

ANEXO NUMERO 2

Puentes y vacaciones para la sección de fabricación para 1979

Los días que a continuación se detallan no se trabajarán ni se recuperarán, siendo remunerados a todos los efectos igual que los demás trabajados.

Días 9, 10 y 11 de abril.
Día 30 de abril.
Día 14 de mayo.
Día 15 de junio.
Día 2 de noviembre.

Por irse todo el personal de esta sección en el mes de agosto, tendrá las vacaciones siguientes:

Del 1 de agosto al 3 de septiembre (inclusive), habiendo sido sumado a su período normal los dos días del puente del mes de julio que no disfrutaron por necesidades de servicio.

Puentes y vacaciones de la sección de oficina, almacén de venta y distribución para el año 1979

Los días que a continuación se detallan no se trabajarán ni se recuperarán, siendo remunerados a todos los efectos igual que los demás trabajados.

Día 30 de abril.
Día 15 de junio.
Día 2 de noviembre.

Las vacaciones del personal de esta sección serán las siguientes:

Primer turno (julio).—Del 25 de junio al 30 de julio (inclusive).

Segundo turno (agosto).—Del 1 de agosto al 9 de septiembre (inclusive).

Habiendo sido sumado a su período normal los seis días de los puentes de abril, mayo y julio o agosto que no disfrutaron por necesidades del servicio.

Este acuerdo entre el Comité de Empresa y la Empresa se establece únicamente para 1979. Para años sucesivos, lo pactado en este anexo del Convenio no supondrá condición más beneficiosa ni derecho para ningún trabajador.

11583

RESOLUCION de la Dirección General de Trabajo por la que se homologa el I Convenio Colectivo Interprovincial suscrito por la Empresa «South African Airways» (SAA) y sus empleados contratados en España.

Visto el I Convenio Colectivo Interprovincial suscrito por la Empresa «South African Airways» (SAA) y sus empleados contratados en España, en fecha 30 de marzo de 1979;

Resultando que con fecha 10 de abril de 1979 tuvo entrada en este Ministerio el expediente relativo al I Convenio Colectivo Interprovincial para la Empresa «South African Airways» (SAA) y sus empleados contratados en España, con el texto y documentación complementaria al objeto de proceder a su homologación, cuyo Convenio fue firmado el 30 de marzo de 1979, por las partes negociadoras con vigencia de 1 de enero de 1979 a 31 de diciembre de 1980;

Considerando que por tratarse de una Empresa privada, que no alcanza en su ámbito de aplicación a una plantilla superior a 500 trabajadores, procede su homologación, sin ulterior trámite, con la advertencia, en su caso, de los efectos que determina el Real Decreto-ley 43/1977, de 25 de noviembre, sobre política salarial y empleo en sus artículos 5.º, 2, en relación con el 6.º y 7.º;

Considerando que esta Dirección General es competente para resolver lo acordado por las partes en el Convenio Colectivo en orden a su homologación, así como, en su caso, disponer su inscripción en el Registro de la misma y publicación a tenor del artículo 14 de la Ley 38/1973, de 19 de diciembre, y 12 de la Orden de 21 de enero de 1974;

Considerando que las partes ostentaron, tanto durante la fase de negociación como de la suscripción del Convenio Colectivo, capacidad representativa legal suficiente, habiéndosela reconocido así mutuamente;

Considerando que si bien el Convenio objeto de este expediente no se ajusta a los criterios salariales contenidos en el Real Decreto-ley 49/1978, de 28 de diciembre, como no se observa en sus cláusulas contravención alguna a disposiciones de derecho necesario, procede su homologación con la advertencia prevista en el artículo 5.º, 3, del Real Decreto-ley 43/1977, de 25 de noviembre, cuya vigencia mantiene el Real Decreto-ley 49/1978, de 28 de diciembre.

Vistas las disposiciones citadas y demás de general aplicación, Esta Dirección General acuerda:

Primero.—Homologar el I Convenio Colectivo Interprovincial para la Empresa «South African Airways» (SAA) y sus empleados contratados en España, haciéndoles saber de que ello se

entiende sin perjuicio de los efectos prevenidos en el párrafo 3.º del artículo 5.º del Real Decreto-ley 43/1977, de 25 de noviembre.

Segundo.—Notificar esta resolución a los representantes social y empresarial de la Comisión Deliberante, haciéndoles saber que de acuerdo con el artículo 14 de la Ley de 11 de diciembre de 1973, por tratarse de resolución homologatoria, no cabe recurso alguno contra la misma en vía administrativa.

Tercero.—Disponer su publicación en el «Boletín Oficial del Estado» y su inscripción en el Registro correspondiente.

Madrid, 17 de abril de 1979.—El Director general, José Miguel Prados Terriente.

Comisión Negociadora del Convenio Colectivo Interprovincial para la Empresa «South African Airways» (SAA).

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 período de dos años, comenzando el 1 de enero de 1979, 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 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 representará 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.

Representaciones

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 siguiese considerándose insatisfecho, él/ella puede apelar por carta al Director de Personal de la Compañía Sudafricana de Aviación, Aeropuerto de Jan Smuts, cuya decisión será la final.

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 I. Personal administrativo

- (1) Jefe de Administración/Contabilidad.
- (2) Auxiliar administrativo.
- (3) Auxiliar administrativo/Azafata de tierra.
- (4) Oficial de Mayordomía.
- (5) Jefe de Mayordomía.
- (6) Oficial administrativo.
- (7) Jefe de ventas (II).
- (8) Azafata de tierra.
- (9) Auxiliar de tráfico/Administración.
- (10) Jefe de billetes/Reservas.
- (11) Agente de billetes/Reservas.
- (12) Oficial de billetes/Reservas, ventas y actividades generales.
- (13) Secretaria/Oficial de Contabilidad.
- (14) Jefe de ventas (I).

- (15) Agente principal de billetes y reservas.
- (16) Jefe de Campo.
- (17) Oficial de tráfico.
- (18) Oficial de tráfico-Aeropuerto y actividades generales.

Grupo II. Personal auxiliar.

- (19) Conductor de automóviles.
- (20) 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 A 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) Trienios.

12. Las retribuciones especificadas en los párrafos 11 a) y 11 b) se revisarán 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 10 por 100 sobre el último aumento establecido. Caso de que el aumento fuese inferior al 10 por 100 semestral, se revisará anualmente. 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 al 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. Todo empleado que por necesidades del trabajo tenga que efectuar viajes a poblaciones distintas a las que radique su centro de trabajo tendrá derecho a las siguientes dietas:

- a) Alojamiento y desayuno en hotel de tipo medio.
- b) La dieta por comida será la siguiente:
 - 1) Almuerzo: 450 pesetas.
 - 2) Cena: 450 pesetas.

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 registrará 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 garantizará un adelanto monetario con arreglo a los artículos 15 b) y 15 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 del aeropuerto

19. Un empleado de aeropuerto requerido para prestar sus servicios en periodos que caigan dentro del horario de comidas percibirá las siguientes dietas:

- a) En días de vuelo: 180 pesetas por comida; 250 pesetas por comida (a partir del 15 de marzo de 1979).
- b) En días sin vuelo...
- c) En días de vuelo después de horas de cantina: 400 pesetas por comida.

Transportes

20. 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.

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

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

Jornada laboral

23. 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.

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

25. Por la naturaleza de las operaciones de la 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.

26. Cuando sea posible, la jornada diurna 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.

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

Horas extraordinarias y trabajo adicional

28. El trabajar horas extraordinarias no es obligatorio, excepto en casos de emergencias 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.

29. Teniendo en cuenta el carácter específico de las operaciones de «South African Airways» en territorio español, las previsiones del párrafo 28 no serán aplicables en el caso de tener que cumplir horas extraordinarias necesarias para cubrir las necesidades operacionales de la línea aérea.

30. Serán pagadas 450 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.

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

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

Motivos	Aumentos Porcentaje
a) Horas trabajadas después del turno normal	50
b) Horas trabajadas entre las 21 y las 6	40
c) Horas trabajadas en días festivos	50
d) Horas trabajadas en días de descanso o durante el período de descanso	100

33. 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.

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

34 a) 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.

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

Condiciones especiales

35. 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.

36. 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 de al menos 1/3 de su duración, con la disminución proporcional de salario correspondiente.

37. 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.

38. 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.

39. 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.

40. 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.

41. 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

42. 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:

Período de servicio continuado	Días naturales por año
Después de un año	26
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)

43. Las vacaciones indicadas en el párrafo 42 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.

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

45. El empleado que deja los servicios de «South African Airways» por cualquier razón tendrá derecho —si el/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.

46. 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.

47. 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.

48. 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».

49. 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, hijos, padres, hermanos, familia política, abuelos y nietos	2 días laborables, 4 días laborables si ocurriese en lugar distinto al de residencia del empleado interesado.
b) Nacimiento de un hijo del empleado	2 días laborables, 4 días laborables si ocurriese en lugar distinto al de residencia del empleado interesado.
c) Por contraer matrimonio ...	10 días naturales ininterrumpidos.
d) Boda, bautizo y primera comunión de un hijo del empleado o un hermano o hermana	1 día laborable, 2 días laborables si ocurriese en lugar distinto al de residencia del empleado interesado.
e) Por traslado de domicilio.	1 día laborable.

50. El empleado debe notificar con la posible antelación a la Dirección, para tener derecho a permiso retribuido como indica el párrafo 49. En estos casos la Compañía puede pedir justificación.

51. 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.

52. La Dirección considerará las solicitudes de excedencias no retribuidas de acuerdo con la Ley de Excedencia, artículo 26 de la Ley de Relaciones Laborales (Ley número 16, del 8 de abril de 1978). Si dichas solicitudes son aceptadas, los casos en cuestión serán regidos estrictamente de acuerdo con lo dispuesto en dicho artículo 26 de la referida Ley.

Servicio militar

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

54. 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

55. 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

56. 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, al sueldo completo normal menos cualquier indemnización que reciba de la Seguridad Social local.

Período de servicio	Baja por enfermedad
a) Menos de 1 año	1 mes
b) 1 año, pero menos de 3	3 meses
c) 3 años, pero menos de 5	6 meses
d) 5 años o más	9 meses

57. Los periodos de convalecencia serán los prescritos por las Regulaciones Laborales Españolas.

58. 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 del 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.

59. Mientras esté ausente del trabajo por enfermedad en las circunstancias indicadas en los párrafos 56, 57 y 58, el empleado no puede dejar su domicilio sin el permiso de un médico acreditado.

Accidentes en el trabajo

60. Los empleados de Aeropuerto y de Promoción de Ventas serán asegurados por la suma máxima de tres millones de pesetas por incapacidad permanente y muerte.

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

62. Por parte de la Administración y a cargo del fondo del Departamento de seguros de la Compañía en la República de Africa 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.

63. La cobertura máxima prevista por este fondo será limitada a cinco veces el salario máximo anual (ésto 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 62.
- b) En base a prorrata (que será determinada por la Administración, en caso de incapacidad que resulte de las incidencias mencionadas en el párrafo 62.

64. En caso de muerte que resulte de las incidencias especificadas en el párrafo 62, 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 hijastros, 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 64 a) al 64 d) y sujeto a las condiciones del artículo 66 más abajo indicado, a los herederos del empleado fallecido.

65. En todos los casos mencionados en los artículos 64 b) al 64 d), las indemnizaciones serán hechas solamente a las personas dependientes del empleado fallecido al tiempo de su muerte.

66. A efectos de aplicación de las previsiones del párrafo 65, 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

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

Anticipos sobre salarios

68. Sujeto a la prerrogativa de la Compañía, un empleado o no menos de doce meses de servicio en «South African Airways» puede, en caso de merecimiento, serle concedido un anticipo sobre su salario equivalente a un mes de sueldo.

Facilidades de transporte aéreo

69. 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

70. 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.

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

72. 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

73. La Administración cumplirá las previsiones de la Legislación española, en materia de seguridad e higiene en el trabajo.

Condiciones más favorables

74. 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.

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

Retribuciones

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
<i>Personal auxiliar</i>		
1 (20)	Botones	1
2 (20)	Botones	2
3 (19)	Conductor de automóviles	1
4 (19)	Conductor de automóviles	2
5 (19)	Conductor de automóviles	3
<i>Personal administrativo</i>		
3 (9)	Auxiliar tráfico Administración	1
4 (9)	Auxiliar tráfico Administración	2
5 (9)	Auxiliar tráfico Administración	3
6 (2)	Auxiliar administrativo	1
7 (2)	Auxiliar administrativo	2
8 (2)	Auxiliar administrativo	3
9 (3)	Auxiliar administrativo / Azafata de tierra	1
10 (3)	Auxiliar administrativo / Azafata de tierra	2
10 (6)	Oficial administrativo	1
10 (8)	Azafata de tierra	1
10 (11)	Agente de billetes/Reservas	1
10 (4)	Oficial de Mayordomía	1
11 (3)	Auxiliar administrativo / Azafata de tierra	3
11 (4)	Oficial de Mayordomía	2
11 (6)	Oficial administrativo	2
11 (8)	Azafata de tierra	2
11 (11)	Agente de billetes/Reservas	2
12 (4)	Oficial de Mayordomía	3
12 (6)	Oficial administrativo	3
12 (8)	Azafata de tierra	3
12 (11)	Agente de billetes/Reservas	3
13 (5)	Jefe de Mayordomía	1
13 (15)	Agente principal de billetes/Reservas	1
13 (17)	Oficial de tráfico	1
14 (5)	Jefe de Mayordomía	2
14 (15)	Agente principal de billetes/Reservas	2
14 (17)	Oficial de tráfico	2
15 (5)	Jefe de Mayordomía	3
15 (12)	Oficial de billetes/Reservas, ventas y actividades generales	1
15 (17)	Oficial de tráfico	3
15 (15)	Agente principal de billetes/Reservas	3
16 (12)	Oficial de billetes/Reservas, ventas y actividades generales	2
16 (13)	Secretaria/Oficial de Contabilidad	1
17 (12)	Oficial de billetes/Reservas, ventas y actividades generales	3
17 (13)	Secretaria/Oficial de Contabilidad	2
18 (1)	Jefe de Administración/Contabilidad	1
18 (10)	Jefe de billetes/Reservas	1
18 (13)	Secretaria/Oficial de Contabilidad	3
19 (1)	Jefe de Administración/Contabilidad	2
19 (10)	Jefe de billetes/Reservas	2
20 (1)	Jefe de Administración/Contabilidad	3
20 (7)	Jefe de ventas (II)	1
20 (10)	Jefe de billetes/Reservas	3

Escala salarial número	Puesto	Nivel número
20 (16)	Jefe de Campo	1
20 (18)	Oficial de tráfico-Aeropuerto y actividades generales	1
21 (7)	Jefe de ventas (II)	2
21 (16)	Jefe de Campo	2
21 (18)	Oficial de tráfico-Aeropuerto y actividades generales	2
22 (7)	Jefe de ventas (II)	3
22 (16)	Jefe de Campo	3
22 (18)	Oficial de tráfico-Aeropuerto y actividades generales	3
23 (14)	Jefe de ventas (I)	1
24 (14)	Jefe de ventas (I)	2
25 (14)	Jefe de ventas (I)	3

La estructura salarial aplicable será la siguiente:

Escala salarial (Número)	Salario base (Ptas. por mes)	Plus de actividad (Ptas. por mes)	Total (Ptas. por mes)
1	13.600	16.050	29.650
2	14.600	16.550	31.150
3	15.600	17.050	32.650
4	16.600	17.550	34.150
5	17.600	18.050	35.650
6	18.600	18.550	37.150
7	19.600	19.050	38.650
8	20.950	19.700	40.650
9	22.300	20.350	42.650
10	23.650	21.000	44.650
11	25.000	21.650	46.650
12	26.350	22.300	48.650
13	28.050	23.100	51.150
14	29.750	23.900	53.650
15	31.450	24.700	56.150
16	33.450	25.700	59.150
17	35.450	26.700	62.150
18	37.800	27.850	65.650
19	40.150	29.000	69.150
20	42.500	30.150	72.650
21	45.150	31.500	76.650
22	47.800	32.850	80.650
23	50.450	34.200	84.650
24	53.100	35.550	88.650
25	55.950	36.900	92.850

Los aumentos en la escala de clasificación de puestos y estructura salarial especificados en los apartados I y II arriba indicados 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) A partir del 1 de enero de 1980 y cada año sucesivo, por recomendación del Director local, un tercio del personal contratado en territorio español por «South African Airways», actualmente en servicio, será considerado para el ascenso a los niveles de salario asignados a cada categoría, como se especifica en el apartado b).

ANEXO B

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 treinta horas y de catorce a diecisiete treinta horas.

Un empleado:

Lunes a viernes: De diez a catorce horas y de catorce a quince 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.

MINISTERIO DE INDUSTRIA Y ENERGIA

11584 RESOLUCION de la Dirección General de Minas e Industrias de la Construcción por la que se hace público el otorgamiento del permiso de exploración minera que se cita.

Con fecha 30 de diciembre de 1978, por esta Dirección General de Minas e Industrias de la Construcción, ha sido otorgado el siguiente permiso de exploración de las provincias de Jaén y Ciudad Real:

Número: 15.837. Nombre: «Piedad-863». Mineral: Radiactivos. Cuadrículas: 1.280. Meridianos: 0° 10' y 0° 20' E. Paralelos: 38° 18' y 38° 32' N.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo ordenado en el artículo 78, 2. de la Ley de Minas de 21 de julio de 1973

Madrid, 22 de enero de 1979.—El Director general, José Sierra López.

11585 RESOLUCION de la Delegación Provincial de Badajoz por la que se hace público el otorgamiento y titulación de las concesiones de explotación minera que se citan.

La Delegación Provincial del Ministerio de Industria y Energía en Badajoz hace saber que por el ilustrísimo señor Director general de Minas e Industrias de la Construcción han sido otorgadas y tituladas las siguientes concesiones de explotación minera, con expresión de número, nombre, mineral, hectáreas y términos municipales:

11.540. «León». Caolín. 487. Zalamea de la Serena y Monterrubio de la Serena

11.541. «Paramesa». Barita y caolín. 388. Monterrubio de la Serena y Benquerencia.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 95 del Reglamento General para el Régimen de la Minería.

Badajoz 12 de diciembre de 1978.—El Delegado provincial, Ricardo Serrano Rodríguez.

11586 RESOLUCION de la Delegación Provincial de Barcelona por la que se hace pública la caducidad del permiso de investigación minera que se cita.

La Delegación Provincial del Ministerio de Industria y Energía en Barcelona hace saber que ha sido caducado, por haber transcurrido el plazo de su vigencia, el siguiente permiso de investigación minera:

Número: 3.848. Nombre: «Ampliación a Reixach». Mineral: Berilita. Hectáreas 195. Término municipal: Moncada y Reixach.

Lo que se hace público declarando franco el terreno comprendido en su perímetro, excepto para recursos minerales reservados a favor del Estado, no admitiéndose nuevas solicitudes