolución de la Dirección General de Empleo de nueve de junio de mil novecientos sesenta y siete, que acordó el cierre del establecimiento, sito en puerto de Sagunto, calle Luis Usandizaga, número uno, dedicado a taller de confección de prendas exteriores, pantalones y americanas, del que es titular la Empresa «Ester Recio Esteban», y subsiguiente rescisión de los contratos laborales concertados con dieciocho trabajadores al servicio de aquélla, entre las que se encuentran las citadas recurrentes, con derecho al Seguro de Desempleo y a la indemnización que acordasen las partes o fijase, en su caso, la Magistratura del Trabajo correspondiente y demás reconocimientos en favor de las productoras que se expresan en los números primero, segundo y tercero de la parte dispositiva de este acto administrativo; debemos declarar y declaramos válida y subsistente tal decisión administrativa por ser conforme a derecho, absolviendo a la Administración Pública de todos los pedimentos contenidos en el suplico de la demanda; sin que sea de hacer declaración especial en cuanto a costas en el presente procedimiento.

Así por esta nuestra sentencia, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» e insertará en la «Colección Legislativa», lo pronunciamos, mandamos y firmamos.—Valentín Silva.—Luis Bernúdez.—Adolfo Suárez.—Enrique Medina.—Fernando Vidal.—Rubricados.»

Lo que comunico a V. I. para su conocimiento y efectos. Dios guarde a V. I.

Madrid, 7 de junio de 1973.—P. D. el Subsecretario, Utrera Molina.

Ilmo. Sr. Subsecretario de este Ministerio

RESOLUCION de la Dirección General de Trabajo por la que se aprueba el Convenio Colectivo Interprovincial para la Empresa «LUFTHANSA» Líneas Aéreas Alemanas.

Ilmo. Sr.: Visto el Convenio Colectivo Sindical acordado en 8 de marzo último por la Comisión nombrada al efecto para regular las condiciones de trabajo del personal de la Empresa «LUFTHANSA», Líneas Aéreas Alemanas; y

Resultando que en 2 de abril de 1973 la Secretaría General de la Organización Sindical remite a este Centro directivo el texto aprobado por la Comisión Deliberante, informando su alcance y trascendencia en el orden económico-social, acompañando estudio salarial estadístico, al mismo tiempo que documentación; texto y escrito que tuvieron su entrada en esta Dirección General el día 5 de dicho mes y año.

Resultando que el Convenio, con duración de dos años, ha sido informado por la Subcomisión de Salarios y le ha dado su conformidad el Consejo de Ministros en su reunión del día 22 de junio en curso, y que en cláusula especial se contiene declaración de no repercusión en precios;

Considerando que esta Dirección General es competente para resolver sobre lo pactado y que sus estipulaciones establecen mejoras de indudable trascendencia tanto en la parte relativa al contrato de trabajo como en otros aspectos, y que en cuanto a los económicos ha prestado su conformidad la Superioridad, según lo previsto en el Decreto-ley 22/1969, de 9 de diciembre, regulador de la política de salarios, rentas no salariales y precios, circunstancias que justifican la aprobación del referido texto, con arreglo al artículo 19 del Reglamento de 22 de julio de 1958, máxime cuando se estima ventajoso para ambos sectores laborales y no contraviene preceptos de superior rango ni lesiona intereses de carácter general;

Considerando que la unanimidad de lo estipulado y el hecho de que sus mejoras económicas se compensen bilateralmente sin alterar los precios del sector justifican su aprobación y, por tanto,

Esta Dirección General resuelve:

Primero.—Aprobar el Convenio Colectivo Sindical para el personal de la Empresa «LUFTHANSA», Líneas Aéreas Alemanas, acordado en 8 de marzo de 1973.

Segundo.—Disponer su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», con arreglo a lo previsto en el artículo 25 del Reglamento de 22 de julio de 1958.

Tercero.—Significar que contra la presente Resolución no cabe recurso alguno en la vía administrativa, según el artículo 23 del citado Reglamento, tal como quedó redactado por Orden de 19 de noviembre de 1962.

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

Dios guarde a V. I.

Madrid, 28 de junio de 1973.—El Director general, Rafael Martínez Emperador.

Hmo. Sr. Secretario general de la Organización Sindical.

CONVENIO COLECTIVO SINDICAL PARA EL PERSONAL DE LA EMPRESA «LUFTHANSA», LINEAS AEREAS ALEMANAS

INDICE

1. País de validez.
2. Contratación.
 - 2.1. Principios.
 - 2.2. Tiempo de prueba.
3. Horario de trabajo.
 - 3.1. Horario de trabajo semanal.
 - 3.2. Jornada ordinaria.
 - 3.3. Trabajo extraordinario, nocturno, en domingos y días festivos.
 - 3.4. Compensación de las horas extraordinarias y del trabajo realizado en domingos y días festivos.
4. Remuneración.
 - 4.1. Derecho a sueldo.
 - 4.2. Bases de remuneración.
 - 4.3. Aumento de sueldo.
 - 4.4. Pago de la remuneración.
 - 4.5. Remuneración por trabajo extraordinario nocturno, en domingo y días festivos.
 - 4.6. Permiso retribuido por causas excepcionales.
 - 4.7. Servicio militar.
 - 4.8. Gratificación por idiomas extranjeros.
5. Prestaciones sociales.
 - 5.1. Abono durante enfermedad.
 - 5.2. Pagas extraordinarias.
 - 5.3. Plus familiar.
 - 5.4. Dietas de viaje.
6. Vacaciones.
 - 6.1. Derecho de vacaciones.
 - 6.2. Duración de vacaciones.
7. Vestuario.
8. Obligaciones del empleado.

9. Agravios.
10. Término del contrato de trabajo.
 - 10.1. Renuncia del empleado.
 - 10.2. Despido.
 - 10.3. Certificado de trabajo.

Anexo I.—Clasificación laboral.
Anexo II.—Tabla de salarios.

1. Ambas partes, «Lufthansa», Líneas Aéreas Alemanas, y su personal en España han acordado las siguientes condiciones en sus relaciones laborales, tal como se detalla en los Anexos A, I, II, y las siguientes mejoras que a continuación se indican:

- a) Nueva redacción del Reglamento de Régimen Interior. Véase Anexo A.
- b) Está prevista la integración de los colaboradores en el seguro adicional Montepío de Loreto, cuya ultimación se llevará a cabo en un futuro muy próximo.
- c) Los sueldos serán aumentados a partir del 1 de enero de 1973. Véase Anexo II. El aumento ascenderá a un 7,25 por 100, más un importe fijo adicional mensual de 1.000 pesetas.
- d) Los sueldos serán nuevamente revisados el 1 de enero de 1974.
- e) Dietas de viaje. Véase Anexo A. Punto 5.4.2.

1.2. Las normas de este Convenio Colectivo serán aplicadas para el personal, empleado localmente en España de «Deutsche Lufthansa Aktiengesellschaft» («Lufthansa», Líneas Aéreas Alemanas), de ahora en adelante denominada «la Empresa», siempre que aparezca incluida en uno de los grupos que resulten del Anexo I (características de actividades).

1.3. Para el estado de empleo rigen las disposiciones legales correspondientes de España en lo que sigue. Cuando existan derechos locales obligatorios que se opongan a las siguientes disposiciones, no quedará afectada la validez de las demás disposiciones.

1.4. Las normas de este Convenio empezarán a regir a partir del 1 de enero de 1973 y tendrán validez por dos años.

2. Contratación

2.1. Principios.

2.1.1. El ingreso, en «Lufthansa», Líneas Aéreas, se efectuará de acuerdo con las disposiciones legales que existen en España sobre esta materia. La Empresa informará a los enlaces sindicales de las vacantes que se produzcan.

2.1.2. El solicitante está obligado a someterse a un examen por parte del médico de confianza de la firma, a fin de determinar las condiciones de salud del solicitante para el trabajo e igualmente a un examen sobre cuestiones del ramo y otras que se relacionen con su contratación. Además está obligado a presentar los documentos requeridos por la Compañía antes de la contratación o deben ser reclamados por la Compañía de acuerdo con las disposiciones legales.

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

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

2.2. Tiempo de prueba.

2.2.1. El empleado ingresará en la Empresa en periodo de prueba, salvo que expresamente y por escrito se le exima de ella. La duración de esta prueba será de tres meses para los Técnicos Auxiliares, dos meses para los Administrativos (grupos C-H) y un mes para los Subalternos (grupos A-B).

2.2.2. Cuando el empleado cae enfermo durante el tiempo de prueba no tiene derecho al pago de su sueldo. La Compañía puede disolver el estado de empleo sin pagar indemnización, si la incapacidad de trabajo del empleado dura más de ocho días.

2.2.3. No existe derecho a vacaciones de recreo durante el tiempo de prueba.

2.2.4. Al calcularse el tiempo trabajado en la Compañía se incluirá el tiempo de prueba.

3. Horario de trabajo

3.1. Horario de trabajo semanal.

3.1.1. Las horas de trabajo semanales serán de un promedio anual de cuarenta y dos horas; a partir de 1 de octubre de 1973, cuarenta y una horas; a partir de 1 de octubre de 1975, cuarenta horas.

3.1.2. La repartición del tiempo de trabajo a los períodos (temporada, días semanales), el cual, por regla general, no debe exceder a ocho horas diarias o siete horas nocturnas, excluyendo las pausas, estará a cargo del Jefe del Departamento.

mento de acuerdo con las exigencias del trabajo (plan de horario de trabajo). Es permitida la disposición de turnos, en caso que lo hagan necesario los intereses de la Compañía.

3.2. Jornada ordinaria.

3.2.1. La jornada ordinaria de trabajo se realizará normalmente en forma fraccionada, o sea, en dos periodos, salvo durante el verano en que el personal que no esté directamente relacionado con el tráfico aéreo, disfrutara de jornada intensiva.

3.2.2. La jornada de trabajo semanal establecida se llevará a cabo de la forma siguiente:

Invierno.—De lunes a viernes: Mañana, de nueve a trece treinta horas; tarde, de quince treinta a dieciocho treinta horas. Sábados: Mañana, de ocho treinta a catorce horas.

Verano.—De lunes a sábado: Mañana, de nueve a trece treinta horas; tarde, de diecisiete a diecinueve horas.

3.2.3. El sábado podrá dejarse, por acuerdo del personal, en los servicios en que sea posible, libre, en cuyo caso las horas dejadas de trabajar serán acumuladas diariamente, a lo largo de la semana, al horario establecido.

3.2.4. Los límites horarios de la jornada de trabajo podrán ser modificados, por causa justificada y previa autorización de la Delegación Provincial de Trabajo competente.

3.3. Trabajo extraordinario, nocturno, en domingo y días festivos.

3.3.1. Son horas extraordinarias las horas de trabajo realizadas por orden de la Dirección más allá de la jornada normal, que no sean consecuencia del deber de recuperación.

3.3.2. En ningún caso podrá ser obligado a trabajar el personal por encima de las cuarenta y dos horas de promedio semanal, según el horario fijado para cada época del año en el 3.2.2. más que bajo el régimen de horas extraordinarias que establece la Ley de jornada máxima legal y disposiciones complementarias y con los límites en la misma contenidos de no rebasar el número de 50 al mes y 120 por año, excepto para el personal en relación directa con el tráfico aéreo.

3.3.3. Para realizar horas extraordinarias que excedan de 35 al trimestre, la Compañía solicitará autorización de la Delegación Provincial competente.

3.3.4. Es trabajo dominical el trabajo realizado por orden de la Dirección en domingos, y trabajo en días festivos el trabajo extraordinario realizado en los días festivos legales.

3.3.5. Se consideran como días festivos legales:

1 de enero.
6 de enero.
19 de marzo.
Jueves Santo (tarde).
Viernes Santo.
1 de mayo.
Ascensión del Señor.
Corpus Cristi.
29 de junio.

18 de julio.
25 de julio.
15 de agosto.
12 de octubre.
1 de noviembre.
8 de diciembre.
19 de diciembre.
25 de diciembre.

3.4. Compensación de las horas extraordinarias y del trabajo realizado en domingo y días festivos.

3.4.1. Las horas y el trabajo extraordinario en domingos y días festivos se compensará por lo general concediendo el tiempo libre correspondiente. Dicho tiempo libre debe incrementarse por los suplementos mencionados en 4.5.

3.4.2. Si no fuese posible se pagarán las horas extraordinarias y el trabajo realizado en domingos y días festivos por separado, según 4.5.

4. Remuneración

4.1. Derecho a sueldo.

4.1.1. El empleado percibirá en compensación por su trabajo la remuneración mensual que le corresponda por el nivel salarial alcanzado y años de servicio a la Compañía, conforme a los anexos I y II de este Convenio.

4.1.2. La remuneración mensual se compone de los siguientes factores:

- Sueldo base.
- Devengos eventuales según 4.5 y 4.9

4.1.3. La Compañía queda facultada para compensar la elevación del sueldo base, con una reducción equivalente de los demás conceptos salariales, siempre que la remuneración mensual total sea superior a la mínima establecida legalmente.

4.1.4. Si el empleado no trabaja el mes completo, devengará 1/30 del sueldo por cada día natural comprendido, en su caso, entre su fecha de ingreso y la del cese.

4.1.5. Si se trabaja por días y horas aislados se abonará al trabajador: Por un día de trabajo, 1/26; por una hora de trabajo, 1/162 del sueldo mensual (4.1.2. a) y b),

4.2. Bases de remuneración.

4.2.1. El sueldo básico se rige por la valoración del rendimiento de trabajo. Para ello se aplica la tabla de sueldo (anexo III).

4.2.2. La remuneración se establece según el puesto desempeñado por el empleado, que determina su nivel salarial, y conforme a las escalas que se consignan en el anexo II por cada año de servicios efectivos en el mismo nivel.

4.2.3. Al finalizar el periodo de prueba, el trabajador recibirá el sueldo del escalón uno de su nivel. Al final de cada año de servicio, calculando desde el 1 del mes de su colocación, el trabajador percibirá el sueldo del escalón siguiente de su nivel, determinado en el anexo II, siempre que su rendimiento sea satisfactorio a juicio de sus superiores. El derecho al trienio legalmente establecido quedará garantizado en todo caso.

4.2.4. Durante el tiempo de prueba, el empleado ya puede recibir el sueldo básico de la escala del grupo correspondiente si la Compañía lo cree conveniente.

4.3. Aumento del sueldo.

4.3.1. El sueldo será aumentado según el aumento correspondiente al grupo de la tabla de sueldos (anexo II) hasta el sueldo final al cabo de cada año de trabajo, contado desde el primer mes de empleo, si el rendimiento de trabajo es juzgado por suficiente, cuando el Delegado (BV/ST) lo crea conveniente. Cuando el rendimiento del trabajo no sea suficiente, el aumento correspondiente a la primera fase podrá ser suspendido o aplazado hasta seis meses a lo más.

4.3.2. Seleccionado un empleado para un grupo de sueldo mayor, se agregará al sueldo recibido hasta el momento la cantidad que representa la constante de aumento del nuevo grupo.

4.3.3. Cuando el resultado total no coincida con uno de los valores de la tabla en el grupo, se aumentará al siguiente valor de la tabla dentro del nuevo grupo.

4.3.4. Al trabajador que haya disfrutado un año la remuneración del último escalón de su nivel se le acreditará por los años sucesivos de servicio—en el propio nivel—trienios del 7,5 por 100 de su sueldo base.

4.4. Pago de la remuneración.

4.4.1. El pago de la remuneración se hace al contado o por cuenta bancaria, mensualmente el día 27 para el mes en curso. Si el día 27 cae en domingo o día festivo se efectuará el día hábil precedente.

4.4.2. Al recibir su remuneración el empleado deberá cerciorarse inmediatamente de que el importe recibido es correcto y, en caso contrario, deberá formular la reclamación correspondiente dentro del mes siguiente por intermedio de su Jefe de Departamento. Reclamaciones hechas con posterioridad no serán aceptadas.

4.5. Remuneración por trabajo extraordinario y nocturno.

4.5.1. Mientras no se produzca ninguna compensación de acuerdo con 3.4. por trabajo extraordinario y nocturno, el empleado recibirá la remuneración calculada por una hora de trabajo según 4.1.6. y además los suplementos de acuerdo al siguiente detalle:

- Cualquier hora extraordinaria, 40 por 100.
- Trabajo nocturno entre las horas veintuna y sesenta, 40 por 100.
- Domingos y días festivos, 50 por 100.

Para el personal femenino, los suplementos serán en todos los casos del 50 por 100.

4.5.2. Cuando los empleados tuvieran compensación de acuerdo con 3.3.1. por trabajo extraordinario, recibirán solamente el suplemento respectivo del sueldo (4.1.2.a) para cada hora de trabajo.

4.5.3. Para el computo de los suplementos las horas extraordinarias y nocturnas serán adicionadas separadamente. Si el total no arroja horas completas toda hora de trabajo empezada cuenta como hora completa cuando se haya trabajado más de treinta minutos, y como media hora cuando se haya trabajado más de quince minutos.

4.5.4. La remuneración para horas extraordinarias, nocturnas o festivas, según 4.5.1. será en todo caso superior al resultado de aplicar al valor hora obtenido según dispone la Orden de 8 de mayo de 1961 y Resolución de 26 de junio de 1961, los recargos establecidos en la Ley de Jornada Máxima Legal y Descanso Dominical.

4.5.5. En caso de trabajo nocturno se abonará, de acuerdo con las leyes españolas, un importe adicional destinado a comida.

4.5.6. El pago de los suplementos se efectuará mensualmente con la liquidación del mes siguiente.

4.6. Permiso retribuido.

4.6.1. Al empleado se le concede permiso retribuido por las causas siguientes:

- Matrimonio del empleado, diez días calendario.
- Alumbramiento de la esposa, dos días calendario.
- Muerte del cónyuge, de hijos o padres, tres días calendario.
- Muerte de abuelos, hermanos y nietos, dos días calendario.
- Enfermedad grave del cónyuge, de los hijos y de los padres que haga necesaria la presencia del empleado, dos días calendario o a discreción entre empleado y Empresa.

En casos excepcionales, el Jefe superior decidirá sobre la concesión adicional de vacaciones especiales retribuidas o no retribuidas, teniendo en cuenta la antigüedad del colaborador en la Empresa, así como su rendimiento en el trabajo.

4.6.2. Cuando como consecuencia de obligaciones impuestas por disposiciones legales o decretadas por autoridades legítimas haya de acudir el empleado a cumplir un deber público, le será concedido permiso retribuido por el tiempo de duración de tal deber.

4.6.3. Cuando los empleados ostentaren cargo sindical o de la mutualidad y fuesen convocados reglamentariamente a una reunión tendrán derecho a licencia retribuida por el tiempo preciso.

4.6.4. Cuando el empleado deba concurrir a exámenes oficiales para la obtención de títulos profesionales, se le concederá permiso retribuido por el tiempo estrictamente necesario si, de acuerdo con las disposiciones de la Orden de 16 de marzo de 1945, aprobara al menos el 50 por 100 de las asignaturas en que estuviera matriculado.

4.6.5. En todos los casos de concesión de permisos retribuidos por las causas reguladas en los artículos anteriores deberán los trabajadores presentar en la Dirección del Centro, en un plazo prudencial, los justificantes y documentos legales o métricos que acrediten la existencia de las circunstancias alegadas para la obtención del permiso.

4.7. Permiso sin sueldo.

1.º En casos justificados previamente se podrá conceder permiso sin sueldo a los trabajadores de «Lufthansa, Líneas Aéreas».

2.º Estos permisos serán solicitados por la vía jerárquica correspondiente, comunicándose por dicha vía su concesión o denegación.

3.º Cuando al empleado se le conceda permiso sin sueldo de treinta días o más, las vacaciones anuales, según 6.2.1., serán reducidas por 1/12 parte por cada periodo de treinta días de permiso sin sueldo.

4.8. Servicio Militar.

4.8.1. El personal incorporado a filas tendrá derecho a una licencia por el periodo que dure el mismo.

Durante su estancia en el Ejército español, exclusivamente percibirá en la Empresa el 50 por 100 de su sueldo base. Si sus obligaciones militares le permiten acudir al centro de trabajo diariamente, al menos media jornada, tendrá derecho al sueldo base entero.

En todo caso se le computará el tiempo que esté en filas a efectos de antigüedad, ascenso, etc. Estos beneficios sólo serán de aplicación al personal que se incorpore a filas con su reemplazo correspondiente y que permanezca en ellas por el tiempo normal de duración del Servicio Militar o por el Servicio Militar voluntario solicitado antes de la incorporación obligatoria al Ejército, para sustitución del obligatorio o en caso de movilización general.

4.9. Gratificación por idiomas extranjeros.

4.9.1. El empleado con conocimiento de, por lo menos, tres idiomas extranjeros—entre ellos el alemán—, aprovechables en su campo de trabajo, recibirá para la tercera y cada lengua extranjera adicional:

a) En caso de conocimiento suficiente para comprensión, una gratificación mensual de 750 pesetas.

b) En caso de conocimientos perfectos, una gratificación mensual de 1.000 pesetas.

4.9.2. La relación de los idiomas válidos en el campo de trabajo, y que son gratificables, está establecida por la Compañía.

4.9.3. Los necesarios conocimientos de idiomas se justificarán mediante certificados de institutos reconocidos o por examen interno. En caso excepcional, el Jefe superior puede dictar el examen correspondiente.

5. Prestaciones sociales

5.1. Abono durante la enfermedad.

5.1.1. Cuando después del tiempo de prueba el empleado sea impedido a prestación de sus servicios por enfermedad o accidente, se considerará al empleado el derecho a la continuación de su sueldo de acuerdo con 5.1.2.

5.1.2. La Empresa pagará a sus trabajadores enfermos el complemento entre lo abonado por el S. O. E. y la retribución fija total neta percibida, correspondiente al último mes de trabajo anterior a la enfermedad, de acuerdo con las disposiciones siguientes:

- Para el personal de plantilla con menos de un año de antigüedad, durante un mes.
- Para el personal con más de un año de antigüedad y menos de dos, durante tres meses.
- Para el personal con más de dos años de antigüedad seis meses.

5.1.3. Para disfrutar de este beneficio el empleado deberá de cumplir todos los requisitos exigidos por la Compañía, y que son los siguientes:

- a) Notificación telefónica sin retraso a la Jefatura del Servicio correspondiente.
- b) Confirmación de la baja telefónica con indicación de la posible fecha de incorporación.

c) Permanencia en el domicilio cuando el médico así lo dictamine, sin aceptar otra ausencia justificada que la de acudir a consulta médica, lo que deberá probar documentalmente.

d) Tener correctamente reseñado su domicilio en el fichero de personal correspondiente.

e) Suministro de la información requerida por la Empresa, telefónicamente o por medio del visitador.

f) Presentación de justificantes del médico de la Compañía al reincorporarse.

5.1.4. La omisión o incumplimiento de estas normas no sólo causará la pérdida de la retribución, sino su calificación como falta laboral y consiguiente sanción.

5.1.5. Cuando una tercera persona haya causado la incapacidad de trabajo por medio de una acción que esté sujeta a indemnización de daño, el empleado está obligado a subrogar sus derechos a la Compañía hasta la cantidad que recibe como ayuda, de acuerdo con la 5.1.2. En una declaración por escrito de subrogación, el empleado debe confirmar expresamente no haber disputado todavía de los derechos que le corresponden y que, además, se abstendrá de disponer de los mismos sin antes obtener la conformidad de la Compañía.

Hasta el momento de la subrogación, la Compañía tiene el derecho de retener el pago de la ayuda que le corresponde hacer según 5.1.2.

5.1.6. El personal de la Compañía vendrá obligado a justificar su asistencia a consulta médica en los impresos oficiales del S. O. E., siempre que esté acogido al mismo.

El tiempo invertido en asistir a estas consultas, si son debidamente justificadas, será abonado por la Empresa.

5.1.7. «Lufthansa, Líneas Aéreas», adoptará las decisiones convenientes y adecuadas en orden a la previsión de accidentes, seguridad e higiene y bienestar del trabajo, vigilando el cumplimiento de los Reglamentos correspondientes y adoptando las medidas que la técnica y la experiencia aconsejan.

El Jefe de un accidentado dará parte inmediata del accidente indicando las circunstancias que han ocurrido, protección utilizada, etc. Todo esto será enviado para los efectos oportunos, con indicación de los festivos presenciales, a la Dirección del Centro.

5.2. Pagas extraordinarias.

5.2.1. Aparte del pago de las doce mensualidades por año, se abonarán dos pagas extraordinarias anuales, a saber, con motivo de la Fiesta Nacional del 18 de Julio y de Navidad. El importe de estas pagas extraordinarias se eleva al sueldo base mensual, según artículo 4.1.2., letra a), del mes de julio e igualmente del mes de diciembre.

5.2.2. Las pagas extraordinarias de 18 de Julio y Navidad se harán efectivas dentro de la primera quincena del mes correspondiente en el que han de percibirse.

5.2.3. Para cada año 1973 y 1974 se pagará a los empleados una gratificación adicional, por un importe de medio sueldo mensual, pagadora en el mes de marzo de cada año.

5.3. Plus familiar.

Serán de aplicación las normas contenidas en la Orden ministerial de 28 de diciembre de 1966 en lo que se refiere a la cuantía, cotización y forma de percepción de la Ayuda Familiar.

5.4. Dietas de viaje.

5.4.1. En el caso de viajes por orden de las Líneas Aéreas, se concederán las dietas que se apliquen a todos los empleados de acuerdo con el Reglamento de las «Líneas Aéreas Lufthansa».

5.4.2. Las dietas de viaje por España serán las siguientes:

	Por día Pesetas	Por noche Pesetas	Total Pesetas
Grupo II:			
(A-C)	500	500	1.000
Grupo I:			
(H-AT)	600	600	1.200

5.4.3. Para las dietas en el extranjero se aplicarán las tarifas generales establecidas por la Compañía para sus empleados en todo el mundo, que están calculadas según el costo de vida de cada país.

6. Vacaciones

6.1. Derecho de vacaciones

6.1.1. El empleado tendrá derecho durante todo el año de vacaciones de recreo desde el 1 de enero a 31 de diciembre, y en cuanto se sobrepase el periodo de vacaciones reglamentariamente exigible. Durante estas vacaciones se continuará pagando la retribución según 4.1.2. a). Al empleado no le es permitido ejercer durante las vacaciones ningunas actividades lucrativas que estén opuestas a la finalidad de las mismas.

6.1.2. Para tener derecho al goce de vacaciones, el empleado deberá tener un récord mínimo de tres meses de trabajo.

6.1.3. La época del goce vacacional debe fijarse dentro del período año calendario. No se puede transferir el derecho de goce vacacional al año siguiente, a excepción de que el empleado haya pedido sus vacaciones por escrito y la Compañía no las haya concedido o cuando se haya acordado otra cosa por escrito.

6.2. Duración de vacaciones.

6.2.1. El período de las vacaciones depende del tiempo de servicio en la Compañía al empezar el año de vacaciones. Para los tres primeros años calendario cumplidos será de veinticinco días hábiles, aumentándose a continuación por cada tres años de servicio en un día hábil hasta alcanzar el límite de veintiocho días hábiles por año de vacaciones. Esta regulación de vacaciones será válida hasta el 31 de diciembre de 1975.

6.2.2. Si se empieza a trabajar en el transcurso de un año de vacaciones, corresponderá para el cálculo de vacaciones un uno/doceavo por cada mes completo de trabajo, redondeando a días enteros.

Lo mismo es válido para el caso de finalización del trabajo.

7. Vestuario

7.1. El personal de la Compañía vendrá obligado a vestir uniforme en todos aquellos casos en que lo prescriban así las normas «Lufthansa», emanadas de su casa central, siendo el pago del mismo por cuenta de la Compañía en estos casos.

7.2. Solamente deberán usar el uniforme en servicio, así como en los viajes de ida y vuelta a sus domicilios y el centro de trabajo.

7.3. El uniforme es de la propiedad de la Compañía. Es obligación del empleado cuidarlo y mantenerlo limpio.

7.4. El estilo y la forma del uniforme serán prescritos por reglas internas de la Compañía. Los reglamentos oficiales vigentes de la Compañía contienen mayor información detallada.

8. Obligaciones del empleado

8.1. 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.

8.2. 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 con anticipación debido a circunstancias prevalentes, debe ser obtenida después sin más demora. En caso de incapacidad de trabajo, la Compañía debe ser notificada inmediatamente.

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

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

8.5. El empleado está obligado a mantener buen comportamiento durante y fuera de su trabajo, a fin de no perjudicar la reputación y el nombre de la Compañía.

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

8.7. Sin conformidad previa de la Compañía, el empleado no debe aceptar ninguna remuneración, regalo 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.

8.8. El empleado está obligado a usar y cuidar enseres y otras propiedades de la Compañía según las órdenes dadas. El empleado no está autorizado a hacer extractos, copias o duplicados de lista u otros documentos de la Compañía.

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

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

9. Agravios

9.1. 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 requerida o una contestación adecuada en el término de cuarenta y ocho horas.

9.2. En el supuesto de que no se 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 su agravio, queda en libertad de presentar por escrito ante la Dirección del centro la misma, debiendo obtener satisfacción o contestación definitiva.

9.3. 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.

10. Término del contrato de trabajo

10.1. Renuncia del empleado.

10.1.1. Durante el período de prueba, tanto el productor como «Lufthansa», podrán, respectivamente, renunciar a continuar la prueba o proceder al despido sin necesidad de preaviso y sin que ninguna de las partes tengan derecho a indemnización alguna, percibiendo el productor la remuneración que le corresponda por los días trabajados.

10.1.2. El trabajador podrá despedirse libremente de «Lufthansa» solicitando la baja de la Dirección con ocho días de anticipación, si se trata de personal obrero; de quince, si se trata de administrativos o subalternos, y treinta, si se trata de técnicos.

10.1.3. Sin perjuicio de las responsabilidades que pudiera exigírsele, 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.

10.1.4. Por cese o suspensión de las actividades de «Lufthansa» en España y para reducir su plantilla, aunque sea por causas ajenas a la Empresa, se obtendrá previamente la correspondiente autorización de la Autoridad laboral competente, ante la que se solicitará la instrucción del correspondiente expediente de crisis y se abonarán las indemnizaciones señaladas con independencia de las prestaciones que correspondan al trabajador despedido a cargo de la Seguridad Social.

10.2. Despido.

10.2.1. Por faltas graves la Compañía puede despedir a un empleado.

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

10.2.3. 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 para con la Compañía 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 Compañía.

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

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

h) Si infringe sus obligaciones de trabajo según Par. 9.

10.2.4. 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.

10.3. Certificado de trabajo.

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

ANEXO I

CLASIFICACIÓN LABORAL

Grupos	Puestos
A	Empleados que desarrollan una actividad principalmente mecánica. Por ejemplo: Auxiliares de oficina como principiantes sin experiencia profesional. Botones. Ordenanzas.

Grupos	Puestos
B	Empleados que realizan trabajos sencillos. Por ejemplo: Auxiliares de oficina Telefonistas. Taquígrafas como principiantes sin experiencia profesional. Teletipistas como principiantes sin experiencia profesional.
C	Empleados que realizan trabajos más complicados. Por ejemplo: Oficial de Teletipistas. Taquígrafas con rendimiento satisfactorio. Empleados en el servicio de venta, tráfico y despacho, sin formación o experiencia profesional. Contables sin experiencia profesional.
D	Empleados con una actividad que requiera conocimientos especiales en su departamento. Por ejemplo: Oficial de segunda, Telefonistas, cuya tarea exija el dominio de los idiomas alemán y español. Taquígrafas que escriban bien según dictado en el idioma del país y en alemán. Taquígrafas que destaquen por su trabajo o rendimiento del grupo C Contables para trabajos sencillos de contabilidad. Contables para sueldos y salarios. Empleados en el servicio de venta, tráfico y despacho una vez completada su correspondiente formación profesional, o después de aprobar un curso elemental.
E 1	Empleados con profundos conocimientos especiales y trabajos independientes. Por ejemplo: Oficial de primera, taquígrafas del grupo D que por sus méritos y cometidos destaquen del grupo D. Contables. Empleados en el servicio de venta, tráfico y despacho después de un curso progresivo o después de la revisión local a través del Departamento de Adiestramiento de «Deutsche Luftthansa».
E 2	Empleados del grupo E 1 que se destaquen de dicho grupo por su cometido y rendimiento. Por ejemplo: Secretarías de Delegados y Jefes de Campo (BV y ST). Promotores de venta sin experiencia profesional. Empleados en el servicio de venta, tráfico y despacho con un mínimo de dos años en el grupo E 1 y que se destaquen de dicho grupo por su rendimiento y cometido (Senior Agents). Cajeros independientes. Contables. Contables independientes para cuentas personal, que después de un trabajo satisfactorio durante algunos años destaquen del grupo E 1 por su cometido y rendimiento.
F	Empleados con buenos conocimientos de su cometido y trabajos independientes. Por ejemplo: Contables que por su cometido y rendimiento se destaquen del grupo E 2. Empleados en el servicio de venta, tráfico y despacho con completo dominio de su trabajo y cometidos en algunas actividades de control específicas. Promotores de ventas. Asistentes de Jefes de Campo en aeropuertos pequeños.
G	Empleados con una actividad independiente en un puesto de responsabilidad o de mucha importancia.

Grupos	Puestos
	Por ejemplo: Jefes de Departamento de ventas, pasaje, reservas, carga, contabilidad y Delegados de sucursales que por escrito están nombrados Jefes de grupos, promotores de ventas que destaquen del grupo F por su rendimiento y cometido. Contables del grupo F con especiales conocimientos sobre leyes laborales y tributarias y dominio del idioma alemán.
G 1	Empleados con una actividad superior e independiente en puestos de responsabilidad o de mucha importancia. Por ejemplo: Jefes de turno en el aeropuerto para pasajeros o carga que destaquen del grupo G por su rendimiento y cometido. Jefes de Departamento de ventas, pasaje, reservas, carga, contabilidad y Delegados de sucursales que destaquen del grupo G por su rendimiento y cometido. Promotores de ventas con cometido particularmente difícil.
H	Empleados con una actividad superior o independiente en puestos de responsabilidad especial. Jefes de Departamento de ventas, pasaje, reservas, carga, contabilidad y Delegados de sucursales que, tanto por la dificultad y embarque de su cometido como por sus rendimientos especiales, destaquen del grupo G.

CLASIFICACIÓN LABORAL

Personal Técnico

Grupos	Puestos
T 1	Personal no cualificado. Limpiador-principiante de interiores de avión.
T 2	Limpiador de interiores de avión.
T 3	Aprendiz de mecánico de aviación. Empleado de almacén sin experiencia profesional.
T 4	Mecánico con conocimientos básicos. Mecánico de automóviles. Empleado de almacén.
T 5	Mecánico de aviación. Mecánico de automóviles que por su rendimiento destaque del grupo T 4. Empleado de almacén que por su rendimiento destaque del grupo T 4.
T 6	Mecánico de aviación una vez superado un curso básico y examen de taller I. Empleado de almacén con labor de supervisión.
T 7	Empleado de almacén con labor de supervisión, despachando regularmente material de importación. Mecánico de aviación con licencia I.
T 8	Mecánico de aviación con licencia II. Mecánico de aviación con licencia II, con misión de dirección sobre Mecánicos de aviación en estaciones, percibirá un incremento del 10 por 100 sobre su sueldo base.

Las nuevas tarifas no afectarán la estructura de precios en España.

Comisión de Arbitraje del Convenio

Para casos de duda en la interpretación del Convenio se constituye una Comisión de Arbitraje presidida por el Presidente nacional del Sindicato de Transportes y Comunicaciones y compuesta por dos miembros de la parte económica y dos miembros de la parte social que han intervenido en la deliberación de este Convenio.

ANEXO II

Grupo	(Nivel)	T 1	T 2	T 3	T 4	T 5	T 6	T 7	T 8
Escalón	1	8.479	11.265	13.607	15.170	16.990	18.810	20.402	21.693
Escalón	2	8.723	11.543	13.941	15.671	17.567	19.463	21.148	22.720
Escalón	3	8.967	11.821	14.275	16.172	18.144	20.118	21.804	23.547
Escalón	4	9.211	12.099	14.609	16.673	18.721	20.769	22.640	24.374
Escalón	5	9.455	12.377	14.943	17.174	19.298	21.422	23.386	25.201
Escalón	6	9.699	12.655	15.277	17.675	19.875	22.075	24.132	26.028
Escalón	7	9.943	12.933	15.611	18.176	20.452	22.728	24.878	26.855
Escalón	8	10.187	13.211	15.945	18.677	21.029	23.381	25.624	27.682
Escalón	9	—	—	16.279	19.178	21.606	24.034	26.370	28.509
Escalón	10	10.431	13.489	16.613	19.679	22.183	24.687	27.116	29.336
Escalón	11	—	—	—	—	22.760	25.340	27.862	30.163
Escalón	12	—	—	16.947	20.180	23.337	25.993	28.608	30.990
Escalón	13	—	—	—	—	—	—	—	—
Escalón	14	—	—	—	—	23.914	26.646	29.354	31.817
Aumento		244	272	334	501	577	653	748	827

Tabla de progresión: contiene antigüedad/trienios

País: España

Válido a partir del 1 de marzo de 1973

Moneda: Ptas.

de: GGN PA

Grupo	(Nivel)	A	B	C	D	E1	E2	F	G	G1	H
Escalón	1	8.479	11.265	13.607	15.170	18.810	20.402	22.340	25.355	28.410	28.775
Escalón	2	8.723	11.543	13.941	15.671	18.463	21.148	23.184	26.343	27.441	29.867
Escalón	3	8.967	11.821	14.275	16.172	20.116	21.894	24.028	27.331	28.472	30.959
Escalón	4	9.211	12.099	14.609	16.673	20.769	22.640	24.872	28.319	29.503	32.051
Escalón	5	9.455	12.377	14.943	17.174	21.422	23.386	25.716	29.307	30.534	33.143
Escalón	6	9.699	12.655	15.277	17.675	22.075	24.132	26.580	30.295	31.565	34.235
Escalón	7	9.943	12.933	15.611	18.176	22.728	24.878	27.404	31.263	32.596	35.327
Escalón	8	10.187	13.211	15.945	18.677	23.361	25.624	28.248	32.271	33.627	36.419
Escalón	9	—	—	16.279	19.178	24.034	26.370	29.097	33.259	34.658	37.511
Escalón	10	10.431	13.489	16.613	19.679	24.687	27.116	29.936	34.247	35.689	38.603
Escalón	11	—	—	—	—	25.340	27.862	30.780	35.235	36.720	39.695
Escalón	12	—	—	16.947	20.180	26.993	28.608	31.624	36.223	37.751	40.787
Escalón	13	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Escalón	14	—	—	—	—	26.646	29.354	32.469	37.211	38.782	41.879
Aumento		244	278	334	501	653	746	844	988	1.031	1.092

Tabla de progresión: contiene antigüedad/trienios

País: España

Válido a partir del 1 de enero de 1973

Moneda: Ptas.

de: GGN PA