

18	Dolores Sancho Sorrosal.	Caspe.	21/698	—	0,0320	Cereal r.	Indemnización por pérdida de arrendamiento.
15 a	Pilar Sancho Sorrosal.	Caspe.	21/694	Vuelta del Cañar.	0,7200	Cereal r.	Indemnización por pérdida de arrendamiento.
b					0,4180	Cañar.	
c					0,0860	Cereal p.	
16	Vicente Sancho Sorrosal.	Caspe.	21/71	Vuelta del Cañar.	0,1920	Cereal r.	Indemnización por pérdida de arrendamiento de las fincas números 4, 5, 6 y 7.
17	Esperanza Sancho Sorrosal.	Caspe.	21/692	Vuelta del Cañar.	0,7360	Cereal r.	Indemnización por perjuicios derivados por modificaciones en el régimen de explotación ganadera.
					0,0800	Cereal p.	
19	Hermanos Sancho Sorrosal.	Caspe.	21/71	Vuelta del Cañar.	0,0300	Cereal r.	
20	Vicente y Esperanza Sancho Sorrosal.	Caspe.	21/692	Vuelta del Cañar.	0,0114	Cereal r.	
1 bis	Martin Buisán.						
2 bis	Agustín Balfagón Aparicio.						
6 y otros							

## MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

3691

RESOLUCION de 14 de enero de 1982, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la publicación de Convenio Colectivo de la Empresa «South African Airways» (SAA) y su personal.

Visto el texto del Convenio Colectivo de la Empresa «South African Airways» (SAA), recibido en esta Dirección General con fecha 23 de diciembre de 1981, suscrito por la representación de la citada Empresa y la de su personal el día 12 de diciembre de 1981, y efectuadas las procedentes rectificaciones por la Comisión Negociadora con fecha 11 de enero de 1982.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, 2 y 3, de la Ley 8/1980, de 10 de marzo, que aprobó el Estatuto de los Trabajadores, y en el artículo 2 del Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de Trabajo,

Esta Dirección General acuerda:

Primero.—Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios de esta Dirección General.

Segundo.—Remitir el texto original del mismo al Instituto de Mediación, Arbitraje y Conciliación (IMAC).

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

Notifíquese este acuerdo a la Comisión Negociadora.

Madrid, 14 de enero de 1982.—El Director general, Fernando Somoza Albaronedo.

Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de la Empresa «South African Airways» (SAA) y su personal.

### CONVENIO COLECTIVO QUE REGULA LAS RELACIONES LABORALES ENTRE LOS EMPLEADOS DE «SOUTH AFRICAN AIRWAYS» EN ESPAÑA Y LA ADMINISTRACION

#### Objeto y extensión

1. Este Convenio regirá todas las relaciones laborales entre «South African Airways» y su personal, y contiene las condiciones de servicio de dicho personal.

2. El Convenio será válido por un periodo de dos años, comenzando el 1 de enero de 1981, después de su inscripción en el Ministerio de Trabajo. Este Convenio será prorrogado hasta el 31 de diciembre de cada año siguiente, si no es denunciado por cualquiera de las dos partes. La notificación de denuncia deberá hacerse por lo menos con tres meses de antelación a la fecha de caducidad del Convenio. El presente Convenio regirá hasta la introducción y aprobación de un nuevo Convenio.

3. Un Comité, constituido por cuatro empleados, es decir, dos de la Oficina Central de «South African Airways» Madrid (que a su vez representarán al personal de «South African Airways» Barcelona), uno de «South African Airways» Aeropuerto de Madrid, y uno de la Oficina de Las Palmas, será elegido por los empleados para solventar con la Dirección cualquier dificultad que pueda surgir en la interpretación del contenido del Convenio.

4. Este Convenio quedará sujeto a los términos previstos por cualquier Convenio a escala nacional que pudiera ser establecido para empleados de Líneas Aéreas en el territorio español.

#### Organización del trabajo

5. La distribución y organización del trabajo serán determinadas por la Administración, de acuerdo con las necesidades de «South African Airways», oídos los representantes de los empleados.

6. Si un empleado, en cualquier momento, considerase que tiene un motivo de queja en relación con su labor, y deseara presentar una reclamación a sus superiores, deberá seguir el siguiente procedimiento.

El/ella deberá, en primer lugar, dirigirse a su inmediato superior. Si él/ella no se considerase satisfecho/a con la decisión dada por su inmediato superior, él/ella puede apelar, por escrito, y a través de dicho inmediato superior, al Director de la Compañía Sudafricana de Aviación. Si esa persona alegare considerándose insatisfecho, él/ella puede apelar por carta al Director de Personal de la Compañía Sudafricana de Aviación, Aeropuerto de Ja Smuts, cuya decisión será la tinal.

7. Cualquier petición referida al párrafo 6 tiene que ser presentada siempre personalmente por el empleado dentro de los catorce días a partir en que él/ella reciba la decisión en relación con la petición efectuada.

#### Regulaciones internas

8. «South African Airways» publicará un Reglamento de Régimen Interior de acuerdo con las regulaciones de este Convenio.

#### Clasificaciones de puestos de trabajo

9. Los distintos puestos de trabajo de «South African Airways» serán clasificados en los siguientes grupos:

**Grupo 1. Personal administrativo.**

1. Oficial administrativo.
2. Jefe de Administración/Contabilidad.
3. Auxiliar administrativo.
4. Auxiliar administrativo/Azafata de tierra.
5. Oficial de Mayordomía.
6. Jefe de Ventas (11).
7. Jefe de Ventas (1).
8. Azafata de tierra.
9. Jefe de billetes/reservas.
10. Agente de billetes/reservas.
11. Oficial de billetes/reservas, ventas y actividades generales.
12. Secretaria.
13. Secretaria/Oficial de Contabilidad.
14. Auxiliar administrativo principal.
15. Oficial de Mayordomía principal.
16. Azafata de tierra principal.
17. Agente principal de billetes y reservas.
18. Jefe de campo.
19. Oficial de tráfico.
20. Oficial de tráfico-aeropuerto y actividades generales.

**Grupo 2. Personal auxiliar:**

21. Conductor de automóviles.
22. Botones.

**Retribuciones**

10. Los puestos especificados en el párrafo 9 serán regidos por el salario, que está determinado por la Administración y especificado en el anexo B de este Convenio.

11. La retribución del personal se compone de los siguientes elementos:

- a) Salario base.
- b) Prima de actividad, como compensación por las características especiales desempeñadas.
- c) La proporción entre el sueldo base y la prima de actividad será, a partir del 1 de julio de 1981, del 65 y 35 por 100.
- d) Trienios.

12. Las retribuciones especificadas en los párrafos 11, a) y 11, b), se revisarán desde el 1 de enero de 1982 cada seis meses, esto es, el 1 de enero y el 1 de julio, de acuerdo con el aumento oficial del índice del coste de vida publicado por el Instituto Nacional de Estadística, siempre y cuando dicho aumento fuese por lo menos del 5 por 100 sobre el último aumento establecido. El aumento en la retribución será distribuido a discreción de la Administración de acuerdo con la legislación o la práctica de las Líneas Aéreas locales. Los aumentos en concepto de aplicación del índice oficial del coste de vida se seguirán efectuando solamente cuando sea de obligado cumplimiento en la legislación legal española o sea práctica habitual en las Líneas Aéreas locales.

13. Los incrementos por trienios serán cada tercer año sucesivo desde la fecha en que el empleado inició sus servicios. Dicho incremento será calculado en base al 7,5 por 100 sobre el salario base y será ajustado de acuerdo con futuras revisiones de dicho salario base.

14. Durante los primeros diez días, en los meses de marzo, julio y diciembre de cada año, todos los empleados percibirán una paga extraordinaria equivalente al salario base, trienios y prima de actividad, que se computará con arreglo al salario percibido el final de cada uno de estos meses, siempre y cuando dicho empleado haya cumplido doce meses de servicio en la Empresa. Los empleados con menos de doce meses de servicio percibirán una remuneración proporcional a dicho tiempo de servicio.

**Diets de viaje**

15. Todos los empleados que por necesidades del trabajo tengan que efectuar viajes a poblaciones distintas a las que radique su centro de trabajo tendrán derecho a las siguientes dietas a partir del día 1 de diciembre de 1981:

- a) Alojamiento y desayuno en hotel de tipo medio.
- b) La dieta por comida será la siguiente:

1. Almuerzo: 1.500 pesetas.
2. Cena: 1.500 pesetas.
3. Desayuno: 200 pesetas, (solamente se pagará en el caso de que el desayuno no esté incluido en el precio de la habitación).

c) Se abonarán 150 pesetas diarias en concepto de gastos de bolsillo, cuando la ausencia sea motivada por servicio oficial de al menos seis horas cada día.

16. En caso de desplazamiento en viaje oficial fuera del territorio nacional el empleado que lo efectúe se regirá para el cobro de sus dietas por las normas establecidas por la Dirección General de la Empresa.

17. La Dirección determinará el medio de transporte a utilizar por el empleado en los desplazamientos oficiales.

18. En las ocasiones en que un empleado sea requerido a viajar en servicio oficial por el territorio español y fuera del área específica donde desarrolla su labor habitual se garan-

tizará un adelanto monetario con arreglo al artículo 15, b) y c), por la duración estimada del período de ausencia en viaje oficial, incrementado en un 30 por 100. Tal adelanto será regularizado por el empleado al regreso de su viaje.

**Diets de comidas del personal**

19. Se pagará una dieta de comida de 200 pesetas a partir del día 1 de diciembre de 1981 a todos los empleados que realicen una jornada completa de trabajo de lunes a viernes. Sujeto a que a referida dieta de comida no será pagada en los siguientes casos:

a) En las ausencias de trabajo debidas a enfermedad o vacaciones.

b) En los casos que dicha dieta sea pagada por «South African Airways» de cualquier otra forma (esto es, invitaciones oficiales, gastos de viaje, etc.).

20. Además de lo anteriormente expuesto, un empleado que sea requerido para realizar tareas en el aeropuerto durante horas consideradas de comida, percibirá a partir del día 1 de diciembre de 1981 una dieta aparte en los días de vuelo:

- a) Desayuno: 65 pesetas.
- b) Almuerzo/cena: 200 pesetas (Madrid), 250 pesetas (Las Palmas).
- c) En días de vuelo después de horas de cantina: 400 pesetas (sólo en Madrid).

21. La dieta especificada en el párrafo 19 no será pagada a los empleados de la oficina de Las Palmas, mientras que las dietas indicadas en el párrafo 20 estarán sujetas a las variaciones fluctuaciones de acuerdo con los cambios que se produzcan en los precios de cantina/restaurante.

**Transporte**

22. Sujeto a criterio de la Dirección, un empleado bajo servicio de aeropuerto y/o promoción de ventas será provisto de un coche oficial cuando se considere necesario. Los gastos de coche serán asignados a la Compañía.

23. Todo empleado provisto de un vehículo oficial será responsable de su cuidado y mantenimiento.

24. El empleado puede utilizar un vehículo oficial para asuntos privados, sujeto a las condiciones que la Administración fije.

25. Cuando no se pueda proporcionar transporte oficial al personal del aeropuerto, dicho personal percibirá una adecuada dieta de transporte a discreción de la Dirección.

**Jornada laboral**

26. El empleado tendrá que regirse por las siguientes jornadas laborales, que serán distribuidas en períodos de cinco días por semana:

- a) Cuarenta horas semanales del 1 de septiembre al 31 de mayo.
- b) Treinta y seis horas semanales del 1 de junio al 31 de agosto.

27. La jornada diaria laboral de los empleados se regulará con arreglo a los turnos y horario establecidos en el anexo B del presente Convenio.

28. Por la naturaleza de las operaciones de línea aérea, todo el personal de aeropuerto tendrá que cumplir con las horas de trabajo necesarias para cubrir todos los horarios de servicio de la línea aérea. Como consecuencia, si es preciso, se trabajará los domingos y días festivos. Aun el personal libre de servicio el domingo podrá ser requerido para trabajar en dicho domingo siempre que las necesidades de la Compañía así lo justifiquen, pudiéndose alterar cualquier turno establecido.

29. Cuando sea posible, la jornada diaria del personal, excepto el del aeropuerto, se trabajará en turno normal cada día, empezando por la mañana y terminando por la tarde, con arreglo a la práctica local.

30. El personal será requerido durante su jornada laboral para que se aplique diligentemente a su trabajo.

**Horas extraordinarias y trabajo adicional**

31. El trabajar horas extraordinarias no es obligatorio, excepto en casos de emergencia para poder cumplir con los urgentes requisitos de «South African Airways». En estas circunstancias, el número de horas extraordinarias no será superior a dos horas por día, veinte por mes y ciento veinte por año, como está estipulado en el artículo 23 de la Ley de Relaciones Laborales.

32. Teniendo en cuenta el carácter específico de las operaciones de «South African Airways» en territorio español, las previsiones del párrafo 31 no serán aplicables en el caso de tener que cumplir horas extraordinarias necesarias para cubrir las necesidades operacionales de la línea aérea.

33. Serán pagadas a partir del día 1 de diciembre de 1981 1.000 pesetas a cada empleado cada vez que éste sea llamado a su casa para volver al trabajo después de finalizado su horario normal de trabajo, esto es, después de la terminación de un turno de trabajo y antes de comenzar el siguiente turno.

34. Tendrán la consideración de horas extraordinarias las horas trabajadas en días laborables antes y después de las horas normales de trabajo.

35. La retribución por horas extraordinarias trabajadas en días de descanso y/o festivos será hecha aumentando el equivalente de una hora normal en los siguientes porcentajes:

Motivo	Aumento Porcentaje
a) Horas trabajadas después del turno normal ...	50
b) Horas trabajadas entre las veintiuna y las seis ...	40
c) Horas trabajadas en días festivos. ...	50
d) Horas trabajadas en días de descanso o durante el período de descanso ...	100

36. Si el día de trabajo normal (incluyendo horas extraordinarias) se establece de forma continuada, se dará un descanso de quince minutos, sin perjuicio de lo dispuesto por las Ordenanzas Laborales junto con el Convenio Colectivo. Este descanso será considerado como hora de trabajo y será incluido en el cómputo de la jornada laboral a todos los efectos.

37. La dirección tendrá la prerrogativa de compensar económicamente a los empleados cuyas horas extraordinarias no sea posible definir específicamente...

38. Un empleado al que se le solicite, por escrito, el desempeño de un puesto superior a aquel que desarrolle habitualmente será compensado económicamente por dicho puesto superior con arreglo a la diferencia existente entre su salario (salario base más prima de actividad) y el salario (salario base más prima de actividad) correspondiente al puesto superior en cuestión.

39. Si el empleado desempeña oficialmente este puesto superior de forma continuada por un período de cuando menos dos meses, él/ella será confirmado en dicho puesto superior desde la fecha en que él/ella comenzó a desempeñarlo de forma continuada.

*Condiciones especiales*

40. Las empleadas tendrán derecho a una pausa de una hora en su trabajo, que podrán dividir en dos fracciones, cuando la destinen a la lactancia de su hijo menor de nueve meses.

Este descanso se puede sustituir por una reducción de media hora en la jornada laboral con el mismo fin.

41. El empleado que tenga a su cuidado directo algún menor de seis años o un minusválido físico o psíquico y siempre que no desempeñe otra actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo al menos 1/3 de su duración, con la disminución proporcional de salario correspondiente.

42. El personal que preste sus servicios en el aeropuerto en turnos de horario irregular, es decir, que no sean turnos regulares diarios percibirá un complemento del 10 por 100 del salario por este concepto durante el período que dure esta situación.

*Condiciones de empleo, promoción y ascensos*

43. La admisión de personal contratado en España dentro del seno de «South African Airways» se efectuará de conformidad con las disposiciones legales y las consignadas en este Convenio.

44. El empleado tendrá que pasar un período de prueba de tres meses, durante el cual se podrá prescindir de sus servicios por cualquiera de las partes, sin aviso ni compensación.

45. Al completar satisfactoriamente el período de prueba, el empleado será amparado por todas las previsiones de este Convenio Colectivo y se le computará la antigüedad a todos los efectos desde la fecha de su ingreso.

46. El empleado se considerará apto para ascender a un puesto superior al que ocupa en la Empresa en los siguientes casos:

a) Siempre y cuando haya una vacante en un puesto superior se tendrá en cuenta la aptitud de los empleados elegidos para ocupar la vacante, y en caso de igualdad, será por antigüedad.

b) Si ninguno de los empleados propuestos es apropiado para ocupar el puesto vacante, un nuevo candidato que no preste servicios en «South African Airways» será contratado para cubrir dicha vacante.

c) Esta vacante puede ser ocupada por cualquier empleado cualificado que preste sus servicios en cualquier oficina de «South African Airways» en territorio español, sujeto a la condición de que los derechos de todos los empleados elegibles sean tenidos en cuenta a este respecto.

d) En su Reglamento de Régimen Interior, «South African Airways» estipulará la experiencia, conocimientos y otros requisitos relativos a los varios niveles de clasificación de su personal en España.

*Vacaciones anuales retribuidas y permisos de ausencia*

47. Cada empleado tendrá derecho anualmente a vacaciones retribuidas, que no podrán ser cambiadas por una compensación monetaria, y serán concedidas de acuerdo con la siguiente escala:

Periodo de servicio continuado	Días naturales por año
Después de un año ...	28
Después de dos años ...	27
Después de tres años ...	28
Después de cuatro años ...	29
Después de cinco años ...	30
Después de seis años ...	32

(máximo)

48. Las vacaciones indicadas en el párrafo 47 no son acumulativas y tendrán que ser utilizadas dentro del período de doce meses de que consta el año natural, cuando el empleado haya adquirido este derecho.

49. Las vacaciones serán disfrutadas preferentemente de una manera ininterrumpida. Sin embargo, el empleado y la Administración, de mutuo acuerdo, podrán fraccionarlas en cuatro períodos, siempre que una de las fracciones tenga una duración mínima de quince días.

50. El empleado que deja los servicios de «South African Airways» por cualquier razón tendrá derecho —si él/ella ha estado empleado/a por un período de al menos doce meses— a ser indemnizado por todos los días de vacaciones que le correspondan, calculados en proporción hasta la fecha de terminación de sus servicios.

51. Durante el mes de diciembre de cada año se pondrá una lista de vacaciones en circulación entre los empleados con el propósito de que ellos puedan indicar sus propios días de vacaciones para el siguiente año.

52. Tendrán preferencia para la elección de las fechas correspondientes, en primer lugar, los empleados con mayor antigüedad al servicio de «South African Airways» y, después, los empleados con mayor antigüedad en el desempeño de su puesto laboral. Después del primer año de utilizar este sistema de prioridad, se implantará un sistema de rotación entre el personal del mismo servicio, siendo concedidas las vacaciones por turnos, teniendo en cuenta la prioridad disfrutada por el empleado el año anterior.

53. Se hará todo lo posible para poder conceder a los empleados los días de vacación que deseen, sujeto a las exigencias de servicio de «South African Airways».

54. Sujeto a las exigencias de servicio de «South African Airways», un empleado tendrá derecho a permiso retribuido en los siguientes casos:

Motivo	Número de días de permiso retribuido
a) Enfermedad grave, muerte y funeral del cónyuge, hijo, padres, hermanos, familia política, abuelos y nietos ...	Dos días laborables, cuatro días laborables si ocurriese en lugar distinto al de residencia del empleado interesado.
b) Nacimiento de un hijo del empleado ...	Dos días laborables, cuatro días laborables si ocurriese en lugar distinto al de residencia del empleado interesado.
c) Por contraer matrimonio.	Quince días naturales ininterrumpidos.
d) Boda, bautizo y primera comunión de un hijo del empleado o un hermano o hermana ...	Un día laborable, dos días laborables si ocurriese en lugar distinto al de residencia del empleado interesado.
e) Por traslado de domicilio.	Un día laborable.

55. El empleado debe notificar con la posible antelación a la Dirección para tener derecho a permiso retribuido como indica el párrafo 54. En estos casos la Compañía puede pedir justificación.

56. Sujeto a la prerrogativa de la Dirección, el personal podrá obtener permiso no retribuido si existen causas debidamente justificadas. Este permiso no podrá tomarse a continuación de las vacaciones retribuidas.

57. La Dirección considerará las solicitudes de excedencias no retribuidas de acuerdo con la ley de excedencia, artículo 28 de la Ley de Relaciones Laborales (Ley 16/1978, de 8 de abril). Si dichas solicitudes son aceptadas, los casos en cuestión serán regidos estrictamente de acuerdo con lo dispuesto en dicho artículo 28 de la referida Ley.

*Servicio Militar*

58. Durante el tiempo que el empleado permanezca en el Servicio Militar obligatorio, la Compañía le reservará la plaza que venía desempeñando hasta dos meses después de su lican-

ciamiento, computándose el tiempo que permanezca en filas a efectos de antigüedad y aumentos periódicos por tiempo de servicio, incluyendo trienios.

59. Mientras preste sus servicios obligatorios en el Ejército español, percibirá el 50 por 100 del sueldo base, aun cuando no pueda incorporarse al desempeño de su trabajo. En caso de que sus obligaciones militares le permitan trabajar por lo menos la mitad de su jornada laboral, tendrá derecho a percibir la totalidad de su salario base.

**Cese voluntario**

60. El personal que desee cesar en el servicio de la Compañía deberá notificarlo, por escrito, a la Dirección, con una anticipación mínima de quince días. El incumplimiento de este plazo ocasionará para el trabajador la pérdida del derecho a percibir cualquier indemnización pecuniaria devengada.

**Enfermedad**

61. Sujeto a la presentación del correspondiente certificado médico, de acuerdo con la legislación española, un empleado tendrá derecho, y según la escala que se cita, a sueldo completo normal menos cualquier indemnización que reciba de la Seguridad Social local.

Periodo de servicio	Baja por enfermedad — Meses
a) Menos de un año ... ..	1
b) Un año, pero menos de tres ... ..	3
c) Tres años, pero menos de cinco ... ..	6
d) Cinco años o más ... ..	9

62. Los periodos de convalecencia serán los prescritos por las regulaciones laborales españolas.

63. En caso de ausencia laboral a causa de lesión o lesiones sufridas en el cumplimiento de sus obligaciones con «South African Airways», el empleado tendrá derecho, previa presentación de correspondiente certificado médico, a percibir su salario normal (menos cualquier indemnización recibida de la Seguridad Social local) por un periodo máximo de doce meses.

La Compañía considerará en base al mérito de dicho empleado una extensión adicional de un periodo de otros doce meses como máximo.

64. Mientras esté ausente del trabajo por enfermedad en las circunstancias indicadas en los párrafos 61, 62 y 63, el empleado no puede dejar su domicilio sin el permiso de un médico acreditado.

**Accidentes en el trabajo**

65. Los empleados de Aeropuertos y de Promoción de Ventas serán asegurados por la suma máxima de cuatro millones de pesetas por incapacidad permanente y muerte.

66. El coste de la prima de este seguro será dividido en proporciones iguales entre «South African Airways» y sus empleados.

**Cobertura de seguro en casos de actividades terroristas, subversiones o de sabotaje**

67. Por parte de la Administración, y a cargo del fondo del Departamento de Seguros de la Compañía en la República de África del Sur, se asegurará a los empleados de «South African Airways» España por la suma y bajo las condiciones que se decidan periódicamente contra el riesgo de actos subversivos, terrorismo y sabotaje que puedan resultar del ejercicio de sus obligaciones.

68. La cobertura máxima prevista por este fondo será limitada a cinco veces el salario máximo anual (esto es, excluyendo bono, gratificaciones, horas extraordinarias, etc.) de los empleados afectados en el momento del accidente. Esta suma será pagadera:

a) Por el importe total en caso de muerte, resultante de las incidencias expresadas en el párrafo 68.

b) En base a prorrata (que será determinada por la Administración, en caso de incapacidad que resulte de las incidencias mencionadas en el párrafo 68).

69. En caso de muerte que resulte de las incidencias especificadas en el párrafo 67, la indemnización será pagada en el siguiente orden de preferencia:

a) A la viuda, o en caso de muerte de una empleada, al viudo.

b) A los hijos, hijos adoptivos legalmente adoptados de acuerdo con la legislación local relativa a la adopción de niños y/o niñastros, a partes iguales.

c) Al padre y a la madre, a partes iguales, o al superviviente de cualquiera de ellos.

d) A los hermanos y hermanas, a partes iguales.

e) En caso de no existir familiares como se estipula en los apartados 69, a), al 69, b), y sujeto a las condiciones del artículo

lo 71 más abajo indicado, a los herederos del empleado fallecido.

70. En todos los casos mencionados en los artículos 69, b), al 69, d), las indemnizaciones serán hechas solamente a las personas dependientes del empleado fallecido al tiempo de su muerte.

71. A efectos de aplicación de las previsiones del párrafo 70, arriba indicado, cuando no exista viuda o hijo legítimo, la madre de un hijo ilegítimo que dependa del empleado fallecido o un hijo ilegítimo que dependa del empleado fallecido, o un hijo adoptado que dependa del empleado fallecido, aunque no haya sido legalmente adoptado bajo las condiciones previstas en la legislación local, tendrán los mismos derechos que la viuda e hijo legítimo, respectivamente.

**Jubilación y pensión**

72. Los empleados de «South African Airways» en territorio español se registrarán por las condiciones del «New Reilays and Harbour Superannuation Fund», esto es, en el fondo oficial de la jubilación de la Compañía.

**Anticipos sobre salario**

73. De acuerdo con lo previsto en el artículo 29 del Estatuto de los Trabajadores, cualquier empleado y con su autorización su representante legal, podrá, bajo petición suya, recibir un anticipo de su sueldo ya devengado, sujeto a que el empleado autorice que dicho anticipo sea descontado de su siguiente nómina.

**Facilidades de transporte aéreo**

74. El personal contratado con «South African Airways» en territorio español disfrutará de las facilidades de transporte aéreo concedidas por la Dirección con arreglo a la normativa de la Empresa.

**Disciplina**

75. En caso de faltas de disciplina por parte del empleado, la Administración tomará las medidas oportunas de acuerdo con la legislación vigente y seguirá las normas establecidas en dicha legislación.

76. En su Reglamento de Régimen Interior, la Administración especificará una normativa disciplinaria para ser aplicada en casos de esta naturaleza.

**Uniformes**

77. La Empresa puede requerir de los empleados el uso de los uniformes inherentes al servicio, que serán suministrados por la Empresa y bajo las condiciones que ésta decida.

**Seguridad e higiene en el trabajo**

78. La Administración cumplirá las previsiones de la legislación española en materia de seguridad e higiene en el trabajo.

**Condiciones más favorables**

79. Los empleados tendrán derecho al disfrute de cualquier condición más beneficiosa que hayan tenido antes de la aprobación del presente Convenio, siempre que no interfiera con las Leyes laborales españolas.

80. En caso de cambio de sistema para el uso por el personal local de los coches de «South African Airways», la condición más beneficiosa quedará excluida de las previsiones contempladas en esta cláusula.

**ANEXO A**

Los distintos puestos de trabajo de «South African Airways» en España serán clasificados con arreglo a la siguiente escala salarial:

Escala salarial número	Puesto	Nivel número
<b>Personal auxiliar</b>		
1 (22)	Botones ... ..	1
2 (22)	Botones ... ..	2
3 (21)	Conductor de automóviles ... ..	1
4 (21)	Conductor de automóviles ... ..	2
5 (21)	Conductor de automóviles ... ..	3
<b>Personal administrativo</b>		
6 (3)	Auxiliar administrativo ... ..	1
7 (3)	Auxiliar administrativo ... ..	2
8 (14)	Auxiliar administrativo principal ... ..	1
9 (4)	Auxiliar administrativo/Azafata de tierra ... ..	1
9 (14)	Auxiliar administrativo principal ... ..	2
10 (4)	Auxiliar administrativo/Azafata de tierra ... ..	2
10 (5)	Oficial de Mayordomía ... ..	1
10 (8)	Azafata de tierra ... ..	1
10 (10)	Agente billetes/reservas ... ..	1
11 (4)	Auxiliar administrativo/Azafata de tierra ... ..	3

Escala salarial número	Puesto	Nivel número
11 (5)	Oficial de Mayordomía	2
11 (8)	Azafata de tierra	2
11 (10)	Agente billetes/reservas	2
11 (12)	Secretaria	1
12 (1)	Oficial administrativo	1
12 (5)	Oficial de Mayordomía	3
12 (10)	Agente billetes/reservas	3
12 (12)	Secretaria	2
12 (16)	Azafata de tierra principal	1
13 (1)	Oficial administrativo	2
13 (12)	Secretaria	3
13 (15)	Oficial de Mayordomía principal	1
13 (16)	Azafata de tierra principal	2
13 (17)	Agente principal billetes/reservas	1
13 (19)	Oficial de Tráfico	1
14 (1)	Oficial administrativo	3
14 (15)	Oficial de Mayordomía principal	2
14 (17)	Agente principal billetes/reservas	2
14 (19)	Oficial de Tráfico	2
15 (11)	Oficial billetes/reservas, ventas y actividades generales	1
15 (15)	Oficial de Mayordomía principal	3
15 (17)	Agente principal billetes/reservas	3
15 (19)	Oficial de Tráfico	3
16 (11)	Oficial billetes/reservas, ventas y actividades generales	2
16 (13)	Secretaria/Oficial Contabilidad	1
17 (11)	Oficial billetes/reservas, ventas y actividades generales	3
17 (13)	Secretaria/Oficial Contabilidad	2
18 (2)	Jefe Administración/Contabilidad	1
18 (9)	Jefe billetes/reservas	1
18 (13)	Secretaria/Oficial Contabilidad	3
19 (9)	Jefe billetes/reservas	2
19 (2)	Jefe Administración/Contabilidad	2
20 (2)	Jefe Administración/Contabilidad	3
20 (9)	Jefe billetes/reservas	3
20 (6)	Jefe de Ventas II	1
20 (18)	Jefe de Campo	1
20 (20)	Oficial de Tráfico aeropuerto y actividades generales	1
21 (6)	Jefe de Ventas II	2
21 (18)	Jefe de Campo	2
21 (20)	Oficial de Tráfico aeropuerto y actividades generales	2
22 (6)	Jefe de Ventas II	3
22 (18)	Jefe de Campo	3
22 (20)	Oficial de Tráfico aeropuerto y actividades generales	3
23 (7)	Jefe de Ventas I	1
24 (7)	Jefe de Ventas I	2
25 (7)	Jefe de Ventas I	3

Los aumentos en la escala de clasificación de puestos y estructura salarial especificados en los anexos A y B estarán sujetos a las siguientes normas:

- a) La promoción de una categoría laboral a otra más alta estará sujeta a la existencia de vacantes.
- b) Para los sucesivos ascensos en cada nivel particular, será necesario un mínimo de tres años en el desempeño de trabajo en cada nivel, debiendo mostrar el empleado la necesaria eficiencia, celo y buena conducta en la ejecución de su labor.
- c) En lo que respecta a los empleados actualmente al servicio de «South African Airways», la fecha efectiva para la implantación de las normas del subpárrafo b) será el 1 de enero de 1982.

**ANEXO B**

La estructura salarial aplicable, a partir de 1 de julio de 1981, será la siguiente:

Escala salarial	Salario base Pesetas	Plus de actividad Pesetas	Total por mes Pesetas	Total anual Pesetas
1	81.827	17.138	48.965	734.475
2	33.338	17.950	51.288	769.290
3	34.850	18.766	53.616	804.240
4	36.359	19.578	56.937	839.055
5	37.872	20.393	58.265	873.975
6	39.382	21.206	60.588	908.820
7	40.895	22.021	62.916	943.740
8	42.410	23.108	66.018	990.240
9	44.925	24.191	69.116	1.036.740
10	46.941	25.278	72.217	1.083.255
11	48.956	26.361	75.317	1.129.755
12	50.971	27.446	78.417	1.176.255
13	52.987	28.800	82.287	1.234.305
14	56.009	30.158	86.167	1.292.505

Escala salarial	Salario base Pesetas	Plus de actividad Pesetas	Total por mes Pesetas	Total anual Pesetas
15	58.525	31.514	90.039	1.350.585
16	61.548	33.142	94.690	1.420.350
17	64.571	34.769	99.340	1.490.100
18	68.100	36.670	104.770	1.571.550
19	71.796	38.660	110.456	1.656.840
20	75.152	40.467	115.619	1.734.285
21	79.183	42.637	121.820	1.827.300
22	83.213	44.807	128.020	1.920.300
23	87.243	46.977	134.220	2.013.300
24	91.273	49.147	140.420	2.106.300
25	95.304	51.318	146.622	2.199.330

**ANEXO C**

*Horario de trabajo*

Administración y Ventas:

- a) Invierno, lunes a viernes, de nueve a catorce horas y de quince a dieciocho horas
- b) Verano, lunes, de ocho a dieciséis horas; martes a viernes, de ocho treinta a quince treinta horas.

Reservas y Mostrador:

a) Invierno:

- Dos empleados lunes a viernes, de nueve a trece horas y de catorce a diecisiete treinta horas.
- Un empleado, lunes a viernes, de diez a catorce horas y de catorce cuarenta y cinco a dieciocho horas; de quince a dieciocho horas (lunes).
- Un empleado, sábados, de nueve a trece horas.

b) Verano:

- Dos empleados, lunes a viernes, de nueve a trece treinta horas y de catorce treinta a diecisiete horas.
- Un empleado, lunes a viernes, de diez a catorce treinta horas y de quince treinta a dieciocho horas.
- Un empleado, sábados, de nueve a trece horas.

**M<sup>o</sup> DE INDUSTRIA Y ENERGIA**

**3692**

*ORDEN de 27 de enero de 1982 sobre homologación de placas de señalización para vehículos de más de doce metros de longitud.*

Ilmo. Sr.: El Real Decreto 1467/1981, de 8 de mayo, publicado en el «Boletín Oficial del Estado» de 21 de julio) introduce modificaciones a diversos artículos del Código de la Circulación adaptándolo a las necesidades actuales y a otras Reglamentaciones. En su artículo 216 IX se especifica la necesidad de señalizar los vehículos de más de doce metros de longitud con una placa de dimensiones y características definidas.

La puesta en práctica de dicha medida exige que la Administración dicte las normas para la homologación de las citadas placas.

En su virtud, este Ministerio ha tenido a bien disponer:

Primero.—1. Los vehículos y conjuntos de vehículos cuya longitud rebase los doce metros, estarán obligados, a partir del 11 de febrero de 1982, a llevar en su parte posterior y centrada con respecto al eje del vehículo, una placa de 1.300 milímetros de longitud y 250 milímetros de altura con el fondo de color amarillo reflectante y borde rojo fluorescente de 40 milímetros. Esta placa podrá ser sustituida, cuando sea aconsejable para su mejor colocación por dos de características análogas a la anterior pero con 500 milímetros de longitud, situadas simétricamente a ambos lados del eje del vehículo y tan cerca de sus bordes como sea posible. En ambos casos las placas se colocarán a una distancia del suelo entre 500 y 1.500 milímetros.

2. Las placas de señalización a que se refiere el párrafo anterior deben corresponder a tipos previamente homologados por el Ministerio de Industria y Energía.

Segundo.—1. Los fabricantes de placas de señalización para vehículos que excedan los doce metros de longitud, que deseen homologar las citadas placas, procederán a solicitar la homologación de los tipos que fabriquen, de acuerdo con las especificaciones técnicas contenidas en la norma PNE 28300, publicada en septiembre de 1981.

2. Las versiones posteriores de la citada norma serán únicamente aplicables en aquellos casos en que sean expresamente aprobados por el Centro Directivo del Ministerio de Industria y Energía competente en materia de Seguridad Industrial, extremo éste, que deberá hacerse constar en el nuevo texto de la norma.

Tercero.—Las solicitudes de homologación deberán presentarse en las Direcciones Provinciales del Ministerio de Industria y Energía o en los órganos competentes de las Comunidades Autónomas donde radique la Empresa, o en el Centro Directivo