

definitivamente las unidades escolares que en Ordenes ministeriales anteriores fueron habilitadas o la de ampliar el Centro o suprimir, en su caso, por haber desaparecido las necesidades de escolarización que provocaron su habilitación urgente.

Este Ministerio ha dispuesto modificar los Centros docentes estatales de Educación General Básica y Preescolar de la provincia de La Coruña en la forma que sigue:

Municipio: Coristanco. Localidad: Traba-San Roque. Ampliación del Colegio Nacional mixto comarcal «Alcalde Deseé Pichel», que contará con 23 unidades escolares de asistencia mixta y Dirección con función docente. A tal efecto, se crean dos unidades escolares de asistencia mixta. Queda sin efecto la habilitación de dos aulas autorizadas por Orden ministerial de 30 de octubre de 1973.

Municipio: La Coruña. Localidad: La Coruña. Ampliación del Colegio Nacional mixto «Generalísimo Franco», sito en barrio Las Flores (polígono «Elviña»), que contará con 40 unidades escolares (36 unidades escolares de asistencia mixta y cuatro unidades escolares de Educación Preescolar) y Dirección sin curso. A tal efecto, se crean 20 unidades escolares de asistencia mixta y se transforman en mixtas las ocho unidades escolares de niños y las ocho unidades escolares de niñas. Queda sin efecto la habilitación de 20 unidades escolares de asistencia mixta autorizadas por Orden ministerial de 30 de octubre de 1973.

Municipio: La Coruña. Localidad: La Coruña. Ampliación del Colegio Nacional mixto «Raquel Camacho», domiciliado en A. Pedreira Ríos, sin número, que contará con 29 unidades escolares (27 unidades escolares de asistencia mixta y dos unidades escolares de Educación Preescolar) y Dirección sin curso. A tal efecto, se crean siete unidades escolares. Queda sin efecto la habilitación de cinco aulas autorizadas por Orden ministerial de 30 de octubre de 1973 y la habilitación de tres aulas autorizadas por Orden ministerial de 10 de marzo de 1975.

Municipio: La Coruña. Localidad: La Coruña. Constitución del Colegio Nacional mixto «Sanjurjo de Carricatte», domiciliado en Monte Alto, que contará con 14 unidades escolares (12 unidades escolares de asistencia mixta y dos unidades escolares de Educación Preescolar) y Dirección sin curso. A tal efecto, se crean seis unidades escolares de asistencia mixta y se integran transformadas en mixtas las tres unidades escolares de niños y las tres unidades escolares de niñas, así como se integran las dos unidades escolares de Educación Preescolar y la Dirección sin curso que constituían la Escuela Graduada, que desaparece, de la misma denominación. Queda sin efecto la habilitación de tres aulas mixtas autorizadas por Orden ministerial de 30 de octubre de 1973 y la habilitación de tres aulas autorizadas por Orden ministerial de 10 de marzo de 1975.

Municipio: Lage. Localidad: Lage. Ampliación del Colegio Nacional mixto comarcal, que contará con 21 unidades escolares (nueve unidades escolares de niños, nueve unidades escolares de niñas, dos unidades escolares de Educación Preescolar y una unidad escolar de niñas de Educación Especial) y Dirección con función docente. A tal efecto, se crean una unidad escolar de niños y una unidad escolar de niñas y la plaza de Director con función docente. Queda sin efecto la habilitación de dos aulas autorizadas por Orden ministerial de 2 de octubre de 1974.

Municipio: Puerto del Son. Localidad: Puerto del Son. Constitución del Colegio Nacional mixto, que contará con nueve unidades escolares (ocho unidades escolares de asistencia mixta —una de ellas dependiente del C. E. P. Orientación Marítima— y una unidad escolar de Educación Preescolar) y Dirección con curso. A tal efecto, se crean dos unidades escolares de asistencia mixta y se integran transformadas en mixtas las tres unidades escolares de niños —una de ellas dependiente del C. E. P. Orientación Marítima— y las tres unidades escolares de niñas, así como se integra la unidad escolar de Educación Preescolar. Queda sin efecto la habilitación de dos aulas de asistencia mixta autorizadas por Orden ministerial de 10 de julio de 1974.

Municipio: Riveira. Localidad: Aguiño. Constitución del Colegio Nacional mixto, que contará con nueve unidades escolares de asistencia mixta y Dirección con curso. A tal efecto, se crea una unidad escolar de asistencia mixta y se integran transformadas en mixtas las cuatro unidades escolares de niños —dos de ellas dependientes del C. E. P. del Instituto Social de la Marina— y las cuatro unidades escolares de niñas —una de ellas dependiente del C. E. P.— que constituían la Escuela Graduada mixta, que desaparece. Queda sin efecto la habilitación de un aula mixta autorizada por Orden ministerial de 10 de febrero de 1975.

Municipio: Rois. Localidad: Dices. Ampliación de la Escuela Graduada mixta, que contará con siete unidades escolares de asistencia mixta y Dirección con curso. A tal efecto, se crean tres unidades escolares de asistencia mixta y se transforman en mixtas las dos unidades escolares de niños y las dos unidades escolares de niñas. Queda sin efecto la habilitación de tres aulas de asistencia mixta autorizada por Orden ministerial de 15 de noviembre de 1974.

Municipio: Santiago. Localidad: Santiago. Ampliación del Colegio Nacional mixto «Apóstol Santiago», domiciliado en calle Almaciega, sin número, que contará con 32 unidades escolares

(12 unidades escolares de asistencia mixta de Educación General Básica, ocho unidades escolares de niños, ocho unidades escolares de niñas, tres unidades escolares de Educación Preescolar y una unidad escolar de Educación Especial) y Dirección sin curso. A tal efecto, se crean cuatro unidades escolares de asistencia mixta de Educación General Básica. Queda sin efecto la habilitación de cuatro aulas de asistencia mixta autorizadas por Orden ministerial de 2 de octubre de 1974.

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

Dios guarde a V. I.

Madrid, 10 de agosto de 1976.—P. D., el Subsecretario, Sebastián Martín-Retortillo y Baquer.

Ilmo. Sr. Director general de Educación Básica.

## MINISTERIO DE TRABAJO

**21226** RESOLUCION de la Dirección General de Trabajo por la que se homologa el Convenio Colectivo Sindical Interprovincial para la Compañía «British Caledonian Airways» y sus empleados.

Ilmo. Sr.: Visto el Convenio Colectivo Sindical Interprovincial para la Compañía «British Caledonian Airways» y sus empleados;

Resultando que con fecha 18 de septiembre de 1976 tuvo entrada en este Ministerio para su homologación el Convenio Colectivo Sindical Interprovincial para la Compañía «British Caledonian Airways», que fue suscrito por las partes el 16 de septiembre de 1976;

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 1 de octubre de 1976, que, por tanto, le prestó su conformidad con las adaptaciones siguientes: 1.º Fijar el incremento salarial, calculado sobre los del Convenio anterior, en el aumento del índice del coste de vida en los doce meses anteriores al de su entrada en vigor, y tres puntos, incremento que se adicionará sin absorción ni compensación a los salarios que vinieran percibiéndose durante el mes anterior al correspondiente al de la entrada en vigor del Convenio, sin que dicha suma exceda de los salarios pactados. 2.º Los salarios permanecerán invariables durante los doce primeros meses de sus efectos económicos;

Considerando que esta Dirección General es competente para resolver 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 Compañía «British Caledonian Airways», suscrito el 16 de septiembre de 1976, con las adaptaciones siguientes: 1.º Fijar el incremento salarial, calculado sobre los del Convenio anterior, en el aumento del índice del coste de vida en los doce meses anteriores al de su entrada en vigor, y tres puntos, incremento que se adicionará sin absorción ni compensación a los salarios que vinieran percibiéndose durante el mes anterior al correspondiente al de la entrada en vigor del Convenio, sin que dicha suma exceda de los salarios pactados. 2.º Los salarios permanecerán invariables durante los doce primeros meses de sus efectos económicos.

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, 2, 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, 11 de octubre de 1976.—El Director general, José Morales.

Ilmo. Sr. Secretario general de la Organización Sindical.

## SEGUNDO CONVENIO COLECTIVO ENTRE LA COMPAÑIA BRITISH CALEDONIAN AIRWAYS Y SUS EMPLEADOS

### 1. GENERAL

a) El presente Convenio tiene por objeto regular las relaciones laborales entre «British Caledonian Airways, Ltd.» (sucursal española), con domicilio social en Madrid, calle de la Princesa, 1, y el personal que presta sus servicios como empleado en la misma y bajo su dependencia.

b) El ámbito de este Convenio será interprovincial y se aplicará en todo el territorio nacional donde la Empresa tenga o pueda establecer Delegaciones o centros de trabajo, tanto en la Península como en el archipiélago canario, islas Baleares y provincias de soberanía española.

c) Se registrará por el presente Convenio todo el personal contratado localmente dentro del territorio antes expresado y que se halle comprendido en los niveles 1 al 13, ambos inclusive, con las excepciones del artículo 7.º de la Ley del Contrato de Trabajo.

d) El presente Convenio entrará en vigor el día 1 del mes siguiente al de su aprobación oficial, y sustituirá íntegramente al Convenio Colectivo anterior, aprobado por Resolución de la Dirección General de Trabajo de 23 de junio de 1974 («Boletín Oficial del Estado» número 165, de 11 de julio).

El período de aplicación será de dos años, contados a partir de su entrada en vigor, prorrogable tácitamente de año en año, siempre que su vigencia no se denuncie debida y reglamentariamente por cualquiera de las partes con tres meses de antelación a la fecha de su primer vencimiento o a la de cualquiera de las prórrogas.

Si se denunciare el Convenio, se iniciarán seguidamente las deliberaciones para negociar otro nuevo, considerándose prorrogada la vigencia del presente hasta la entrada en vigor del siguiente y con los efectos que en el mismo se prevean.

e) Toda disposición de rango superior al presente Convenio que represente una ventaja para el personal comprendido en el mismo será incluida automáticamente en éste, con efectos de la fecha de entrada en vigor de dicha disposición. Si durante la vigencia del presente Convenio se aprobara algún Convenio Colectivo general aplicable al sector al que pertenece la Empresa, el personal de «British Caledonian Airways» podrá renunciar al presente y acogerse al Convenio general en su totalidad.

f) Las condiciones pactadas en el presente Convenio sustituirán en su totalidad a las anteriores vigentes, si las hubiere. No obstante, se respetarán las situaciones personales que superen a las acordadas en el mismo, manteniéndose estrictamente «ad personam».

g) Todos los derechos y privilegios terminarán automáticamente en la fecha en que el empleado cese en la Empresa.

### 2. INGRESO DEL PERSONAL

a) *Ingreso.*—El ingreso del personal en la Compañía se hará en todos los casos mediante contrato escrito por duplicado, del que se entregará un ejemplar a cada interesado. Dichos ingresos se efectuarán por los puestos de categoría inferior de cada grupo profesional, reservándose la Compañía, no obstante, el derecho a cubrir puestos de categoría superior con personal ajeno a la misma en el supuesto de que entre los empleados no encontrase la persona adecuada para ocupar tales vacantes.

b) *Período de prueba.*—Sea cual fuere el puesto, grupo o categoría en que realicen su ingreso, todos los nuevos empleados de la Compañía estarán sujetos a un período de prueba de tres meses de trabajo efectivo.

Durante el período de prueba, ambas partes podrán rescindir libremente su relación laboral sin derecho a indemnización alguna ni necesidad de preaviso.

El personal que supere el período de prueba pasará a formar parte de la plantilla de la Compañía o continuará en la misma hasta la expiración de su contrato, en el caso de que las condiciones insertas en el mismo fijasen una duración determinada.

El personal interino o eventual comprenderá a los empleados contratados para:

- i) Cubrir la ausencia temporal de otro empleado, sea cual fuere la causa que lo motive.
- ii) Hacer frente a las necesidades de la Compañía durante periodos «punta».

El cese de la Empresa del personal interino o eventual se producirá de pleno derecho:

Al concluir el período para el que el empleado haya sido contratado.

En el momento en que se haga cargo de sus funciones los empleados a quienes estuvieron sustituyendo.

c) *Ascensos.*—Salvo en los casos especiales previstos en el apartado a) y con la excepción también de los puestos de Botones y Mozos, la admisión del personal se efectuará en los niveles 3 ó 4, según experiencia.

Los Ordenanzas comprendidos en el nivel 2 podrán ser promovidos al nivel 3 al cumplir tres años de servicio en el citado nivel 2 si en dicho momento hubiera vacante de Auxiliar administrativo y el empleado superase las pruebas de aptitud establecidas por la Empresa. Caso de no existir vacantes, se le

aplicará el salario del nivel 3, aunque sin ascenso alguno de categoría, siempre y cuando supere igualmente un examen de aptitud para merecer la expresada mejora salarial.

Transcurridos doce meses de servicios satisfactorios en el nivel 3, los de Ventas, Reservas, Tráfico y Contabilidad serán considerados para su ascenso al nivel 4.

Al cumplir dieciocho meses de servicios satisfactorios en el nivel 4, los empleados comprendidos en el mismo serán considerados para su ascenso al nivel 5.

Los empleados del nivel 5 deberán permanecer un mínimo de dos años en el mismo, tras lo cual podrán ascender al nivel 6.

La Compañía puede acelerar los ascensos antes indicados cuando se trate de personal con probada habilidad o aptitud para llevar a cabo dicha aceleración.

A partir del nivel 7, la provisión de vacantes en régimen de ascenso se efectuará en un 50 por 100 por antigüedad, salvo carencia de aptitud del aspirante, cubriéndose el otro 50 por 100 mediante concurso-examen, incluyendo «tests» prácticos.

d) *Ceses.*—El personal que desee cesar al servicio de la Empresa deberá notificarlo por escrito con la siguiente antelación.

Niveles 1 a 9: Quince días.

Niveles 10 a 13: Un mes.

El incumplimiento de esta obligación confiere a la Compañía el derecho a descontar de la liquidación del empleado una cantidad equivalente a un día de su haber por cada día de retraso en hacer el preaviso.

Cumplidos por el personal los plazos antes mencionados, la Compañía estará obligada a tener preparada la liquidación del cesante el último día de su permanencia en la misma, sin otras deducciones de las previstas en la Ley.

### 3. CLASIFICACION DEL PERSONAL

a) *Clasificación.*—El personal quedará clasificado en uno de los niveles siguientes:

1. Botones.
2. Mozos y Ordenanzas.
3. Auxiliares administrativos y Operarios aeronáuticos de tercera.
4. Oficiales administrativos de tercera.
5. Oficiales administrativos de segunda y Operarios aeronáuticos de segunda.
6. Oficiales administrativos de primera y Operarios aeronáuticos de primera.
7. Oficiales administrativos de primera especializados y Operarios administrativos de primera especializados.
8. Jefes administrativos de segunda y Operarios aeronáuticos Jefes de Equipo.
9. Jefes administrativos de primera y Operarios aeronáuticos Jefes de Sección.
10. Jefes superiores administrativos de cuarta.
11. Jefes superiores administrativos de tercera.
12. Jefes superiores administrativos de segunda.
13. Jefes superiores administrativos de primera.

b) *Categorías profesionales.*—La Compañía definirá cada categoría de acuerdo con la clasificación señalada en el punto número 3, apartado a), sin perjuicio de respetar las situaciones «ad personam» a que se refiere el punto número 1, apartado f).

### 4. RETRIBUCIONES DE CONVENIO

a) *Retribución.*—La retribución de Convenio se compone de dos partidas:

1. El salario base asignado a cada categoría profesional (ver anexo 1).
2. La prima de actividad asignada igualmente por categorías profesionales, consistente en una tercera parte del salario base.

Además de los conceptos indicados, la Compañía podrá abonar también gratificaciones voluntarias, aunque reservándose el derecho de absorberlas, bien sea parcialmente o en su totalidad, en los aumentos que los interesados hayan de percibir por cualquier concepto, respetándose, sin embargo, las gratificaciones voluntarias que subsistan hasta la totalidad de los sueldos actuales, una vez hecha la correspondiente reestructuración de los salarios con arreglo a la tabla que figura como anexo 1 del Convenio.

b) *Revisión periódica.*—Con efectos de 1 de marzo de cada uno de los años de vigencia de este Convenio, se modificará la tabla de retribuciones en el porcentaje de aumento que experimente el índice del coste de vida en el año natural precedente, recogido en las estadísticas oficiales.

No obstante, la tabla de retribuciones se aumentará automáticamente el 1 de septiembre de cada año en el porcentaje de aumento experimentado por el coste de vida en los seis primeros meses naturales de ese año en el supuesto de que dicho porcentaje fuera superior a un 5 por 100.

En caso de producirse el incremento semestral a que se refiere el segundo párrafo de este apartado, el aumento a aplicar

en 1 de marzo del año siguiente consistiría en la diferencia existente entre el incremento salarial de 1 de septiembre, ya aplicado, y el porcentaje de aumento experimentado por el coste de vida en el año natural precedente, tomando como base el salario que tuviera antes de aplicarse el primer reajuste.

c) *Antigüedad*.—El personal percibirá aumentos periódicos por año de servicio consistente en trienios de una cuantía fija señalada para cada categoría, según se especifica en el anexo número 2. En caso de cambio de categoría durante el transcurso de un trienio, se aplicará el promedio de las cantidades asignadas a las categorías obtenidas en dichos tres años.

d) *Gratificación por idiomas*.—Una gratificación por idiomas será pagada a cada empleado de acuerdo con sus conocimientos y uso de los mismos. La cantidad asignada a cada empleado será de acuerdo con los siguientes niveles:

Nivel inferior, 550 pesetas.

Nivel medio, 800 pesetas.

Nivel superior, 1.100 pesetas.

e) *Gratificación extraordinaria de Navidad y 18 de Julio*.—El personal seguirá percibiendo, con carácter extraordinario, una gratificación equivalente a una mensualidad de su salario total en los meses de julio y diciembre de cada año. El pago de estas gratificaciones se efectuará el 15 de julio y el 15 de diciembre, respectivamente.

El personal de nuevo ingreso percibirá dichas gratificaciones en proporción al tiempo trabajado.

f) *Beneficios*.—Con independencia de cualquier sistema de incentivos que pueda fijarse, se establece una gratificación extraordinaria más en concepto de participación en beneficios, equivalente al 75 por 100 del salario real de un mes para cada empleado durante el primer año de vigencia de este Convenio, y del salario mensual completo en los años sucesivos del Convenio. Esta gratificación afectará única y exclusivamente al personal de plantilla de la Empresa y se abonará el día 30 de septiembre de cada año.

El personal que ingrese en la Compañía durante el año fiscal de la misma o que cese en ella dentro de dicho periodo, percibirá la parte proporcional de esta gratificación en relación con el tiempo trabajado.

g) *Pago de haberes*.—Todo el personal percibirá sus haberes durante la jornada y en el lugar de trabajo, en sobre extendido a su nombre y dentro de los últimos días de cada mes.

#### 5. JORNADA

a) *Jornada laboral*.—Reconocido expresamente el carácter de servicio público que tiene la industria del transporte aéreo, lo que requiere trabajar todos los días de la semana, queda establecido que el descanso semanal de los empleados se efectuará en cualquier día de la semana si las necesidades del servicio así lo exigieran.

La jornada semanal será de cuarenta horas para todo el personal. Los empleados que trabajen un domingo o un día festivo disfrutarán, en compensación, un descanso continuo de veinticuatro horas dentro de los seis días siguientes.

En el periodo comprendido entre el 15 de junio y 15 de septiembre de cada año el personal que no esté directamente relacionado con el tráfico aéreo (Dirección, Ventas y Contabilidad) tendrá derecho a trabajar la jornada intensiva de seis horas diarias, con lo que su jornada semanal durante dicho periodo será de treinta y seis horas.

El personal de Tráfico, Operaciones, Reservas e Ingeniería no tendrá derecho a la jornada intensiva, pero siempre que los horarios de los vuelos lo permitan podrán distribuirse el servicio durante el repetido periodo de manera que se reduzcan al mínimo las horas de trabajo comprendidas en los momentos de más calor de la jornada.

La jornada diaria de trabajo será continua en los aeropuertos, permitiéndose al personal una hora para comer.

b) *Turnos y horas extraordinarias*.—La Compañía adaptará los turnos del personal de Tráfico, Operaciones e Ingeniería a los horarios de sus aviones, respetando, sin embargo, la jornada semanal establecida en el punto 5, apartado a).

No obstante, si las necesidades del servicio exigieran la realización de horas extraordinarias, éstas se compensarán con las correspondientes horas normales o se abonarán con los cargos legales preceptivos.

A este respecto se entenderá que la iniciativa de trabajar horas extraordinarias corresponde a la Compañía y la libre aceptación o denegación de efectuarlas al trabajador, salvo en los casos en que la no ejecución de las mismas pudiera originar graves quebrantos irreparables. En dichos casos se considerará obligatoria su realización, teniendo tal consideración los siguientes:

Averías de reparación urgente y perentoria que afecten al servicio, retrasos, accidentes, desvíos de ruta y asistencia a pasajeros retrasados.

c) *Descansos*.—El tiempo de descanso que medie entre la terminación de una jornada de trabajo y el comienzo de la siguiente será como mínimo de doce horas entre el turno anterior y el posterior al día libre de servicio.

#### 6. VACACIONES ANUALES RETRIBUIDAS Y PERMISOS

a) *Vacaciones anuales*.—La duración de la vacación anual retribuida será de veinticinco días naturales durante el primero y segundo año de permanencia en la Empresa, aumentándose, a partir del tercero, en un día más por cada año de servicio, hasta un máximo de treinta días naturales.

Las vacaciones podrán fraccionarse, de acuerdo con la Empresa y siempre que una fracción sea, como mínimo, de quince días, pero deberán disfrutarse dentro del año, sin que se admita su aplazamiento para el año siguiente.

La retribución por vacaciones se hará en función del sueldo real. El personal eventual disfrutará sus vacaciones en proporción al tiempo trabajado, a razón de veinte días por año.

Los empleados que no hayan completado un año de servicio disfrutarán la parte proporcional que corresponda al tiempo trabajado, incluido el periodo de prueba.

Asimismo el personal que al cesar en la Compañía no haya disfrutado de las vacaciones correspondientes al año de que se trate podrá optar por disfrutarlas antes del cese o solicitar la inclusión de su importe en la liquidación de finiquito, bien sea la totalidad o la parte proporcional que le corresponda.

La Compañía publicará durante el mes de marzo de cada año el cuadro de distribución de vacaciones, resolviendo previamente, a petición del personal, las discrepancias que puedan presentarse, a cuyo efecto aplicará los criterios de antigüedad y rotación para determinar las preferencias.

No se computará como vacaciones los días de enfermedad o accidente que se produzcan durante el disfrute de las mismas, pero el interesado deberá acreditar tales circunstancias de manera fehaciente para poder hacer uso de este beneficio.

Salvo en los casos de cese, en ningún otro se compensarán en metálico las vacaciones no disfrutadas.

#### b) *Rermisos o licencias*:

i) *Retribuidas*.—Avisando con la posible antelación el trabajador tendrá derecho a un permiso retribuido con su salario real en los casos siguientes:

1. Por fallecimiento de padres, abuelos, hijos, nietos, cónyuge y hermanos, tres días laborables.

2. Por enfermedad grave de padres, abuelos, hijos, cónyuge y hermanos o por alumbramiento de su esposa, dos días laborables.

3. Por matrimonio de hijos o hermanos, un día laborable.

Si los hechos a que se refieren los tres puntos anteriores ocurriesen en un lugar distinto al de la residencia habitual del empleado, los permisos citados se ampliarán en dos días más.

4. Para contraer matrimonio, doce días naturales ininterrumpidos.

5. Para asistir a consulta médica o recibir asistencia facultativa, todo el tiempo necesario, hasta el límite previsto en el artículo 68 de la Ley del Contrato de Trabajo.

6. Para el cumplimiento de funciones de carácter sindical, por lo que respecta a los Enlaces de la Empresa, todo el tiempo necesario, siempre que medie convocatoria previa y se justifique debidamente la asistencia.

ii) *No retribuidas*.—El personal podrá obtener permisos no retribuidos si alega causas debidamente justificadas. Estos permisos deberán solicitarse con una antelación mínima de ocho días y su duración no podrá exceder de un mes cada año.

Tanto en los permisos retribuidos como en los no retribuidos, el personal tendrá derecho a billete a precio reducido.

c) *Excedencias*.—Para solicitar excedencias será condición indispensable una antigüedad de tres años al servicio de la Compañía. Las excedencias no podrán ser inferiores a un año ni superiores a cinco.

El tiempo que el productor permanezca en esta situación no será computable a ningún efecto. Las excedencias se entenderán siempre concedidas sin derecho a percibir retribución alguna.

La Empresa no concederá obligatoriamente más que dos excedencias, reservando una de ellas a los empleados que lleven más de ocho años de servicio, y no otorgará ninguna otra con dicho carácter mientras los empleados objeto de la concesión permanezcan en situación. No obstante, podrá conceder otras excedencias si las circunstancias así lo aconsejan, aunque siempre con carácter voluntario.

Las peticiones de excedencias se formularán por escrito con un mes de antelación a la fecha en que haya de iniciarse su vigencia.

El empleado en situación de excedencia podrá solicitar el reintegro en la Empresa antes de terminar el plazo concedido y siempre con anterioridad a la expiración del mismo, teniendo derecho a ocupar la primera vacante que se produzca dentro de su categoría. En caso de no haber vacante, podrá ocupar, hasta que se produzca otro puesto de categoría inferior dentro de su misma rama profesional, conservando, no obstante, las condiciones y salario de su categoría real.

Si el empleado no solicitara su reintegro antes de terminar el plazo de excedencia o durante la misma realizara trabajos en otras Compañías Aéreas de Viajes o, en general, actividades competitivas para «British Caledonian Airways», perderá el derecho a su puesto en la Empresa.

## 7. COMPENSACIONES Y DIETAS

a) *Compensaciones por comida.*—Todo el personal que, por razones de servicio, se encuentra trabajando en las horas habituales de la comida, cena o desayuno, percibirá la correspondiente compensación para estas atenciones de acuerdo con las condiciones siguientes:

1. Desayuno.—Estando de servicio entre las cinco treinta horas y las siete horas.

2. Comida.—Estando en servicio:

i) En turno de mañana que termine después de las quince horas.

ii) O en turno de tarde que empiece antes de las trece horas.

3. Cena.—Estando de servicio:

i) En un turno de tarde que termine después de las veintidós treinta horas.

ii) O en un turno que empiece antes de las veintiuna horas.

b) *Salidas, viajes y dietas.*—Todo el personal que, por necesidades de trabajo y por orden de la Compañía, tenga que efectuar viajes o desplazamientos a poblaciones distintas a las que radique su centro de trabajo, percibirá una dieta mínima de 950 pesetas diarias, siempre y cuando la comisión de servicio tenga una duración inferior a cinco días. El importe de la dieta se fijará de mutuo acuerdo entre la Empresa y el empleado cuando la duración de la comisión sea de cinco días en adelante.

El personal no podrá negarse a realizar comisiones de servicio que le ordene la Compañía, siempre y cuando éstas tengan una duración inferior a seis meses.

Los empleados devengarán dieta completa el día de salida y también el de llegada a su domicilio, si ésta se produce después de las veintidós horas; si la llegada es antes de dicha hora, sólo percibirá media dieta, o sea, 475 pesetas.

El importe de los viajes de ida y vuelta será siempre a cargo de la Compañía.

c) *Transporte.*—La Empresa facilitará medios de transporte de su propiedad a los empleados que presten su servicio en los aeropuertos, o les abonará los gastos que originen estos desplazamientos.

## 8. TRASLADOS

Se entiende por traslado todo cambio de puesto de trabajo que implique un cambio de residencia del trabajador de modo permanente.

Los traslados podrán tener las causas que se indican a continuación, aplicándose para cada caso la regulación que también se expresa:

a) A petición del personal: El interesado deberá solicitarlo por escrito, y si la Empresa resuelve favorablemente la petición, asignará al empleado la categoría y salario que corresponda a su nuevo destino, sin que ello le dé derecho a indemnización alguna.

b) Por mutuo acuerdo entre Empresa y empleado: En su conjunto, las condiciones pactadas no serán inferiores a las que esté disfrutando el empleado al convenirse el traslado.

c) A petición de los empleados, la Compañía se compromete a no efectuar ningún traslado obligatorio permanente. Considerándose permanentes los desplazamientos en comisión de servicio que tengan una duración superior a seis meses.

## 9. ENFERMEDAD, LESION O ACCIDENTES

En caso de enfermedad, lesión o accidente serán aplicables las normas reglamentarias de la Seguridad Social, además de los beneficios especiales concedidos por la Compañía y que son las siguientes:

a) El personal en período de prueba sólo percibirá las prestaciones de la Seguridad Social.

b) Personal con antigüedad inferior a tres años: La Compañía completará las prestaciones de la Seguridad Social hasta el salario real durante seis meses y abonará la mitad de la diferencia que haya entre dichas prestaciones y el haber real durante tres meses más. Para tener derecho a este beneficio será condición indispensable que el interesado haya cubierto el período mínimo de cotización que le faculta a percibir las prestaciones económicas de la Seguridad Social.

c) Personal con antigüedad comprendida entre tres y cinco años: Las prestaciones de la Seguridad Social se aumentarán, con cargo a la Compañía hasta el haber completo, durante seis meses. En los seis meses siguientes, la Compañía sólo abonará la mitad de la diferencia que haya entre las citadas prestaciones y el salario real.

d) Personal con antigüedad superior a cinco años: Las prestaciones de la Seguridad Social se aumentarán, con cargo a la Compañía, hasta el haber completo durante nueve meses. En los nueve meses siguientes, la Compañía sólo abonará la mitad de la diferencia existente entre las citadas prestaciones y el haber real.

Transcurridos dichos períodos sin haber sido dado de alta, el empleado quedará bajo la exclusiva tutela de la Seguridad Social hasta su total restablecimiento.

Para hacer nuevamente uso de los derechos mencionados será condición indispensable haber trabajado tres meses seguidos después de la reincorporación.

El personal tendrá derecho a la reserva de su puesto mientras dure su enfermedad.

En el caso de enfermedad o lesión, el empleado deberá comunicar inmediatamente a la Empresa, bien personalmente o por cualquier otro medio, la causa que impide su asistencia al trabajo, avisando al propio tiempo a los servicios de la Seguridad Social para recibir la necesaria asistencia facultativa y obtener el correspondiente parte de baja. Este parte deberá hacerlo llegar a la Empresa dentro de los tres primeros días de su baja, enviando posteriormente a la misma los partes de permanencia en baja a medida que los vaya recibiendo. El parte de alta lo entregará personalmente el mismo día de su reincorporación al trabajo.

Si se trata de accidente de trabajo, la Empresa deberá recibir información inmediata del mismo, caso de haberse producido fuera de sus propias dependencias, para cursar el oportuno parte de baja.

## 10. MATRIMONIO DEL PERSONAL FEMENINO

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 2310/1970, de 20 de agosto, que aplica a la esfera laboral la Ley de 22 de julio de 1961, así como en la Ley 16/1976, de 8 de abril, de Relaciones Laborales, la mujer trabajadora podrá optar entre las siguientes soluciones al contraer matrimonio:

a) Continuar su trabajo en la Empresa.

b) Quedar en situación de excedencia voluntaria por un período no inferior a un año ni superior a cinco. El reingreso se efectuará a petición de la interesada, cubriendo la primera vacante de la categoría que tuviese en el momento de la baja por matrimonio. De acuerdo con la Empresa, podrá reintegrarse en cualquier categoría vacante, inferior o superior a la indicada.

La opción elegida deberá notificarse a la Empresa por escrito con un mes de antelación a la fecha de la boda.

## 11. REGLAS DE COMPORTAMIENTO, FALTAS Y SANCIONES

a) *Reglas de comportamiento.*—El deber primordial de todo empleado es la diligencia y cuidado en el trabajo que le sea encomendado por la Empresa.

La buena reputación de «British Caledonian» depende en gran parte del buen comportamiento de cada empleado. En su virtud, el personal de la Empresa deberá actuar en todo momento con la mayor corrección y cuidadosamente vestido, siendo exigible al personal masculino el uso de chaqueta y corbata, así como llevar el pelo decentemente cuidado. A este respecto se hace constar que el personal del Departamento de Tráfico deberá seguir las normas que sobre el particular establecen los manuales.

El personal no deberá extraviar ni causar daños voluntarios a los bienes y propiedades de la Compañía.

Sin consentimiento previo de la Empresa, los empleados se abstendrán de dar publicidad de asuntos relacionados con sus deberes o con el funcionamiento de la Compañía.

El personal no podrá aceptar propinas ni deberá solicitarlas.

b) *Faltas.*—Atendiendo a su importancia, las faltas se clasifican en leves, graves y muy graves.

Faltas leves son:

1. De una a tres faltas de puntualidad al mes en las asistencias al trabajo sin justificación.

2. La falta de aseo y limpieza general en la persona o en el uniforme.

3. El descuido en el empleo del material de trabajo propiedad de la Compañía.

4. No comunicar los cambios de domicilio o bajas por enfermedad.

Faltas graves son:

1. La embriaguez ocasional mostrada en el centro de trabajo.

2. Las cometidas contra la disciplina en el trabajo.

3. Las faltas de atención al cliente, causándole perjuicios.

4. La falta de respeto debida a superiores o subordinados y compañeros.

5. La falta de rendimiento en el trabajo.

6. La falta repetida de puntualidad.

7. La falta de tres días de trabajo en un mes, sin causa que lo justifique.

8. La simulación de enfermedad o accidente.

9. El quebranto o la violación de secretos o reservas obligatorios, sin que se produzca grave daño a la Empresa.

10. El realizar durante la jornada trabajos particulares, así como emplear para uso propio material/herramientas de la Empresa, aun fuera de la jornada, sin autorización.

11. El abandono del trabajo sin causa justa.
12. La imprudencia en actos de servicio repetida que implique riesgos de accidente para sí o sus compañeros.
13. La inobservancia de las medidas de seguridad o higiene adoptadas por la Empresa y, en general, la reincidencia en faltas leves, y cuantas faltas fueran de características análogas a las mencionadas.

Faltas muy graves son:

1. Robo, fraude o falta de honradez en relación con la propiedad o negocios de la Empresa.
2. La embriaguez y blasfemias habituales.
3. La falta de atención al cliente, causándole graves perjuicios.
4. Trabajar para otra Empresa de actividad similar, sin autorización de la Compañía.
5. Los malos tratos de palabra o de obra y falta grave de respeto y consideración a los jefes o sus familiares, así como a los compañeros y subordinados o sus familiares.
6. El violar secretos de la Empresa, cuando exista perjuicio para la misma.
7. El causarse una lesión voluntaria y la disminución continuada del rendimiento de trabajo.
8. El tráfico de divisas y contrabando.
9. Soborno y otros actos ilegales.
10. Reincidencia en faltas graves u otros asuntos de la misma gravedad y naturaleza.

c) Sanciones.—Las sanciones que procederá imponer en cada caso serán las siguientes:

- i) Por faltas leves:
  - a) Amonestación verbal.
  - b) Amonestación por escrito.
  - c) Multa de hasta dos días de sueldo.
- ii) Por faltas graves:
  - a) Suspensión de empleo y sueldo de uno a quince días.
  - b) Multa de uno a seis días de haber.
  - c) Suspensión de la progresión durante uno o dos años.
  - d) Inhabilitación, por plazo no superior a cuatro años, para la promoción.
  - e) Suspensión por un período de hasta un año en las concesiones de billetes reducidos o gratis.
- iii) Por faltas muy graves:
  - a) Suspensión de empleo y sueldo de quince a sesenta días.
  - b) Inhabilitación definitiva para el ascenso.
  - c) Despido.
- iv) Salvo en el caso de amonestación verbal, las sanciones se notificarán por escrito al interesado, quien podrá presentar, dentro de los tres días siguientes a la fecha en que haya recibido la notificación, el correspondiente pliego de descargos.

Las faltas leves prescribirán a los seis meses de haber sido cometidas, las graves al año y las muy graves a los dos años, siempre y cuando no se hayan producido reincidencias, ya que, en caso contrario, serán acumulables a las posteriores cometidas.

#### 12. UNIFORMES

En los actos de servicio será condición inexcusable para el personal de Tráfico y Departamento de Billetes el uso del uniforme facilitado por la Compañía, que se compondrá de:

- i) Para el personal femenino: Chaqueta y falda, gorro, blusas, guantes y zapatos.
- ii) Para el personal masculino: Chaqueta, pantalón, camisa y gorra.

Todo el personal obligado a utilizar uniforme recibirá una asignación trimestral para la limpieza del mismo.

#### 13. SERVICIO MILITAR

El personal puede ingresar en la Empresa exento del servicio militar, con servicio militar cumplido o pendiente de efectuarlo.

El empleado que se incorpore a filas, bien sea con carácter obligatorio o voluntario, tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo mientras se encuentre cumpliendo sus deberes militares y hasta un mes después de su licenciamiento.

Durante la prestación del servicio militar, el personal soltero únicamente percibirá las gratificaciones extraordinarias de Navidad y 18 de Julio; además de dichas gratificaciones el personal casado percibirá el sueldo base únicamente. En ambos casos, y cuando sus deberes militares les permitan realizar media jornada de trabajo, al menos, tendrán derecho a su haber completo.

En caso de movilización general se aplicarán las disposiciones que dicte el Gobierno.

#### 14. PAGOS Y COBROS

El personal que realice pagos y cobros en nombre de la Empresa en el transcurso de su trabajo estará obligado a comu-

nicar inmediatamente a su Jefe cualquier discrepancia que advierta en sus cuentas, ya se trate de excesos o de faltas, al objeto de aplicar los medios necesarios para subsanar la diferencia.

#### 15. COMISION PARITARIA

Se crea una Comisión paritaria para la interpretación y vigilancia de este Convenio, que quedará integrada por los siguientes miembros:

- a) Presidente y Secretario: Los del Sindicato Nacional de Transportes y Comunicaciones.
- b) Vocales: Dos en representación de los intereses de la Compañía y dos en representación de los intereses de los empleados.

La Comisión emitirá su parecer, previa consulta por escrito, y resolverá las cuestiones que se le planteen en el plazo determinado por la normativa legal vigente.

#### 16. REPERCUSION EN PRECIOS

Las mejoras económicas que se conceden al personal en el presente Convenio no repercutirán sobre las tarifas vigentes de los distintos servicios de la Compañía, sin perjuicio de las elevaciones de tarifas que puedan ser acordadas por la Asociación Internacional del Transporte Aéreo (IATA).

#### ANEXO NUMERO 1, AL PUNTO 4, PARRAFO a)

Nivel y categorías	Salario Base	Prima de Actividad	Total
1. Botones .....	4.361	1.454	5.815
2. Mozos y Ordenanzas .....	7.789	2.596	10.385
3. Auxiliares administrativos y Operarios aeronáuticos de 3.ª .....	8.308	2.769	11.077
4. Oficiales administrativos de 3.ª .....	9.346	3.115	12.461
5. Oficiales administrativos de 2.ª y Operarios aeronáuticos de 2.ª .....	13.292	4.431	17.723
6. Oficiales administrativos de 1.ª y Operarios aeronáuticos de 1.ª .....	14.792	4.931	19.723
7. Oficiales administrativos de 1.ª especializados y Operarios aeronáuticos de primera especializados ..	17.481	5.827	23.308
8. Jefes administrativos de 2.ª y Operarios aeronáuticos Jefe de Equipo .....	19.357	6.452	25.809
9. Jefes administrativos de 1.ª y Operarios aeronáuticos Jefes de Sección .....	20.889	6.963	27.852
10. Jefes superiores administrativos de 4.ª .....	23.407	7.802	31.209
11. Jefes superiores administrativos de 3.ª .....	24.923	8.308	33.231
12. Jefes superiores administrativos de 2.ª .....	29.067	9.689	37.756
13. Jefes superiores administrativos de 1.ª .....	38.238	12.746	50.984

#### ANEXO NUMERO 2, AL PUNTO 4, PARRAFO c)

Nivel	Trienios — Pesetas
Nivel 1 .....	330
Nivel 2 .....	585
Nivel 3 .....	625
Nivel 4 .....	700
Nivel 5 .....	1.000
Nivel 6 .....	1.100
Nivel 7 .....	1.300
Nivel 8 .....	1.450
Nivel 9 .....	1.560
Nivel 10 .....	1.750
Nivel 11 .....	1.870
Nivel 12 .....	2.180
Nivel 13 .....	2.860