Domicilio: Urbanización Ricmar. Carretera Cádiz/Málaga, kilómetro 196,5.
Clasificación: Centro de Enseñanza extranjero autorizado para impartir enseñanza, conforme al sistema educativo británico, a alumnos exclusivamente extranjeros.
Niveles educativos: Nursery, Primary Education (Infant y Junior) y Secondary Education.
Número de puestos escolares: 150.

Lo que comunico a V. I.
Madrid, 6 de marzo de 1984.—P. D. (Orden de 27 de marzo de 1982), el Subsecretario, José Torreblança Prieto.

Ilmo. Sr. Director general de Promoción Educativa.

**7659** *ORDEN de 6 de marzo de 1984 por la que se autoriza un cambio de domicilio y ampliación del número de puestos escolares a un Centro extranjero en España.*

Ilmo. Sr.: Por Orden de 31 de marzo de 1979 se autorizó al Centro «St. Michael's Preparatory School», de Madrid, para impartir enseñanza, conforme al sistema educativo británico, a alumnos exclusivamente extranjeros,
Habiendo sido solicitado por dicho Centro un cambio de domicilio y ampliación del número de puestos escolares, y a la vista de los informes correspondientes,
Este Ministerio ha resuelto acceder a los cambios solicitados por el Centro, cuyos datos quedan como sigue a continuación:

*Provincia de Madrid*

Municipio: Alcobendas.
Localidad: Alcobendas.
Denominación: «St. Michael's Preparatory School».
Titulares: Don Thomas Clement Francis Linton y doña Diana Betty Linton.
Domicilio: Camino Ancho, 89, La Moraleja.
Clasificación: Centro extranjero autorizado para impartir enseñanza, conforme al sistema educativo británico, a alumnos exclusivamente extranjeros.
Niveles educativos: Nursery y Primary Education (Infant y Junior).
Número de puestos escolares: 185.

Lo que comunico a V. I.
Madrid, 6 de marzo de 1984.—P. D. (Orden de 27 de marzo de 1982), el Subsecretario, José Torreblanca Prieto.

Ilmo. Sr. Director general de Promoción Educativa.

**7660** *CORRECCION de errores de la Orden de 6 de febrero de 1984 por la que se convocan premios nacionales de terminación de estudios de Educación Universitaria destinados a quienes hayan concluido los mismos en el curso académico 1982-1983.*

Advertido error en el texto remitido para su publicación de la mencionada Orden, inserta en el «Boletín Oficial del Estado» número 38, de fecha 14 de febrero de 1984, páginas 3912 y 3913, se transcribe a continuación la oportuna rectificación:

En el punto cuarto, donde dice: «Notable, 7,7», debe decir: «Notable, 7,5».

**7661** *RESOLUCION de 15 de marzo de 1984, de la Dirección General de Enseñanza Universitaria, por la que se elevan a definitivas las relaciones provisionales de admitidos y excluidos a tomar parte en los cursos para la obtención del Diploma de Optico en Anteojería, aprobadas por Resolución de la Dirección General de Enseñanza Universitaria de 28 de octubre de 1983.*

Por Orden de este Ministerio de 23 de septiembre de 1982 («Boletín Oficial del Estado» de 1 de octubre) se anunció la celebración, en el Instituto de Optica «Daza de Valdés», del Consejo Superior de Investigaciones Científicas, de cursillos para la obtención del Diploma de Optico en Anteojería.
Por Resolución de esta Dirección General de Enseñanza Universitaria de 28 de octubre de 1983 («Boletín Oficial del Estado» de 2 de diciembre) se publicó la lista provisional de los admitidos y excluidos a tomar parte en los citados cursillos, dándose un plazo de quince días para presentar reclamaciones contra las mismas por inclusiones o exclusiones indebidas.
Habiéndose resuelto las reclamaciones recibidas dentro del plazo establecido al efecto y no habiendo prosperado ninguna de ellas, lo que hace innecesario introducir modificaciones en las citadas listas,
Esta Dirección General ha resuelto elevar a definitivas las relaciones provisionales de admitidos y excluidos a tomar parte en los cursos antes citados, para la obtención del Diploma de Optico en Anteojería, aprobadas por Resolución de esta Dirección General de 28 de octubre de 1983 («Boletín Oficial del Estado» de 2 de diciembre).
Lo digo a V. S. para su conocimiento y efectos.
Madrid, 15 de marzo de 1984.—El Director general, Emilio Lamo de Espinosa.

Sr. Subdirector general de Ordenación Académica Universitaria.

# MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

**7662** *RESOLUCION de 2 de marzo de 1984, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la publicación del VI Convenio Colectivo Sindical Interprovincial entre «Varig, S. A.», y su personal en España.*

Visto el texto del Convenio Colectivo Interprovincial de la Empresa «Varig, S. A.» (Líneas Aéreas Brasileñas), recibido en esta Dirección General de Trabajo con fecha 22 de febrero de 1984, suscrito por la representación de la Empresa citada y la de su personal contratado en España, el día 9 de febrero de 1984.
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. b) 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, 2 de marzo de 1984.—El Director general, Francisco José García Zapata. Comisión Negociadora del Convenio Colectivo Interprovincial de la Empresa «Varig, S. A.» (Línea Aéreas Brasileñas) y sus empleados en España.

## VI CONVENIO COLECTIVO SINDICAL INTERPROVINCIAL Y REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR ENTRE «VARIG, SOCIEDAD ANONIMA» (LINEAS AEREAS BRASILEÑAS) Y SU PERSONAL EN ESPAÑA

INDICE

1. Objeto del Convenio.
2. Ambito territorial.
3. Personas comprendidas.
4. Vigencia.
5. Interpretación.
6. Organización del Trabajo.
7. Clasificación laboral.
8. Vacantes.
9. Contratación e ingresos.
10. Período de prueba.
11. Ascensos.
12. Trabajos de superior categoría.
13. Traslados. Desplazamientos.
14. Viajes en servicio.
15. Cursos.
16. Vacaciones.
17. Licencias.
18. Enfermedad.
19. Servicio Militar.
20. Excedencias.
21. Extinción del contrato.
22. Jornada ordinaria.
23. Horas nocturnas.
24. Horas extraordinarias.
25. Días festivos.
26. Comida.
27. Transporte.
28. Dietas.
29. Salario.
30. Pagas extraordinarias.
31. Antigüedad.

32. Idiomas.
33. Trabajos peligrosos o tóxicos.
34. Plus de Especial Cualificación.
35. Revisiones salariales.
36. Montepío de Loreto.
37. Reconocimiento Médico.
38. Vestuario.
39. Agravios.
40. Faltas y sanciones.
41. Representación del Personal.

1. *Objeto del Convenio.*—El presente Convenio y reglamento tienen 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 territorial.*—Este Convenio se aplicará a todos los Centros de trabajo que la Empresa tiene establecidos o establezca en el futuro dentro del territorio español.

3. *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.

4. *Vigencia.*—Este Convenio entrará en vigor el primer día del mes de enero de 1984, y su vigencia será de tres años 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 preceden a su caducidad.

5. *Interpretación.*—El presente Convenio constituye un todo orgánico y las partes quedan mutuamente vinculadas al cumplimiento de su totalidad.

Para la interpretación del texto de este Convenio, se creará una Comisión formada por tres representantes de la Empresa y tres del personal, elegidos por el Comité de Empresa y Delegados del Personal.

Los acuerdos de la Comisión se adoptarán por mayoría absoluta; dicha Comisión podrá solicitar la asistencia a sus reuniones de cualquier otra persona.

6. *Organización del trabajo.*—La organización técnica y práctica del trabajo respetará las normas legales y las disposiciones contenidas en el presente Convenio. Dicha organización incumbe exclusivamente a la Empresa, la cual, por mediación de su personal ejecutivo, organizará el trabajo de la manera que estime más conveniente al mejor funcionamiento de sus servicios.

Las instrucciones de servicio serán comunicadas por vía jerárquica, salvo en los casos de reconocida urgencia o por motivos especiales. Del mismo modo todas aquellas peticiones, que el personal desee formular en relación con el servicio serán transmitidas a través de la vía jerárquica.

Los empleados deberán ejecutar puntualmente las órdenes de servicio que les sean transmitidas, así como las instrucciones que les sean dadas, cumpliendo su cometido con el máximo celo, corrección y exactitud. En todo momento deberán velar por la salvaguardia de los intereses de la Empresa.

Queda absolutamente prohibido a los empleados comunicar a terceras personas la existencia de documentos e informaciones que ellos conocen en virtud de sus propias funciones, a menos que estén expresamente autorizados para ello por la propia Dirección.

7. *Clasificación laboral.*—La nomenclatura utilizada en la clasificación laboral vigente contenida en este Convenio, tiene carácter enunciativo y descriptivo.

Todo trabajador tiene derecho a que se le reconozca la categoría del trabajo que realiza.

Las categorías laborales son:

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 I, Ayudante Mecánico de Aviación II.
5. Agente de Carga II, de Reservas II, de Billetes II, de Tráfico II, de Contabilidad II, de Mayordomía II, Secretaría II, Agente de Grupos II, Ayudante Mecánico de Aviación I.
6. Agente de Carga I, de Reservas I, de Billetes I, de Tráfico I, de Contabilidad I, de Mayordomía I, de Grupos I, Secretaria I, Cajero, Mecánico de Aviación II.
7. Agente Líder de Billetes, de Contabilidad, de Mayordomía, de Tráfico, de Reservas, de Carga, de Grupos, Técnico de Tarifas, Secretaria de Dirección, Promotor de Ventas II, Agente de Relaciones Públicas II, Mecánico de Aviación I, Técnico de Electrónica.
8. Supervisor de Reservas, de Billetes, de Tráfico, de Carga, de Contabilidad, de Mayordomía, Promotor de Ventas I, Agente de Relaciones Públicas I, Mecánico de Aviación Senior, Técnico de Electrónica Senior, Despachante de Vuelo.
9. Gerente de Ventas de Distrito II, Gerente de Grupos, Sub-gerente de Aeropuerto, Jefe de Contabilidad, de Mayordomía, de Carga, Supervisor de Operaciones de Vuelo, Supervisor de Turno de Mantenimiento.
10. Gerente de Ventas de Distrito I, adjunto a la Dirección Comercial, Jefe de Mantenimiento, Gerente de Tráfico y Ventas Carga.

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

1. 750.000 pesetas.
2. 850.000 pesetas.
3. 950.000 pesetas.
4. 1.050.000 pesetas.
5. 1.150.000 pesetas.
6. 1.300.000 pesetas.
7. 1.450.000 pesetas.
8. 1.680.000 pesetas.
9. 1.950.000 pesetas.
10. 2.320.000 pesetas.

8. *Vacantes.*—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, informando de los requisitos que deben reunir los aspirantes a dicha plaza para la presentación de solicitudes.

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

Las solicitantes se someterán a una prueba de aptitud, según las normas establecidas por la Empresa, sobre conocimientos profesionales y generales. En la valoración de las pruebas participará como observador un miembro del Comité de Empresa.

9. *Contratación e ingresos.*—La admisión de personal contratado se efectuará de conformidad con las disposiciones legales vigentes al efecto de general aplicación.

El solicitante deberá suscribir un cuestionario con el texto facilitado por la Empresa. La falsedad de los datos proporcionados por el solicitante puede determinar la nulidad del contrato sin derecho a indemnización, a juicio de la Empresa.

El personal contratado en una categoría, no podrá percibir un sueldo superior al mínimo que estén cobrando los empleados de esa categoría.

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.

10. *Período de prueba.*—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.

Durante el período de prueba, tanto el empleado como la Empresa, podrán desistir de la prueba o proceder al despido respectivamente, sin necesidad de previo aviso, siendo de aplicación los derechos que marque la Ley.

La Empresa y el empleado 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.

Para el cálculo de la antigüedad en la Empresa se computará el período de prueba.

11. *Ascensos.*—Hasta la categoría 8 inclusive, los empleados que ocupen puestos de segunda (II), pasarán a primera (I) a los cuatro años de antigüedad en su desempeño.

No obstante la Empresa podrá adelantar la fecha de ascenso.

Cualquier otro ascenso de una categoría a otra superior, se cubrirá, en caso de vacante, por evaluación de capacidad entre el personal de niveles inferiores. El resultado de la evaluación se comunicará por escrito al Comité de Empresa. 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, al de mayor edad.

Los ascensos de categoría que impliquen cambio de función requerirán un período de adaptación que no será superior a seis meses. Al final del período de adaptación, si el resultado es positivo, el empleado será confirmado en su nuevo cargo. Em caso contrario, el plazo podrá ser prolongado excepcionalmente, por otros tres meses, y de no superar la prueba será reintegrado nuevamente en el nivel y categoría de procedencia.

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

12. *Trabajos de superior categoría.*—El empleado 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 meses durante dos años, podrán reclamar ante la Dirección la clasificación profesional adecuada, que le será concedida.

Cuando se desempeñen funciones de categoría superior pero no proceda el ascenso el empleado tendrá derecho a la diferencia entre la retribución propia y la mínima de la categoría asignada según las escalas salariales.

13. *Traslados. Desplazamientos.*—Se entiende por traslado todo cambio de puesto de trabajo que implique cambio de residencia del empleado.

De conformidad con la normativa laboral, la Empresa efectuará los traslados que eventualmente puedan producirse, en las siguientes condiciones:

Compensación de un mes de sueldo.

Los gastos de traslado del empleado, su familia, muebles y enseres, serán por cuenta de la Empresa.

Durante un mes a partir de la incorporación al nuevo puesto, el trabajador y su familia percibirán las dietas correspondientes. Durante ese tiempo los gastos de hotel y lavandería serán por cuenta de la Empresa.

Durante los tres primeros meses, pago del 80 por 100 de la diferencia entre el alquiler de la vivienda y el 14 por 100 del salario total.

Por razones técnicas, organizativas o de producción, la Empresa podrá desplazar a su personal temporalmente, hasta el límite de seis meses, a población distinta de su residencia habitual, abonando, además de los salarios, los gastos de viaje y las dietas. Si dicho desplazamiento es por tiempo superior a tres meses, el trabajador tendrá derecho a un mínimo de cuatro días laborables de estancia en su domicilio de origen por cada tes meses de desplazamiento, sin computar como tales los de viaje, cuyos gastos correrán a cargo de la Empresa.

El empleado que considere contrario a sus intereses el traslado o desplazamiento podrá alegar cuantas causas estime oportunas. El resultado de evaluación de estas causas, será comunicado por escrito al Comité de Empresa. Todo ello sin perjuicio de lo contemplado en la normativa laboral sobre la materia.

14. *Viajes en servicio.*—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 caso de viajes a localidades situadas fuera de Europa, el empleado podrá no reintegrase a su trabajo hasta veinticuatro horas después de su llegada.

15. *Cursos.*—La Empresa procurará la continua renovación y afianzamiento de los conocimientos, competencia y experiencia de los empleados, 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 los empleados que realicen tales funciones. La asistencia a estos cursos podrá ser declarada obligatoria para el personal a que afecten las materias sobre las que haya de versar y al que se convocará expresamente, con una antelación mínima de quince días.

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

Cuando la asistencia a un curso supere el número de horas de la jornada semanal, las horas en exceso serán retribuidas como extraordinarias.

Si los cursos se impartieran en una localidad situada fuera de Europa, para el viaje de ida, el empleado estará libre de servicio al menos cinco horas antes de la salida del avión. A su vuelta el empleado podrá no reintegrarse a su trabajo hasta veinticuatro horas despues de su llegada.

16. *Vacaciones.*—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.

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

La Empresa y el Comité de Empresa establecerán los períodos de vacaciones en función de las necesidades de cada departamento. Las vacaciones podrán fraccionarse como máximo en tres períodos.

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

17. *Licencias.*—El empleado, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración y por el tiempo siguiente:

Quince días naturales en caso de matrimonio.

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

Un día por traslado del domicilio habitual.

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

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

18. *Enfermedad.*—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.

Si la ausencia por enfermedad es de 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 de las setenta y dos horas, la Seguridad Social deberá emitir parte de baja y partes de confirmación cada semana, mientras dure la enfermedad. Estos partes deberán ser enviados al Departamento de Personal.

El parte de alta será presentado al jefe inmediato al reincorporarse al trabajo. No obstante la Empresa podrá requerir, cuando estime necesario, la presentación de justificante por cualquier ausencia aun inferior a las cuarenta y ocho horas.

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

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 hasta el sueldo completo.

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 hasta el sueldo completo.

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 hasta el sueldo completo.

El empleado declarado incapacitado, parcialmente para el trabajo, será destinado a ocupar otro puesto que pueda desempeñar.

19. *Servicio Militar.*—El personal, durante el perídodo en que se encuentra prestando el Servicio Militar, tendrá derecho a percibir el 50 por 100 de su remuneración fija mensual. Cuando las obligaciones militares del empleado le permitieran acudir al Centro de trabajo diariamente, por lo menos media jornada, y siempre que lo anterior fuera conveniente a juicio de la Empresa, aquél tendrá derecho a su remuneración total mensual.

Las tres gratificaciones extraordinarias establecidas en este Convenio, se abonarán al empleado que preste su servicio militar, en el mismo porcentaje que la remuneración mensual.

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.

20. *Excedencias.*—El empleado con una antigüedad en la Empresa de al menos un año tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de pasar a excedencia voluntaria por un plazo no inferior a dos años y no superior a cinco. Este derecho sólo podrá volver a ser ejercitado por el mismo empleado cuando haya transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

Los empleados tendrán derecho a un período 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 período de excedencia que, en su caso, podrá fin al que se viniera disfrutando. Cuando el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho. Asimismo, podrán solicitar su paso a la situación de excedencia en la Empresa los empleados que ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial o superior mientras dure el ejercicio de su cargo representativo.

El empleado excedente conserva sólo un derecho preferente al reingreso en las vacantes existentes o que se produzcan en la Empresa, de igual o similar categoría a la suya.

21. *Extinción del contrato.*—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 10: Treinta días.

Sin perjuicio de las responsabilidades que pudiera exigírsele se considera despido por voluntad propia a toda persona que abandone su puesto de trabajo en la Empresa y no se reincorporase al mismo en el plazo de las cuarenta y ocho horas siguientes a la recepción de la notificación en que se le requiere para hacerlo. 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.

22. *Jornada ordinaria.*—La jornada ordinaria de trabajo será de cuarenta horas semanales.

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.

La jornada de trabajo será habitualmente continuada, pudiendo sólo ser interrumpida en una hora para efectuar la comida o cena cuando corresponda, sin que ésta interrupción pueda considerarse fraccionamiento de jornada.

Las horas trabajadas en el período de descanso semanal de cada empleado, serán consideradas extraordinarias, quedándole además el derecho a disfrutar de un día libre completo.

La jornada ordinaria de trabajo no deberá exceder de ocho horas al día, pudiendo ser ampliada con carácter de libre aceptación por el Comité de Empresa, en atención a las peculiaridades del transporte aéreo. En el aeropuerto la jornada ordinaria no podrá ser inferior a seis horas al día.

Entre el fin de una jornada real 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 extraordinarias.

Los horarios se establecerán en función de las necesidades del servicio.

El tiempo de trabajo se computará de modo que tanto al comienzo como al final de la jornada diaria, el empleado se encuentre en su puesto de trabajo.

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. Si por casos de emergencia o urgencia derivados de cambios operativos, fuera necesaria la aplicación inmediata de horarios diferentes a los que estén en vigor, el Comité de Empresa estudiará la emergencia y la imprevisibilidad de los hechos, y en caso de que a juicio del Comité se den tales circunstancias, se empezarán a aplicar dichos horarios aunque queden pendientes de la aceptación definitiva del Comité y la aprobación de las autoridades laborales. Si por motivos operativos la Empresa no precisase al empleado en una jornada normal de trabajo, éste podrá ausentarse percibiendo el salario normal correspondiente a ese día, y renunciando a cualquier otra remuneración adicional que se derivase del trabajo no realizado (transporte, comida, nocturnidad, etc.).

En caso de que se requieran los servicios de un empleado en su día libre para atender vuelos extraordinarios y éstos fueran cancelados sin que se comunique al empleado la anulación de los servicios con una antelación mínima de veinticuatro horas, éste tendrá derecho a percibir la retribución extraordinaria que le correspondiera de haber efectuado el servicio.

23. *Horas nocturnas.*—El personal que trabaje en alguna de las horas comprendidas entre las veintidós y las seis horas, percibirá un suplemento en concepto de trabajo, nocturno equivalente al 50 por 100 del valor de la hora.

24. *Horas extraordinarias.*—El personal no podrá trabajar por encima del horario fijado más que bajo el régimen de horas extraordinarias.

Son horas extraordinarias las realizadas por orden de la Dirección en exceso de la jornada normal diaria programada, previa aceptación del empleado, salvo en caso de emergencia, fuerza mayor o necesidad perentoria, en cuyo caso la aceptación será obligatoria, siempre dentro de los topes de jornada máxima legal que señala la ley.

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 períodos de actividad superior a la normal o consecuencia de 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 fuesen necesarias, sin sobrepasar la duración máxima señalada por la ley.

Las horas extraordinarias cualquiera que sea su modalidad, serán retribuidas económicamente con un incremento del 75 por 100.

Para el cálculo del valor de la hora, se multiplicará el sueldo mensual fijo por 15 y se dividirá entre 12. El resultado a su vez se dividirá entre 150. A fin de no coartar la decisión de las partes y para aquellos casos en que mutua y recíprocamente lo consideren más conveniente, la Empresa y el empleado 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.

25. *Días festivos.*—Se consideran días festivos los incluidos en el Calendario Laboral y el día de Nuestra Señora de Loreto, Patrona de la Aviación.

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

26. *Comida.*—Cuando los períodos de comida estén completamente dentro de la jornada de trabajo, el personal interrumpirá su trabajo durante una hora, dentro de dichos períodos, para efectuar la comida o cena; dicha hora no será computada como parte integrante de la jornada laboral, excepto para el personal que preste sus servicios en el aeropuerto, al que sí le será computada como parte integrante de su jornada laboral. A los empleados que no desarrollen su trabajo en el aeropuerto y que por necesidades del servicio no puedan efectuar el almuerzo dentro del horario establecido para ello, la hora de comida será considerada como extraordinaria.

Cuando se den las condiciones definidas en el párrafo anterior, el personal percibirá por nómina, en concepto de ayuda, la cantidad de 125 pesetas, por desayuno o snack; de 470 pesetas por almuerzo o cena; estas cantidades serán aumentadas a 1 de enero de cada año en un 10 por 100.

Los períodos de comida se establecen como sigue:

Desayuno, de cinco horas a ocho horas.
Almuerzo, de trece horas a quince treinta horas.
Cena, de veintiuna horas a veintitrés horas.
Snack, de una hora a tres horas.

27. *Transporte.*—La Empresa facilitará el transporte al personal que presta sus servicios en el aeropuerto, por medio de su propio servicio, o reembolsará la cantidad correspondiente al precio del servicio del autobús entre la 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 los Jefes y Supervisores que prestan sus servicios en el aeropuerto, Gerentes, Sub-gerentes, Relaciones Públicas y Promotores de Ventas, la Empresa compensará sus desplazamientos con una cantidad fija o por kilómetro cuando sean utilizados vehículos propios. El valor por kilómetro a 1 de enero de 1984, es de 22 pesetas. Dicho valor será revisado anualmente, a solicitud del Comité de Empresa, teniendo en cuenta lo publicado en las revistas especializadas en la materia.

El pago del transporte será reflejado en nómina.

28. *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.

29. *Salario.*—El empleado percibirá por su trabajo el sueldo mensual que le corresponda por su categoría laboral y antigüedad.

30. *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.

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

32. *Idiomas.*—Plus de idiomas. El personal que, a juicio de la Empresa necesite el conocimiento de idiomas percibirá:

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

Italiano.
Francés.
Alemán.

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

33. *Trabajos peligrosos o tóxicos.*—El personal que desempeña habitualmente trabajos peligrosos o tóxicos, percibirá un plus consistente en el 3,5 por 100 de su sueldo.

34. *Plus de especial cualificación.*—Los Promotores de Ventas, Relaciones Públicas, Supervisores, Jefes y Gerentes percibirán una retribución fija mensual equivalente al 15 por 100 del sueldo, no estando sujetos al régimen de horas extraordinarias, de trabajo en días festivos, de descanso semanal y de horas nocturnas

En caso de trabajar en día de descanso semanal, el empleado tendrá derecho a disfrutar de un día de descanso.

35. *Revisiones salariales:*

A 1 de enero de 1984 la Empresa aumentará los salarios en un 4,5 por 100.

A 1 de julio de 1984 la Empresa aumentará los salarios en un 4 por 100.

A partir del 31 de diciembre de 1984 y durante la vigencia del Convenio, la Empresa aumentará los salarios semestralmente (1 de enero y 1 de julio) en un 4 por 100.

36. *Montepío de Loreto.*—La Empresa se obliga a mantener su contrato de adhesión con el Montepío de Loreto, por el que se aplican:

Indemnizaciones en caso de fallecimiento o incapacidad permanene absoluta.

Prestaciones por jubilación, viudedad, invalidez provisional e incapacidad.

Préstamos sociales.

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

37. *Reconocimiento médico.*—La Empresa concertará los servicios médicos de una Entidad para efectuar un reconocimiento médico anual a todos sus empleados.

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

El uniforme solamente deberá ser usado en servicio. El uniforme es propiedad de la Empresa y es obligación del empleado cuidarlo y mantenerlo limpio. Los gastos de compra, incluyendo zapatos, confección y limpieza, correrán a cargo de la Empresa, de acuerdo con la normativa empresarial en la materia.

39. *Agravios.*—Toda persona que se sienta agraviada en su actuación en la Empresa, planteará personalmente a su jefe inmediato el agravio, al objeto de recibir la satisfacción adecuada.

En el supuesto de que en el plazo máximo de una semana no recibiera contestación o ésta no fuera satisfactoria, acudirá al jefe superior, previo conocimiento de su jefe inmediato. Si en el plazo máximo de una semana no quedara resuelto el agravio, queda en libertad de presentarlo ante la Dirección para España, debiendo obtener satisfacción o contestación definitiva.

40. *Faltas y sanciones.*—La valoración de las faltas y las correspondientes sanciones impuestas por la Dirección de la Empresa, serán siempre revisables ante la jurisdicción competente. La sanción de las faltas graves y muy graves, requerirá comunicación por escrito al empleado, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivan.

No se podrán imponer sanciones que consistan en la reducción de la duración de las vacaciones u otra minoración de los derechos al descanso del empleado o multa de haber.

Las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha en que la Empresa tuvo conocimiento de su comisión, y en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

41. *Representación del personal.*—Es responsabiliad exclusiva de los empleados, determinar libremente la forma más auténtica y fluida de relación entre representantes y representados garantizando a la Empresa la existencia de interlocutores válidos que mantengan en todo momento el diálogo, la información y la colaboración necesaria. La representación del personal corresponde al Comité de Empresa, los delegados del Personal y a las secciones sindicales con una representación mínima en la Empresa de un 20 por 100 de afiliación, los cuales podrán negociar los Convenios Colectivos o condiciones de trabajo, cuando los empleados así lo establezcan.

# MINISTERIO DE INDUSTRIA Y ENERGIA

**7663** *RESOLUCION de 30 de enero de 1984, del Registro de la Propiedad Industrial por la que se dispone el cumplimiento de la sentencia dictada por la Audiencia Territorial de Madrid, declarada firme, en el recurso contencioso-administrativo número 483-78, promovido por laboratorio farmacéutico químico «Lafarquim» contra acuerdo del Registro de 17 de febrero de 1977.*

En el recurso contencioso-administrativo número 483-78, interpuesto ante la Audiencia Territorial de Madrid por laboratorio farmacéutico químico «Lafarquim», contra resolución de este Registro de 17 de febrero de 1977, se ha dictado, con fecha 4 de diciembre de 1981 por la citada Audiencia, sentencia, declarada firme cuya parte dispositiva es como sigue:

«Fallamos: Que desestimamos el recurso contencioso-administrativo interpuesto por laboratorio farmacéutico químico "Lafarquim" contra las resoluciones del Registro de la Propiedad Industrial por las que se denegó la inscripción de la marca "Amidacilina" número 692.870 y se desestimó el recurso de reposición interpuesto contra la primera y debemos declarar y declaramos dichas resoluciones ajustadas al ordenamiento jurídico; sin hacer expresa imposición de costas.»

En su virtud este Organismo, en cumplimiento de lo preven do 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. S. para su conocimiento y efectos.

Dios guarde a V. S. muchos años.

Madrid, 30 de enero de 1984.—El Director general, Julio Delicado Montero-Ríos.

Sr. Secretario general del Registro de la Propiedad Industrial.

**7664** *RESOLUCION de 30 de enero de 1984, del Registro de la Propiedad Industrial por la que se dispone el cumplimiento de la sentencia dictada por la Audiencia Territorial de Madrid, confirmada por el Tribunal Supremo en grado de apelación, en el recurso contencioso-administrativo número 612-78, promovido por «C. H. Boehringer Sohn», contra acuerdo del Registro de 11 de abril de 1977.*

En el recurso contencioso-administrativo número 612-78, interpuesto ante la Audiencia Territorial de Madrid, por «C. H. Boehringer Sohn» contra resolución de este Registro de 11 de abril de 1977, se ha dictado, con fecha 29 de enero de 1982, por la citada Audiencia, sentencia, conformada por el Tribunal Supremo en grado de apelación cuya parte dispositiva es como sigue:

«Fallamos: Que desestimando la demanda interpuesta en el presente recurso contencioso-administrativo por la representación procesal de "C. H. Boehringer Sohn" contra las resoluciones del Registro de la Propiedad Industrial de 11 de abril de 1977 y 17 de abril de 1979, por las que se acuerda y confirma expresamente en el recurso de reposición, respectivamente, el registro de la marca denominada "Arcafortil", "Laboratorios del Doctor Esteve, S A.", con el número 712.017, a favor de los citados laboratorios, para distinguir productos farmacéuticos y de veterinaria productos dietéticos; material para vendajes; desinfectantes insectividas y parasiticidas, amparados en la clase quinta del nomenclator oficial; debemos declarar y declaramos que ambas son ajustadas a derecho; sin hacer expresa condena en costas.»

En su virtud, este Organismo, 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. S. para su conocimiento y efectos.

Dios guarde a V S. muchos años.

Madrid, 30 de enero de 1984.—El Director general, Julio Delicado Montero-Ríos.

Sr. Secretario general del Registro de la Propiedad Industrial.

**7665** *RESOLUCION de 30 de enero de 1984, del Registro de la Propiedad Industrial, por la que se dispone el cumplimiento de la sentencia dictada por la Audiencia Territorial de Madrid, confirmada por el Tribunal Supremo en grado de apelación, en recurso contencioso-administrativo número 863-78, promovido por «Geo. A. Hormel & Company», contra resolución de este Registro de 16 de marzo de 1977.*

En el recurso contencioso-administrativo número 863-78, interpuesto ante la Audiencia Territorial de Madrid por «Geo. A. Hormel & Company», contra resolución de este Registro de 16 de marzo de 1977, se ha dictado por la citada Audiencia con fecha 23 de febrero de 1981, sentencia confirmada por el Tribunal Supremo en grado de apelación cuya parte dispositiva es como sigue:

«Fallamos: Que con desestimación del recurso interpuesto por el representante procesal de "Geo. A. Hormel & Company", debemos declarar y declaramos no haber lugar a la nulidad de la resolución del Registro de la Propiedad Industrial de 16 de marzo de 1977, concedente de la marca "Sam" con gráfico, número 724.441, para productos de la clase 29 y confirmada por resolución del mismo Registro fechada el 18 de diciembre de 1978, cuyas resoluciones, por tanto, se mantienen como ajustadas a derecho; sin hacer expresa imposición de costas.»

En su virtud este Organismo, 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. S. para su conocimiento y efectos.

Dios guarde a V. S. muchos años.

Madrid, 30 de enero de 1984.—El Director general, Julio Delicado Montero-Ríos.

Sr. Secretario general del Registro de la Propiedad Industrial.

**7666** *RESOLUCION de 30 de enero de 1984, del Registro de la Propiedad Industrial, por la que se dispone el cumplimiento de la sentencia dictada por la Audiencia Territorial de Madrid declarada firme, en el recurso contencioso - administrativo número 884-78, promovido por «Eaton Corporation» contra acuerdo del Registro de 18 de mayo de 1977.*

En el recurso contencioso-administrativo número 884-78, interpuesto ante la Audiencia Territorial de Madrid por «Eaton Corporation» contra resolución de este Registro de 18 de mayo de 1977, se ha dictado, con fecha 17 de septiembre de 1982, por la citada Audiencia sentencia, declarada firme cuya parte dispositiva es como sigue:

«Fallamos: Que desestimando el recurso contencioso-administrativo articulado por la Procurador señora Feijoo Heredia en nombre de "Eaton Corporation", contra resolución del Registro de la Propiedad Industrial de fecha 18 de mayo de 1977, que concedió la marca número 721.714, denominada "Yeti", gráfica, para distinguir llaves y cerraduras, clase sexta del nomenclator, así como contra la desestimación expresa en 22 de diciembre de 1978 de la reposición interpuesta, declarándose conformes a derecho las resoluciones recurridas, que se confirman, concediéndose definitivamente la referida marca 721.714, "Yeti"; sin costas.»