

8217 *RESOLUCION de la Dirección General de Trabajo por la que se homologa el Convenio Colectivo Sindical, de ámbito interprovincial, para las Empresas de «Agencias de Viajes» y su personal.*

Ilustrísimo señor:

Visto el expediente de Convenio Colectivo Sindical, de ámbito interprovincial, para las «Agencias de Viajes» y su personal;

Resultando que, con fecha 1 de abril de 1975, tuvo entrada en esta Dirección General escrito del Secretario general de la Organización Sindical, en el que remitía para su homologación el Convenio Colectivo Sindical, de ámbito interprovincial, para «Agencias de Viajes», que fue suscrito, previas las negociaciones correspondientes, por la Comisión Deliberadora designada al efecto el día 18 de marzo de 1976, acompañándose los informes y documentos reglamentarios;

Resultando que, de conformidad con lo dispuesto en los Decretos 698/1975, de 8 de abril, y 2931/1975, de 17 de noviembre, previo informe de la Comisión del Convenio, fue elevado a la Comisión Delegada del Gobierno para Asuntos Económicos que, en su reunión del 7 de abril del año en curso, adoptó acuerdo favorable con la adaptación de que el aumento del segundo año no podrá sobrepasar el I. C. V. y tres puntos;

Considerando que esta Dirección General es competente para conocer y resolver el presente expediente de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 38/1973, de 19 de diciembre, y artículo 12 de la Orden de 21 de enero de 1974;

Considerando que, ajustándose el presente Convenio a los preceptos contenidos en la Ley y Orden antes citadas y no observándose en él violación alguna a norma de derecho necesario y habiéndose cumplido las prescripciones de los Decretos 698/1975, de 8 de abril, y 2931, de 17 de noviembre, procede su homologación, con la adaptación establecida por la Comisión Delegada del Gobierno para Asuntos Económicos;

Vistos los preceptos legales citados y demás de general aplicación,

Esta Dirección General acuerda:

1.º Homologar el Convenio Colectivo Sindical, de ámbito interprovincial, para «Agencias de Viajes» y su personal, suscrito el día 18 de marzo de 1976, con la siguiente adaptación, que el aumento del segundo año no podrá sobrepasar el I. C. V. y tres puntos.

2.º Acordar su inscripción en el Registro de esta Dirección General y su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

3.º Que se comunique esta Resolución a la Organización Sindical para su notificación a las partes, a las que se hará saber que, con arreglo a lo establecido en el artículo 14-2 de la Ley 38/1973, de 19 de diciembre, no cabe contra ella recurso alguno en la vía administrativa.

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

Dios guarde a V. I.

Madrid, 14 de abril de 1976.—El Director general, José Morales Abad.

Ilmo. Sr. Secretario general de la Organización Sindical.

CONVENIO COLECTIVO SINDICAL DE TRABAJO DE AMBITO NACIONAL DE LAS AGENCIAS DE VIAJES

CAPITULO PRIMERO

Ambito de aplicación

1. Ambito territorial.—El presente Convenio es de ámbito nacional y será, por tanto, de obligatoria aplicación a la totalidad de las «Agencias de Viajes», encuadradas en el Sindicato de Hostelería y Turismo de España.

2. Ambito personal.—Las normas contenidas en este Convenio serán de aplicación a todos los trabajadores que presten servicios en las Empresas antes citadas, con la exclusión de los Directores de Agencia o de Sucursal y demás cargos directivos de confianza.

CAPITULO II

Vigencia, duración prórroga y revisión

3. El presente Convenio entrará en vigor el día 1 del mes siguiente a su homologación por la Dirección General de Trabajo, si bien con efectos del día 1 de enero de 1976.

4. Su duración será de dos años, salvo los supuestos de prórroga, revisión o rescisión previstos en los apartados siguientes.

5. El Convenio se entenderá prorrogado tácitamente de año en año, mientras no sea denunciado por cualquiera de las partes, con una antelación mínima de tres meses al vencimiento de plazo de duración pactado o de cualquiera de sus prórrogas.

6. La revisión o rescisión del presente Convenio deberá proponerse mediante la oportuna denuncia por escrito, dirigida al órgano sindical correspondiente, a la que se acompañará la copia del acuerdo al efecto adoptado, en el que constarán las causas y razones que determinen la rescisión o revisión solicitada, así como los puntos en que la primera ha de consistir, para que, seguidamente, se puedan iniciar las oportunas deliberaciones. Si éstas se prolongasen por tiempo superior al de la vigencia del Convenio, se entenderá éste prorrogado hasta finalizar las negociaciones.

CAPITULO III

Compensación y absorción. Garantías

7. Las retribuciones establecidas en el presente Convenio, con la única excepción del importe a que asciende el «plus convenio», serán compensables hasta donde alcancen con las mejoras y retribuciones que sobre las mínimas reglamentarias viesen abonando las Empresas, cualquiera que sea el motivo, la denominación y forma de dichas mejoras y retribuciones, incluso incentivo.

8. Las condiciones resultantes de este Convenio serán absorbibles, hasta donde alcancen, por cualesquiera otras que en el futuro puedan establecerse por disposición legal. En consecuencia, tales posibles aumentos sobre conceptos retributivos presentes o creación de otros nuevos, únicamente tendrán eficacia práctica si globalmente considerados y sumados a los vigentes el 31 de diciembre de 1975, superasen el nivel total de este Convenio, en cómputo anual.

Se exceptúa únicamente de esta absorción las mejoras previstas en el apartado 17 para el 1 de enero de 1977, en lo que al «plus convenio» se refiere.

9. Se respetarán las situaciones personales que globalmente excedan de lo pactado en su contenido económico, manteniéndose estrictamente «ad personam».

CAPITULO IV

Clasificación del personal, ascensos y provisión de vacantes

10. El personal que preste servicios en las Empresas a que este Convenio se refiere se clasificará en los grupos y categorías que figuran en el anexo 1 y desempeñarán las funciones que para cada caso se especifican en el citado anexo.

11. Será de libre facultad de la Empresa la designación o nombramiento de los cargos de Director de Agencia o de Sucursal y demás puestos directivos de confianza, así como la supresión o aumento de los mismos, debiéndose respetar las siguientes normas:

a) Cuando sean designados para cargos directivos colaboradores de la Empresa, comprendidos en sus escalafones pertenecientes o cualquiera de los grupos o categorías profesionales que señala este Convenio, estos empleados causarán baja a todos los efectos en su escala de procedencia, si ésta fuese inferior a la de Jefe superior, y alta en esta última.

b) Al cesar en el cargo directivo, cuyo cese podrá decretar libremente la Dirección de la Empresa, automáticamente volverán al desempeño de otros cometidos de su categoría profesional de Jefe superior, y a disfrutar los haberes y emolumentos correspondientes a la misma. Si la destitución y cese en el cargo directivo es originado por causa que dé lugar a despido declarado procedente por el Órgano jurisdiccional competente, no podrán reintegrarse a su originario trabajo y quedarán definitivamente separados de la Empresa.

c) El tiempo desempeñado en «cargo directivo» será computado a todos los efectos laborales como servicios prestados en la categoría profesional de Jefe superior.

12. Las plazas de personal titulado se cubrirán libremente por la Empresa entre los que posean título y aptitudes correspondientes, siempre que reúnan las condiciones exigidas para los cargos.

13. Los Jefes superiores, Técnicos de oficina, Especialistas de oficina y los Cajeros serán de libre designación de la Empresa.

Los Jefes de primera se designarán libremente por la Empresa entre el personal de la misma.

Para el resto del personal se seguirán dos turnos alternos: Uno de antigüedad, previa prueba de aptitud entre los de categoría inferior inmediata, y otro, por elección de la Empresa

entre los empleados de las dos categorías inmediatamente inferiores.

Los Auxiliares que hayan completado tres años de servicio y menos de cinco, a partir de 1 de enero de 1977, percibirán desde dicha fecha el sobresueldo de 32.000 pesetas al año, distribuido en 16 pagas, hasta tanto que por completar cinco años de servicio en la categoría asciendan automáticamente a la de Oficiales de segunda.

CAPITULO V

Jornada, horario, vacaciones y licencias

14. La jornada de trabajo será de cuarenta y cuatro horas y media semanales, ocho horas de lunes a viernes y de cuatro horas y media los sábados, siendo obligatorio el cierre de las oficinas de venta al público los sábados por la tarde.

El personal tendrá derecho a vacar las mañanas de veintidós sábados al año.

La elección de estos veintidós sábados la efectuarán las Empresas libremente, acomodándose las necesidades de las mismas por razón de su emplazamiento, temporada turística, etc.

De común acuerdo, Empresa y trabajador, podrán reducir la jornada laboral durante seis meses en temporada baja en una hora como máximo, para compensar la vacación de los sábados por la mañana.

15. Salvo pacto en contrario, la jornada de trabajo será partida: Mañana y tarde, en las horas que libremente establezcan las Empresas. Por excepción, el personal de Administración y Contabilidad de los centros de trabajo que cuenten con más de 10 empleados en estos servicios tendrán jornada continuada, salvo acuerdo en contrario.

El personal que realice jornada continuada no tendrá derecho a vacar los sábados por la mañana.

16. Todo el personal de las «Agencias de Viajes» tendrá derecho a treinta días naturales de vacación anual.

17. Los permisos con sueldo reglamentarios establecidos tendrán la duración que a continuación se indica:

- a) Matrimonio: Dieciséis días.
- b) Fallecimiento del cónyuge, ascendientes y descendientes: Cinco días. Fallecimiento de hermanos: Tres días.
- c) Enfermedad grave del cónyuge, padres e hijos: Seis días.
- d) Alumbramiento de esposa: Dos días, pudiéndose ampliar a cuatro en casos excepcionales.
- e) Representantes sindicales: Cuarenta horas al mes, conforme a lo establecido en el Decreto de Garantías de Cargos Electivos Sindicales.
- f) Para el cumplimiento de deberes públicos: El tiempo indispensable.
- g) Exámenes para la obtención de un título académico: El tiempo indispensable.

En todos los casos, habrá de justificarse debidamente el motivo del permiso y las circunstancias especiales que en él concurren.

CAPITULO VI

Retribuciones

18. Las retribuciones del personal por jornada y horario normal de trabajo estarán constituidas por los siguientes conceptos:

- Salario base.
- Plus convenio.
- Gratificaciones extraordinarias.
- Participación en beneficios.
- Bonificación por años de servicio.
- Plus de incentivo.

19. Se entenderá por salario base el que figura en la columna primera de la tabla salarial anexa a este Convenio y que corresponde a las retribuciones vigentes el 31 de diciembre de 1975.

20. El plus convenio está formado por el 17,04 del salario base y figura en la segunda columna de la aludida tabla salarial.

21. Las gratificaciones extraordinarias de 18 de Julio y de Navidad, serán abonadas a todo el personal a razón de una mensualidad de retribución real cada una de ellas. Independientemente, el personal afectado por el presente Convenio percibirá el 30 de septiembre de cada año otra gratificación por el mismo importe que las de 18 de julio y Navidad.

Estas gratificaciones se harán efectivas al personal que hubiere ingresado en el transcurso de año o cesara durante el

mismo, prorrateando su importe en relación con el tiempo trabajado, para lo cual la fracción de mes se computará como unidad completa.

22. En tanto se acuerde por el Gobierno la forma de hacer efectiva la participación de los trabajadores en los beneficios de la Empresa, éstos percibirán en compensación una paga por el importe de una mensualidad de la retribución real que vinieran percibiendo, la que se hará efectiva el día 15 de marzo de cada año.

23. Los aumentos retributivos por años de servicios consistirán en trienios del 5 por 100 del salario base, más plus convenio y plus de incentivo establecido en el apartado 24 de este Convenio.

Los trienios se computarán en razón del tiempo servido en la Empresa, comenzándose a devengar desde el 1 de enero del año en que se cumpla el trienio. La bonificación por años de antigüedad forma parte integrante del salario, computándose para el abono de las horas extraordinarias.

24. Las cantidades que las Empresas vienen abonando a los trabajadores, libre y voluntariamente o en régimen de incentivo, cualquiera que sea la modalidad de éste, quedarán absorbidas en un plus de incentivo, cuya cuantía se fija en el 20 por 100 del salario base. Asimismo quedarán comprendidos en el importe de dicho plus cualesquiera otros conceptos retributivos personales o de puesto de trabajo no regulados en el presente Convenio, tales como pluses de apoderamiento, asistencia, puntualidad, gratificaciones por idiomas, quebranto de moneda, por cargo, título, comisiones por ventas o producción, etc. Las diferencias en más que pudieran resultar a favor de cada trabajador, como consecuencia de esta unificación, serán respetadas a título personal.

Dada la naturaleza de los complementos salariales, refundidos en este plus de incentivo, el importe del mismo cotizará necesariamente para la Seguridad Social, de acuerdo con las normas que regulan dicha cotización.

25. Las Empresas podrán optar por efectuar el pago de las retribuciones en la forma que vienen haciéndolo, o mediante talón bancario o transferencia a la cuenta corriente que los trabajadores indiquen.

CAPITULO VII

Previsión Social

26. El personal que se jubile percibirá como premio el importe de tres mensualidades completas, si el empleado lleva más de diez años en la Empresa y menos de quince; cinco mensualidades, si lleva más de quince y menos de veinte años; ocho mensualidades, si lleva más de veinte y menos de treinta años; y diez mensualidades, con más de treinta años al servicio de la misma.

27. En caso de defunción, la Empresa, en concepto de ayuda, abonará el importe de cinco mensualidades a la viuda, hijos o ascendientes.

28. Con independencia de lo establecido en la Ley de la Seguridad Social sobre prestaciones en caso de enfermedad, se respetarán las condiciones más beneficiosas que puedan existir en las Empresas.

El personal enfermo, a partir del quinto día de la correspondiente baja, en enfermedades de más de treinta días, percibirá las prestaciones de la Seguridad Social incrementadas hasta el ciento por ciento del salario real durante un plazo máximo de nueve meses a partir de la baja, y sin que pueda exceder de nueve meses al año.

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

CAPITULO VIII

Disposiciones varias

29. Ajustándose siempre a las normas que libremente tengan establecidas o establezcan las Empresas, correrá a cargo de las mismas los gastos de estudios, hasta la obtención del grado de Bachiller Superior, de sus empleados en plantilla con categoría de Botones, aspirantes, así como los Auxiliares menores de veintiún años, siempre que justifiquen su regular asistencia a las clases.

Dicho personal, cuando trabaje en jornada partida, anticipará su salida de trabajo por la tarde, de acuerdo con la Empresa, siempre que justifique estar matriculado en Centros de Enseñanza General o de Idiomas.

30. El personal de ambos sexos que con antigüedad superior a un año contraiga matrimonio y continúe presentando

sus servicios en la Empresa tendrá derecho a percibir como premio de nupcialidad una gratificación equivalente a una mensualidad.

El personal femenino que se halle prestando sus servicios en la Empresa y que por contraer matrimonio resuelva su contrato con la misma y pierda, por tanto, su derecho a percibir el premio de nupcialidad establecido en el párrafo anterior, tendrá derecho a percibir en concepto de dote matrimonial una gratificación equivalente a una mensualidad por año de servicio, con un máximo de seis mensualidades.

CAPITULO IX

Comisión Mixta de Vigilancia

31. Dentro de los treinta días siguientes al de la publicación de este Convenio en el «Boletín Oficial del Estado» se procederá a la creación de la Comisión Mixta de Vigilancia, compuesta por tres Vocales titulados y tres suplentes por cada una de las representaciones de los trabajadores y empresarios, presidida por el Presidente del Sindicato Nacional de Hostelería y Turismo o persona en quien delegue. Actuará como Secretario, sin voz ni voto, un funcionario de la Organización Sindical designado por el Presidente.

Cada representación podrá designar hasta un máximo de dos asesores con voz, pero sin voto.

32. La Comisión Mixta tendrá su domicilio en el Sindicato Nacional de Hostelería y Turismo, pudiendo, no obstante, reunirse para actuar en cualquier otro lugar del territorio nacional.

33. Serán funciones de la Comisión Mixta de Vigilancia:

- La interpretación auténtica del Convenio.
- El arbitraje de las cuestiones o problemas sometidos por las partes a su consideración.
- La de vigilar el cumplimiento de lo pactado.
- La de analizar la evolución de las relaciones entre las partes contratantes.

34. Los acuerdos de la Comisión requerirán para su validez la presencia de cuatro Vocales, como mínimo, siempre que exista paridad. Los acuerdos serán adoptados por unanimidad o, en su defecto, mayoría simple.

De los acuerdos adoptados se levantará acta.

35. La Comisión se reunirá, a petición de cualquiera de ambas partes, previa convocatoria de su Presidente, para tratar exclusivamente de los asuntos que por éste sean incluidos en el orden del día. Las citaciones para toda clase de reuniones serán cursadas normalmente con una antelación mínima de cuatro días.

CAPITULO X

Repercusión en precios

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

CAPITULO XI

Revisión anual

37. A partir de 1 de enero de 1977 se incorporarán al salario base el plus convenio y el plus incentivo, incrementándose el total que resulte en la cuantía de un 12 por 100 absorbible y un 17 por 100 no absorbible, como mínimo, ya que si dicho 17 por 100 fuese inferior al que el Instituto Nacional de Estadística señale como índice del coste de la vida en el período de 1 de enero de 1976 a 31 de diciembre de dicho año, se aplicará este último.

DISPOSICION FINAL

Con carácter supletorio a lo establecido en el presente Convenio, se aplicará, en tanto no se apruebe por el Ministerio de Trabajo la Ordenanza Laboral para las Agencias de Viajes, lo dispuesto en la Ordenanza Laboral de Oficinas y Despachos de 31 de octubre de 1972 («Boletín Oficial del Estado» número 273) y demás disposiciones de carácter general.

ANEXO 1

Clasificación del personal

A) El personal de las Agencias de Viajes quedará integrado en los siguientes grupos:

- Titulados.
- Técnicos y administrativos.
- Especialistas de oficina.
- Subalternos.
- Oficios varios.

1. *Personal titulado.*—Comprenderá dos subgrupos en las categorías que se indican a continuación:

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

Titulados Auxiliares: Peritos, Practicantes, etc.

2. *Personal técnico y administrativo.*—Comprenderá este grupo cuatro subgrupos en las categorías siguientes:

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

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

Servicios complementarios: Escaparatistas, Dibujantes, Técnicos publicitarios.

3. *Personal especialista de oficinas.*—Comprenderá las siguientes categorías:

Jefe de máquinas básicas, Operadores de tabuladoras, Operadores de máquinas básicas, Calcadores, Perforistas, Verificadores y Clasificadores, Inspectores de Entrevistadores, Entrevistadores-Encuestadores, Encargado de departamento de reprografía.

4. *Personal subalterno.*—Comprenderá las siguientes categorías:

Conserje Mayor, Conserje, Ordenanza, Cobrador, Motorista-Repartidor, Botones, Portero, Mujer de limpieza.

5. *Personal de oficios varios.*—Comprenderá las siguientes categorías:

Conductores, Mecánicos, Electricistas, Mozos y peones, etcétera, y Oficiales de primera, Oficiales de segunda, Aprendices.

B) Definiciones:

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

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

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

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

Jefes Superiores.—Son aquellos empleados provistos o no de poderes que, bajo la dependencia directa o inmediata de la dirección de la Empresa, llevan la responsabilidad directiva de

algún departamento que agrupe los servicios generales de una Empresa, en que tengan a sus órdenes dos o más Jefes de primera o de segunda. Queda también incluido en esta categoría el empleado que, con igual dependencia de la dirección, tenga bajo su responsabilidad y dirección cincuenta o más empleados de los grupos 1, 2 y 3.

Quedarán asimismo asimilados a esta categoría los empleados que lleven la responsabilidad directa de una sucursal, delegación, o agencia, bajo la dependencia de la dirección o gerencia de la Empresa.

Jefes de primera.—Son aquellos empleados provistos o no de poderes que, bajo la dependencia directa o inmediata de la dirección o de un Jefe superior, llevan la responsabilidad de un departamento que cuenta con más de veinticinco empleados de los grupos 1, 2 y 3. También están incluidos en este grupo los Contables que dirijan y construyan la contabilidad de una Empresa, siempre que tengan a sus órdenes directas más de cinco empleados que realicen funciones específicas de la misma.

Jefes de segunda.—Son aquellos empleados provistos o no de poderes que, bajo las órdenes inmediatas de la dirección o de un Jefe de categoría superior, llevan la responsabilidad de un departamento con más de diez empleados de los grupos 1, 2 y 3.

También están incluidos en esta categoría los Encargados de dar unidad a un departamento, distribuyendo los trabajos entre Oficiales, Auxiliares y demás personal que de él dependa, o bien que dirijan de manera efectiva e inmediata diez o más empleados de los grupos 1, 2 y 3.

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

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

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

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

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

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

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

Recepcionistas-Intérpretes de aeropuertos, puertos o estaciones, con conocimiento de dos idiomas extranjeros, que realizan ventas y otros trabajos de responsabilidad o coordinación.

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

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

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

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

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

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

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

Oficiales de segunda.—Son los empleados mayores de veinte años, con iniciativa y responsabilidad restringida que pueden estar subordinados a un Oficial de primera y que realizan trabajos de menor responsabilidad que aquél.

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

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

Vendedores de mostrador de servicios ferroviarios, aéreos y excursiones.

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

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

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

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

Operadores de máquinas contables.

Organización de archivos y ficheros.

Redacción de correspondencia y documentos de trámite.

Llevar libros auxiliares de contabilidad, redactando los borradores.

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

Auxiliares.—Son los empleados mayores de dieciocho años que realizan operaciones administrativas elementales o que ayudan a los Oficiales en sus servicios peculiares, como, por ejemplo, confección de itinerarios, confección de billetes de ferrocarril y otros de carácter sencillo, cálculos elementales de viajes o transportes, etc.

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

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

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

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

Cajeros:

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

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

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

Servicios complementarios.

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

Dibujante.—Es el empleado que confecciona toda clase de rótulos, carteles y dibujos de carácter sencillo o desarrolla trabajos de esta índole bajo la dirección de Escaparatistas o Técnicos Publicitarios. En las horas libres, dentro de la jornada, pueden encomendársele trabajos de oficina.

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

3. Personal especialista de oficina.

Jefe de máquinas básicas.—Tiene a su cargo la planificación de la realización de los trabajos por los operadores de máquinas básicas (perforadoras, verificadoras, intercaladoras, reproductoras e intérpretes), controlando su perfección y obteniendo el máximo rendimiento del equipo básico a sus órdenes, así como la creación de los paneles o tarjetas de perforación precisas para la programación de las citadas máquinas básicas.

Operadores de tabuladoras.—Ejecutan el manejo de las máquinas tabuladoras y creación de los paneles de los distintos trabajos que le sean encomendados.

Operadores de máquinas básicas.—Son los que tienen perfecto conocimiento de las técnicas destinadas a clasificación, interpretación, reproducción e intercalación de las fichas perforadoras.

Calcedor.—Es el que calca dibujos en papel transparente, realiza y acota croquis sencillo y efectúa otras labores análogas.

Perforistas, Verificadores y Clasificadores.—Realizan el perfecto manejo de las máquinas perforadoras, verificadoras y clasificadoras, conociendo suficientemente la técnica de programación de dichas máquinas.

Inspector de Entrevistadores.—Es el empleado mayor de veintiún años que supervisa el trabajo realizado por los Entrevistadores-Encuestadores para determinar su corrección en el trabajo y en las normas señaladas por las Empresas, realizando incluso entrevistas mediante cuestionario.

Entrevistadores-Encuestadores.—Es el empleado mayor de veintiún años de edad que realiza entrevistas mediante un cuestionario estandarizado y que consigue en el espacio de una jornada un mínimo de entrevistas, ajustándose en todo a las normas señaladas por la Empresa.

Encargado de departamento de reprografía.—Asume la responsabilidad del buen funcionamiento del departamento de máquinas de reproducción (multicopistas, serocopiadoras, reproductoras de planos, encuestadoras, etc.). Es responsable de la puesta en marcha de los trabajos correspondientes. Revisa las planchas en contacto con los encargados de los proyectos o estudios. Lleva el control de las tiradas. Responde de la buena presentación de los trabajos, impresión y limpieza de los mismos.

4. Personal subalterno.

Conserje Mayor.—Es el que, con un mínimo de cinco personas a sus órdenes, tiene la vigilancia y responsabilidad de los servicios subalternos de los Ordenanzas, Conserjes, Cobradores, Motoristas-Repardidores, Porteros, Botones y Mujeres de limpieza.

Conserjes.—Son los que tienen la vigilancia y la responsabilidad de los servicios subalternos de los Ordenanzas, Cobradores, Motoristas-Repardidores, Botones y Limpiadoras.

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

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

Motoristas-Repardidores.—Son los que utilizando la conducción por sí mismos de furgonetas, motocicletas o vehículos de características similares, propiedad de la Empresa, se dedican al reparto y entrega de correspondencia, documentación, paquetería u otros servicios similares, verificando en su caso cobros y recogida del «conforme» en el albarán de entrega. Cuidarán asimismo de la conservación del vehículo y reparación de las averías del vehículo que no requieran necesariamente los servicios de taller. Los motoristas quedarán asimilados a la categoría de Conserjes.

Botones.—Es el subalterno menor de dieciocho años que realiza recados, repartos y otras funciones de carácter elemental.

Porteros.—Tienen como misión especial vigilar las puertas y accesos a los locales de la Empresa, y por esta misión, para distinguirlos de los Porteros de fincas urbanas se denominarán Porteros-Vigilantes.

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

5. Personal de oficios varios.

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

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

Electricistas.—Los Electricistas son los encargados de vigilar, mantener y realizar las reparaciones sencillas en la instalación eléctrica de la Empresa. Deberán cuidar del mantenimiento y funcionamiento de los grupos electrógenos, ventiladores, aparatos de refrigeración y, en general, de todos los aparatos eléctricos que se encuentren en la Empresa.

Los Electricistas quedarán asimilados a Oficiales de primera o segunda, según sus conocimientos.

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

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

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

TABLA SALARIAL

Categorías profesionales	Salario base mensual	Plus Convenio mensual	Total anual (16 pagas)
1. Personal titulado:			
Titulado Superior	17.130	2.919	320.784
Titulado Auxiliar	16.445	2.802	307.952
2. Personal técnico-administrativo:			
Jefes:			
Jefe superior	18.445	2.802	307.952
Jefe de primera	15.460	2.688	295.136
Jefe de segunda	15.075	2.569	282.304
Oficiales y Auxiliares:			
Oficial de primera	13.704	2.335	256.624
Oficial de segunda	13.019	2.218	243.792
Auxiliar	8.400	1.431	157.296
Aspirante	6.647	1.133	124.460
Transferista-Intérprete	13.019	2.218	243.792
Telefonista	8.400	1.431	157.296
Cajeros:			
Cajeros con firma	15.075	2.569	282.304
Cajeros sin firma	13.704	2.385	256.624
Auxiliar de Caja	8.400	1.431	157.296
Servicios complementarios:			
Escaparatistas	13.704	2.385	256.624
Dibujante	12.334	2.102	230.976
Técnico publicitario	13.704	2.385	256.624

Categorías profesionales	Salario base mensual	Plus Convenio mensual	Total anual (16 pagas)
3. Personal especialista de oficina:			
Jefe de máquinas básicas.	13.704	2.385	256.624
Operador de tabulador	13.019	2.218	243.792
Operador de máquinas básicas	12.334	2.102	230.976
Calculador	11.648	1.985	218.128
Perforista, Verificador y Clasificador	11.648	1.985	218.128
Inspector de entrevistas	13.019	2.218	243.792
Entrevistador-Encuestador	12.334	2.102	230.976
Encargado de departamento de repografía	13.019	2.218	243.792
4. Personal subalterno:			
Conserje Mayor	11.648	1.985	218.128
Conserje	8.908	1.518	166.816
Ordenanza	8.400	1.431	157.296
Cobrador	8.400	1.431	157.296
Motorista-repartidor	8.908	1.518	166.816
Botones y Porteros:			
Botones	5.180	879	96.624
Portero-Vigilante	8.400	1.431	157.296
Mujer de limpieza	8.400	1.431	157.296
5. Personal de oficios varios:			
Conductor de primera	12.334	2.102	230.976
Conductor de segunda	11.648	1.985	218.128
Electricista oficial de 1.ª	12.334	2.102	230.976
Electricista oficial de 2.ª	11.648	1.985	218.128
Mozo-Peón	8.400	1.431	157.296
Aprendiz	5.180	879	96.624

MINISTERIO DE INFORMACION Y TURISMO

8218 ORDEN de 25 de marzo de 1976 por la que se hace pública la resolución adoptada por el Consejo de Ministros en su reunión de 18 de marzo de 1976.

Ilustrísimo señor:

Por don Julián Zapata Díaz, en nombre de «Ademo», de Madrid, y don Juan Antonio García San Miguel, en nombre de «Data, S. A.», y siete Compañías mercantiles más, fueron interpuestos, con fechas 20 y 30 de diciembre de 1975, recursos de reposición ante el Consejo de Ministros, impugnando ambos el Decreto 2951/1975, de 31 de octubre, por el que se regula el régimen de las Empresas dedicadas a Encuestas de Opinión y que fue publicado en el «Boletín Oficial del Estado» de 28 de noviembre de 1975.

El Consejo de Ministros, en su reunión del día 18 de marzo de 1976, adoptó la siguiente Resolución:

«Dejar sin efecto, mediante la publicación de la disposición oportuna, el Decreto 2951/1975, de 31 de octubre, por el que se regula el régimen de las Empresas dedicadas a Encuestas de Opinión, y que se ordene la retroacción de las actuaciones al momento procedimental para la elaboración de disposiciones de carácter general previsto en el apartado 4 del artículo 130 de la Ley de Procedimiento Administrativo.»

Lo que comunico a V. I. para su conocimiento y efectos.
Dios guarde a V. I. muchos años.
Madrid, 25 de marzo de 1976.

MARTIN-GAMERO

Ilmo. Sr. Subsecretario de Información y Turismo.

II. Autoridades y personal

NOMBRAMIENTOS, SITUACIONES E INCIDENCIAS

MINISTERIO DE JUSTICIA

8219 ORDEN de 15 de marzo de 1976 por la que se reconocen a don Eduardo Capó Bonnafous, Juez de Primera Instancia e Instrucción de Igualada, determinado tiempo de servicios en la carrera.

Ilmo. Sr.: De acuerdo con la propuesta formulada por ese Centro y en ejecución de lo establecido en el Decreto 3357/1975, de 5 de diciembre,

Este Ministerio ha tenido a bien disponer:

Primero.—Que don Eduardo Capó Bonnafous, Juez de Primera Instancia e Instrucción de Igualada, pase a ocupar en el escalafón de la carrera judicial el lugar que le hubiera correspondido estar de no haber sido baja en el mismo, previa su promoción a la categoría de Magistrado en la primera vacante que se produzca.

Segundo.—Que se le compute a efecto de trienios el tiempo comprendido desde el 24 de junio de 1940 en que se produjo su baja en el escalafón, hasta el 8 de agosto de 1970, el día anterior al de su reingreso en la carrera, con efectividad del día 24 de diciembre de 1975 en que empezó a regir el Decreto de referencia y sin ningún otro efecto retroactivo.

Lo que digo a V. I. para su conocimiento y demás efectos.
Dios guarde a V. I. muchos años.
Madrid, 15 de marzo de 1976.

GARRIGUES DIAZ-CAÑABATE

Ilmo. Sr. Director general de Justicia.

8220 ORDEN de 25 de marzo de 1976 por la que se declara jubilado con carácter voluntario, a don Rafael Villamana Arbán, Juez comarcal excedente.

Ilmo. Sr.: Vista la solicitud sobre jubilación voluntaria formulada por don Rafael Villamana Arbán, Juez comarcal en situación de excedencia, al amparo de lo previsto en el artículo 58.2 del Reglamento orgánico del Cuerpo de Jueces Municipales y Comarcales de 19 de junio de 1969.

Este Ministerio, de conformidad con el informe favorable de la Dirección General del Tesoro y Presupuestos y lo que establece el artículo 39.3 de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado de 7 de febrero de 1964 y Decreto-ley de 13 de julio de 1967, ha acordado declarar jubilado, con carácter voluntario, a dicho funcionario, con el haber pasivo que le corresponda, por haber cumplido más de sesenta y cinco años de edad.

Lo que digo a V. I. para su conocimiento y demás efectos.
Dios guarde a V. I. muchos años.
Madrid, 25 de marzo de 1976.

GARRIGUES DIAZ-CAÑABATE

Ilmo. Sr. Director general de Justicia.

8221 ORDEN de 25 de marzo de 1976 por la que se declara jubilado forzoso, por cumplir la edad reglamentaria, a don José Cobo Ruiz, Juez comarcal.

Ilmo. Sr.: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 58 del Reglamento Orgánico de Jueces Municipales y Comarcales de 19 de junio de 1969,