

I. Disposiciones generales

MINISTERIO DE HACIENDA

RESOLUCION de la Dirección General de Política Financiera por la que se dan instrucciones a las Entidades aseguradoras para el cumplimiento de lo establecido en la Reglamentación del Seguro Obligatorio de Responsabilidad Civil del Cazador, aprobada por Orden ministerial de 20 de julio de 1971 («Boletín Oficial del Estado» del 23).

La disposición final segunda de la Orden ministerial de 20 de julio de 1971 faculta a la Dirección General de Política Financiera para que curse a las Entidades aseguradoras las instrucciones convenientes a efectos de la tramitación de los expedientes sobre bases técnicas de esta modalidad de Seguro y el cumplimiento de las restantes formalidades exigidas por la vigente legislación.

Con la indicada finalidad, y por lo que se refiere al período experimental que fija dicha Orden ministerial en su disposición transitoria primera, esta Dirección General ha acordado lo siguiente:

Primero.—La prima de riesgo anual, que es única y obligatoria según especifica el artículo 5.º de la Orden ministerial de 20 de julio de 1971 no podrá fraccionarse, quedando fijada en base de la experiencia disponible nacional y extranjera en 102 pesetas.

Segundo.—El recargo del 15 por 100 sobre la prima comercial o de tarifa incluido en la misma, con destino a compensar los gastos de gestión externa que vienen proponiendo las Entidades aseguradoras, se considera admisible por este Centro con carácter general.

Tercero.—En las bases técnicas podrá preverse un excedente de utilidad técnica hasta el límite del 3 por 100 de la prima de tarifa, así como la constitución de una reserva complementaria de garantía. Igualmente se hará referencia al procedimiento para determinar la reserva de siniestros pendientes y a los planes financieros que la Entidad pretenda desarrollar en función de sus propias garantías y en especial de su política de reaseguro.

El cálculo de la reserva para riesgos en curso se efectuará tomando como base la prima de inventario y se expresará en porcentaje de la prima de tarifa.

Cuarto.—En el escrito con el que remitan la documentación, las Entidades citarán la Resolución administrativa que les faculta para operar en el Seguro de Responsabilidad Civil General, debiendo acompañar al mismo los modelos de proposición y certificado de seguro que pretendan utilizar.

Quinto.—Las Mutualidades con limitado radio de acción sólo podrán practicar este Seguro cuando el ámbito de la licencia de caza del asegurado no exceda de los límites territoriales en que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7.º de la vigente Ley de Seguros estén autorizadas para operar.

A estos efectos se recomienda a dichas Entidades la atenta lectura del artículo 36 de la Ley de Caza de 4 de abril de 1970.

Sexto.—A fin de obtener los datos necesarios para la elaboración de la tarifa definitiva, las Entidades que practiquen tanto este seguro obligatorio como el obligatorio y voluntario, presentarán en la Sección Especial de Riesgos de Caza del Fondo Nacional de Garantía, utilizando los impresos que les remita dicho Organismo, la experiencia relativa a los diferentes componentes de la prima.

Por lo que se refiere a los siniestros, el Fondo interesará número e importe de las indemnizaciones satisfechas, con especificación de las que correspondan a siniestros liquidados mediante procedimiento judicial o arreglo amistoso; vinculación de las víctimas con los causantes del accidente; modalidad de caza practicada, y clase de arma que hubiera producido el daño.

Séptimo.—Las Entidades que además de practicar el Seguro Obligatorio deseen operar en las diversas modalidades del Se-

guro Voluntario del Cazador a que se refiere el número 3 del artículo 9.º de la citada Orden ministerial de 20 de julio de 1971 deberán presentar, para su preceptiva aprobación, la documentación técnica y contractual adecuada.

Octavo.—Las Entidades que hubiesen presentado la documentación sin ajustarse a lo establecido en la presente Resolución deberán adaptarla a las instrucciones que preceden.

La documentación a que se refiere esta Resolución deberá presentarse en la Subdirección General de Seguros antes del día 1 de abril del año en curso.

Madrid, 15 de enero de 1972.—El Director general, José Vilarasau Salat.

MINISTERIO DE TRABAJO

ORDEN de 18 de enero de 1972 por la que se aprueba la Reglamentación Nacional de Trabajo para las Guarderías Infantiles dependientes de Instituciones que no persiguen fin de lucro.

Ilustrísimos señores:

Vista la Reglamentación Nacional de Trabajo para las Guarderías Infantiles dependientes de Instituciones que no persiguen fin de lucro, propuesta por la Dirección General de Trabajo, y en uso de las facultades atribuidas a este Ministerio por la Ley de 16 de octubre de 1942, he acordado:

1.º Aprobar la expresada Reglamentación para las Guarderías Infantiles dependientes de Instituciones que no persiguen fin de lucro, con efectos de 1 de enero de 1972.

2.º Autorizar a la Dirección General de Trabajo para dictar cuantas resoluciones exija la aplicación e interpretación de la citada Reglamentación.

3.º Disponer su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Lo que digo a VV. HH. para su conocimiento y efectos.

Dios guarde a VV. HH.

Madrid, 18 de enero de 1972.

DE LA FUENTE

Ilmos. Sres. Subsecretario y Director general de Trabajo de este Departamento.

REGLAMENACION NACIONAL DE TRABAJO PARA LAS GUARDEBIAS INFANTILES DEPENDIENTES DE INSTITUCIONES QUE NO PERSIGUEN FIN DE LUCRO

CAPITULO I.

OBJETO Y EXTENSION

Artículo 1.º La presente Reglamentación de Trabajo regula las relaciones laborales entre las Instituciones que tengan a su cargo Guarderías Infantiles sin ánimo de lucro y el personal que presta sus servicios en dichas Guarderías.

No afectan estas ordenanzas a quienes, como servicio benévolo y sin carácter profesional, prestan actividad sin retribución en estas Instituciones.

Art. 2.º La presente Reglamentación de Trabajo será de aplicación en todo el territorio nacional.

CAPITULO II

ORGANIZACION DEL TRABAJO

Art. 3.º La organización del trabajo, con sujeción a estas ordenanzas y a la legislación vigente, es facultad de la Direc-

ción de la Guardería Infantil, que será responsable de su uso ante el Estado.

Los sistemas que puedan implantarse no podrán perjudicar la formación profesional que el personal tiene derecho y deber de completar y perfeccionar mediante la práctica diaria, sin que deba olvidarse que la eficacia, y en definitiva la finalidad de la Institución, depende de la satisfacción en las relaciones de trabajo.

CAPÍTULO III

CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL

Art. 4.º El personal al servicio de las Guarderías Infantiles se clasificará, según su permanencia, en fijo, eventual e interino.

Art. 5.º Es personal fijo el que se precisa de modo permanente para realizar el trabajo exigido para el normal funcionamiento de la Guardería.

Art. 6.º Es personal eventual el que presta servicios para atenciones extraordinarias y esporádicas por tiempo que no exceda de seis meses.

En casos excepcionales podrá prolongarse dicho plazo, por una sola vez, hasta seis meses más.

Art. 7.º Personal interino es el que se admite para sustituir a empleados fijos durante ausencias tales como enfermedad, licencias, desempeño de cargos políticos, etc., cesando a la incorporación del trabajador sustituido.

Art. 8.º Serán desempeñados por personal fijo los puestos laborales siguientes:

- Directora.
- Maestra.
- Ayudante Técnica Sanitaria
- Aya-auxiliar de Puericultura.
- Despensera.
- Cocinera.
- Cuidadora.
- Limpiadora.

CAPÍTULO IV

DEFINICIÓN Y FUNCIONES DE LAS CATEGORÍAS PROFESIONALES

Art. 9.º *Directora.*—Es la persona bajo cuya responsabilidad funciona la Guardería Infantil, representando al Organismo o Institución de la cual depende la Guardería. Debe procurar la mayor eficacia de los servicios y del personal a sus órdenes. Su cometido será el propio del régimen y organización de estas Instituciones.

Entre sus funciones se comprende:

- a) La vigilancia de los programas docentes, el de las comidas y, en general, todas las actividades de la Guardería.
- b) La programación de horarios de enseñanza y de recreo de forma que los diversos grupos se alternen y no concurren conjuntamente en los momentos de recreo para que los niños tengan más expansión y más vigilancia por parte de las personas que se responsabilicen de los mismos.
- c) La preparación de nuevos planes o campañas en cuanto a los aspectos sanitarios, pedagógicos, recreativos y sociales en relación con las madres y cualesquiera otras personas interesadas.
- d) Tendrá a su cargo los expedientes del personal que presta servicios en la Guardería.

Art. 10. *Maestra.*—Es quien en posesión del título correspondiente tiene a su cargo, con carácter preferente, las funciones de enseñanza pre-escolar que se proporciona en las Guarderías.

Asimismo atenderá a la vigilancia de los niños durante las horas de las comidas y colaborará a su cuidado fuera de las horas de clase.

Art. 11. *Ayudante Técnica Sanitaria.*—Es la que, en posesión del título correspondiente, tiene a su cuidado el botiquín de la Guardería Infantil, que mantendrá perfectamente limpio y bien provisto de material para curas de urgencia.

Durante la recepción de los niños cambiará impresiones con las madres, anotando en el Libro Sanitario las observaciones que le hagan sobre el estado de salud de los niños.

En el caso de que algún niño enferme durante su estancia en la Guardería Infantil decidirá, de acuerdo con la Directora,

si hay que avisar a la familia o únicamente asistirle hasta la hora de salida.

Asimismo administrará los medicamentos que hubieran sido recetados a los niños por prescripción facultativa.

Art. 12. *Aya-auxiliar de Puericultura.*—Forma parte de su cometido profesional:

- a) Vigilar que la alimentación de los niños sea la adecuada, siendo la encargada, bajo su vigilancia, de preparar los biberones y otros alimentos.
- b) Procurar que los niños de la sala de cuna estén al aire libre el mayor tiempo posible.
- c) Cuidar esmeradamente del aseo y orden de las ropas de cuna, así como de que los niños presenten un aspecto atractivo.
- d) Se ocupará del bienestar de los niños de la sala de cuna que se le encomienden y vigilará que estén bien atendidos en sus necesidades físicas y psicológicas, y que el personal que colabore con ella cumpla perfectamente su cometido.

Art. 13. *Despensera.*—Es la persona a cuyo cargo está la intendencia de la Guardería Infantil, correspondiéndola las funciones siguientes:

- a) De acuerdo con la Directora de la Guardería organizará los menús.
- b) Se ocupará de tener los viveros y el material de limpieza perfectamente clasificados, controlando personalmente las entradas y salidas.
- c) Llevará los libros de control de menús, hojas de inventario de almacen, etc.
- d) Asumirá directamente la responsabilidad del personal de cocina y limpiadoras y vigilará la labor que el mismo tenga encomendada.
- e) Será la única persona que tenga las llaves del almacén, siendo la responsable de cualquier defecto de la intendencia.
- f) Vigilará las funciones del personal a su inmediato cargo, responsabilizándose de su labor e informando a la Directora sobre las deficiencias de los servicios, así como la reiteración de faltas que puedan dar lugar a una nota desfavorable en su expediente personal.

g) Durante los últimos cinco días de cada mes efectuará la liquidación de las cuotas abonadas por los familiares de los niños acogidos en la Guardería. Asimismo llevará un inventario de las compras realizadas directamente, remitiendo informe a la Directora.

h) Se hará cargo de las cuotas que abonen las madres de los niños acogidos en la Guardería, comunicando por escrito a la Directora cualquier deficiencia o la falta de pago por los niños para que se tome la determinación pertinente.

i) Realizará gestiones con los proveedores para adquirir viveros que necesite la Guardería, bien con carácter semanal o mensual, según interese, pasando informe a la Directora, para su visto bueno.

Art. 14. *Cocinera.*—Corresponde a la cocinera preparar y confeccionar, a las órdenes de la Directora, los menús, distribuyéndolos con la cooperación de las cuidadoras. Tendrá también a su cargo la limpieza del menaje de cocina y del propio local de esta.

Art. 15. *Cuidadora.*—Será misión de esta categoría:

- a) Atender a la recepción de los niños ocupándose del grupo que le sea asignado por la Directora.
- b) Cuidar de que la ropa de calle quede colocada en el lugar adecuado, velando porque el baby de la Guardería lo lleven los niños en perfecto estado de limpieza, comunicando a las madres cuando necesiten cambiarlo.
- c) Pasará con los niños de su grupo al comedor para el desayuno y comida y cuidará de su comportamiento en la mesa.
- d) Bajo la supervisión de las maestras colaborará en las clases y en el recreo de los niños, procurando que exista el mayor orden.

e) Colaborará con la Ayudante Técnica Sanitaria para que los niños pisen a los aseos antes de comer, responsabilizándose de la limpieza de las manos y aseo personal.

f) Ayudará en el suministro de los alimentos y vigilará durante el reposo de los niños en el turno que le corresponda.

Art. 16. *Limpiadora.*—Tendrá a su cargo la limpieza de la vajilla, así como la de los locales y dependencias de la Guardería.

CAPITULO V

INGRESOS Y PROMOCIÓN PROFESIONAL

Art. 17. El ingreso del personal comprendido en la presente Reglamentación se ajustará a las normas comunes y a las de carácter preferente vigente en materia de colocación y empleo.

Art. 18. La promoción a puestos que puedan considerarse de ascenso se efectuará libremente por la Directora de la Guardería.

CAPITULO VI

JORNADAS, DESCANSOS Y LICENCIAS

Art. 19. El personal incluido en el ámbito de la presente Reglamentación trabajará normalmente, como máximo, cuarenta y ocho horas a la semana, sin que la de un día pueda exceder de nueve horas.

Art. 20. La Directora fijará los horarios de trabajo, que se acomodarán a los fines propios de estas Instituciones. Dichos horarios podrán corresponder a jornada laboral continuada o partida y en este segundo caso la interrupción del trabajo entre los dos periodos será, como mínimo, de dos horas.

Art. 21. Los trabajadores comprendidos en las presentes ordenanzas disfrutaran del descanso dominical y de días festivos, de conformidad con la legislación laboral.

Art. 22. Asimismo disfrutaran anualmente de un mes de vacaciones retribuidas, con preferencia en la época de verano.

Art. 23. *Licencias con sueldo*.—El personal fijo de Guarderías tendrá derecho a licencia con sueldo en los casos siguientes:

- Matrimonio.
- Muerte del cónyuge, ascendiente, descendiente o hermanos.
- Enfermedad grave del cónyuge, padres, hijos o hermanos.
- Alumbramiento.

La licencia por matrimonio será de diez días laborables. Se solicitará por escrito de la Directora.

En los casos de muerte, dos días.

En caso de enfermedad grave, un día.

En el alumbramiento, con arreglo a las normas del Régimen General de la Seguridad Social.

CAPITULO VII

RETRIBUCIONES

Art. 24. Las retribuciones mensuales mínimas del personal afectado por la presente Reglamentación serán las siguientes:

	Pesetas
Directora	8.000
Maestra	7.500
Ayudante Técnica Sanitaria	7.500
Aya-auxiliar de Puericultura	5.500
Dispensera	5.000
Cocinera	5.000
Cuidadora	4.500
Limpiadora	4.000

Art. 25. *Premios de antigüedad*.—Con independencia de lo establecido en el artículo anterior, los trabajadores percibirán trienios del 5 por 100 de la retribución base, computándose al efecto la total antigüedad en la Guardería desde la fecha de su ingreso, si bien su abono comienza en la fecha de entrada en vigor de esta Reglamentación.

Art. 26. Las remuneraciones se percibirán por meses vencidos y se abonarán en el término de los cinco primeros días del mes siguiente.

Art. 27. *Gratificaciones*.—Con motivo de cada una de las fiestas de Navidad y 18 de Julio se abonará a todo el personal una paga extraordinaria equivalente a la de su remuneración mensual, incluidos los premios de antigüedad.

CAPITULO VIII

FALTAS Y SANCIONES

Art. 28. Las faltas cometidas por el personal se clasificarán, atendiendo a su importancia y trascendencia, en leves, graves y muy graves.

La reiteración o reincidencia en las faltas graves, en el término de un año desde la primera, se consideraran como muy graves, pudiendo dar lugar a despido.

Art. 29. Son faltas leves:

a) El retraso en la entrada o la anticipación de la salida, que no exceda de diez minutos, no repetido en un periodo de treinta días, o la de puntualidad en la ejecución de los servicios profesionales.

b) La de higiene, limpieza o aseos cuando sea de escasa importancia y no hubiera sido objeto de amonestación con anterioridad por el mismo hecho.

c) La defectuosa limpieza, conservación o utilización indebida de las instalaciones sanitarias o higiénicas de comedores, aseos, etc.

d) Cualesquiera otras de naturaleza análoga que representen una ligera perturbación en la buena marcha del Centro.

Art. 30. Son faltas graves:

a) Las de puntualidad en la entrada o salida de la Guardería, así como en la ejecución de los servicios, cuando no sea constitutiva de falta leve.

b) Las ausencias injustificadas al trabajo hasta tres días continuados o en tres jornadas durante treinta días.

c) Las deficiencias en el cuidado de los niños.

d) El abandono en el trabajo sin autorización escrita de la Directora.

e) Las imprudencias que afecten a la regularidad del servicio.

f) La pérdida o extravío por negligencia de expedientes o documentos.

g) La negativa injustificada a realizar un servicio.

Art. 31. Se consideran faltas muy graves:

a) La reiteración de las faltas graves.

b) Las que produzcan radical incompatibilidad con la formación educadora, oponiéndose a las normas fundamentales del Centro.

c) Las ausencias injustificadas en más de tres días continuos o que excedan de tres días alternos en treinta días.

d) Causar daño físico o psíquico a los niños.

e) Cualquier manifestación personal que vaya contra el respeto a la dignidad humana.

f) En general, cualquier actitud que produzca importante obstáculo en el buen funcionamiento de la Guardería.

Art. 32. *Sanciones*.—Las sanciones correspondientes a las faltas cometidas serán las que a continuación se indican.

Art. 33. Por faltas leves:

- Amonestación privada.
- Carta de censura.
- Suspensión de empleo y sueldo hasta de dos días.

Art. 34. Por faltas graves:

- Multa hasta la séptima parte de la retribución mensual.
- Suspensión de empleo y sueldo de tres días a un mes.

Art. 35. Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de uno a tres meses.
- Despido.

Art. 36. Cuando por causas muy graves la sanción sea de despido, la Directora de la Guardería deberá comunicarlo a la Institución Superior de la provincia para que tome las medidas reglamentarias oportunas de comunicar el despido a la sancionada.

CAPITULO IX

DISPOSICIONES VARIAS

Art. 37. *Reglamento de Régimen Interior*.—La dirección de estas instituciones redactará en el plazo de tres meses el Reglamento de Régimen Interior correspondiente, con arreglo a lo que determina a estos efectos el texto refundido de la Ley de Contrato de Trabajo de 27 de enero de 1944, Ley de Reglamentaciones de Trabajo de 18 de octubre de 1942 y Decreto de 12 de enero de 1961.

Art. 38. *Normas sanitarias*.—Tanto el personal de dirección, técnico y pedagógico será reconocido por el Asesor provincial de Sanidad con anterioridad a su incorporación a la Guardería, llevando efectuado este reconocimiento obligatorio la exploración radiológica del tórax, la aplicación de medidas inmunitarias.

rias más completas, así como aquellas exploraciones complementarias que el Médico estime oportunas. El estado de salud de todo el personal habrá de ser totalmente satisfactorio respecto de enfermedades de carácter infecto-contagiosas.

Art. 39. *Seguridad e higiene*.—En las Instituciones a que se refiere esta Reglamentación habrán de ser observadas las nor-

mas sobre seguridad e higiene del trabajo contenidas en la Ordenanza General de 9 de marzo de 1971.

Art. 40. *Respeto a condiciones más beneficiosas*.—Serán respetadas las condiciones más favorables que en conjunto pudieren beneficiar al personal incluido en la presente Reglamentación, estimando las de carácter económico en cómputo anual.

II. Autoridades y Personal

NOMBRAMIENTOS, SITUACIONES E INCIDENCIAS

PRESIDENCIA DEL GOBIERNO

ORDEN de 31 de diciembre de 1971 por la que se nombra al Sargento del Cuerpo de Suboficiales Especialistas del Ejército del Aire don Antonio Cebrero Montoya Instructor de Tráfico del Gobierno General de la Provincia de Sahara.

Ilmo. Sr.: Como resultado del concurso publicado en el «Boletín Oficial del Estado» de 6 de octubre último, para la provisión de una plaza de Instructor de Tráfico, vacante en el Servicio de Tráfico del Gobierno General de la Provincia de Sahara,

Esta Presidencia del Gobierno, de conformidad con la propuesta de V. I., ha tenido a bien designar para cubrir la misma al Sargento del Cuerpo de Suboficiales Especialistas, Mecánico automovilista, del Ejército del Aire, don Antonio Cebrero Montoya, que percibirá su sueldo y demás remuneraciones reglamentarias de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

Lo que participo a V. I. para su conocimiento y efectos procedentes.

Dios guarde a V. I. muchos años.
Madrid, 31 de diciembre de 1971.

CARRERO

Ilmo. Sr. Director general de Promoción de Sahara.

ORDEN de 31 de diciembre de 1971 por la que se nombran a los Sargentos que se mencionan para cubrir vacantes de su empleo en la Policía Territorial de la Provincia de Sahara.

Ilmo. Sr.: Como resultado del concurso publicado en el «Boletín Oficial del Estado» de 24 de septiembre último, para la provisión de dos plazas de Sargentos, vacantes en la Policía Territorial de la Provincia de Sahara,

Esta Presidencia del Gobierno, de conformidad con la propuesta de V. I., ha tenido a bien designar para cubrir las mismas al Sargento primero de la Guardia Civil don Antonio Ortiz Muñoz y al Sargento de Infantería don Manuel Labary Fariñas, que percibirán sus sueldos y demás remuneraciones reglamentarias de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

Lo que participo a V. I. para su conocimiento y efectos procedentes.

Dios guarde a V. I. muchos años.
Madrid, 31 de diciembre de 1971.

CARRERO

Ilmo. Sr. Director general de Promoción de Sahara.

ORDEN de 12 de enero de 1972 por la que se dispone el cese de la Maestra nacional doña María Luisa Gómez Gómez en el Servicio de Enseñanza de la Provincia de Sahara.

Ilmo. Sr.: Accediendo a la petición formulada por la Maestra nacional doña María Luisa Gómez Gómez, A13EC79294,

Esta Presidencia del Gobierno, de conformidad con la propuesta de V. I. y en uso de las facultades conferidas por las disposiciones vigentes, ha tenido a bien disponer que, con fecha 31 de diciembre del año próximo pasado, cese en el Servicio de Enseñanza de la Provincia de Sahara.

Lo que participo a V. I. para su conocimiento y efectos procedentes.

Dios guarde a V. I. muchos años.

Madrid, 12 de enero de 1972.

CARRERO

Ilmo. Sr. Director general de Promoción de Sahara.

ORDEN de 12 de enero de 1972 por la que se nombran Auxiliares de Adjunto del Servicio de Información y Seguridad de la Provincia de Sahara a los Sargentos que se mencionan.

Ilmo. Sr.: Como resultado del concurso-oposición publicado en el «Boletín Oficial del Estado» de 5 de octubre último, para la provisión de tres plazas de Auxiliares de Adjunto del Servicio de Información y Seguridad de la Provincia de Sahara,

Esta Presidencia del Gobierno, de conformidad con la propuesta de V. I., ha tenido a bien designar para cubrir las mismas a los Sargentos don Eliseo Rodríguez Martínez, de Infantería; don Plácido González Hermoso, de Artillería, y don Carlos Fernández Cadenas, del Cuerpo Auxiliar de Oficinas Militares del Aire, que percibirán sus sueldos y demás remuneraciones reglamentarias de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

Lo que participo a V. I. para su conocimiento y efectos procedentes.

Dios guarde a V. I. muchos años.

Madrid, 12 de enero de 1972.

CARRERO

Ilmo. Sr. Director general de Promoción de Sahara.

ORDEN de 13 de enero de 1972 por la que se nombran Subalternos de la Administración Civil del Estado a personal procedente de los antiguos Patronatos de Enseñanza Media y Profesional.

Ilmos. Sres.: En cumplimiento de los Decretos 1640/1970 y 1879/1971, de 12 de junio y 22 de julio («Boletín Oficial del Estado» números 153 y 194, de 27 de junio y 14 de agosto, respectivamente), sobre situación del personal administrativo y subalterno, dependiente de los antiguos Patronatos de Enseñanza Media y Profesional.

Vista la propuesta elevada por la Comisión nombrada al efecto, según la Orden de esta Presidencia de 30 de junio último («Boletín Oficial del Estado» número 184, de 10 de julio siguiente), sobre el personal subalterno de aquella procedencia que, comprendido en el artículo segundo del referido Decreto, optó por los beneficios establecidos en el apartado b) del mismo,