

|  | Retribución base mensual | Plus Convenio mensual | Total mensual | Total al año (quince pagas) |
|--|--------------------------|-----------------------|---------------|-----------------------------|
| <b>Grupo II. Programación</b>              |                          |                       |               |                             |
| Jefe Superior de Programación .....        | 63.799                   | 11.000                | 74.799        | 1.121.985                   |
| Jefe de Programación .....                 | 63.799                   | 11.000                | 74.799        | 1.121.985                   |
| Redactor Jefe .....                        | 52.159                   | 11.000                | 63.159        | 947.385                     |
| Redactor .....                             | 47.616                   | 11.000                | 58.616        | 879.240                     |
| Ayudante de Redacción .....                | 44.608                   | 11.000                | 55.608        | 834.120                     |
| Ayudante de Programación .....             | 44.608                   | 11.000                | 55.608        | 834.120                     |
| Encargado Archivos sonoros .....           | 47.616                   | 11.000                | 58.616        | 879.240                     |
| Ayudante Archivos sonoros .....            | 40.614                   | 11.000                | 51.614        | 774.210                     |
| <b>Grupo III. Emisiones y producción</b>   |                          |                       |               |                             |
| Jefe superior de emisiones .....           | 63.799                   | 11.000                | 74.799        | 1.121.985                   |
| Jefe de emisiones .....                    | 63.799                   | 11.000                | 74.799        | 1.121.985                   |
| Realizador .....                           | 52.159                   | 11.000                | 63.159        | 947.385                     |
| Encargado de continuidad .....             | 51.067                   | 11.000                | 62.067        | 931.455                     |
| Técnico sincronización y montaje .....     | 52.159                   | 11.000                | 63.159        | 947.385                     |
| Locutor superior .....                     | 52.497                   | 11.000                | 63.497        | 952.455                     |
| Locutor de 1.ª .....                       | 52.159                   | 11.000                | 63.159        | 947.385                     |
| Locutor .....                              | 47.616                   | 11.000                | 58.616        | 879.240                     |
| Realizador musical (Disc-Jockey) .....     | 47.616                   | 11.000                | 58.616        | 879.240                     |
| Técnico superior de Control y Sonido ..... | 47.683                   | 11.000                | 58.683        | 882.945                     |
| Técnico principal Control y Sonido .....   | 45.047                   | 11.000                | 56.047        | 840.705                     |
| Técnico de Control y Sonido .....          | 45.047                   | 11.000                | 56.047        | 840.705                     |
| <b>Grupo IV. Administrativos</b>           |                          |                       |               |                             |
| Jefe Administrativo superior .....         | 58.402                   | 11.000                | 69.402        | 1.041.030                   |
| Jefe Administrativo de 1.ª .....           | 56.009                   | 11.000                | 67.009        | 1.005.135                   |
| Jefe Administrativo de 2.ª .....           | 52.159                   | 11.000                | 63.159        | 947.385                     |
| Jefe de Negociado .....                    | 49.562                   | 11.000                | 60.562        | 908.430                     |
| Oficial Administrativo de 1.ª .....        | 46.969                   | 11.000                | 57.969        | 869.535                     |
| Oficial Administrativo de 2.ª .....        | 44.608                   | 11.000                | 55.608        | 834.120                     |
| Auxiliar Administrativo .....              | 39.919                   | 11.000                | 50.919        | 763.785                     |
| Aspirante Administrativo .....             | 25.678                   | 11.000                | 36.678        | 550.170                     |
| Telefonista .....                          | 39.919                   | 11.000                | 50.919        | 763.785                     |
| Cobrador .....                             | 39.919                   | 11.000                | 50.919        | 763.785                     |
| Recepcionista .....                        | 43.170                   | 11.000                | 54.170        | 812.550                     |
| <b>Grupo V. Complementario general</b>     |                          |                       |               |                             |
| Titulado Superior .....                    | 57.287                   | 11.000                | 68.287        | 1.024.305                   |
| Titulado Grado Medio .....                 | 52.159                   | 11.000                | 63.159        | 947.385                     |
| <b>Grupo VI. Profesionales de oficio</b>   |                          |                       |               |                             |
| Oficial de 1.ª .....                       | 46.969                   | 11.000                | 57.969        | 869.535                     |
| Oficial de 2.ª .....                       | 44.608                   | 11.000                | 55.608        | 834.120                     |
| Auxiliar de Oficios .....                  | 39.919                   | 11.000                | 50.919        | 763.785                     |
| Peón .....                                 | 35.566                   | 11.000                | 46.566        | 698.490                     |
| <b>Grupo VII. Subalternos</b>              |                          |                       |               |                             |
| Conserje .....                             | 43.339                   | 11.000                | 54.339        | 815.085                     |
| Ordenanza .....                            | 39.919                   | 11.000                | 50.919        | 763.785                     |
| Guarda Jurado .....                        | 38.643                   | 11.000                | 49.643        | 744.645                     |
| Vigilante .....                            | 39.919                   | 11.000                | 50.919        | 763.785                     |
| Recadista .....                            | 25.678                   | 11.000                | 36.678        | 550.170                     |
| Mozo .....                                 | 35.566                   | 11.000                | 46.566        | 698.490                     |
| Personal de limpieza .....                 | 39.919                   | 11.000                | 50.919        | 763.785                     |

10465

RESOLUCION de 11 de marzo de 1983, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la publicación del V Convenio Colectivo Sindical Interprovincial y Reglamento de Régimen Interior entre «Varig, S. A.» (Líneas Aéreas Brasileñas) y su personal en España.

Visto el texto del V Convenio Colectivo Sindical Interprovincial de la Empresa «Varig, S. A.» (Líneas Aéreas Brasileñas), recibido en esta Dirección General con fecha 15 de febrero de 1983, suscrito por la representación de la Empresa citada y su personal contratado en España el día 14 de febrero de 1983, habiéndose completado la documentación preceptiva y efectuadas las procedentes rectificaciones a su texto por la Comisión Negociadora, con fecha 4 de marzo del mismo año.

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 2.º a) 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, 11 de marzo de 1983.—El Director general, Francisco José García Zapata.

Comisión Negociadora del V Convenio Colectivo Sindical Interprovincial de la Empresa «Varig, S. A.» (Líneas Aéreas Brasileñas) y su personal contratado en España.

**V CONVENIO COLECTIVO SINDICAL INTERPROVINCIAL Y REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR ENTRE «VARIG, SOCIEDAD ANÓNIMA» (LÍNEAS AERÉAS BRASILEÑAS) Y SU PERSONAL EN ESPAÑA**

1. Objeto del Convenio.—El presente Convenio y Reglamento tiene por objeto regular las relaciones laborales entre «Varig, Sociedad Anónima» (Líneas Aéreas Brasileñas), con domicilio en Madrid, Gran Vía, 88, y el personal incluido en el ámbito del mismo.

2. Ambito de aplicación.

2.1 Territorio.—Este Convenio se aplicará a todos los Centros de trabajo que «Varig, S. A.», tiene establecidos o establezca en el futuro dentro del territorio español.

2.2 Personas comprendidas.—El presente Convenio afectará a todo el personal que preste sus servicios en «Varig, S. A.», excluidas aquellas personas que desempeñen cargos de dirección.

2.3 Tiempo de validez.—Este Convenio entrará en vigor el primer día del mes de enero de 1933, y su vigencia será de un año y se entiende renovado automáticamente por períodos de un año si no es denunciado por una de las partes antes de los tres meses que proceden a su caducidad.

### 3. Contratación.

#### 3.1 Ingreso.

3.1.1 La Empresa deberá comunicar por escrito al Comité de Empresa cualquier vacante o plaza nueva que se produzca con un plazo de quince días, como mínimo, antes de cubrirse.

3.1.2 Simultáneamente a la comunicación de la vacante o plaza nueva, la Empresa deberá informar de los requisitos que deben reunir los aspirantes a dicha plaza, así como establecer un plazo mínimo de quince días, a partir de la comunicación de las vacantes o plazas nuevas, para la presentación de solicitudes.

3.1.3. La Empresa cubrirá todos los puestos vacantes con personal de la misma, previa solicitud de los interesados por escrito dirigido al Comité de Empresa, recurriendo únicamente a la contratación del exterior en el caso de que no exista personal idóneo dentro de ella.

3.1.4 Previo a la admisión, es necesario el cumplimiento de la solicitud de ingreso. La falsedad en los datos familiares, personales o profesionales del aspirante, evaluados por su declaración en aquélla, determinará la nulidad del contrato y, por tanto, el trabajador cesará en el acto, sin indemnización alguna.

3.1.5 El solicitante está obligado a presentar los documentos requeridos por la Empresa antes de su contratación o, de acuerdo a las disposiciones legales, serán requeridos por la misma Empresa.

3.1.6. El solicitante se someterá a un examen médico por parte del servicio médico de la Empresa, a fin de determinar las condiciones de salud del mismo para el trabajo.

3.1.7. El solicitante se someterá a los exámenes sobre cuestiones del ramo que la Empresa estime conveniente, participando como observador un representante del Comité de Empresa.

3.1.8 En igualdad de condiciones, la Empresa cubrirá todos los puestos vacantes o plazas nuevas con personal de nacionalidad española. En ningún caso el porcentaje de personal extranjero superará el 20 por 100 del total del personal.

#### 3.2 Tiempo de prueba.

3.2.1 La Empresa podrá recoger en el contrato y por escrito, un período de prueba que, en ningún caso, excederá de seis meses para el grupo profesional de Técnicos titulados, ni de tres meses para los demás trabajadores, excepto para los no cualificados, en cuyo caso la duración máxima será de dos semanas. La Empresa y el trabajador están, respectivamente, obligados a realizar las experiencias que constituyan el objeto de la prueba; la situación de incapacidad laboral transitoria autoriza a interrumpir el período de prueba siempre que se produzca acuerdo por escrito de ambas partes.

3.2.2 Al calcularse la antigüedad en la Empresa, se incluirá el tiempo de prueba.

### 4. Clasificación laboral.

4.1 Categorías laborales.—Todos los empleados pertenecerán a alguna de las siguientes categorías:

1. Botones.
2. Ordenanza.
3. Conductor II, Telefonista, Mecanógrafa II, Auxiliar de mayordomía II, Auxiliar administrativo, Encargado de almacén.
4. Telefonista-Recepcionista, Conductor I, Mecanógrafa I, Auxiliar de mayordomía y Ayudante mecánico de aviación II.
5. Agente de carga II, Agente de reservas II, Agente de Billetes II, Agente de tráfico I, Agente de contabilidad II, Agente de mayordomía II, Secretaria II, Agente de grupos II, Ayudante mecánico de aviación I.
6. Agente de carga I, Agente de reservas I, Agente de billetes I, Agente de tráfico I, Agente de contabilidad I, Agente de mayordomía I, Secretaria I, Cajero, Agente de grupos I, Mecánico de Aviación II.
7. Promotor de ventas II, Agente de relaciones públicas II, Agente líder (billetes, contabilidad, mayordomía, tráfico, reservas, carga y grupos), Técnico de tarifas, Secretaria de Dirección, Mecánico de aviación I, Técnico de electrónica.
8. Promotor de ventas I, Supervisor de carga, Supervisor de billetes, Supervisor de contabilidad, Supervisor de mayordomía, Agente de relaciones públicas I, Supervisor de reservas, Supervisor de tráfico, Mecánico de aviación senior, Despachante de vuelo, Técnico de electrónica senior.
9. Gerente de ventas de Distrito II, Subgerente de aeropuerto, Gerente de grupos, Jefe de contabilidad, Jefe de mayordomía, Jefe de operaciones de vuelo, Supervisor de turno de mantenimiento, Jefe de carga.
10. Gerente de ventas de Distrito I, Adjunto Dirección, Comercial, Jefe de mantenimiento.

### 5. Ascensos.

#### 5.1 Ascenso por antigüedad.

5.1.1 Los empleados que ocupen puestos de segunda (II) hasta la categoría 7 inclusive, pasarán a primera (I) a los cuatro años de antigüedad en el puesto.

#### 5.2 Otros ascensos.

5.2.1 Cualquier otro ascenso de una categoría a otra superior se cubrirá por evaluación de competencia entre el personal del nivel inmediatamente inferior. El resultado de la evaluación se comunicará por escrito al Comité de Empresa.

5.2.2 En caso de igualdad en el resultado de la evaluación, se adjudicará la vacante al empleado más antiguo de la Empresa, y en caso de igualdad de antigüedad, obtendrá la vacante el empleado de mayor edad.

5.2.3 Los aspirantes formalizarán por escrito su pretensión de ascenso, alegando cuantos méritos y circunstancias abonables crean convenientes y acreditan documentalmente.

#### 5.3 Desempeño de funciones superiores.

5.3.1 El trabajador que realice funciones de categoría superior a las que correspondan a la categoría profesional que tuviera reconocida, por un período superior a seis meses durante un año y ocho durante dos años, puede reclamar ante la Dirección de la Empresa la clasificación profesional adecuada.

5.3.2 Cuando se desempeñen funciones de categoría superior, pero no proceda legal o convencionalmente el ascenso, el trabajador tendrá derecho a la diferencia retributiva entre la categoría asignada y la función que efectivamente realice.

### 6. Formación profesional.

6.1 La Empresa exigirá a su personal la continua renovación y afianzamiento de sus conocimientos, competencia y experiencia, a cuyo efecto podrá impartir cursos de formación y especialización adecuados a sus funciones y departamentos, de acuerdo con la programación de la Empresa, mediante turnos rotativos, incluyendo a todos sus empleados sin excepciones.

6.2 La asistencia a estos cursos podrá ser declarada obligatoria para el personal a que afecten las materias sobre la que haya de versar y al que se convocará expresamente, con la antecedencia posible.

6.3 Al personal asistente a los mismos, se le proveerá de certificado de asistencia y aprovechamiento.

6.4 Cuando la asistencia a cursos supere el número de horas de la jornada laboral, las horas en exceso serán retribuidas como horas extraordinarias.

### 7. Jornada de trabajo.

#### 7.1 Horario semanal.

7.1.1 La jornada de trabajo será de cuarenta horas semanales.

7.1.2 El personal de Administración y Ventas podrá reducir la jornada semanal a treinta y seis horas y quince minutos durante el período comprendido entre el 15 de junio y el 15 de septiembre, para lo que deberá efectuar una jornada de cuarenta y una horas y quince minutos el resto del año.

7.1.3 Los cambios de horario se harán previo acuerdo o informe preceptivo del Comité de Empresa, y deberán contar en todo caso, con la aprobación de la autoridad laboral. Estos horarios se harán públicos, como mínimo, quince días antes de su aplicación.

#### 7.2 Jornada ordinaria.

7.2.1 La jornada ordinaria de trabajo no deberá exceder de ocho horas al día, pudiendo ser ampliada con carácter de libre aceptación por el personal, en atención a las peculiaridades del transporte aéreo.

7.2.2 Entre el fin de la jornada real de trabajo y el comienzo de la siguiente, habrá una interrupción de un mínimo de doce horas. Si el empleado se incorporase por causas de fuerza mayor antes de finalizar el período de descanso, las horas no descansadas serán consideradas horas extraordinarias.

7.2.3 El personal interrumpirá su trabajo durante una hora para efectuar la comida o cena, no siendo computada dicha hora como parte integrante de la jornada laboral.

Al personal que preste sus servicios en el aeropuerto, se le concederá una hora de su jornada de trabajo para efectuar la comida o cena.

7.2.4 La semana laboral podrá reducirse a cinco días por mutuo acuerdo.

### 8. Trabajo extraordinario.

#### 8.1 Horas extraordinarias.

8.1.1 El personal no podrá trabajar por encima del horario fijado, más que bajo el régimen de horas extraordinarias.

8.1.2 Son horas extraordinarias las realizadas por orden de la Dirección en exceso de la jornada normal diaria programada, previa aceptación del empleado, salvo en casos de emergencia, fuerza mayor o necesidad perentoria, en cuyo caso, la acepta-

ción será obligatoria siempre dentro de los topes de jornada máxima legal que señala la Ley.

A todos los efectos se considerarán horas extraordinarias motivadas por causa de fuerza mayor, siendo de obligada aceptación para los trabajadores, las que se produzcan para el personal que presta su trabajo en el aeropuerto, derivadas de retrasos en la llegada y despacho de las aeronaves.

8.1.3 Se consideran horas extraordinarias estructurales las que sean necesarias para cubrir las prestaciones de la Empresa en puestos de alta especialización, como mantenimiento de las aeronaves y atención al pasaje, en periodos de actividad superior a la normal o consecuentes a ausencias imprevistas, siempre que por la duración de la causa o la especialidad de la función no sea posible la contratación temporal o a tiempo parcial para su cobertura. En estos casos el personal a que afecte la actividad realizará las horas extraordinarias que fueran necesarias, sin sobrepasar la duración máxima señalada por la Ley.

8.1.4 Para el cálculo del valor de la hora, se multiplicará el sueldo mensual fijo por 15 y se dividirá entre 12. Y el resultado, a su vez, se dividirá entre 172.

8.1.5 A fin de no coartar la decisión de las partes y para aquellos casos en que mutua y reciprocamente lo consideren más conveniente, la Empresa y el trabajador podrán concertar la compensación de horas extraordinarias por otras libres para el empleado que hubiese prestado aquéllas, de acuerdo al valor de la hora extraordinaria.

## 8.2 Trabajo en días festivos.

8.2.1 El trabajo en días festivos, realizado por orden de la Dirección, será considerado como horas extraordinarias.

8.2.2 Se consideran festivos los incluidos en el calendario laboral y el día de Nuestra Señora de Loreto, Patrona de Aviación.

## 9. Vacaciones.

### 9.1 Derecho a vacaciones.

9.1.1 El empleado tendrá derecho a disfrutar de vacaciones anuales, del modo siguiente:

De uno a tres años de antigüedad, treinta días naturales.

De tres a seis años de antigüedad, treinta y un días naturales.

De seis a nueve años de antigüedad, treinta y dos días naturales.

De nueve a doce años de antigüedad, treinta y tres días naturales.

De doce a quince años de antigüedad, treinta y cuatro días naturales.

A partir de quince años de antigüedad, treinta y cinco días naturales.

El número de días correspondientes a la antigüedad del empleado se aplicarán al término del año en que se haya cumplido cada trienio.

9.1.2 El empleado que durante sus vacaciones cayera enfermo, lo notificará en el plazo de cuarenta y ocho horas, no siendo computado el periodo de enfermedad como tiempo de vacaciones.

### 9.2 Sistema de vacaciones.

9.2.1 Las vacaciones podrán fraccionarse como máximo en tres periodos.

9.2.2 El personal que realiza funciones similares, dentro de un mismo departamento, disfrutará de las vacaciones por rotación, por cada periodo, sin perjuicio de cualquier otro sistema que pueda ser aplicado de común acuerdo entre los empleados y la Empresa.

## 10. Licencias.

### 10.1 Licencias retribuidas.

10.1.1 El trabajador, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

a) Quince días naturales en caso de matrimonio.

b) Tres días en los casos de nacimiento de hijo o enfermedad grave o fallecimiento de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días.

c) Un día por traslado del domicilio habitual.

### 10.2 Licencias sin sueldo.

10.2.1 El personal podrá disfrutar de licencia sin sueldo siempre que median causas justificantes a juicio de la Empresa, quien resolverá sobre estas peticiones y su duración y condiciones.

10.2.2 Con independencia de lo señalado en el párrafo anterior, el personal podrá solicitar una licencia sin sueldo de hasta siete días de duración que podrá ser concedida si las necesidades del servicio lo permiten y sujeta a la finalización total del disfrute del periodo anual de vacaciones.

## 10.3 Servicio militar.

10.3.1 El personal, durante el periodo en que se encuentra prestando el servicio militar, tendrá derecho a percibir el 50 por 100 de su remuneración fija mensual, salvo en el caso de que asista al trabajo media jornada, en cuyo supuesto tendrá derecho a la remuneración habitual completa.

10.3.2 En todos los casos, la Empresa reservará el puesto de trabajo al empleado durante el tiempo normal del servicio militar y hasta dos meses después de su licenciamiento.

## 11. Excedencias.

### 11.1 Excedencia voluntaria.

11.1.1 El trabajador, con, al menos, una antigüedad en la Empresa de un año, tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a dos años y no mayor a cinco. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

11.1.2 Los trabajadores tendrán derecho a un periodo de excedencia, no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, a contar desde la fecha de nacimiento de éste. Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo periodo de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que se viniera disfrutando. Cuando el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

11.1.3 Asimismo podrán solicitar su paso a la situación de excedencia en la Empresa los trabajadores que ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial o superior mientras dure el ejercicio de su cargo representativo.

11.1.4 El trabajador excedente conserva sólo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjeran en la Empresa.

## 12. Enfermedad e incapacidad.

### 12.1 Enfermedad.

12.1.1 El empleado que no pueda asistir al trabajo por enfermedad o lesión deberá comunicarlo a su Jefe inmediato lo antes posible, y siempre, como máximo, dentro de las veinticuatro horas siguientes.

12.1.2 Si la ausencia por enfermedad es de tres días (más de cuarenta y ocho horas), se enviará al Departamento de Personal un justificante médico, que podrá ser de la Seguridad Social, Sociedad médica o Médico privado. A partir del cuarto día (más de setenta y dos horas), la Seguridad Social deberá emitir parte de baja y partes de confirmación cada semana mientras dure la enfermedad. Estas partes deberán ser enviados al Departamento de Personal.

El parte de alta será presentado al Jefe inmediato al reincorporarse al trabajo.

12.1.3 No obstante, la Empresa podrá requerir, cuando lo estime necesario la presentación de justificante por cualquier ausencia aun inferior a las cuarenta y ocho horas.

### 12.2 Remuneración.

12.2.1 El empleado que esté enfermo o lesionado tendrá derecho a la percepción del sueldo normal, de acuerdo a las siguientes normas:

a) Personal con menos de un año de antigüedad en la Empresa. Durante los dos primeros meses, las prestaciones de la Seguridad Social vigentes se completarán a cargo de la Empresa al sueldo completo.

b) Personal con antigüedad entre uno y dos años. Durante los seis primeros meses, las prestaciones de la Seguridad Social vigentes se completarán a cargo de la Empresa al sueldo completo.

c) Personal con más de dos años de antigüedad. Durante los doce primeros meses las prestaciones de la Seguridad Social vigentes se completarán a cargo de la Empresa al sueldo completo.

12.3 Accidente.—En caso de accidente, el trabajador se obliga a subrogar a la Empresa cuantos derechos y acciones indemnizatorias le correspondan contra la persona o personas causantes, si las hubiere. La indemnización que en virtud de esta subrogación se obtuviese se atribuirá a la Empresa si su importe fuese igual o menor a los que ésta hubiese abonado en aplicación del párrafo anterior. La cantidad que exceda se pondrá a disposición del trabajador.

12.4 Incapacidad.—El trabajador declarado incapacitado parcialmente para el trabajo será destinado a ocupar otro puesto que pueda desempeñar.

## 13. Seguridad Social complementaria.

13.1 La cotización al Montepío de Loreto se realizará al 60 por 100 a cargo de la Empresa y el 40 por 100 a cargo del empleado.

## 14. Servicio médico.

14.1 La Empresa concertará los servicios médicos de una Entidad para efectuar un chequeo médico anual a todos sus empleados.

**15. Vestuario.**

15.1 La Empresa determinará el personal que deberá usar uniformes.

15.2 El uniforme solamente deberá ser usado en servicio.

15.3 El uniforme es propiedad de la Empresa y es obligación del empleado cuidarlo y mantenerlo limpio.

15.4 Los gastos de compra, incluyendo zapatos, confección y limpieza correrán a cargo de la Empresa, de acuerdo con la normativa empresarial en la materia.

**16. Remuneración.**

16.1 Derecho a remuneración.—El empleado percibirá por su trabajo la remuneración mensual que le corresponda por su categoría laboral y antigüedad.

16.2 Bases de remuneración.

16.2.1 Remuneraciones fijas:

- Sueldo.
- Pagas extraordinarias.
- Trienios.

16.2.2 Otras percepciones económicas:

- Horas extraordinarias.
- Horas festivas.
- Trabajo nocturno.
- Plus de idiomas.
- Plus de peligrosidad y toxicidad.
- Comidas.
- Protección a la familia.
- Transporte.
- Dietas.
- Plus de especial cualificación.

16.2.3 Sueldo.—Los sueldos mínimos anuales de cada categoría laboral en función de las horas anuales de trabajo serán los indicados en la siguiente tabla salarial:

|     |            |
|-----|------------|
| 1.  | 893.000.   |
| 2.  | 728.480.   |
| 3.  | 904.400.   |
| 4.  | 1.048.280. |
| 5.  | 1.145.780. |
| 6.  | 1.292.880. |
| 7.  | 1.439.700. |
| 8.  | 1.879.880. |
| 9.  | 1.948.280. |
| 10. | 2.311.920. |

Toda persona de nueva contratación en una categoría, no podrá percibir un sueldo superior al mínimo que esté cobrando el personal de esa categoría.

16.2.4 Pagas extraordinarias.—Todos los empleados percibirán con carácter extraordinario el día 20 de los meses de marzo, julio y diciembre de cada año, una gratificación consistente en una mensualidad normal, con excepción del régimen de protección a la familia.

16.2.5 Trienios.—Todos los empleados percibirán un complemento por antigüedad consistente en el 3 por 100 del sueldo por cada tres años de servicio a la Empresa.

16.2.6 Horas extraordinarias.—Las horas extraordinarias serán retribuidas económicamente con el siguiente cargo: El 75 por 100 cualquiera que sea su modalidad.

16.2.7 Horas festivas.—Las horas realizadas en festivos se abonarán como extraordinarias.

16.2.8 Descanso semanal.—Las horas trabajadas en el período de descanso semanal de cada empleado serán retribuidas con el 75 por 100, quedándose el derecho de disfrutar de un día libre completo.

16.2.9 Trabajo nocturno.—El personal que trabaje en alguna de las horas comprendidas entre las veintiuna y las seis percibirá un suplemento en concepto de trabajo nocturno equivalente al 50 por 100 del valor de la hora trabajada.

16.2.10 Plus de idiomas.—El personal que a juicio de la Empresa necesite el conocimiento de idiomas percibirá:

a) 1.200 pesetas por cada idioma correctamente hablado de los siguientes especificados:

- Italiano.
- Francés.
- Alemán.
- Árabe.
- Japonés.

b) 1.800 pesetas por el dominio hablado y escrito de los idiomas arriba especificados.

16.2.11 Plus por trabajos peligrosos o tóxicos.—El personal que desempeñe habitualmente trabajos peligrosos o tóxicos percibirá un plus consistente en el 3,5 por 100 de su sueldo.

16.2.12 Protección a la familia.—El personal percibirá las prestaciones establecidas en el régimen de protección a la familia, por delegación del Instituto Nacional de Previsión Social.

16.2.13 Comidas.—Cuando las horas de comidas estén completamente dentro del horario fijado por la Empresa, el personal

percibirá por nómina, en concepto de ayuda, el importe del menú del restaurante de empleados del aeropuerto de Madrid. Para la aplicación de este artículo, las horas de comida se establecen como sigue:

- Desayuno, de 5,00 a 8,00 horas.
- Almuerzo, de 13,00 a 15,30 horas.
- Cena, de 21,00 a 23,00 horas.
- Snack-, de 1,00 a 3,00 horas.

A los empleados que no desarrollan su trabajo en el aeropuerto y que por necesidades del servicio no puedan efectuar su almuerzo dentro del horario establecido para ello, la Empresa les pagará la hora de comida como extraordinaria.

16.2.14 Plus de especial cualificación.—Aquellos empleados que ocupen puestos de mando, especial responsabilidad o cualificación a juicio de la Empresa, no estarán sujetos a los artículos 16.2.6, 16.2.7 y 16.2.8, percibiendo una compensación una retribución fija mensual equivalente al 1% por 100 del sueldo. En caso de trabajar en día de descanso semanal, el empleado tendrá derecho a disfrutar de un día completo.

16.2.15 Transporte.—La Empresa reembolsará al personal que preste sus servicios en el aeropuerto la cantidad correspondiente al precio del servicio del autobús entre ciudad y aeropuerto. Para los desplazamientos después de la media noche, será reembolsada la cantidad que corresponda a la tarifa de taxis considerando el transporte de tres empleados en cada vehículo.

A empleados de funciones superiores o de otros sectores, la Empresa podrá compensar sus desplazamientos con una cantidad fija o por kilómetro cuando sean utilizados vehículos propios. Para el cálculo del valor del kilómetro se tendrá en cuenta lo publicado en las revistas especializadas en la materia, considerando el valor a 1 de enero de 1983 en 22 pesetas/kilómetro. Dicho valor será revisado anualmente, o antes, a solicitud del Comité de Empresa.

El pago del transporte será reflejado en nómina.

16.2.16 Dietas.—Todo empleado en viaje de servicio, debidamente autorizado, tendrá derecho a la percepción de dietas para su mantenimiento y alojamiento de acuerdo con lo establecido por la Empresa en circular interna.

**17. Aumentos de sueldo.**

17.1 Durante la vigencia del presente Convenio, la Empresa reajustará el 1 de enero y el 1 de julio de cada año los sueldos, de acuerdo con la variación del índice general de precios del consumo de los últimos seis meses publicados por el Instituto Nacional de Estadística para Madrid.

**18. Obligaciones del empleado.**

18.1 El empleado está obligado a dedicar todas sus energías de trabajo a la Compañía durante la jornada laboral.

18.2 El empleado debe cumplir puntualmente el horario de su trabajo. Toda ausencia de trabajo, cuando no sea motivo por incapacidad de trabajo, requiere la conformidad previa de la Compañía.

Cuando no es posible obtener la conformidad previa con anticipación debido a circunstancias prevalentes, debe ser obtenida después, sin más demora. En caso de incapacidad de trabajo, la Empresa deberá ser notificada inmediatamente.

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

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

18.5 El empleado está obligado a mantener buen comportamiento durante su trabajo.

18.6 La Empresa tiene el derecho de trasladar al empleado, en cualquier tiempo, a otra oficina dentro de la localidad, grupo o sector, permanente o temporalmente, siempre que dicho traslado no signifique un perjuicio en cuanto a su remuneración, salud o desmedro de su situación en la Compañía. Los traslados serán comunicados por escrito al Comité de Empresa.

18.7 Sin conformidad previa de la Compañía el empleado no aceptará ninguna remuneración u otro provecho ofrecido por cualquier persona o Empresa con la cual la Compañía tiene negocios o que el empleado está relacionado por su ocupación, en la Compañía.

18.8 El empleado está obligado a usar y cuidar enseres y otras propiedades de la Compañía, según las órdenes dadas.

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

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

**19. Agravios.**

19.1 Toda persona que se sienta agraviada en su actuación en la Empresa planteará personalmente a su Jefe inmediato el agravio, a objeto de recibir la satisfacción adecuada.

19.2 En el supuesto de que no recibiera aquella satisfacción o contestación, previo conocimiento de su Jefe inmediato, acudirá al Jefe superior, y si no quedara resuelto el agravio,

queda en libertad de presentarlo ante la Dirección para España, debiendo obtener satisfacción o contestación definitiva.

#### 20. Terminación del contrato de trabajo.

##### 20.1 Renuncia del empleado.

20.1.1 El personal que desee cesar en servicio de la Empresa deberá notificarlo por escrito con la siguiente anticipación mínima:

Niveles 1 a 7: Quince días.  
Niveles 8 a 19: Treinta días.

20.1.2 Sin perjuicio de las responsabilidades que pudiera exigirsele, se considera despedido por voluntad propia a toda persona que abandone su puesto de trabajo en la Empresa y no se reincorpore al mismo en el plazo de las cuarenta y ocho horas siguientes a la recepción de la notificación en que se le requiere para que se presente en su puesto de trabajo.

##### 20.2 Cese, suspensión de actividades y reducción de plantilla.

20.2.1 El contrato de trabajo podrá ser rescindido por cese o suspensión de las actividades de "Varig" en España o por reducción de su plantilla, de acuerdo con la legislación laboral vigente.

##### 20.3 Cese por casamiento del personal femenino.

20.3.1 El personal femenino, al contraer matrimonio, podrá resolver su contrato de trabajo, teniendo derecho, en tal caso, a la percepción de una dote equivalente a tantas mensualidades como años de servicio haya prestado, con el límite de diez mensualidades.

20.3.2 El ejercicio del derecho de resolución y percepción de la dote queda sujeta a la notificación a la Empresa del deseo de resolver el contrato con anterioridad a la celebración del matrimonio.

##### 20.4 Despido.

20.4.1 Para definir la gravedad de las faltas que sean motivos de despido, así como la forma y tramitación de los mismos, la Empresa se atenderá a lo dispuesto en la legislación vigente en el momento de producirse.

#### 21. Certificado de trabajo.

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

#### 22. No repercusión en precios.

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

#### 23. Disposiciones finales.

23.1 Para las instrucciones que se deriven de la aplicación del Convenio, se designa una Comisión Paritaria de representantes de las partes negociadoras integrada por los miembros del Comité de Empresa de Madrid, o, en su caso, del Delegado del personal en Barcelona, y el mismo número de miembros por parte empresarial.

## MINISTERIO DE INDUSTRIA Y ENERGIA

**10466** ORDEN de 2 de marzo de 1983 por la que se dispone el cumplimiento de la sentencia dictada por el Tribunal Supremo en grado de apelación, en el recurso contencioso-administrativo número 38.571/80, interpuesto por "La Unión Comercial e Industrial, S. A.", contra sentencia de la Audiencia Nacional, de 8 de mayo de 1980, que resolvió el recurso contencioso-administrativo números 20.461 y 20.822 acumulados, interpuestos contra la resolución de este Ministerio de 27 de junio de 1977.

Ilmo. Sr.: En el recurso contencioso-administrativo número 38.571/80, interpuesto por "La Unión Comercial e Industrial, Sociedad Anónima", contra sentencia de la Audiencia Nacional, de 8 de mayo de 1980, que resolvió el recurso interpuesto contra resolución de este Ministerio de 27 de junio de 1977, se ha dictado con fecha 29 de mayo de 1982 sentencia por el Tribunal Supremo en grado de apelación, cuya parte dispositiva es como sigue:

"Fallamos: Que desestimando el recurso de apelación interpuesto por la Empresa "La Unión Comercial e Industrial,

Sociedad Anónima" (LUCISA), contra la sentencia dictada por la Sección Segunda de la Sala de lo Contencioso-Administrativo de la Audiencia Nacional, de fecha seis de mayo de mil novecientos ochenta, a que estos autos se contraen, debemos confirmar la misma en todos sus extremos; todo ello sin hacer expresa imposición en cuanto a las costas de este recurso.

Así por esta nuestra sentencia que se publicará en el "Boletín Oficial del Estado", e insertará en la "Colección Legislativa", definitivamente juzgando, lo pronunciamos, mandamos y firmamos."

En su virtud, este Ministerio, en cumplimiento de lo prevenido en la Ley de 27 de diciembre de 1956, ha tenido a bien disponer que se cumpla en sus propios términos la referida sentencia y se publique el aludido fallo en el "Boletín Oficial del Estado".

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

Dios guarde a V. I.

Madrid, 2 de marzo de 1983.—P. D. (Orden de 30 de junio de 1980), el Subsecretario, Luis Carlos Croissier Batista.

Ilmo. Sr. Subsecretario.

**10467** ORDEN de 2 de marzo de 1983 por la que se deniega a don José González Marchante y a la Empresa "Talleres Garrido de Motilla, S. A.", la solicitud presentada para la obtención de beneficios en polígonos de preferente localización industrial.

Ilmo. Sr.: El Real Decreto 2893/1982, de 24 de septiembre ("Boletín Oficial del Estado" del 15 de noviembre), prorrogó hasta el 31 de diciembre de 1983 el plazo establecido para que las empresas que realicen determinadas instalaciones industriales en los polígonos de preferente localización industrial se accedan a los beneficios establecidos para los mismos por el Real Decreto 1415/1981, de 5 de junio ("Boletín Oficial del Estado" de 16 de julio).

El artículo 5.º del Real Decreto 1415/1981, de 5 de junio, señala que la tramitación de las solicitudes para acogerse a los beneficios establecidos en el mismo se ajustará a lo dispuesto en la Orden del Ministerio de Industria y Energía de 2 de julio de 1976 ("Boletín Oficial del Estado" del 8) y disposiciones que la complementen o sustituyan.

Habiéndose seguido, respecto de las solicitudes presentadas por don José González Marchante y por la Empresa "Talleres Garrido de Motilla, S. A.", todos los trámites establecidos en la Orden de 2 de julio de 1976, procede resolver sobre las mismas.

El proyecto presentado por don José González Marchante, para la instalación de un taller de montaje de líneas de alta tensión, centros de transformación, torres eléctricas y cuadros de mando, en el polígono de preferente localización industrial de Villarrobledo (Albacete), es una actividad de servicios, y el proyecto presentado por la Empresa "Talleres Garrido de Motilla, S. A.", para la instalación de taller de reparación y venta de vehículos en el polígono de preferente localización industrial de Motilla de Palancar (Cuenca), se refiere a una actividad comercial, por lo que al no ser instalaciones propiamente industriales se considera no les es de aplicación los beneficios que se pueden conceder a las empresas que se instalan en polígonos de preferente localización industrial.

En su virtud, este Ministerio, a propuesta de la Secretaría General Técnica, ha tenido a bien disponer:

Quedan denegadas las solicitudes de concesión de beneficios presentadas por José González Marchante para la instalación de taller de montaje de líneas de alta tensión, centros de transformación, torres eléctricas y cuadros de mando, en el polígono de preferente localización industrial de Villarrobledo (Albacete), expediente AB-49, y por la Empresa "Talleres Garrido de Motilla, S. A.", para la instalación de un taller de reparación y venta de vehículos en el polígono de preferente localización industrial de Motilla del Palancar (Cuenca), expediente CU-13.

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

Madrid, 2 de marzo de 1983.—P. D. (Orden de 30 de junio de 1980), el Subsecretario, Luis Carlos Croissier Batista.

Ilmo. Sr. Subsecretario.

**10468** ORDEN de 2 de marzo de 1983 por la que se deniega la solicitud presentada por la Empresa "Artes Gráficas Libesa, S. A.", para obtención de beneficios en el paraje "Los Dolores", término municipal de Murcia.

Ilmo. Sr.: El Real Decreto 2893/1982, de 24 de septiembre ("Boletín Oficial del Estado" de 15 de noviembre), prorrogó hasta el 31 de diciembre de 1983 el plazo establecido para que las empresas que realicen determinadas instalaciones industriales en los polígonos de preferente localización industrial se accediesen a los beneficios establecidos para los mismos por el Real Decreto 2224/1980, de 20 de junio ("Boletín Oficial del Estado" de 16 de octubre).