

Dos. Estas gratificaciones se concederán por la Junta de Retribuciones del Departamento, previo acuerdo motivado y dentro de los créditos asignados a tal fin.

Tres. Una copia de dicho acuerdo se remitirá a la Junta Central de Retribuciones. Cuando la gratificación se conceda por aplicación de lo preceptuado en el apartado b) del artículo sesenta y seis como uno, de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado, será objeto de anotación en la hoja de servicios del funcionario premiado.

VI. Jornada reducida docente

Artículo diez.—Uno. Con carácter excepcional, y únicamente si las necesidades de la enseñanza lo permiten, se podrá conceder la jornada reducida docente, con arreglo al procedimiento previsto en el Decreto dos mil doscientos veintinueve/mil novecientos sesenta y seis, de trece de agosto, y en las condiciones que en el mismo y en el presente Decreto se determinan.

Dos. No podrán acogerse a este régimen los funcionarios que integren los Cuerpos a que se refiere el número uno del artículo ciento catorce de la Ley general de Educación, conforme a lo dispuesto en el número cinco del mismo.

VII. Normas complementarias

Artículo once.—Para la aplicación del régimen de retribuciones complementarias establecido en el presente Decreto, se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

a) Serán en todo caso incompatibles con las reguladas en el Decreto ochocientos ochenta y nueve/mil novecientos setenta y dos, de trece de abril.

b) No se podrá en ningún supuesto percibir más de un complemento de destino académico, debiendo, en su caso, ejercitar-se la correspondiente opción.

c) Los complementos de dedicación plena y de dedicación exclusiva docente serán incompatibles entre sí, pero compatibles con el de horas extraordinarias docentes.

d) Cualquier modalidad del complemento de dedicación especial docente será incompatible con la situación de activo en otro Cuerpo, plaza o escala de funcionarios.

e) Las gratificaciones por servicios especiales o extraordinarios docentes son compatibles con cualquier otra retribución complementaria docente.

f) La jornada reducida docente es incompatible con el complemento de destino académico y con el de dedicación especial docente.

Artículo doce.—Cuando un funcionario incluido en el ámbito de aplicación del presente Decreto sea designado, conforme a las previsiones de las correspondientes plantillas orgánicas, para ocupar un puesto de trabajo no docente, sus retribuciones complementarias pasarán a ser las propias de dicho puesto de trabajo, con arreglo a las normas del Decreto ochocientos ochenta y nueve/mil novecientos setenta y dos, de trece de abril, y se satisfarán, salvo los incentivos a que se refiere la disposición transitoria primera de este Decreto, con cargo a los créditos del personal no docente.

Artículo trece.—Cuando los puestos de trabajo de carácter docente estén desempeñados por funcionarios interinos o por personal contratado, la cuantía de las remuneraciones complementarias de dichos puestos, reguladas en los artículos tres y siete del presente Decreto, se fijará por el Ministro de Hacienda, a propuesta de la Junta Central de Retribuciones.

Artículo catorce.—Los preceptos contenidos en las secciones sexta y séptima y en las disposiciones finales primera y segunda del Decreto ochocientos ochenta y nueve/mil novecientos setenta y dos, de trece de abril, se aplicarán en la ejecución del presente Decreto, salvo que de su texto se derive lo contrario.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.—Los incentivos a que se refiere la disposición transitoria tercera del Decreto ochocientos ochenta y nueve/mil novecientos setenta y dos, de trece de abril, seguirán aplicándose a los funcionarios de carrera incluidos en el ámbito de vigencia de este Decreto, de acuerdo con el régimen establecido en dicha disposición y con las incompatibilidades que en la misma se contienen, salvo que en ningún caso podrán ser percibidos por los funcionarios que presten una jornada de trabajo menor que la normal.

Segunda.—Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo ciento catorce, número cinco, de la Ley General de Educación, sólo podrán continuar acogidos al régimen de dedicación normal previsto en el artículo dos, número uno, apartado d), de este Decreto, los funcionarios que estuviesen en dicho régimen a la pu-

blicación en el «Boletín Oficial del Estado» del presente Decreto, en tanto no opten por un régimen de dedicación distinto.

Tercera.—El complemento de dedicación plena previsto en el artículo quinto del presente Decreto para el Cuerpo de Profesores de Educación General Básica se aplicará fraccionadamente, en partes iguales, en cuatro cursos académicos a partir de uno de octubre de mil novecientos setenta y cinco.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.—A los efectos previstos en el apartado siete, uno, cuatro, de la Orden del Ministerio de Hacienda de dos de noviembre de mil novecientos setenta y dos por la que se dictaron normas complementarias del Decreto ochocientos ochenta y nueve/mil novecientos setenta y dos, y sin perjuicio de las facultades de dicho Departamento para introducir en la presente disposición las modificaciones que en el futuro estime oportunas, las retribuciones complementarias que en el presente Decreto se establecen se identificarán por las siguientes claves:

Cincuenta y dos. Complemento de destino académico.

Sesenta y cuatro. Dedicación especial docente: horas extraordinarias.

Sesenta y cinco. Dedicación especial docente: dedicación plena.

Sesenta y ocho. Dedicación especial docente: dedicación exclusiva.

Setenta y dos. Incentivos regulados por la disposición transitoria tercera del Decreto ochocientos ochenta y nueve/mil novecientos setenta y dos, de trece de abril.

Ochenta y tres. Gratificaciones por servicios especiales docentes.

Ochenta y cuatro. Gratificaciones por servicios extraordinarios docentes.

Segunda.—Por Orden del Ministerio de Hacienda, a iniciativa del Ministerio interesado, y previo informe de la Comisión Superior de Personal, podrá extenderse el régimen contenido en el presente Decreto al personal docente dependiente de otros Departamentos.

Tercera.—El nuevo régimen de retribuciones complementarias contenido en el presente Decreto, y el consiguiente derecho de los funcionarios a devengarlas, no entrará en vigor hasta el uno de octubre de mil novecientos setenta y cinco.

Así lo dispongo por el presente Decreto, dado en Madrid a veinticuatro de julio de mil novecientos setenta y cinco.

FRANCISCO FRANCO

El Ministro de Hacienda,
RAFAEL CABELLO DE ALBA Y GRACIA

MINISTERIO DE TRABAJO

17479 ORDEN de 30 de julio de 1975 por la que se aprueba la Ordenanza Laboral para el personal de las Compañías de Trabajos Aéreos.

Ilustrísimos señores:

Visto el proyecto de la Ordenanza Laboral para el personal de las Compañías de Trabajos Aéreos propuesta por la Dirección General de Trabajo, oídas las representaciones adicionales de las Uniones de Trabajadores y Técnicos y de Empresarios del Sindicato Nacional de Transportes y Comunicaciones,

Este Ministerio, en uso de las facultades conferidas por la Ley de 16 de octubre de 1942, ha tenido a bien disponer:

Primero.—Se aprueba la Ordenanza Laboral para el personal de las Compañías de Trabajos Aéreos, que entrará en vigor el 1 de agosto de 1975.

Segundo.—Se faculta a la Dirección General de Trabajo para dictar, en el ámbito de su competencia, cuantas Resoluciones exija la interpretación y aplicación de esta Ordenanza.

Tercero.—Disponer su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Lo que comunico a VV. II. para su conocimiento y efectos. Dios guarde a VV. II.

Madrid, 30 de julio de 1975.

SUAREZ

Ilmos. Sres. Subsecretario y Director general de Trabajo.

ORDENANZA LABORAL PARA EL PERSONAL DE LAS COMPAÑIAS DE TRABAJOS AEREOS

CAPITULO PRIMERO

Ambito de aplicación

Artículo 1.—La presente Ordenanza establece las normas básicas y regula las condiciones mínimas de trabajo en las Empresas, cuyas actividades consistan en:

- a) Extinción de incendios y vigilancias aéreas.
- b) Aplicaciones de tratamiento agrícolas aéreas.
- c) Fotografía, fotogrametría y cinematografía aéreas.
- d) Publicidad aérea.
- e) Prospecciones, ayuda a la construcción, tendidos y vigilancia de líneas eléctricas y oleoductos y demás trabajos o servicios donde las aeronaves sean utilizadas con carácter principal.

Art. 2.—Se regirá por la presente Ordenanza el personal, cualquiera que sea su categoría profesional, que preste servicios de naturaleza jurídico laboral en las Empresas a que se refiere el artículo anterior.

Quedan excluidos del ámbito de aplicación de la presente Ordenanza:

Primero.—Quienes desempeñen las funciones a que se refiere el artículo 7.º de la Ley de Contrato de Trabajo.

Segundo.—El personal contratado sin continuidad en el trabajo ni sujeción a jornada.

Tercero.—El personal, ajeno a las Empresas, que realice prácticas de vuelo.

Cuarto.—Los Agentes Comerciales y Publicitarios que trabajan para las Empresas, sin carácter de exclusiva y con la libertad de desarrollar su actividad en otras Empresas del mismo o diferente ramo.

Art. 3.—Las normas de esta Ordenanza, que será de aplicación en todo el territorio nacional, entrarán en vigor en la fecha que establezca la Orden aprobatoria de la misma.

CAPITULO II

Organización del trabajo

Art. 4.—La organización práctica del trabajo en las Empresas, a que esta Ordenanza se refiere, es facultad de la Dirección de las mismas, la que será responsable de la contribución de éstas al bien común de la economía nacional.

Los sistemas de racionalización, mecanización y dirección del trabajo que se adopten, después de oír al Jurado de Empresa o Enlaces sindicales en las materias que sean de su competencia, nunca podrán perjudicar la formación profesional que el personal tiene derecho a completar y perfeccionar por la práctica.

Art. 5.—Dada la peculiaridad de estas actividades, las Empresas tendrán plena facultad para establecer los turnos y horarios del personal, siempre respetando las disposiciones legales generales de aplicación.

Art. 6.—Las órdenes e instrucciones referentes al trabajo serán transmitidas siempre por conducto jerárquico de superior a inferior, salvo que razones de urgencia o motivos especiales exijan omitir este trámite.

Cualquier queja o petición que el personal desee formular en relación con el servicio o con los mandos deberá plantearla, en primer lugar, ante el superior inmediato de quien dependa, o a través de él, salvo que la queja o reclamación afecte directamente a dicho superior, en cuyo caso recurrirá al nivel jerárquico inmediato superior al mismo.

Art. 7.—Con el fin de conseguir la máxima colaboración de todo el personal en orden a la mejora de la organización y métodos, las Empresas estimularán la presentación de iniciativas y sugerencias mediante las adecuadas recompensas. Asimismo, siempre que sea posible, se tendrán en cuenta los puntos de vista del personal, expuestos mediante sus medios de representación, de forma que, a través de su participación, se mejoren las relaciones en el seno de la Empresa y se obtenga una mayor eficacia.

Art. 8.—Todo el personal de las Empresas tiene, además de las obligaciones concretas dimanantes de su contrato, las generales siguientes:

- a) Colaborar no sólo al mantenimiento de los servicios, sino a la superación de los mismos. A tal fin, deberán dar cuenta

inmediata a su superior de cualquier deficiencia que observen en el servicio, material, instalaciones e intereses de la Empresa.

- b) Guardar secreto respecto al trabajo o procedimientos de trabajo y producción que se realicen en la Empresa.

- c) Respetar el carácter de confidencial de toda la correspondencia recibida o enviada para o por la Compañía, relaciones y convenios, planes económicos, libros de contabilidad, toda clase de documentos y características de la organización económica y operativa de las Empresas.

- d) Cumplir, en general, todas las órdenes, circulares, instrucciones, tanto generales como individuales, dictadas por la Dirección o personal autorizado para ello, dentro del marco de la legalidad vigente.

Art. 9.—El personal de una Compañía podrá realizar servicios en aeronaves ajenas a la misma, siempre que se presten por toda la tripulación y respecto a esta última, previa autorización de la Subsecretaría de la Aviación Civil. Las condiciones económicas que sean consecuencia de la realización de estos servicios y se refieran a la remuneración del trabajo revertirán sobre los tripulantes si son superiores a las que vinieran percibiendo éstos.

CAPITULO III

Clasificación del personal

SECCION PRIMERA.—CLASIFICACION FUNCIONAL

Art. 10.—Las clasificaciones del personal consignadas en la presente Ordenanza son meramente enunciativas y no suponen la obligación de tener provistas todas las categorías que se enumeran, si la necesidad y el volumen de la actividad de la Empresa no lo requieren.

Sin embargo, desde el momento mismo en que exista en una Empresa un trabajador que realice las funciones específicas contenidas en la definición de una categoría profesional determinada habrá de ser remunerado, por lo menos, con la retribución que a la misma se asigna en esta Ordenanza.

Art. 11.—Las tareas que se señalan en el anexo I a que se refiere el artículo 13 de esta Ordenanza, como propias de cada categoría o especialidad, son meramente enunciativas, pues todo empleado u operario viene obligado a ejecutar cuantos trabajos le sean ordenados por sus superiores, dentro de los cometidos propios de su competencia.

Con tal objeto debe prepararse para realizar actividades conexas, principalmente las de las categorías de Especialistas aeronáuticos y Profesionales de oficio con la finalidad de saturar la jornada de trabajo.

Art. 12.—El personal comprendido en el ámbito de aplicación de la presente Ordenanza se clasifica en: Personal que desarrolla su actividad en vuelo y personal de tierra.

I.—Personal que desarrolla su actividad en vuelo. Este personal está integrado por las siguientes categorías:

- a) Piloto.
- b) Segundo Piloto.
- c) Mecánico de aeronave.
- d) Navegante operador de fotografía aérea.
- e) Operador de medios tecnológicos.
- f) Fotógrafo aéreo.
- g) Operador de cámara aérea.

II.—El personal de tierra se clasifica en los siguientes grupos:

- Grupo 1.º Técnicos.
- Grupo 2.º Administrativos.
- Grupo 3.º Especialistas aeronáuticos.
- Grupo 4.º Profesionales de oficio.
- Grupo 5.º Operarios.
- Grupo 6.º Subalternos.

Grupo 1.º Técnicos:

- A) Titulados de grado superior.
- B) Titulados de grado medio.
- C) No titulados:

1. Subgrupo de Fotogrametría:

- a) Jefe de Operadores.
- b) Operador de Cálculo.
- c) Operador de primera.
- d) Operador de segunda.
- e) Ayudante.

2. Subgrupo de Fotografía:

- a) Jefe de Laboratorio y Taller.
- b) Jefe de Equipo o Grupo.

- c) Operador Fotógrafo.
- d) Oficial de primera.
- e) Oficial de segunda.
- f) Retocador.
- g) Ayudante Fotógrafo.

3. Subgrupo de Delineación:

- a) Jefe de Delineación.
- b) Delineante.
- c) Calcedor.

Grupo 2.º Administrativos:

- a) Jefe administrativo de primera.
- b) Jefe administrativo de segunda.
- c) Jefe administrativo de tercera.
- d) Oficial administrativo de primera.
- e) Oficial administrativo de segunda.
- f) Auxiliar.
- g) Aspirante.
- h) Recepcionista-Telefonista.

Grupo 3.º Especialistas aeronáuticos:

- a) Maestro Jefe de Taller de entretenimiento de aeronaves.
- b) Maestro de Talleres y entretenimiento de aeronaves.
- c) Jefe de Sección.
- d) Jefe de Equipo.
- e) Oficial de primera.
- f) Oficial de segunda.
- g) Oficial de tercera.
- h) Mecánico Conductor.
- i) Ayudante.
- j) Aprendiz.

Grupo 4.º Profesionales de oficio:

- a) Almacenero Jefe.
- b) Almacenero.
- c) Conductor.

Grupo 5.º Operarios:

- a) Capataz.
- b) Peón.
- c) Pinche.

Grupo 6.º Subalternos:

- a) Conserje.
- b) Ordenanza.
- c) Guarda y Vigilante.
- d) Botones.
- e) Limpiador.

Art. 13.—Las definiciones correspondientes a las distintas categorías profesionales enunciadas en el artículo anterior son las que se reflejan en el anexo I de esta Ordenanza, que forma parte integrante de la misma.

SECCION SEGUNDA.—CLASIFICACION POR RAZON DE LA PERMANENCIA EN LA EMPRESA

Art. 14.—Por razón de la permanencia al servicio de la Empresa, los trabajadores se clasifican en fijos, contratados por tiempo determinado, interinos y eventuales.

Art. 15.—Son trabajadores fijos los que realicen actividades que por su naturaleza tiene carácter normal y permanente en la Empresa.

El personal admitido en la Empresa sin pactar modalidad alguna en cuanto a la duración de su contrato se considerará fijo.

Art. 16.—Son trabajadores contratados por tiempo determinado los que se contraten por tiempo cierto o para obras o servicios definidos.

Art. 17.—Es personal interino el que se contrata para sustituir al persona fijo durante las ausencias de éste, procedentes de permisos, vacaciones, incapacidad laboral transitoria, excedencia especial y cualquiera otras causas que obliguen a la Empresa a reservar la plaza al ausente.

Si el trabajador fijo ausente no se reintegrarse en el plazo correspondiente, la Dirección de la Empresa podrá prescindir del trabajador interino, resolviendo el contrato en el momento correspondiente al término de la reserva del puesto, siempre que ello constase por escrito; en otro caso, el interino pasará a formar parte de la plantilla de la Empresa con carácter fijo, ocupando el último puesto de su grupo, especialidad o categoría profesional.

Art. 18.—Son trabajadores eventuales aquellos admitidos para realizar una actividad excepcional o esporádica en la Empresa por plazo que no exceda de seis meses. Si al término de los seis meses no se hubieran cubierto las necesidades temporales para las cuales fué establecido el contrato eventual, podrá estipularse otro nuevo contrato con el mismo carácter de eventualidad por un período de duración máxima de tres meses. Si al término de este segundo período el trabajador continuase prestando sus servicios, adquirirá la condición de fijo de plantilla con efectos desde el comienzo de los servicios.

En el caso de que el contrato de trabajo eventual fuera rescindido al finalizar la prórroga, no podrá admitirse otro trabajador eventual para ocupar el mismo puesto de trabajo hasta transcurrir tres meses.

Art. 19.—El personal por tiempo determinado, interino y eventual terminará su relación laboral cuando se cumplan los supuestos contemplados en los artículos anteriores, sin que las Empresas ni los trabajadores tengan derecho por ello a indemnización alguna.

CAPITULO IV

Ingresos y ascensos; plantillas y Escalafones; promoción y movilidad del personal; ceses y despidos

SECCION PRIMERA.—INGRESOS

Art. 20.—El ingreso de los trabajadores fijos se ajustará a las normas legales generales sobre colocación de trabajadores y a las especiales relativas a los trabajadores de edad madura y a los misnsválidos, pudiendo la Empresa someter a los candidatos a las pruebas de ingreso que considere oportunas. Cuando el ingreso sea por concurso-oposición, el personal de la Empresa perteneciente a otra especialidad, grupo o categoría profesional tendrá preferencia para ocupar las plazas vacantes en igualdad de circunstancias.

Asimismo tendrá derecho preferente para el ingreso, en igualdad de méritos, quienes hubiesen desempeñado o desempeñasen funciones en la Empresa con carácter eventual, interino o de duración determinada, a satisfacción de aquella, otorgándose también este trato preferente a los hijos de los propios trabajadores, ya estén éstos en activo, fallecidos, jubilados o pensionistas. Una vez atendidas las preferencias anteriormente expuestas, las Empresas podrán contratar libremente a su personal mediante las pruebas teóricas, prácticas o psicotécnicas que consideren oportunas y los reconocimientos sanitarios que estimen precisos, sin perjuicio de la exigencia de titulación que sea necesaria, conforme a la legislación vigente. Caso de concurrir varios aspirantes a una misma plaza, la preferencia se decidirá por el mismo orden que las desarrolla este artículo.

Art. 21.—Los contratos de trabajo que celebren las Empresas para la admisión de trabajadores por tiempo determinado, interinos, así como eventuales, con duración superior a siete días, habrán de formalizarse por escrito, en los que se hará constar las circunstancias y requisitos que establece la Ley de Contrato de Trabajo y las derivadas de lo dispuesto en la presente Ordenanza.

En los de los trabajadores por tiempo determinado, se consignará este extremo o la obra o servicio determinado a realizar; en los de los interinos, se hará constar el nombre del titular a quien se sustituya y la causa de la ausencia de éste; y en los del personal eventual, se consignará el trabajo a realizar por el contratado y el tiempo cierto de su duración o la partes tenga por ello derecho a indemnización alguna.

Art. 22.—Los ingresos se considerarán siempre hechos a título de prueba, el cual será variable, de acuerdo con la siguiente escala:

- Pilotos: Seis meses.
- Restante personal de vuelo: Tres meses.
- Personal Técnico: Seis meses.
- Personal Administrativo: Dos meses.
- Resto del personal: Un mes.

Durante este período de prueba, tanto el trabajador como el empresario podrá desistir de la prueba sin previo aviso, cesando entre ellos toda relación laboral y sin que ninguna de las dos partes tenga por ello derecho a indemnización alguna.

El trabajador percibirá mientras dure este período la remuneración correspondiente a la categoría con que haya efectuado su ingreso, computándose dicho tiempo a efectos de antigüedad, si la prueba fuese superada.

El período de prueba será potestativo para las Empresas, que podrán renunciar total o parcialmente al mismo, si lo estiman conveniente.

Finalizado el período de prueba, el trabajador pasará a ocupar la condición prevista en su contrato, ya sea fijo, por tiempo determinado, interino o eventual.

SECCION SEGUNDA.—ASCENSOS, PROMOCION DEL PERSONAL Y PROVISION DE VACANTES

A) Personal que desarrolla su actividad en vuelo:

Art. 23.—Promoción por cambio de categoría. El pase de una categoría a otra se producirá por libre designación de la Compañía entre aquellos que, reuniendo los requisitos necesarios, lo tuvieran solicitado de aquélla.

Los trabajadores así promocionados quedarán sometidos a un período de prueba de seis meses en la nueva categoría. De no superar tal período de prueba el promocionado, pasará a la categoría de procedencia.

Todo trabajador, a su ingreso en cada categoría, ocupará el último puesto del Escalafón correspondiente a la que hubiera accedido, asignándole el número de orden que le corresponda.

Durante el período de prueba, el personal percibirá, si hubiere lugar, los haberes que correspondan por el trabajo que realiza en concepto de trabajo de categoría superior. Esta diferencia, en su caso, se consolidará al superar el período de prueba, dejando de percibirse en caso contrario.

B) Personal de tierra:

Art. 24.—Las vacantes que se produzcan en las categorías del personal de tierra se cubrirán por medio de ascenso o de traslado, y de no ser posible, por personal de nuevo ingreso.

Art. 25.—Los ascensos a categorías superiores podrán realizarse por uno de estos sistemas:

- a) Antigüedad.
- b) Concurso-oposición.
- c) Libre designación de la Empresa.

De cada dos vacantes que se produzcan en cada categoría, una se cubrirá por turno de antigüedad, previa prueba de aptitud ajustada a las circunstancias de cada caso, y la otra, por concurso-oposición. La libre designación por la Empresa queda reservada para los puestos del grupo técnico. También podrán ser designados libremente por la Empresa los puestos de mando que a continuación se enumeran, siempre que recaiga la designación en trabajadores que figuren dentro del grupo respectivo en una u otra de las dos categorías inmediatas siguientes a la que se provee: Jefes administrativos, Especialistas aeronáuticos hasta Jefe de Equipo, inclusive, Capataz Jefe de Tráfico, Almacenero Jefe, Conserje, Guardas y Vigilantes.

Cuando se produzca una vacante en cualquier grupo y categoría profesional de la plantilla de la Empresa, ésta podrá optar entre amortizar la plaza o cubrirla en la forma que se deja señalada, sin perjuicio de la promoción profesional.

SECCION TERCERA.—PLANTILLAS, ESCALAFONES Y MOVILIDAD DEL PERSONAL

Art. 26.—Las Empresas vienen obligadas a confeccionar anualmente las plantillas de su personal fijo, señalando el número total de trabajadores que comprende cada categoría profesional, con la separación y especificación por grupos. Podrán amortizar las plazas que queden vacantes, sin perjuicio de la promoción del personal existente por vía de ascenso.

Art. 27.—1. Las Empresas confeccionarán anualmente los Escalafones de su personal, ordenando a éste por grupos y, dentro de éstos, por categorías.

2. El orden de cada trabajador en el Escalafón vendrá determinado por la fecha del alta en la respectiva categoría dentro del grupo de que se trate.

En caso de igualdad, se colocará en primer lugar al que tenga mayor antigüedad en la Empresa, y si ésta fuera la misma, al de mayor edad.

3. Como mínimo, deberán figurar en el Escalafón, referido a todos y cada uno de los trabajadores, los siguientes datos:

- Número de orden.
- Nombre y apellidos.
- Fecha de nacimiento.
- Fecha de ingreso en la Empresa.
- Categoría a que está adscrito.
- Fecha de nombramiento para dicha categoría.

4. La Empresa deberá remitir a la Delegación de Trabajo correspondiente un ejemplar del Escalafón.

5. Dentro de los tres primeros meses de cada año, las Empresas darán a conocer al personal el Escalafón, cerrado a 31

de diciembre del año anterior. Este tendrá un plazo de treinta días naturales, a partir de la publicación del Escalafón, para reclamar ante la Empresa sobre la situación que en el mismo se le haya asignado, la que habrá de resolver en idéntico plazo. En caso de serle denegada la reclamación, podrá acudir, en el plazo de cincuenta días naturales, computados desde el siguiente al de la notificación de la contestación denegatoria, ante la jurisdicción de trabajo. Cuando la Empresa dejara transcurrir el plazo establecido para resolver sin hacerlo, el plazo de cincuenta días comenzará a contarse desde el siguiente al vencimiento de aquél.

Art. 28.—Si un trabajador realizase accidentalmente, en cumplimiento de órdenes superiores, funciones correspondientes a una categoría profesional más elevada, tendrá derecho a la remuneración correspondiente a dicha categoría.

Con carácter excepcional, y durante un período de tiempo que no exceda de noventa días al año, todo trabajador podrá realizar trabajos de categoría inferior, conservando el derecho a la percepción de las remuneraciones correspondientes a su categoría y siempre que dicho trabajo no implique riesgo de menoscabo de su dignidad y formación profesional.

SECCION CUARTA.—CESES Y DESPIDOS

Art. 29.—El trabajador que pretenda causar baja sin concurrir alguna causa justa para ello deberá avisar a la Empresa con tres meses de anticipación, si se tratase de personal que desarrolla su actividad en vuelo, y un mes de anticipación, como mínimo, si se tratase de personal de tierra, si no se hubiese previsto otro plazo inferior de preaviso en su contrato de trabajo. En el propio contrato podrá preverse que si un tripulante técnico resolviese su relación laboral vendría obligado a abonar a la Empresa una indemnización para el caso en que hubiese realizado un curso de calificación de tipo de avión por cuenta de la Empresa.

El incumplimiento por parte del trabajador de la obligación de preavisar con la indicada antelación dará derecho a la Empresa a descontar de la liquidación del mismo el importe del salario de un día por cada día de retraso en el aviso.

Habiendo recibido el aviso con dicha antelación, la Empresa vendrá obligada a liquidar al finalizar el plazo los conceptos fijos que puedan ser calculados en tal momento. El resto de ellos lo será en el momento habitual de pago.

El incumplimiento de esta obligación empresarial llevará aparejado el derecho del trabajador a ser indemnizado con el importe del salario de un día por cada día de retraso en la liquidación, con el límite del número de días de preaviso. No existirá tal obligación y, por consiguiente, no nace este derecho, si el trabajador no preavisó con la antelación debida.

Art. 30.—El despido como sanción se regirá por lo establecido en el capítulo IX de esta Ordenanza, Ley de Procedimiento Laboral y Ley de Contrato de Trabajo.

CAPITULO V

Jornada, horario, descansos diario y semanal, vacaciones y licencias

SECCION PRIMERA.—JORNADA, HORARIO, DESCANSOS DIARIO Y SEMANAL

Art. 31.—El número de horas normales de trabajo efectivo a la semana será de cuarenta y cuatro horas, pudiendo distribuirse de modo que no se realice trabajo la tarde del sábado.

La jornada normal del personal que preste servicios habituales en aeronaves se computará por trimestres naturales, multiplicando la fracción de siete y media horas por los días laborables del trimestre con el tope de cuarenta y cuatro horas a la semana. El resultado será el máximo de horas de trabajo, que será repartido en los distintos días en función de las condiciones meteorológicas precisas para cada servicio, sin que pueda excederse de nueve horas diarias.

La jornada de los Pilotos será idéntica a la establecida en el apartado anterior, con la especialidad de que sus horas de vuelo no podrán exceder de trescientas trimestrales ni de seis diarias.

La jornada de todo el personal de vuelo se fijará diariamente por la Empresa, dentro de los límites expresados anteriormente en función de las circunstancias mencionadas en el párrafo segundo de este artículo, conjugadas adecuadamente con las necesidades del servicio.

Art. 32.—La fijación de los horarios de trabajo, de acuerdo con las disposiciones legales, es facultad de la Dirección de la Empresa, previa intervención del Jurado o Enlaces sindicales. A tal efecto, las Empresas podrán establecer los siguientes turnos de trabajo:

Jornada normal: Que es la que se realiza en horas comprendidas entre las siete y las veintiuna, con ausencia para comer entre las doce y las quince horas, cuya duración no podrá ser inferior a dos horas y media.

Jornada continuada: Es la que se realiza en horas comprendidas entre las siete y las veintiuna, ininterrumpidamente, pero con media hora de descanso retribuido, situado en la mitad de la jornada.

Jornada nocturna: Es la que se realiza dentro de las horas comprendidas entre las veintidós y las seis, ininterrumpidamente, pero con media hora de descanso retribuido, situado en la mitad de la jornada. La jornada nocturna tendrá una duración no superior a seis horas y media diarias, totalizando a la semana treinta y nueve horas de trabajo efectivo.

Art. 33.—Se entiende por tiempo de descanso el asignado a un tripulante con el fin específico de que pueda descansar entre dos períodos de actividad aérea, siendo el descanso mínimo igual al invertido en el servicio anterior, pero nunca inferior a diez horas.

Art. 34.—Se considera como día libre el día natural del que puede disponer el personal, sin que deba ser requerido para que efectúe servicio alguno y durante el cual podrá ausentarse de su base sin restricción alguna.

Art. 35.—No obstante lo establecido en el artículo 32 las Empresas podrán establecer jornadas especiales adecuadas a las específicas necesidades del servicio a realizar, en función de las distintas estaciones del año, por lo que respecta a las horas de su comienzo y término.

Art. 36.—Teniendo en cuenta las características especiales de las industrias afectadas por la Ordenanza, se autoriza el trabajo en domingos y festivos del personal, con derecho por parte del mismo a disfrutar de descanso compensatorio en otro día de la semana.

Art. 37.—La jornada de los trabajadores desplazados, a los que se refiere el artículo 42, se llevará a cabo sin sujeción a límites determinados en cuanto a la hora de comienzo y fin, compaginando la duración máxima establecida en el artículo 31 con las peculiaridades del servicio encomendado, que deberá ser realizado cuando las condiciones climatológicas y de otro orden lo permitan.

La jornada podrá interrumpirse y reanudarse por el propio trabajador a lo largo del día, en función de las necesidades del servicio y de las expresadas condiciones climatológicas.

SECCION SEGUNDA.—VACACIONES Y LICENCIAS

Art. 38.—Todos los empleados tendrán derecho a una vacación anual retribuida de la siguiente duración:

Personal de vuelo: Treinta días naturales.

Personal de tierra:

Técnicos: Veinticinco días naturales.

Resto del personal: Veintiún días naturales.

El personal de tierra disfrutará de un aumento de un día de vacaciones por cada trienio de antigüedad en la Empresa, hasta un tope máximo de treinta días naturales.

Art. 39.—Los días de vacaciones serán naturales e ininterrumpidos. Dada la especial índole del servicio, las vacaciones se concederán por la Dirección de las Empresas a tenor de sus necesidades.

Excepcionalmente, por necesidades del servicio, y sólo con respecto al personal que desarrolla su actividad en vuelo, se podrán fraccionar las vacaciones en dos turnos partidos de quince días naturales.

Las vacaciones serán abonadas para el personal que desarrolla su actividad en vuelo, con el salario, complementos de antigüedad y prima horaria en un 60 por 100, calculada esta última sobre la media que se hubiese percibido por el mismo concepto durante los doce meses anteriores al disfrute de la vacación.

Art. 40.—El personal que ingrese o cese en el transcurso del año tendrá derecho a la parte proporcional de vacaciones, según el número de meses trabajados, computándose como mes completo la fracción del mismo.

Art. 41.—El personal tendrá derecho a licencia retribuida en los siguientes casos:

a) Por contraer matrimonio, diez días naturales.

b) Por alumbramiento de esposa, dos días, prórrogables a cuatro.

c) Por enfermedad grave o muerte del cónyuge, ascendientes, descendientes o hermanos, tres días, ampliables a cinco.

A estos efectos, los familiares políticos tendrán la misma consideración.

d) Por exámenes, de acuerdo con la legislación laboral vigente, siempre que se acredite con la debida antelación.

e) Por el tiempo indispensable para cumplir con un deber de carácter público inexcusable.

f) Un día natural por razón de boda de hijos, ampliable a tres, si fuera en distinto lugar del que reside habitualmente el trabajador.

CAPITULO VI

Desplazamientos, dietas y excedencias

Art. 42.—Dada la naturaleza de los servicios que cumplen las Empresas sometidas a la presente Ordenanza y la necesidad de atenderlos en cada momento en los centros o lugares que exija la coyuntura de trabajo, los desplazamientos se harán libremente por la Empresa, teniendo en cuenta las necesidades del servicio.

Art. 43.—Dieta es la cantidad que se devenga para atender los gastos que se originan en los desplazamientos que se efectúen por necesidades de las Empresas fuera de su base. Pueden ser nacionales o internacionales, según que los gastos a cubrir se originen en territorio nacional o extranjero.

Su cuantía, según categoría, es la que se especifica en el anexo número IV. Percibirá la dieta entera el trabajador cuando, además de tener que efectuar fuera de su residencia las dos comidas, tenga que pernoctar fuera; el 40 por 100, por cada comida en iguales circunstancias, y el 20, cuando el trabajo se inicie a las cuatro horas y dure hasta las doce.

Art. 44.—Se considera destacamento el lugar donde un empleado se encuentra desplazado fuera de su residencia o base habitual por necesidades del servicio y en régimen de permanencia por un tiempo no inferior a diez días ni superior a siete meses.

Se considera residencia el lugar donde un empleado se encuentra desplazado fuera de su domicilio o base habitual por necesidades del servicio y en régimen de permanencia por un tiempo no inferior a siete meses ni superior a dos años.

Se considera destino el lugar a que un empleado tiene que desplazarse fuera de su residencia habitual por necesidades del servicio y en régimen de permanencia por un tiempo superior a dos años.

Art. 45.—El personal que se encuentre en alguna de las situaciones que señala el artículo 44 tendrá derecho a percibir las cantidades siguientes:

a) Destacamento: La que resulte de multiplicar el número de días que duró el destacamento por la dieta nacional o internacional que le corresponda, si aquél no excede de treinta días. Si lo sobrepasa, la dieta se reduce a la mitad por los días de exceso.

b) Residencia: El 85 por 100 de lo que correspondería al destacamento de más de treinta días.

c) Destino: El 60 por 100 de lo que correspondería al destacamento de más de treinta días.

Art. 46.—Los traslados del personal podrán realizarse:

a) A solicitud del interesado.

b) Por mutuo acuerdo de la Compañía y productor.

c) Por necesidades del servicio.

La Dirección de la Compañía, teniendo en cuenta las condiciones y aptitudes del personal, tratará siempre de armonizar, en cuanto sea posible, el mejor servicio con los deseos de aquél, evitando los posibles trastornos y concediendo preferencia de elección de vacantes, según la categoría y la antigüedad, y en orden inverso para los traslados involuntarios. También se tendrán en cuenta las circunstancias familiares, condiciones de salud y otras similares.

En el caso a), el interesado no tendrá derecho a indemnización alguna por traslado; en el b), se estará a lo convenido por las partes, y, en su defecto, la Compañía abonará todos los gastos de traslado del trabajador y su familia, previa justificación, añadiendo a la norma usual de un trabajador de su categoría; en el c), además de los gastos de traslado, percibirá, en concepto de indemnización, por una sola vez, la cantidad equivalente a dos mensualidades de los haberes que le correspondan por su categoría, y mensualmente el 20 por 100 de su salario base, en caso de que la Empresa no le facilite vivienda.

El percibo de las cantidades y conceptos que se expresan en el párrafo anterior elimina el derecho a las que señala el artículo 44.

Art. 47.—Los Reglamentos de Régimen Interior establecerán algún sistema que compense al personal que desarrolla su actividad en vuelo de los gastos que realice con ocasión del despla-

zamiento al lugar del despegue y desde el del aterrizaje de la aeronave.

Art. 48.—Anualmente, los trabajadores podrán pedir licencia sin sueldo para asuntos particulares por un plazo que no exceda de quince días laborables, ininterrumpidos o no.

Art. 49.—1. La excedencia voluntaria podrá pedirse por motivos particulares del trabajador, siendo potestativo para la Empresa su concesión.

2. Para la concesión de la excedencia voluntaria será necesario que el trabajador tenga en la Empresa una antigüedad mínima de tres años.

3. La petición de excedencia será resuelta por la Empresa en el plazo máximo de tres meses a contar desde la presentación de la oportuna solicitud.

4. Durante el tiempo que el trabajador permanezca en excedencia voluntaria quedan en suspenso todos sus derechos y obligaciones y, consecuentemente, no percibirá remuneración alguna por ningún concepto, ni le será de abono el tiempo de excedencia para su antigüedad.

5. La excedencia voluntaria se concederá por plazo no inferior a tres meses, prorrogable, ni superior a dos años.

6. El trabajador en excedencia voluntaria no podrá prestar servicios en otra Empresa dedicada a trabajos aéreos, salvo si lo autorizase expresamente aquella que la concedió, produciendo el incumplimiento de ello el cese definitivo del excedente.

7. El excedente voluntario que no solicitara el reintegro quince días antes de la terminación del plazo de la excedencia causará baja definitiva en la Empresa.

8. El reintegro del excedente voluntario estará condicionado a que exista vacante de su categoría en la Empresa; si no existiera vacante, el reintegro no tendrá lugar hasta que se produzca ésta. Los trabajadores en excedencia voluntaria deberán someterse a los reentrenamientos y pruebas que determine la Dirección de la Empresa, de acuerdo con la Subsecretaría de Aviación Civil, inmediatamente antes de su incorporación al servicio activo.

Art. 50.—1. Dará lugar a la situación de excedencia especial del personal fijo cualquiera de las causas siguientes:

a) Nombramiento por Decreto para cargo político o designación para cargo de representación sindical o de carácter público, desempeñando en virtud de aquella investidura, cuando su ejercicio sea incompatible con la prestación de servicios en la Empresa.

b) Enfermedad, una vez transcurrido el plazo de incapacidad laboral transitoria y por todo el tiempo en que el trabajador permanezca en situación de invalidez provisional.

c) Prestación del servicio militar por el tiempo mínimo obligatorio de duración de éste.

2. Al personal en situación de excedencia especial se le revisará su puesto de trabajo y se le computará, a los efectos de antigüedad, todo el tiempo de duración de ésta, y no tendrá derecho durante tal periodo al percibo de retribución.

3. La reincorporación de los excedentes especiales a su puesto de trabajo deberá tener lugar en el plazo de treinta días como máximo desde que desaparecieron las causas que motivaron el pase a dicha situación, salvo cuando ésta fuera la establecida en el párrafo c) del apartado anterior, en que el plazo será de dos meses.

Los excedentes especiales que al cesar en tal situación no se reintegrasen a su puesto de trabajo en los plazos establecidos causarán baja definitiva en la Empresa.

4. La Empresa podrá cubrir las plazas del personal en situación de excedencia especial con interinos, los que cesarán al reintegrarse aquéllos.

CAPITULO VII

Retribuciones

SECCION PRIMERA.—DISPOSICIONES GENERALES

Art. 51.—Las retribuciones del personal comprendido en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza estarán constituidas por el salario base y los complementos del mismo, y corresponden a la jornada normal de trabajo a que se refiere el artículo 31.

Igualmente forma parte de las percepciones del personal, en su caso, las indemnizaciones de carácter no salarial.

Art. 52.—El pago de las retribuciones se efectuará por meses vencidos.

En caso de existir conceptos que dependan de informes del trabajo efectuado en los últimos días del mes, se podrá retrasar el abono de dichas retribuciones, como máximo, hasta el

día 15 del mes siguiente, sin perjuicio de lo que se establezca respecto a anticipos a cuenta.

Art. 53.—El trabajador tendrá derecho a percibir anticipos a cuenta por el trabajo ya realizado, sin que pueda exceder de hasta el 90 por 100 del importe del salario, previa justificación de su necesidad.

SECCION SEGUNDA.—SALARIO BASE

Art. 54.—El salario base, correspondiente a la jornada normal y completa establecida en esta Ordenanza, de los trabajadores comprendidos en el ámbito de aplicación de la misma, entendido dicho salario-base como la parte de la retribución del trabajador fijada por unidad de tiempo, sin atender a las circunstancias determinantes de sus complementos, será el que para cada categoría figura en el anexo II de esta Ordenanza, el que a todos los efectos se entenderá que forma parte de ella.

SECCION TERCERA.—COMPLEMENTOS SALARIALES

Art. 55.—1. Los trabajadores fijos comprendidos en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza disfrutarán, como complemento personal de antigüedad, de un aumento periódico por cada tres años de servicios prestados en la misma Empresa.

2. El módulo para el cálculo y abono al trabajador del complemento personal de antigüedad será su último salario base, sirviendo dicho módulo no sólo para el cálculo de los trienios de nuevo vencimiento, sino también para el de los ya perfeccionados.

3. La cuantía del complemento personal de antigüedad será del 7,5 por 100 para cada trienio.

4. La fecha inicial del cómputo de antigüedad será la del ingreso del trabajador en la Empresa.

5. El importe de cada trienio comenzará a devengarse desde el día 1 del mes siguiente al de su vencimiento.

6. Para el cómputo de la antigüedad se tendrá en cuenta todo el tiempo de servicios en la Empresa, considerándose como trabajados todos los meses y días en que el trabajador haya percibido retribución. En todo caso, se computará el tiempo de vacaciones y licencias retribuidas, de incapacidad laboral transitoria y excedencia especial.

7. El trabajador que cese definitivamente en la Empresa y posteriormente reintegrese de nuevo en la misma sólo tendrá derecho a que se le compute la antigüedad desde la fecha de este nuevo ingreso, perdiendo todos los derechos de antigüedad anteriormente obtenidos.

Art. 56.—El personal que desarrolla su actividad en vuelo percibirá, en concepto de prima, una cantidad, variable según el tiempo de vuelo o tipo de actividad que realizare. Su cuantía se señala en el anexo III.

Art. 57.—El personal que realice trabajos excepcionalmente penosos, tóxicos o peligrosos percibirá, en concepto de complemento de puesto de trabajo, un 20 por 100 de su salario base. Los Reglamentos de Régimen Interior precisarán los puestos correspondientes a los trabajos a que este complemento afecta.

Art. 58.—Los trabajadores comprendidos en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza percibirán, como complemento periódico de vencimiento superior al mes, una paga extraordinaria por 18 de Julio y otra por Navidad, por importe, cada una de ellas, de una mensualidad del salario base, más antigüedad, que se hará efectiva en los días hábiles inmediatamente anteriores a las expresadas festividades.

Al personal que cese o ingrese en la Empresa en el transcurso del año se le abonarán los complementos de vencimiento superior al mes antes expresado, prorrateando su importe con razón al tiempo de servicio.

Art. 59.—Horas extraordinarias: Para el personal de tierra se considerarán como tales las que excedan de la jornada ordinaria y se abonarán de acuerdo con las disposiciones generales.

La retribución de las horas extraordinarias que realice el personal que desarrolla su actividad en vuelo está incluida en la prima a que se refiere el anexo III.

CAPITULO VIII

Seguridad e Higiene en el Trabajo

Art. 60.—La legislación sobre Seguridad e Higiene en el Trabajo es de obligada aplicación por las Empresas, con la participación del Comité de Seguridad e Higiene o representantes sindicales.

En especial, las Empresas deberán observar las disposiciones de la Ordenanza General de Seguridad e Higiene en el Trabajo, aprobada por Orden de 9 de marzo de 1971.

Art. 61.—Las Empresas dotarán a su personal de las prendas de trabajo necesarios para el desempeño de sus funciones en la cuantía y forma que se fijará en el Reglamento de Régimen Interior.

CAPITULO IX

Premios, faltas y sanciones

SECCION PRIMERA.—PREMIOS

Art. 62.—Con el fin de recompensar la conducta, rendimiento, laboriosidad y cualidades sobresalientes del personal, y de estimularla, al propio tiempo, para que se supere en el cumplimiento de sus obligaciones, las Empresas establecerán los correspondientes premios. Las Empresas procurarán analizar con el mayor detenimiento la conducta laboral de personal a su servicio, para que ningún acto que lo merezca pueda quedar sin premio, ni se otorgue éste a quien verdaderamente no sea acreedor a él.

Art. 63.—1. Se señalan como actos dignos de premio los heroicos, meritorios y los que demuestren espíritu de servicio, de fidelidad y afán de superación profesional.

2. Se considerarán actos heroicos los que con grave riesgo de la vida o integridad personal realice un trabajador de cualquier categoría, con el fin de evitar un accidente o reducir su importancia, defender bienes de la Empresa o con fines análogos.

3. Se estimarán meritorios aquellos actos cuya realización no exija exposición de la vida o integridad, pero sí una voluntad manifiesta extraordinaria, por encima de los deberes reglamentarios, para evitar o vencer una anomalía en bien del servicio.

4. Consiste el espíritu de servicio en realizar éste, no de modo formulario y corriente, sino con entrega total de todas las facultades del interesado, subordinado a ello su comodidad e incluso sus intereses particulares, sin que nadie ni nada se lo exija.

5. El espíritu de fidelidad se acredita por los servicios continuados a la Empresa, durante período no inferior a veinticinco años, sin nota desfavorable de carácter grave.

6. Por afán de superación profesional, se entenderá la actuación de aquellos trabajadores que en lugar de cumplir su misión de modo formulario y corriente se sientan acuciados a mejorar su formación para ser más útiles en su trabajo o alcanzar categorías superiores.

Art. 64.—Para premiar las conductas descritas en el artículo anterior, las Empresas podrán conceder los siguientes premios:

- a) Premios en metálico.
- b) Becas de estudios.
- c) Viajes de descanso.
- d) Cartas de felicitación.
- e) Propuestas a los Organismos competentes para recompensas, tales como nombramiento de productor ejemplar, medalla del trabajo y demás de naturaleza análoga.

Art. 65.—La concesión de premios corresponde a las Empresas, previa audiencia de la representación sindical de los trabajadores.

Art. 66.—Con independencia de lo establecido en los artículos anteriores, se establece un premio de permanencia, que consistirá en el abono del importe de una mensualidad del salario base y sus complementos personales a favor de los trabajadores que cumplan veinticinco años de servicios a la Empresa.

La concesión de estos premios se hará pública en los tabloneros de anuncios de la Empresa como mención honorífica para los afectados.

SECCION SEGUNDA.—FALTAS

Art. 67.—Toda falta cometida por un trabajador se clasificará, atendiendo a su importancia, trascendencia o intención, en leve, grave o muy grave.

Art. 68.—Son faltas leves:

Primero.—Dos faltas de puntualidad en un mes sin estar desplazado.

Segundo.—Faltar un día al trabajo sin estar desplazado.

Tercero.—Abandonar el puesto de trabajo o el servicio durante breve tiempo en la jornada de trabajo, siempre y cuando dicho abandono no produzca perjuicio grave en la Empresa.

Cuarto.—Los pequeños descuidos en la realización del trabajo y en la conservación de las máquinas, herramientas y materiales.

Quinto.—La inobservancia a los Reglamentos y órdenes de servicio, así como la desobediencia a los mandos, en materia leve.

Sexto.—La falta de aseo y limpieza personal.

Séptimo.—No atender al público con la diligencia y corrección debidas.

Octavo.—No comunicar a la Empresa los cambios de domicilio o los datos necesarios para la seguridad social.

Art. 69.—Son faltas graves:

Primero.—Más de tres faltas no justificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo cometidas durante un período de treinta días.

Segundo.—Faltar dos días al trabajo durante un período de tres meses sin causa que lo justifique.

Tercero.—Dos faltas de puntualidad en un mes estando desplazado.

Cuarto.—Faltar un día al trabajo estando desplazado.

Quinto.—Entregarse a juegos, cualesquiera que sean, durante la jornada de trabajo.

Sexto.—La desobediencia a los superiores o, en su caso, a los técnicos en materia de trabajo.

Séptimo.—Simular la presencia de otro trabajador, firmando o fichando por él.

Octavo.—La imprudencia o negligencia en actos de servicio.

Noveno.—Realizar los lanzamientos de productos con ligereza y sin atenerse a las normas técnicas usuales, dando lugar con ello a daños en las fincas tratadas o en las colindantes, bien por no haberse escogido debidamente las condiciones climatológicas adecuadas, por no atenerse a las normas de distribución del producto o por la elección inadecuada de pista para el despegue y aterrizaje.

Diez.—Los descuidos en la realización del trabajo o en la conservación de máquinas, herramientas y materiales, cuando puedan afectar a la seguridad del vuelo, sin llegar a constituir falta muy grave.

Art. 70.—Son faltas muy graves:

Primero.—Más de diez faltas no justificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo, cometidas en un período de seis meses, o veinte durante un año.

Segundo.—Faltar al trabajo durante dos días al mes sin causa justificada.

Tercero.—Fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo, tanto a sus compañeros de trabajo como a la Empresa o a cualquier personal dentro de las dependencias de la Empresa o durante actos de servicio en cualquier lugar.

Cuarto.—Hacer desaparecer, inutilizar, destruir o causar defectos en materias, útiles, herramientas, máquinas, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la Empresa.

Quinto.—La falsedad u omisión de datos en los partes y actas de trabajo.

Sexto.—La simulación de enfermedad o accidente.

Séptimo.—La condena por delito de robo, estafa, hurto o malversación cometido fuera de la Empresa o por cualquier otra condena que pueda implicar para ésta desconfianza hacia su autor.

Octavo.—La continuidad y habitual falta de aseo y limpieza de tal índole que produzca queja justificada de sus compañeros de trabajo.

Noveno.—La embriaguez habitual durante el trabajo. Se considerará igualmente como falta muy grave la embriaguez del piloto, aunque no sea habitual.

Diez.—Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados a la Empresa.

Once.—Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada, así como emplear para usos propios, sin la debida autorización, elementos de trabajo de la Empresa, aun fuera de la jornada de trabajo.

Doce.—Dedicarse a actividades que evidentemente impliquen competencia a la Empresa.

Trece.—Los malos tratos de palabra u obra o falta grave de respeto y consideración a los Jefes, así como a los compañeros y subordinados y a los clientes de la Empresa.

Catorce.—La blasfemia habitual.

Quince.—La reiteración por una sola vez en faltas graves o la producida por tercera o más veces en faltas leves.

Dieciséis.—La imprudencia o negligencia en el servicio cuando implique riesgo de accidente para el personal, peligro de avería para las instalaciones, deterioro o uso excesivo o inadecuado de los materiales o contravención de los Reglamentos vigentes.

Diecisiete.—Las no consignadas en los párrafos anteriores y que figuren incluidas en alguna de las causas del artículo 77 de

la Ley de Contrato de Trabajo, o en el artículo 156 y 157 de la Ley de Navegación Aérea de 21 de julio de 1960, para el personal que desarrolle su actividad en vuelo.

SECCION TERCERA.—SANCIONES

Art. 71.—Corresponde a las Empresas la facultad de imponer sanciones, de acuerdo con lo determinado en la Ley de Contrato de Trabajo, en el texto refundido del procedimiento laboral y en esta Ordenanza.

De toda sanción, salvo la amonestación verbal, se dará traslado por escrito al interesado, quien deberá causar recibo o firmar el enterado de la comunicación.

Art. 72.—Las sanciones máximas que podrán imponerse en cada caso, atendiendo a la gravedad de la falta cometida, serán las siguientes:

a) Por faltas leves:

Amonestación verbal, amonestación por escrito, suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.

b) Por faltas graves:

Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.

c) Por faltas muy graves:

Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días, inhabilitación por un período no superior a dos años para el ascenso, traslado forzoso, despido.

Las sanciones que en el orden laboral pueden imponerse se entienden sin perjuicio de pasar el tanto de culpa a los Tribunales competentes cuando el hecho cometido pueda ser constitutivo de falta o delito.

Art. 73.—Las faltas leves prescribirán al mes, y las graves y muy graves, a los tres meses, contados a partir de la fecha en que la Dirección de la Empresa haya conocido o pudiera conocer el hecho.

La Empresa anotará en los expedientes personales de los trabajadores las sanciones que les hayan sido impuestas.

Art. 74.—De conformidad con lo que dispone el apartado 5.º de la Orden ministerial de 1 de diciembre de 1943, independientemente de la sanción que corresponda en vía disciplinaria, el personal de la Empresa responde ante ésta del valor de los objetos o utensilios que hayan recibido para el servicio bajo inventario, si su pérdida o destrucción no se justifica debidamente, e igualmente del mal uso del uniforme o equipo, pero en estos casos las retenciones que se efectúen en sus haberes no podrán exceder de la séptima parte de los mismos.

Art. 75.—La autoridad laboral podrá sancionar, hasta el límite económico que autorice el Reglamento correspondiente, las infracciones de esta Ordenanza, cometidas por las Empresas. En caso de reincidencia, y cuando la Dirección de ésta muestre una conducta antisocial, la Dirección General de Trabajo, de oficio o a propuesta de la Delegación Provincial correspondiente, podrá, además de imponer la sanción económica que corresponda, proponer al Ministro de Trabajo el cese del Empresario, Gerente o Director responsable de la conducta de la Empresa, y el Gobierno, a propuesta del Ministro de Trabajo, podrá acordar su inhabilitación temporal o definitiva para ocupar aquellos cargos u otros semejantes.

CAPITULO X

Régimen asistencial

Art. 76.—La acción asistencial con participación directa del Jurado de Empresa o Enlaces sindicales se orientará en la creación, desarrollo y gestión de las instituciones o servicios correspondientes, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento de Jurados de Empresa, en su caso.

Las Empresas, por sí o en colaboración con otras Entidades, mantendrán y desarrollarán, de acuerdo con las disposiciones legales, los servicios de tipo social tendentes a conseguir una mayor y más lograda integración del personal, así como la mejora de las relaciones humanas dentro de la Empresa.

CAPITULO XI

Disposiciones varias

Art. 77.—Las Empresas redactarán su Reglamento de Régimen Interior, dentro de los seis meses desde la vigencia de esta Ordenanza.

Las Empresas que tuvieran ya aprobado su Reglamento de Régimen Interior deberán adaptarlo en el mismo plazo al conte-

nido de esta Ordenanza en todo aquello que por la misma se altere o adicione.

Art. 78.—En los salarios base y en sus complementos contenidos en la presente Ordenanza se absorben todas las percepciones salariales que viniesen rigiendo con anterioridad a su entrada en vigor, estimadas en conjunto y cómputo anual, referidas a la jornada normal de trabajo que esta misma Ordenanza Laboral señala.

Art. 79.—Por ser condiciones mínimas las establecidas en esta Ordenanza, se respetarán las superiores, implantadas con anterioridad, examinadas en su conjunto y cómputo anual.

ANEXO I

DEFINICIONES DE CATEGORIAS PROFESIONALES

Personal de vuelo

a) Piloto.—Es el que se halla en posesión del título y licencia que le acredita como tal a quien la Empresa ha calificado apto para el desempeño de la función de pilotaje como Comandante de aeronave.

El Piloto realizará las funciones propias de pilotaje y aquellas funciones técnicas complementarias para el cumplimiento de su misión.

b) Segundo Piloto.—Es el que se halla en posesión del título y licencia que le acredita como tal, a quien la Empresa ha calificado como apto para auxiliar al primer piloto en las funciones de pilotaje y sustituirle en los casos de indisposición de éste en vuelo.

c) Mecánico de aeronave.—Es el Oficial técnico que se halla en posesión del título y licencia que le acredita como tal y que, según las calificaciones extendidas por la autoridad aeronáutica, deberá desempeñar sus funciones con arreglo a las calificaciones extendidas por la autoridad aeronáutica.

d) Navegante Operador de fotografía aérea.—Es el que con conocimientos técnicos y prácticos suficientes realiza todas o cualquiera de las actividades siguientes: Navegación observada y a la estima; conocimiento e interpretación de la cartografía nacional y aeronáutica; planteamiento sobre la mencionada cartografía de vuelos fotográficos y ejecución de los mismos; conocimientos de meteorología y los propios de un Operador de Cámaras aéreas.

e) Operador de medios tecnológicos.—Es el que, en posesión de una especialidad calificada de grado superior medio, e integrado en la tripulación de la aeronave, realiza las operaciones tecnológicas propias de su especialidad.

f) Fotógrafo aéreo.—Es el que, con conocimientos teóricos y prácticos suficientes, tiene como misión fundamental la realización de toda clase de reportajes fotográficos desde una aeronave, debiendo saber localizar e identificar los objetos sobre los que tenga que realizar su trabajo. Deberá poseer los conocimientos básicos suficientes y, en especial, sobre cámaras y empleos, óptica, focales y filtros, tipos de película, tanto en blanco y negro como en color e infrarrojos y procesado de películas normales.

g) Operador de cámara aérea.—Es el que, con conocimientos teóricos y prácticos suficientes, tiene como misión fundamental la realización de fotografías aéreas. Deberá poseer conocimientos básicos suficientes para la ejecución de estos trabajos y, en especial, sobre cámaras y sus empleos, ópticas, focales y filtros, tipos de película, tanto en blanco y negro como en color e infrarrojos y procesado de películas normales.

Personal de tierra

Grupo 1.º Técnicos

A) Titulados de grado superior.—Es aquel a quien para figurar en la plantilla se le exige título de enseñanza superior, universitario o de Escuela Técnica Superior, siempre y cuando realice dentro de la Empresa las funciones específicas propias del título.

B) Titulados de grado medio.—Es aquel a quien para figurar en la plantilla se le exige título de tal carácter, siempre y cuando realice dentro de la Empresa las funciones específicas propias del título.

C) No titulado.—Se comprende dentro de este grupo al personal contratado en razón de sus conocimientos especializados y que desempeña dentro de la Empresa funciones técnicas, distintas a las meramente burocráticas del personal Administrativo y a las de orden mecánico y material de los otros grupos profesionales.

Entre éstos existen los siguientes:

1. Subgrupo de Fotogrametría:

a) Jefe de Operadores.—Es el que, a las órdenes de la Dirección técnica de la Empresa, ejerce mando directo sobre todos los Operadores de la misma, responde de la disciplina de este personal, del material a su cargo y del buen funcionamiento del mismo. Distribuye el trabajo y cuida de su ejecución y calidad.

Debe tener los suficientes conocimientos teóricos y prácticos de fotogrametría aérea y terrestre como para llevar la Dirección de un levantamiento fotogramétrico; reparto de misiones, incluida la programación del vuelo fotogramétrico, etc., así como facilitar coste de mano de obra y confeccionar avances presupuestarios para la realización de estos trabajos.

b) Operador de Cálculo.—Es el que maneja las calculadoras para el tratamiento de la información e interpreta y desarrolla las instrucciones y órdenes para su explotación.

c) Operador de primera.—Es el técnico que, con los conocimientos teóricos y prácticos suficientes de fotogrametría aérea y terrestre y los básicos necesarios de topografía e interpretación fotográfica, ejecuta trabajos de restitución para la confección de planos fotogramétricos a cualquier escala, partiendo de fotografías aéreas y terrestres. Debe estar capacitado para manejar aparatos reproductores de cualquier orden y saber comprobarlos y verificarlos al nivel que indique la casa constructora.

d) Operador de segunda.—Es el especialista que, con los conocimientos prácticos suficientes de fotogrametría aérea y terrestre y los básicos necesarios de topografía e interpretación fotográfica, ejecuta trabajos de restitución para la confección de planos fotogramétricos de precisión media y expeditos, partiendo de fotografías aéreas y terrestres.

e) Ayudante.—Es el que, con conocimientos generales de la especialidad, auxilia y ayuda a los operarios en la ejecución de sus trabajos y efectúa aisladamente otros menos importantes y bajo la dirección de éstos.

2. Subgrupo de Fotografía:

a) Jefe de Laboratorio y Taller.—Es el que, con conocimientos generales de las actividades de la Empresa, actúa a las órdenes de la Dirección Técnica de la misma y ejerce mando directo sobre todo el personal de laboratorios y taller fotográfico y responde de la disciplina del mismo, así como del material a su cargo y del buen funcionamiento de éste. Distribuye el trabajo y cuida de su ejecución y calidad.

Debe saber facilitar coste de mano de obra, confeccionar avances presupuestarios para la confección de trabajos, clases de materiales a emplear y debe tener la capacidad suficiente para realizar ensayos sobre materiales sensibilizados y determinar sus cualidades y defectos, así como las causas y remedios a emplear en cada caso.

b) Jefe de Equipo o Grupo.—Es el que, bajo las órdenes del Jefe de Laboratorio y con los conocimientos de Oficial de primera, además de tomar parte en el trabajo material, dirige y vigila la labor de los operarios que forman el equipo o grupo, siendo responsable de la disciplina del personal, del material a su cargo, así como del buen funcionamiento y conservación del mismo. Distribuye el trabajo encomendado a su equipo o grupo y cuida de su ejecución y calidad.

c) Operador Fotógrafo.—Es el que, actuando sobre material sensible —que puede consistir en placa virgen, película o papel—, obtiene la impresión en negativo de las correspondientes imágenes. Deberá poseer perfectos conocimientos, en cuanto a las clases de fuentes luminosas a utilizar, disposición de las mismas para iluminar adecuadamente el modelo, así como el conveniente colocado de este modelo; la clase de material sensible más adecuado a emplear por sus características, teniendo en cuenta los tipos de objetivos y filtros a utilizar en cada caso. Podrá simultanear en la Empresa su función en orden a la impresión de imágenes con las actividades propias de trabajo del Oficial de segunda.

d) Oficial de primera.—Es el que posee conocimientos suficientes para la confección de fotoplanos y mosaicos, identificación y situación sobre cartografía adecuada de los vuelos efectuados tanto con negativos como positivos. Debe conocer todas las clases normales de material sensible positivo y negativo, blanco y negro y color, y sus distintas reacciones ante las variadas fórmulas de baños procesadores, así como de los alumbres a emplear. Más los conocimientos de un Oficial de segunda.

e) Oficial de segunda.—Es el que, con conocimientos básicos para impresionar y procesar material sensible positivo y negati-

vo, de color y en blanco y negro, sabrá manipular las tiradoras (positivadoras y ampliadoras) y máquinas reproductoras. Conocerá la elaboración de los baños reveladores, etc. Rebajado y reforzado de clichés, viraje de papeles y montaje de copias y ampliaciones.

f) Retocador.—Es el que conoce a la perfección el retoque en todas sus fases, en cuanto a los extremos de velado, raspado, corrección de luces y atenuación de defectos en negativos y positivos.

g) Ayudante Fotógrafo.—Es el que, con conocimientos generales del oficio, auxilia y ayuda a los Oficiales en la ejecución de sus trabajos y efectúa aisladamente otros de menor importancia bajo la dirección de éstos, tales como tirar y revelar contactos, preparación de baños, trabajos de taller, etcétera.

3. Subgrupo de Delineación:

a) Jefe de Delineación.—Es el que tiene la responsabilidad del grupo o grupos de delineación, manteniendo el orden y la disciplina dentro de ella, ocupándose la recepción y distribución de los trabajos, asesorando a los Delineantes en la perfecta realización de los mismos.

b) Delineante.—Es el técnico que está capacitado para el desarrollo de proyectos sencillos, levantamientos e interpretación de planos y trabajos análogos.

c) Calador.—Es el que calca dibujos en papel transparente, realiza y acota croquis sencillos y efectúa otras labores análogas.

Grupo 2.º Administrativos

a) Jefe administrativo de primera.—Es el que desarrolla funciones del más elevado nivel administrativo, económico o comercial y de organización administrativa de personal, llevando a término las directrices y normas generales recibidas y siendo personalmente responsable de prever, coordinar, ordenar, dirigir y controlar los asuntos del sector encomendado.

b) Jefe administrativo de segunda.—Es el que desarrolla funciones administrativas, económicas o comerciales de elevada especialización en una de sus ramas o de varias de ellas, tales como: intervención, inspección administrativa, administración presupuestaria y contable, pagaduría y nóminas, expedientes, relaciones laborales, archivos, administración de asuntos generales, estudios y análisis contables o de costes u otras de análoga entidad.

c) Jefe administrativo de tercera.—Es el que desarrolla funciones de control, comprobación e inspección, supervisión, gestión y operación de actividades de carácter administrativo económico o comercial y laboral, referidas a un campo concreto o a varios afines con limitados requerimientos tecnológicos y reducida complejidad respecto a la categoría superior.

d) Oficial administrativo de primera.—Es el que ejerce funciones de marcado carácter administrativo y contable, significadas por la necesidad de aportación de cierta iniciativa efectuando según instrucciones de su superior inmediato, como redacción de asientos contables y mecanografía, con o sin empleados de menor categoría a sus órdenes.

e) Oficial administrativo de segunda.—Es el que realiza tareas análogas a las definidas para la categoría anterior, tarea administrativa y con subordinación a cualquiera de las categorías definidas en los apartados anteriores.

f) Auxiliar.—Es el empleado Administrativo que se dedica a actividades elementales dentro de dicho grupo profesional y, en general, a las puramente mecánicas inherentes a los trabajos del mismo.

g) Aspirante.—Se entenderá por tal el menor de dieciocho años que trabaja en labores propias de oficina, dispuesto a iniciarse en las funciones peculiares de este grupo profesional.

h) Recepcionista-Telefonista.—Se comprende dentro de esta definición a quienes se encomiendan tareas administrativas de reducida iniciativa, así como la atención y recepción de visitas o pasajeros o manipulación de una centralita telefónica.

Grupo 3.º Especialistas aeronáuticos

a) Maestro Jefe de Taller de entretenimiento de aeronaves.—Es el operario que, con conocimientos generales de las actividades que constituyen el entretenimiento y mantenimiento de aeronaves y, bajo las órdenes del Ingeniero o Ingeniero Superiores o Técnicos, ejerce mando directo sobre todo el personal de taller, teniendo encomendado las medidas a adoptar y trabajos a realizar para la mejor conservación y seguridad de las mismas, y participará en las pruebas de vuelo necesarias.

b) Maestro de Talleres y entretenimiento de aeronaves.—Es el operario que, con conocimientos generales de todas las ac-

tividades que constituyen el entretenimiento de aeronaves, actúa a las órdenes de sus superiores, si los hubiere, y ejerce mando directo sobre el personal de talleres, distribuyendo el trabajo, cuida de su ejecución y responde de la disciplina del personal. Debe saber trazar e interpretar planos y croquis, facilitar datos de coste de mano de obra, clases de materiales y dar avances presupuestarios sobre planos e instrucciones, y participará en las pruebas de vuelo necesarias.

c) Jefe de Sección.—Es el operario que, bajo las órdenes inmediatas de los Maestros superiores, dirige, además de formar parte de ellos, los trabajos de una sección, con la responsabilidad consiguiente sobre la forma de ordenarles y de la disciplina del personal, y participará en las pruebas de vuelo necesarias.

d) Jefe de Equipo.—Es el que, con conocimientos teórico-prácticos de una determinada especialidad, además de tomar parte personal en el trabajo material, dirige y vigila la labor de los operarios que forman el equipo, y participará en las pruebas de vuelo necesarias.

e) Oficial de primera.—Es el operario que, con conocimientos suficientes de oficio y con capacidad para interpretar planos de taller, realiza cualquier trabajo de su especialidad y participará en las pruebas de vuelo necesarias.

f) Oficial de segunda.—Es el operario que, con conocimientos teórico-prácticos sobre el oficio, realiza los trabajos corrientes con eficacia y rendimiento correcto, pudiendo interpretar planos y croquis de carácter elemental, y participará en las pruebas de vuelo necesarias.

g) Oficial de tercera.—Es el operario que, con conocimientos teórico-prácticos del oficio, realiza trabajos elementales o de auxilio de las dos categorías inmediatamente superiores, y participará en las pruebas de vuelo necesarias.

h) Mecánico Conductor.—Es el operario que, con conocimientos, preparación especializada y carnet de conducir, presta sus servicios en montajes y reparación del material aeronáutico, dedicándose además a la conducción del vehículo asignado para el transporte del equipo de trabajo, combustible, lubricante y personal de la Empresa, cuidando al mismo tiempo del normal funcionamiento y limpieza tanto del avión como del vehículo y del equipo correspondiente, agrícola, etc. Los cuales tendrán categorías equiparadas: a) Jefe de Equipo; b) Oficial de primera, y c) Oficial de segunda.

i) Ayudante.—Es el operario que, con conocimientos teórico-prácticos del oficio, auxilia y ayuda a los Oficiales en la ejecución de su trabajo y efectúa trabajos de menos importancia, bajo la dirección de éstos, y participará en las pruebas de vuelo necesarias.

j) Aprendiz.—Es el que, ligado por un contrato de esta naturaleza, se dedica a aprender un oficio, a la vez que se utiliza su trabajo para tareas auxiliares.

Grupo 4.º Profesionales de oficio

a) Almacenero Jefe.—Es el empleado que, bajo una supervisión general, planifica, organiza, controla y coordina el trabajo en varias agrupaciones o almacenes de las Empresas, inspecciona el estado de los materiales y productos almacenados, controla «stocks», vigila el material inmovilizado, supervisa las tareas administrativas de control, da instrucciones sobre procedimientos, unifica criterios en materia de equivalencia de materiales y, en general, da instrucciones sobre la aplicación de las normas procedentes de las oficinas técnicas. Asimismo realiza cualquier otra función complementaria de las principales mencionadas.

b) Almacenero.—Es el empleado que, bajo la supervisión directa, tiene asignada la misión de comprobar diversos materiales recibidos, comunicando al Jefe de Almacén las anomalías observadas; efectuar el despacho de los materiales de manejo más delicados, cumplimentando los vales, fichas, etc., correspondientes; comprobar que los pedidos despachados coinciden en detalles con los solicitados en los vales; comprobar existencias y regularizar fichas contables; cuidar del orden del almacén, supervisando la correcta situación de materiales y productos; limpieza, etc., y realizar cualquier otra función complementaria de las mencionadas. Puede, eventualmente, sustituir al Jefe de Almacén.

c) Conductor.—Es aquel que, en posesión del carnet de conducir de primera o segunda, según los casos y conocimientos mecánicos sencillos, ejecuta las labores propias de la conducción de un vehículo de tracción mecánica.

Grupo 5.º Operarios

a) Capataz.—Es el que reúne condiciones prácticas para poder dirigir un grupo de Peones y Especialistas en labores

que no exigen conocimientos técnicos ni de interpretación de planos, aunque reclamen algo más que el esfuerzo físico.

b) Peón.—Es el trabajador mayor de dieciocho años que ejercita labores para cuya realización se requiera la aportación de un esfuerzo físico o de atención, pero que demanda una cierta habilidad o elemental especialización.

c) Pinche.—Son los operarios menores de dieciocho años que realizan funciones de aprendizaje de un oficio.

Grupo 6.º Subalternos

a) Conserje.—Es el empleado a quien se asignan funciones de atender y controlar personalmente el acceso a edificios y locales de la Empresa, revisión de posibles desperfectos o averías en los inmuebles, distribución y control del cumplimiento de las obligaciones de Guardas, Vigilantes y Ordenanzas.

b) Ordenanza.—Se hallan clasificados en esta categoría los subalternos a quienes se asigna la distribución de correspondencia, control de circulación de personas, observación de fichaje del personal, información sobre localización de despachos y personas, anuncio de visitas, traslado de avisos y cualesquiera otras análogas a las funciones características de esta categoría. Podrá realizar tareas mecánicas de reproducción de copias, recepción de teletipos y similares.

c) Guarda y Vigilante.—Es el empleado que, indistintamente en servicios de día y nocturnos, tiene encomendadas las funciones de mantenimiento del orden, custodia y vigilancia de las instalaciones, locales, dependencias, aeronaves, materiales y objetos de propiedad de la Empresa, así como las relativas a la vigilancia e inspección de aviones y rampa.

d) Botones.—Es el empleado comprendido entre los catorce y dieciocho años, encargado de realizar recados, reparto de correspondencia, principalmente en el exterior y otras funciones similares y tareas mecánicas de reproducción de copias y otras tareas similares.

e) Limpiador.—Es el empleado dedicado a la limpieza y aseo de locales y servicios de las distintas dependencias de las Empresas, así como del interior de las aeronaves.

ANEXO II

(Tabla A)

PERSONAL DE VUELO

Categoría	Pesetas
<i>Salarios base</i>	
Piloto	19.112
Segundo Piloto	16.245
Oficiales técnicos de vuelo:	
Navegante Operador de fotografía aérea	19.112
Fotógrafo aéreo	15.289
Mecánico aeronave	15.289
Operador de medios tecnológicos	17.200
Operador de cámaras aéreas	11.487

(Tabla B)

PERSONAL DE TIERRA

Categoría	Pesetas
<i>Salarios base</i>	
Titulado superior	21.533
Titulado superior media jornada	9.556
Titulado de grado medio	18.121
No titulado:	
<i>Subgrupo de Fotogrametría</i>	
Jefe de Operadores	16.252
Operador de Cálculo	12.422
Operador de primera	14.333
Operador de segunda	12.422
Ayudante	8.570

Categoría	Pesetas
<i>Subgrupo de Fotografía</i>	
Jefe de laboratorio y taller	14.333
Jefe de equipo o grupo	12.422
Operador Fotógrafo	12.422
Oficial de primera	10.511
Oficial de segunda	9.556
Retocador	10.511
Ayudante Fotógrafo	8.570
<i>Subgrupo de Delineación</i>	
Jefe de Delineación	14.333
Delineante	12.422
Calcañador	8.600
Administrativos:	
Jefe administrativo de primera	14.709
Jefe administrativo de segunda	12.435
Jefe administrativo de tercera	11.298
Oficial de primera	10.729
Oficial de segunda	9.596
Auxiliar	8.570
Aspirante	5.733
Recepcionista Telefonista	8.848
Especialistas Aeronáuticos:	
Maestro Jefe de taller de entretenimientos de aeronaves	14.709
Maestro de taller y entretenimiento de aeronaves	13.572
Jefe de sección	12.435
Jefe de equipo o Mecánico Conductor	11.298
Oficial de primera o Mecánico Conductor	10.729
Oficial de segunda o Mecánico Conductor	9.590
Oficial de tercera	8.848
Ayudante	8.570
Aprendiz de 14 a 16 años	3.297
Aprendiz de 16 a 18 años	5.217
Profesionales de oficio:	
Almacenero Jefe	9.590
Almacenero	8.848
Conductor	8.848
Operarios:	
Capataz	8.750
Peón	8.400
Pinche de 14 a 16 años	3.297
Pinche de 16 a 18 años	5.217
Subalternos:	
Conserje	8.750
Ordenanza	8.570
Guarda y Vigilante	8.570
Botones de 14 a 16 años	3.297
Botones de 16 a 18 años	5.217
Limpiador	8.400

ANEXO III

Primas de vuelo

I. Actividades comprendidas en el artículo 1, a) y b), de esta Ordenanza

- A) Con utilización de avioneta.
- Pilotos:
- Abonado: 0,6812 pesetas por kilo o litro lanzado.
 Restantes tratamientos agrícolas: 1,0219 pesetas por kilo o litro lanzado.
 Tratamientos con volumen bajo: 17,58 pesetas por hectárea tratada.
- Restante personal de vuelo:
- Abonado: 0,0468 pesetas por kilo o litro lanzado.
 Restantes tratamientos: 0,0937 pesetas por kilo o litro lanzado.

Tratamientos con volumen bajo: 0,0937 pesetas por kilo o litro lanzado.

B) Con utilización de helicóptero:

— Pilotos:

Abonado: 0,2045 pesetas por kilo o litro lanzado.
 Restantes tratamientos agrícolas: 0,3068 pesetas por kilo o litro lanzado.

Tratamientos con volumen bajo: 5,27 pesetas por hectárea tratada.

— Restante personal de vuelo:

Abonado: 0,0140 pesetas por kilo o litro lanzado.
 Restantes tratamientos agrícolas: 0,0281 pesetas por kilo o litro lanzado.

Tratamientos con volumen bajo: 0,0281 pesetas por kilo o litro lanzado.

II. Actividades de Fotogrametría

— Piloto y Navegante operador de fotografía aérea: 0,15 céntimos por hectárea fotografiada, con la garantía mínima de 600 pesetas por hora de vuelo realizada.

III. Otras actividades del artículo 1 de la Ordenanza

Percibirá el personal de vuelo el promedio mensual que la Empresa por categoría profesional atribuye por hora de vuelo y tipo de aeronave a los profesionales que perciban primas a que se refieren los apartados I y II.

ANEXO IV

Dietas

A) Personal de vuelo.

Nacional 956 pesetas
 Internacional 17,20 dólares-más gastos de hotel

B) Personal de tierra.

	Nacional Pesetas	Inter- nacional Pesetas
Técnico de grado superior	764	1.605
Técnico de grado medio	764	1.605
Jefe de primera administrativo	745	1.538
Maestro Jefe de taller	745	1.538
Maestro de taller	745	1.538
Jefe de sección	745	1.538
Técnico no titulado	745	1.538
Resto de personal	717	1.471

MINISTERIO DE AGRICULTURA

17480

ORDEN de 31 de julio de 1975 sobre normas de constitución y funcionamiento de las Juntas Locales Vitivinícolas y de modificación del modelo de declaración de cosechas y existencias de vinos y otros productos y subproductos de vinificación.

Ilustrísimos señores:

El Decreto por el que se regula cada campaña vinico-alcoholera viene recogiendo que en todos los términos municipales productores de uva, o donde se elaboren productos de transformación de la uva, existirá una Junta Local Vitivinícola cuyas normas de constitución y funcionamiento serán las establecidas o que se establezcan por el Ministerio de Agricultura.

La necesidad de dar continuidad a la labor que las Juntas Locales Vitivinícolas deben desarrollar en relación con cuanto se ordena en los Decretos anuales que regulan las campañas vinico-alcoholeras, así como, en relación con las disposiciones