

**RESOLUCION de la Dirección General de Trabajo por la que se aprueba el Convenio Colectivo Sindical de ámbito interprovincial para el Grupo de Agencias de Viajes**

Visto el Convenio Colectivo Sindical de ámbito interprovincial para el Grupo de Agencias de Viajes; y

Resultando que la Secretaría General de la Organización Sindical ha remitido a esta Dirección General el texto del expresado Convenio con su informe favorable;

Resultando que en la tramitación de este expediente se han observado las prescripciones reglamentarias;

Considerando que la competencia de esta Dirección General para resolver en orden a la aprobación de lo acordado por las partes en dicho Convenio le viene atribuida por los artículos 13 de la Ley de 24 de abril de 1938 y concordantes del Reglamento de 22 de julio del mismo año;

Considerando que habiéndose cumplido en la tramitación y redacción del Convenio los preceptos legales y reglamentarios aplicables, sin que se advierta en sus cláusulas ninguna de las causas de ineficacia a que se refiere el Reglamento de la Ley de Convenios Colectivos y, siendo conforme, de otra parte, con lo establecido en el Decreto-ley 10/1969, de 18 de agosto, sobre evolución de salarios y otras retribuciones, resulta procedente la aprobación del Convenio.

Vistas las disposiciones citadas y demás de general aplicación,

Esta Dirección General resuelve:

Primero.—Aprobar el texto del Convenio Colectivo Sindical de ámbito interprovincial de aplicación al Grupo de Agencias de Viajes.

Segundo.—Comunicar esta Resolución a la Organización Sindical para su notificación a las partes, a las que hará saber que, de acuerdo con el artículo 23 del Reglamento de Convenios Colectivos, modificado por Orden de 19 de noviembre de 1962, por tratarse de resolución aprobatoria, no cabe recurso contra la misma en vía administrativa.

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

Lo que digo a V. S. para su conocimiento y efectos.

Dios guarde a V. S.

Madrid, 24 de mayo de 1969.—El Director general, Jesús Posada Cacho

Sr. Secretario general de la Organización Sindical

**CONVENIO COLECTIVO SINDICAL DE TRABAJO INTERPROVINCIAL DEL GRUPO DE AGENCIAS DE VIAJES**

**I. DISPOSICIONES GENERALES**

**1. Ambito de aplicación**

a) El presente Convenio es de ámbito interprovincial y de aplicación obligatoria a las Agencias de Viajes encuadradas en los Sindicatos de Hostelería y Actividades Turísticas de Baleares, Barcelona y Madrid.

b) Igualmente afectara a las sucursales de Agencias de Viajes, cualquiera que sea la provincia en que radiquen, cuando las sedes centrales de las Empresas se hallen establecidas en alguna de las tres provincias indicadas.

c) También afectará, por propio deseo de la Empresa interesada, al personal de «Viajes Meliá, S. A.», cuya central radica en Valencia, cualquiera que sea la provincia donde desarrolle actividad y tenga personal a su servicio incluido en la nómina de la Empresa.

**2. Ambito personal**

Están afectadas por este Convenio todas las personas que prestan servicios en las Empresas antes citadas.

**3. Vigencia y duración**

El presente Convenio entrará en vigor con efectos del día 1 de enero de 1969.

Su duración será de dos años, prorrogables tacitamente por período de un año, si no es denunciado por ninguna de las partes con antelación superior a tres meses de la fecha de su expiración.

**1. Respeto a las condiciones más beneficiosas**

Las Empresas vendrán obligadas a respetar aquellas condiciones más beneficiosas que vengán otorgando a sus trabajadores cuando en su conjunto superen a las establecidas por el presente Convenio.

**a. Absorción**

Sin perjuicio de lo manifestado en el punto anterior, las Empresas podrán absorber las mejoras de carácter voluntario que tengan establecidas dentro de los límites señalados por las del presente Convenio.

**II. CLASIFICACION DEL PERSONAL**

**A) Categorías profesionales**

El personal de las Agencias de Viajes quedara integrado en los siguientes grupos:

1. Personal titulado.
2. Personal técnico y administrativo.
3. Personal subalterno
4. Oficios varios

**1. PERSONAL TITULADO**

Comprenderá dos subgrupos en las categorías que se indican a continuación:

Titulados superiores: Ingenieros, Arquitectos, Licenciados, Médicos, Profesores Mercantiles, etc.

Titulados auxiliares: Peritos, Practicantes, etc.

**2. PERSONAL TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO**

Comprenderá este grupo cuatro subgrupos en las categorías siguientes:

Jefes: Jefes superiores, Jefes de primera, Jefes de segunda. Oficiales y Auxiliares: Oficiales de primera, Oficiales de segunda, Auxiliares, Aspirantes, Transferistas-intérpretes, Telefonistas.

Cajeros. Cajeros con firma, Cajeros sin firma, Auxiliares de Caja

Servicios complementarios: Escaparatistas, Dibujantes, Técnicos publicitarios.

**3. PERSONAL SUBALTERNO**

Comprenderá las siguientes categorías:

Conserjes, Ordenanzas, Cobradores, Botones, Porteros, Mujeres de limpieza

**4. OFICIOS VARIOS**

Conductores, Mecánicos, Electricistas, Mozos y Peones, etc. Oficiales de primera. Oficiales de segunda. Aprendices

**B) Definiciones**

**1. PERSONAL TITULADO**

*Titulados superiores.*—Son aquellas personas que han sido contratadas para desarrollar una labor de forma permanente, para la cual es necesaria la posesión de un título otorgado por las Universidades o Escuelas Superiores, tales como el de Médico, Abogado, etc.

*Titulados auxiliares.*—Son aquellas personas que han sido contratadas para desarrollar una labor de forma permanente, para la cual es necesaria la posesión de un título de Perito, Practicante, etc.

**2. PERSONAL TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO**

Comprende esta categoría a todos aquellos empleados, con conocimiento o no de idiomas, especializados en la confección y cálculo de itinerarios, manejo de guías de ferrocarriles, aéreas, marítimas y de carreteras, capacitados para calcular con rapidez y exactitud el precio de cualquier servicio. Deberán también poseer amplios conocimientos de la hostelería mundial, estando familiarizados con los nombres de los hoteles en las capitales más importantes, así como de las excursiones más destacadas a partir de las capitales. También aquellos empleados capacitados para atender al público y sugerir, preparar y desarrollar cualquier itinerario turístico.

Asimismo esta categoría incluye a los empleados que efectúan trabajos administrativos o de oficinas, aunque posean otra preparación especial, tales como empleados de administración y contabilidad. Cajeros, en todas sus categorías; los dedicados a confección de facturas, aunque tengan que realizar cálculos; Transferistas-intérpretes y Telefonistas. Esta categoría, por tanto, incluye no solamente a aquellos empleados que realicen trabajos administrativos y de oficina o de administración, sino también a aquellos que atienden al público; los que se dedican en servicios a la confección de itinerarios y cálculos de viajes. Vendedores volantes, aunque circunstancialmente se encuentren destinados en servicios sin contacto con el público.

**Jefes superiores.**—Son aquellos empleados provistos o no de poderes que, bajo la dependencia directa o inmediata de la Dirección de la Empresa, llevan la responsabilidad directiva de algún departamento que agrupe los servicios generales de una Empresa, en que tengan a sus órdenes dos o más Jefes de primera o de segunda. Queda también incluido en esta categoría el empleado que, con igual dependencia de la Dirección, tenga bajo su responsabilidad y dirección cincuenta o más empleados de los grupos 1 y 2.

**Jefes de primera.**—Son aquellos empleados provistos o no de poderes que, bajo la dependencia directa o inmediata de la Dirección o de un Jefe superior, llevan la responsabilidad de un departamento que cuenta con más de veinticinco empleados de los grupos 1 y 2. También están incluidos en este grupo los contables que dirijan y construyan la contabilidad de una Empresa, siempre que tengan a sus órdenes directas más de cinco empleados que realicen funciones específicas de la misma.

**Jefes de segunda.**—Son aquellos empleados provistos o no de poderes que, bajo las órdenes inmediatas de la Dirección o de un Jefe de categoría superior, llevan la responsabilidad de un departamento con más de diez empleados de los grupos 1 y 2.

También están incluidos en esta categoría los encargados de dar unidad a un departamento, distribuyendo los trabajos entre Oficiales, Auxiliares y demás personal que de él dependa, o bien que dirijan de manera efectiva e inmediata diez o más empleados de los grupos 1 y 2.

**Oficiales de primera.**—Son aquellos empleados mayores de veinte años que actúan a las órdenes de un Jefe, si lo tuvieren, y que efectúan trabajos de iniciativa y responsabilidad para los que se necesita preparación especial.

Deberán estar especialmente preparados para realizar trabajos que requieran estudio y cálculo.

En oficinas que tengan hasta diez empleados, la categoría superior podrá ser la de un Oficial de primera clase.

Como orientación se indican algunas de las funciones que corresponden a esta categoría.

Encargados de servicios interiores de confección de itinerarios y cálculos de precios.

Empleados principales vendedores de mostrador con conocimiento, al menos, de un idioma extranjero.

Empleados principales vendedores volantes con conocimiento, al menos, de un idioma extranjero.

Recepcionistas de aeropuertos, puertos o estación, con conocimiento de un idioma extranjero, que realizan trabajos de responsabilidad o coordinación.

Encargados de Secciones que requieran redacción de documentos, escritos o de correspondencia, con iniciativa y conocimientos especiales de los asuntos de la Empresa y para cuya misión sea necesario interpretar disposiciones oficiales o preceptos reglamentarios.

Elaboración de estadísticas con capacidad para proyectarlas, analizarlas e interpretarlas.

Elaboración de facturas y cálculos de las mismas, cuando sean responsables de esta misión.

Llevar los libros oficiales de contabilidad y de cuentas corrientes con redacción de los asientos de los mismos.

Liquidación de comisiones, intereses, redacción de nóminas de sueldos y operaciones análogas para las que se requieran capacidad de interpretación, siempre que para estas tareas no tenga el empleado como guía unas tablas o normas fijas.

Contables con capacidad de discernimiento y solución cuando lleve él sólo la contabilidad de una Empresa con un máximo de cuatro empleados.

Taquimecanógrafas que tomen al dictado en dos idiomas extranjeros, al menos, cien palabras por minuto, traduciéndolas correcta y directamente en seis minutos.

**Oficiales de segunda.**—Son los empleados mayores de veinte años, con iniciativa y responsabilidad restringida, que pueden

estar subordinados a un Oficial de primera y que realizan trabajos de menor responsabilidad que aquél.

Deberán tener los conocimientos de los Oficiales de primera, pero sin la extensión de aquellos, pudiendo dispensarles el conocimiento de idiomas. Podrán atender al público como vendedores de servicios ferroviarios, aéreos y de servicios combinados, pudiendo estar a las inmediatas órdenes de un Oficial de primera.

Como funciones en vía de ejemplo de esta categoría se encuentran las siguientes:

Vendedores de mostrador de servicios ferroviarios, aéreos y excursiones.

Vendedores de mostrador de servicios combinados, con conocimiento o no de idiomas, que atienden al público bajo su responsabilidad directa o a las órdenes de un Oficial de primera.

Recepcionistas de aeropuertos, puertos y estaciones que hablen o no idiomas con trabajo de iniciativa y responsabilidad limitada.

Confeccionistas de itinerarios con cálculos de precios en los mismos, a las órdenes de un Jefe u Oficial de primera.

Taquimecanógrafas en idioma español que tomen al dictado 115 palabras por minuto, traduciéndolas directamente en seis minutos, o 320 pulsaciones en trabajo de copia.

Operadores de máquinas contables.

Organización de archivos y ficheros.

Redacción de correspondencia y documentos de trámite.

Llevar libros auxiliares de contabilidad, redactando los borradores.

Liquidaciones con Compañías aéreas, marítimas y ferroviarias, con aplicación de las comisiones.

**Auxiliar.**—Es el empleado mayor de dieciocho años que realiza operaciones administrativas elementales o que ayuda a los Oficiales en sus servicios peculiares, como, por ejemplo, confección de itinerarios, confección de billetes de ferrocarril y otros de carácter sencillo, cálculos elementales de viajes o transportes, etc.

**Aspirantes.**—Son aquellos que sin alcanzar la edad de dieciocho años trabajan en período de aprendizaje en labores propias de oficinas.

**Transferistas-intérpretes.**—Son aquellas personas que, dominando, al menos, un idioma extranjero, se dedican por cuenta de una Agencia a la recepción de los viajeros en las estaciones, aeropuertos, puertos, etc., trasladándolos a los hoteles y viceversa, o que realizan otras misiones cerca de los clientes, tales como entrega de billetes, documentos de viajes o similares.

Será obligatorio el uso de uniforme, que correrá a cargo de las Empresas.

**Telefonistas.**—Son aquellas personas que tienen por única y exclusiva misión estar al cuidado y servicio de una centralita telefónica.

#### Cajeros:

**Cajeros con firma.**—Son aquellos empleados con poderes para suscribir talones contra determinadas cuentas bancarias y para formalizar recibos que se encuentran a su cuidado y tienen la responsabilidad de los cobros, pagos y cambios de divisas que se realicen en una oficina, no sólo de la clientela que abone sus servicios en la misma, sino también de las facturas que la contabilidad le entregue para ser abonadas o para que por medio de los Cobradores correspondientes se hagan efectivas.

**Cajeros sin firma.**—Son aquellos que, teniendo las mismas obligaciones y facultades, carecen de firma autorizada en los Bancos o para suscribir recibos.

**Auxiliares de Caja.**—Son los inmediatos ayudantes de un Cajero y entre sus obligaciones figuran las de hacer efectivo el importe de las facturas formalizadas por las Agencias en las oficinas o domicilios de los clientes. También deberán efectuar los pagos que precise realizar fuera de las oficinas de la Agencia, como son los abonos de las liquidaciones de las Compañías aéreas, Seguros sociales, etc.

#### Servicios complementarios:

**Escaparartista.**—Es la persona que se dedica especialmente a proyectar y preparar escaparates, debiendo tener conocimientos de dibujo. En las horas libres, dentro de la jornada, pueden encomendárseles trabajos de oficina.

**Dibujante.**—Es el empleado que confecciona toda clase de rótulos, carteles y dibujos de carácter sencillo o desarrolla trabajos de esta índole bajo la dirección de Escaparatistas o Técnicos publicitarios. En las horas libres, dentro de la jornada, puede encomendarse trabajos de oficinas.

**Técnico publicitario.**—Es el especialista publicitario que, bajo la dependencia inmediata y directa de la Dirección de la Empresa o del Departamento designado al efecto, se encarga de la publicidad y propaganda de la Empresa, pudiendo tener a sus órdenes uno o varios empleados de distintas categorías.

### 3. PERSONAL SUBALTERNO

**Conserjes.**—Son los que tienen la vigilancia y la responsabilidad de los servicios subalternos de los Ordenanzas, Botones y Limpiadoras.

**Ordenanzas.**—Tendrán esta categoría los subalternos cuya misión consiste en hacer recados dentro o fuera de la oficina copiar documentos con prensa, recoger y entregar correspondencia, orientar al público en la oficina, atender pequeñas centralitas telefónicas que no les ocupen permanentemente, así como otros trabajos secundarios ordenados por su Jefe.

**Cobradores.**—Son los encargados de manera permanente de realizar la función de cobros fuera de la oficina.

**Botones.**—Es el subalterno mayor de catorce años y menor de diecinueve que realiza recados, repartos y otras funciones de carácter elemental.

**Porteros.**—Tienen como misión especial vigilar las puertas y acceso a los locales de la Empresa.

**Mujeres de limpieza.**—Son aquellas que se ocupan de la limpieza de los locales.

### 4. OFICIOS VARIOS

**Conductores.**—Los Conductores de vehículos serán asimilados a Oficiales de primera y quedan definidos como los operarios que, poseyendo carnet para conducir, conducen o guían coches de viajeros, con o sin remolque, o de turismo de la Empresa, siendo responsables del servicio, y si se les exige darán parte diario o con mayores intermitencias, por escrito, del consumo y empleo de carburantes, del estado del vehículo y del servicio efectuado.

**Mecánicos.**—Son aquellos encargados de la conservación y reparación de los vehículos, debiendo tener conocimientos suficientes para realizar su cometido. Los Mecánicos quedarán asimilados a Oficiales de primera o segunda, según sus conocimientos.

**Electricistas.**—Los Electricistas son los encargados de vigilar, mantener y realizar las reparaciones sencillas de la instalación eléctrica de la Empresa. Deberán cuidar del mantenimiento y funcionamiento de los grupos electrógenos, ventiladores, aparatos de refrigeración y, en general, de todos los aparatos eléctricos que se encuentren en la Empresa. Los Electricistas quedarán asimilados a Oficiales de primera o segunda según sus conocimientos.

**Aprendices.**—Son los principiantes que sin alcanzar la edad de dieciocho años, y con la aplicación y obediencia debidas, realizan trabajos secundarios de ayuda a los Oficiales, debiendo poner gran interés de completar su formación profesional.

**Mozos o Peones.**—Realizan trabajos sencillos para los que no se necesita especialización alguna.

5. El elenco de categorías profesionales, definido anteriormente y comprendido en la subsiguiente tabla salarial, no tendrá carácter exhaustivo, sino meramente enunciativo, y, por tanto, si en alguna Empresa se diera ocupación a trabajador de grupo o categoría no incluido, se considerará definido conforme a la Ordenanza laboral de origen, verificando la adecuada asimilación económica al nivel retributivo que corresponda por similitud en rango profesional, teniendo en cuenta la equiparación que, en buena lógica, pueda hacerse a la vista de las Reglamentaciones Laborales.

### C) Cargos directivos de confianza

Será de libre facultad de la dirección de la Empresa la designación o nombramiento de cargos de Director de Agencias o de sucursales y demás cargos directivos de confianza y de rango superior a los antes mencionados, así como la supresión o aumento de los mismos, fijando su denominación y carácter que en todo caso quedarán excluidos de la aplicación de este Convenio, sin más excepción que para los casos y en la forma siguiente:

a) Cuando sean designados para cargos directivos productores de la Empresa comprendidos en sus escalafones pertenecientes a cualquiera de los grupos o categorías profesionales que señala este Convenio, estos empleados seguirán figurando en su escala de procedencia como excedentes en activo en su escalafón de origen, en el cual no consumirán número mientras estén en situación de «cargo directivo» y, por tanto, producirán vacante a los efectos de plantilla.

b) Al cesar en el cargo directivo, cuyo cese podrá decretar libremente la dirección de la Empresa, automáticamente volverán al desempeño de los cometidos de su categoría profesional y a disfrutar los haberes y emolumentos correspondientes a la misma. Si la destitución y cese en el cargo directivo es originada por causas que den lugar a despido, previa la justificación en el oportuno expediente disciplinario, y, en su caso, declarado procedente por el órgano jurisdiccional competente, no podrán reintegrarse a su originario trabajo y quedará definitivamente separado de la Empresa.

c) El tiempo desempeñado de «cargo directivo» será computado a todos los efectos laborales como servicios prestados en la categoría profesional que tenga el interesado reconocida por el Reglamento.

### III. RETRIBUCIONES

Queda modificado el haber mensual o diario vigente en 1 de enero de 1969, con arreglo al siguiente detalle:

#### Zona única en todo el ámbito territorial del Convenio

Categorías profesionales	Haber mensual en 1 de enero de 1969 (1)	Aumento 3,90 %	Total
<b>1. Personal titulado:</b>			
Titulados superiores .....	10.024,33	591,43	10.615,76
Titulados auxiliares .....	7.068,56	418,76	7.487,31
<b>2. Personal técnico administrativo.</b>			
<b>Jefes:</b>			
Jefes superiores .....	7.834,41	462,23	8.296,64
Jefes de primera .....	7.202,07	424,92	7.626,99
Jefes de segunda .....	6.460,17	381,15	6.841,32
<b>Oficiales y Auxiliares:</b>			
Oficiales de primera .....	5.426,60	320,16	5.746,76
Oficiales de segunda .....	4.684,60	276,39	4.960,99
Auxiliares .....	3.840,74	226,60	4.067,34
Aspirantes de 14 años ...	1.180,06	69,72	1.249,81
Aspirantes de 15 años ...	1.730,01	102,07	1.832,08
Aspirantes de 16 años ...	2.201,83	129,90	2.331,73
Aspirantes de 17 años ...	2.830,93	167,02	2.997,95
Transferistas-Intérpretes ..	4.684,60	276,39	4.960,99
Telefonistas .....	3.157,41	186,28	3.343,69
<b>Cajeros:</b>			
Cajero con firma .....	5.470,97	322,78	5.793,75
Cajero sin firma .....	4.772,46	281,57	5.054,03
Auxiliares de Caja .....	3.840,74	226,60	4.067,34
<b>Servicios complementarios:</b>			
Escaparatistas .....	6.590,33	388,82	6.979,15
Dibujantes .....	4.729,07	279,01	5.008,08
Técnicos publicitarios .....	6.590,33	388,82	6.979,15
<b>3. Personal subalterno:</b>			
Conserjes .....	3.608,63	212,90	3.821,53
Ordenanzas .....	3.157,41	186,28	3.343,69
Cobradores .....	3.346,14	197,42	3.543,56

(1) En estos haberes va incluido el incremento del 3 % establecido en el número 2 del apartado III, Retribuciones del Convenio de 8 de marzo de 1966, percibido a partir del 1 de noviembre de 1966, más el del 3,3 % establecido conforme a lo dispuesto en el número 3 del artículo 1.º del Decreto-ley número 10/1968, de 16 de agosto.

Categorías profesionales	Haber mensual en 1 de enero de 1969 (1)	Aumento 5.90 %	Total
<b>Botones:</b>			
De 14 y 15 años .....	1,290,00 (2)	76,11	1,366,11
De 16 y 17 años .....	1,920,00 (2)	113,28	2,033,28
De 18 y 19 años .....	3,000,00 (2)	180,54	3,240,54
Porteros .....	3,157,41	186,28	3,343,69
<b>Mujeres de limpieza:</b>			
		Diario	
Jornada completa .....	102,00 (2)	6,01	108,01
Por horas .....	16,26	0,96	17,21
<b>4. Oficios varios:</b>			
Conductores .....	139,91	8,25	148,16
<b>Mecánicos electricistas:</b>			
Electricista Oficial 1. <sup>a</sup> ...	139,91	8,25	148,16
Electricista Oficial 2. <sup>a</sup> ...	131,24	7,74	138,98
Mozos y Peones .....	105,21	6,90	111,41
<b>Aprendices:</b>			
Primer año .....	43,00 (2) (3)	2,53	45,53
Segundo año .....	64,00 (2)	3,77	67,77
Tercer año .....	79,17	4,67	83,84
Cuarto año .....	99,78	5,88	105,66

(1) En estos haberes va incluido el incremento del 5 % establecido en el número 2 del apartado III, Retribuciones del Convenio de 8 de marzo de 1966, percibido a partir del 1 de noviembre de 1966, más el del 3,3 % establecido conforme a lo dispuesto en el número 3 del artículo 1.<sup>o</sup> del Decreto-ley número 10/1968, de 16 de agosto.

(2) Salarios mínimos fijados en el Decreto número 2187/1968, de 16 de agosto.

(3) Si el aprendiz tuviera más de dieciséis años, el salario mínimo será igual al de aprendiz de segundo año.

## 2. AUMENTO POR CARESTÍA DE VIDA

El haber mensual señalado en el cuadro de retribuciones, y a partir de 1 de enero de 1970, se incrementará en un 5 por 100 (cinco por ciento), en concepto de aumento por carestía de vida, cuyo porcentaje tendrá validez durante todo el período de vigencia del presente Convenio.

## 3. BONIFICACIONES POR AÑOS DE SERVICIOS

Los trabajadores fijos, con excepción de Aspirantes, Botones y Aprendices, cuya situación no se computará para devengos por antigüedad, percibirán por cada quinquenio de servicios un cinco por ciento del haber mensual pactado en este Convenio. Los devengos por antigüedad obtenidos en categorías inferiores antes del ascenso se conservarán al nivel actualizado en cada momento de la categoría respectiva en que se devengaron.

En su virtud se verificará reajuste adecuado de premios de antigüedad, acomodando estrictamente la situación conforme a los términos que resultan pactados en el presente Convenio.

Los aumentos por quinquenios no podrán ser absorbidos por otros conceptos de mejoras voluntarias establecidos por la Empresa.

## 4. GRATIFICACIONES REGLAMENTARIAS

El personal afectado por el Convenio Colectivo Sindical de Trabajo percibirá dos mensualidades del haber total del Convenio. La primera, el 18 de julio, y la segunda, en Navidades.

## 5. OTRAS GRATIFICACIONES

El personal afectado por el Convenio percibirá asimismo una gratificación consistente en una mensualidad de su haber total del presente Convenio, que se hará efectiva el día 30 de septiembre de cada año.

## 6. PARTICIPACIÓN EN BENEFICIOS

En tanto se acuerde por el Gobierno la forma de hacer efectiva la participación del trabajador en los beneficios de la Empresa, percibirá en compensación el importe de una mensualidad de su haber total del presente Convenio, que se hará efectiva el día 15 de marzo de cada año.

Tanto las gratificaciones reglamentarias como la extraordinaria del mes de septiembre y la participación en beneficios, establecidas en los puntos anteriores, tendrán como incremento del haber mensual establecido por el presente Convenio la parte que, en cada caso, corresponda en concepto de aumento por antigüedad.

## 7. SEGURIDAD SOCIAL Y AYUDA FAMILIAR

El incremento de tipo económico de toda índole, establecido por éste y anterior Convenio, estará exento de cotizaciones por Seguros Sociales y Mutualismo Laboral, excepto el de accidentes de trabajo. Tampoco incrementará el fondo de Ayuda Familiar.

## 8. PREMIO DE JUBILACIÓN

El personal que se jubile percibirá como premio el importe de tres mensualidades completas, si lleva más de diez años al servicio de la Empresa, y de seis mensualidades, si lleva más de veinte años al servicio de la misma.

## 9. DOTE AL PERSONAL FEMENINO POR MATRIMONIO

El personal femenino que por contraer matrimonio rescinda su contrato con la Empresa tendrá derecho a percibir una gratificación equivalente a una mensualidad por año de servicio en la Empresa, con un máximo de seis mensualidades. Para percibirse esta gratificación es indispensable que la trabajadora se halle prestando sus servicios en la misma Empresa desde un tiempo mínimo de tres años.

## IV. JORNADA

La jornada de trabajo para todo el personal afecto a las Agencias de Viajes será de cuarenta y ocho horas semanales.

El personal tendrá derecho a vacar una tarde a la semana. La Empresa quedará en libertad para organizar turnos en la forma que le convenga, así como a suprimir estas tardes en temporada alta compensándola en temporada baja.

## V. VACACIONES

Todo el personal de Agencias de Viajes tendrá derecho a disfrutar unas vacaciones retribuidas en cada año natural, con arreglo a la siguiente escala:

De uno a cinco años de servicio, veinte días de vacación.  
Más de cinco y hasta diez años de servicio, veinticinco días de vacación.  
Más de diez años de servicio, treinta días de vacación.

## VI. PREVISION SOCIAL

### 1. INDEMNIZACIÓN COMPLEMENTARIA EN CASO DE ENFERMEDAD

a) El personal de plantilla excluido del Seguro Obligatorio de Enfermedad percibirá en caso de enfermedad el importe íntegro de su haber mensual, establecido por el presente Convenio, hasta el tope de treinta días dentro del año. En caso de enfermedad continuada, este plazo se ampliará por otro de dos meses, como máximo, con la percepción del 50 por 100 de dicho haber mensual.

b) El personal comprendido en el Seguro de Enfermedad percibirá en caso de enfermedad, y con cargo a la Empresa, las siguientes compensaciones: Durante treinta días al año, la diferencia entre el importe de la prestación económica del Seguro y la de su haber mensual. En caso de larga enfermedad, y durante un período de dos meses, el complemento será la diferencia entre el importe de la prestación económica del Seguro y el 75 por 100 del haber mensual del enfermo.

## VII. CLAUSULA ESPECIAL

### REPERCUSIÓN DE PRECIOS

Las mejoras concedidas en el presente Convenio no afectarán al precio de los servicios que realicen las Empresas.

## VIII. COMISION MIXTA

Sin perjuicio del derecho de las partes para acudir a las jurisdicciones administrativas y contenciosas, se crea la Comisión Mixta del Convenio, cuyas funciones serán las de interposición, conciliación y vigilancia de su cumplimiento, supeditadas a la competencia del Ministerio de Trabajo.

Esta Comisión estará domiciliada en el Sindicato Nacional de Hostelería y Actividades Turísticas, presidida por el Presidente del mismo o persona en quien delegue y constituida por

dos Vocales titulares y dos suplentes por cada una de las representaciones social y económica designados por la Comisión Deliberadora del Convenio y por los Secretarios-asesores de las Secciones Centrales del Sindicato de Hostelería y Actividades Turísticas.

#### IX. DISPOSICION FINAL

En todo aquello que no haya sido previsto en el presente Convenio se estará a lo dispuesto en la Reglamentación de Trabajo de Oficinas y Despachos y las disposiciones legales vigentes.

#### RESOLUCION de la Dirección General de Trabajo por la que se aprueba el Convenio Colectivo Sindical, de ámbito interprovincial, de Industrias Lácteas.

Visto el Convenio Colectivo Sindical, de ámbito interprovincial, de Industrias Lácteas, suscrito el 24 de abril pasado por las representaciones económica y social, integradas en su Comisión deliberante; y

Resultando que la Secretaría General de la Organización Sindical remitió a este Centro directivo el mencionado Convenio, que fué redactado previas las oportunas negociaciones de la citada Comisión deliberante designada al efecto, acompañado del informe a que se refiere el artículo 3.º 2 del Decreto-ley 10/1968, de 16 de agosto y demás documentos exigidos por la vigente legislación sobre Convenios Colectivos Sindicales;

Resultando que ha sido solicitado el oportuno informe de la Dirección General de Previsión de este Ministerio, quien lo emite en sentido favorable en cuanto se refiere a materias de su competencia, sin oponer reparo alguno;

Considerando que esta Dirección General es competente para dictar la presente Resolución, conforme con el artículo 13 de la Ley de 24 de abril de 1958 y los correlativos preceptos del Reglamento para su aplicación de 22 de julio siguiente;

Considerando que se han cumplido en la tramitación y redacción del Convenio los preceptos legales reglamentarios aplicables, no se dan ninguna de las causas de ineficacia del artículo 20 del indicado Reglamento y está conforme con lo que establece el ya mencionado Decreto-ley 10/1968, de 16 de agosto, sobre evolución de salarios y otras rentas, por lo que procede su aprobación;

Vistas las disposiciones citadas y demás de aplicación,

Esta Dirección General, en uso de las facultades que le están conferidas, acuerda:

Primero.—Aprobar el Convenio Colectivo Sindical Interprovincial de Industrias Lácteas, suscrito el 24 de abril del año en curso.

Segundo.—Que se comunique esta Resolución a la Organización Sindical para su notificación a las partes, a las que se hará saber que con arreglo al artículo 23 del Reglamento de Convenios Colectivos Sindicales de 22 de julio de 1958, tal como lo modificó la Orden de 19 de noviembre de 1962, no cabe recurso alguno contra ella en la vía administrativa por su carácter aprobatorio.

Tercero.—Que esta Resolución y el Convenio que aprueba se publiquen en el «Boletín Oficial del Estado».

Lo que comunico a V. S. para su conocimiento y efectos.

Dios guarde a V. S.

Madrid, 26 de mayo de 1969.—El Director general, Jesús Posada Cacho.

Sr. Secretario general de la Organización Sindical.

### CONVENIO COLECTIVO SINDICAL DE AMBITO INTERPROVINCIAL PARA EMPRESAS Y TRABAJADORES DE INDUSTRIAS LÁCTEAS

#### CAPITULO PRIMERO

##### Disposiciones generales

Artículo 1.º *Ambito territorial*.—Es aplicable este Convenio Colectivo Sindical a todas las Empresas de Industrias Lácteas radicadas en las provincias de Alava, Alicante, Avila, Badajoz, Baleares, Burgos, Cáceres, Cádiz, Castellón, Ciudad Real, Córdoba, La Coruña, Gerona, Granada, Huesca, Jaén, Las Palmas, León, Lérída, Logroño, Lugo, Málaga, Murcia, Navarra, Orense, Oviedo, Palencia, Pontevedra, Salamanca, Segovia, Se-

villa, Soria, Tarragona, Valencia, Valladolid, Vizcaya Zamora y Zaragoza.

También se aplicará este Convenio a las Empresas que, radicadas en provincias distintas a las señaladas, se adhieran a este Convenio Colectivo.

Art. 2.º *Ambito funcional*.—Este Convenio obliga a todas las Empresas que, encuadradas en el Sindicato Nacional de Ganadería, sean regidas por la Reglamentación Nacional de Trabajo de Industrias Lácteas.

Las Empresas que tengan establecido Convenio con sus productores quedarán excluidas de la aplicación del presente en tanto no denuncien el otorgado con anterioridad y manifiesten su adhesión a los preceptos de éste.

Art. 3.º *Ambito personal*.—Afecta este Convenio a todos los trabajadores que presten servicio en las Empresas indicadas anteriormente e igualmente a aquellos que con posterioridad a su publicación o entrada en vigor ingresen en las mismas.

Art. 4.º *Entrada en vigor*.—Este Convenio será aplicable a partir de 1 de enero de 1969, sea cual fuere la fecha de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Art. 5.º *Duración*.—La aplicación de este Convenio será de un año, a partir de la fecha de su vigencia, prorrogándose de año en año por tálcto consentimiento.

Art. 6.º *Denuncia*.—La denuncia o revisión del presente pacto colectivo deberá practicarse reglamentariamente ante el Ministerio de Trabajo con una antelación mínima de tres meses a la fecha de expiración o de cualquiera de sus prórrogas, y automáticamente, en el caso de que por la Administración se fijen nuevas condiciones laborales que superen a las de este Convenio

Art. 7.º *Revisión*.—La petición de revisión y el escrito de denuncia, en su caso, deberán ir acompañados con certificación del acuerdo tomado por la representación sindical correspondiente, razonando las causas de la petición.

Se acompañará igualmente, en su caso, propuesta sobre los puntos sometidos a revisión, a fin de que, sin pérdida de tiempo, se puedan iniciar las conversaciones necesarias, una vez autorizadas por la Autoridad competente

Art. 8.º *Prórroga*.—Si las conversaciones o estudios, en caso de denuncia, se prolongasen por plazo superior a la duración de este pacto, se consideraría el mismo prorrogado hasta que finalizasen las gestiones o negociaciones de éste y éstas fuesen aprobadas.

#### CAPITULO II

##### Retribuciones

Art. 9.º *Retribuciones*.—Las retribuciones que percibirán los trabajadores por el rendimiento normal que efectúen en ocho horas de trabajo serán las que correspondan a las respectivas categorías enunciadas en el cuadro que como anexo único va unido al presente Convenio

Art. 10. *Plus de Convenio*.—Por los conceptos de puntualidad, asistencia y colaboración se establece un plus de Convenio para todo el personal, consistente en las cantidades indicadas en el anexo único de este Convenio.

Esta bonificación no se computará a efectos de antigüedad, gratificaciones extraordinarias ni cualquier otro devengo especial establecido o que se pueda establecer en el futuro. Esta bonificación se liquidará por meses vencidos, perdiéndose el derecho a la misma por:

Dos faltas graves cometidas durante el mes o cinco leves. Igualmente se perderá en caso de cesar en la Empresa sin un preaviso mínimo de veinte días. En los casos de faltas de asistencia justificadas, y también al producirse una falta leve se descontará la pérdida de la bonificación correspondiente al día, pero no la de los demás días del mes, quedando exceptuados los productores que ostentando cargos sindicales, y como consecuencia de citaciones escritas de la Organización Sindical, deban acudir a los actos correspondientes, con obligación de preaviso por parte del productor.

Las cantidades no abonadas por las circunstancias expuestas, formarán un fondo, que será repartido entre todo el personal de la Empresa mensualmente, quedando exceptuados los sancionados. El reparto se efectuará proporcionalmente a las cantidades reconocidas como Plus de Convenio y que figuran en el citado Anexo único.