

# I. Disposiciones generales

## MINISTERIO DE HACIENDA

*CIRCULAR número 883 de la Dirección General de Aduanas por la que se dictan normas complementarias sobre el procedimiento de aprobación de contenedores por tipo de construcción.*

La Orden del Ministerio de Hacienda de 9 de mayo de 1972 dicta normas para la introducción en nuestro país de un procedimiento de aprobación de contenedores por tipo de construcción que les habilite para poder efectuar operaciones de transporte internacional de mercancías bajo precinto aduanero en régimen TIR.

En cumplimiento de lo dispuesto en dicha Orden, y para su aplicación, esta Dirección General ha acordado dictar las siguientes normas que complementan las líneas generales del procedimiento tal como se contienen en el anejo de la citada Orden:

### 1. Aprobación de contenedores por tipo de construcción

1.1. El fabricante de contenedores que desee solicitar una aprobación por tipo deberá dirigirse a la Aduana más próxima al lugar de fabricación en la que radique una Comisión especial para la aprobación de vehículos y contenedores para el régimen TIR. (Actualmente: Barcelona, Valencia, Alicante, Sevilla, Vigo, Bilbao, Irún y Madrid.)

1.2. Si del examen de los planos y especificaciones presentados por el fabricante se deduce la procedencia de aprobar el tipo de contenedor en cuestión por ajustarse a las condiciones técnicas previstas en el anejo 6 del Convenio TIR, se procederá a la aprobación provisional del mismo sin expedir el correspondiente certificado por tipo hasta que se hayan reconocido efectivamente uno o varios contenedores de la serie.

1.3. Independientemente de este reconocimiento inicial, en el curso de la fabricación de la serie del tipo en cuestión, la Comisión deberá proceder al reconocimiento efectivo de otras unidades con la amplitud que discrecionalmente considere precisa.

1.4. Estos reconocimientos podrán realizarse bien mediante presentación de las unidades ante la Aduana o, preferentemente, en los mismos lugares de fabricación.

1.5. En las placas de aprobación, que deberán ser fijadas sobre el contenedor de una forma apropiada mediante remaches o soldadura, deberán figurar las distintas rubricas en español, y además en francés o en inglés, según los siguientes textos:

•Agréé pour le transport sous scellément douanier. «Type...»  
•N.º de fabrication du container...», b «Approved for transport under Customs Seal». «Type...». «Serial number of the container...».

1.6. La expresión del número de certificado en la placa deberá comprender además la designación de la Aduana correspondiente. Por ejemplo: E Bilbao/1/72, para indicar el certificado de aprobación por tipo expedido por la Comisión de Bilbao con el número 1 de 1972 (E = España).

1.7. Independientemente de la placa y de las indicaciones previstas en el anejo 6 del Convenio TIR, en el mismo contenedor deberán ir grabados los números y letras de identificación del tipo de construcción y el número de serie o fabricación de cada contenedor.

1.8. El certificado de aprobación que debe expedirse por cada tipo se ajustará al modelo que figura en el anejo de la Orden del Ministerio de Hacienda de 9 de mayo de 1972.

1.9. Los antecedentes de cada aprobación por tipo deberán quedar debidamente archivados en las Aduanas correspondientes.

### 2. Instrucciones finales

2.1. Con independencia del nuevo sistema de aprobación por tipo de construcción, seguirá vigente a todos los efectos el sistema de aprobación individual de contenedores previsto en el anejo 7 del Convenio TIR.

2.2. Se considera conveniente recordar que, tanto la placa de aprobación que ahora se introduce como el certificado in-

dividual de aprobación, significan únicamente que el contenedor reunía en el momento de su aprobación las condiciones técnicas de construcción exigidas en el anejo 6 del Convenio TIR, estando facultados los servicios de Aduanas para rechazar en cualquier momento la utilización en operaciones TIR de aquellos contenedores que de hecho no reuniesen tales condiciones.

Lo que comunica a V. S. para su conocimiento y efectos oportunos.

Dios guarde a V. S. muchos años.

Madrid, 9 de junio de 1972.—El Director general, Manuel García Comas.

Sr. Administrador de la Aduana de ...

## MINISTERIO DE EDUCACION Y CIENCIA

*CORRECCION de errores de la Resolución de la Dirección General de Ordenación Educativa por la que se desarrolla la Orden de 11 de septiembre de 1972 en lo que afecta a los Graduados escolares.*

Advertidos errores en el texto de la mencionada Resolución, publicada en el «Boletín Oficial del Estado» número 242, de fecha 9 de octubre de 1972, páginas 17976 y 17977, se rectifican en el sentido de que el último párrafo del apartado e) del número segundo deberá figurar unido al anterior del siguiente modo: «... Latín o Ciencias naturales, tres horas semanales. La elección de cualquiera de ellas concede los mismos derechos para el acceso al Bachillerato Superior de Ciencias o de Letras.»

## MINISTERIO DE TRABAJO

*ORDEN de 28 de octubre de 1972 sobre asimilación de la categoría profesional de Aspirante administrativo a efectos de cotización al Régimen General de la Seguridad Social.*

Ilustrísimos señores:

Se ha planteado ante este Ministerio la cuestión relativa a la asimilación a los grupos de Tarifas de Bases de Cotización al Régimen General de la Seguridad Social, que deba aplicarse con carácter general, a la categoría profesional de Aspirante administrativo.

El problema se centra en determinar si debe aplicarse un único grupo de cotización a la referida categoría o si, por el contrario, la edad que tengan las personas que la ostentan, al implicar distinta calificación profesional y subsiguientes diferencias retributivas, aconsejan la aplicación de grupos distintos.

A la vista de las disposiciones legales que regulan la materia, se observa que, si bien el Decreto 56/1963, de 17 de enero, incluía expresamente la categoría profesional de Aspirante administrativo en el grupo siete de la Tarifa de Bases de Cotización, aprobada por el mismo, el Decreto 2419/1968, de 10 de septiembre, y los posteriores Decretos aprobatorios de Tarifas de Bases de Cotización, han suprimido la mención expresa de tal categoría profesional, dejando en el citado grupo siete únicamente la de Auxiliar administrativo.

Por otra parte, la Orden de 5 de febrero de 1963, dictada para interpretar el Decreto 55/1963, de 17 de enero, establece en el segundo párrafo de la norma segunda, del artículo primero, que «pueden considerarse aprendices los aspirantes administrativos hasta los diecisiete años cumplidos, inclusive».

De todo ello se deduce la conveniencia de proceder a la asimilación de la categoría profesional de Aspirante administrativo utilizando criterios más acordes con su verdadera situación profesional, similar a la de los aprendices, y, en consecuencia, aplicar grupos distintos de cotización en función de las edades de los Aspirantes.

Por otra parte, la subsistencia, hasta el 31 de marzo de 1975, de las bases tarifadas de cotización, como parte integrante de la base total correspondiente a cada trabajador, establecida en la disposición transitoria primera, número uno, de la Ley 24/1972, de 21 de junio, de financiación y perfeccionamiento de la acción protectora del Régimen General de la Seguridad Social, hace necesario que, con el expresado carácter transitorio, continúen llevándose a cabo las asimilaciones previstas en el artículo 73, número 4 de la Ley de la Seguridad Social de 21 de abril de 1966.

En su virtud, este Ministerio, en uso de las facultades que le confiere el mencionado precepto de la Ley de la Seguridad Social, a propuesta de la Dirección General de la Seguridad Social, oída la Dirección General de Trabajo y previo informe de la Organización Sindical, ha tenido a bien disponer:

**Artículo único.**—De conformidad con lo previsto en la disposición transitoria primera de la Ley 24/1972, de 21 de junio, la categoría profesional de Aspirante administrativo queda asimilada a las categorías profesionales expresamente contenidas en la Tarifa de Bases de Cotización aplicables a dicho Régimen, en la siguiente forma:

	Grupo de la Tarifa
Aspirantes administrativos de catorce y quince años de edad	Doce
Aspirantes administrativos de dieciséis y diecisiete años de edad	Once
Aspirantes administrativos de dieciocho o más años de edad	Siete

#### DISPOSICIÓN FINAL

Se faculta a la Dirección General de la Seguridad Social para resolver cuantas cuestiones puedan plantearse en la aplicación de lo dispuesto en la presente Orden, que entrará en vigor el día primero del mes natural siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Lo digo a VV. II. para su conocimiento y efectos.  
Dios guarde a VV. II. muchos años.  
Madrid, 28 de octubre de 1972.

DE LA FUENTE

Ilmos. Sres. Subsecretario y Director general de la Seguridad Social de este Ministerio.

Resolución en "Boletín Oficial" 351.87 : 281.14 : 651

**ORDEN** de 31 de octubre de 1972 por la que se aprueba la Ordenanza Laboral para la actividad de Oficinas y Despachos.

Ilustrísimos señores:

Vista la Ordenanza Laboral para Oficinas y Despachos, propuesta por la Dirección General de Trabajo, y en uso de las facultades atribuidas a este Ministerio por la Ley de 19 de octubre de 1942, he acordado:

Primero.—Aprobar la expresada Ordenanza Laboral para la actividad de Oficinas y Despachos, con efectos de 1. de noviembre de 1972.

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

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

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

DE LA FUENTE

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

## ORDENANZA LABORAL DE OFICINAS Y DESPACHOS

### CAPITULO PRIMERO

#### Alcance de la Ordenanza

**Artículo 1.º Finalidad.**—La presente Ordenanza establece y regula las normas por las que han de regirse las condiciones de trabajo en las Empresas encuadradas en la actividad de Oficinas y Despachos.

**Art. 2.º Ambito territorial.**—La presente Ordenanza será de aplicación a todo el territorio nacional.

**Art. 3.º Ambito funcional y personal.**

a) La presente Ordenanza regula las relaciones de trabajo en las Oficinas y Despachos en aquellas actividades con regulación laboral específica que no comprenda a los profesionales incluidos en esta normativa.

b) Asimismo regula la actividad laboral de los profesionales de los grupos 2.º, 3.º y 4.º del artículo 8.º de esta Ordenanza que presten servicios a Empresas correspondientes a sectores o actividades no incluidos en ninguna Reglamentación u Ordenanza de Trabajo.

**Art. 4.º Ambito temporal.**—La presente Ordenanza entrará en vigor en la fecha que establezca la Orden aprobatoria.

### CAPITULO II

#### SECCIÓN 1.ª ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

**Art. 5.º Principios generales.**—La organización práctica del trabajo, con sujeción a esta Ordenanza y a la legislación vigente, es facultad exclusiva de la Dirección de la Empresa.

Sin merma de la autoridad que corresponde a la Dirección de la Empresa o a sus representantes legales, los Jurados de Empresa tendrán las funciones de información, orientación y propuesta en lo relacionado con la organización y racionalización del trabajo, de conformidad con su legislación específica.

La promoción profesional, con arreglo a esta Ordenanza Laboral, ha de entenderse sin perjuicio de continuar la realización de los cometidos que venían ejecutándose antes del ascenso si la Dirección de la Empresa, por razones de su propia organización, lo estimara pertinente.

**Art. 6.º Racionalización del trabajo.**—La racionalización del trabajo tendrá las finalidades siguientes:

a) Simplificación del trabajo y mejora de métodos y procesos administrativos.

b) Establecimientos de plantillas correctas de personal.

**Art. 7.º Plantillas y escalafones del personal.**—Las Empresas comprendidas en la presente Ordenanza estarán obligadas a respetar las plantillas actuales conforme a la clasificación y categoría profesional establecida en la misma y sin que pueda reducirse la plantilla existente, salvo por causas naturales, sin perjuicio de la promoción profesional de los trabajadores con arreglo a esta Ordenanza.

En el escalafón o escalafones se relacionará el personal por grupos o categorías, haciéndose además constar las circunstancias siguientes: Nombre y apellidos de los interesados, fecha de nacimiento y de ingreso en la Empresa, categoría y fecha en que corresponde el primer aumento periódico de la retribución por razón de antigüedad. Dichos escalafones se confeccionarán interiormente y cada año y figurarán como anexos del Reglamento de Régimen Interior en las Empresas en que dichos Reglamentos existan.

Antes del 10 de febrero de cada año se darán a conocer los escalafones a los empleados incluidos, los cuales tendrán un plazo de quince días para formular ante la Empresa las observaciones o reclamaciones que crean procedentes sobre las modificaciones con respecto al escalafón.

La Empresa resolverá en plazo no superior a quince días, y de ser el acuerdo denegatorio, el empleado podrá acudir a la Delegación de Trabajo en el plazo de otros quince días.

Las reclamaciones para la Delegación deberán ser entregadas por los Trabajadores a la propia Empresa, pudiendo presentar copia en la Delegación. La Empresa, en el plazo máximo de dos meses, a contar desde la fecha de publicación del escalafón, deberá remitir a la Delegación de Trabajo las reclamaciones existentes junto con la copia del escalafón, informando sobre los motivos por los que no accedió a la petición del empleado. Contra la resolución de la Delegación, que ha de darse en plazo no superior a quince días, podrá recurrirse ante la Dirección General de Trabajo en los quince días siguientes a la notificación de aquella.