

c) Adquisición de acciones o participaciones de la Empresa en la que el titular haya contratado, en España, la prestación de sus servicios.

d) Adquisición de fondos públicos o avalados por el Estado, acciones de cotización calificada, obligaciones cotizadas en Bolsa que hayan sido declaradas aptas para inversión obligatoria de las Cajas de Ahorro, o participaciones en fondos de inversión mobiliaria.

e) Financiación de gastos para la instalación o para la formación profesional del titular o de sus hijos.

Artículo octavo.—Los préstamos a que se refiere el número anterior tendrán las características siguientes:

Primera.—La cuantía máxima del préstamo no podrá exceder de cuatro veces al saldo de la cuenta de ahorro correspondiente.

Segunda.—Los plazos máximos de amortización serán: Para el caso de viviendas previsto en el apartado a) del artículo séptimo, quince años. Para los demás supuestos del mismo artículo, diez años.

Tercera.—El tipo de interés que devengarán estos préstamos será tres puntos superior al tipo básico de redescuento del Banco de España.

Artículo noveno.—Los Bancos o Cajas podrán conceder estos préstamos aunque las inversiones a que se destinen se realicen fuera de su zona de actuación.

Artículo diez.—Los recursos procedentes de las cuentas de «Ahorro del Emigrante» no se computarán a efectos de lo dispuesto en la Orden ministerial de veinte de agosto de mil novecientos sesenta y cuatro y disposiciones concordantes, y deberán invertirse por las Cajas en las finalidades específicas previstas en el presente Real Decreto. Tales inversiones serán computables, como préstamos de regulación especial, en la parte que excedan del total de aquellos recursos.

Artículo once.—Se faculta al Ministro de Hacienda para que adopte las medidas necesarias para la ejecución de este Real Decreto.

Artículo doce.—Por el Ministerio de Comercio y por el Banco de España, cada uno dentro de sus respectivas competencias, se comunicarán a los Bancos y Cajas de Ahorro las instrucciones necesarias sobre la utilización de las divisas derivadas del funcionamiento de las Cuentas de Ahorro del Emigrante.

Artículo trece.—El presente Real Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Artículo catorce.—Queda derogado el Decreto tres mil doscientos cincuenta y nueve/mil novecientos setenta, de veintinueve de octubre, así como las normas de la Orden de veintinueve de diciembre de mil novecientos setenta que se opongan a lo establecido en este Real Decreto.

#### DISPOSICION TRANSITORIA UNICA

El Ministro de Hacienda podrá autorizar la apertura de cuentas individuales de «Ahorro del Emigrante» a las Cajas Rurales, en las condiciones establecidas en este Real Decreto.

Dado en Madrid a trece de mayo de mil novecientos setenta y siete.

JUAN CARLOS

El Ministro de Hacienda,  
EDUARDO CARRILES GALARRAGA

**13086** *ORDEN de 3 de mayo de 1977 sobre disminución de los tipos de recargo a favor del Consorcio de Compensación de Seguros aplicables a la póliza del Seguro Nacional de Cereales.*

Ilustrísimo señor:

El Consejo de Ministros, en la reunión celebrada el día 4 de marzo de 1977, aprobó una moción del «Fondo de Ordenación

y Regulación de Productos y Precios Agrarios» (FORPPA), relativa al Seguro Nacional de Cereales contra los riesgos de pedrisco e incendios para la cosecha de 1977, seguro que ha sido regulado por Orden de este Ministerio, fecha 1 de abril de 1977.

En la exposición de motivos de dicha moción, se sugería la conveniencia de que se disminuyesen los recargos a favor del Consorcio de Compensación de Seguros, cuyo destino es compensar los excesos de siniestralidad que puedan producirse.

Aun cuando para los estudios sobre el seguro de pedrisco se estima aconsejable tomar como base ciclos no inferiores a siete años, en el caso del Seguro Nacional de Cereales ha de tenerse en cuenta: Que se trata de un seguro combinado de pedrisco e incendios; que por los estímulos que se otorgan alcanza una gran extensión territorial, con lo cual se reduce considerablemente la enorme antiselección que se produce cuando no concurren tales estímulos, y que en los cuatro ejercicios que ha estado en vigor ha producido resultados favorables. Todo ello aconseja reducir con carácter provisional, y hasta tanto se posea mayor experiencia, los recargos antes aludidos, con lo que, además, se favorece a los agricultores asegurados.

En su virtud, de acuerdo con la propuesta formulada por el Consorcio de Compensación de Seguros, previo informe favorable de la Dirección General de Seguros, y siguiendo el procedimiento señalado en los artículos 7.º de la Ley de 16 de diciembre de 1954 y 25 del Reglamento para su aplicación, de 13 de abril de 1956,

Este Ministerio, previa deliberación del Consejo de Ministros, ha tenido a bien disponer:

Primero.—Los recargos sobre las primas comerciales de los seguros de Pedrisco e Incendios de Cosechas a favor del Consorcio de Compensación de Seguros, cifrados por la legislación vigente en el 20 y el 10 por 100, respectivamente, quedarán reducidos para el Seguro Nacional de Cereales al 12 y al 5 por 100.

Segundo.—Los nuevos tipos de recargos se aplicarán a las primas del Seguro Nacional de Cereales, correspondientes a la Campaña 1977/78 (cosecha de 1977), regulado por Orden ministerial de 1 de abril de 1977, y continuarán vigentes mientras dicho seguro mantenga su actual estructura.

Tercero.—Las normas para la determinación y cálculo del posible exceso de siniestralidad que pueda presentarse a cada entidad aseguradora en el Ramo de Pedrisco serán las actualmente establecidas, computándose como una unidad los resultados derivados del Seguro Nacional y del Seguro Libre.

Lo que comunico a V. I. para su conocimiento y efectos oportunos.

Dios guarde a V. I. muchos años.

Madrid, 3 de mayo de 1977.

CARRILES GALARRAGA

Ilmo. Sr. Director general de Seguros.

## MINISTERIO DE TRABAJO

**13087**

*ORDEN de 23 de mayo de 1977 por la que se aprueba la Ordenanza Laboral para el personal al servicio de los Agentes de Cambio y Bolsa, Corredores de Comercio y Colegios Profesionales respectivos.*

Ilustrísimos señores:

Vista la Ordenanza Laboral para el personal al servicio de los Agentes de Cambio y Bolsa, Corredores Colegiados de Comercio y Colegios Profesionales respectivos que, previo el asesoramiento sindical y del Ministerio de Hacienda, ha elaborado y propuesto la Dirección General de Trabajo, a virtud del mandato contenido en la disposición adicional quinta de la Ley 16/1976, de 8 de abril, y en uso de las facultades atribuidas a este Ministerio por la de 16 de octubre de 1942, he acordado:

Primero.—Aprobar la expresada Ordenanza Laboral para los Agentes mediadores y sus Colegios Profesionales y el personal al servicio de los mismos, que entrará en vigor el día 1 del mes siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

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

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

Lo que comunico a VV. II. para su conocimiento y efectos. Dios guarde a VV. II.  
Madrid, 23 de mayo de 1977.

RENGIFO CALDERON

Ilmos. Sres. Subsecretario y Director general de Trabajo.

## ORDENANZA LABORAL PARA EL PERSONAL AL SERVICIO DE LOS AGENTES DE CAMBIO Y BOLSA, CORREDORES DE COMERCIO Y COLEGIOS PROFESIONALES RESPECTIVOS

### CAPITULO PRIMERO

#### Ambito de aplicación

Artículo 1.º 1. La presente Ordenanza contiene las normas básicas y establece las condiciones mínimas por las que han de regirse las relaciones laborales del personal que presta sus servicios en los despachos de los Agentes de Cambio y Bolsa, Corredores Colegiados de Comercio y Colegios Profesionales de los mismos.

2. Por tanto son Empresas, a los efectos de esta Ordenanza, las figuras mencionadas en el apartado anterior: Agentes de Cambio y Bolsa, Colegios Profesionales de Agentes de Cambio y Bolsa, Corredores Colegiados de Comercio y Colegios de los Corredores de Comercio, regulándose por sus normas las relaciones jurídico-laborales entre cada empleado y el Agente de Cambio, Corredor de Comercio o Colegio en que aquél preste sus servicios.

Art. 2.º Quedan excluidos del ámbito de esta Ordenanza:

a) Aquellas personas que, por razón de su condición de profesionales colegiados libres y, por tanto, sin dependencia laboral, sean objeto de contratación para la realización de funciones o cometidos concretos propios de su titulación o especialización profesional, percibiendo sus remuneraciones conforme a minutas, honorarios, tarifas, aranceles o cualquier otra modalidad semejante.

b) Aquellos que actúen bajo la dependencia y por cuenta de otras Empresas u Organismos públicos o privados, aunque los servicios se presten en locales o centros de trabajo de los Agentes y Corredores o sus Colegios Profesionales.

c) El personal a que se refiere el artículo segundo de la Ley de Relaciones Laborales de 8 de abril de 1976.

Art. 3.º Las normas de esta Ordenanza, que serán de aplicación en todo el territorio nacional, entrarán en vigor en la fecha que establezca la Orden aprobatoria de la misma.

### CAPITULO II

#### Organización del trabajo

Art. 4.º La organización práctica del trabajo, con sujeción a esta Ordenanza y disposiciones generales de aplicación, corresponde a los empresarios titulares de los despachos y a las Juntas Sindicales de los Colegios, respectivamente.

### CAPITULO III

#### Clasificación del personal

##### SECCION PRIMERA. CLASIFICACION FUNCIONAL

Art. 5.º El personal que preste sus servicios en las actividades encuadradas en la presente Ordenanza se clasificará, en atención a las funciones que desarrolle, en los siguientes grupos y categorías profesionales:

Grupo 1.º: Titulados. Comprende las siguientes categorías:

- a) Titulados Superiores.
- b) Titulados de Grado Medio.

Grupo 2.º: Administrativos. Comprende las categorías siguientes:

- a) Dependientes de primera.
- b) Dependientes de segunda.
- c) Auxiliares de primera.

- d) Auxiliares de segunda de ascenso.
- e) Auxiliares de segunda de entrada.
- f) Aspirantes.

Grupo 3.º: Técnicos de Oficina. Con las siguientes categorías:

- a) Analistas funcionales u orgánicos.
- b) Programadores de primera.
- c) Programadores de segunda.
- d) Operadores de primera.
- e) Operadores de segunda.
- f) Perforistas de primera.
- g) Perforistas de segunda.

Grupo 4.º: Subalternos.

- a) Conserjes.
- b) Ordenanzas.
- c) Telefonistas.
- d) Botones.
- e) Limpiadoras.

Grupo 5.º: Apoderados y Habilitados. Con dos categorías:

- a) Apoderados.
- b) Dependientes habilitados o autorizados.

Art. 6.º Las categorías especificadas anteriormente tienen carácter enunciativo y no existe la obligación de tener provistas todas ellas si la necesidad y el volumen de la Empresa no lo requiere.

Art. 7.º Las definiciones correspondientes a las distintas categorías mencionadas se reflejan en el anexo I de esta Ordenanza, que forma parte integrante de la misma.

##### SECCION SEGUNDA. CLASIFICACION POR RAZON DE LA PERMANENCIA

Art. 8.º Por razón de su permanencia, el personal tendrá la condición de fijo, interino y eventual.

Art. 9.º Tiene carácter de fijo el personal que se precisa de un modo permanente para las actividades normales de la Empresa y ocupa un puesto en la plantilla de la misma.

Art. 10. Tendrá carácter de interino el personal contratado para sustituir al fijo durante sus ausencias por enfermedad, licencia, gestación, servicio militar o cualquier otra causa que obligue a la Empresa a reservar la plaza al ausente.

Art. 11. Es eventual el personal que se contrata para realizar trabajos esporádicos y ocasionales, de duración limitada y por razones transitorias y circunstanciales.

### CAPITULO IV

Ingresos, ascensos, ceses y despidos, plantillas y escalafones

##### SECCION PRIMERA. INGRESOS

Art. 12. *Del censo.*—a) Cada Colegio Profesional, dentro de su ámbito de competencia, confeccionará y mantendrá al día un censo de empleados, en el que figurarán éstos relacionados por grupos y categorías y al que dará la debida publicidad para conocimiento de los interesados.

b) En el plazo de dos meses, a partir de la entrada en vigor de esta Ordenanza, dichos censos deberán estar terminados y serán remitidos a las Delegaciones Provinciales de Trabajo respectivas, junto con el Reglamento de Régimen Interior, para su aprobación. En ellos se incluirán, sin necesidad de examen u otro requisito, todos los empleados que en la mencionada fecha de entrada en vigor de la Ordenanza se hallen prestando servicio en las Empresas a que la misma afecta.

c) Para causar alta en el mencionado censo de empleados, los solicitantes deberán sufrir un examen o prueba de aptitud, que serán distintos según el grupo de categorías en que aspiren a clasificarse; superadas estas pruebas, los interesados pasarán a formar parte del censo con la categoría de entrada que les corresponda. Para la realización y calificación de las mismas se constituirá un Tribunal de seis miembros, tres empresarios y tres trabajadores, presidido por el Síndico o persona en quien delegue; los trabajadores miembros del Tribunal deberán tener categoría profesional superior a aquella a que aspiren los examinados.

La solicitud de ingreso en el censo deberá ir firmada por el interesado y por el empresario que pretenda emplearlo pudiendo pactarse entre ambos un período de prueba que, siempre que se concierte por escrito, se regirá por lo dispuesto en el

artículo 17 de la Ley 16/1976, de 8 de abril; en este caso, el ingreso en el censo tendrá lugar una vez superado el período de prueba.

d) La baja en el censo de empleados se producirá por alguna de las causas siguientes:

1. Cese voluntario del empleado.
2. Despido.
3. Incapacidad permanente total, absoluta, o gran invalidez, declarada por resolución firme del Organismo competente.
4. Jubilación.

e) Las reclamaciones en relación con los datos contenidos en el censo deberán ser conocidas con carácter previo por la Comisión Paritaria, que en plazo de quince días elevará propuesta razonada al Colegio de que dependa; dentro de los diez días siguientes, el Colegio resolverá sobre la reclamación planteada y su acuerdo podrá ser impugnado ante la jurisdicción laboral competente.

La Comisión Paritaria aludida en el párrafo anterior estará formada por cuatro empresarios y cuatro empleados, elegidos por sufragio universal, directo y secreto por ambos estamentos y tendrá además la facultad de designar el Tribunal a que se refiere el apartado c) anterior.

Art. 13. 1. Los empresarios a que esta Ordenanza se refiere estarán obligados a cubrir los puestos de trabajo que precisen con personal incluido en el censo de empleados y que estén en situación de cesantes; en caso de no haber ningún empleado censado en la situación indicada, se procederá de acuerdo con el apartado c) del artículo anterior.

2. Los parientes hasta el tercer grado de los Agentes Mediadores podrán ser colocados en sus respectivos despachos aunque no estuvieran incluidos en los censos, pasando inmediatamente a los mismos con carácter provisional y con la categoría que el propio Agente les asigne, pero sin cubrir vacante de la plantilla respectiva; para su inclusión definitiva en los censos deberán sufrir las pruebas de aptitud a que se refiere el apartado c) del artículo anterior.

#### SECCION SEGUNDA. ASCENSOS

Art. 14. *Turnos de ascenso*.—1. Existirán dos turnos de ascenso: el de antigüedad y el de capacitación.

2. El ascenso por antigüedad se producirá automáticamente por el transcurso de los períodos de tiempo de prestación de servicios, marcados para cada categoría en el artículo siguiente.

3. El ascenso por capacitación supone la superación de una prueba de aptitud en la forma que dispone el artículo 16.

Art. 15. *Ascensos por antigüedad*.—1. Los Auxiliares de segunda de entrada, con antigüedad efectiva de cinco años en dicha categoría, ascenderán a Auxiliares de segunda de ascenso.

2. Los Auxiliares de segunda de ascenso accederán a la categoría de Auxiliares de primera a los seis años de servicios en aquella.

3. Los Auxiliares de primera, a los ocho años de servicios en dicha categoría, percibirán un complemento en la cuantía del 50 por 100 de la diferencia entre el sueldo de la misma y la de Dependiente de segunda.

4. Los Dependientes de segunda con diez años de servicio en su categoría percibirán un complemento en la cuantía del 50 por 100 de la diferencia entre el sueldo de la misma y la de Dependiente de primera.

5. Los ascendidos por antigüedad a virtud de los apartados anteriores continuarán desempeñando las funciones o cometidos que venían realizando cuando las necesidades de la Empresa lo exijan a juicio de la Dirección de la misma.

6. El personal del grupo de Técnicos de Oficina, conservando su categoría propia, pasarán a percibir el sueldo de la inmediata superior: los Perforistas de segunda, a los cinco años de permanencia en su categoría, y los restantes, a los seis años de servicio en las suyas respectivas.

7. Los Botones que no hayan pasado al grupo de Administrativos, ascenderán automáticamente a la categoría de Ordenanza al cumplir los dieciocho años.

8. Las vacantes de Dependientes de primera y segunda serán cubiertas entre el personal de las categorías inferiores, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado c) del artículo 12.

Art. 16. *Ascensos por capacitación*.—1. Los empleados enumerados en el artículo anterior podrán ascender a la categoría inmediata superior, previa superación de un examen de capacitación, siempre que hayan prestado servicios en su categoría durante la mitad del tiempo requerido en cada caso para el ascenso por antigüedad.

2. Las Comisiones Paritarias previstas en el apartado e) del artículo 12 tendrán a su cargo la elaboración de las pruebas

a realizar, la convocatoria de las mismas y la valoración de los resultados.

3. Las convocatorias deberán ser anuales y serán hechas públicas mediante fijación del oportuno anuncio en el tablón de cada Colegio, con indicación de condiciones, fechas y número de vacantes.

4. Los Botones, Ordenanzas y Telefonistas podrán optar a la categoría de Auxiliar de segunda de entrada cuando lleven dieciocho meses en la suya y superen el examen correspondiente, que se sujetará en todo a lo previsto en los números 2 y 3.

#### SECCION TERCERA. CESES Y DESPIDOS

Art. 17. *Cese voluntario del personal*.—1. El trabajador que desee cesar voluntariamente en el servicio a la Empresa vendrá obligado a ponerlo en conocimiento de la misma, por escrito, con un mes de antelación.

2. El incumplimiento por parte del trabajador de la obligación de preavisar con la antelación mencionada dará derecho a la Empresa a descontarle de la liquidación el importe de un día de haber por cada día de retraso en el preaviso.

3. Habiendo recibido la Empresa la notificación en el plazo señalado, estará obligada, al finalizar el mismo, a abonar al trabajador la liquidación correspondiente y a indemnizarle con el importe de un día de haber por cada día de retraso en el abono de dicha liquidación.

4. La Empresa podrá prescindir de los servicios del trabajador que preavise en el plazo señalado antes de que el mismo termine, pero abonándole la retribución correspondiente a dicho plazo.

Art. 18. 1. El cese del personal interino tendrá lugar cuando se reintegre el titular a quien sustituye, debiendo la Empresa notificarle la terminación del contrato con quince días de antelación y sin derecho a indemnización.

2. El interino que continuare prestando servicio después de desaparecida la causa que motivó la interinidad, adquirirá la calidad de fijo previa la prueba de aptitud a que se refiere el apartado c) del artículo 12, contándose a todos los efectos el período de aquélla.

Art. 19. El personal eventual cesará al finalizar el contrato por expiración del plazo convenido, que no podrá ser superior a seis meses, o por terminación de la tarea o servicio para el que fue contratado, sin derecho a indemnización y con preaviso de quince días.

#### SECCION CUARTA. PLANTILLAS Y ESCALAFONES

Art. 20. En el plazo de treinta días a partir de la entrada en vigor de la presente Ordenanza, todas las Empresas afectadas por la misma confeccionarán la plantilla funcional del personal a su servicio, que someterán al visado de la Delegación Provincial de Trabajo competente por razón del territorio.

Dicha plantilla incluirá todo el personal al servicio de cada Empresa en la fecha de entrada en vigor de la Ordenanza, con sus respectivas categorías, fijándose para el futuro las siguientes proporciones en las mismas:

- Empresas con un empleado, éste será Dependiente.
- Empresas con dos empleados, un Dependiente y un Auxiliar.
- Empresas con tres empleados, un Dependiente y dos Auxiliares.
- Empresas con cuatro empleados, un Dependiente y tres Auxiliares.
- Empresas con cinco empleados, dos Dependientes y tres Auxiliares.
- Empresas con seis empleados, dos Dependientes y cuatro Auxiliares.
- Empresas con siete empleados, dos Dependientes y cinco Auxiliares.
- Empresas con ocho empleados, tres Dependientes y cinco Auxiliares.
- Empresas con nueve empleados, tres Dependientes y seis Auxiliares.
- Empresas con diez empleados, cuatro Dependientes y seis Auxiliares.

En las Empresas de más de diez empleados, la proporción será de un mínimo de tres Dependientes por cada diez empleados o fracción.

Art. 21. 1. Asimismo, las Empresas confeccionarán anualmente los escalafones de su personal, agrupando a éste por categorías, dentro de cada grupo profesional.

2. El orden de cada trabajador en el escalafón vendrá determinado por la fecha del alta en la respectiva categoría profesional.

3. Como mínimo deberán figurar en el escalafón, referidos a cada uno de los trabajadores, los datos siguientes:

- Número de orden.
- Nombre y apellidos.
- Fecha de nacimiento.
- Fecha de ingreso en la Empresa.
- Categoría profesional a que está adscrito.
- Fecha de nombramiento para cada categoría.

4. Una vez confeccionado el escalafón, será expuesto durante quince días para conocimiento de los trabajadores que, en dicho plazo, podrán reclamar ante la Empresa si estiman inadecuado su acoplamiento profesional. En caso de que la reclamación sea denegada, podrán recurrir ante la jurisdicción laboral en el mismo plazo de quince días, a contar desde la notificación de la resolución, si ésta es expresa, y transcurridos treinta días desde que se formulara la reclamación, si aquélla no se produce.

5. En los despachos en que haya un solo empleado, éste tendrá la categoría de Dependiente, y en aquellos en que haya un solo Auxiliar, será de primera. En estos casos, tanto el Dependiente sólo en el primero, como el Dependiente y Auxiliar en el segundo, deberán realizar cuantas funciones sean precisas para el normal desarrollo de la actividad de la Empresa.

## CAPITULO V

### Jornada de trabajo, vacaciones, enfermedad, permisos y excedencias

#### SECCION PRIMERA. JORNADA DE TRABAJO

Art. 22. 1. La jornada normal de trabajo será de cuarenta y dos horas semanales.

2. El horario de trabajo se fijará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 16/1976, de 8 de abril.

3. Se respetarán, no obstante, tanto la jornada inferior a siete horas como el horario continuado de trabajo, en aquellas Empresas en que ya tuviesen implantada una u otra, o ambas modalidades.

4. En cualquier caso, deberán someter al visado de la Inspección de Trabajo respectiva el cartel con el horario que se establezca.

5. Para los servicios mecanizados, las Empresas podrán establecer tres turnos, sin que el trabajo en los mismos exceda de la jornada normal, debiendo establecerse la correspondiente rotación periódica, a fin de que todo el personal afecto cubra los distintos turnos en tales períodos.

6. En los días festivos o en aquellos en que no se hiciera la jornada normal, y siempre que las necesidades del servicio lo exijan, los Subalternos, a excepción de los Botones, harán guardia por el orden que establezca su Empresa. Las guardias serán de siete horas, o de la diferencia entre las horas trabajadas en funciones propias de su cometido y el límite de siete horas establecido.

Al que preste servicio de guardia en domingo o día festivo, se le concederá el descanso semanal compensatorio en un día laborable que no sea sábado, abonándole las horas de dicha guardia con el 40 por 100 de recargo.

#### SECCION SEGUNDA. VACACIONES

Art. 23. 1. El personal afectado por esta Ordenanza, disfrutará anualmente de un período de treinta días de vacaciones retribuidas.

2. Las Empresas establecerán el cuadro de vacaciones, según sus necesidades, en el primer trimestre de cada año, estableciéndose las preferencias, dentro de cada grupo por orden de categorías, y dentro de cada categoría por antigüedad.

3. El período hábil para el disfrute de vacaciones será el comprendido entre el primero de junio y el treinta de septiembre.

4. Las vacaciones del personal con menos de un año de servicio en la Empresa serán proporcionales a los días trabajados dentro del año.

#### SECCION TERCERA. ENFERMEDAD

Art. 24. 1. En caso de baja por enfermedad, los trabajadores tendrán derecho a reserva de plaza durante el período de incapacidad laboral transitoria.

2. Durante la baja, el empleado enfermo percibirá sus devengos líquidos íntegros en tanto persista la mencionada situación de incapacidad laboral transitoria, complementando la Empresa a tal efecto la diferencia entre la prestación de la Seguridad Social y el 100 por 100 del salario real líquido percibido por el trabajador en el momento de la baja.

#### SECCION CUARTA. PERMISOS Y EXCEDENCIAS

Art. 25. El personal al servicio de las Empresas a que esta Ordenanza afecta, tendrá derecho a permiso con sueldo en los casos siguientes:

- a) Doce días naturales por matrimonio.
- b) Durante tres días, que podrán ampliarse hasta seis, cuando el trabajador necesite realizar un desplazamiento al efecto, en los casos de alumbramiento de esposa o de enfermedad grave o fallecimiento de cónyuge, hijo, padre o madre de uno u otro cónyuge, nietos, abuelos o hermanos.
- c) Durante dos días por traslado de su domicilio habitual.

Art. 26. El personal fijo de la plantilla de cada Empresa podrá pasar a la situación de excedencia, que será de dos clases: voluntaria y especial.

Art. 27. 1. Excedencia voluntaria es la concedida al trabajador por motivos particulares del mismo, y los requisitos de su concesión serán:

- a) Que el solicitante tenga en la Empresa una antigüedad mínima de dos años.
- b) No haber disfrutado de otra excedencia en los cuatro años anteriores.
- c) Que no sea utilizada para prestar servicios en otra Empresa de la misma actividad o análoga.

2. La duración de la excedencia voluntaria no podrá ser inferior a un año ni superior a cinco.

3. La excedencia voluntaria deberá ser solicitada por escrito con una antelación mínima a la fecha en que se pretenda comenzar su disfrute, de tres meses, será debidamente justificada, y en la petición se fijará la duración expresa de la misma; el plazo para concesión o denegación de la excedencia no podrá ser superior a treinta días.

4. Durante el tiempo en que el empleado permanezca en situación de excedencia voluntaria, quedan en suspenso todos sus derechos y obligaciones, no computándose dicho período a ningún efecto.

5. El excedente voluntario que no solicitara el reingreso con treinta días de antelación a su fecha de terminación, causará baja definitiva en la Empresa.

6. El reingreso del excedente voluntario estará condicionado a que exista vacante de su categoría en la Empresa. Si se produjera vacante de categoría inferior a la suya, podrá optar entre ocuparla con la retribución a ella asignada o esperar a que se produzca en su propia categoría.

7. Si la excedencia concedida fuese inferior a cinco años, el excedente podrá solicitar prórroga, por una sola vez, hasta completar dicho período.

Art. 28. 1. Dará lugar a la situación de excedencia especial cualquiera de las causas siguientes:

- a) Nombramiento para cargo público de carácter político en la esfera del Estado, provincia o municipio, o en Organismos de la Seguridad Social cuando su ejercicio sea incompatible con la prestación de servicios en la Empresa.
- b) Enfermedad, una vez transcurrido el plazo de incapacidad laboral transitoria.
- c) Prestación del Servicio Militar.

2. La duración de esta excedencia será la del cargo que la determina, la de prestación del Servicio Militar obligatorio o del voluntario para anticipar el cumplimiento del mismo y, en caso de enfermedad, una vez transcurrido el plazo de incapacidad laboral transitoria, por todo el tiempo en que el trabajador permanezca en situación de invalidez provisional.

3. Al personal en situación de excedencia especial, se le reservará su puesto de trabajo y se le computará a los efectos de antigüedad todo el tiempo de duración de aquél.

4. El trabajador con excedencia especial está obligado a comunicar a la Empresa, en plazo no superior a treinta días, la desaparición de las circunstancias que motivaron tal situación y su intención de reingresar, salvo el caso del Servicio Militar, en el que el plazo será de dos meses, causando baja definitiva si no se reintegrasen a su puesto de trabajo en dichos plazos.

5. Los empleados en situación de excedencia especial por Servicio Militar, con antigüedad mínima de dos años al servicio de la Empresa, devengarán el 60 por 100 de su sueldo y antigüedad por el tiempo de duración del servicio obligatorio en tiempo de paz, salvo cuando se trate de Oficiales o Suboficiales de Complemento que perciban sueldo por su categoría militar, y cualquier otra situación en que a causa de su servicio militar perciban ingresos, en cuyos casos sólo tendrán

derecho a las diferencias que puedan existir entre sus devengos militares y los que le correspondan por este artículo.

En todo caso, siempre que las obligaciones militares les permitan acudir al trabajo, percibirán las horas trabajadas a prorrata del sueldo de su categoría, sin que esta cantidad, sumada a la que cobren a virtud de lo dispuesto en el párrafo anterior, pueda rebasar en ningún caso la que percibiría el empleado que estuviera en activo.

## CAPITULO VI

### Retribuciones

#### SECCION PRIMERA. DISPOSICIONES GENERALES

Art. 29. Las retribuciones del personal comprendido en el ámbito de aplicación de 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 22.

Art. 30. 1. El pago del salario se verificará en el lugar de trabajo en moneda de curso legal o, previo consentimiento escrito del trabajador, mediante talón bancario u otra modalidad similar de Entidad bancaria o Caja de Ahorros.

2. El pago se hará por períodos mensuales, dentro de la jornada laboral, el último día hábil de cada mes.

Art. 31. El empleado tendrá derecho a percibir anticipos a cuenta por el trabajo ya realizado, de hasta el 90 por 100 del importe de la retribución, previa justificación de su necesidad.

Art. 32. Cuando transitoriamente se encomiende a un trabajador una función propia de categoría superior a la suya, percibirá la retribución correspondiente a aquélla.

El tiempo que dure dicha asignación será computado a efectos de la antigüedad en la categoría superior cuando el empleado ascienda a la misma.

Art. 33. Si por necesidades de la Empresa se encomiendan a un empleado labores propias de categoría inferior a la que tenga asignada, sin que ello perjudique su formación profesional ni deba efectuar cometidos que supongan vejación o menoscabo de su dignidad, el empleado conservará la retribución correspondiente a su categoría.

Art. 34. El personal que haya sufrido disminución de sus facultades para continuar en la categoría a que hasta entonces hubiera pertenecido, podrá realizar si lo desea otra función de distinta categoría o grupo, bajo las condiciones que se fijen de común acuerdo.

#### SECCION SEGUNDA. SALARIO BASE

Art. 35. El salario base correspondiente a la jornada normal y completa establecida en el artículo 22, entendido el mismo como la 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 que, a todos los efectos, forma parte de ella.

#### SECCION TERCERA. COMPLEMENTOS SALARIALES

Art. 36. 1. Los trabajadores fijos comprendidos en esta Ordenanza disfrutarán, como complemento personal de antigüedad, de aumentos periódicos por cada cuatro años de permanencia en el censo.

2. La cuantía de los aumentos por antigüedad será del 10 por 100 del sueldo base de la categoría en cada momento.

3. El importe de cada cuatrienio comenzará a devengarse a partir del día 1 del mes siguiente al de su vencimiento.

4. Para el cómputo de la antigüedad, se tendrá en cuenta todo el tiempo desde su ingreso en el censo, incluyendo los servicios prestados en calidad de interino, el período de prueba, vacaciones, licencias retribuidas, incapacidad laboral transitoria y excedencia especial.

5. El importe de los cuatrienios se hará efectivo por mensualidades vencidas, junto con el sueldo base.

Art. 37. 1. En concepto de complemento periódico de vencimiento superior al mes, el personal percibirá una gratificación extraordinaria equivalente a una mensualidad de sueldo y antigüedad en el mes de julio de cada año, y otra de igual cuantía en el mes de diciembre.

2. Al personal que cese o ingrese en la Empresa en el transcurso del año, se le abonarán los complementos mencionados en el número anterior, prorrateando su importe en razón al tiempo de servicios prestados, respectivamente, en el primero o segundo semestre natural.

Art. 38. 1. Tendrán la consideración de horas extraordinarias todas las trabajadas fuera de la jornada normal a que se refiere el artículo 22.

2. El trabajo en horas extraordinarias será de libre aceptación por los trabajadores que hayan de efectuarlas.

3. El cálculo de la base para la obtención del importe de la hora extraordinaria se realizará de acuerdo con lo que disponen los artículos sexto del Decreto 2380/1973, de 17 de agosto, y el sexto de la Orden de 22 de noviembre del mismo año.

Art. 39. En concepto de participación en los resultados de la Empresa, la totalidad de la plantilla de cada una percibirá la cantidad de dos pesetas por cada asiento en el Libro Registro, tanto en las operaciones sobre contratación de títulos como en las intervenciones sobre créditos y moneda.

Art. 40. La cantidad a percibir anualmente por cada empleado no podrá ser inferior al importe de una mensualidad incrementada con el complemento por antigüedad, haciéndose la distribución proporcionalmente a los respectivos sueldos base más la antigüedad, y se satisfará dentro del primer trimestre del año siguiente.

#### SECCION CUARTA. INDEMNIZACIONES Y SUPLIDOS

Art. 41. Comprende este concepto las cantidades que deban abonarse al trabajador en compensación de los gastos que hubiere realizado a consecuencia de su actividad laboral, entre ellos las dietas por desplazamiento.

1. Los viajes a que den lugar las comisiones del personal serán por cuenta de la Empresa, estableciéndose el importe de la dieta completa en 1.500 pesetas.

2. Si el viaje comprende horas en que tenga lugar sólo una comida principal del día, o simplemente se pernocte fuera del domicilio, se devengará media dieta, es decir, 750 pesetas.

3. Los gastos de locomoción se abonarán contra justificantes, y cuando se realice por el empleado en vehículo propio, se fija una indemnización de 10 pesetas por kilómetro.

## CAPITULO VII

### Premios, faltas y sanciones

#### SECCION PRIMERA. PREMIOS

Art. 42. *Premio de permanencia.*—1. Las Empresas premiarán la buena conducta y cualidades sobresalientes de sus empleados, reflejadas en su fidelidad por los años de servicio continuados, con las gratificaciones que aquí se establecen.

2. La cuantía de estas gratificaciones será:

Al cumplir veinticinco años de servicio: Dos mensualidades.  
Al cumplir treinta y cinco años de servicio: Tres mensualidades.

Al cumplir cuarenta y cinco años de servicio: Cuatro mensualidades.

3. Las mensualidades indicadas se harán efectivas de una sola vez.

Art. 43. *Otros premios.*—En casos excepcionalmente meritorios, los empleados podrán ser propuestos para menciones y distinciones honoríficas, y premios en metálico, según se disponga en el Reglamento de Régimen Interior o Convenio Colectivo.

#### SECCION SEGUNDA. FALTAS Y SANCIONES

Art. 44. Las faltas cometidas por los empleados al servicio de Agentes, Corredores o sus Colegios respectivos, 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. 45. Son faltas leves:

a) Tres faltas de puntualidad en un mes, o la ausencia al trabajo de un día en el mismo período, sin causa que los justifique.

b) El retraso en el desempeño de las funciones encomendadas, sin perjuicio sensible para el servicio.

c) Las discusiones en los centros de trabajo que repercutan en la buena marcha del servicio.

d) La desatención con los superiores, compañeros, subordinados y público.

e) En general aquellas otras que, sin afectar a la eficacia del servicio, su comisión implique un descuido o negligencia en el trabajo.

Art. 46. Son faltas graves:

a) Más de tres faltas de puntualidad o la ausencia de dos días de trabajo en un mes sin causa que lo justifique.

b) El incumplimiento de los deberes específicos con perjuicio sensible para el servicio.

c) La indisciplina, la desconsideración al público y la falta de respeto mutuo entre los empleados.

d) La negligencia o descuido, cuando originen perjuicios graves para los intereses de la Empresa o den lugar a protestas del público o pérdida de clientes.

e) La realización de operaciones de bolsa a través del despacho en que el empleado preste sus servicios sin conocimiento del principal.

f) El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada.

g) La reiteración en falta leve en el plazo de tres meses, siempre que la primera hubiera sido sancionada.

h) En general, todo acto u omisión que revele un grado de negligencia o ignorancia inexcusable o cause perjuicios para el servicio.

Art. 47. Son faltas muy graves:

a) Faltar al trabajo tres o más días al mes sin causa que lo justifique.

b) El abuso de confianza respecto del empresario o de los clientes.

c) La violación del secreto profesional.

d) La falta de probidad, la ocultación maliciosa, el falseamiento o secuestro de documentos.

e) La insubordinación grave.

f) La reiteración en falta grave en el plazo de seis meses, siempre que la primera hubiese sido sancionada.

Art. 48. Las sanciones que podrán aplicarse por la comisión de las faltas citadas en los artículos anteriores serán:

A) Para faltas leves:

a) Amonestación verbal.

b) Amonestación por escrito.

c) Suspensión de empleo y sueldo de hasta siete días.

B) Para faltas graves:

a) Inhabilitación por un plazo máximo de dos años para ascender de categoría.

b) Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos meses.

C) Para faltas muy graves:

a) Inhabilitación por un plazo máximo de cinco años para ascender de categoría.

b) Suspensión de empleo y sueldo de hasta seis meses.

c) Despido.

Art. 49. La facultad de imponer sanciones corresponde en exclusiva al Agente, Corredor o Colegio donde el empleado presta sus servicios, que anotarán en los expedientes personales de los interesados las que impongan.

Art. 50. La imposición de sanciones o faltas graves o muy graves requerirá la tramitación de expediente sumario, siempre que así lo exija la normativa legal vigente. En todo caso, las Empresas darán cuenta a la representación de los empleados de la imposición de estas sanciones.

Art. 51. Las sanciones que se impongan serán recurribles ante la Magistratura de Trabajo en el plazo de diez días hábiles y de quince cuando se trate de despido.

Art. 52. Las faltas leves prescriben a los diez días, las graves a los veinte y las muy graves a los sesenta días a partir de la fecha en que el empresario tuviera conocimiento de su comisión, y en todo caso a los seis meses de haberse cometido.

Las faltas que impliquen deslealtad, violación del secreto profesional o abuso de confianza, prescribirán a los dieciocho meses de su comisión.

Art. 53. Retrasos.—El retraso de más de diez minutos en la entrada al trabajo se sancionará con multa del 10 por 100 del haber de un día cada una de las tres primeras faltas en el mismo mes; la cuarta, quinta, sexta y séptima, la multa será del 20 por 100 del haber de un día por cada falta; la repetición de esta falta más de siete veces en el mismo mes será considerada como muy grave.

## CAPITULO VIII

### Acción social

Art. 54. Ayuda para estudios.—1. Se establece una ayuda a los empleados, con destino a la educación de sus hijos, cuya concesión estará subordinada a la siguiente normativa:

a) La cuantía de la ayuda será:

	Pesetas
Hijos de 1 a 4 años .....	3.000
Hijos de 5 a 8 años .....	5.000
Hijos de 9 a 14 años .....	8.000
Hijos de 15 a 18 años .....	10.000

b) Estas percepciones serán satisfechas en el mes de septiembre de cada año y se ampliarán al doble para los hijos subnormales.

c) La ayuda deberá invertirse exclusivamente en enseñanza, extremo que se acreditará mediante justificante expedido por el Centro, oficial o privado, a que asista el hijo del empleado en cuyo beneficio se otorga.

d) La calificación de insuficiente o no apto en los exámenes del año académico, que impidan el acceso al curso siguiente, determinará la pérdida del derecho a esta ayuda.

2. Asimismo, los empleados que deseen promocionarse mediante la realización de estudios medios o superiores, percibirán una ayuda anual de 15.000 pesetas. Para la continuidad en la operación de esta ayuda se estará a lo dispuesto en los apartados c) y d) anteriores.

## CAPITULO IX

### Disposiciones varias

Art. 55. En caso de fallecimiento de un empleado, su viuda e hijos solteros menores de edad o mayores incapacitados y, en su defecto, los padres sexagenarios percibirán de la Empresa en concepto de auxilio, y por una sola vez, el importe de dos mensualidades si la antigüedad del empleado fuese inferior a diez años y cuatro mensualidades si dicha antigüedad fuese mayor. Estas mensualidades serán de sueldo y antigüedad.

Art. 56. Las Empresas comprendidas en el ámbito de esta Ordenanza cuidarán de cumplir estrictamente lo dispuesto en la normativa legal sobre Servicios Médicos de Empresa, Decreto de 10 de junio de 1959 y Orden de 21 de noviembre del mismo año, y disposiciones que las aclaren o sustituyan.

Art. 57. Asimismo cumplirán cuanto dispone, respecto a la habilitación de locales comedores, el Decreto de 8 de junio y la Orden de 30 de junio de 1938, así como lo determinado en el artículo 36 de la Ordenanza General de Seguridad e Higiene en el Trabajo de 9 de marzo de 1971.

Art. 58. Reglamentos de Régimen Interior.—1. En el plazo de dos meses a partir de la entrada en vigor de la presente Ordenanza, las Empresas obligadas a ello redactarán su Reglamento de Régimen Interior, de acuerdo con las normas establecidas en el Decreto 20/1961, de 12 de enero, y en la Orden de 6 de febrero del mismo año, regulando en el mismo expresamente aquellas situaciones, tales que la continuidad en el empleo, jornada inferior a la reglamentaria, horarios continuos o cualesquiera otras tengan implantadas, distintas y superiores a las aquí reguladas.

2. Están obligadas a redactar el citado Reglamento de Régimen Interior las siguientes Empresas:

a) Todos los Colegios Profesionales, tanto de Agentes de Cambio y Bolsa como de Corredores de Comercio.

b) Los Agentes de Cambio y Bolsa y Corredores Colegiados de Comercio con más de 50 empleados a su servicio.

### Disposiciones finales

1.º El régimen laboral establecido en la presente Ordenanza tiene carácter de mínimo, por lo que es susceptible de mejoras, aisladas o globales, a través de la contratación individual o colectiva.

2.º En consecuencia, subsistirán y se respetarán las condiciones más beneficiosas que todo el personal viniera disfrutando a la entrada en vigor de la Ordenanza, especialmente en lo que se refiere a continuidad en el trabajo, retribución superior, jornada inferior y continua, así como cualquier otra que pueda existir.

## ANEXO I

### Definiciones de las categorías profesionales

Las funciones aquí asignadas a cada categoría profesional son enunciativas, no debiendo ser interpretadas de modo excluyente y, habida cuenta las especiales características del trabajo profesional de los Agentes mediadores, se estima función común a todas las categorías profesionales la de salir del despa-

cho o la oficina, siempre que ello sea necesario para recoger firmas, efectuar liquidaciones, recibir y entregar documentos y, en general, llevar a efecto cualquier tipo de gestión propia de la actividad del despacho.

**Grupo 1.º Titulados.**—Integran este grupo los empleados que se hallan en posesión de un título académico de Grado Superior o Medio y que están unidos al Agente, Corredor o Colegio por un vínculo de relación laboral concertado en razón del título que poseen, para ejercer funciones específicas a que dicho título les habilita, y siempre que presten sus servicios con carácter exclusivo o preferente por un sueldo, sin sujeción a la escala habitual de honorarios de su profesión.

**Grupo 2.º Administrativos:**

a) Dependiente de primera.—Es el empleado que, teniendo los conocimientos teóricos y prácticos de todas las operaciones y funciones bursátiles, bancarias y crediticias, realiza funciones de responsabilidad y máxima confianza en un despacho u oficina, en relación con la preparación, documentación y seguimiento de toda la contratación mercantil, teniendo a su cargo una Sección o Negociado.

b) Dependiente de segunda.—Es el empleado que, en virtud de sus conocimientos teóricos y prácticos, realiza funciones de responsabilidad y confianza en un despacho u oficina, bien en relación con la preparación, documentación y seguimiento de la contratación mercantil, bien en relación con otros cometidos que requieran un especial grado de preparación.

c) Auxiliar de primera.—Es el empleado que presta su colaboración a las distintas funciones específicas de los Dependientes, poseyendo conocimientos elementales bursátiles, bancarios y crediticios que le permita realizar trabajos de mayor complejidad que los del Auxiliar de 2.º

d) Auxiliar de segunda de ascenso.—Es el que, con iniciativa restringida y subordinado a un empleado de categoría superior, realiza trabajos de carácter secundario que sólo exigen conocimientos generales de la técnica administrativa.

e) Auxiliar de segunda de entrada.—Es el administrativo dedicado a operaciones elementales y, en general, a las puramente mecánicas inherentes al trabajo de una oficina o despacho.

f) Aspirante.—Es el empleado menor de dieciocho años que ingresa a fin de adquirir los conocimientos necesarios para desarrollar funciones administrativas, realizando al mismo tiempo las labores sencillas de tal naturaleza que se le encomienden. Al ingresar, siguiendo la normativa del artículo 12 de la Ordenanza, será incluido en el censo, ascendiendo automáticamente a Auxiliar de segunda de entrada al cumplir los dieciocho años.

**Grupo 3.º Técnicos de Oficina:**

a) Analista.

1. Analista funcional.—Es el que desarrolla las funciones siguientes: Organización y dirección de la aplicación; análisis de la situación; propuesta de solución y sus análisis; organización y planificación de la documentación; planificar la implantación de la aplicación; suspensión de la aplicación, y reparto de tareas a los grupos de programación.

2. Analista orgánico.—Desarrolla las funciones siguientes: Recogida de datos para el análisis; determinación de volúmenes; definición de los circuitos de información; propuesta de soluciones y su documentación; investigación de nuevas aplicaciones; colaboración con el programador en las pruebas de lógica de cada programa y finalización de los expedientes técnicos de operaciones completas.

b) Programador.—Le corresponde estudiar las cadenas definidas por los Analistas orgánicos, confeccionando los organigramas detallados de tratamiento; escribir los programas fuente en el lenguaje de programación que le sea indicado; responsabilizarse de la compilación y puesta a punto de los programas fuente hasta obtener los programas objeto; confeccionar los juegos de ensayo para verificación de las unidades de tratamiento, realizando los organigramas detallados de cada unidad y documentando los expedientes técnicos de las mismas; colaborar con el Analista orgánico en la realización y ejecución del manual de explotación.

Serán de primera o de segunda, según que tengan conocimiento mínimo de dos lenguajes de programación o de uno sólo.

c) Operador.—Es la persona que maneja el Ordenador, para el tratamiento de la información, desarrollando las instrucciones según el manual de explotación; debe conocer todos los comandos e instrucciones del sistema operativo, para obtener el máximo aprovechamiento de la máquina, y saber solucionar

las paradas y cancelaciones que en la misma se produzcan; confeccionará los partes de explotación.

Será de primera el afecto a la consola de la unidad central y de segunda el afecto a las unidades periféricas.

d) Perforista.—Es el empleado que realiza el perfecto manejo de la máquina perforadora, verificadora, grabadora o terminal, conociendo en cada caso suficientemente las técnicas para la captura de datos de cada máquina.

Será de primera el que alcance una velocidad mínima de 14.000 pulsaciones por hora y de segunda los demás.

**Grupo 4.º Subalternos:**

a) Conserje.—Tiene a su cargo la responsabilidad de las funciones subalternas, control de la limpieza y conservación de las distintas dependencias, respondiendo de la disciplina del personal a su cargo.

b) Ordenanza.—Es el encargado de la vigilancia de locales, de realizar la ejecución de los recados y encargos que se le ordenen, recogida y entrega de la correspondencia y otros trabajos secundarios análogos.

c) Telefonista.—Es la persona que tiene a su cargo las comunicaciones telefónicas en los Colegios y despachos de los Agentes mediadores, con manejo y vigilancia de las centrales telefónicas donde las haya.

d) Botones.—Es el subalterno menor de dieciocho años que realiza recados, repartos y otras funciones elementales.

e) Limpiadora.—Es la persona ocupada en la limpieza de los locales en que se desarrolla la actividad contemplada en esta Ordenanza.

**Grupo 5.º Apoderados y Habilitados:**

a) Apoderado.—Es la persona que, en virtud de poder notarial, ostenta la representación del Agente mediador que se lo otorgue, con las facultades y de conformidad con lo dispuesto en los correspondientes Reglamentos. Cuando el poderamiento recaiga en un empleado incluido en el censo, ostentará necesariamente la categoría de Dependiente de primera.

b) Dependiente autorizado o habilitado.—Es el Dependiente de primera que poseyendo conocimientos prácticos suficientes para intervenir en la contratación de las operaciones bursátiles en todas sus fases, así como de las bancarias y crediticias, bajo la dirección y responsabilidad del Agente de quien dependa, esté o sea nombrado con arreglo a las normas fijadas en los respectivos Reglamentos actualmente en vigor.

**ANEXO II**

**Tabla de salarios**

	Pesetas mes
<b>Grupo 1.º Titulados:</b>	
a) Titulados Superiores .....	33.000
b) Titulados de Grado Medio .....	28.250
<b>Grupo 2.º Administrativos:</b>	
a) Dependientes de primera .....	28.250
b) Dependientes de segunda .....	26.500
c) Auxiliares de primera .....	23.000
d) Auxiliares de segunda de ascenso .....	20.500
e) Auxiliares de segunda de entrada .....	18.500
f) Aspirantes .....	10.000
<b>Grupo 3.º Técnicos de Oficina:</b>	
a) Analistas funcionales y orgánicos .....	28.250
b) Programadores de primera .....	26.500
c) Programadores de segunda .....	23.000
d) Operadores de primera .....	23.000
e) Operadores de segunda .....	20.500
f) Perforistas de primera .....	20.500
g) Perforistas de segunda .....	18.500
<b>Grupo 4.º Subalternos:</b>	
a) Conserjes .....	21.500
b) Ordenanzas .....	19.000
c) Telefonistas .....	18.500
d) Botones .....	10.000
e) Limpiadoras .....	14.000
<b>Grupo 5.º Apoderados y Dependientes habilitados.</b>	

Estos profesionales, cuando sean empleados incluidos en el censo, percibirán como mínimo el sueldo de Dependiente de primera, incrementado en un 20 por 100, mientras dure el poderamiento o habilitación.