

En su virtud, a propuesta del Ministro de Trabajo y previa deliberación del Consejo de Ministros en su reunión del día cuatro de febrero de mil novecientos setenta y dos,

DISPONGO:

Artículo único.—Queda prorrogado hasta el treinta y uno de diciembre de mil novecientos setenta y dos el plazo señalado para ejercitar el derecho de opción establecido en la disposición transitoria del Decreto dos mil quinientos sesenta y seis/mil novecientos sesenta y uno, de trece de agosto, sobre Seguridad Social de los socios trabajadores de Cooperativas de Producción.

El presente Decreto entrará en vigor el día de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Así lo dispongo por el presente Decreto, dado en Madrid a diez de febrero de mil novecientos setenta y dos.

FRANCISCO FRANCO

El Ministro de Trabajo,
LICINIO DE LA FUENTE Y DE LA FUENTE

ORDEN de 31 de enero de 1972 por la que se aprueba la Ordenanza Laboral para las Entidades de Radiodifusión.

Ilustrísimos señores:

Vista la Ordenanza Laboral para las Entidades de Radio difusión, propuesta por la Dirección General de Trabajo, previos los informes y asesoramientos solicitados de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 de la Ley de 16 de octubre de 1942, y en uso de las facultades que le confiere el artículo 1 de la citada Ley,

Este Ministerio ha tenido a bien disponer:

Primero.—Aprobar la expresada Ordenanza Laboral para las Entidades de Radiodifusión, que entrará en vigor el día siguiente al de su inserción en el «Boletín Oficial del Estado», sin perjuicio de que surta efectos económicos desde 1 de enero de 1972.

Segundo.—Autorizar a la Dirección General de Trabajo para dictar cuantas Resoluciones exija la aplicación e interpretación de la Ordenanza antes citada.

Tercero.—Disponer la publicación del referido texto en el «Boletín Oficial del Estado».

Lo que comunico a VV. II. para su conocimiento y efectos. Dios guarde a VV. II.
Madrid, 31 de enero de 1972.

DE LA FUENTE

Ilmos. Sres. Subsecretario y Director general de Trabajo.

ORDENANZA LABORAL PARA LAS ENTIDADES DE RADIODIFUSIÓN

CAPITULO PRIMERO

Extensión

Artículo 1.º Las presentes Ordenanzas regulan las relaciones de trabajo entre las Entidades de radiodifusión y el personal que en cada una de las emisoras presta sus servicios.

A los efectos de aplicación de las presentes Ordenanzas, se entiende por Entidades de radiodifusión las que sean propietarias o exploten emisoras que con su particular indicativo o denominación, en su onda y por su propia antena, realizan emisiones destinadas a ser recibidas por el público en general. Este servicio comprende:

- El radiofónico que efectúa la difusión de emisiones para la audición a distancia de la palabra y de la música.
- El de registro y reproducción de sonidos mediante cualquier procedimiento que la técnica permita, cuando estos sonidos integran la totalidad o parte del programa, destinados a ser radiodifundidos.

Se incluyen en las presentes Ordenanzas todas las Entidades de radiodifusión, cualquiera que sea la naturaleza de las mismas, salvo las comprendidas en la Ordenanza de Radio Nacional de España, instaladas o que puedan instalarse en la Península, provincias insulares o de África, que se dediquen a

la radiación de emisiones de tipo informativo, artístico, recreativo o cultural, cualquiera que sea su importancia en cuanto a potencia, alcance y demás características técnicas de sus instalaciones, así como las de propaganda de cualquier clase.

Se comprenderán asimismo en estas Ordenanzas todas aquellas Empresas que sin ser radiodifusoras ni propiedad de Entidades de esta naturaleza se dedican a la producción o reproducción de programas totales o parciales para su emisión radiofónica, cuyo personal no esté comprendido en el ámbito de vigencia de otra Reglamentación.

Art. 2.º Se regirá por las presentes Ordenanzas todo el personal que en las Entidades de radiodifusión realice las funciones que se definen en la sección cuarta del capítulo II de estas Ordenanzas, no estando, por tanto, comprendidos en su ámbito de aplicación:

A) El personal que desempeñe las funciones de alta dirección, alto gobierno o alto consejo, a que se refiere el artículo 7 de la vigente Ley de Contrato de Trabajo.

B) Los actores de cuadros artísticos, músicos, cantantes, orquestas y agrupaciones musicales.

C) Los colaboradores literarios, científicos, docentes o musicales.

D) Los presentadores y realizadores de programas, contratados por Empresas publicitarias.

E) Los adaptadores literarios y musicales de obras no escritas expresamente para la radio.

F) El personal artístico en general cuyos servicios sean contratados para actuaciones concretas que no se hallen comprendidos en el apartado B de este artículo.

G) Los agentes publicitarios, que se regirán por las condiciones que se estipulen en el oportuno contrato.

También se incluye el personal facultativo o técnico a quien se encomienda algún servicio determinado, sin continuidad en el trabajo ni sujeción a jornada y que por ello no figure en la plantilla de la Entidad.

Art. 3.º El personal técnico, profesional y administrativo que cumpla funciones pertenecientes a cualquiera de las categorías profesionales que en este Reglamento quedan definidas y que con carácter temporal o sólo parcialmente realice alguna de las funciones que como exceptuadas se consignan en el artículo anterior no quedará excluido de la aplicación de estas Ordenanzas.

Si alguno de los titulares de los cargos excluidos especialmente por los apartados A) y B) del artículo segundo hubiese sido anteriormente técnico, profesional o administrativo de la Entidad de radiodifusión quedará en la misma, durante el desempeño de aquel, en situación de excelente forzoso. Si el cese en el mismo fuese motivado por una falta, sin perjuicio del citado cese, libremente acordado, se le aplicará la sanción que en su caso corresponda, de acuerdo con lo establecido en el capítulo X.

Art. 4.º Corresponde a la Dirección General de Trabajo resolver en el orden laboral cuantas dudas puedan surgir respecto a la inclusión o exclusión de determinadas Entidades, Empresas o actividades relacionadas con el personal regulado por las presentes Ordenanzas.

CAPITULO II

Organización de los servicios

Art. 5.º *Respecto a la Entidad.*—La organización técnica y práctica de los servicios y trabajos corresponde a la Dirección de la Entidad dentro de las normas y orientaciones de este Reglamento nacional, del de Régimen Interior y de las disposiciones legales de carácter general, respondiendo de su uso ante el Estado.

No podrá adoptarse ningún sistema distributivo del trabajo que pueda perjudicar la formación profesional y técnica del personal; antes bien, éste tiene el deber, y la Entidad de radiodifusión le facilitará los medios a ello conducentes, de completar y perfeccionar sus conocimientos, y no olvidando que la eficiencia y el rendimiento del personal, y en definitiva la prosperidad misma de la Entidad, depende de qué las relaciones laborales, y en especial las que son consecuencia del ejercicio de la libertad que se le reconoce a la Dirección, estén asentadas en los principios de justicia social.

Art. 6.º *Respecto al personal.*—El personal, cualquiera que sea la categoría, sección o departamento a que esté adscrito, habrá de cumplir cuantas órdenes y legítimos le sean dados por la Dirección de la Entidad y sus legítimos representantes

relativos a trabajos relacionados con el cometido asignado a cada dependencia o sección, todo ello sin perjuicio de que puedan ejercitar los interesados las acciones y reclamaciones que correspondan ante la propia Dirección o autoridades competentes.

CAPITULO III

Del personal

SECCIÓN 1.ª DISPOSICIONES GENERALES

Art. 7.º La clasificación del personal consignada en la presente Ordenanza es meramente enunciativa y no supone la obligación de tener provistas todas las plazas y categorías enumeradas si las necesidades y el volumen de la Empresa no lo requieren.

Son enunciativos, asimismo los distintos cometidos asignados a cada categoría, pues todo el personal de radiodifusión está obligado a ejecutar cuantos trabajos le ordenen sus superiores dentro de los cometidos propios de su competencia profesional.

Art. 8.º Siempre que un productor ostime que el grupo o especialidad en que ha sido encuadrado la categoría que tiene asignada o su situación según la permanencia no corresponde a la función que efectivamente realiza, podrá reclamar ante la Delegación de Trabajo correspondiente, de acuerdo con las normas generales sobre clasificación profesional.

SECCIÓN 2.ª CLASIFICACIÓN SEGÚN LA PERMANENCIA

Art. 9.º El personal a que se refiere esta Ordenanza se clasificará, según la permanencia, y de acuerdo con su contrato laboral, dentro de los tres grupos siguientes: fijo, interino o eventual.

La condición del personal se determinará atendiendo a la naturaleza de la necesidad para cuya satisfacción se contrató y no al nombre que se le haya dado. Los casos de duda se interpretarán en favor de la mayor firmeza.

A) Personal fijo.—Es el que, ostentando alguna categoría laboral de las establecidas en esta Ordenanza, desempeña un puesto de trabajo de carácter normal y permanente.

B) Personal interino.—Es el contratado para suplir al personal fijo en caso de enfermedad, licencia, accidente, servicio militar, alumbramiento o cualquier otra causa que origine reserva de plaza. La relación laboral se extinguirá de pleno derecho al desaparecer la causa que lo motivó.

También tendrá la consideración de interino quien ocupe plaza vacante de plantilla en tanto no se provea esta reglamentariamente. La duración de este contrato no podrá exceder de un año.

C) Personal eventual.—Es el contratado para atender trabajos ocasionales de duración limitada y por razones transitorias y circunstanciales. Se extinguirá la relación cuando desaparezca la causa que la motivó.

Expresamente se hará constar en los contratos respectivas las causas a que obedecen.

SECCIÓN 3.ª CLASIFICACIÓN SEGÚN LA FUNCIÓN

Art. 10. 1. El personal se clasifica y distribuye teniendo en cuenta las funciones que realiza en los siete grupos profesionales que a continuación se indican:

- I. Técnicos en actividades de radiodifusión.
- II. Programación.
- III. Emisiones y producción.
- IV. Administración.
- V. Técnicos de actividades complementarias.
- VI. Profesionales de oficio.
- VII. Subalternos.

Grupo I. Técnicos en actividades de radiodifusión.

- a) Ingeniero Jefe de Telecomunicación.
- b) Ingeniero de Telecomunicación.
- c) Ingeniero técnico o Perito.
- d) Encargado de Servicios Técnicos de primera.
- e) Encargado de Servicios Técnicos de segunda.
- f) Operador técnico.
- g) Auxiliar técnico.

Grupo II. Programación.

- a) Jefe de Programación.
- b) Redactor Jefe radiofónico.

- c) Redactor radiofónico.
- d) Oficial de Programación.
- e) Auxiliar de Programación.

Grupo III. Emisiones y Producción.

- a) Jefe de Emisiones y Producción.
- b) Realizador.
- c) Encargado de continuidad.
- d) Montador musical y de efectos sonoros.
- e) Locutor de primera.
- f) Técnico de control y sonido de primera.
- g) Locutor.
- h) Técnico de control y sonido.
- i) Auxiliar de control y sonido.

Grupo IV. Administración.

- a) Jefe administrativo de primera.
- b) Jefe administrativo de segunda.
- c) Oficial administrativo de primera.
- d) Oficial administrativo de segunda.
- e) Auxiliar administrativo.
- f) Aspirante administrativo.
- g) Recepcionista.
- h) Cobrador.
- i) Telefonista.

Grupo V. Técnicos de actividades complementarias.

- a) Titulado superior.
- b) Titulado de grado medio.

Grupo VI. Profesionales de oficio.

- a) Oficial de primera.
- b) Oficial de segunda.
- c) Auxiliar de oficio.

Grupo VII. Personal subalterno.

- a) Conserje.
- b) Ordenanza.
- c) Vigilante.
- d) Betones.
- e) Personal de limpieza.

2. La inscripción en el Registro Oficial de Técnicos de Radiodifusión será requisito exigible para aquellas categorías en que la normativa profesional así lo establezca.

SECCIÓN 4.ª DEFINICIONES

Grupo V. Técnicos en actividades de radiodifusión.

Art. 11. Ingeniero Jefe de Telecomunicación.—Es el personal que, habiéndosele exigido para su ingreso o asignación de puesto de trabajo el título de Ingeniero Superior de Telecomunicación, desarrolla funciones específicas y generales para las que su titulación le faculta teórica y profesionalmente, y además ha superado los requisitos necesarios para el paso desde la categoría inferior.

Ingeniero Técnico de Telecomunicación.—Es el que, habiéndosele exigido para su admisión o asignación de puesto de trabajo el título de Ingeniero Superior de Telecomunicación, desarrolla funciones específicas y generales para las que su titulación le faculta teórica y profesionalmente.

Ingeniero Técnico o Perito.—Es el personal que, habiéndosele exigido para su admisión o asignación de puesto de trabajo el título de Ingeniero Técnico en cualquiera de las especialidades de la Escuela de Ingenieros Técnicos de Telecomunicación o título de Perito, desarrolla funciones específicas y generales para las que su titulación le faculta teórica y profesionalmente.

Encargado de Servicios Técnicos de primera.—Es el que, con amplios conocimientos de las técnicas de radiodifusión y de las normas de explotación y mantenimiento que se aplican en las mismas, posee dotes de mando, sentido de organización y capacidad para dirigir el trabajo de los técnicos especializados.

En las instalaciones o equipos que se le encomienden, además de realizar los trabajos manuales necesarios, deberá cuidar de la disciplina y seguridad del personal a sus órdenes, distribuir el trabajo al mismo y llevar en orden y al día la documentación del servicio.

Encargado de Servicios Técnicos de segunda.—Es el que, con amplios conocimientos de las técnicas de la radiodifusión que le capacitan para la realización de los trabajos correspondientes, tiene a su cargo y bajo su responsabilidad instalaciones o equipos.

Operador técnico.—Es el que posee conocimientos básicos de la técnica de radioelectricidad y de manipulación de los equipos que se utilizan en radiodifusión.

Debe conocer el manejo de los aparatos de medida y comprobación usuales, poseer la habilidad manual necesaria para realizar trabajos de montaje y conexión y llevará a cabo reparaciones que no entrañen una gran dificultad o requieran una especial pericia; corresponde a su función realizar tareas operativas de vigilancia y mantenimiento de equipos, debiendo actuar siempre siguiendo las instrucciones concretas de sus superiores.

Auxiliar técnico.—Es el que, con una formación técnica elemental y siempre bajo el control directo de técnicos más calificados, colabora realizando labores sencillas de un nivel mínimo de responsabilidad, en tareas de explotación, operación y mantenimiento de equipos.

Grupo II. Programación.

Art. 12. Jefe de Programación.—Es el profesional que, además de cumplir las condiciones exigidas al Redactor Jefe radiofónico todas cuyas funciones le corresponden, está capacitado para crear, planificar, coordinar y dirigir un conjunto de espacios radiofónicos de carácter común.

Redactor Jefe radiofónico.—Es el profesional que, con amplios conocimientos radiofónicos, literarios y artísticos, crea los esquemas o programas de las diferentes unidades de la programación y los planifica y dirige con un criterio coordinador de las distintas partes musicales y literarias y orienta, vigila y organiza el trabajo de los Redactores radiofónicos a sus órdenes y se responsabiliza plenamente del contenido de las distintas unidades programáticas.

Redactor radiofónico.—Es el profesional de radiodifusión que, con los conocimientos que le son propios, se dedica a un trabajo de creación o adaptación radiofónica.

Es de su competencia confeccionar toda clase de audiciones y espacios radiofónicos.

Oficial de Programación.—Es el que, además de cumplir las condiciones exigidas al Auxiliar de Programación, todas cuyas funciones le corresponden, está dotado de conocimientos radiofónicos básicos y es capaz de realizar dentro de los servicios de programas funciones tales como la redacción de textos que no supongan una auténtica labor de creación.

Auxiliar de Programación.—Es el profesional que lleva a cabo funciones propias del grupo de Programación, desempeñando labores burocráticas elementales que no requieran iniciativa propia según instrucciones concretas de sus superiores.

Grupo III. Emisiones y Producción.

Art. 13. Jefe de Emisiones y Producción.—Es el profesional que, con pleno conocimiento de las técnicas de la producción radiofónica, se responsabiliza de la realización de toda clase de programas que se produzcan o emitan en un centro de producción o emisora, a cuyos efectos designa el personal de las distintas especialidades que ha de intervenir, determina los medios materiales que se han de utilizar, comprueba que la producción se ajuste a los presupuestos y características previstos y controla los costes de la misma.

Realizador.—Es el profesional que, con pleno conocimiento del arte y las técnicas radiofónicas, orienta y desarrolla espacios radiofónicos de acuerdo con el ritmo que exige el guión o el acontecimiento de que se trate.

A tal efecto, le incumbe la utilización y coordinación de los medios humanos y materiales necesarios para su tarea.

Encargado de continuidad.—Es el profesional que, con conocimientos suficientes del proceso de la producción radiofónica, asume la responsabilidad del buen orden y encadenamiento del programa que se ajustará en su duración al tiempo fijado, debiendo decidir por propia iniciativa, en casos excepcionales, la modificación del índice de programación y la resolución de cualquier tipo de incidencias.

Montador musical y de efectos sonoros.—Es el que con amplios conocimientos artísticos y musicales, así como del manejo de los equipos necesarios para su trabajo, acopla a cada guión los efectos sonoros convenientes. Deberá poseer base cultural, literaria, musical, teatral y sentido artístico desarrollado, cooperando directamente con el Realizador en la puesta a punto de los programas encomendados, asesorándole en aquellas partes que están dentro de la función que se define.

Locutor de primera.—Es el profesional que, reuniendo las condiciones del Locutor y correspondiéndole todas sus funciones, está capacitado para crear y realizar con plena iniciativa una locución improvisada en espacios radiofónicos, reportajes y transmisiones, tanto dentro como fuera de los estudios.

Técnico de control y sonido de primera.—Es el que, con dominio de los conocimientos y la pericia manual exigida para los Técnicos de control y sonido, posee una sólida experiencia en el proceso de la producción radiofónica y la necesaria capa-

citación para organizar los trabajos que requieran para su realización el empleo de equipos de baja frecuencia.

Le corresponde además el ejecutar personalmente cualquiera de los cometidos propios de los Operadores, seleccionar los medios más adecuados a cada circunstancia; llevar la documentación del servicio que se le encomienda; supervisar la calidad y asumir la responsabilidad de la producción realizada.

Locutor.—Es el profesional que, con amplia cultura general, dominio del idioma, calidad de voz, perfecta dicción y sentido expresivo, limita su trabajo al servicio de estudios en la lectura de cuantos originales le sean entregados, con capacidad de locución espontánea en casos de emergencia.

Técnico de control y sonido.—Es el que, conociendo las posibilidades de los equipos de baja frecuencia que se utilizan para la producción radiofónica, los manipula con toda destreza.

Corresponde a su función realizar las mezclas y los encadenamientos de acuerdo con las indicaciones del guión o del Realizador, ya sea para su transmisión directa o diferida; así como elaborar las grabaciones, sus arreglos y montajes finales.

Auxiliar de control y sonido.—Es el que, con elementales conocimientos de radiodifusión y siempre bajo el control directo de Técnicos más calificados, maneja con pericia los aparatos de grabación y reproducción y realiza funciones auxiliares en los servicios de baja frecuencia.

Grupo IV. Administración.

Art. 14. Jefe administrativo de primera.—Es el que desarrolla funciones administrativas, económicas o comerciales de elevada especialización en una de sus ramas o de varias de ellas, tales como intervención general, inspección administrativa, administración presupuestaria y contable, pagaduría y nóminas, expedientes, relaciones laborales, archivos, administración de asuntos generales, estudios y análisis contables o de costes y otras de análoga entidad.

Jefe administrativo de segunda.—Es el que desarrolla con plena responsabilidad funciones de control, comprobación e inspección, supervisión, gestión y operación de actividades de marcado carácter administrativo, económico o comercial y laboral, referidas a un campo concreto o a varios afines con limitados requerimientos tecnológicos y reducida complejidad respecto a la categoría superior. Estará a su cargo el orden y disciplina del personal que tuviese asignado, así como su eficacia individual y de conjunto.

Oficial administrativo de primera.—Es el que ejerce funciones de marcado carácter administrativo y contable, significadas por la necesidad de aportación de cierta iniciativa, actuando según instrucciones de su superior inmediato, como redacción de asientos contables, taquimecanografía en español y cualesquiera análogos en significación e importancia, con o sin empleados de menor categoría a sus órdenes. Corresponde también a esta categoría, entre otros cometidos, la gestión de almacenes de complejidad media.

Oficial administrativo de segunda.—Es el que tiene a su cargo análogas actividades de la categoría superior, pero referidas a un turno de trabajo bajo instrucciones generales o a los aspectos menos complejos y más repetitivos de las mismas.

Auxiliar administrativo.—Es al que se le encomiendan actividades de elementales características generales administrativas, con reducida iniciativa y adecuada responsabilidad, como mecanografía, sencillas operaciones de registro y archivo, tramitación de documentos en almacenes de control de existencias y cualesquiera otros de análoga entidad.

Aspirante administrativo.—Se entenderá por aspirante administrativo al que, dentro de la edad de catorce a dieciocho años, trabaja en funciones propias de oficina, dispuesto a iniciarse en los cometidos peculiares de esta.

Recepcionista.—Son los subalternos cuya misión consiste en atender a los visitantes, anunciando su presencia a las dependencias que correspondan; comprobar los pases o autorizaciones para el acceso a los locales, responder a consultas de carácter general, acompañar a las visitas autorizadas y funciones análogas.

Cobrador. Es el personal adscrito a caja que efectúa los cobros y pagos por cuenta de la Entidad fuera de las oficinas por regla general.

Telefonista.—Está comprendido en esta categoría el personal que de acuerdo con los métodos de operación, atiende, solicita y establece las comunicaciones telefónicas (interiores, urbanas, interurbanas e internacionales) y desempeña servicios complementarios a las mismas.

Grupo V. Técnicos de actividades complementarias.

Art. 15. Titulado superior.—Es el personal para cuya admisión o asignación de puesto de trabajo se exigió o consideró

condición básica una titulación oficial de grado superior universitario y que, desarrollando funciones propias de su titulación académica o de nivel adecuado a la misma, para cuya realización se considera necesaria una formación superior, no es clasificable en otras categorías profesionales concretamente establecidas en la presente clasificación profesional.

Titulado de grado medio.—Es el personal para cuya admisión o asignación de puesto de trabajo se exige como condición básica una titulación oficial de grado medio y que, desarrollando funciones propias de su titulación académica, no es clasificable en otras categorías profesionales concretamente establecidas en la presente clasificación profesional.

Grupo VI. Profesionales de oficio.

Art. 16. Oficial de primera.—Es aquel a quien, superadas las condiciones necesarias y con demostrados conocimientos de oficialía, se le asigna la responsabilidad de los trabajos más complejos de su oficio, debiendo, con propia iniciativa, prepararlos y desarrollarlos en base a instrucciones específicas orales, escritas o mediante croquis y planos, que debe saber interpretar, coordinando además, en su caso, al personal asignado como ayuda.

Oficial de segunda.—Se incluye en esta categoría al personal que con demostrados conocimientos de oficialía se le asigna la responsabilidad de los trabajos menos complejos de su oficio, que con propia iniciativa debe preparar y desarrollar en base a instrucciones específicas orales, escritas o mediante croquis o planos, que debe saber interpretar, coordinando además, en su caso, al personal asignado como ayuda.

Auxiliar de oficio.—Es el que con conocimientos generales del oficio ayuda a los Oficiales en la ejecución de los trabajos propios de éstos, pudiendo efectuar aisladamente otros de menor importancia a título informativo.

Grupo VII. Subalternos.

Art. 17. Conserje.—Se incluye en este grupo el personal al que le asignan funciones de distribuir el trabajo, controlar el cumplimiento de las obligaciones del personal subalterno en su turno, atender y controlar personalmente el acceso principal a edificios y locales, revisar posibles desperfectos o averías en los inmuebles, informando de su aparición; cuidar el ornato y policía de las dependencias y otros de analoga entidad.

Ordenanza.—Es el que tiene a su cargo la vigilancia de las oficinas y demás locales de la Entidad, el franqueo y recogida de la correspondencia y la ejecución de los encargos y recados que se le encomiendan.

Vigilante.—Es el que en período nocturno o diurno tiene a su cargo la guarda de los edificios, dependencias o instalaciones.

Botones.—Es el subalterno, mayor de catorce años y menor de dieciocho, que realiza funciones semejantes a las señaladas para los Ordenanzas.

El Botones o recadero que al cumplir los dieciocho años no haya pasado a la clase administrativa ingresará automáticamente en la de Ordenanza al llegar a dicha edad, si hubiese vacantes, y de no haberla, quedará, si lo desea, en la categoría de Botones y con el salario que le correspondiera como Ordenanza.

Personal de limpieza.—A esta categoría pertenece el personal que se ocupa del aseo y limpieza de las oficinas y dependencias. Se comprende en este grupo las Encargadas de lavabos y servicios.

Su retribución podrá percibirse por jornada completa o por horas trabajadas.

CAPITULO IV

Ingresos y ascensos

Art. 18. La provisión de puestos de trabajo vacantes o de nueva creación que hayan de cubrirse con personal fijo, se llevará a cabo obligatoriamente según el siguiente orden de prelación:

- Traslado voluntario entre personal fijo de la misma categoría.
- Pruebas de ascenso entre el personal fijo.
- Prueba de aptitud.

Art. 19. 1. El personal de nuevo ingreso, ya sea fijo, interino o eventual, deberá superar satisfactoriamente un examen médico previo, adecuado al trabajo a realizar.

2. Igualmente estará obligado a someterse a las pruebas de aptitud psicotécnicas que se determinen, cualquiera que sea el procedimiento de ingreso y la permanencia de sus funciones.

Art. 20. 1. El ingreso del personal fijo se considerará siempre hecho a título de prueba, por un período de tiempo variable según la índole de los puestos a cubrir, no pudiendo exceder de los que se señalan en la siguiente escala:

- Grupo I. Técnicos en actividades de Radiodifusión: Cuatro meses.
- Grupo II. Programación: Tres meses.
- Grupo III. Emisiones y Producción: Tres meses.
- Grupo IV. Administración: Dos meses.
- Grupo V. Técnicos de actividades complementarias: Dos meses.
- Grupo VI. Profesionales de oficio: Un mes.
- Grupo VII. Subalternos: Un mes.

2. Durante este período, tanto el trabajador como la Empresa podrán, respectivamente, desistir de la prueba causando baja o proceder al despido sin necesidad de preaviso y sin que ninguna de las partes tenga derecho por ello a indemnización alguna.

Art. 21. El traslado voluntario se regirá por las normas que se establecen en la sección primera del capítulo VI de estas Ordenanzas.

Art. 22. 1. Las pruebas de ascenso se celebrarán para acceder a las plazas vacantes existentes o de nueva creación. Podrá concurrir a las mismas el personal fijo en situación de activo o excedencia forzosa que lleve como mínimo dos años en la categoría, que reúna la capacidad, experiencia y nivel de conocimiento requeridos por la categoría a la que se aspira.

2. El personal ascendido conservará la antigüedad que por su fecha de ingreso en la Empresa le corresponda.

3. Si realizadas las pruebas a que se refiere el número 1 de este artículo quedase sin cubrir alguna plaza vacante o de nueva creación, podrá ser provista mediante contratación directa, previa prueba de aptitud.

Art. 23. 1. El plazo de toma de posesión del nuevo destino no podrá exceder del que en cada caso se establezca, cuya fijación se determinará en el Reglamento de Régimen Interior.

2. Se entenderá que los solicitantes aprobados renuncian a su nuevo empleo cuando no cumplimenten la toma de posesión en el plazo señalado.

Art. 24. 1. En el Reglamento de Régimen Interior se establecerá el baremo de calificación de méritos que servirá en las pruebas de ascenso y de aptitud.

2. Se valorarán a estos efectos la antigüedad, la experiencia, la profesionalidad y el expediente personal, reconociéndose, en igualdad de circunstancias, preferencia a las viudas, hijos o huérfanos del personal de la Entidad.

3. No podrá ascender quien haya sido sancionado por la Comisión de falta muy grave en tanto no sea cancelada.

Art. 25. 1. Las pruebas de aptitud serán anunciadas públicamente, determinándose en la convocatoria los requisitos generales que han de reunir los candidatos, los específicos del puesto a cubrir, el destino, la duración del período de prueba, el programa de materias y los ejercicios a realizar.

2. Serán requisitos generales para ingresar:

- Poser la nacionalidad española.
- Tener una edad mínima de dieciocho años o cumplirlos dentro del plazo señalado en la convocatoria, excepto para ingresar como Botones o aspirantes administrativos.
- No padecer enfermedad o impedimento físico que impida la realización de los cometidos propios para los que se concursará.
- Haber prestado el servicio social o acreditar no estar obligada a su prestación, cuando se trate de personal femenino.
- Poser los conocimientos necesarios para el puesto de trabajo de que se trate y, para aquellas especialidades que así lo exijan, figurar inscrito en el Registro Oficial de Técnicos de Radiodifusión.

Art. 26. Las pruebas de ingreso y ascenso serán juzgadas por un Tribunal cuya composición se determinará en el Reglamento de Régimen Interior, y del que formarán parte dos empleados de la Entidad de igual o superior categoría a las plazas vacantes que hayan de proveerse, designados por el Jurado de Empresa o los Enlaces Sindicales.

Este Tribunal juzgará aplicando las normas establecidas en el Reglamento de Régimen Interior y el baremo de méritos que se requiera en cada prueba, que se establecerá por la Dirección de la Empresa con intervención del Jurado de Empresa o los Enlaces Sindicales.

CAPITULO V

Plantillas y censos laborales

Art. 27. 1. Las Empresas mantendrán en cada momento las plantillas que impongan su desarrollo y organización, pudiendo amortizar libremente, con independencia de su causa, las vacantes que se produzcan, sin perjuicio de la aplicación de las normas sobre ascensos establecidas en esta Ordenanza.

2. Las Empresas confeccionarán durante el primer trimestre de cada año las relaciones de personal correspondientes a los distintos grupos profesionales, y dentro de cada uno de ellos figurarán por separado las diferentes categorías.

3. Dichas relaciones se confeccionarán por orden riguroso de antigüedad del personal y en ellas se observarán las siguientes reglas:

a) Se hará constar nombre y apellidos de los interesados, lugar y fecha de nacimiento, fecha de ingreso, categoría profesional y antigüedad en la misma, fecha en que corresponde aumento periódico de la retribución por razón del tiempo de servicio y número de ellos.

b) Confeccionadas las relaciones, se distribuirán entre los distintos centros de trabajo para conocimiento del personal y para que puedan formularse las oportunas reclamaciones, caso de que así proceda en un plazo máximo de quince días.

c) La Entidad resolverá dichas reclamaciones en un plazo no superior a un mes.

d) Contra los acuerdos adoptados por la Entidad podrá interponerse reclamación ante la Delegación Provincial de Trabajo en el plazo de diez días.

e) Resueltas definitivamente las observaciones y reclamaciones formuladas por el personal, se procederá a la publicación de las nuevas relaciones o apéndices a las mismas con las rectificaciones que se hubieran acordado.

f) Un ejemplar de las citadas relaciones definitivas debe existir en lugar visible en cada uno de los centros de trabajo a disposición del personal.

CAPITULO VI

Cambios de residencia, destino y función

SECCIÓN 1.ª TRASLADOS

Art. 28. Se entiende por traslado el cambio del lugar de trabajo habitual de una población a otra, pudiendo ser voluntario o forzoso.

Traslado voluntario.

Art. 29. 1. El traslado voluntario se solicitará por el interesado, con informe del Jefe inmediato. Cuando sean varios los peticionarios se resolverá por estimación de méritos, antigüedad en la categoría profesional o, en su defecto, por circunstancias similares.

2. La Empresa procurará atender, de acuerdo con las necesidades del servicio, las peticiones de trabajo voluntarias hechas por aquellos empleados cuyos consortes estén destinados en dependencias de la Entidad que radiquen en localidades distintas.

En igualdad de circunstancias tendrán preferencia los traslados con anterioridad, una vez transcurridos cuatro años, dando prioridad a los que lo hubiesen sido a mayor distancia respecto del lugar de su residencia en la fecha del traslado anterior.

En ninguno de los casos de traslado voluntario tendrá el empleado derecho a indemnización alguna.

SECCIÓN 2.ª COMISIONES DE SERVICIO

Art. 30. 1. Todo el personal que por necesidades del servicio tenga que efectuar viajes o desplazarse a lugares distintos de aquel en que radique el centro de trabajo, disfrutará sobre su sueldo de las dietas y gastos de locomoción que se determinen en el Reglamento de Régimen Interior.

2. En cualquier caso la cuantía mínima de las dietas a que se refiere el punto anterior se calculará a razón de dos días de las bases tarifadas de cotización a la Seguridad Social.

SECCIÓN 3.ª TRABAJOS DE DISTINTA CATEGORÍA

Art. 31. *Trabajos de categoría superior.*—1. La Empresa podrá disponer, si hubiese vacante, que su personal realice trabajos de categoría superior a aquella en que está clasificada no como ocupación habitual, sino en casos excepcionales de necesidad perentoria.

El personal destinado será de la categoría inmediatamente inferior, siempre que sea factible y no perjudique el normal desenvolvimiento del servicio.

2. Durante este tiempo los interesados percibirán la remuneración que corresponda a la función de la categoría ejercitada. El tiempo de permanencia en el desempeño de funciones de categoría superior no dará en modo alguno derecho a consolidar la categoría, si bien constituirá mérito preferente para la prueba de ascenso. Desaparecida la causa que motivó el cambio, el empleado volverá a prestar servicios de la categoría que le corresponde.

3. En el plazo de seis meses desde que se produzca el hecho de que una plaza haya de ser desempeñada por un trabajador en ejercicio de funciones de categoría superior, la Empresa decidirá sobre la amortización de la misma. Si la plaza no fuese objeto de amortización, se procederá en la forma reglamentaria en las primeras pruebas que al efecto se convoquen.

Art. 32. *Trabajos de categoría inferior.*—Si por conveniencia del servicio, ocasionalmente y nunca por un plazo superior a tres meses en el transcurso de un año, se encomendaran a un empleado trabajos propios de la categoría inferior a la que tenga reconocida, propios del grupo profesional a que pertenezca, conservará las retribuciones correspondientes a su categoría.

Art. 33. *Acoplamiento del personal con capacidad disminuida.*—El personal que por deficiencia física o psíquica, a juicio del Servicio Médico correspondiente, no se halle en situación de prestar el rendimiento normal correspondiente a su categoría, podrá ser destinado a puestos de trabajo adecuados a su capacidad disminuida, mientras ésta persista, conservando en cualquier caso el derecho a los devengos que para la categoría de procedencia reconoce esta Ordenanza.

CAPITULO VII

Enfermedades, licencias, excedencias y servicio militar

SECCIÓN 1.ª ENFERMEDADES

Art. 34. 1. En casos de enfermedad, justificada mediante parte de incapacidad laboral transitoria, el personal acogido al régimen de Seguridad Social, sin perjuicio de los beneficios por la misma otorgados, tendrá derecho:

1. A un complemento que suponga la percepción por el interesado del 100 por 100 de sus emolumentos durante el período de incapacidad laboral transitoria.

2. El personal excluido de los beneficios de la asistencia sanitaria tendrá los mismos derechos.

3. La percepción de los citados complementos queda condicionada al dictamen favorable del Servicio Médico de Empresa.

SECCIÓN 2.ª LICENCIAS

Art. 35. Todo el personal fijo tendrá derecho a disfrutar, previa solicitud por escrito, licencia en los casos que a continuación se relacionan y por la duración que se indica:

A) Con abono íntegro de la retribución y sin que ello suponga descuento a ningún efecto:

a) Por matrimonio, quince días.

b) Por fallecimiento del cónyuge, descendientes, ascendientes o hermanos, cinco días, ampliables hasta ocho si el empleado tuviese necesidad de desplazarse fuera de su residencia.

c) Por enfermedad grave del cónyuge, padres o hijos, por igual duración a la establecida en el párrafo anterior.

d) Por alumbramiento de la esposa, cuadro días.

e) Por causa de embarazo la empleada disfrutará de la licencia reglamentaria establecida en las disposiciones vigentes. Durante el período de lactancia se acogerá a los beneficios que la Ley le concede.

f) Por cumplimiento de un deber público inexcusable dispuesto por las normas legales vigentes, durante el tiempo que le exija.

g) Por motivos particulares, hasta cinco días durante el año, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

h) Por exámenes, a tenor de lo que disponga la legislación vigente.

Las licencias a que se refieren los apartados b), c), d) y h) se concederán en el acto, sin perjuicio de las sanciones que puedan imponerse si se alega causa que resulte falsa.

B) Sin derecho al abono de retribución alguna:

Por asuntos propios, por plazo no superior a tres meses, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

Art. 36. En las licencias por asuntos propios sin derecho al abono de retribución alguna se tendrá en cuenta que:

1.º Habrá de ser solicitada por escrito y por conducto del jefe inmediato, quien la cursará y emitirá el oportuno informe sobre la posibilidad de concederla sin detrimento del servicio.

2.º Para tener derecho a esta clase de licencias el empleado deberá haber superado satisfactoriamente el período de prueba.

3.º No se podrá disfrutar más de una licencia de esta clase en el curso de cada año natural.

4.º Esta licencia podrá ser anulada, previa notificación al interesado, en cualquier momento, por causas de fuerza mayor o circunstancias extraordinarias, si por necesidades del servicio fuera preciso contar con la concurrencia del interesado.

5.º Se concederá o denegará dentro de los diez días siguientes a la presentación de la solicitud.

6.º El tiempo de licencia por asuntos propios no se computará a efectos de antigüedad cuando la duración del permiso exceda de un mes.

7.º Solamente en caso excepcional, y por causas debidamente justificadas, podrá concederse la licencia por asuntos propios durante el mes inmediatamente precedente o siguiente a la vacación anual.

SECCIÓN 3.ª EXCEDENCIAS

Art. 37. Se reconocen dos clases de excedencias: voluntaria y forzosa. Ninguna de ellas dará derecho a sueldo mientras el excedente no se incorpore al servicio activo.

Art. 38. *Excedencia voluntaria.* 1. Podrán solicitar excedencia voluntaria los empleados fijos con antigüedad de dos años, de acuerdo con las normas siguientes:

1.ª La petición de excedencia habrá de estar fundamentada en causa suficiente. Se resolverá dentro del mes siguiente a su solicitud y será atendida, previo informe del Jefe inmediato, o de acuerdo con las necesidades del servicio.

2.ª No se concederá excedencia voluntaria a quienes en el momento de solicitarla estuviesen pendientes del cumplimiento de una sanción derivada de la comisión de falta grave o muy grave o sometidos a expediente disciplinario por supuestas infracciones de la misma índole.

3.ª La falsedad en la petición de excedencia voluntaria se considerará como falta muy grave a efectos de la oportuna sanción disciplinaria.

4.ª Se concederá por una sola vez, por plazo no inferior a un año ni superior a cinco, y sin derecho a prórroga. Transcurrido el primer año de excedencia, el interesado podrá solicitar el reintegro, para acceder al cual se tendrá en cuenta la existencia de vacante en su categoría y el derecho preferente de reintegro de los excedentes forzosos o voluntarios cuyos plazos de excedencia hayan expirado.

5.ª A ningún efecto se computará el tiempo que los empleados permanezcan en esta situación.

6.ª Si reintegra en localidad distinta a la del puesto de origen tendrá derecho prioritario de retorno en cuanto se produzca vacante en aquella localidad.

7.ª Se perderá el derecho a ingreso, si no se solicita dicho reintegro un mes antes de expirar el plazo por el cual se concedió la excedencia.

2. El personal femenino disfrutará, además de los derechos que en cuanto a excedencias le otorga la legislación vigente.

Art. 39. *Excedencia forzosa.*—Darán lugar a la situación de excedencia forzosa cualquiera de las causas siguientes:

1.ª Nombramiento para cargo de la Administración Pública, del Movimiento o de la Organización Sindical de carácter no permanente, que no implique relación de empleo laboral o administrativo, cuando resulte incompatible con el trabajo desempeñado.

2.ª Enfermedad.

3.ª Designación para desempeñar en la Entidad funciones de alta dirección, alto gobierno o alto consejo, a que se refiera el artículo segundo de esta Ordenanza.

Art. 40. En los supuestos expresados en las causas primera y tercera del artículo anterior, el empleado permanecerá en esta situación mientras desempeñe el cargo que la determine y tendrá derecho a regresar al servicio activo ocupando plaza de su categoría y a que se le compute el tiempo de excedencia a efectos de antigüedad. La reincorporación al servicio deberá efectuarse dentro de los treinta días siguientes al de haber cesado en el cargo.

Art. 41. 1. A partir de los plazos establecidos por la legislación de la Seguridad Social para la incapacidad laboral transitoria, los enfermos serán considerados en situación de excedencia forzosa.

2. La duración máxima de esta excedencia será de dos años con derecho a reserva de plaza de la misma categoría, aquella que vinieron desempeñando, debiendo solicitarse el reintegro al servicio activo dentro de los quince días siguientes al del alta por enfermedad. De no hacerlo así, causarán baja definitiva, salvo que en el mismo plazo solicitaran excedencia voluntaria a tenor de lo previsto en el artículo 38.

3. El tiempo de excedencia forzosa será reconocido a efectos de antigüedad.

SECCIÓN 4.ª MATRIMONIO DEL PERSONAL FEMENINO

Art. 42.1. El cambio de estado civil de la mujer trabajadora no altera su relación laboral. No obstante, al contraer matrimonio podrá ejercitar alguna de las siguientes opciones:

1.ª Continuar su trabajo en la Empresa.

2.ª Rescindir su contrato de trabajo, con derecho a la indemnización que señalen las disposiciones legales o convencionales que regulen su actividad profesional.

En defecto de norma expresa, dicha indemnización será equivalente como mínimo a una mensualidad por año de servicio en la Empresa, incluidos los períodos de interinidad o de trabajo provisional, si los hubiere, sin que pueda exceder de seis mensualidades. Su importe será calculado con arreglo al salario base de la categoría más los aumentos por años de servicio.

3.ª Quedar en situación de excedencia voluntaria por un período no inferior a un año ni superior a tres. En el caso de optar por esta excedencia, una vez se produzca su reintegro en la Empresa no podrá, dentro de los cinco años siguientes, acogerse al beneficio que se establece en el artículo 5.º del Decreto 2310/1970, de 20 de agosto.

2. Cuando la mujer casada siga a su marido por cambio de residencia de éste tendrá derecho preferente a ocupar un puesto de trabajo de igual o similar categoría profesional al que viniera desempeñando si la Empresa tuviera centro de trabajo en la localidad del nuevo domicilio conyugal.

SECCIÓN 5.ª SERVICIO MILITAR

Art. 43. El personal tendrá derecho a que se le reserve su puesto de trabajo durante el tiempo que dure su Servicio Militar y en caso de movilización, debiendo el empleado o subalterno ponerse a la disposición de la mencionada entidad antes de transcurrir dos meses, a contar de la fecha de su licenciamiento, ya que de no ser así se entenderán extinguidas las relaciones jurídico laborales.

El tiempo de prestación de Servicio Militar obligatorio y voluntario, por el tiempo mínimo de duración de éste, que se prestará para anticipar el cumplimiento de los deberes militares, se computará a los efectos de antigüedad y aumentos económicos por años de servicio, como si se realizase trabajo activo.

El personal de las Entidades durante el tiempo normal de Servicio Militar y en caso de movilización devengará la mitad de su sueldo. Si sus obligaciones militares le permitieran acudir a su puesto de trabajo diariamente, al menos media jornada, o si se decretase la movilización general por causa de guerra, tendrá derecho al sueldo íntegro.

Asimismo disfrutará los empleados o subalternos que se hallen prestando Servicio Militar obligatorio de las pagas extraordinarias correspondientes al 18 de julio y Navidad.

CAPITULO VIII

Retribuciones

SECCIÓN 1.ª DISPOSICIONES GENERALES

Art. 44. Las remuneraciones del personal comprendido en esta Ordenanza podrá establecerse sobre la base de sueldo o salario fijo, o de otro sistema de retribución nunca inferior al salario mínimo señalado a su categoría y que estimule al personal en la producción, aumentando su rendimiento y eficacia.

Art. 45. 1. El pago de las retribuciones se efectuará por meses, sin perjuicio de que en situaciones especiales pueda realizarse por quincenas, decenas o semanas.

2. La Empresa podrá variar, de acuerdo con la representación sindical electiva del personal, los períodos de pago que tuviera establecidos. En el caso de dilatarse el período usual, se pondrá asimismo de acuerdo sobre el sistema regular de

Facilitar anticipos al personal que lo desee. No obstante, la regulación de éstos vendrá determinada en el Reglamento de Régimen Interior.

3. En casos de urgente necesidad, la Empresa, a petición de sus empleados, podrá conceder anticipos hasta un límite del 50 por 100 de los salarios devengados.

SECCIÓN 2.ª AUMENTOS POR AÑOS DE SERVICIO

Art. 46. Todo el personal fijo, excepto los Aspirantes y Botones o Recaderos, disfrutará además de su sueldo de aumentos periódicos por años de servicio, como premio a su vinculación con la Entidad.

La aplicación de lo establecido en el párrafo anterior se regulará por las siguientes normas:

a) Los aumentos consistirán en cinco bienios del 3 por 100 cada uno y quinquenios sucesivos del 10 por 100, calculados sobre las remuneraciones base señaladas en la tabla de salarios de esta Ordenanza.

b) Los bienios y quinquenios se estimarán como salario a todos los efectos.

c) Se computará la antigüedad en razón de los años de servicio prestados en la Entidad, cualquiera que sea el grupo profesional o categoría en que se encuentre encuadrado. Asimismo se estimarán los servicios prestados en periodo de prueba y por el personal interino que pase a ocupar plaza en la plantilla.

d) Los que asciendan de categoría o cambien de grupo percibirán los bienios y quinquenios calculados, en su totalidad, sobre los sueldos base de la nueva categoría que se ocupe. Igualmente se estimará en dicha nueva categoría el periodo de tiempo transcurrido desde que se aplicó el último bienio o quinquenio.

e) Los aumentos periódicos por años de servicio comenzarán a devengarse a partir del día 1 del mes siguiente al que se cumpla cada quinquenio o bienio.

f) En caso de que un empleado o subalterno cese por sanción o por su voluntad sin solicitar la excedencia voluntaria, y posteriormente reingresase en la misma Entidad, el cómputo de la antigüedad se efectuará a partir de la fecha de este último ingreso, perdiéndose todos los derechos de antigüedad anteriormente adquiridos.

SECCIÓN 3.ª PAGAS EXTRAORDINARIAS

Art. 47. El personal, cualquiera que sea el grupo profesional a que pertenezca, tendrá derecho al percibo de gratificaciones extraordinarias, consistentes en el importe de una mensualidad con motivo de la Natividad del Señor y otra en 18 de julio, fiesta de la Exaltación del Trabajo.

Para la determinación de estas pagas extraordinarias se tendrá en cuenta:

1. Se estimará el sueldo base reglamentario o la mayor remuneración que se satisfaga por la Entidad, y los aumentos periódicos por años de servicio.

2. El personal que ingrese o cese en el curso de cada semestre natural percibirá cada paga extraordinaria en proporción al tiempo servido, estimándose a tal efecto que la del 18 de julio corresponde al primer semestre y la de Navidad al segundo.

3. Estas gratificaciones deberán hacerse efectivas el día favorable inmediatamente anterior al 22 de diciembre y 18 de julio.

SECCIÓN 4.ª PLUSAS

Art. 48. *Plus del personal de instalaciones aisladas.*— El personal que por necesidades del servicio pase a prestar su función diariamente en instalaciones enclavadas a más de tres kilómetros del casco urbano, y siempre que no se facilite vivienda en dichas instalaciones, tendrá derecho a la percepción de un 15 a un 25 por 100 de su sueldo base en concepto de plus.

El Reglamento de Régimen Interior concretará el porcentaje que se asigna al personal que preste sus servicios en centros de trabajo comprendidos en el presente artículo, así como desarrollará en debida forma, caso de que así proceda, las disposiciones de carácter general relativas al plus de distancia y medios de transporte.

Art. 49. *Gratificación a los traductores de idiomas.*— El personal al que se le encomiende con carácter habitual la traducción de artículos, informes, discos, cintas magnetofónicas, etcétera, de un idioma extranjero al castellano, o a la inversa, percibirá, en concepto de gratificación especial, y por cada

uno de los idiomas que posea y practique, una cantidad equivalente al 20 por 100 del sueldo base que para la categoría profesional que el productor tenga reconocida establece la tabla salarial de esta Ordenanza.

CAPÍTULO IX

Jornada de trabajo y descanso

SECCIÓN 1.ª JORNADA

Art. 50. Con carácter general, el personal comprendido en el presente Reglamento queda sometido a la jornada legal de ocho horas diarias y cuarenta y ocho semanales en el turno de día, y a siete horas diarias y cuarenta y dos semanales en el turno de noche.

Se entenderá por turno de noche el comprendido entre las veintidós horas y las siete horas, en cuyo período habrán de cumplirse las disposiciones vigentes sobre trabajo de mujeres y menores.

Art. 51. Se exceptúan de lo dispuesto en el artículo anterior:

a) El Ingeniero Jefe, Ingeniero, Jefe de Programación y Jefe de Emisiones y Producción, por la naturaleza especial de los cargos que desempeñan.

b) Los Vigilantes con casa-habitación, cuando tengan asignado el cuidado de una zona limitada, siempre y cuando no se les exija una vigilancia constante.

c) El personal de Programación y el de Emisiones y Producción afecto al servicio de Emisiones, cuya jornada normal, por razón de la especial atención que exige el desempeño de sus funciones, se fija en seis horas en el turno de día y cinco en el de noche, cuando en la jornada no haya más de dos interrupciones y en cinco y cuatro horas, respectivamente, si en la jornada hubiese más de dos interrupciones.

Las interrupciones que no excedan de una hora se computarán como tiempo de servicio.

Art. 52. Cuando el servicio de un empleado de los comprendidos en el apartado c) del artículo anterior abarque horas diurnas y nocturnas, estará sujeto al número de horas de jornada diurna, si el servicio de noche no excede de dos horas y treinta minutos, al número de horas de la jornada nocturna, si el servicio de noche excede de dicho cómputo.

SECCIÓN 2.ª HORAS EXTRAORDINARIAS

Art. 53. De conformidad con las disposiciones legales vigentes, se considerarán horas extraordinarias las que excedan de la jornada establecida en esta Reglamentación, las que serán abonadas con los siguientes recargos sobre el salario tipo de la hora ordinaria:

a) Con el 25 por 100 para las dos primeras horas extraordinarias realizadas en jornada diurna.

b) Con el 40 por 100 para la tercera y sucesivas horas extraordinarias, realizadas asimismo en jornada diurna. El personal femenino percibirá en los casos a) y b) sus horas extraordinarias con el 50 por 100 de recargo.

c) Con el 100 por 100 para cualquier número de horas extraordinarias realizadas en jornada nocturna.

d) Con el 140 por 100 para las horas extraordinarias realizadas en domingo o festivos, bien tengan carácter de diurnas o nocturnas.

Se considerarán horas extraordinarias diurnas las que se realicen dentro de las horas normales de emisión; horas extraordinarias nocturnas, las que se realicen después de finalizar las emisiones de noche, y horas extraordinarias en domingo o festivos, aquellas que pudieran realizarse excepcionalmente en el día que el personal tuviera derecho al correspondiente descanso semanal.

SECCIÓN 3.ª DESCANSO SEMANAL

Art. 54. De conformidad con la vigente legislación sobre descanso dominical, todo el personal correspondiente a cualquiera de los grupos que establece el artículo 11, e incluso, por turnos, los empleados administrativos indispensables para la prestación con carácter continuo del servicio de radiodifusión, quedan exceptuados del descanso dominical y del correspondiente a los días festivos.

Art. 55. No obstante lo dispuesto en el artículo anterior, todo el personal comprendido en esta Reglamentación, sin más excepciones que las contenidas en los apartados a) y b) del artículo 51 de este Reglamento, disfrutará, en defecto del descanso dominical y el correspondiente a los días festivos no recuperables,

de un día completo de descanso dentro de la semana siguiente, en compensación del no disfrutado.

Art. 58. Cuando excepcionalmente y por necesidades del servicio no pudiera darse el descanso compensatorio a un domingo, y siempre con la correspondiente autorización del Delegado provincial de Trabajo, se abonará dicho día con el 140 por 100 de recargo.

Por lo que se refiere a los días festivos no recuperables, podrán las Entidades comprendidas en esta Reglamentación optar entre efectuar el abono con arreglo al párrafo anterior o acumular dichos días al período anual de vacaciones retribuidas.

SECCIÓN 4.ª VACACIONES

Art. 57. El régimen de vacaciones retribuidas del personal será el siguiente:

- Con un año de servicio, veinte días naturales.
- Con dos años a diez, veintinueve días naturales.
- De diez en adelante, un mes.

No obstante, el personal comprendido en el apartado a) del artículo 51 tendrá en todo caso treinta días de vacaciones anuales retribuidas.

El personal que cese en el transcurso del año tendrá derecho a la parte proporcional de la vacación según el número de meses trabajados, computándose como mes completo la fracción del mismo. El período de vacaciones podrá disfrutarse en cualquier época del año, para lo cual cada servicio confeccionará sus turnos con la antelación necesaria. Para la elección por parte de los empleados del período de vacaciones se seguirá en cada servicio o dependencia un riguroso orden de antigüedad, y en caso de igualdad de aquella tendrá preferencia el de mayor edad, si bien el Reglamento de Régimen Interior fijará normas en relación con el descanso anual de aquéllos que por tener familiares que trabajen en la misma o distinta actividad se haga posible el disfrute simultáneo de las vacaciones. En ningún caso podrá variarse el turno de vacaciones establecido, salvo necesidades ineludibles del servicio.

Queda prohibido descontar del período de vacaciones reglamentarias cualquier permiso que por la Empresa pueda haberse concedido, así como el tiempo que el productor haya podido estar de baja en el servicio activo por accidente de trabajo o enfermedad.

Art. 58. Los trabajadores varones menores de veintinueve años y las mujeres menores de diecisiete que asistan a los campamentos, viajes, cursos, etc., del Frente de Juventudes o de la Sección Femenina disfrutarán de veinte días laborables de vacaciones retribuidas, de acuerdo con la Orden de 29 de diciembre de 1945.

CAPITULO X

Deberes

Art. 59. Todo el personal viene obligado:

- a) A encontrarse en los puestos de trabajo a la hora señalada y permanecer en ellos durante el horario fijado.
- b) A no realizar durante el horario de trabajo ocupaciones ajenas al servicio.
- c) A desempeñar con la debida atención y diligencia el cometido que tenga encomendado.
- d) A usar adecuadamente el material e instalaciones.
- e) A guardar el secreto profesional.
- f) A residir en el término municipal de la localidad donde radica el centro de trabajo al que se encuentra adscrito; se autorizará la residencia en lugar distinto siempre que ello sea compatible con el exacto cumplimiento de las tareas profesionales.
- g) A dar conocimiento del cambio de domicilio.
- h) A dar aviso a sus superiores cuando alguna necesidad imprevista, urgente y justificada impida la asistencia al trabajo.
- i) A cumplir las órdenes de sus superiores.
- j) A presentarse y permanecer en el lugar de trabajo con el debido aseo y decoro.
- k) A observar en todos sus cometidos las normas de la presente Ordenanza y demás normas legales en vigor.

Art. 60. Prohibiciones.

Queda prohibido:

- a) Recibir gratificación alguna de Organismo, Entidad o persona ajena en relación con el desempeño del servicio, considerándose la infracción de esta norma como falta muy grave.
- b) Facilitar información privativa y de uso interno a Entidades o personas ajenas a la Empresa.

Art. 61. *Incompatibilidades.*—El desempeño de la función asignada en la Empresa será incompatible con el ejercicio de cualquier cargo, profesión o actividad que impida o menoscabe el estricto cumplimiento de los deberes del empleado, y muy especialmente, salvo autorización expresa, en Entidades de radiodifusión y en todas aquellas cuyo trabajo o materia coincida con algún sector específico de la Empresa.

CAPITULO XI

Premios, faltas y sanciones

SECCIÓN 1.ª PREMIOS

Art. 62. 1. Los empleados que se distingan notoriamente en el cumplimiento de sus deberes podrán ser premiados, entre otros, con las siguientes recompensas:

- a) Menciones honoríficas.
- b) Felicitaciones por escrito.
- c) Premios en metálico.
- d) Concesión de bocas y viajes de estudios.
- e) Aumento del período de vacaciones.
- f) Intercambio profesional con Entidades análogas.

2. Estas recompensas se anotarán en el expediente del empleado y se tendrán en cuenta como mérito en las pruebas de ascenso, haciéndose públicas en las tablillas de anuncios para general conocimiento.

3. La concesión de recompensas habrá de ser otorgada a propuesta fundamentada de sus Jefes inmediatos o superiores.

4. En el Reglamento de Régimen Interior se determinarán detalladamente el tipo de acciones y circunstancias que hagan al trabajador acreedor a algún premio y el tipo concreto de premio que corresponda a cada una de aquéllas.

SECCIÓN 2.ª FALTAS

Art. 63. 1. Se considerarán faltas las acciones u omisiones que supongan quebranto o desconocimiento de los deberes de cualquier índole impuestos por las disposiciones legales en vigor, y en especial por la presente Ordenanza.

2. Las faltas se clasificarán, en consideración a su importancia, trascendencia y malicia, en leves, graves y muy graves.

Art. 64. Serán faltas leves:

- 1. Descuido o demora en la ejecución de cualquier trabajo, siempre que no produzca perturbaciones importantes en el servicio, en cuyo caso podrá ser considerada como grave o muy grave.
- 2. La falta de puntualidad inferior a treinta minutos en la asistencia al trabajo, siempre que no exceda de tres al mes y ese retraso no produzca perjuicio en el servicio, en cuyo caso podrá ser considerada como grave o muy grave.
- 3. No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente cuando se falte al trabajo por motivo justificado, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.
- 4. La ausencia injustificada del lugar de prestación de trabajo o el abandono no reiterado. Siempre que como consecuencia de esta conducta se produjeran accidentes, deterioros de las instalaciones o menoscabo del servicio, la falta puede ser considerada como grave o muy grave.
- 5. Pequeños descuidos en la conservación del material, mobiliario o enseres.
- 6. No atender al público con la corrección y diligencias debidas.
- 7. No comunicar a la Entidad los cambios de domicilio.
- 8. Las discusiones molestas con los compañeros de trabajo dentro de las dependencias de la Empresa.
- 9. Faltar al trabajo un día sin la debida autorización o causa justificada, siempre que de esta falta no se derive perjuicio para el servicio, en cuyo caso será considerada como grave o muy grave.
- 10. La no comunicación con puntualidad de las alteraciones familiares que afecten al Régimen de la Seguridad Social.
- 11. En general, todas las acciones u omisiones de características análogas a las anteriormente relacionadas.

Art. 65. Se calificarán como faltas graves las siguientes:

- 1. Mas de tres faltas de puntualidad inferiores a treinta minutos en la asistencia al trabajo, no justificadas, en el período de un mes. Cuando de estas faltas se deriven perjuicios para el servicio se considerarán como faltas muy graves.
- 2. Faltar dos días al trabajo durante un período de un mes sin causa justificada. Cuando de estas faltas se deriven perjuicios para el servicio se considerarán faltas muy graves.

3. Omitir la comunicación de las alteraciones familiares que afecten al Régimen General de la Seguridad Social. Si las circunstancias revelasen especial malicia en esta omisión la falta se considerará muy grave.

4. Entregarse a juegos, entretenimientos o pasatiempos de cualquier clase estando en servicio.

5. La simulación de enfermedad o accidente.

6. La desobediencia a sus superiores, en cualquier materia de servicio. Si esta desobediencia implica quebranto manifiesto de disciplina o de ella se deriva perjuicio notorio para la Entidad podrá ser considerada como falta muy grave.

7. Simular la presencia de otro empleado, fichando o firmando por él la entrada o salida del trabajo.

8. La negligencia o descuido en el trabajo que afecte a la buena marcha del mismo o el retraso deliberado en las actuaciones que le son propias.

9. La imprudencia en acto de servicio. Si implica riesgo de accidente para el trabajador, para sus compañeros o peligro de avería para las instalaciones será considerada muy grave.

10. Realizar sin el permiso oportuno trabajos particulares durante la jornada, así como emplear para uso propio útiles o materiales de la Entidad.

11. Las derivadas de los supuestos prevenidos en los números 2, 4 y 9 del artículo anterior.

12. La reincidencia en tres faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado amonestación.

13. La falta de decoro o moralidad.

14. Los altercados dentro del lugar de trabajo.

15. La negativa injustificada a prestar servicios extraordinarios en los casos en que, por su carácter de imperiosa necesidad, así lo requieran.

16. Y, en general, todas las acciones u omisiones de características análogas en gravedad a las anteriormente relacionadas.

Art. 66. Se consideraran como faltas muy graves las siguientes:

1. Más de diez faltas de asistencia al trabajo en un periodo de seis meses o veinte durante un año, sin la debida justificación.

2. El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como en el trato con los compañeros de trabajo o cualquiera otra persona al servicio de la Empresa o en relación de trabajo con ésta.

3. Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos en materiales, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres, mobiliario y documentos de la Entidad.

4. La condena por delito de robo, hurto y malversación cometidos fuera de la Empresa o por cualquier otra clase de hecho que pueda suponer para esta desconfianza respecto a su autor y, en todo caso, a las de duración superior a seis años dictadas por los Tribunales de Justicia.

5. La embriaguez durante el servicio.

6. Violar el secreto de correspondencia o documentos reservados de la Entidad.

7. Revelar a elementos extraños a la Entidad datos de reserva obligada.

8. Los malos tratos de palabra y obra, el abuso de autoridad y la falta grave de respeto y consideración a los Jefes, así como a los compañeros y subordinados o a sus familiares.

9. La blasfemia habitual.

10. Causar accidentes graves por negligencia o imprudencia inexcusable.

11. Abandonar el trabajo en puestos de responsabilidad.

12. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal de la labor encomendada.

13. Las frecuentes riñas y pendencias con los compañeros de trabajo.

14. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de un periodo de seis meses de la primera.

SECCIÓN 3.ª SANCIONES

Art. 67. Las sanciones máximas que podrán imponerse a los que incurran en faltas serán las siguientes:

a) Por faltas leves:

1. Amonestación verbal.

2. Amonestación por escrito.

3. Suspensión de empleo y sueldo hasta de dos días.

b) Por faltas graves:

1. Disminución de vacaciones retribuidas, siempre que el sancionado pueda disfrutar de los siete días establecidos en el artículo 35 de la vigente Ley de Contrato de Trabajo.

2. Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.

3. Pérdida de tres a quince días de remuneración.

4. Traslado de destino dentro de la misma localidad.

c) Por faltas muy graves:

1. Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días.

2. Pérdida de un trienio que pudiera corresponderle por aplicación del premio de antigüedad a que se refiere el artículo 46.

3. Traslado forzoso del servicio a distinta localidad.

4. Despido, con pérdida de todos los derechos en la Entidad.

Art. 68. Procedimiento sancionador.

1. En la imposición de cualquiera de las sanciones que se establecen en el artículo 67 se tendrán en cuenta las siguientes normas:

1.ª Corresponde al Director de la Empresa la facultad de imponer sanciones.

2.ª Se observarán las disposiciones contenidas en el texto articulado segundo de la Ley 133/1963, de 28 de diciembre, de Bases de la Seguridad Social, aprobado por Decreto 909/1966, de 21 de abril.

3.ª Las faltas leves prescribirán al mes, a contar desde la fecha en que la Entidad haya tenido o podido tener conocimiento de las mismas; las graves y muy graves a los tres meses desde igual fecha, si en tal plazo no se procede a la imposición de sanción o a la apertura de expediente.

4.ª La Empresa anotará en los expedientes personales las sanciones por faltas impuestas a sus empleados.

2. Las notas desfavorables por faltas cometidas quedarán canceladas, en caso de no reincidir, a los seis meses las leves y las graves y muy graves a los uno y dos años, respectivamente. Los plazos empezarán a contarse desde la fecha en que hubieran sido impuestas en firme.

Art. 69. Abuso de autoridad.—Las Empresas considerarán como faltas muy graves y sancionarán, en consecuencia, los abusos de autoridad que se pudieran cometer por sus directivos, jefes o mandos intermedios.

Se considera abuso de autoridad siempre que un superior cometa un hecho arbitrario con infracción manifiesta y deliberada de un precepto legal y con perjuicio notorio para un inferior; en este caso, el trabajador perjudicado lo pondrá en conocimiento del Jurado o, en su defecto, de los Enlaces Sindicales y lo comunicará por escrito a su Jefe inmediato, quien tendrá la obligación de tramitar la queja hasta la Dirección de la Empresa. Si cualquiera de ellos no lo hiciera o, a pesar de hacerlo, insistiera en la ilegalidad cometida, el así perjudicado dará cuenta por escrito, en el plazo no superior a quince días y por conducto de la Organización Sindical, a la Delegación Provincial de Trabajo, la que, si estima infracción ordenará a la Dirección de la Empresa el envío de los antecedentes del asunto, y si, previos los asesoramientos que estime oportunos resultara probado el hecho resolverá lo que proceda.

Si la resolución adoptada por la Dirección de la Empresa sobre la falta de abuso de autoridad, con conocimiento del Jurado, no satisficiera al agraviado, tanto este como el Jurado podrán solicitar de la Delegación de Trabajo la imposición de la correspondiente sanción de las previstas en el artículo 96 de esta Ordenanza.

Art. 70. Las infracciones de la presente Reglamentación cometidas por las Entidades podrán ser sancionadas por los Delegados de Trabajo con multas de 100 a 25.000 pesetas o proponiendo a las Direcciones Generales de Trabajo o de la Seguridad Social otras de mayor cuantía cuando la naturaleza o circunstancias de la falta o de los infractores, o la reincidencia, así lo aconsejen. En este caso, la Dirección General de Trabajo podrá proponer a la superioridad el cese de los Directores, Gerentes o miembros del Consejo de Administración responsables de tal conducta.

Cuando en una Entidad se falte reiteradamente a las prescripciones de este Reglamento o a las Leyes reguladoras del trabajo, con deliberado y ostensible deseo de infracción, el Director que está al frente incurrirá en falta muy grave y podrá ser inhabilitado para ocupar puestos de dirección, sin perjuicio de la sanción económica que proceda.

CAPITULO XII

Seguridad e higiene en el trabajo

Art. 71. 1. En todas las emisoras y dependencias de las Entidades a que se refiere esta Ordenanza se dará estricto cumplimiento a las medidas de seguridad señaladas en la Ordenanza General de Seguridad e Higiene en el Trabajo de 8 de marzo de 1971 y demás normas legales de aplicación.

2. Los locales donde se encuentren instaladas las emisoras y salas de máquinas, locutorios, estudios, salas de grabación y montaje y demás dependencias reunirán adecuadas condiciones de iluminación y de ventilación, bien natural o artificial, así como una temperatura tal que haga soportable la permanencia en ellos del personal de servicio.

3. Para la prevención de enfermedades profesionales el personal se someterá a revisión médica anual.

4. El Reglamento de Régimen Interior determinará que puestos de trabajo deben ser atendidos por dos operarios como mínimo, debido a su especial peligrosidad.

Art. 72. Todos los elementos de protección, tales como guantes de goma, petos, calzado aislante, plataformas o tarimas aisladoras, pértigas, tenazas de maniobras, ganchos trépadoras, cinturones de seguridad, etc., serán mantenidos por la Entidad en perfectas condiciones de conservación y seguridad, viniendo obligado el personal a la utilización de tales elementos de protección, así como a poner en conocimiento de su Jefe inmediato cualquier anomalía o defecto en ellos observado.

2. El incumplimiento por parte del personal de las obligaciones que por el párrafo anterior se le imponen, así como el no prestar a todo accidentado el auxilio que está a su alcance será considerado como falta muy grave.

CAPITULO XIII

Disposiciones varias

Art. 73. En lo no especialmente regulado en esta Ordenanza serán de aplicación las disposiciones legales de carácter general, considerándose como irrenunciables los beneficios que otorgan.

Art. 74. En el plazo de tres meses, contados a partir de la publicación del presente texto en el «Boletín Oficial del Estado», las Entidades afectadas por las normas de esta Ordenanza elaborarán un Reglamento de Régimen Interior para adaptar las disposiciones generales de índole laboral y las específicas de esta Ordenanza a las peculiaridades de sus distintas unidades de trabajo.

En su texto se determinarán todas las cuestiones laborales a que se hace mención en el presente ordenamiento y cuantas otras sean precisas para el normal desenvolvimiento del servicio en las Entidades de Radiodifusión en el plano de las relaciones de trabajo orientadas hacia la consecución de los mejores rendimientos y el fomento de buenas relaciones humanas.

Art. 75. *Cadenas, ruedas, cuñas publicitarias y omisiones diferidas.*—El Reglamento de Régimen Interior de cada Entidad deberá precisar las retribuciones suplementarias o que puedan concertarse con el propio personal, que independientemente a las fijadas en esta Reglamentación, deben satisfacerse a los productores que intervengan en la producción publicitaria de las llamadas «cuñas», «cadenas» o «ruedas», «series» y «omisiones diferidas», así como en la producción publicitaria (cuando en ella concurren gastos ajenos a la tarifa de publicidad) radiada por la misma o distinta emisora a la de su creación.

Art. 76. *Intervención ante el micrófono de personas ajenas a la Entidad.*—Con carácter restrictivo, el Reglamento de Régimen Interior deberá regular la intervención ante el micrófono de personas, tanto españolas como extranjeras, que no acrediten ser locutores o actores. Se exceptuarán aquellas personas que por su categoría artística, intelectual, etc., sean autorizadas por la propia Entidad, pero siempre con la limitación necesaria, a fin de que no suponga la creación de un derecho en perjuicio de los profesionales de la especialidad.

Art. 77. *Cesión, transferencia o absorción de Entidades de Radiodifusión.*—La Empresa que, jurídicamente o de hecho, continúe el negocio de otra se hará cargo de su personal, que se someterá al régimen de la adquirente o conservadora el suyo propio, según cual fuese más favorable para los productores, examinado en su conjunto. En caso de duda resolverá la Delegación Provincial de Trabajo o la Dirección General de Trabajo, según la extensión territorial de las Empresas fusionadas. En ningún caso, salvo por expediente de regulación de empleo, la Empresa adquirente podrá despedir al personal antiguo ni nue-

vo. Las reorganizaciones que se lleven a cabo serán siempre sobre la base de mejorar o, al menos, mantener la situación de unos y otros.

Se evitará siempre mantener duplicidad de regímenes generales en establecimientos que realmente formen una Empresa.

DISPOSICIONES FINALES

1.ª *Condiciones más beneficiosas.*—Debido al carácter de mínimas que tienen las normas contenidas en esta Ordenanza, se respetarán a título personal las condiciones más beneficiosas que, consideradas en su conjunto, disfruten los productores a la publicación de la misma.

2.ª A partir de la fecha de entrada en vigor de esta Ordenanza queda derogada la Reglamentación Nacional de Trabajo en las Entidades de Radiodifusión aprobada por Orden ministerial de 29 de julio de 1959, así como sus disposiciones complementarias.

ANEXO

TABLAS SALARIALES

Categoría profesional	Retribución mensual vigente desde 1-1-1972 hasta 31-12-1972	Retribución mensual vigente desde 1-1-1973
Ingeniero o Jefe de Telecomunicación	12.825	14.260
Ingeniero de Telecomunicación	11.335	12.605
Ingeniero técnico y Perito	10.160	11.300
Encargado de Servicios Técnicos de 1.ª	9.120	10.145
Encargado de Servicios Técnicos de 2.ª	8.535	9.490
Operador técnico	7.790	9.250
Auxiliar técnico	7.045	7.835
Jefe de programación	12.825	14.260
Redactor radiofónico Jefe	10.160	11.300
Redactor radiofónico	9.120	10.145
Oficial de programación	8.435	9.380
Auxiliar de programación	7.045	7.835
Jefe de emisiones y producción	12.825	14.260
Realizador	10.160	11.300
Encargado de continuidad	9.920	11.030
Montador musical y efectos sonoros	10.160	11.300
Locutor de 1.ª	10.160	11.300
Técnico de control y sonido de 1.ª	9.120	10.145
Locutor	9.120	10.145
Técnico de control y sonido	8.535	9.490
Auxiliar de control y sonido	7.045	7.835
Jefe administrativo de 1.ª	11.040	12.260
Jefe administrativo de 2.ª	10.160	11.300
Oficial administrativo de 1.ª	8.975	9.990
Oficial administrativo de 2.ª	8.435	9.380
Auxiliar administrativo	7.045	7.835
Aspirante administrativo	4.105	4.565
Recepcionista	7.045	7.835
Cobrador	7.045	7.835
Telefonista	7.045	7.835
Titulado superior	11.335	12.605
Titulado grado medio	10.160	11.300
Oficial de 1.ª	8.975	9.990
Oficial de 2.ª	8.435	9.380
Auxiliar de oficio	7.045	7.835
Conserje	7.825	8.705
Ordenanza	7.045	7.835
Vigilante	7.045	7.835
Botones	4.105	4.565
Personal de limpieza	7.045	7.835

MINISTERIO DE AGRICULTURA

DECRETO 386/1972, de 19 de febrero, por el que se prorroga el plazo de solicitud de beneficios a Empresas comprendidas en sectores industriales agrarios de interés preferente.

El Decreto de once de septiembre de mil novecientos sesenta y cuatro, número dos mil ochocientos cincuenta y seis, califica de interés preferente determinados sectores industriales agrarios