

Artículo segundo.—Dicho Centro, ahora Conservatorio Profesional de Música, continuará dependiendo, a efectos económicos y de régimen de su personal docente, de la excelentísima Corporación Municipal de Vigo, quedando sometido a las directrices generales, sobre ordenación educativa del Ministerio de Educación y Ciencia, a través de la Inspección General de los Conservatorios de Música.

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

FRANCISCO FRANCO

El Ministro de Educación y Ciencia,
CRUZ MARTINEZ ESTERUELAS

5099

DECRETO 392/1975, de 6 de febrero, por el que se declara de utilidad pública el proyecto de planta piloto del Instituto de Agroquímica y Tecnología de Alimentos del Patronato de Investigación Científica y Técnica «Juan de la Cierva».

Habiendo sido solicitado por el Patronato de Investigación Científica y Técnica «Juan de la Cierva» la declaración de utilidad pública de un proyecto de planta piloto destinada al Instituto de Agroquímica y Tecnología de Alimentos, a construir en Puebla de Farnals (Valencia) dado que dicha planta piloto resulta necesaria para la realización de un programa de investigación del III Plan de Desarrollo Económico y Social, titulado «Preconservación de frutas y hortalizas con destino a la fabricación de conservas y deshidratados y hortalizas con vistas a ampliar y regular las campañas de fabricación», y dado igualmente que se hace necesaria la ocupación de los terrenos privados, colindantes a las instalaciones que el Patronato «Juan de la Cierva» posee en el término municipal de Puebla de Farnals, por las evidentes ventajas que han de derivarse de la proximidad entre los distintos centros de experimentación e investigación, y concurriendo en el presente caso las circunstancias que señalan las Leyes vigentes en la materia, y muy concretamente el artículo uno de la Ley de diecisiete de julio de mil novecientos cuarenta y cinco sobre el derecho del ejercicio de la potestad expropiatoria; el artículo cuarenta y dos, b, del Decreto mil quinientos cuarenta y uno/mil novecientos setenta y dos, de quince de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Plan de Desarrollo Económico y Social, en relación con el artículo once, b, del Reglamento de Expropiación Forzosa, a propuesta del Ministro de Educación y Ciencia y previa deliberación del Consejo de Ministros en su reunión del día veinticuatro de enero de mil novecientos setenta y cinco,

DISPONGO:

Artículo único.—Se declara de utilidad pública el proyecto de planta piloto del Instituto de Agroquímica y Tecnología de Alimentos del Patronato de Investigación Científica y Técnica «Juan de la Cierva», a efectos de la expropiación forzosa de los terrenos afectados por dicho proyecto en el término municipal de Puebla de Farnals (Valencia).

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

FRANCISCO FRANCO

El Ministro de Educación y Ciencia,
CRUZ MARTINEZ ESTERUELAS

5100

RESOLUCION de la Real Academia Española por la que se anuncia concurso para la adjudicación del premio de la fundación «Ramón Menéndez Pidal».

La Real Academia Española, como patrono de esta fundación, destinada a estimular los estudios de Filología y Crítica histórico-literaria de carácter hispánico, ha tenido a bien anunciar el concurso del presente año, con el tema, premio y condiciones que se expresan a continuación:

Tema: Estudio literario o lingüístico sobre la obra de un escritor español o hispanoamericano.

Premio: 30.000 pesetas.

El plazo para la presentación de los trabajos terminará el día 22 de diciembre de 1976, a las seis de la tarde.

Los trabajos se presentarán por triplicado, deberán estar escritos a máquina y podrán ir firmados por su autor, pero si éste deseara conservar en su obra el anónimo, habrá de distinguirla con un lema igual a otro que en sobre cerrado, lacrado y sellado firmará, declarando su nombre y apellidos y haciendo constar su residencia y el primer renglón de la obra.

La Secretaría admitirá las que se le entreguen con tales requisitos y dará de cada una de ellas recibo en que se exprese su título, lema y primer renglón.

El que remita su obra por correo designará, ocultando su nombre, si lo desea, la persona a quien se haya de dar el recibo.

Si antes de haberse dictado fallo acerca de los trabajos presentados a este concurso quisiera alguno de los autores retirar el suyo se le devolverá exhibiendo dicho recibo y acreditando a satisfacción del Secretario ser autor del trabajo que reclame o persona autorizada para pedirlo.

No se admitirán a este concurso más obras que las inéditas y no premiadas en otros certámenes, escritas por españoles o hispanoamericanos, quedando excluidos los individuos de número de esta Academia.

Adjudicado el premio y tratándose de obra mantenida en el anónimo, se abrirá el pliego respectivo y se leerá el nombre del autor.

Los trabajos no premiados se devolverán a sus respectivos autores previa entrega del recibo de presentación.

Madrid, 6 de febrero de 1975.—El Secretario, Alonso Zamora Vicente.—1.170-E.

MINISTERIO DE TRABAJO

5101

ORDEN de 19 de febrero de 1975 por la que se aprueba la Ordenanza Laboral para el personal que presta sus servicios en el Patrimonio Nacional.

Ilmos. Sres.: Visto el proyecto de Ordenanza Laboral elaborado e instancia del Patrimonio Nacional, propuesta por la Dirección General de Trabajo, oídas las representaciones del mencionado Patrimonio y la representación sindical.

Este Ministerio, en uso de las facultades conferidas por la Ley de 18 de octubre de 1942, ha tenido a bien disponer:

1.º Se aprueba la Ordenanza Laboral para el personal que presta sus servicios en el Patrimonio Nacional.

2.º Se faculta a la Dirección General de Trabajo para dictar, en el ámbito de su competencia, cuantas resoluciones exija la interpretación y aplicación de esta Ordenanza.

3.º La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», si bien sus condiciones económicas surtirán efecto desde el 1 de enero de 1975.

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

Dios guarde a VV. II.

Madrid, 19 de febrero de 1975.

DE LA FUENTE

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

ORDENANZA LABORAL PARA EL PATRIMONIO NACIONAL

CAPITULO PRIMERO

Ambito de aplicación

Artículo 1.º La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación de las condiciones mínimas de trabajo entre el Patrimonio Nacional y los trabajadores que en él prestan sus servicios.

Art. 2.º Esta Ordenanza es de aplicación a todos los centros de trabajo que el Patrimonio Nacional tiene en la actualidad o pueda crear en todo el territorio nacional.

Art. 3.º Se regirán por esta Ordenanza todas las personas que presten servicios de carácter laboral al Patrimonio Nacional, tanto si su actividad es de orden intelectual como manual.

Quedan excluidos del ámbito de aplicación de esta Ordenanza el personal comprendido en el artículo séptimo de la Ley de Contrato de Trabajo; asimismo los que tuvieren la condición de funcionarios públicos.

Art. 4.º Esta Ordenanza entrará en vigor a partir de la fecha que establezca la Orden aprobatoria.

CAPITULO II

Organización del trabajo

SECCION PRIMERA

Art. 5.º La organización del trabajo, con sujeción a esta Ordenanza y a la legislación vigente, es facultad de la Dirección, que será responsable de la contribución del Patrimonio y sus servicios al bien común.

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

- a) Simplificación del trabajo y mejora de métodos y procesos administrativos.
- b) Establecimiento de plantillas correctas de personal.
- c) Los sistemas de mecanización, racionalización, división y valoración del trabajo no perjudicarán la formación profesional, cuya mejora debe ser preocupación fundamental del Patrimonio Nacional y ha de constituir para él un deber indeclinable.

Art. 7.º El Patrimonio Nacional está obligado 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 del personal 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 el Patrimonio, categoría y fecha en que corresponde el primer aumento periódico de la retribución por razón de antigüedad. Este escalafón se confeccionará cada año y figurará como anexo en el Reglamento de Régimen Interior.

Antes del 10 de febrero de cada año se darán a conocer los escalafones a los empleados y obreros incluidos, los cuales tendrán un plazo de quince días para formular ante el señor Consejero Delegado Gerente del Patrimonio Nacional o ante la persona en que aquél delegue tales funciones, las observaciones o reclamaciones que crean precedentes sobre las modificaciones con respecto al escalafón.

El señor Consejero Delegado Gerente o persona en quien delegue resolverá en plazo no superior a quince días, y de ser el acuerdo denegatorio, el empleado u obrero podrá acudir a la Jurisdicción de Trabajo en el plazo de otros quince días contados a partir de la fecha de notificación del acuerdo.

SECCION 2.ª CLASIFICACION FUNCIONAL

Art. 8.º El personal comprendido en el ámbito de aplicación de la presente Ordenanza se clasifica en los grupos y categorías siguientes:

Grupo I.—Titulados: Comprende los subgrupos y categorías siguientes:

Subgrupo 1.º Técnicos titulados superiores:

- a) Arquitectos.
- b) Médicos.
- c) Farmacéuticos.
- d) Periodistas.

Subgrupo 2.º Técnicos titulados de grado medio:

- a) Arquitecto técnico.
- b) Ingeniero técnico agrónomo.
- c) Ayudante técnico sanitario.

Subgrupo 3.º Diplomados:

- a) Restaurador.
- b) Fotógrafo.
- c) Sastre-cortador.
- d) Guía-Intérprete de primera.
- e) Guía-Intérprete de segunda.
- f) Telefonista.

Subgrupo 4.º Técnicos de Oficina:

- a) Delineante proyectista.
- b) Delineante.
- c) Calcador.

Grupo II.—Administrativos:

- a) Jefes superiores.
- b) Jefes de Sección.
- c) Jefes de Negociado de primera.
- d) Jefes de Negociado de segunda.
- e) Oficial administrativo de primera.
- f) Oficial administrativo de segunda.
- g) Auxiliar administrativo.

Grupo III.—Subalternos:

- a) Conserje de primera.
- b) Encargado de primera.
- c) Conserje de segunda.
- d) Encargado de segunda.
- e) Subconserje de primera.
- f) Subconserje de segunda.
- g) Subalterno de primera.
- h) Subalterno de segunda.
- i) Mozos.

Grupo IV.—Conductores:

- a) Encargado de primera.
- b) Encargado de segunda.
- c) Conductor de primera.
- d) Conductor de segunda.
- e) Conductor de tercera.
- f) Tractorista.

Grupo V.—Guardería:

- a) Jardinero Mayor.
- b) Guarda Mayor.
- c) Guarda de primera.
- d) Guarda de segunda.

Grupo VI.—Personal obrero:

- a) Encargado general.
- b) Encargado.
- c) Capataz.
- d) Oficial.
- e) Ayudante.
- f) Peón.
- g) Limpiadora.

Art. 9.º La clasificación de categorías profesionales incluidas en el artículo anterior es meramente enunciativa, sin que suponga obligación de tener provistas todas las plazas anumeradas si la necesidad no lo requiere.

Art. 10. Según su permanencia, el personal puede ser fijo, interino o eventual.

Tendrá carácter fijo el que se precisa de un modo permanente para las actividades normales del Patrimonio Nacional y ocupa un puesto en la plantilla del mismo.

Interino es el contratado para sustituir a empleados de carácter fijo durante ausencias, tales como servicio militar, enfermedad o licencia.

Eventual es el que en situaciones extraordinarias se contrata por un tiempo fijo o para trabajo temporal.

Para el personal interino la duración de su contrato será por el tiempo de ausencia del sustituido, y en cuanto al eventual, se estará a la duración del trabajo circunstancial para el que fue contratado o, en su defecto, no excederá de seis meses.

El Patrimonio Nacional queda obligado a formalizar en contrato escrito la admisión y cese del personal interino o eventual, expresando el tiempo de duración de los servicios respecto a los últimos.

En este contrato de trabajo son obligatorias las cláusulas que determina el artículo 16 de la Ley de Contrato de Trabajo, libro I del texto refundido, aprobado por Decreto de 28 de enero de 1944, o disposición de igual rango que la sustituya.

CAPITULO III

Ingresos, provisión de vacantes, ceses y traslados

SECCION 1.ª INGRESOS

Art. 11. La admisión de personal se sujetará a lo legalmente dispuesto sobre colocación, considerándose provisional durante un período de prueba, que no podrá exceder del señalado en la siguiente escala:

- a) Personal titulado: Seis meses.
- b) Personal diplomado. Técnico de Oficina y administrativos: Dos meses.
- c) Subalternos: Un mes.
- d) Conductores: Un mes.
- e) Guardería: Un mes.
- f) Personal obrero: Cuatro semanas.

Durante este período, tanto el Patrimonio Nacional como el personal podrán, respectivamente, proceder a la rescisión o desistir de la prueba, sin necesidad de previo aviso y sin que ninguna de las partes tenga derecho a indemnización.

En todo caso el trabajador recibirá durante el período de prueba la remuneración correspondiente a la labor realizada.

Transcurrido el plazo de prueba quedará formalizada la admisión, siéndole contado al empleado u obrero, a efectos de antigüedad y aumentos periódicos, el tiempo invertido en el citado plazo de prueba.

Es potestativo del Patrimonio Nacional renunciar a este período en la admisión y también reducir la duración máxima que para el mismo se señala, en su caso.

Art. 12. En la admisión de nuevo personal, tanto para cubrir vacante o para plaza de nueva creación, el Patrimonio Nacional podrá exigir las pruebas de aptitud oportunas para asegurar la capacidad profesional y las condiciones físicas y psicológicas necesarias. Estas pruebas se concretarán en el Reglamento de Régimen Interior.

En la admisión de personal de nuevo ingreso se respetarán las preferencias legales establecidas.

SECCION 2.ª PROVISION DE VACANTES Y CESES

Art. 13. En lo relativo a esta materia, se tendrán en cuenta las siguientes normas:

1.ª Personal titulado: Las plazas se cubrirán libremente por el Patrimonio Nacional entre los que posean los títulos y aptitudes correspondientes, siempre que reúnan las condiciones exigidas para los cargos, pero atendiendo preferentemente a aquellos que ya desempeñen cualquier cargo dentro del Patrimonio Nacional.

2.ª Personal administrativo: Los Jefes superiores, Técnicos de oficina y los Cajeros serán de libre designación del Patrimonio Nacional.

Los Jefes de Sección serán designados en la forma que se articule en el Reglamento de Régimen Interior, mediante el turno o turnos que se señalen.

Para el resto del personal se seguirán dos turnos: Uno de antigüedad, previa prueba de aptitud entre los de categoría inferior inmediata, y otro por elección del Patrimonio Nacional entre los empleados de las dos categorías inmediatamente inferiores.

Los Auxiliares administrativos con cinco años de antigüedad en la categoría ascenderán a la de Oficiales siempre que haya vacante.

Las pruebas de aptitud para ingreso o ascenso se determinarán en el Reglamento de Régimen Interior.

3.ª Subalternos: El Conserje Mayor será nombrado libremente por el Patrimonio Nacional entre los demás subalternos que lleven desempeñando su cometido con cinco años de antigüedad cuando menos y reúnan aquellos méritos que se determinen en el Reglamento de Régimen Interior.

Para el resto del personal se seguirán dos turnos: El primero de antigüedad, previa prueba de aptitud entre los de categoría inferior inmediata, y el segundo por elección del Patrimonio Nacional entre los empleados de las dos categorías inmediatamente inferiores.

Los Mozos pasarán automáticamente a Ordenanza cuando cumplan cinco años de antigüedad y existan vacantes.

4.ª Conductores: Los encargados de primera y segunda, libre designación del Patrimonio Nacional; las demás categorías, dos turnos: El primero de antigüedad, previa prueba de aptitud entre los de categoría inferior, y el segundo por elección del Patrimonio entre los de las categorías inmediatamente inferiores.

5.ª Guardería: Jardinero Mayor y Guarda Mayor, libre designación del Patrimonio Nacional; las demás categorías, dos turnos: El primero de antigüedad, previa prueba de aptitud entre los de categoría inferior, y el segundo por elección del Patrimonio entre los de las categorías inmediatamente inferiores.

6.ª Personal obrero: Encargado general y Encargado, libre designación del Patrimonio Nacional; las demás categorías, dos turnos: El primero de antigüedad, previa prueba de aptitud entre los de categoría inferior, y el segundo por elección del Patrimonio entre los de las categorías inmediatamente inferiores.

Art. 14. Se concede preferencia al personal subalterno al servicio del Patrimonio Nacional para que pueda ocupar plazas de categoría administrativa, siempre que obtengan igual o superior puntuación que los demás aspirantes a ingreso en las pruebas que se convoquen con dicho fin.

Art. 15. Cuando se realicen pruebas de aptitud para ingreso en el grupo administrativo, en sus diversas categorías, tanto para el personal de nuevo ingreso como en el caso de ascensos en que se requiera este requisito, el Patrimonio Nacional constituirá en su seno el oportuna Tribunal, del que formará parte, como Presidente, el señor Consejero Delegado Gerente o persona en quien delegue, dos Vocales que podrán ser miembros del Consejo de Administración, los cuales podrán delegar en los Jefes de las Secciones administrativa y de contabilidad, actuando de Secretario el Jefe del Negociado de Personal.

Todos los componentes del Tribunal, a excepción del Secretario, tendrán voz y voto, y el señor Presidente tendrá voto de calidad o dirimente para resolver los empates que puedan producirse en las votaciones.

Art. 16. Cesos y dimisiones: Cuando fuere necesario prescindir de personal fijo se acudirá al expediente de regulación de empleo.

Las dimisiones del personal habrán de avisarse al Patrimonio Nacional con quince días de anticipación. Si no realizasen este preaviso perderán los interesados la parte proporcional de las pagas de 18 de Julio o de Navidad que estuviesen devengadas.

CAPÍTULO IV

Cargos y funciones

Art. 17. Son cargos del Patrimonio Nacional los puestos de mando superior o especial responsabilidad y de colaboración inmediata con los órganos rectores; su designación y cese será libremente acordado por el Consejo de Administración, a propuesta de la Gerencia.

Tendrán la consideración de cargos del Patrimonio los siguientes:

a) En la Administración Central:

1. Secretario de la Gerencia.
2. Inspector general de Museos.
3. Arquitecto Jefe del Servicio de Obras.
4. Jefe de la Sección Administrativa.
5. Jefe de la Sección de Contabilidad y Presupuestos.
6. Jefe de Servicios Generales.
7. Jefe de Museos central.

b) En las Administraciones Locales:

1. Administradores.

Art. 18. Serán también de libre designación y cese aquellos destinos a los que se atribuyan funciones de jefatura, mando o especial responsabilidad, pero debiendo recaer siempre su designación entre los empleados a que se refiere el artículo 20, siendo éstos:

Administración Central:

1. Jefe de Negociado de Presupuestos.
2. Jefe de Negociado de Urbana.
3. Jefe de Negociado de Rústica.
4. Jefe de Negociado de Personal y Asuntos Sociales.
5. Jefe de Negociado de Inventarios y Tesoro Artístico.
6. Jefe de Negociado de Patronatos.
7. Jefe de Negociado de Distribución de Publicaciones.
8. Jefe de Negociado de Almacén de Publicaciones.
9. Jefe de Negociado de Inspección General de Museos.
10. Jefe de Negociado del Patronato Oficial de Viviendas.
11. Jefe de Negociado de la Secretaría de la Gerencia.
12. Cajero central.
13. Encargado de Conductores central.
14. Encargado general de talleres de la central.

Art. 19. El nombramiento y cese en los cargos enumerados en el artículo 17 podrá recaer indistintamente:

a) En empleados del Patrimonio Nacional pertenecientes a los grupos profesionales en los que se exija poseer titulación superior o de grado medio, con cinco años al menos de servicios efectivos.

b) En funcionarios públicos pertenecientes a carreras o cuerpos del Estado para cuyo ingreso se exija titulación superior o de grado medio, con cinco años de servicios efectivos en su cuerpo o carrera respectiva, previa petición por la Gerencia según lo prevenido en el artículo 33 del Reglamento provisional de 4 de abril de 1942.

c) Para la provisión de los cargos que se detallan a continuación será requisito indispensable lo siguiente:

1. Título de Licenciado en Derecho para Secretario de la Gerencia.
2. Título de Licenciado en Filosofía y Letras, especialidad Bellas Artes, para Inspector general de Museos, o acredite competencia a juicio de la Gerencia.
3. El título facultativo correspondiente para Arquitecto Jefe del Servicio de Obras.
4. Título de Licenciado en Derecho, Intendente mercantil o Actuario de seguros, Licenciado en Ciencias Económicas o de Profesor mercantil para las Jefaturas de Sección Administrativa y de Contabilidad y Presupuestos.
5. Título como mínimo de Bachiller Superior para la Jefatura de Servicios Generales y Museo Central.
6. Título de Licenciado en Derecho o Licenciado en cualquier Facultad o como mínimo el de Profesor mercantil para Administrador local.

Art. 20. Todos los restantes cargos del artículo 18 deberán recaer en empleados de plantilla en los que concurren las condiciones siguientes:

A) Haber prestado al Patrimonio Nacional cinco años al menos de servicios efectivos como empleados de plantilla.

B) Pertenecer a los siguientes grupos profesionales:

- a) Grupo administrativo: Categoría de Jefe de Negociado para Jefes de Negociado con mando y responsabilidad y Cajero central.
- b) Grupo de Conductores: Categoría primera especial para Encargado.

Art. 21. La creación de destinos no previstos específicamente en el artículo 18 corresponde al Consejo de Administración, a propuesta de la Gerencia, que determinará las condiciones requeridas para la designación de los empleados que hubieren de desempeñarlas.

Art. 22. 1. Los empleados designados para cualquiera de los destinos enumerados en el artículo 18 percibirán el sueldo que les corresponda por su categoría personal y, mientras los desempeñaren, los complementos retributivos que tuviera atribuido presupuestariamente el destino servido. Al cesar en el indicado destino pasarán a percibir los haberes del grupo profesional a que pertenecieran.

2. Los empleados que al ser designados para cualquiera de los destinos enumerados en los artículos 17 y 18 se vieran obligados a trasladarse de residencia, al cesar en éstos, podrán continuar en la localidad donde ejercieron el destino en que cesaren o regresar a la de su procedencia. De no deducir petición en tal sentido dentro del plazo de diez días a contar desde su cese, se entenderá optan por la primera de ambas alternativas.

CAPÍTULO V

Retribuciones

SECCION 1.ª NORMAS GENERALES

Art. 23. Las retribuciones del personal comprendido en esta Ordenanza estarán constituidas por el salario base y los complementos del mismo, y corresponden a la jornada normal a que se refiere el artículo 35.

Art. 24. El salario base correspondiente a la jornada establecida en esta Ordenanza se entiende como parte de retribución del trabajador fijada por unidad de tiempo, sin atender a las circunstancias determinantes de sus complementos, será el que para cada categoría profesional se establece en el anexo II de esta Ordenanza, el que a todos los efectos se entenderá que forma parte de ella.

Art. 25. *Pago del salario.*—El salario se abonará por períodos vencidos y mensualmente, aunque el trabajador tendrá derecho a percibir quincenalmente anticipos cuya cuantía no podrá ser superior al 90 por 100 de las cantidades devengadas.

La liquidación de los salarios se efectuará el último día de cada mes, y en ese mismo día o en el anterior, si es festivo.

En el recibo de pago de salarios figurarán todos los conceptos devengados por el trabajador, debidamente especificados, con fórmulas sencillas y claras, fáciles de comprender, y al final de los mismos los devengos de tipo familiar o complementarios de salarios, las indemnizaciones por enfermedad o accidente, así como cualquier otro concepto a que tenga derecho.

El pago de los salarios se efectuará siempre en las horas de jornada del trabajo, debiendo efectuarse por el Cajero Pagador en el mismo lugar del trabajo.

Art. 26. 1. Los trabajadores fijos comprendidos en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza disfrutará como complemento personal de antigüedad de un aumento periódico por cada tres años de servicios prestados a la misma Empresa, considerándose como trabajados los meses y los días en que el trabajador haya percibido retribución. Estos aumentos consistirán en trienios del 5 por 100 del salario base que se percibe.

2. Los trienios se computarán en razón del tiempo servido en el Patrimonio Nacional, comenzándose a devengar desde el día en que se cumpla el trienio. Los aumentos por antigüedad forman parte integrante del salario, computándose para el abono de las horas extraordinarias.

3. La aplicación de los nuevos aumentos por trienios se producirá exclusivamente respecto de aquellos que se cumplan con posterioridad a la vigencia de la presente Ordenanza Laboral.

Art. 27. Los trabajadores comprendidos en el ámbito de aplicación de la presente Ordenanza percibirán, como complemento periódico de vencimiento superior a un mes, una paga extraordinaria por 18 de Julio y otra por Navidad, por importe cada una de ellas de una mensualidad del salario base, más antigüedad, que se harán efectivas en los días hábiles inmediatamente anteriores a las expresadas festividades.

Al personal que cese o ingrese en la Empresa en el transcurso del año se le abonarán estas pagas extraordinarias prorrateando su importe en relación con el tiempo trabajado, para lo cual la fracción de mes se computará como unidad completa.

Art. 28. Complementos retributivos por ocupar destinos de jefatura, mando o especial responsabilidad:

a) *Complemento de destino.*—Se percibirá por aquellos empleados que hayan sido nombrados y ejerzan algunos de los cargos o funciones a que se refieren los artículos 17 y 18, en la cuantía que para cada uno de dichos cargos o funciones se determina en el presupuesto. Este complemento no será consolidable ni creará derechos para el futuro.

b) *Complemento de exclusiva dedicación.*—Implica que el empleado ejerce toda su actividad en el Patronato Nacional, de forma que le imposibilita, a juicio de la Gerencia, para cualquier trabajo retribuido en el sector público y en el privado. Su concesión corresponde al señor Consejero Delegado Gerente, quien podrá igualmente acordar que el empleado cese en tal régimen. No tiene el carácter de consolidable.

c) *Complemento de prolongación de jornada.*—Lo percibirán los empleados que tengan ésta. Su duración será determinada por la Gerencia, siendo voluntaria la aceptación por parte de los empleados. El cese en el citado régimen podrá ser igualmente acordado por la Gerencia, terminando también por voluntad del empleado.

Los tres complementos anteriormente definidos son compatibles entre sí.

d) *Complemento de idiomas.*—Es el que se aplica a aquel personal que domina algún idioma más de los exigidos reglamentariamente para Guías-Interpretes o aquel subalterno que domina efectivamente algún idioma y no ostenta categoría de Guía.

e) *Complemento de cantidad o calidad.*—Es aquel que concede el Patrimonio Nacional a todo el personal obrero por cada día que realmente preste los servicios propios de su clase.

Para poder percibir este complemento se requerirá su justificación mediante el parte diario de trabajo del Jefe inmediato superior, visado por el Encargado general y enviado al correspondiente Departamento a fin de que sea tenido en cuenta cuando se confeccione la correspondiente lista de jornales.

f) *Complemento por residencia.*—Se aplica únicamente a los empleados con destino en los lugares geográficos que se mencionan en el párrafo siguiente, los cuales percibirán esta indemnización, que consiste en un porcentaje que se aplicará sobre el sueldo inicial a que se refiere el Anexo II.

Los porcentajes a que se alude en el párrafo anterior se aplicarán a aquellos empleados que presten servicio en los lugares siguientes:

- 1.º San Ildefonso.
- 2.º Montes forestales.

Si los empleados allí destinados tuvieran su residencia habitual en estos lugares deberán acreditar dedicación exclusiva o, cuando menos, prolongación de jornada para tener derecho a esta indemnización.

Art. 29. Se aplica la indemnización de quebranto de moneda a los empleados tales como cajeros, cobradores o taquilleros que, en contacto con el público, pueden sufrir pérdida por diferencia en los cambios.

Art. 30. Los sueldos mensuales mínimos para cada nivel profesional son los que se relacionan en el Anexo II de esta Ordenanza.

SECCION 2.ª CASOS ESPECIALES DE RETRIBUCION

Art. 31. Trabajo de categoría superior: Cuando el personal realice trabajos de categoría superior a la que tenga atribuida, percibirá durante el tiempo de prestación de estos servicios, la retribución de la categoría a que circunstancialmente quede adscrito.

Salvo en los casos de sustitución de otro empleado, estos trabajos de superior categoría no podrán tener duración superior a seis meses ininterrumpidos, debiendo el empleado, al cabo de este tiempo, volver a la categoría anterior o ascender definitivamente a la categoría superior.

El tiempo servido en superior categoría será computado como antigüedad en la misma cuando el empleado ascienda a ella.

Se exceptúan de todo lo anteriormente dispuesto los trabajos de superior categoría que el empleado realice de acuerdo con el Patrimonio Nacional con objeto de prepararse para el ascenso.

Art. 32. Trabajos de categoría inferior: Si por conveniencia del Patrimonio Nacional se destina a un empleado u obrero a labores de categoría inferior a la que tenga asignada, sin que por ello se perjudique su formación profesional ni deba efectuar cometidos que supongan vejación o menoscabo de su misión, única forma admisible en que puede efectuarse, el empleado conservará el sueldo o jornal correspondiente a su categoría.

Si el cambio de destino tuviese origen en petición del empleado u obrero, se le asignará el sueldo o jornal que corresponda al nuevo cargo que ocupe.

Cuando la variación de destino sea debida a fuerza mayor, no imputable al Patrimonio Nacional, y sin conveniencia ni beneficio para éste, será también remunerado el personal según la función que sea necesario señalarle.

Art. 33. Personal con capacidad disminuida.—El Patrimonio Nacional deberá acoplar al personal cuya capacidad haya disminuido por edad u otras circunstancias antes de su jubilación o retiro, destinándolo a trabajos adecuados a sus condiciones. Si el Patrimonio Nacional tiene disponible puesto para ser colocado en esta situación, será preferido el empleado u obrero que carezca de subsidio, pensión o medio propio para su sostenimiento y, en todo caso, se dará preferencia a la antigüedad. El personal en esta situación no excederá del 5 por 100 del total de la categoría respectiva.

SECCION 3.ª TRABAJOS EN HORAS EXTRAORDINARIAS

Art. 34. De conformidad con lo dispuesto en la Ley de Jornada Máxima Legal puede ser autorizada por el Delegado de Trabajo la realización de horas extraordinarias, que se retribuirán con los siguientes porcentajes: 30 por 100 para las dos horas primeras, 50 por 100 para las siguientes y 140 por 100 las realizadas en domingos y festivos.

Para el cómputo de dichas horas extraordinarias se tendrá en cuenta lo establecido en la Orden ministerial de 22 de noviembre de 1973.

CAPITULO VI

Jornada, horario, descanso dominical, festivos y vacaciones

Art. 35. Jornada.—El número de horas de trabajo a la semana en jornada normal para el personal comprendido en el ámbito de aplicación de esta ordenanza será, como máximo, de cuarenta y dos horas.

Art. 36. Horarios.—Dentro de los límites legales establecidos corresponde a la Dirección de la Empresa la fijación de los horarios de trabajo, que serán visados por la Inspección de Trabajo, debiendo ser expuestos los carteles indicadores de los mismos en los Centros de trabajo y sus dependencias.

Art. 37. Descanso.—Se observará el descanso dominical y el de los días festivos, con arreglo a la legislación vigente.

En los domingos y días festivos el Patrimonio podrá establecer guardias de los subalternos para funciones de vigilancia. Estas guardias tendrán duración de ocho horas, y durante ellas, salvo domingos y días de precepto, el personal de guardia debe-

rá realizar los trabajos de su condición. Igual medida se podrá adoptar en los días en que no se realice la jornada legal.

El personal que efectúe guardias en domingo o días festivos no recuperables tendrá derecho al descanso semanal de otro día laborable.

Entre la terminación de una jornada y el comienzo de la siguiente, salvo casos de urgencia o necesidad perentoria, deberán transcurrir como mínimo diez horas.

Art. 38. Vacaciones.—Sin perjuicio de respetar las vacaciones más amplias que por norma, costumbre o condición más beneficiosa establecidas estuvieran implantadas en algún sector de trabajadores sujetos a esta Ordenanza, el personal en general disfrutará de vacaciones anuales retribuidas de un mes de duración, cualquiera que sea su categoría.

Las vacaciones serán concedidas de acuerdo con las necesidades del trabajo, procurando complacer al personal en cuanto a la época de disfrute, dando preferencia al más antiguo y respetándose cualquier situación más beneficiosa reconocida como garantía personal.

Cuando el empleado u obrero deja de prestar sus servicios en el Patrimonio Nacional antes de haber disfrutado sus vacaciones, percibirá en efectivo la retribución de los días que proporcionalmente le correspondieran. Salvo en estos casos, las vacaciones no podrán sustituirse por el abono de los salarios equivalentes.

CAPITULO VII

Enfermedades, permisos, licencias y excedencias

Art. 39. Enfermedades.—Aparte de lo establecido en la Ley de la Seguridad Social sobre indemnizaciones, se respetarán las condiciones más beneficiosas que en virtud de costumbre o concesión espontánea del Patrimonio Nacional estén establecidas.

Los empleados y obreros incluidos en este artículo están obligados, salvo imposibilidad manifiesta y justificada, a cursar la baja a la Seguridad Social dentro de las cuarenta y ocho horas.

Habrán de prestarse a ser reconocidos por el Médico que designe el Patrimonio Nacional, al objeto de que éste informe sobre la imposibilidad de prestar servicio. La resistencia del empleado u obrero a ser reconocido establecerá la presunción de que la enfermedad es simulada. En caso de discrepancia entre el Médico del Patrimonio y el del empleado u obrero, se someterá la cuestión a la Inspección Médica de la Seguridad Social, cuyo dictamen será decisivo.

Art. 40. Permisos: El personal, con independencia de las vacaciones, tendrá derecho a permisos retribuidos por los motivos que a continuación se citan y en la duración que se establece:

- a) Matrimonio: Un mes.
- b) Fallecimiento de cónyuge, ascendiente, descendiente o hermanos: Cinco días.
- c) Enfermedad grave o intervención quirúrgica del cónyuge, padres, hijos y familiares que vivan en su compañía: Tres días.
- d) Alumbramiento de la esposa: Tres días.
- e) Matrimonio de familiares hasta segundo grado: Un día.
- f) Cumplimiento de deberes inexcusables de carácter público o sindicales: Lo que ordene la autoridad.
- g) Exámenes: El tiempo indispensable.

Para los casos c) y d) podrá ampliarse el permiso si concurre gravedad.

Siempre que ello sea posible, estos permisos deberán solicitarse por escrito y con una antelación de ocho días.

Art. 41. Permisos sin sueldo: Los empleados u obreros que lleven, como mínimo, un año prestando servicios en el Patrimonio Nacional, sin constar nota desfavorable en su expediente personal, tendrán derecho a solicitar permisos sin sueldo por un máximo de quince días una vez al año, siempre que lo justifiquen, salvo no resulte factible por notorias necesidades del servicio.

Art. 42. Licencias: El personal que lleve, como mínimo, cinco años de servicio podrá pedir, en caso de necesidad justificada, licencia sin sueldo por plazo no inferior a un mes ni superior a un año. Esta licencia no podrá solicitarse más de una vez en el transcurso de tres años.

Art. 43. Excedencias: Condiciones generales. El personal fijo de plantilla podrá pasar a la situación de excedencia sin que tenga derecho a retribución alguna en tanto no se reincorpore al servicio activo.

La excedencia será de tres clases: Especial, voluntaria y forzosa.

Art. 44. Excedencia especial: Durante el tiempo que el personal permanezca en el servicio militar obligatorio o en el voluntario, para anticipar el cumplimiento de aquél, se le reservará la plaza que venía desempeñando. Transcurridos dos meses desde su licenciamiento sin incorporarse, se entenderá que renuncia por voluntad propia a dicha plaza, quedando totalmente extinguida la relación laboral.

Cuando las obligaciones militares permitan al empleado u obrero acudir a su puesto de trabajo, y siempre que ello no

trastorne al plan laboral, apreciación que hará libremente el Patrimonio, el empleado u obrero podrá trabajar por horas, abonadas a prorrata de su salario. Si el Patrimonio tuviera alguna administración o cualquier otra organización en la población a que sea destinado el empleado u obrero, se procurará adscribirle a ella, siempre que puedan ser compatibles sus deberes de empleado u obrero y soldado.

Art. 45. Excedencia voluntaria: Es la que se concede por plazo superior a un año e inferior a cinco, no computándose el tiempo que dure esta situación a efectos de aumentos por años de servicios.

Deberá ser solicitada por escrito e informada. El plazo de concesión o denegación no podrá ser superior a veinte días.

La negativa estará basada en alguna de las siguientes causas:

- a) Falta de personal.
- b) No llevar como mínimo cinco años al servicio del Patrimonio.
- c) Haber disfrutado de otra excedencia.
- d) Cualquier otra causa que lo justifique.

La petición de excedencia voluntaria deberá despacharse favorablemente cuando se fundamente en terminación o ampliación de estudios, exigencias familiares de carácter ineludible u otras causas análogas que sean acreditadas debidamente por el personal o aquellas otras que se señalen en el Reglamento de Régimen Interior.

Si el empleado u obrero no solicita el reingreso treinta días antes del término del plazo señalado para la excedencia, perderá el derecho a su puesto en el Patrimonio.

En los casos en que no existan vacantes en la categoría profesional del empleado u obrero del Patrimonio, se le comunicará.

El personal que solicite su reingreso dentro del límite fijado tendrá derecho a ocupar la primera vacante que se produzca en su categoría. Si la vacante producida fuera de categoría inferior a la suya, podrá optar entre ocuparla con el salario a ella asignado o esperar a que se produzca una vacante de las de su categoría.

Art. 46. Excedencia forzosa: La excedencia forzosa se concederá en los siguientes casos:

1.º Nominamiento para cargos públicos de carácter político en la esfera del Estado, Provincia o Municipio, que imposibilite la asistencia al trabajo.

2.º El ejercicio de cargos en el Sindicato, en los Organismos de la Seguridad Social o del Movimiento que, por su importancia, hagan imposible la asistencia al trabajo.

En los casos citados, la excedencia se prolongará por el tiempo que dure el cargo que la determine. El reingreso será por la primera vacante.

En el caso de excedencia por ocupación de cargo público, el tiempo de excedencia se computará para la antigüedad a todos los efectos.

El personal excedente forzoso tiene la obligación de comunicar al Patrimonio, en un plazo no superior a un mes, la desaparición de las circunstancias que motivaron su excedencia. Caso de no efectuarlo en este plazo, perderá el derecho al reingreso.

Art. 47. Personal femenino: La mujer, al contraer matrimonio, podrá optar por cualquiera de las situaciones que le reconoce la vigente Legislación Laboral.

CAPITULO VIII

Salidas, dietas, traslados y permutas

Art. 48. Salidas y dietas: Si por necesidades del servicio hubiere de desplazarse algún empleado u obrero de la localidad en que habitualmente tenga su destino, el Patrimonio Nacional le abonará, además de los gastos de locomoción, conforme a su categoría, una dieta del 75 por 100 de su salario diario neto, cuando efectúe una comida fuera de su domicilio, y del 125 por 100, también del salario neto, cuando tenga que comer y pernoctar fuera del mismo.

Cuando el personal no pueda regresar a comer a su domicilio, por encomendarle el Patrimonio trabajos distintos a los habituales, aunque sea dentro de su localidad, tendrá derecho a la dieta por comida.

Art. 49. Traslados: Los traslados del personal podrán ser voluntarios o forzosos.

a) El traslado voluntario se solicitará por escrito, y si fuesen varios los que pidieran la misma vacante, se seguirá un turno de antigüedad. Solamente se concederá al personal fijo y para vacantes que puedan cubrir por su categoría.

No obstante, tendrá derecho preferente para el traslado el cónyuge cuyo consorte, por necesidades perentorias, resida en la localidad que se solicita.

b) El traslado forzoso tendrá lugar en los casos siguientes: Por exigencias del servicio, en el caso de no llegar a un acuerdo con los interesados, conservando el empleado u obrero todos sus derechos en lo concerniente al sueldo y cualquier otro aspecto de la remuneración; también tendrá derecho a quince días de dietas de la cuantía correspondiente a su ca-

tegoría y al abono de los gastos de enseres. El importe aproximado de gastos se abonará por adelantado cuando el interesado lo reclame. Esta facultad de traslado sólo podrá ejercerla el Patrimonio con el personal que lleve a su servicio menos de diez años y tan sólo una vez por cada trabajador.

Art. 50. Permutas: Los empleados u obreros destinados en localidades distintas que pertenezcan a la misma categoría y grupo profesional podrán concertar la permuta de sus puestos, a reserva de lo que libremente decida el Patrimonio, teniendo en cuenta las necesidades del servicio. Si la permuta se efectúa, los interesados no tendrán derecho a indemnización por gastos de traslado ni dietas.

CAPITULO IX

Premios, faltas y sanciones

SECCION 1.ª PREMIOS

Art. 51. Normas generales: Con el fin de recompensar la conducta, rendimiento, laboriosidad y cualidades sobre salientes del personal, estimulándole al propio tiempo para que se supere en el cumplimiento de sus obligaciones, el Patrimonio establecerá los correspondientes premios, que serán otorgados individualmente o por grupos.

Se procurará ponderar las circunstancias de cada caso para que ningún acto que lo merezca quede sin premio ni se otorgue alguno a quien no sea acreedor a ello.

El procedimiento, cuantía de los premios y condiciones especiales dentro de las normas establecidas en los artículos siguientes serán objeto de regulación detallada en el Reglamento de Régimen Interior.

Art. 52. Actos dignos de premio: Los realizados por el personal y que se consideren dignos de premio son, en general, los siguientes: Actos heroicos, actos meritorios, espíritu de servicio, espíritu de fidelidad y afán de superación profesional.

Se consideran actos heroicos los que con grave riesgo de su vida o integridad personal realiza un trabajador de cualquier categoría con el fin de evitar un accidente o reducir sus proporciones.

Se estimarán meritorios aquellos actos cuya realización no exija grave exposición de la vida o integridad del trabajador, pero sí una conducta por encima de la que corresponde a los deberes reglamentarios para evitar o vencer una anomalía en bien del servicio.

En los casos anteriores citados se considerará como circunstancia que aumente el mérito del acto no hallarse el trabajador de servicio o no estar obligado a intervenir, así como a la falta de medios adecuados o la notable inferioridad en que se hallare para realizarlo o cualquier otra causa semejante.

Consiste el espíritu de servicio en realizar éste no de modo formulario y corriente, sino con entrega total de las facultades del interesado, manifestado en hechos concretos consistentes en lograr su mayor perfección en favor del Patrimonio y de sus compañeros de trabajo, subordinando su comodidad e incluso sus intereses particulares a estos fines.

El espíritu de fidelidad se acredita por los servicios continuados al Patrimonio Nacional durante veinticinco años sin interrupción alguna por excedencia voluntaria o licencia sin sueldo superior a doce meses, y sin notas desfavorables de carácter grave en el expediente.

Por afán de superación profesional se entenderá la actuación de aquellos trabajadores que, en lugar de cumplir su misión de modo formulario y corriente, dediquen su esfuerzo a mejorar su formación técnica y práctica para ser más útiles en su trabajo o alcanzar categorías superiores.

Con independencia de lo anteriormente señalado, se podrán establecer premios para actuaciones en casos concretos, tales como prevención de accidentes de trabajo, rapidez en la urgente prestación de socorro, la conservación y trato del material y utillaje de trabajo que conste en el Reglamento de Régimen Interior y otras motivaciones y conductas.

Art. 53. Clases de premios: Se establecen las siguientes clases de premios:

- 1.º Premios en metálico desde 1.000 pesetas hasta 10.000, según los casos.
- 2.º Aumento de los días de vacaciones retribuidas sin merma de sus sueldos y salarios.
- 3.º Becas o viajes de estudios o de perfeccionamiento.
- 4.º Condecoraciones, distintivos y diplomas.
- 5.º Cancelación de notas desfavorables en el expediente.
- 6.º Cartas de felicitación.
- 7.º Ascensos a puestos de confianza.
- 8.º Propuestas a los Organismos competentes para recompensas, tales como nombramientos de productor ejemplar, Medallas de Trabajo o Previsión y otras distinciones.

Art. 54. Procedimiento: La concesión de los premios previstos, con la excepción de las cartas de felicitación, se hará por la Gerencia, en expediente contradictorio, instruido por su iniciativa o a propuesta de los Jefes o compañeros de trabajo.

Cuando la propuesta sea por los compañeros de trabajo habrá de ir firmada la misma por tres, designados entre los más antiguos y sin distinción de categoría profesional.

A la concesión de los premios se les dará la debida publicidad para satisfacción del interesado y estímulo del resto del personal.

Todos los premios deberán constar en el expediente del interesado y se computarán en la proporción que se establece en esta Ordenanza para ascenso y cambios de categoría.

Art. 55. Aplicación de los premios: Los premios serán otorgados sin número o limitación, cuando se trate de premiar actos heroicos o meritorios.

Cuando se trate de premiar actos que impliquen espíritu de servicio, la recompensa consistirá en premios en metálico, aumento de vacaciones, diplomas y otras distinciones.

El espíritu de fidelidad se recompensará con premios en metálico y condecoraciones a los que cumplan el número de años de servicios previstos. Las recompensas por afán de superación podrán consistir en viajes de estudios, becas y premios en metálico.

Las propuestas a los Organismos competentes para los nombramientos de productor ejemplar, Medalla del Trabajo, etcétera, serán iniciadas por el Patrimonio o por el personal, indistintamente.

SECCION 2.ª FALTAS

Art. 56. Clases de faltas: Las faltas cometidas por el personal al servicio del Patrimonio se clasificarán atendiendo a su importancia, reincidencia e intención, en leves, graves y muy graves, de conformidad con lo que se dispone en los artículos siguientes.

Art. 57. Se considerarán faltas leves:

- 1.º Tres faltas de puntualidad que no exceda de treinta minutos durante un mes sin que exista causa justificada.
- 2.º La no comunicación con la antelación debida de su falta al trabajo por causa justificada, a no ser que pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- 3.º Falta de aseo personal y limpieza personal.
- 4.º Falta de atención y diligencia con el público.
- 5.º Discusiones que repercutan en la buena marcha de los servicios.
- 6.º Faltar al trabajo un día al mes sin causa justificada.
- 7.º La embriaguez ocasional.
- 8.º Pequeños descuidos en la conservación de las herramientas o del material confiado a su cuidado.
- 9.º Los retrasos en el cumplimiento de las órdenes dadas o servicios encomendados.
10. El incumplimiento de prescripciones contenidas en el Reglamento de Régimen Interior, con consecuencias leves; faltas de notificación de ausencia justificada y de cambio de residencia; no cursar a su debido tiempo las documentaciones exigidas, etc.
11. Faltar a la educación en el trato con los compañeros o incorrección de ademanes y respuesta al dirigirse a los superiores.
12. Retrasar o anticipar el comienzo o final del trabajo, entreteniéndose indebidamente en vestuarios y lavabos.
13. Fumar durante el trabajo, si por razones de seguridad está prohibido.
14. Cualesquiera otros actos leves de ligereza, negligencia o indisciplina.

Art. 58. Faltas graves:

- 1.º Faltar tres días al trabajo sin justificación o uno siguiente a festivo.
- 2.º Más de tres faltas de puntualidad no justificadas, cometidas durante un período de treinta días.
- 3.º Las cometidas contra la disciplina en el trabajo o contra el respeto debido a sus superiores.
- 4.º Ofender de palabra o amenazar a compañeros.
- 5.º Disminución voluntaria en el rendimiento normal de trabajo.
- 6.º La falta de discreción o la divulgación de datos, informes o antecedentes que puedan dañar al Patrimonio.
- 7.º Simulación de enfermedad o accidente.
- 8.º Simular la presencia de otro trabajador, valiéndose de su ficha, firma o tarjeta de control.
- 9.º La reincidencia por tres veces en faltas leves de igual o distinta naturaleza, dentro del trimestre, cuando hayan mediado sanciones.
10. El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada, antes de haber recibido la orden de cese o llegada del personal de relevo.
11. La negligencia en el trabajo cuando cause perjuicio grave.
12. Ausentarse de la oficina, taller o lugar donde esté realizando el trabajo, sin autorización, por más de tres horas.
13. El retraso en la entrega de documentos solicitados reiteradamente o en la de datos que tienen repercusión en la Seguridad Social, Mutualidad y Plus Familiar.
14. Producir alborotos, juegos o escándalos en el recinto de trabajo.
15. Las imprudencias, negligencias o infracciones de Reglamentos o normas que afecten a la seguridad personal.
16. Realizar trabajos particulares o utilizar herramientas del Patrimonio en propio beneficio sin la debida autorización.

17. Aconsejar o incitar a otros compañeros para que incumplan sus deberes, si no se produce alteración del orden ni conseguir sus objetivos.

18. Recoger firmas, cualquiera que sea su objetivo, sin estar expresamente autorizado.

19. Encubrir a los autores de faltas graves.

20. Cualesquiera otros actos graves de ligereza, negligencia o indisciplina.

Art. 59. Se considerarán faltas muy graves:

1.º Más de diez faltas de puntualidad al mes.

2.º El fraude, la deslealtad y abuso de confianza en las gestiones encomendadas.

3.º Falta de asistencia al trabajo, sin causa justificada, cinco o más veces al mes.

4.º El hurto o robo a los demás trabajadores o al Patrimonio, o a cualquier persona dentro de los locales de este Organismo, o fuera del mismo durante acto de servicio.

5.º La embriaguez en el trabajo o fuera del mismo, siempre que este último sea habitual, y la blasfemia habitual.

6.º El trabajo para otra actividad de la misma clase cuyo cometido desempeñe en el Patrimonio, sin autorización de la Gerencia, implicando competencia.

7.º Los malos tratos de palabra u obra o falta grave de respeto o consideración a los Jefes o a sus familiares, compañeros o subordinados.

8.º El quebrantamiento o violación de los secretos o de la reserva a que está obligado el personal por las características de su función en el Patrimonio, cuando produzca perjuicio.

9.º Inutilizar, destrozarse o causar desperfectos en máquinas, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y departamentos del Patrimonio Nacional.

10. La negligencia o imprudencia inexcusable que dé lugar a accidentes o perjuicios graves.

11. Haber recaído sobre el trabajador sentencia de los Tribunales de Justicia competentes, por delitos de robo, estafa, hurto y malversación, cometidos fuera del Patrimonio Nacional o cualquier otra condena que pueda implicar para aquél desconfianza hacia su autor y, en todo caso, las de duración superior a tres años.

12. Causarse voluntariamente lesiones para simular un accidente de trabajo, la simulación de accidente por lesiones ajenas al trabajo y tratar de engañar fraudulentamente al Médico o negarse al reconocimiento.

13. La simulación comprobada de enfermedad.

14. La continua y habitual falta de aseo y limpieza personal que produzca quejas justificadas en los compañeros.

15. El abuso de autoridad en cualquier caso respecto a los subordinados.

16. La incitación al personal para que incumpla sus deberes, cuando parcialmente consiga sus objetivos.

17. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal de trabajo.

18. La reincidencia en la comisión de faltas graves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro del mismo trimestre, siempre que hayan sido objeto de sanción.

19. El abandono del puesto de trabajo que cause importante perjuicio a los intereses del Patrimonio Nacional.

20. La negativa a prestar trabajos extraordinarios cuando lo requieran las necesidades del servicio.

21. La indisciplina o desobediencia a los Reglamentos de trabajo dictados con arreglo a las Leyes.

22. Cualesquiera otros actos graves de ligereza, negligencia o indisciplina.

Art. 60. En el Reglamento de Régimen Interior se desarrollarán las circunstancias atenuantes y agravantes, modificativas de la calificación de las faltas.

SECCION 3.ª . SANCIONES

Art. 61. Aplicación: Las sanciones que el Patrimonio Nacional pueda aplicar, según la gravedad y circunstancias de las faltas cometidas y de conformidad con lo que establezcan en el Reglamento de Régimen Interior, será la siguiente:

A) Faltas leves:

- Amonestación verbal.
- Amonestación por escrito.
- Multa de un día de haber.

B) Faltas graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de uno a diez días.
- Inhabilitación para el ascenso por plazo de uno a tres años.
- Disminución del periodo de vacaciones hasta el mínimo legal.
- Multa de dos a seis días de haber.

C) Faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de once a sesenta días.
- Inhabilitación para el ascenso de dos años o definitivamente, para pasar a otra categoría.
- Rebaja de categoría de seis meses a un año.

d) Traslado forzoso a otra Administración o Centro de trabajo sin derecho a indemnización alguna.

e) Pérdida temporal o definitiva de la categoría.

f) Despido.

Art. 62. Para la aplicación de las sanciones que anteceden se tendrá en cuenta el mayor o menor grado de responsabilidad del que cometa la falta, categoría profesional del mismo y repercusión del hecho en el resto del personal y en el Patrimonio.

El despido se aplicará teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 77 de la Ley de Contrato de Trabajo.

Art. 63. El importe de las multas impuestas al personal se destinará a un fondo especial para obras asistenciales.

Art. 64. En el Reglamento de Régimen Interior se señalarán detalladamente las normas a que han de ajustarse la aplicación de las sanciones a las diversas faltas cometidas.

Art. 65. La facultad de imponer las sanciones corresponde a la Gerencia del Patrimonio Nacional, de conformidad con lo prevenido en el apartado j) del Reglamento Provisional del Consejo de Administración del Patrimonio Nacional.

Art. 66. El Patrimonio Nacional anotará en los expedientes personales de sus trabajadores las sanciones por faltas graves o muy graves que se les impongan, anotando también las reincidencias de las faltas leves.

Las faltas leves prescribirán a los treinta días; las graves, a los seis meses, y las muy graves, a los dos años. El cómputo de los plazos de prescripción comenzará a contarse desde el día en que el Patrimonio Nacional tuviere conocimiento de la comisión de la falta.

Art. 67. Abuso de autoridad: Todo trabajador podrá dar cuenta por escrito directamente a la Gerencia de los actos que supongan abuso de autoridad de sus Jefes inmediatos. Recibido el escrito la Gerencia por el medio que estime más adecuado, abrirá el oportuno expediente en el plazo de cinco días. En caso contrario, los trabajadores afectados podrán formular la oportuna denuncia ante la Delegación de Trabajo.

CAPITULO X

Reglamento de Régimen Interior

Art. 68. El Patrimonio Nacional redactará un Reglamento de Régimen Interior dentro del plazo de seis meses, contados a partir del día siguiente a aquel en el que la presente Ordenanza se publique en el «Boletín Oficial del Estado». Al Reglamento se acompañará las plantillas de los diversos grupos de trabajo.

Una vez aprobado el Reglamento y las plantillas, el Patrimonio hará entrega de una copia en la Dirección General de Trabajo y, una vez visados, a cada empleado y obrero.

CAPITULO XI

Seguridad e Higiene

Art. 69. Se observarán las normas sobre Seguridad e Higiene en el Trabajo, contenidas en la Ordenanza General de 9 de marzo de 1971, o la que se promulgue en sustitución de ésta.

Estas normas generales se desarrollarán en el Reglamento de Régimen Interior, especificando, si fuese necesario, las medidas concretas de seguridad para cada taller o puesto de trabajo. Del mismo modo se reglamentará el uso de medios de protección, de armarios o taquillas.

CAPITULO XII

Disposiciones varias

Art. 70. Sobre condiciones más beneficiosas: En los salarios base y sus complementos contenidos en la presente Ordenanza se absorben todas las percepciones salariales que viniesen rigiendo con anterioridad a la entrada en vigor estimadas en conjunto y cómputo anual referida a la jornada normal de trabajo que esta Ordenanza Laboral señala. Por consiguiente, su aplicación sólo da derecho a diferencias económicas a favor de los trabajadores cuando lo percibido con anterioridad a la aludida fecha fuese inferior en conjunto y cómputo anual a lo que le correspondería percibir según esta Ordenanza.

Por ser condiciones mínimas las establecidas en esta Ordenanza, se respetarán las superiores, implantadas con anterioridad, examinadas en su conjunto y en cómputo anual.

Art. 71. Acoplamiento del personal a nuevas categorías: En el plazo de dos meses, a contar de la publicación de la presente Ordenanza, el Patrimonio, previa la fijación de su plantilla en las diversas categorías, efectuará el acoplamiento en ella de su personal, atendiendo para ello no a la denominación de la categoría que hasta ahora tuviera asignada cada empleado u obrero, sino a las condiciones y capacidad de éste y a las funciones que realmente hubiera venido realizando o deba realizar. Verificado el acoplamiento se pondrá, dentro del plazo de diez días, a contar de su terminación, en conocimiento de todo el personal, exigiendo a todos firmen el enterado, bien

en un sólo documento o en comunicaciones individuales, sirviendo estos enterados para demostrar que se comunicó la calificación que se hubiera otorgado y la fecha de notificación.

Contra las decisiones del Patrimonio Nacional podrá reclamar el personal ante la Delegación de Trabajo, en el plazo de treinta días, resolviendo la Delegación, previos los informes que juzgue oportunos, siendo obligatorio el del Patrimonio e Inspección de Trabajo. Contra el acuerdo de la Delegación habrá recurso, en el plazo de quince días, a contar del siguiente a la notificación, ante la Dirección General de Trabajo.

Transcurridos estos plazos, no podrá el personal reclamar contra su clasificación, salvo cuando el Patrimonio rebaje su categoría o cuando exista un cambio en las funciones o circunstancias del trabajo que el empleado realizaba al ser clasificado en el acoplamiento que esta disposición determina; estas relaciones se sustanciarán por el procedimiento previsto en la Orden de 29 de diciembre de 1945.

Se tendrá muy en cuenta al resolver, según lo dispuesto en esta Orden, si la modificación de categoría supone un ascenso para el empleado, sin sujeción a las normas para estos casos y con perjuicio de otros empleados u obreros con mejor derecho.

El personal que ingrese con posterioridad a esta Ordenanza tendrá un plazo de treinta días, a partir de su ingreso, para reclamar contra la clasificación otorgada por el Patrimonio, en relación con su nombramiento y méritos o pruebas exigidas. Pasado este plazo no podrá reclamar, salvo cuando se den circunstancias análogas a las expresadas en el anterior apartado, resolviéndose también en estos casos las reclamaciones de acuerdo con la Orden de 29 de diciembre de 1945.

Art. 72. En lo previsto o regulado en la presente Ordenanza serán de aplicación las normas que sobre la materia vengán establecidas o se establezcan en la legislación general, no pudiendo invocarse la aplicación de cualquier otra Ordenanza o Reglamentación Nacional.

Art. 73. Anticipos: Todo el personal con más de dos años de antigüedad en el Patrimonio tendrá derecho a solicitar, para cada caso de necesidad justificada, un anticipo sin interés hasta el importe de tres mensualidades del salario real. La amortización del mismo no excederá del 10 por 100 del salario.

Si la necesidad fuera de carácter extraordinario, el señor Consejero Delegado Gerente tiene facultades discrecionales para fijar la cuantía del anticipo, así como el importe de la amortización.

Art. 74. Uniformes: El Patrimonio facilitará al personal el uniforme que según su categoría y cargo deba utilizar, siendo obligación del empleado conservar el mismo en perfecto estado durante dos años, a no ser que demuestre la imposibilidad de este plazo de duración, según el cometido que desempeñe.

El personal de oficios varios tendrá derecho al vestuario que determinan las disposiciones sobre Seguridad e Higiene en el Trabajo.

DISPOSICION ADICIONAL

Art. 75. Cada dos años se revisarán los niveles salariales, los cuales se acomodarán con arreglo al coeficiente de aumento del coste de vida según certificación del Instituto Nacional de Estadística, tomando como base el salario mínimo en vigencia el día 31 de diciembre de 1974.

ANEXO I

Definiciones.—Las definiciones, según las funciones o actividades del personal dentro del Patrimonio Nacional serán las siguientes:

GRUPO I. TECNICOS

Subgrupo 1.º Titulados de Grado Superior

Son Titulados de Grado Superior aquellos que se hallan en posesión del correspondiente título superior, y son nombrados por el Patrimonio en función de su especialización, realizando con plena responsabilidad las funciones para las que están facultados por su título profesional.

Se incluyen en este apartado las siguientes categorías:

Arquitecto, que es, como su nombre indica, aquel que está en posesión del correspondiente título expedido por la Escuela Técnica Superior de Arquitectura, y está dado de alta en el Colegio Oficial de Arquitectos.

Médico es aquel que está en posesión de título de Licenciado o Doctor en Medicina, expedido por cualquier Facultad de Medicina, a quien el Estado español reconoce autoridad para expedir estos títulos, y está dado de alta en el Colegio Oficial de Médicos.

Farmacéutico es el que está en posesión del correspondiente título académico, expedido por la Facultad de Farmacia en cualquiera de sus grados de Doctor o Licenciado, y está dado de alta en el Colegio Oficial de Farmacéuticos.

Periodista es aquel que está en posesión del correspondiente título, expedido por la Escuela Oficial de Periodismo, y le ha sido reconocido el mismo por el Organismo correspondiente en su categoría de Licenciado y figura inscrito como tal en la Asociación de Prensa.

Subgrupo 2.º Titulados de Grado Medio

Arquitecto Técnico es el que está en posesión del correspondiente título, expedido por la Escuela Técnica de Arquitectos, y está inscrito en el Colegio Oficial de Aparejadores y Arquitectos Técnicos.

Perito Agrícola o Ingeniero Técnico Agrónomo es el que está en posesión del correspondiente título, expedido por la Escuela Técnica de Ingenieros Técnicos Agrícolas o Peritos Agrícolas.

Ayudante Técnico Sanitario es el que está en posesión del pertinente título, expedido por la Escuela de Ayudantes Técnicos Sanitarios, dependiente de la Facultad de Medicina, y estará dado de alta en el Colegio Oficial de Ayudantes Técnicos Sanitarios o Practicantes.

Subgrupo 3.º Diplomados

Restaurador es aquel que, en posesión del título de Profesor de Dibujo y Pintura, expedido por la Escuela Superior de Bellas Artes, cursa además la especialidad de Restaurador de Obras de Arte, en cualquiera de sus especialidades, y está en posesión del correspondiente título, bien por la Escuela Superior correspondiente o por el Instituto Nacional de Restauración.

Fotógrafo es aquel que posee el correspondiente diploma y conocimientos técnicos suficientes para ejercer la profesión, mediante el manejo de los aparatos correspondientes y domina, además, la técnica de revelado de fotografías.

Sastre Cortador es el que está en posesión del diploma de corte y confección, que le habilita para el ejercicio de su profesión y pudiendo dirigir el correspondiente taller para confección de prendas de vestir.

Guía-Intérprete de primera es aquel que acredita tener conocimientos suficientes, a juicio del señor Inspector general de Museos, para mostrar los palacios y otros lugares destinados a museos y justifica dominar, cuando menos, los idiomas de francés e inglés, cuyo conocimiento se acredite mediante las pruebas de aptitud correspondientes. También puede ser sustituido uno de estos dos títulos por cualquier otro, bien sea alemán, italiano, etc.

Guía-Intérprete de segunda es aquel que reúne las mismas condiciones que las expuestas en el número anterior, pero únicamente está en posesión de un solo idioma, que necesariamente ha de ser francés o inglés.

Telefonista es aquel que posee un diploma o certificado que le acredita tener conocimientos suficientes para manejar una centralita telefónica.

Subgrupo 4.º Técnicos de oficina

Delineante-Proyectista es el que, dentro de la especialidad propia de la Sección en que trabaje, proyecta o detalla los trabajos del Técnico Superior, a cuyas órdenes actúa, o el que, sin superior inmediato, realiza lo que personalmente concibe según los datos y condiciones técnicas exigidas por el Patrimonio.

Delineante es aquel que está capacitado para el desarrollo de proyectos sencillos, levantamiento e interpretación de planos y trabajos análogos.

Calcolor es el que calca dibujos en papel transparente, realiza y acota croquis sencillos y efectúa otras labores análogas.

GRUPO II. ADMINISTRATIVOS

a) Jefes superiores

Son aquellos que, bajo la dependencia inmediata del señor Consejero Delegado Gerente, llevan la responsabilidad directa de varios Servicios o Secciones. Si bien, por su especial cometido, se subdividen en:

Secretario de la Gerencia es aquel que, bajo la inmediata dependencia del señor Consejero Delegado Gerente, tiene a su cargo y a sus órdenes las Secciones administrativas, de Contabilidad y Presupuestos y Administraciones Locales, así como aquellos otros Servicios que estime oportuno por razones de disciplina y organización encomendarle el señor Consejero Delegado.

Inspector general de Museos es aquel que, a las órdenes inmediatas del señor Consejero Delegado Gerente, desempeña el cometido de cuidar todos los Museos del Patrimonio Nacional, organizar exposiciones monográficas y conmemorativas, así como que todas las obras de arte expuestas se encuentren siempre en debido estado de conservación y limpieza. También depende de la Inspección la organización y disciplina de todo el personal que desempeña algún cometido en los Museos, así como todo lo relacionado con el Servicio de Publicaciones.

b) Jefes de Sección

Son los empleados capacitados que actúan a las órdenes inmediatas del Jefe superior y llevan la responsabilidad directa de uno o más Servicios. Dentro de esta categoría están comprendidos:

a) Los que tienen a su cargo todos los Servicios administrativos de la Administración Central, y, por tanto, dirigen a los Jefes de Negociado correspondientes.

b) El Jefe de la Sección de Contabilidad y Presupuestos, que tiene a su cargo todos los servicios contables, en cualquiera de sus aspectos, teniendo a sus órdenes inmediatas los Jefes de Negociado correspondientes, según el esquema organizativo de la Administración Central.

c) Los Administradores locales, que tienen a su cargo la totalidad de los Servicios ubicados dentro de las siguientes demarcaciones: El Pardo, San Lorenzo de El Escorial, Aranjuez y San Ildefonso.

Es también aquel que tiene a su cargo los Servicios Generales del Patrimonio Nacional, o sea, aquel que cuida del buen estado y conservación de los edificios y jardines del Patrimonio Nacional, cursando las órdenes pertinentes a los Encargados, Conserjes y Jardinero Mayor.

Jefes de Negociado

Son aquellos empleados que tienen a su cargo orientar, dirigir y dar unidad a una actividad concreta. Se subdividen en:

c) Jefes de Negociado de primera

Son aquellos que actúan a las órdenes inmediatas del Jefe de Sección y asumen responsabilidad y especialización sobre algún cometido determinado, redactando informes y formulando propuestas, dentro del esquema organizativo del Patrimonio Nacional, distribuyendo el trabajo entre el personal que de él dependa.

También ostentan esta categoría aquellos que tienen a su cargo una Administración Local de menor responsabilidad en cuanto a personal y organización, cual son las correspondientes a propiedades o palacios ubicados en Sevilla y Baleares.

d) Jefes de Negociado de segunda

Son aquellos que actúan a las órdenes inmediatas del Jefe del Negociado de primera, cumpliendo los cometidos que aquél le asigne.

Oficiales administrativos

Son aquellos empleados que actúan a las órdenes de un Jefe de Negociado y, con iniciativa y responsabilidad restringida, realizan trabajos burocráticos o de contabilidad general.

e) Oficial administrativo de primera

Es el que, a las órdenes inmediatas del Jefe de Negociado, realiza trabajos con iniciativa para su desarrollo, y en caso necesario, le sustituye.

f) Oficial administrativo de segunda

Es aquel que cuida del archivo del Negociado, facilitando cuantos antecedentes solicite el Jefe del Negociado. Se adscriben a esta categoría los Taquimecanógrafos, en idioma nacional, que tomen al dictado 140 palabras por minuto, traduciéndolas correcta y directamente a la máquina.

g) Auxiliares administrativos

Es el empleado que se dedica a operaciones elementales administrativas y, en general, a las puramente mecánicas inherentes al trabajo de la oficina o despacho.

Es preceptible dominen la mecanografía, con un mínimo de 150 pulsaciones por minuto.

GRUPO III. SUBALTERNOS

a) Conserje de primera

Es el que, a las órdenes inmediatas del señor Jefe de Servicios Generales o de los señores Jefes superiores, está al frente del personal subalterno de la Administración Central, cuida del orden, distribuye el servicio y atiende a cuanto sea necesario en las distintas dependencias del palacio. Custodia todas las llaves de las distintas dependencias.

b) Encargado de primera

Es el que, a las órdenes inmediatas del Conserje de primera, o de quien ostente el cargo de Jefe de Museos de Central, o también del señor Jefe de Sección de segunda, está al frente de los subalternos, Vigilantes y personal de limpieza, cuidando de su disciplina, distribución del trabajo en orden al ornamento y policía de los locales a su cargo.

c) Conserje de segunda

Son aquellos que están al frente de los Ordenanzas, Vigilantes y personal de limpieza, cuidan del orden, distribuyen el servicio y atienden al ornato y limpieza de los locales a su cargo en los Museos de San Lorenzo de El Escorial, Aranjuez y San Ildefonso.

d) Encargado de segunda

Son aquellos que, a las órdenes de los Encargados de primera o Conserjes de segunda, desempeñan los cometidos que

les encomienden en la Administración Central, Museos de Aranjuez, Moncloa, El Pardo, San Lorenzo de El Escorial, o al frente del personal de Caballerizas, Economatos y Almacenes, realizan los cometidos que les asignen. También pueden asumir obligaciones propias de vendedores de efectos.

e) Subconserjes de primera

El que, a las órdenes inmediatas del Conserje de primera, distribuye diversos cometidos a los Subalternos, Vigilantes y Limpiadores.

f) Subconserje de segunda

Es el que, a las órdenes del Encargado de primera, tiene como misión especial vigilar el correcto comportamiento de los Subalternos, según la misión que tengan encomendada, así como distribuir el trabajo entre los Aspirantes y Limpiadores.

g) Subalterno de primera

Son aquellos que desempeñan especiales cometidos en las Caballerizas o tienen como especial misión mostrar, explicando, aquellos salones u objetos expuestos en los Museos, según las instrucciones que, previamente les hayan sido dadas por la Inspección General de Museos o por el señor Jefe de Museos.

h) Subalterno de segunda

Son aquellos que efectúan recados, recogen y entregan correspondencia, vigilan los puntos de acceso y realizan otros trabajos de índole análoga. Son también los que custodian las dependencias, sus accesos y elementos anejos a éstos, bien en turnos de día o de noche.

i) Mozos

Es aquel que realiza recados, repartos y otros trabajos que no requieren iniciativa ni responsabilidad. Tienen como cometido especial la carga y descarga de cuantos objetos, muebles o enseres se les ordene.

GRUPO IV. CONDUCTORES

a) Encargado de primera

Es aquel que tiene a su cargo todos los vehículos, de cualquier clase que sean, que se guardan en los garajes de la Administración Central. Deberá dar parte por escrito del estado de los vehículos, proponer su reparación y distribuir el trabajo entre los Conductores.

b) Encargado de segunda

Es el que realiza los mismos cometidos que el Encargado de primera, pero con menor responsabilidad, ya que toda su actividad se limita únicamente a los vehículos que se le entreguen para su cuidado, conservación y custodia en el garaje de El Pardo, distribuyendo el trabajo sólo y exclusivamente dentro del ámbito propio de aquella Administración Local.

c) Conductor de primera

Es aquel que reúne todas las condiciones exigidas por el Código de la Circulación para obtener el carnet de primera especial, o categoría E.

d) Conductor de segunda

Son aquellos que reúnen las condiciones precisas para obtener carnet de primera y disfrutan de carnet de los definidos actualmente por la Jefatura de Tráfico con las letras C y D.

e) Conductor de tercera

Son aquellos Conductores que están en posesión del denominado carnet de segunda o el conocido actualmente con la categoría B, según la Jefatura de Tráfico. También se incluyen dentro de este grupo los que manejen tractores o palas mecánicas.

f) Tractoristas

Son los que, como su nombre indica, tienen como especial cometido manejar los tractores.

Es requisito indispensable poseer también el carnet de la categoría B.

GRUPO V. GUARDERÍA

a) Jardinero Mayor

Es el que, a las órdenes inmediatas del señor Jefe de Servicios Generales, domina toda la especialidad de jardinería y, con todo el personal a sus órdenes, cuida del buen estado, conservación y limpieza de los jardines del Patrimonio Nacional, proponiendo aquellos cuidados o modificaciones que estime convenientes para que siempre ofrezcan el mejor aspecto en armonía con el lugar donde están emplazados.

b) Guarda Mayor

Es el que, con el personal de Guardería a sus órdenes, cuida de la vigilancia en las fincas del Patrimonio Nacional que le hayan sido encomendadas, distribuyendo la vigilancia entre el diverso personal y elevando los partes correspondientes a los señores Jefes de Sección de primera o de segunda, según los casos.

c) Guarda de primera

Es aquel que, reuniendo las condiciones de práctica y de mando necesarias, y a las órdenes inmediatas del Jardiner Mayor o del Guarda Mayor, dirige y vigila trabajos en los jardines o bien cuida de distribuir el trabajo entre los Guardas forestales o Guardas de jardines.

d) Guarda de segunda

Es el que, de día o de noche, tiene a su cargo la custodia y vigilancia de terrenos acotados, cumpliendo con toda exactitud cuantas órdenes le sean dadas por el Guarda de primera o por el Jardiner Mayor o Guarda Mayor, según los casos.

GRUPO VI. PERSONAL OBRERO

a) Encargado general

Es la persona que, bajo las órdenes directas del señor Jefe de los Servicios Generales o señor Administrador, si lo hubiere, organiza el trabajo de todo el personal obrero en sus diversas especialidades, con la responsabilidad consiguiente sobre la forma de ordenar la realización de los trabajos a efectuar.

b) Encargado

Es aquel que desempeña el mando de un taller, o es Encargado de Obras o Servicios, con personal a sus órdenes. También ostenta esta categoría el que realiza operaciones forestales como Ayudante.

c) Capataz

Son los que están a las órdenes de los Encargados de primera de talleres o del señor Ingeniero Técnico Agrícola.

d) Oficial

Es el operario que, estando en posesión de una especialidad determinada, está capacitado para aplicarla y practicarla con especial grado de perfección y terminación, haciendo uso de sus conocimientos, experiencia y dotes artísticas.

e) Ayudante

Es el operario que, con formación profesional adecuada, o sin ella, auxilia y ayuda al Oficial en los trabajos independientes, en tareas poco complejas que entrañan inferior responsabilidad y exigencias.

f) Peón

Es el operario encargado de ejecutar labores para cuya realización se requiere, predominantemente, la aportación de esfuerzo físico, siendo suficientes los conocimientos de base elemental.

g) Limpiadoras

Son las mujeres encargadas de llevar a cabo los trabajos de limpieza, barriendo, fregando y limpiando el polvo en las dependencias que se les encomienden.

ANEXO II

Cuadro de niveles

	Pesetas
Nivel 1	26.000
Nivel 2	25.000
Nivel 3	21.000
Nivel 4	20.000
Nivel 5	19.000
Nivel 6	17.000
Nivel 7	16.000
Nivel 8	15.000
Nivel 9	14.500
Nivel 10	14.000
Nivel 11	13.500
Nivel 12	13.000
Nivel 13	12.500
Nivel 14	12.000
Nivel 15	11.000
Nivel 16	10.500
Nivel 17	10.000
Nivel 18	9.500
Nivel 19	9.000
Nivel 20	8.500
Nivel 21	8.000

	Nivel	Retribución mensual — Pesetas
GRUPO I. TITULADOS		
<i>Subgrupo 1.º</i>		
Titulados de Grado Superior:		
Arquitecto	5	19.000
Médico	5	19.000
Farmacéutico	5	19.000
Periodista	5	19.000
<i>Subgrupo 2.º</i>		
Titulados de Grado Medio:		
Arquitecto técnico	8	15.000
Ingeniero técnico Agrónomo	8	15.000
Ayudante Técnico Sanitario	12	13.000
<i>Subgrupo 3.º</i>		
Diplomados:		
Restaurador	15	11.000
Fotógrafo	15	11.000
Sastre cortador	15	11.000
Guía-intérprete de primera	14	12.000
Guía-intérprete de segunda	15	11.000
Telefonista	20	8.500
<i>Subgrupo 4.º</i>		
Técnicos de oficina:		
Delineante proyectista	12	13.000
Delineante	13	12.500
Calcador	15	11.000
GRUPO II. ADMINISTRATIVO		
Jefes superiores:		
Secretario general de Gerencia	1	26.000
Inspector general de Museos	2	25.000
Jefe de Sección primera:		
Jefe de Sección administrativa	3	21.000
Jefe de Sección contabilidad	3	21.000
Administrador primera	3	21.000
Jefe de Negociado de primera:		
Jefe de Negociado con mando	7	16.000
Jefe de Museos Central	7	16.000
Administrador local de Sevilla y Baleares	7	16.000
Jefe de Negociado de segunda		
Oficial administrativo primera	12	13.000
Oficial administrativo segunda	14	12.000
Auxiliar administrativo	18	9.500
GRUPO III. SUBALTERNO		
Conserje de primera:		
Conserje Museos Central	12	13.000
Encargado de primera:		
Encargado Personal Museos Central	12	13.000
Encargado servicios	12	13.000
Conserje de segunda:		
Conserje Museos Escorial	17	10.000
Conserje Museos Aranjuez	17	10.000
Conserje Museos San Ildefonso	17	10.000
Encargado de segunda:		
Encargado de servicios Central	17	10.000
Encargado Museos Aranjuez	17	10.000
Encargado Museos Moncloa	17	10.000
Encargado Museos El Pardo	17	10.000
Encargado Museos Escorial	17	10.000
Encargado personal caballerizas	17	10.000
Encargado personal economatos	17	10.000
Encargado personal almacenes	17	10.000
Vendedores de efectos	17	10.000
Subconserje de primera:		
Subconserje Museos Central	17	10.000

	Nivel	Retribución mensual — Pesetas	Porcentaje
Subconserje de segunda:			
Subconserje servicios	19	9.000	
Subalterno de primera:			
Subalterno caballerizas	19	9.000	
Subalterno guías	19	9.000	
Subalterno de segunda:			
Subalterno oficinas	21	8.000	
Vigilante	21	8.000	
Ordenanza	21	8.000	
Mozos	21	8.000	
GRUPO IV. CONDUCTORES			
Encargado de primera:			
Encargado conductores Central	9	14.500	
Encargado de segunda:			
Encargado conductores El Pardo	11	13.500	
Conductores de primera:			
Carnet de primera especial	12	13.000	
Conductores de segunda:			
Carnet de primera	14	12.000	
Conductores de tercera:			
Carnet de segunda	15	11.000	
Tractoristas	15	11.000	
GRUPO V. GUARDERIA			
Jardinero mayor	16	10.500	
Guarda mayor	16	10.500	
Guarda de primera:			
Capataces jardines	19	9.000	
Celadores guardas forestales	19	9.000	
Celadores guardas jardines	19	9.000	
Guarda de segunda:			
Guarda forestal	21	8.000	
Guarda jardines	21	8.000	
GRUPO VI. PERSONAL OBRERO			
Encargado general	10	14.000	
Encargado de primera	13	12.500	
Capataz	15	11.000	
	Jornal diario — Pesetas	Plus por día trabajado — Pesetas	
Oficial	310	70	11.050
Ayudante	260	40	8.800
Peón	235	20	7.550
Limpiadora	235	20	7.550
			Porcentaje

COMPLEMENTOS DE DESTINO

Para el Secretario de la Gerencia	40
Inspector general de Museos	30

Jefe de la Sección Administrativa	30
Jefe de la Sección de Contabilidad y Presupuestos	30
Arquitecto Jefe del Servicio de Obras	30
Administrador local de El Pardo	30
Administrador local de Aranjuez	30
Administrador local de San Lorenzo de El Escorial	30
Administrador local de San Ildefonso	30
Jefe de los Servicios Generales	30
Jefe de Museos Central	20
Todos los cargos enumerados en el artículo 18	20

Estos complementos se aplicarán sobre el salario establecido en cada nivel respectivo.

Complemento de prolongación de jornada

Se determinará conforme al cómputo de horas extraordinarias para aquellos a quienes se aplique y mientras dure la situación que los produzca.

Complemento de exclusiva dedicación

Consistirá en el 20 por 100 del nivel salarial o jornal.

Complemento de residencia

Se concederán únicamente a los empleados u obreros a que se refiere el apartado a) del artículo 28 y consistirá en aplicar un aumento del 15 por 100 sobre el salario o jornal base. Ningún complemento tendrá el carácter de consolidable.

Observaciones al cuadro de niveles salariales en orden a su interpretación

Primera.—Las pagas extraordinarias que reglamentariamente deben abonarse con motivo de las festividades del 18 de Julio y Navidad se abonarán de la siguiente manera:

a) Para los que perciben sus emolumentos en forma de sueldo será el equivalente a una mensualidad, la cual quedará integrada por el sueldo y trienios de antigüedad.

b) Para aquellos que perciben sus ingresos en forma de jornal se tendrá en cuenta el salario base más trienios por antigüedad, pero sin que sea de aplicación el plus por día trabajado.

Segunda.—El plus por día trabajado se abonará única y exclusivamente cuando se presten trabajos efectivos y, por tanto, no se abonarán en casos de enfermedad o permisos.

En su consecuencia, sí se tendrá en cuenta este plus al abonar las vacaciones.

Tercera.—Los incentivos por puesto de trabajo, categoría y función especial desempeñada son de libre aplicación por el señor Consejero delegado Gerente quien figurará sus importes en los presupuestos anuales aprobados por el Consejo de Administración del Patrimonio Nacional.

5102

CORRECCION de errores de la Resolución de la Dirección General de Trabajo por la que se homologa el Convenio Colectivo Sindical interprovincial para la «Compañía Arrendataria del Monopolio de Petróleos, S. A. (CAMPSA) y el personal de su Flota.

Advertidos errores en el texto remitido para su publicación del anexo número 5 del citado Convenio Colectivo Sindical, homologado por Resolución de la Dirección General de Trabajo de 23 de enero de 1975, e inserta en el «Boletín Oficial del Estado» número 27, de 31 de enero de 1975, páginas 2159 a 2165; a continuación se transcribe el referido anexo, debidamente rectificado: