

Municipio: Mataró. Localidad: Mataró. Colegio Nacional mixto «Tomás Viñas», para 640 puestos escolares y Dirección con función docente, con domicilio en Ramón Berenguer, sin número (Zona B. Ciera). A tal efecto, se crean 16 unidades escolares de asistencia mixta de Educación General Básica y la plaza de Director con función docente.

Segundo.—Como consecuencia de la puesta en funcionamiento de los anteriores Centros y al ser destinados dichos Centros para alumnos no escolarizados y para otros que lo están deficientemente, se hace preciso proceder a las supresiones que se detallan en este apartado:

Municipio: Mataró. Localidad: Mataró. Colegio Nacional mixto «Cardenal Cisneros».

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

Dios guarde a V. I.  
Madrid, 15 de junio de 1976.—P. D., el Subsecretario, Manuel Olivencia Ruiz.

Ilmo. Sr. Director general de Educación Básica.

## MINISTERIO DE TRABAJO

**12588** *ORDEN de 21 de abril de 1976 por la que se dispone el cumplimiento de la sentencia recaída en el recurso contencioso-administrativo interpuesto contra este Departamento por don Fernando Mondéjar Cuesta.*

Ilmo. Sr.: Habiendo recaído resolución firmada en 26 de noviembre de 1975, en el recurso contencioso-administrativo interpuesto contra este Departamento por don Fernando Mondéjar Cuesta,

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 con estimación del recurso contencioso-administrativo interpuesto por la representación procesal de don Fernando Mondéjar Cuesta, vecino de Madrid, contra resolución de la Dirección General de Trabajo de veintisiete de enero de mil novecientos sesenta y nueve, debemos anular y anulamos dicha resolución por no ser conforme a derecho y declarando que le corresponde al recurrente la categoría de Jefe de tercera de la Oficina Delegada en Madrid de la Caja Provincial de Ahorros de Cuenca, sin hacer expresa imposición de costas en las actuaciones.

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.—José María Cordeiro.—Adolfo Suárez.—Enrique Medina.—Fernando Vidal.—José Luis Ponce de León.—Rubricados.»

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

Dios guarde a V. I.  
Madrid, 21 de abril de 1976.—P. D., el Subsecretario de Trabajo, Chozas Bermúdez.

Ilmo. Sr. Subsecretario de este Ministerio.

**12589** *RESOLUCION de la Dirección General de Trabajo por la que se homologa con el número 20 la mascarilla autofiltrante, modelo «Toucan», de importación francesa, presentada por la Empresa «Minguella y Cia., S. L.», de Barcelona, como elemento de protección personal de las vías respiratorias.*

Instruido en esta Dirección General de Trabajo, expediente de homologación de la mascarilla autofiltrante, modelo «Toucan», de importación francesa, con arreglo a lo prevenido en la Orden de 17 de mayo de 1974, sobre homologación de los medios de protección personal de los trabajadores, se ha dictado resolución, en cuya parte dispositiva establece lo siguiente:

Primero.—Homologar la mascarilla autofiltrante modelo «Toucan», de importación francesa, presentada por la Empresa «Minguella y Cia., S. L.», con domicilio en Barcelona, avenida José Antonio 1.020-1.022, como elemento de protección de las vías respiratorias.

Segundo.—Cada mascarilla autofiltrante, modelo «Toucan», llevará en sitio visible un sello inalterable que no afecte a sus condiciones, y de no ser ello posible, un sello adhesivo, con la siguiente inscripción: Ministerio de Trabajo.—Homologación 20, de 7 de abril de 1976.—Mascarilla autofiltrante.

Lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4.º de la Orden citada sobre homologación de los medios de protección personal de los trabajadores y norma técnica reglamentaria MT-9, sobre equipos de protección personal de vías respiratorias: mascarillas autofiltrantes, aprobada por Resolución de 28 de julio de 1975.

Madrid, 7 de abril de 1976.—El Director general, José Morales Abad.

**12590** *RESOLUCION de la Dirección General de Trabajo por la que se homologa el Convenio Colectivo Sindical Interprovincial para la Empresa «TAP», Transportes Aéreos Portugueses y su personal.*

Ilmo. Sr.: Visto el Convenio Colectivo Sindical Interprovincial para la Empresa «TAP», Transportes Aéreos Portugueses y su personal;

Resultando que con fecha 18 de mayo de 1976 tuvo entrada en este Ministerio para su homologación el Convenio Colectivo Sindical Interprovincial para la Empresa «TAP», Transportes Aéreos Portugueses y su personal, que fue suscrito por las partes negociadoras el 5 de abril del año en curso;

Resultando que dicho Convenio pasó a informe de la Comisión de Convenios que determina el artículo 3.º del Decreto 696/1975, de 8 de abril, subsistente por aplicación del Decreto 2931/1975, de 17 de noviembre, que lo emitió en sentido favorable y que fue aceptado por el Consejo de Ministros en su reunión de 4 de junio de 1976, que por tanto, le prestó su conformidad con las adaptaciones siguientes:

1.º El incremento salarial calculado sobre el Convenio anterior se fija en el 17,1 por 100, equivalente al índice del coste de vida en los doce meses precedentes y tres puntos, incremento que se adicionará, sin absorción ni compensación, a los salarios que vinieran percibiéndose en diciembre de 1975, sin que dicha suma exceda de los salarios pactados.

2.º Los salarios deberán mantenerse inalterables durante el primer año de vigencia;

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

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

Vistas las disposiciones citadas y demás de general aplicación,

Esta Dirección General, acuerda:

Primero.—Homologar el Convenio Colectivo Sindical Interprovincial para la Empresa «TAP», Transportes Aéreos Portugueses y su personal, suscrito el 5 de abril de 1976 con las adaptaciones siguientes:

1.º El incremento salarial calculado sobre el Convenio anterior se fija en el 17,1 por 100, equivalente al índice del coste de vida en los doce meses precedentes y tres puntos, incremento que se adicionará, sin absorción ni compensación, a los salarios que vinieran percibiéndose en diciembre de 1975, sin que dicha suma exceda de los salarios pactados.

2.º Los salarios deberán mantenerse inalterables durante el primer año de vigencia.

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

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

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

Dios guarde a V. I.  
Madrid, 10 de junio de 1976.—El Director general, José Morales Abad.

Ilmo. Sr. Secretario general de la Organización Sindical.

### CONVENIO COLECTIVO SINDICAL DE AMBITO INTERPROVINCIAL DE LA «TAP», TRANSPORTES AEREOS PORTUGUESES

*Objeto.*—El presente Convenio tiene por objeto regular las relaciones laborales entre la Compañía «Transportes Aéreos Portugueses» y el personal incluido en su ámbito de aplicación territorial y personal.

*Ámbito de aplicación territorial.*—Este Convenio se aplicará a todos los centros de trabajo que «TAP» tiene establecidos o establezca en el futuro dentro del territorio español,

intrínsecamente ligados a su actividad de transportadora aérea de pasajeros, carga y correo.

**Ambito de aplicación. Personal.**—El presente Convenio ordena las relaciones laborales entre «TAP» y el personal español o contratado en España que en esta Compañía preste sus servicios.

A. Queda excluido de este Convenio el personal que eventualmente esté destinado en España en misión de servicio o desplazado.

B. Quedará automáticamente adherido a este Convenio el personal desplazado que pase a situación de contratado localmente, considerándose su antigüedad a partir de la fecha en que empezó a prestar su actividad en la Compañía en España.

C. La Compañía limitará la admisión de personal, exclusivamente de nacionalidad española y portuguesa.

**Tiempo de validez.**—Este Convenio entrará en vigor a partir del 1 de enero de 1976, y su vigencia será de dos años, prorrogables por periodos sucesivos de un año, si antes de los tres meses que anteceden a su caducidad no sea pedida su revisión o anulación.

**Reglamento de Régimen Interior.**—Existirá un Reglamento del Régimen Interior, teniendo en cuenta las normas laborales de este Convenio. El Régimen interior será elaborado entre la Empresa y los empleados.

**Clasificación del personal.**—El personal que preste sus servicios en «TAP» España estará clasificado de acuerdo con los grupos que constan en el anexo I.

**Ingresos.**—La Empresa informará a los Enlaces Sindicales de cualquier vacante que se produzca o plaza nueva que se cree.

a) El ingreso en «TAP» se efectuará de acuerdo con las disposiciones legales sobre esta materia y de acuerdo con el Reglamento de Régimen Interior.

b) Se establece un periodo de prueba para el personal que pretenda ingresar en la Compañía, cualquiera que sea el puesto o la categoría profesional, de dos meses.

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

**Aumento por tabla de progresión.**—I. La Empresa «TAP» se compromete a promover las categorías que constan en el anexo II, de acuerdo con los respectivos escalafones.

II. Los cambios de escalafón se harán anualmente con efectividad a partir del 1 de febrero, 1 de mayo, 1 de agosto y 1 de noviembre de cada año, respectivamente, para los empleados que durante el trimestre civil al que respectan aquellas fechas cumplan un año de servicio en relación a la fecha de su admisión en la «TAP» o a la de su última subida de escalafón.

III. En caso de que un empleado haya sido ascendido, su cambio de escalafón, dentro de la nueva categoría, se realizará en el trimestre correspondiente a la fecha de su ascenso.

IV. En caso de cambio de categoría en fecha que implique alteración de trimestre, el empleado percibirá su salario de la nueva categoría aumentado del valor del escalafón que le correspondía en la categoría anterior, si en ésta se mantuviese hasta el mes anterior en que le corresponde el cambio de escalafón en la nueva categoría.

**Ascensos.**—Todo el personal de la Compañía tendrá, en igualdad de condiciones, derecho preferente para cubrir las vacantes o plaza nueva que en la misma se produzca en puestos de igual o superior categoría y sujetas a las normas que seguidamente señalamos:

a) Las vacantes o plazas nuevas que se produzcan se cubrirán teniendo en cuenta la aptitud profesional del empleado para desempeñar el puesto. En caso de igualdad de aptitudes, se dará prioridad a la antigüedad en el departamento en que exista la vacante y después en la Compañía.

b) La Empresa cubrirá los puestos vacantes o plaza nueva con personal que integra este Convenio, limitándose el recurso a personal desplazado de la central (Lisboa) al cargo de Representante, Jefe de ventas, Jefe de campo y Jefe de los servicios administrativos.

**Jornada laboral.**—La jornada laboral será de treinta y siete horas y media semanales en invierno, del 1 de octubre al 14 de junio, y del 15 de junio al 30 de septiembre, en horario de verano, de treinta y cinco horas semanales.

**Servicio Tráfico Aeropuerto.**—Para el personal cuyas funciones estén directamente relacionadas con el tráfico aéreo y el público, cuyos horarios habrán de adaptarse a las necesidades propias del plan de explotación y tráfico aéreo de cada temporada, la jornada laboral será de treinta y siete horas y media semanales en invierno y de treinta y cinco horas semanales en verano, pudiendo ser ampliadas hasta cuarenta horas semanales.

La jornada ordinaria de trabajo podrá efectuarse total o parcialmente en horas nocturnas (entre las veintiuna horas y las seis horas) en aquellas secciones en que el servicio así lo exija.

La jornada de trabajo no podrá, en ningún caso, ser interrumpida entre las veintiuna horas y las seis horas.

#### Horas extraordinarias:

1. El personal no podrá trabajar por encima del horario fijado más que bajo el régimen de horas extraordinarias. Se consideran horas extraordinarias las horas de trabajo realizadas por orden de la dirección que pasen del límite de la jornada laboral. Las horas extraordinarias serán retribuidas con los siguientes recargos:

El importe de la hora extraordinaria será determinado aplicando un incremento del 50 por 100 para todos los empleados sin distinción, sobre el importe de la hora profesional de trabajo computada con base en el sueldo del anexo II, más los idiomas.

2. Las horas normales de domingo se aboñarán con un recargo del 25 por 100 sobre el valor de la hora normal.

3. Las horas nocturnas (entre las veintiuna y las seis horas) serán retribuidas con un recargo del 40 por 100 sobre el valor de la hora normal.

4. Las horas extraordinarias nocturnas (entre las veintiuna y las seis horas) serán la suma de la hora extraordinaria más el recargo por hora nocturna.

5. Las horas extraordinarias de días festivos o libres serán abonadas con un recargo del 50 por 100 sobre el importe de la hora profesional normal.

**Trabajo intempestivo.**—El personal que por necesidad del servicio sea requerido para incorporarse al trabajo una vez cumplida la jornada laboral y haya abandonado su servicio, le será pagado como extraordinario el tiempo de trabajo realizado. Asimismo, la Empresa le abonará, como tiempo extraordinario, la hora que precede y la que sucede a ese trabajo.

**Exención de horario de trabajo.**—Desde que el empleado dé su previo acuerdo por escrito, la Empresa podrá pedir para él la exención del horario de trabajo. En tal caso, el empleado tendrá derecho a un incremento salarial cuya cantidad será igualmente acordada, también por escrito, entre él y la Empresa.

**Remuneraciones.**—El empleado percibirá por su trabajo la remuneración mensual que corresponda por su categoría laboral y antigüedad, de acuerdo con los escalafones del anexo II.

#### Sueldos complementarios:

a) Idiomas.

b) Pluses.

**Pagas extraordinarias.**—El personal empleado en la Compañía percibirá además de las doce mensualidades las siguientes pagas extraordinarias anuales:

a) Una paga por Navidad.

b) Una paga por el 18 de Julio.

c) Una paga por vacaciones, correspondiente al salario percibido el 31 de diciembre del año precedente.

d) Una paga por beneficios.

El importe de cada una de las tres primeras pagas extraordinarias será igual al sueldo de la tabla anexa, más idiomas.

La procedencia o improcedencia y cantidad de la paga de beneficios serán determinadas por la Empresa.

**Coste de vida.**—1. A partir del 1 de enero de 1976 y durante la vigencia del presente Convenio, la Empresa se compromete a aumentar la tabla salarial del anexo II, dos veces al año, de acuerdo con el incremento del coste de vida publicado por el Instituto Nacional de Estadística, al final de los periodos siguientes:

1.º Periodo del 1 de enero al 30 de junio.

2.º Periodo del 1 de julio al 31 de diciembre.

2. El primer aumento tendrá efecto a partir del 1 de enero de 1976, considerando la variación del coste de vida experimentado en el periodo comprendido de 1 de enero de 1975 al 31 de diciembre de 1975.

**Plus de residencia.**—Los empleados de la Delegación de Canarias percibirán un Plus de residencia equivalente a 2.000 pesetas mensuales.

**Comidas.**—Cuando las horas de las comidas estén comprendidas dentro del horario de trabajo fijado por la Empresa, el personal tiene derecho al reembolso del gasto correspondiente, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Régimen Interior. Para la aplicación de este artículo las comidas se establecen como sigue:

Desayuno: de cinco a siete.

Almuerzo: de quince a dieciséis.

Cena: de veintiuna a veintitrés.

Snack: de una a tres.

No obstante lo establecido anteriormente, para el personal del aeropuerto el horario de almuerzo se considera de trece a quince horas. No se computarán como horas extraordinarias el tiempo de las comidas.

**Transportes.**—1. La Empresa reembolsará al personal que preste servicio en el aeropuerto el gasto correspondiente al transporte público ciudad/aeropuerto/ciudad.

2. El uso de coche propio, con autorización de la Empresa y al servicio de ésta será abonado al personal a seis pesetas/kilómetro.

3. En caso de desplazamiento de personal al servicio de la Empresa y con autorización de la misma, se abonará al empleado el billete de tren en primera clase, siempre que la Empresa no lo transporte por avión.

4. Cuando viaje en tren, en los términos del artículo anterior y el viaje incluya por lo menos mitad del período que va de las veintidós horas a las siete horas del día siguiente, la Empresa abonará suplemento de cama individual, contra comprobante.

**Dieta de viaje.**—1. Todo el empleado en viaje de servicio, dentro de España, debidamente autorizado, tendrá derecho a percibir una dieta diaria para alimentación, habitación y transportes, cuya cantidad será estipulada en el Reglamento interno.

2. En principio, el viaje no podrá realizarse en días libres o festivos. Cuando tal ocurra, el empleado tendrá derecho a un día de compensación, a su libre elección.

**Vacaciones.**—El personal disfrutará de un período de vacaciones de treinta días naturales anuales. La forma en que el personal disfrutará sus vacaciones será de rotación, sin perjuicio de cualquier otro sistema que pueda ser aplicado de común acuerdo entre empleados y Empresa.

Las vacaciones podrán fraccionarse de mutuo acuerdo entre Empresa y empleado, en un máximo de tres períodos.

Tendrán preferencia para la elección de las fechas correspondientes en primer lugar los empleados de mayor categoría laboral y en igualdad de categoría los de mayor antigüedad en la Empresa. Esta prioridad en la elección entre los empleados se ejercerá el primer año y en los años sucesivos se implantará un sistema de rotación en cada departamento, incluido el Jefe.

**Licencias.**—Licencias retribuidas: El personal podrá disfrutar de licencia retribuida en los siguientes casos:

- Diez días naturales ininterrumpidos por contraer matrimonio.
- Dos días laborales por nacimiento de hijo.
- Cinco días naturales por muerte de cónyuge, padres e hijos.
- Tres días naturales por muerte de abuelos o hermanos.
- Un día por la boda de hijos o hermanos.

En los casos b), d) y e) se dará al empleado el tiempo necesario para desplazamiento.

**Licencias sin sueldo.**—El personal podrá disfrutar de licencia sin sueldo siempre que medien causas justificadas a juicio de la Empresa. El tiempo que dure esta situación contará para efectos de aumento por años de servicio.

**Excedencia.**—1. Podrán solicitar excedencia por un período entre seis meses y cinco años, sin derecho a retribución alguna, los empleados que lleven un tiempo mínimo de dos años consecutivos al servicio de la Empresa. La petición de excedencia se tramitará en el plazo de un mes y «TAP» podrá concederla atendiendo las necesidades del servicio y las razones expuestas por el empleado.

2. Si el trabajador no solicita el reintegro antes de que finalice el plazo señalado, perderá el derecho a su puesto en la Empresa. El trabajador que dentro de los límites fijados solicite su reintegro tendrá derecho: 1) Ocupar la primera vacante que se produzca en la categoría inferior a la suya. 2) Podrán optar entre ocuparla con el salario a ella correspondiente, o 3) Esperar que se produzca una vacante en las plazas de su categoría.

3. Aun antes de caducado el período de excedencia, la Empresa, si el empleado así lo pide, estará obligada a permitir su reintegro si su plaza está vacante. Si no lo está y habiendo una vacante de categoría inferior que a juicio de la Empresa el empleado pueda ocupar, deberá aquélla permitir su reintegro.

4. El tiempo que dure la situación de excedencia no será computado para efectos de aumentos por años de servicio.

**Servicio militar.**—1. El personal, durante el tiempo normal de servicio militar y en caso de movilización, devengará la mitad del total de su sueldo, incluyendo idiomas y también la totalidad del Plus de residencia, más las pagas de Navidad y 18 de Julio.

2. Durante el período en que el trabajador permanezca en el servicio militar conservará el derecho al puesto que venía ocupando, hasta dos meses después de licenciado, considerándose el tiempo que haya permanecido en filas para efectos de antigüedad y aumentos periódicos por tiempo de servicio.

**Enfermedad.**—1. El personal que no pueda asistir al trabajo por enfermedad o lesión deberá comunicarlo a la Empresa lo antes posible y siempre como máximo dentro de las veinticuatro horas.

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

Durante los seis primeros meses de enfermedad o lesión, la Empresa completará las prestaciones de la Seguridad Social desde que el empleado haya superado el período de prueba de dos meses y haya satisfecho las condiciones establecidas en los artículos anteriores.

**Vestuario.**—1. La Empresa determinará el personal que deberá de usar uniforme.

2. El uniforme solamente deberá ser usado en servicio.

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

4. Los gastos de compra del material y confección correrán a cargo de la Compañía.

**Obligaciones del empleado.**—El empleado está obligado a dedicar todas sus energías de trabajo a la Compañía durante la jornada laboral.

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

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

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

La Empresa podrá trasladar al empleado a otra oficina dentro de la localidad, grupo o sector, por un período máximo de tres meses, siempre que dicho traslado no signifique perjuicio para la salud o desmedro de su situación en la Compañía.

El empleado está obligado a usar y cuidar enseres y otras propiedades de la Compañía.

Si la Compañía lo requiere, el empleado está obligado a participar en cursos de instrucción; si esos cursos son en el extranjero, tendrá que haber común acuerdo.

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

**Agravios.**—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 supuesto de que no recibiera aquella satisfacción o contestación, previa notificación de su Jefe inmediato, acudirá al Jefe superior, quedando en libertad de presentar por escrito ante la dirección, debiendo obtener satisfacción o contestación definitiva.

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, después de consultados los órganos instituidos en la Empresa para tal fin, dejando siempre a salvo la utilización de los procedimientos legales correspondientes.

**Término del contrato de trabajo.**—El personal que desee cesar en el servicio de la Empresa deberá notificarlo por escrito con la anticipación mínima de quince días.

Sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran exigirsele, se considerará despedida 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 requiera para que se presente en su puesto de trabajo.

**Faltas, tramitación y sanciones.**—Se sigue la reglamentación de trabajo de las líneas aéreas, artículos 72 al 81.

**Despido.**—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.

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

**Compensaciones y absorciones.**—Las mejoras acordadas en el presente Convenio se supeditarán a otras de cantidad superior que sean establecidas con carácter obligatorio por la autoridad competente o Convenio Colectivo de rango superior, pagando la Empresa la respectiva diferencia, si la hubiese.

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

## ANEXO I

### Clasificación profesional

Clase A. Personal subalterno: Ordenanzas, Botones, Maleteros y Motoristas.

Clase B. Personal auxiliar: Telefonistas, Teletipistas, Recepcionistas, Mecanógrafas, Auxiliares de escritorio y empleados de la clase anterior con mérito.

Clase C. Personal cualificado: Empleados de billetes y reservas, empleados de carga, empleados de secretaría, empleados de contabilidad y administrativos, empleados de ventas, em-

pleados de aeropuerto y empleados de la categoría anterior con mérito.

- C 1. Personal junior en la clase C.  
C 2. Personal senior en la clase C.

Clase D. Personal especializado: Promotores de ventas, empleados técnico-comerciales, Contabilistas, Secretarías ejecutivas, Técnicos de aeropuerto (operaciones de vuelo), empleados de la categoría anterior con mérito.

- D 1. Personal junior en la clase D.  
D 2. Personal senior en la clase D.

Clase E. Personal principal: Encargados (supervisores), promotores residentes, empleados de la categoría anterior con mérito.

Clase F. Personal de jefatura: Representantes regionales, personal local con funciones de jefatura, empleados de la categoría anterior con mérito excepcional.

#### Representação em Espanha

Tabela de vencimentos em vigor el 31 diciembre 1975

Classes escalões	A	B	C		D		E	F
			C 1	C 2	D 1	D 2		
1	10.000	14.000	17.000	22.000	22.000	28.000	32.000	38.000
2	10.800	14.800	17.800	22.800	23.200	29.200	33.500	39.500
3	11.200	15.200	18.600	23.600	24.400	30.400	35.000	41.000
4	11.800	15.800	19.400	24.400	25.600	31.600	38.500	42.500
5	12.400	16.400	20.200	25.200	26.800	32.800	38.000	44.000
6	13.000	17.000	—	26.000	—	34.000	39.500	45.500
7	13.600	17.600	—	26.800	—	35.200	41.000	47.000
8	14.200	18.200	—	27.600	—	36.400	42.500	48.500
9	14.800	18.880	—	28.400	—	37.600	44.000	50.000
10	15.400	19.400	—	29.200	—	38.800	45.500	51.500
Avanço anual	800	600	800	800	1.200	1.200	1.500	1.500

#### Representação em Espanha

Tabela de vencimentos em vigor a partir de 1/1/1976

Classes escalões	A	B	C		D		E	F
			C 1	C 2	D 1	D 2		
1	13.432	17.432	20.432	25.432	25.432	31.432	35.432	41.432
2	14.032	18.032	21.232	26.232	26.632	32.632	36.932	42.932
3	14.632	18.632	22.032	27.032	27.832	33.832	38.432	44.432
4	15.232	19.232	22.832	27.832	29.032	35.032	39.932	45.932
5	15.832	19.832	23.632	28.632	30.232	36.232	41.432	47.432
6	16.432	20.432	—	29.432	—	37.432	42.932	48.932
7	17.032	21.032	—	30.232	—	38.632	44.432	50.432
8	17.632	21.632	—	31.032	—	39.832	45.932	51.932
9	18.232	22.232	—	31.832	—	41.032	47.432	53.432
10	18.832	22.832	—	32.632	—	42.232	48.932	54.932
Avanço anual	600	600	800	800	1.200	1.200	1.500	1.500