

BOLETIN OFICIAL DEL ESTADO



Administración y venta de ejemplares: Trajalgar, 31. MADRID. Teléfono 24 24 84

Ejemplar, 1,00 peseta. Atrásado, 2,00 pesetas. Suscripción Trimestre, 65 pesetas.

Año XIV

Lunes 24 de enero de 1949

Núm. 24

SUMARIO

	PÁGINA		PÁGINA
JEFATURA DEL ESTADO		MINISTERIO DEL AIRE	
COMUNICADO haciendo público el nombramiento del Excelentísimo y Reverendísimo Señor Don Benjamín de Arriba Castro para la Sede Arzobispal de Tarragona	373	Orden de 18 de enero de 1949 por la que se convoca concurso-oposición para cubrir plazas de ingreso en la Academia de Intervención del Ejército del Aire	377
GOBIERNO DE LA NACION		MINISTERIO DE HACIENDA	
MINISTERIO DEL AIRE		Orden de 19 de enero de 1949 sobre puesta en ejecución de la sobretasa postal de 0,05 pesetas, creada por el Decreto-ley de 16 de noviembre de 1945	377
DECRETO de 12 de enero de 1949 por el que se concede la Cruz del Mérito Aeronáutico de segunda clase, con distintivo blanco, al Coronel de la Escala del Arma de Aviación don Manuel Martínez Merino y al Teniente Coronel de la misma Arma y Escala don Arturo Montel Toucet	373	Continuación al Estatuto de Recaudación, de 29 de diciembre de 1948, aprobado por Decreto de esta fecha	378
MINISTERIO DE JUSTICIA		MINISTERIO DE TRABAJO	
DECRETO de 19 de enero de 1949 por el que se rehabilita el título de Conde de Loja a favor de don Alfonso Ramírez de Arellano y Esteban	374	Orden de 31 de diciembre de 1948 por la que se aprueba la Reglamentación Nacional de Trabajo en la Industria Cinematográfica	381
Otro de 12 de enero de 1949 por el que se indulta a Daniel Moreno Gutiérrez del resto de la pena que le queda por cumplir	374	ADMINISTRACION CENTRAL	
Otro de 12 de enero de 1949 por el que se indulta a Lorenza Isabel Almodóvar Vaquero de la mitad de las penas que le fueron impuestas	374	GOBERNACION.—Dirección General de Correos y Telecomunicación.—(Correos).—Anunciando subasta para contratar la conducción del correo en automóvil entre las oficinas del Ramo de Gómara (Soria) y Noviercas	
PRESIDENCIA DEL GOBIERNO		Anunciando subasta para contratar la conducción del correo en automóvil entre las oficinas del Ramo de Ejea de los Caballeros (Zaragoza) y su estación férrea	
Orden de 31 de diciembre de 1948 por la que se aprueba el Reglamento de la Mutualidad de Funcionarios de este Departamento. (Conclusión)	374	Dirección General de Sanidad.—Circular por la que se dan normas para la presentación de justificantes de su primera toma de posesión de Jefes de Sección de los Institutos de Sanidad	
MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES		JUSTICIA.—Subsecretaría.—Anunciando a concurso la provisión del cargo de Juez en los Juzgados Comarcales que se citan	
Orden de 19 de enero de 1949 por la que se nombra el Tribunal encargado de juzgar los exámenes de ingreso en la Escuela Diplomática, para cubrir veinte plazas de alumnos para el curso de 1949-51	377	Dirección General de Justicia.—Convocando concurso para la provisión de la plaza de Magistrado de Audiencia que se cita	
		EDUCACION NACIONAL.—Consejo Superior de Investigaciones Científicas.—Convocando a oposición dieciocho plazas de Auxiliares de la Investigación, en sus secciones de técnicas científicas	
		Convocando los premios anuales del Consejo Superior de Investigaciones Científicas para el año 1949	
		ANEXO UNICO.—Anuncios oficiales, particulares y Administración de Justicia.	

JEFATURA DEL ESTADO

COMUNICADO haciendo público el nombramiento del Excelentísimo y Reverendísimo Señor Don Benjamín de Arriba Castro para la Sede Arzobispal de Tarragona.

En conformidad con el Convenio vigente entre la Santa Sede y el Gobierno español, relativo a la provisión de diócesis, Su Excelencia el Jefe del Estado ha tenido a bien presentar, y el Santo Padre se ha dignado promover a la Sede Arzobispal de Tarragona, vacante por defunción del Eminentísimo Señor Cardenal Doctor Don Manuel Arce y Ochotorena (q. s. g. h.), al Excelentísimo y Reverendísimo Señor Don Benjamín de Arriba Castro, Obispo de Oviedo.

GOBIERNO DE LA NACION

MINISTERIO DEL AIRE

DECRETO de 12 de enero de 1949 por el que se concede la Cruz del Mérito Aeronáutico de segunda clase, con distintivo blanco, al Coronel de la Escala del Arma de Aviación don Manuel Martínez Merino y al Teniente Coronel de la misma Arma y Escala don Arturo Montel Toucet.

Con arreglo a lo dispuesto en el Reglamento de Re-compensas del Ejército del Aire en tiempo de paz, y en

atención a los relevantes méritos que concurren en el Coronel de la Escala del Arma de Aviación don Manuel Martínez Merino, y en el Teniente Coronel de la misma Escala y Arma don Arturo Montel Toucet, a propuesta del Ministro del Aire y previo acuerdo del Consejo de Ministros,

Vengo en concederles la Cruz del Mérito Aeronáutico de segunda clase, con distintivo blanco, pensionadas con el diez por ciento del sueldo de sus actuales empleos hasta su ascenso al inmediato o pase a la situación de retirado.

Así lo dispongo por el presente Decreto, dado en Madrid a doce de enero de mil novecientos cuarenta y nueve.

FRANCISCO FRANCO

El Ministro del Aire,
EDUARDO GONZALEZ GALLARZA

MINISTERIO DE JUSTICIA

DECRETO de 12 de enero de 1949 por el que se rehabilita el título de Conde de Loja a favor de don Alfonso Ramirez de Arellano y Esteban.

Accediendo a lo solicitado por don Alfonso Ramirez de Arellano y Esteban, Marqués de Encinares, y teniendo en cuenta lo dispuesto en las primeras disposiciones transitorias de la Ley de cuatro de mayo y del Decreto de cuatro de junio, ambos de mil novecientos cuarenta y ocho, previa deliberación del Consejo de Ministros y a propuesta del de Justicia,

Vengo en rehabilitar, sin perjuicio de tercero de mejor derecho, el título de Conde de Loja a favor del expresado don Alfonso Ramirez de Arellano y Esteban, para sí, sus hijos y sucesores legítimos.

Así lo dispongo por el presente Decreto, dado en Madrid a doce de enero de mil novecientos cuarenta y nueve.

FRANCISCO FRANCO

El Ministro de Justicia,
RAIMUNDO FERNANDEZ-CUESTA
Y MERELO

DECRETO de 12 de enero de 1949 por el que se indulta a Daniel Moreno Gutiérrez del resto de la pena que le queda por cumplir.

Visto el expediente de indulto de Daniel Moreno Gutiérrez, condenada por la Audiencia Provincial de Cáceres, en sentencia de nueve de junio de mil novecientos cuarenta y siete, como autor de un delito de estafa, a la pena de tres años, seis meses y veintiún días de presidio menor, y teniendo en cuenta las circunstancias que concurren en el hecho;

Vistos la Ley de dieciocho de junio de mil ochocientos setenta, reguladora de la gracia de indulto, y el

Decreto de veintidós de abril de mil novecientos treinta y ocho.

De acuerdo con el parecer del Ministerio Fiscal y de la Sala sentenciadora, previa deliberación del Consejo de Ministros y a propuesta del de Justicia,

Vengo en indultar a Daniel Moreno Gutiérrez del resto de la pena que le queda por cumplir.

Así lo dispongo por el presente Decreto, dado en Madrid a doce de enero de mil novecientos cuarenta y nueve.

FRANCISCO FRANCO

El Ministro de Justicia,
RAIMUNDO FERNANDEZ-CUESTA
Y MERELO

DECRETO de 12 de enero de 1949 por el que se indulta a Lorenza Isabel Almodóvar Vaquero de la mitad de las penas que le fueron impuestas.

Visto el expediente de indulto de Lorenza Isabel Almodóvar Vaquero, condenada por la Audiencia Provincial de Madrid, en sentencia de diecisiete de junio de mil novecientos cuarenta y cuatro, como autora de dos delitos de aborto, resultando de uno de ellos el de homicidio, a las penas de dieciocho años, dos meses y veintiún días de reclusión menor, y cuatro años, nueve meses y once días de reclusión menor, y teniendo en cuenta las circunstancias que concurren en el hecho;

Vistos la Ley de dieciocho de junio de mil ochocientos setenta, reguladora de la gracia de indulto, y el Decreto de veintidós de abril de mil novecientos treinta y ocho.

De acuerdo con el parecer de la Sala sentenciadora, previa deliberación del Consejo de Ministros y a propuesta del de Justicia,

Vengo en indultar a Lorenza Isabel Almodóvar Vaquero de la mitad de las penas que le fueron impuestas en la expresada sentencia.

Así lo dispongo por el presente Decreto, dado en Madrid a doce de enero de mil novecientos cuarenta y nueve.

FRANCISCO FRANCO

El Ministro de Justicia,
RAIMUNDO FERNANDEZ-CUESTA
Y MERELO

PRESIDENCIA DEL GOBIERNO

ORDEN de 31 de diciembre de 1948 por la que se aprueba el Reglamento de la Mutualidad de Funcionarios de este Departamento. (Conclusión.)

a) Los hijos varones menores de veintidós años y los que, teniendo más de dicha edad, se hallasen desde antes de cumplirlos imposibilitados para ganarse el sustento y acrediten su pobreza, a juicio del Consejo de Administración.

b) Las hijas solteras y las hijas viudas, cuando su viudez fuese anterior al fallecimiento del causante.

Mientras viva la madre, sólo tendrán derecho los huérfanos a la pensión causada por el padre en el caso de que sea privada de la patria potestad.

La mujer funcionario adquirirá y causará los mismos derechos que el varón, con la sola excepción de no transmitir la pensión de viudedad más que en el caso de que el marido haya cumplido setenta años de edad o se encuentre imposibilitado para ganarse el sustento, a juicio del Consejo de Administración.

5.ª En el caso de que el padre y la madre sean asociados de la Mutualidad, y cuando por aplicación de los preceptos de este Reglamento no proceda la declaración de pensión de viudedad al cónyuge superviviente, los hijos percibirán, desde luego, la pensión correspondiente al cónyuge que primeramente fallezca, sin perjuicio de que al ocurrir el fallecimiento del otro, cónyuge puedan mejorar su pensión, si ha lugar a ello.

Los funcionarios que contraigan matrimonio después de los sesenta años no cesarán pensión de viudedad. Sin embargo,

si de este matrimonio quedaran hijos, éstos tendrán derecho a la pensión de orfandad en las condiciones señaladas.

6.ª Si el funcionario no dejase hijos ni viuda, y si madre en estado de viudez o padre sexagenario carente de bienes, éstos podrán disfrutar la pensión complementaria de la Mutualidad. Esta pensión se perderá por cualquiera de los motivos detallados para las viudas y huérfanas.

Art. 16. Las pensiones complementarias de jubilación, viudedad y orfandad se ajustarán a las siguientes escalas:

Jubilaciones.—El 30 por 100 del sueldo íntegro que disfrute o corresponga al funcionario el día de su jubilación forzosa en el Cuerpo a que pertenezca, como integrante de la Mutualidad.

Si el funcionario, en la fecha de su jubilación, llevase menos de diez años como socio de número de la Mutualidad, la pensión complementaria será del 10 por 100, aumentada en un 2,50 por 100 por cada año que lleve como asociado en la fecha de su jubilación forzosa, hasta completar el 30 por 100 para aquellos que se jublen a partir del octavo año de asociado.

A los jubilados por imposibilidad física, con arreglo a la legislación de Clases Pasivas, se les abonará la pensión complementaria del 30 por 100 del sueldo que disfruten desde la fecha en que cesen en el servicio activo por aquella causa.

Viudedad y orfandad.—El 25 por 100 del sueldo íntegro que percibiera o correspondiese al causante en el momento de su fallecimiento, en el Cuerpo a que pertenecía como integrante de la Mutualidad, cualquiera que fuera el número de años de servicios de aquél.

Tratándose de la viuda y huérfanos de

un jubilado, se entenderá como sueldo el que haya servido de base para fijar la pensión complementaria de jubilación.

A los efectos de este artículo, se computará como sueldo la retribución correspondiente a la categoría administrativa percibida con cargo a la Agrupación de Personal de los Presupuestos Generales del Estado.

Las pensiones complementarias de jubilación y de viudedad y orfandad se reducirán en la forma que se indica a continuación, cuando el funcionario causante se encuentre en alguno de los casos siguientes:

a) Que al ocurrir la jubilación o fallecimiento se hallare o se hubiere hallado anteriormente en situación distinta de la de servicio activo o considerado como tal, cualquiera que fuese la duración de aquel periodo, y no hubiera optado por continuar abonando las cuotas en la forma expresada en el último párrafo del artículo 2.º Para los funcionarios ingresados antes de la creación de la Mutualidad no se contarán a estos efectos el tiempo anterior a la fecha expresada; y

b) Que el funcionario causante no haya ingresado directamente al servicio de la Presidencia del Gobierno, sino que haya pasado a él después de prestar servicio en otro Departamento ministerial u Organismo, y como consecuencia de esto precisamente.

La liquidación de las pensiones complementarias de jubilación, viudedad y orfandad, en los casos a) y b), se ajustará a las siguientes normas:

1.ª Tanto por ciento regulador de la pensión.—El porcentaje regulador que representa la pensión normal (30 por 100 en las jubilaciones y 25 por 100 en las

de viudedad y orfandad) quedará reducido a la parte proporcional del mismo, expresado por la relación que exista entre el tiempo de servicio activo o considerado como tal prestado por el funcionario en el Cuerpo a que pertenece en la Presidencia del Gobierno y el tiempo total transcurrido hasta su jubilación o fallecimiento desde su ingreso en el Cuerpo expresado, si ingresó directamente en la Presidencia, o desde la fecha en que entró a prestar sus servicios en otro Departamento u Organismo, si desde ese destino, y como consecuencia de él, pasó a la Presidencia del Gobierno.

2.ª Sueldo regulador.—Se obtendrá sumando los dos términos siguientes:

a) El promedio del sueldo disfrutado en cada uno de los años que presto servicio activo o considerado como tal en el Cuerpo de la Presidencia del Gobierno, integrado en la Mutualidad, prescindiendo de los sueldos anteriores a la creación de la misma; y

b) La diferencia entre el promedio resultante con arreglo al apartado anterior y el sueldo regulador normal determinado en los párrafos segundo y quinto de este artículo, reducida en la misma proporción que resulte con arreglo a la fórmula de la norma primera.

3.ª Pensión.—Se obtendrá multiplicando el tanto por ciento que resulte con arreglo a la norma primera, por la suma de las dos partidas obtenidas aplicando la fórmula de la norma segunda.

Art. 17. Los auxilios establecidos en el Reglamento no podrán ser embargados por responsabilidades contraídas por el funcionario, ni tampoco retenidas ni empeñados, ni servirán de garantía para ninguna obligación contraída por el beneficiario.

Será nula, a los efectos de la Mutualidad y del pago por ésta de los auxilios establecidos, toda disposición testamentaria del funcionario que modifique la forma o cuantía de la percepción de dichos auxilios o beneficios.

Art. 18. Todas las pensiones complementarias de jubilación son compatibles con otras pensiones o socorros que los beneficiarios perciban de otros Organismos o Instituciones; de igual compatibilidad disfrutará las pensiones complementarias concedidas a favor de las viudas, huérfanos o, en su caso, las madres viudas o padres en situación de pobreza de los funcionarios pertenecientes a la Mutualidad.

Art. 19. Una vez notificada la concesión de pensiones complementarias a los interesados o a sus representantes legales, estos podrán recurrir contra la cuantía asignada o contra la distribución de la misma, en el plazo de dos meses contados a partir de la fecha de la notificación.

Estos recursos se dirigirán al Presidente del Consejo de Administración e irán acompañados de la documentación o justificación que estimen pertinente los reclamantes.

La Secretaría tendrá a su cargo el estudio y propuesta de dichas reclamaciones, pudiendo esta oficina pedir los justificantes o antecedentes que considere necesarios.

Las propuestas pasarán a estudio del Interventor y, con su informe, se elevarán al Consejo para su acuerdo definitivo.

Sólo podrá solicitarse la revisión en el caso de haberse obtenido algún documento que no se posea al hacer la primera reclamación, del que pudiera resultar el derecho del reclamante o la modificación del reconocido con anterioridad.

Los derechos que se adquieran en virtud de este Reglamento sólo podrán ser reclamados, caso de haber lugar a ello, con arreglo a disposiciones legales.

Art. 20. Se cesará en el percibo de la

pensión complementaria de la Mutualidad en los casos siguientes:

a) De jubilación.—Por fallecimiento del beneficiario.

b) De viudedad y orfandad.—El cese podrá ser originado por cualquiera de las causas siguientes:

1.ª En las viudas por nuevo matrimonio o por fallecimiento.

2.ª Los huérfanos varones cesarán en el goce de la pensión, ya en su totalidad, ya como coparticipes, al cumplir los veintidós años de edad, al desaparecer las causas de imposibilidad para ganarse el sustento o por fallecimiento.

3.ª Las huérfanas cesarán en el goce de la pensión, ya en su totalidad, ya como coparticipes, cuando contraigan matrimonio o por fallecimiento, o tomen estado religioso.

A medida que los huérfanos vayan cesando en el goce de la pensión, su parte acrecerá a los que sigan conservando la aptitud reglamentaria para percibir aquella.

Art. 21. Una vez conocido el fallecimiento de un funcionario, activo o jubilado, o excedente que hubiese optado por continuar el pago de cuotas, socio de la Mutualidad, bien por haberlo participado la familia o por cualquier otro medio, se procederá por la Secretaría o por el Tesorero de la Mutualidad a la entrega inmediata de tres mil pesetas para los gastos extraordinarios derivados de esta circunstancia, en la forma siguiente:

a) Si el funcionario viviera con familiares suyos, la entrega se hará al más caracterizado, por este orden: cónyuge, hijos, padres, hermanos, etc.

b) Si falleciese viviendo solo o en pensión, una Comisión de compañeros designados por el Secretario de la Mutualidad se hará cargo del auxilio y de los gastos que se originen en el enterramiento, sufragios y los que pudiese adeudarse de la enfermedad, hasta el límite de las tres mil pesetas. Si queda algún remanente, revertirá a la Caja de la Mutualidad.

c) Si falleciese en Sanatorio, Hospital o establecimiento análogo, sin que le acompañe ningún familiar, una Comisión de mutualistas se hará cargo, como en el caso anterior, de los gastos de inhumación, sufragio, etc., y el sobrante revertirá a la Caja de la Mutualidad.

Art. 22. Todos los socios de número de la Mutualidad podrán solicitar del Consejo de Administración un auxilio para caso de enfermedad, acompañando a la solicitud el certificado médico oficial correspondiente.

Las solicitudes serán informadas por la Secretaría de la Mutualidad.

Estos auxilios no podrán exceder de mil pesetas para los casos de enfermedad y de tres mil pesetas en los de intervención quirúrgica. El Consejo de Administración acordará la concesión o la denegación en la primera sesión que celebre después de recibirse la solicitud.

En casos de reconocida urgencia, podrá acordar su concesión la Secretaría de la Mutualidad.

El reintegro de estos anticipos se efectuará en doce mensualidades, los de mil pesetas o inferiores; en dieciocho mensualidades, los que excedan de esta suma y no sean superiores a dos mil pesetas, y en veinticuatro mensualidades, los que excedan de dicha cantidad, suscribiendo a este efecto el petionario un compromiso de honor para que se le descuenten estas cantidades mensualmente al satisfacerse los haberes o la pensión complementaria.

En caso de fallecimiento, las cantidades pendientes de reintegro se descontarán de las pensiones complementarias de viudedad y orfandad.

El reintegro se llevará a efecto remitiendo la Mutualidad mensualmente al Habilitado un recibo por el importe de la cantidad a descontar en el momento

de percibir los haberes o pensiones complementarias.

El Consejo podrá acordar la denegación o la suspensión de estos auxilios cuando lo estime oportuno, así como su restablecimiento.

Art. 23. Si la situación económica de la Mutualidad aconsejare una modificación en la cuantía de las pensiones complementarias el Consejo de Administración, previas las consultas, asesoramientos e informaciones que estime oportunas, estudiará y aprobará la fórmula que estime más beneficiosa para los intereses de la Mutualidad, dando cuenta a la Junta general de asociados.

Art. 24. Todo asociado que no contribuya con la cuota que reglamentariamente le corresponda o no de cuenta a la Mutualidad del error que pueda haberse padecido al proceder al descuento en la nómina, será sancionado con la multa del 10 por 100 de las cuotas no satisfechas y el reintegro de las mismas; en caso de reincidencia la sanción será del 20 por 100.

Si un asociado hubiera convalidado una categoría mayor de la que tuviera posteriormente y no contribuya con arreglo a aquella, perderá el derecho a la pensión complementaria a aquella categoría y sólo se le reconocerá la correspondiente a la categoría que tuviera en la fecha de su jubilación o fallecimiento.

CAPITULO V

Gobierno y administración de la Mutualidad

Art. 25. La Mutualidad estará regida por un Consejo de Administración nombrado por la Presidencia del Gobierno, previa propuesta de los que resulten elegidos por el personal de los Cuerpos que integran la misma, y constituido con los siguientes cargos:

Presidente. Vicepresidente.
Secretario. Vicesecretario.
Tesorero. Vicetesorero.
Contador. Vicecontador.
Interventor. Viceinterventor.

La duración del cargo de Vocal será de tres años, renovándose por mitad cada trienio. La mitad que haya de cesar al finalizar el primer periodo lo hará por sorteo, continuando la mitad restante el trienio siguiente.

Los Vocales que cesaren por jubilación, defunción u otras causas serán sustituidos en la misma forma que fueron designados, y el mandato de los nuevos nombrados tendrá como duración el periodo de tiempo que restare al Vocal sustituido.

Art. 26. El Consejo de Administración se reunirá, por lo menos, una vez al trimestre.

Art. 27. Corresponde al Consejo de Administración:

1.º Cumplir y hacer cumplir cuantas disposiciones contiene este Reglamento.

2.º Resolver las dudas sobre aplicación de preceptos reglamentarios, así como también cualquier caso imprevisto que pudiera presentarse, sin perjuicio de los informes de la Superioridad que sean procedentes.

3.º Fijar los días que haya de celebrarse sus reuniones ordinarias y extraordinarias.

4.º Estudiar y aprobar las propuestas de concesión de pensiones, auxilios y anticipos.

5.º Estudiar y aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de la Mutualidad.

6.º Aprobar la distribución mensual de fondos.

7.º Aprobar la Memoria anual de la Mutualidad, que redactará el Secretario dentro del primer trimestre siguiente a la terminación de cada ejercicio.

8.º Vigilar el cumplimiento de los fines de la Mutualidad, tomando las medidas apropiadas a las circunstancias y casos que puedan presentarse.

9.º Acordar la inversión de fondos, compra y venta de valores, pignoración,

apertura de cuentas de todas clases, adquisición de bienes inmuebles y muebles y demás operaciones necesarias para los fines de la Mutualidad.

Art. 28. Corresponde al Presidente del Consejo de Administración, y en los casos de ausencia y enfermedad al que le sustituya:

a) Representar legalmente a la Mutualidad en todos los actos y contratos en que deba intervenir y ante las Autoridades y Tribunales en toda clase de asuntos gubernativos, administrativos y judiciales, a cuyo efecto otorgará los poderes que resulten necesarios.

b) Convocar y presidir el Consejo de Administración, dirigiendo las discusiones y decidiendo con voto de calidad las votaciones en caso de empate.

c) Ejercitar todos los derechos y cumplir las obligaciones que le conciernan, conforme a las disposiciones de este Reglamento y los acuerdos del Consejo de Administración.

d) Resolver las dificultades que puedan surgir en casos urgentes, dando cuenta al Consejo.

e) Autorizar las comunicaciones y escritos para no sean de mero trámite, necesarios para el gobierno y administración de la misma, pudiendo delegar la firma para estos casos y para sus asuntos peculiares.

f) Ordenar los pagos para satisfacer las obligaciones de la Mutualidad, conforme al presupuesto de gastos y a la distribución de fondos acordada por el Consejo.

g) Autorizar con su firma los talones o delegar la autorización para retirar fondos de las cuentas corrientes en los Bancos o Instituciones de ahorro.

h) Ejercitar todas las demás funciones de su cargo con arreglo a lo estatuido en el presente Reglamento, para ejecución de los acuerdos del Consejo de Administración.

Art. 29. Corresponde al Secretario, y en los casos de ausencia o enfermedad al que le sustituya:

a) Actuar como tal en las sesiones del Consejo de Administración, redactando las correspondientes actas, que habrá de autorizar en unión del Presidente.

b) Redactar, de acuerdo con el Presidente, el orden del día para las sesiones del Consejo de Administración y los avisos de convocatoria para las mismas.

c) Redactar la Memoria anual, que habrá de someter a la aprobación del Consejo.

d) Custodiar los sellos de la Mutualidad.

e) Autorizar todos los documentos que no sean de la competencia especial de algún cargo del Consejo.

f) Custodia del archivo.

g) La jefatura de personal y de los servicios administrativos.

h) Cumplir todas las obligaciones que le incumben con arreglo a las disposiciones de este Reglamento y a los acuerdos del Consejo de Administración.

Art. 30. Corresponde al Interventor, y en los casos de ausencia o enfermedad al que le sustituya:

a) Intervenir la ejecución de los presupuestos, formulando ante el Consejo las observaciones que estime pertinentes cuando el reconocimiento de los derechos y obligaciones no se ajuste a los preceptos de los mismos.

b) Intervenir todas las operaciones relativas a inversión del patrimonio de la Mutualidad, emitiendo informe cuando lo juzgue oportuno o el Consejo lo reclame, antes de que éste adopte el acuerdo que corresponda.

c) Intervenir el reconocimiento del derecho a las pensiones complementarias, así como a los auxilios que se soliciten, antes de someterse al acuerdo del Consejo.

d) Informar en todos los asuntos en

que el Consejo estime conveniente oír a la Intervención.

e) La jefatura de personal y de los servicios de Intervención.

Art. 31. Corresponde al Tesorero de la Mutualidad, y en los casos de ausencia o enfermedad al que lo sustituya:

a) Recaudar las cantidades que por prescripción de este Reglamento o por acuerdo del Consejo de Administración deban satisfacer los asociados, y percibir las rentas y subvenciones y auxilios que correspondan a la Mutualidad.

b) Satisfacer todas las obligaciones cuyas órdenes de pago estén autorizadas por el Presidente o intervenidas por el Interventor.

c) Ingresar en las cuentas abiertas en Bancos o instituciones a nombre de la Mutualidad, sin demora alguna, las cantidades que perciba, no pudiendo conservar más fondos en la Caja que los que autorice el Consejo de Administración para las necesidades del momento.

d) Custodiar los resguardos de los depósitos de valores constituidos a nombre de la Mutualidad.

e) Conservar en su poder los talonarios de cuenta corriente o cartillas de ahorro y autorizarlos, en unión del Presidente y del Interventor, para extraer los fondos precisos.

f) Llevar al día el libro de Caja

g) La jefatura de personal de los servicios de Tesorería.

Art. 32. Corresponde al Contador, y en los casos de ausencia o enfermedad al que lo sustituya:

a) Llevar la contabilidad de la Institución por el sistema de partida doble.

b) Proponer el número y formato de los libros que hayan de llevarse aparte de los oficialmente obligatorios.

c) Formar mensualmente un estado de ingresos y pagos y anualmente el balance de situación para su aprobación por el Consejo.

d) Formar los presupuestos de ingresos y gastos de la Mutualidad, sometiendo a la aprobación del Consejo.

e) Llevar al día el fichero de asociados y beneficiarios y redactar nóminas mensuales de perceptores.

f) La jefatura de personal y de los servicios de Contabilidad.

CAPITULO VI

Organización de los servicios administrativos

Art. 33. El Consejo de Administración establecerá las normas de organización de los servicios administrativos de la Mutualidad en la forma precisa para el mejor cumplimiento de sus fines.

El personal que haya de utilizarse para el desempeño de los servicios se designará de entre los funcionarios pertenecientes a los Cuerpos que integran la Mutualidad y no percibirán remuneración extraordinaria alguna por tal motivo con cargo a los recursos de la Institución, con objeto de que no experimenten reducción por causas ajenas a sus propios y específicos fines.

Art. 34. Para la tramitación de los expedientes de concesión de pensiones complementarias se procederá en la forma siguiente:

a) Tratándose de jubilaciones, el funcionario jubilado, inmediatamente de que la orden de jubilación le haya sido notificada, solicitará la concesión de la pensión complementaria del Presidente de la Mutualidad, presentando su instancia al Secretario de la misma y uniéndola a ella una copia certificada de la orden de jubilación, que habrá de expedir su Jefe inmediato. Al dorso de la solicitud, el Secretario propondrá lo que corresponda sobre la concesión de la pensión complementaria, y el Consejo de Administración adoptará el acuerdo a

que hubiere lugar. La inclusión en nómina se hará con una certificación de dicho acuerdo, uniéndose, además, al duplicado de la nómina una copia del mismo y conservándose el original archivado en Secretaría.

b) Si se trata de pensiones complementarias de orfandad y de viudedad, la viuda, y en su caso el huérfano más caracterizado o la persona de su familia que se haya hecho cargo de los huérfanos, solicitarán por medio de instancia la pensión complementaria, uniéndola como justificación el certificado de defunción expedido por el Juzgado y una declaración jurada de la familia del causante en el último matrimonio, y de anteriores, caso de que proceda. La tramitación de esta solicitud, hasta su ultimación, se efectuará en la forma explicada en el apartado a).

Las solicitudes a que se refiere este artículo habrán de formularse dentro de los seis meses de haberse causado la pensión. Transcurrido este plazo, solamente se concederá la pensión desde la fecha de presentación de la solicitud.

Art. 35. La Mutualidad, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 21, socorrerá a la familia de los asociados fallecidos con la suma de tres mil pesetas, que habrá de ser satisfecha en un plazo inmediato al momento del fallecimiento.

Si el funcionario viviese con algún familiar, cualquiera de estos formulará la petición correspondiente, y en el acto, o a más tardar al día siguiente, le será entregada dicha cantidad. Como justificante se unirá posteriormente por la Secretaría de la Mutualidad una copia autorizada del certificado de defunción, que habrá de presentarse para la concesión de la pensión complementaria.

Si el funcionario viviese en hospedaje o falleciese sin que hubiese ningún familiar cuidándole, la petición del auxilio la firmará su Jefe inmediato y será entregada a una comisión de compañeros para sufragar los gastos de enterramiento.

El remanente, si lo hubiese, revertirá a la Caja de la Mutualidad.

Estos expedientes se unirán como justificantes de la cuenta del mes a que se refieran.

Los asociados que como consecuencia de enfermedad, en ellos o en sus familiares, o de necesidad de intervención quirúrgica, se vieran en la precisión de solicitar auxilio de la Mutualidad para atender a estas contingencias, lo solicitarán por medio de instancia dirigida al Presidente del Consejo de Administración, indicando la cantidad que estimen indispensable, que no será superior a mil pesetas para los casos de enfermedad y de tres mil pesetas para operaciones quirúrgicas, señalando al propio tiempo el número de mensualidades en que habrá de efectuarse el reintegro, que no excederá de doce para los auxilios de mil pesetas o inferiores, de once para los que no excedan de dos mil y de veinticuatro para los de mayor suma.

A estas solicitudes se unirá el certificado o informe facultativo que demuestre la necesidad del auxilio, y, a su vez, el Secretario de la Mutualidad, al formular la propuesta al Consejo, hará constar su parecer con arreglo a la información que haya podido proporcionarse.

El Consejo, a propuesta de la Secretaría, acordará conceder o denegar estos auxilios, sin que en ningún caso hayan de explicarse en la notificación al interesado los motivos de la denegación, cuando así se acuerde.

Estos expedientes se tramitarán y ulimarán por la Secretaría del Consejo dentro de los quince días siguientes a su entrada.

Art. 36. Mensualmente se formarán por la Secretaría las nóminas siguientes:

a) Por pensiones complementarias de jubilación.

b) Por pensiones complementarias de viudedad y orfandad.

Si ocurriese el fallecimiento o jubilación de algún funcionario después de cerrar la nómina y antes del día primero del mes siguiente, se redactarán nóminas adicionales a fin de que la percepción de las pensiones complementarias pueda llevarse a efecto el día primero.

Las nóminas tendrán el formato corriente de estos documentos, con columnas para fecha del nacimiento del derecho y del acuerdo de la pensión, número del asociado, nombre del perceptor, íntegro de la pensión o auxilio, descuentos por cuotas de la Asociación y líquido a percibir. Al final llevará un resumen para el total de las distintas columnas.

Se redactarán por duplicado, autorizándose por el Secretario, con la conformidad del Presidente, previa intervención del Vocal correspondiente. Un ejemplar se archivará, y el otro, con la firma de los perceptores, se unirá como justificante de la cuenta mensual.

Las pensiones se satisfarán por mensualidades vencidas.

Las nóminas irán justificadas con copia de acuerdo de concesión de pensión. Los perceptores firmarán las paradas correspondientes a sus nóminas, y si estos fuesen más de uno, autorizarán a cualquiera de ellos para la percepción y firma, o bien a una tercera persona.

Los perceptores podrán conceder autorización a otra persona para el cobro de las pensiones. En este caso lo harán constar por escrito ante el Tesorero de la Mutualidad; esta autorización se entenderá por duplicado, custodiándose un ejemplar por el Tesorero y el otro en la Secretaría.

CAPITULO VII

Domicilio y duración de la Sociedad

Art. 37. La Mutualidad tendrá su domicilio en Madrid. Todos los asociados, pensionistas y perceptores de auxilios de la Institución se entienden renuncian, en su calidad de tales, al fuero propio de su domicilio, quedando sometidos a los Tribunales, Organismos y Autoridades del domicilio de la Mutualidad para todos los asuntos, incidentes y consecuencias que puedan suscitarse en sus relaciones con la misma.

Art. 38. Las obligaciones y derechos de esta Mutualidad nacerán en la fecha de 1.º de enero de 1949.

Art. 39. La duración de la Mutualidad será indefinida, los ejercicios sociales darán comienzo el primero de cada año y terminarán en el treinta y uno de diciembre del mismo.

Art. 40. Si por cualquier circunstancia hubiere lugar a la disolución de la Mutualidad, el Consejo lo comunicará a todos los asociados por medio de circular las causas que obligan a disolverla, a fin de que adopte la resolución que estime pertinente, la que se someterá a la Dirección General de Previsión, acompañándose informe de la Presidencia del Gobierno.

DISPOSICIONES FINALES

Art. 41. Toda modificación o adición que haya de hacerse en el presente Reglamento será acordada, a propuesta del Consejo de Administración, por la Junta general de asociados, remitiéndose a la aprobación de la Dirección General de Previsión.

Art. 42. En lo no previsto en el presente Reglamento para los casos de pensiones complementarias de jubilación, viudedad y orfandad, se entenderá co-

mo legislación supletoria la que rija para Clases Pasivas o la que se aplique por la Dirección General de dicho Ramo. En caso de duda o insuficiencia de normas, el Consejo de Administración las interpretará y completará como estime más procedente, en armonía con el sentido general y espíritu del Reglamento.

Art. 43. Aquellos Cuerpos de la Presidencia del Gobierno que tengan actualmente organzadas Mutualidades y les interesará su incorporación a ésta, lo solicitarán, por medio de sus órganos administrativos, del Consejo de Administración de la Mutualidad, el cual propondrá las condiciones en que pueda llevarse a cabo la fusión, que será sometida a la Junta general de asociados y remitido en acuerdo a la Dirección General de Previsión para su aprobación, con informe de la Presidencia del Gobierno.

Art. 44. Los funcionarios de los Cuerpos de Letrados y Técnico-Administrativo del Consejo de Estado, así como de los Cuerpos Técnico-Administrativo y Auxiliar de la Subsecretaría de la Presidencia del Gobierno, ingresados en los mismos con anterioridad a 1 de enero de 1949 y que en dicha fecha no se hayan adherido a la Mutualidad, podrán en cualquier momento solicitar su incorporación a ella, la cual podrá serles concedida siempre que se comprometan a satisfacer, aparte de las cuotas mensuales que para su categoría y clase fije el Reglamento, todas aquellas que hubiera debido satisfacer en caso de haber pertenecido a la Mutualidad desde su fundación, incrementadas en un cuatro por ciento de su importe total.

El Consejo de Administración, a solicitud del funcionario, podrá acordar el fraccionamiento del pago del importe a que se refiere el párrafo anterior, en la forma que estime procedente.

Madrid, 31 de diciembre de 1948.—Por delegación el Subsecretario, Luis Carrero.

M.º DE ASUNTOS EXTERIORES

ORDEN de 19 de enero de 1949 por la que se nombra el Tribunal encargado de juzgar los exámenes de ingreso en la Escuela Diplomática para cubrir veinte plazas de alumnos para el curso de 1949-51.

Excmo. Sr.: De acuerdo con lo prevenido en el artículo 11 del Decreto de 20 de octubre de 1947 y norma octava de la Orden de 28 de octubre de 1948, he tenido a bien disponer que el Tribunal encargado de juzgar los exámenes de ingreso en la Escuela Diplomática para cubrir veinte plazas de alumnos para el curso de 1949-51 quede constituido en la siguiente forma:

Presidente: Don José María Doussinague y Texifor, Ministro plenipotenciario, Director de la Escuela Diplomática.

Vocales: Don Juan García-Ontiveros y Laplana y don Miguel de Aldasoro y Villamazares, Ministros plenipotenciarios y Profesores de la Escuela Diplomática; don Manuel Torres López y don Luis de Sosa Peres, Catedrático de Universidad; don Adolfo Varela Castro, Intérprete de Lenguas, y don Germán Burriel Rodríguez, Secretario de Embajada, que actuará como Secretario del Tribunal.

Asimismo se designa al Secretario de Embajada don Juan Torroba y Gómez-Acebo, al Catedrático don Segismundo Royo Villanova y al Intérprete de Lenguas don Eugenio de Escalante y de la Colina, como suplentes de los miembros del Tribunal, pertenecientes a sus respectivos Cuerpos.

Lo digo a V. E. para su conocimiento y efectos consiguientes.

Dios guarde a V. E. muchos años.

Madrid, 19 de enero de 1949.

MARTIN ARTAJA

Excmo. Sr. Subsecretario de este Ministerio.

MINISTERIO DEL AIRE

ORDEN de 18 de enero de 1949 por la que se convoca concurso-oposición para cubrir plazas de ingreso en la Academia de Intervención del Ejército del Aire.

Con arreglo a lo dispuesto en el Decreto de 5 de abril de 1940 (BOLETIN OFICIAL DEL ESTADO núm. 104), se convoca concurso-oposición para cubrir seis plazas de ingreso en la Academia del Cuerpo de Intervención del Ejército del Aire.

Las instrucciones y programas se detallan en el «Boletín Oficial del Ministerio del Aire» número 8, correspondiente al día 18 de enero.

Madrid, 18 de enero de 1949.

GALLARZA

MINISTERIO DE HACIENDA

ORDEN de 19 de enero de 1949 sobre puesta en ejecución de la sobretasa postal de 0,05 pesetas, creada por el Decreto-ley de 16 de noviembre de 1945.

Ilmo. Sr.: Hallándose confeccionados y distribuidos los signos de franqueo correspondientes a la ejecución de la sobretasa postal de cinco céntimos de peseta, en favor de los niños extranjeros amparados por el Gobierno, creada por Ley de 31 de diciembre de 1945, y habiéndose de determinar su vigencia en virtud de lo establecido en el artículo quinto de la misma Ley,

Este Ministerio, de acuerdo con la propuesta de la Dirección General de Timbre y Monopolios, se ha servido disponer lo siguiente:

La Ley de 31 de diciembre de 1945, por la que se ratificaba con dicho carácter, el Decreto-ley de 16 de noviembre del mismo año, creando una sobretasa postal de cinco céntimos de peseta, en favor de los niños extranjeros amparados por el Gobierno, entrará en vigor en 1.º de febrero de 1949.

Por la Dirección General de Timbre y Monopolios, se procederá a las notificaciones y divulgaciones indispensables, al efecto de que con arreglo a lo dispuesto en dicha Ley no pueda circular por el correo nacional, en la totalidad de su jurisdicción, ninguna clase de correspondencia, paquetería, ni objeto alguno de los sometidos a la tasa, sin la sobretasa establecida.

Lo que comunico a V. I. para su conocimiento.

Dios guarde a V. I. muchos años.

Madrid, 19 de enero de 1949.

J. BENJUMEA

Ilmo. Sr. Director general de Timbre y Monopolios.

INTERVENCIÓN DE HACIENDA
EN LA
PROVINCIA DE

Modelo 26-e). (Art. 146.)

Don Jefe de Contabilidad de la expresada Dependencia.

CERTIFICO: Que en virtud de los expedientes ejecutivos que a continuación se relacionan, tramitados por la Recaudación de la Zona de y ultimados con entera sujeción a los requisitos prevenidos en el Estatuto del Ramo, han tenido efecto las siguientes adjudicaciones de fincas a la Hacienda Pública:

Número del expediente en el Registro de Adjudicaciones	Concepto contributivo	Presupuesto a que corresponde en los débitos	Nombre del contribuyente	Pueblo del débito	Débitos cubiertos con las adjudicaciones		Descripción de las fincas	Valor de adjudicación de cada finca	Inscripción en el Registro de la Propiedad (Fecha, tomo, número, etc.)	Fecha del acta de incautación ma-terial de Bienes por Inter-venición de las fincas del Estado	Número de inscripción en el ma-inventario de Bienes por Inter-venición	Toma de razón de adjudicaciones	Observaciones	
					Por principal	Por recargos y costas del procedimiento								
						Por principal								
						Total								

Importan los débitos por principal a favor del Tesoro, las figuradas pesetas céntimos.
En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 146 del vigente Estatuto de Recaudación, y a fin de que por la Ordenación Central de Pagos sea expedido el oportuno mandamiento en formalización por el importe de la expresada cantidad de pesetas céntimos, compensable con el ingreso virtual de la misma en sus correspondientes conceptos, se libra, por duplicado, la presente certificación, con el V.º B.º del Sr. Interventor, en de de
V.º B.º:
El Interventor de Hacienda,

TESORERIA DE HACIENDA

Modelos 27 y 28 (Art. 147).

DE

DON *funcionario de esta Dependencia, encargado del servicio,*

CERTIFICO: Que según resulta de las liquidaciones definitivas practicadas en los expedientes de adjudicación de fincas a la Hacienda relacionados a continuación con la referencia de sus características esenciales y correspondientes a la Zona de los recargos y costas devengados en el procedimiento ejecutivo y abonables con el importe de las respectivas adjudicaciones son los que, asimismo, se consignan:

Número del expediente en el Registro de Adjudicaciones	Contribuyente	Pueblo	Concepto	Valor de adjudicación de las fincas	DÉBITOS CUBIERTOS CON LAS ADJUDICACIONES				Observaciones
					Principal	Recargos para el Tesoro y Timbre	Recargos para el Recdor. y costas	Total	

Importan los recargos para el Tesoro y Timbre, pesetas céntimos, y los recargos para el Recaudador y costas pesetas céntimos, sumando, por tanto, la cantidad abonable por ambos conceptos, pesetas céntimos

Y para que conste y a los efectos prevenidos en el art. 147 del vigente Estatuto de Recaudación, expido por duplicada la presente certificación, con el V.º B.º del Sr. Tesorero en a de de

V.º B.º:

EL TESORERO DE HACIENDA.

INTERVENCION DE HACIENDA

DE

DON *Jefe de Contabilidad de esta Dependencia,*

CERTIFICO: Que el principal de los débitos al Tesoro enjugados con el importe de las adjudicaciones a que se refiere la precedente certificación de la Tesorería, fué formalizado a tenor del art. 146 del Estatuto de Recaudación en las fechas y bajo los números siguientes:

Expediente de adjudicación número	MANDAMIENTO DE PAGO DE LOS TRIBUTOS CON CARGO AL PRESUPUESTO GENERAL DEL ESTADO				MANDAMIENTO DE INGRESO DE LOS MISMOS EN EL TESORO PÚBLICO				Observaciones
	Día	Mes	Año	Número	Día	Mes	Año	Número	

Y a fin de que por la Ordenación Central de Pagos pueda expedirse el correspondiente mandamiento, en formalización también, por la cantidad de pesetas céntimos, importe de los referidos recargos y costas para el abono de los mismos en la forma preceptuada por el art. 147 del propio Estatuto, se libra la presente certificación en a de de

V.º B.º:

EL INTERVENTOR DE HACIENDA.

Modelo núm. 29. (Art. 150, norma 1.ª)

PROVIDENCIA.—Apurada la gestión ejecutiva de cobro con respecto a deudor objeto de este expediente que a continuación se expresa sin llegar a obtener la realización del total de sus descubiertos, con el resultado que también se consigna, procédase con arreglo a las prescripciones del capítulo IX del Título II del vigente Estatuto de Recaudación, por si hubiera lugar a la declaración de partidas fallidas en cuanto a los débitos subsistentes.

Pueblo	Contribuyente	Concepto tributario	Número de los recibos	Importe		Cantidad realizada		Débitos subsistentes			
				Pesetas	Cts.	Pesetas	Cts.	Por inexistencia de bienes		Por ignorado domicilio	
								Pesetas	Cts.	Pesetas	Cts.

Así lo dispongo en cumplimiento de lo prevenido en la regla primera del art. 150 del precitado Estatuto.

En a de de

EL RECAUDADOR,

Modelo núm. 30. (Art. 150, norma 1.ª, párrafo 2.ª)

DON Recaudador de la Zona de
Certifico: Que en expediente de apremio seguido en esta Recaudación por débitos de del pueblo de he dictado con fecha de hoy la siguiente
PROVIDENCIA: (Cópiese la del modelo número 29).
 Y para que sirva de cabeza a las actuaciones acordadas en la providencia transcrita, expido la presente certificación en de

Modelo núm. 31. (Art. 156.)

TESORERIA DE HACIENDA DE

ZONA DE

CERTIFICO: Que a la Recaudación de la expresada Zona le han sido aprobados por esta Tesorería por el concepto de con censura de conformidad por la Intervención, los expedientes de fallidos y relaciones de vencimientos posteriores con referencia a fallidos declarados, que a continuación se detallan:

Fecha de presentación		Fecha de		Pueblo del débito	Contribuyente	Periodo de las cuotas fallidas		IMPORTE		Número del expediente original	Observaciones
Del expediente de fallidos	De la relación de vencimientos posteriores	Aprobación por Tesorería	Censura por Intervención			Año	Trimestre	Pesetas	Cts.		

Importan las cuotas fallidas a que se contrae esta certificación, y cuyos recibos se acompañan, las figuradas pesetas céntimos.

Y para que conste y sirva de justificante a la oportuna baja en cuenta de Rentas públicas según previene el artículo 156 del vigente Estatuto de Recaudación, la expido con el V.º B.º del Ilmo. Sr. Delegado de Hacienda, en.....

..... a de

V.º B.º:
El Delegado de Hacienda,

(Continuará.)

MINISTERIO DE TRABAJO

ORDEN de 31 de diciembre de 1948 por la que se aprueba la Reglamentación Nacional de Trabajo en la Industria Cinematográfica.

Ilmo Sr.: Vista la Reglamentación Nacional de Trabajo en la Industria Cinematográfica, propuesta por esa Dirección General de Trabajo con fecha de hoy, y en uso de las facultades atribuidas a este Ministerio, he acordado:

Primero. Aprobar la expresada Reglamentación, con efectos a partir del día 1.º de enero de 1949.

Segundo. Autorizar a la Dirección General de Trabajo para dictar cuantas disposiciones exija la aplicación e interpretación de las referidas Ordenanzas laborales.

Tercero. Disponer la inserción del referido texto en el BOLETIN OFICIAL DEL ESTADO

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

Dios guarde a V. I. muchos años.

Madrid, 31 de diciembre de 1948.

GIRON DE VELASCO

Ilmo. Sr. Director general de Trabajo.

REGLAMENTACION NACIONAL DEL TRABAJO EN LA INDUSTRIA CINEMATOGRAFICA

CAPITULO PRIMERO

Extensión

Artículo 1.º **Ambito funcional.**—Las presentes Ordenanzas regulan las relaciones de trabajo en las Empresas de las Industrias Cinematográficas.

A efectos de la aplicación de las presentes Ordenanzas se entiende por Industria Cinematográfica la que se dedica conjunta o separadamente a la producción, rodaje, elaboración, sincronización y distribución de películas cinematográficas.

Se incluyen, por tanto, en la presente Reglamentación:

A) Los llamados Estudios Cinematográficos. B) Las Empresas productoras que editan películas cinematográficas. C) Los Laboratorios que se dedican a las operaciones de revelado y positivado de las películas. D) Las Empresas distribuidoras dedicadas a la distribución de películas mediante compra, arrendamiento, préstamo o cesión gratuita. E) Empresas dedicadas a doblaje y sincronización de películas.

Art. 2.º **Ambito personal.**—Se registrarán por las presentes Ordenanzas todos los trabajadores que actúan en la Industria Cinematográfica, tanto si realizan una función técnica, artística o administrativa como si sólo prestan su esfuerzo físico o de atención.

Se excluyen, por tanto: a) Las funciones de alta dirección económica o artística, alto gobierno o alto consejo, características de los siguientes cargos u otros semejantes: Director y Subdirector (general, técnico, de producción o películas), Gerente, Secretario y Administrador general, etc. b) Los actores que figuran en el «reparto» de una película. c) El personal estipulado por contrata a quien se encomiende algún servicio determinado (casas de modas, figurinistas, sastres, etcétera), sin continuidad en el trabajo, ni sujeción a jornada, y sin que figure, por lo tanto, en la plantilla de la Empresa ni en el contrato de la producción de la película. d) Los Agentes Comerciales que trabajen en la Industria Cinematográfica exclusivamente a comisión de una Empresa, con libertad de representar a otras dedicadas a igual o distinta actividad, pero no el personal encuadrado en estas Ordenanzas que tenga a su servicio.

Art. 3.º **Ambito territorial.**—Las pre-

sentes Ordenanzas de trabajo serán de aplicación en todo el territorio nacional y Plazas de Soberanía del Norte de Africa.

Art. 4.º **Ambito temporal.**—Las normas de esta Reglamentación empezarán a regir a partir del día señalado en su Orden aprobatoria y no tendrán plazo señalado de validez.

CAPITULO II

Organización del trabajo

Art. 5.º La organización práctica del trabajo, dentro de las normas y orientaciones de esta Reglamentación y de las disposiciones legales, es facultad exclusiva de la Empresa, que responderá de su uso ante el Estado.

No obstante, los sistemas de racionalización, mecanización o división del trabajo que se adopten no podrán nunca perjudicar la formación profesional que el personal tiene el derecho y el deber de completar y perfeccionar con la práctica diaria; y tampoco ha de olvidarse que la eficacia y el rendimiento del personal y, en definitiva, la prosperidad de la Empresa depende de la satisfacción que nace no sólo de una retribución decorosa y justa, sino de que las relaciones todas de trabajo y, en especial, las que sean consecuencia del ejercicio de la libertad que se reconoce a las Empresas, estén asentadas sobre la justicia.

Art. 6.º Con objeto de establecer la debida jerarquía en los distintos órdenes de la producción, la Empresa procurará organizar sus servicios de forma que los Jefes de cualquier categoría vengán obligados a transmitir las instrucciones de la Dirección y las sugerencias del personal por conducto jerárquico concretamente reglamentado, a fin de que nunca se desvirtúen su contenido y finalidad.

CAPITULO III

Del personal

Sección 1.ª—Clasificación

Art. 7.º **Disposiciones genéricas.**—Las clasificaciones de personal consignadas en la presente Reglamentación son meramente enunciativas y no suponen la obligación de tener provistas todas las plazas (numeradas si la necesidad y volumen de la industria no lo requiere.

Sin embargo, desde el momento mismo en que exista en una Empresa un trabajador que realice las funciones especificadas en la definición de una categoría profesional determinada, habrá de ser remunerado, por lo menos, con la retribución que a la misma asigne esta Reglamentación.

Son, asimismo, enunciativos los distintos cometidos asignados a esta categoría o especialidad, pues todo trabajador de la industria está obligado a ejecutar cuantos trabajos y operaciones le ordenen sus superiores, dentro de los generales cometidos propios de su competencia profesional.

Art. 8.º En atención al carácter de su contrato, el personal de la Industria Cinematográfica se clasificará en personal permanente o temporal.

Se entiende por personal permanente el que tiene asignado un trabajo fijo y continuado, sin limitación en cuanto al tiempo de duración.

Es personal temporal el contratado para realizar una labor determinada en una película, etc., acabada la cual cesa su contrato de trabajo y su relación con la Empresa.

Todas las Empresas se clasificarán dentro de uno de los siguientes ciclos:

- I. Producción.
- II. Estudios Cinematográficos.
- III. Laboratorios Cinematográficos.
- IV. Distribución.
- V. Sincronización y doblaje.

Dentro de cada Ciclo, el personal se clasificará en los Grupos siguientes:

- 1.º Técnicos.
- 2.º Artistas.
- 3.º Técnicos Administrativos.
- 4.º Administrativos.
- 5.º Subalternos.
- 6.º Obreros.

Art. 9.º **Ciclo de Producción.**—El personal incluido en este Ciclo se clasificará en:

Grupo 1.º—TECNICOS

A) JEFES TÉCNICOS

- a) Primer operador (tomavistas).
- b) Montadores.
- c) Decoradores.

B) TÉCNICOS ESPECIALIZADOS

- a) Segundo operador (Tomavistas).
- b) Maquillador.
- c) Primer Ayudante de Dirección.
- d) Primer Ayudante de Producción.
- e) Secretario de rodaje.
- f) Fotógrafo (Foto-fija).

C) AYUDANTES TÉCNICOS

- a) Ayudante de montaje.
- b) Ayudante de operador (Tomavistas).
- c) Ayudante de maquillador.
- d) Segundo Ayudante de Producción (Regidor).

D) AUXILIARES TÉCNICOS

- a) Auxiliar de Montaje.
- b) Auxiliar de Maquillador.
- c) Auxiliar de Dirección.
- d) Auxiliar de Producción.

Grupo 2.º—ARTISTAS

A) FIGURACIÓN Y COMPARSERÍA

Grupo 3.º—TECNICO-ADMINISTRATIVOS

- a) Jefe de escenario.

Art. 10. **Ciclo de estudios cinematográficos.**—El personal de este Ciclo se clasificará:

Grupo 1.º—TECNICOS

A) JEFES TÉCNICOS

- a) Jefe de sonido.

B) AYUDANTES TÉCNICOS

- a) Constructor realizador de decorados.
- b) Jefe electricista.
- c) Operador de sonido.
- d) Operador de cabina.

C) AUXILIARES TÉCNICOS

- a) Ayudante de sonido.
- b) Ayudante de cabina.

Art. 11. **Ciclo de Laboratorios.**—Se incluyen dentro de este Ciclo las siguientes categorías:

Grupo 1.º—TECNICOS

A) JEFES TÉCNICOS

- a) Jefe de Laboratorio.

B) TÉCNICOS ESPECIALIZADOS

- a) Jefe de Sección.
- b) Etalonador.
- c) Encargado de Trucaje.

C) AYUDANTES TÉCNICOS

- a) Revelador.
- b) Positivador.
- c) Mecánico especialista.
- d) Electricista especializado.
- e) Repaso y preparación.
- f) Controlador de copias.

D) AUXILIARES TÉCNICOS

- a) Ayudante de Revelado.
- b) Ayudante de Positivado.
- c) Armarista.
- d) Ayudante de Control y Copias.
- e) Ayudante de Repaso y Preparación.

Art. 12. **Ciclo de Distribución.**—En este Ciclo se distingue el personal de las Casas Centrales de las Sucursales. En las Casas Centrales se incluyen:

Grupo 1.º—TECNICOS

- a) Jefe de Publicidad.
- B) AYUDANTES TÉCNICOS
- a) Ayudante de Publicidad.
- b) Operador de Cabina.
- c) Jefe de repaso.

Grupo 3.º—TECNICO-ADMINISTRATIVOS

- a) Jefe administrativo o Contable general.
- b) Jefe de Contratación.
- c) Jefe de Control y Copias.

Art. 13. El personal de Distribución que presta sus servicios en las Sucursales se clasifica como sigue:

Grupo 1.º—TECNICOS.

- A) JEFES TÉCNICOS
- a) Jefe de Sucursal.
- B) AUXILIARES TÉCNICOS
- a) Repasadora.
- b) Ayudante de Cabina.

Grupo 3.º—TECNICO-ADMINISTRATIVOS

- a) Programista.
- b) Viajante.
- c) Ayudante de Programista.

Art. 14. Ciclo de Doblaje y Sincronización.—En este apartado se incluyen:

Grupo 1.º—TECNICOS

- A) JEFES TÉCNICOS
- a) Jefe de Sonido.
- b) Montador.
- B) TÉCNICOS ESPECIALIZADOS
- a) Adaptador de Diálogos.
- C) AYUDANTES TÉCNICOS
- a) Operador de Sonido.
- b) Ayudante de Montaje.
- c) Operador de Cabina.
- D) AUXILIARES TÉCNICOS
- a) Ayudante de Sonido.
- b) Auxiliar de Montaje.
- c) Ayudante de Cabina.

Grupo 2.º—ARTISTAS

- A) SINCRONIZADORES Y DOBLADORES

Art. 15. Personal administrativo.—El personal administrativo, que será común a todos los Ciclos, se clasifica:

Grupo 4.º—ADMINISTRATIVOS

- a) Jefe de Sección Administrativa.
- b) Jefe de Negociado.
- c) Jefe de Almacén.
- d) Oficiales de primera.
- e) Oficiales de segunda.
- f) Auxiliares.
- g) Aspirantes.
- Art. 16. Subalternos, común a todos los Ciclos.

Grupo 5.º—SUBALTERNOS

- a) Auxiliares de Almacén.
- b) Mozos de Almacén.
- c) Conserje.
- d) Portero y Ordenanzas.
- e) Guardas y Serenos.
- f) Recadistas y Botones.
- g) Encargada de Camerinos.
- h) Encargada de Vestuario.
- i) Avisadores.
- j) Mujeres de Limpieza.

Art. 17. Obreros, común a todos los Ciclos.

Grupo 6.º—OBREROS

- A) OBREROS EN GENERAL
- 1.º Capataz o Encargado de Taller.
- 2.º Maquinista de elaboración de la madera.

- 3.º Profesionales de oficio.
- a) Oficial de primera.
- b) Oficial de segunda.
- c) Ayudantes.

4.º Mozos.

B) OBREROS DURANTE EL RODAJE

- 1.º Capataz de Electricistas.
- 2.º Electricistas.
- a) Oficial primero.
- b) Oficial segundo.
- 3.º Iluminadores.
- 4.º Asistencias de primera y segunda.

SECCIÓN 2.ª—Definiciones

Art. 18. Producción.—TECNICOS.

A) JEFES TÉCNICOS.—Comprende esta categoría al personal que desempeña jefatura, con la responsabilidad consiguiente, dentro del ciclo completo de producción.

a) *Primer Operador* (tomavistas).—Es el responsable de la iluminación e impresión fotográfica de las escenas que componen la película a él encomendada.

b) *Montador*.—Es el que tiene la responsabilidad de articular las diversas escenas de una película, verificadas en el rodaje, dándoles unidad y ritmo, efectuando la preparación precisa y necesaria para dejar el negativo de la película en condiciones de sacar copias.

c) *Decorador*.—Es aquel que boceta los decorados y dirige la construcción de los mismos, cuidando los detalles de ambientación, antes del rodaje de las escenas.

B) TÉCNICOS ESPECIALIZADOS.—Son los que, a las órdenes del Jefe técnico correspondiente, realizan las funciones propias de su especialidad dentro del rodaje de una película.

a) *Segundos Operadores* (tomavistas). Son los técnicos fotográficos que, a las órdenes del Primer Operador, le ayudan en las funciones encomendadas al mismo, teniendo la responsabilidad directa del movimiento de la cámara.

b) *Maquillador*.—Es el que ejecuta y tiene la responsabilidad de la caracterización de los personajes que figuran en el reparto de la película, de acuerdo con el criterio de la Dirección.

c) *Primer Ayudante de Dirección*.—Es el que está a las órdenes del Director de la película, interpretando y haciendo cumplir todo cuanto éste le ordene y tenga relación con la función encomendada a la dirección. En caso de ausencia del Director de la película deberá suplirle en sus funciones, si así lo dispusiere la Empresa.

d) *Primer Ayudante de Producción*.—Es el que, a las órdenes del Jefe de Producción, interpreta y hace cumplir todo cuanto éste le ordene, en lo que hace referencia a la organización del rodaje de una película, tanto en su parte artística como en la técnica y administrativa.

e) *Secretario de Rodaje*.—Es el que, a las órdenes de la Dirección, anota cuantas indicaciones le hagan, estando obligado a tomar nota de las situaciones en que queden, en cada plano, los personajes (posición, caracterización, vestuario y detalle) y de todo cuanto figure en los mismos, con el fin de que en planos sucesivos tengan la situación de continuidad necesaria.

f) *Fotografos* (foto-fija).—Se entiende por tales los técnicos fotografos que toman las escenas indicadas por el Director de la película o por la Empresa, para los fines que crean necesarios, estando obligados al revelado de las mismas y a sacar hasta cinco copias.

C) AYUDANTES TÉCNICOS.—Comprende este Subgrupo a los que, a las órdenes del Jefe Técnico o del Técnico especializado, realizan las funciones técnicas que aquéllos les encomienden dentro de su respectiva especialidad.

a) *Ayudante de Montaje*.—Es aquel personal especializado que, a las órdenes del Montador de la película, ejecuta todos los trabajos manuales y mecánicos que se presentan durante el montaje de cada película.

b) *Ayudante de Operador* (tomavistas).—Es el personal que, a las órdenes del Primero y Segundo Operador, realiza las funciones técnicas auxiliares que le encomienden. Deberá ser el responsable del foco de la cámara durante el rodaje.

c) *Ayudante de Maquillador*.—Es el que, a las órdenes del Maquillador, ejecuta los trabajos de caracterización y maquillaje sin la responsabilidad que incumbe al primero.

d) *Segundo Ayudante de Producción* (Regidor).—Es el que, a las órdenes del Jefe de Producción y Primer Ayudante, ejecuta todos los trabajos de preparación y organización que se le ordenen. Asimismo cuidará del orden en el lugar del rodaje.

D) AUXILIARES TÉCNICOS

a) *Auxiliar de Montaje*.—Es el que, a las órdenes del Montador y de sus ayudantes, ejecuta los trabajos manuales que se le encomienden.

b) *Auxiliar de Maquillador*.—Es el que auxilia al Maquillador y sus Ayudantes en las funciones propias, cuando se trata del rodaje de escenas en las que interviene numerosa figuración.

c) *Auxiliar de Dirección*.—Es aquel siguiendo las órdenes de la dirección, obedece sus indicaciones, sirviéndole al propio tiempo de enseñanza los trabajos que se realizan.

d) *Auxiliar de Producción*.—Es aquel que, siguiendo las órdenes de la Jefatura de Producción, obedece sus indicaciones, sirviendo al propio tiempo de enseñanza los trabajos que se realizan.

Art. 19. Producción.—ARTISTAS.

a) *FIGURACIÓN*.—Abarca al personal que forma los conjuntos de la película, siempre que éstos sean superiores a cincuenta personas, en cada una de las diversas escenas.

b) *COMPARSERÍA*.—Comprende el personal artístico que interviene en las escenas de una película sin papel que figure en su «reparto».

Art. 20. Producción.—PERSONAL TECNICO-ADMINISTRATIVO.

A) JEFE DE ESCENARIO

Es el que, asumiendo la responsabilidad de asistencia y vigilancia de todo el personal ocupado en el rodaje, coordina el plan de trabajo de los Estudios con el plan de rodaje.

Art. 21. Estudios cinematográficos.—PERSONAL TECNICO.

GRUPO 1.º—TÉCNICOS

A) JEFES TÉCNICOS.

a) *Jefe de Sonido*.—Es el técnico que, especializado en sonido, responde del registro y del funcionamiento y conservación de los aparatos a él encomendados.

B) AYUDANTES TÉCNICOS.

a) *Constructor realizador de decorados*. Es el que, ateniéndose a los planos e indicaciones del decorador, los interpreta; ejecuta y hace ejecutar todos los trabajos de construcción y decoración que requiera la película.

b) *Jefe electricista*.—Es el personal especializado en electricidad que coordina los servicios del personal, asumiendo la responsabilidad de la conservación y entretenimiento de todo el material eléctrico.

c) *Operador de Sonido*.—Es aquel que, a las órdenes del técnico de sonido, cuida de la maquinaria, de la impresión y demás funciones que aquél le asigne.

d) **Operador de Cabina.**—Es el que, con el título legal correspondiente, cuida de la proyección de la película, así como del entretenimiento y conservación de los aparatos que intervienen en ella, con responsabilidad restringida.

C) **AUXILIARES TÉCNICOS.**

a) **Ayudante de Sonido.**—Comprende esta categoría al personal auxiliar en cometidos materiales y mecánicos. Tiene como misión principal el movimiento y colocación del micrófono, de acuerdo con las órdenes recibidas.

b) **Ayudantes de Cabina.**—Son aquellos que, sin título legal, trabajan a las órdenes de los operadores, obediendo sus indicaciones y sirviéndoles de enseñanza su propio trabajo.

Art. 22. **Laboratorios.—TÉCNICOS.**

GRUPO 1.º—TÉCNICOS

A) **JEFES TÉCNICOS.**

a) **Jefe de Laboratorio.**—Es aquel que conoce todas las actividades de un laboratorio, sin excepción, y que puede resolver en cualquier momento todo lo concerniente al mismo.

B) **TÉCNICOS ESPECIALIZADOS.**

a) **Jefe de Secciones.**—Son aquellos que, conociendo todas las actividades de la sección a que sean destinados, dirigen el trabajo de una o varias secciones.

b) **Etalonadores.**—Son aquellos que, bajo su responsabilidad, controlan la luz de los negativos, ejecutando los trabajos precisos para ello.

c) **Encargados de trucaje.**—Son aquellos que ejecutan y hacen ejecutar los trabajos de «Truca» a ellos encomendados.

C) **AYUDANTES TÉCNICOS.**

a) **Reveladores.**—Son los que, a las órdenes del Encargado de la Sección, responden del revelado de la película, vigilando el tono de la misma; asimismo tendrán a su cargo el entretenimiento y conservación de las máquinas a ellos asignadas.

b) **Positivadores.**—Son los que, a las órdenes del Jefe de Sección correspondiente, manejan bajo su responsabilidad la máquina positivadora. En atención a la delicadeza que requieren estos trabajos tendrán la responsabilidad durante los mismos de la conservación de la película, evitando los desperfectos y deterioros de la misma, asimismo tendrán a su cargo el entretenimiento y conservación de las máquinas a ellos asignadas.

c) **Mecánico especialista.**—Es aquel personal encargado de cuidar y reparar toda la maquinaria del Laboratorio.

d) **Electricista especializado.**—Es el que tiene a su cargo la reparación y buen funcionamiento de todo lo concerniente a la electricidad del Laboratorio.

e) **Repaso y preparación.**—Este personal tiene a su cargo la preparación de todos los negativos para su positivado, colocar trucos, cortinillas, esmerillar y poner «stars», descartando las escenas en las producciones y ordenando la limpieza de los negativos para que pasen al positivado en debidas condiciones.

f) **Controlador de copias.**—Es aquel personal encargado de comprobar si el revelado y positivado de la copia está en condiciones perfectas para su entrega.

D) **AUXILIARES TÉCNICOS.**

a) **Ayudantes de Reveladores.**—Son los que, a las órdenes de los Reveladores, le ayudan en su cometido, ejecutando los trabajos que les encomienden.

b) **Ayudantes de positivado.**—Son los que a las órdenes de los positivadores, los ayudan en su cometido, ejecutando los trabajos que les encomienden.

c) **Armaristas.**—Es aquel personal encargado del funcionamiento del armario

de secado, vigilando la buena marcha de la película y subsanando los posibles entorpecimientos que surjan.

d) **Ayudantes de Control y Copias.**—Son aquellos que, a las órdenes del controlador de copias, los ayudan en su cometido, ejecutando los trabajos que les encomienden.

e) **Ayudantes de Repaso y Preparación.** Son los que, a las órdenes del Encargado de Repaso, le ayudan en sus trabajos, ejecutando los trabajos que les encomienden. Tendrán a su cargo el lavado de negativos.

Art. 23. **Distribución (Casas Centrales).—PERSONAL TÉCNICO.**

GRUPO 1.º—TÉCNICOS

A) **TÉCNICOS ESPECIALIZADOS.**

a) **Jefe de Publicidad.**—Es aquel que por su preparación crea ideas y da órdenes para el mejor lanzamiento de las películas en el territorio nacional y al mismo tiempo aprovecha el éxito comercial de un título para acreditar la marca, cuida de la confección de carteles, folletos, postales, gacetillas y frases publicitarias, siluetas, fachadas, etc. Este cargo podrá desempeñarlo la Dirección de la Empresa, debiendo tener en este caso los ayudantes de publicidad necesarios.

B) **AYUDANTES TÉCNICOS.**

a) **Ayudantes de Publicidad.**—Son aquellos que se encargan de ejecutar las órdenes que emanan directamente de la Dirección o del Jefe de Publicidad, si lo hubiere, en todos los trabajos referentes a la publicidad.

b) **Operador de Cabina.**—Es el que, con el título legal correspondiente, cuida de la proyección de la película, así como del entretenimiento y conservación de los aparatos que intervienen en ella, con responsabilidad restringida.

c) **Jefe de Repaso.**—Es la persona que responde de la buena marcha de su Sección, teniendo a su cargo la reconstrucción de copias.

GRUPO 3.º—TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS

a) **Jefe administrativo o Contable general.**—Comprende esta categoría el que tiene una responsabilidad administrativa en todos los aspectos de la Empresa, fiscalizando y ordenando contablemente todas las operaciones, bajo la dependencia exclusiva de la Dirección o Gerencia.

b) **Jefe de contratación.**—Es aquel que por sus conocimientos, y bajo las órdenes de la Dirección de la Empresa, cuida de señalar los rendimientos posibles de una película, estando subordinados a él todos los elementos de la contratación, quienes someterán a su aprobación todos los contratos y operaciones que realicen.

c) **Jefe de Control y Copias.**—Es la persona que, con sus datos estadísticos, auxilia a la Dirección o Gerencia y Jefe de contratación. Controlará el trabajo que realicen los Jefes y programistas de sucursal en todo cuanto les sea ordenado por la Dirección; asimismo cuidará del mejor acoplamiento de las copias de que disponga la Empresa.

Art. 24. **Distribución (Casas Sucursales).—PERSONAL TÉCNICO.**

GRUPO 1.º—TÉCNICOS

A) **JEFES TÉCNICOS.**

a) **Jefe de Sucursal.**—Es la representación comercial y administrativa de la Casa Central, bajo las órdenes directas de la Dirección; tiene a su cargo toda una zona determinada de la Península.

B) **AUXILIARES TÉCNICOS.**

a) **Repasadores.**—Llevan la dirección del repaso de copias, teniendo que conocer al detalle el estado, tanto básico como accesorio, de las mismas. Deberán

comunicar al programista cualquier deficiencia que encuentren en el estado de salida al de entrada.

GRUPO 3.º—TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS

a) **Programista.**—El programista acordará las fechas de producción a los títulos contratados o que pudieran surgir de nuevos acuerdos, vigilando la programación de los circuitos de su zona. Vigilará el cumplimiento de los convenios firmados, no debiendo en ningún caso dejar que se cancelen los contratos sin que éstos estén totalmente cumplidos. Asimismo cuidará la correspondencia de la programación. De acuerdo con las directrices de la Dirección o Gerencia, visitará a las Empresas de la capital de su zona para la consecución de fechas de proyección o celebración de nuevos contratos o convenios. Por orden del Gerente o Jefe de sucursal podrá desplazarse a visitar Empresas fuera de la ciudad.

b) **Viajante.**—Es misión de éste la celebración de contratos entre la distribuidora que representa y los empresarios de su zona; estará a las órdenes del Gerente o Jefe de Sucursal, quien le marcará las rutas, viniendo obligado a someterle todas las operaciones realizadas o en proyecto. Asimismo es misión del viajante conseguir en ruta o en plaza fechas de programación para el material pendiente de exhibición y el cobro de los saldos pendientes de las Empresas que se encuentren en su ruta, controlando los locales que se le encomienden dentro de su zona.

c) **Ayudante de programista.**—Es aquel que, conjuntamente con el Jefe de Programación, solicitan de las Empresas fechas de proyección y llevan la programación de un determinado número de películas.

Art. 25. **Doblaje y sincronización.**

Grupo 1.º—TÉCNICOS

a) **Jefe de Sonido.**—Es el que dentro de los estudios de doblaje, se encuentra especializado en sonido, respondiendo del registro y del funcionamiento y conservación de los aparatos que tenga encomendados.

b) **Montador.**—Es el que tiene la responsabilidad de articular las diversas escenas de una película que se han doblado y sincronizado, dándoles unidad y ritmo, y efectúa la preparación precisa, y necesaria para dejar el negativo de la película en condiciones de sacar copias.

B) **TÉCNICOS ESPECIALIZADOS**

a) **Adaptador de diálogo.**—Es aquel que, sobre un texto traducido, ajusta y adapta los diálogos que han de ser sincronizados.

C) **AYUDANTES TÉCNICOS**

a) **Operador de Sonido.**—Es aquel que, a las órdenes del Técnico del sonido, cuida de la maquinaria de la impresión y demás funciones que aquél le asigne.

b) **Ayudante de Montaje.**—Es el personal especializado que, a las órdenes del montador de la película, ejecuta todos los trabajos manuales y mecánicos que se presentan durante el montaje de cada película.

c) **Operador de Cabina.**—Es el que, con el título legal correspondiente, cuida de la proyección de las películas, así como del entretenimiento y conservación de los aparatos que intervienen en ella, con responsabilidad restringida.

D) **AUXILIARES TÉCNICOS**

a) **Ayudante de Sonido.**—Comprende esta categoría al personal auxiliar dedicado a cometidos materiales y mecánicos. Tiene como misión principal el movimiento y colocación del micrófono de acuerdo con las órdenes recibidas.

b) **Ayudante de Montaje.**—Es el que, a las órdenes del montador y de sus ayu-

dantes, si los hubiere, ejecuta los trabajos manuales que se le encomiendan relacionados con el montaje.

c) *Ayudantes de Cámara.*—Son aquellos que, sin título legal, trabajan a las órdenes de los operadores en la proyección de las películas, obedeciendo sus indicaciones y sirviéndoles de enseñanza su propio trabajo.

Grupo 2.º—ARTISTAS

a) *Sincronizadores y Dobladores* (actores de doblaje).—Son los artistas que tienen por misión reproducir en idioma nacional los diálogos en las películas nacionales o importadas del extranjero. A efectos de nomenclatura, se dividen en fijos y eventuales. Son fijos los que tienen contrato escrito, hecho por un estudio de doblaje por un término superior a tres meses, con obligación de sincronizar cualquier clase de papeles que se encomienden en las diversas películas que se sincronicen en la Empresa de que forma parte, dentro de la jornada ordinaria de trabajo. Son eventuales los llamados a actuar el día que la Empresa lo considere necesario, distinguiéndose, a efectos de retribución, tres categorías, según doblen papeles de actores de reparto de primera o segunda o de simple comparsa, con breves intervenciones orales.

Art. 26 **PERSONAL ADMINISTRATIVO.**—Es aquel que desempeña funciones burocráticas, de contabilidad u otras análogas y que por sus características se considera común a todos los Ciclos.

a) *Jefe de Sección Administrativa.*—Comprende esta categoría al personal que con los conocimientos exigidos por el Reglamento de régimen interior, asiste, bajo la dependencia directa de la Dirección, Gerencia o Administración, el mando y responsabilidad de un sector de actividades de tipo burocrático, teniendo a sus órdenes el personal que requieran los servicios.

b) *Jefe de Negociado.*—Comprende esta categoría a los que tienen a sus órdenes uno o más oficiales y dirigen el trabajo de estos en algunos de los negociados u organismos inferiores que la empresa tenga establecidos, o establezca, para el mejor cumplimiento de sus fines.

c) *Jefe de Almacén.*—Es la persona que, por sí o con personal a sus órdenes, ha de despachar los pedidos, recibir las mercancías, la propaganda, distribuirla en todo el ámbito de la empresa y ordenarlas, registrando en los libros el movimiento de las mismas que haya habido durante la jornada. En aquellas centrales que cuenten con una sola persona al frente del almacén será considerado con la categoría de Jefe.

d) *Oficial de primera.*—Es el que tiene a su cargo un servicio determinado dentro del cual ejerce iniciativa y posee responsabilidad, con o sin otros empleados a sus órdenes y que lleva a cabo en particular las siguientes funciones: Cajero de cobro y pago, sin firma ni fianza; taquí-mecanógrafo en un idioma extranjero; transcripción en Libro de Cuentas Corrientes, Diario, Mayor y Contables, etc. etc.

e) *Oficial de segunda.*—Es el empleado que, por iniciativa y responsabilidad restringida, efectúa funciones auxiliares de estadística y contabilidad o coadyuvantes de las mismas, transcripción en libros y demás trabajos similares, taquí-mecanografía en idioma nacional con cien palabras y trescientas pulsaciones.

f) *Auxiliares.*—Se considerará como tales a los empleados sin iniciativa ni responsabilidad, que se dedican dentro de la oficina a operaciones elementales administrativas y, en general, a las puramente mecánicas inherentes al trabajo de aquellas. Quedan incluidas las telefonistas.

g) *Aspirantes.*—Se entenderá por tales a los que, dentro de la edad de catorce

a dieciocho años, trabajen en labores propias de oficina, dispuestos a iniciarse en las peculiares de cada especialidad.

Art. 27. **Personal Subalterno.**—Es el personal que realiza funciones de limpieza y vigilancia de las dependencias y recintos, cobros y pagos, así como otras de carácter elemental, con el fin de facilitar la labor de los empleados y elementos directivos. Por su especial característica se entiende común a todos los ciclos.

a) *Auxiliar de Almacén.*—Es el personal que se dedica a trabajos que exigen cierta práctica en su ejecución, preparación de mercancías, embalaje de las mismas, extendiendo albaranes de propaganda y llevando los ficheros correspondientes. Deberá transportar las mercancías en caso necesario, pudiendo hacer el cobro de recibos, los ingresos en Bancos y trabajos similares.

b) *Mozos de Almacén.*—Son los que efectúan transportes de mercancías, fuera o dentro del Establecimiento, reparten paquetes o realizan cualquier trabajo que exigen predominante esfuerzo.

c) *Conserje.*—Tendrá la mencionada categoría el que al frente de los ordenanzas, porteros, recadistas, botones y mujeres de limpieza cuidan de la distribución del trabajo y del ornato y policía de las distintas dependencias.

d) *Porteros y Ordenanzas.*—Son los que tienen a su cargo la vigilancia de los locales de las oficinas, la copia a prensa de documentos, el franqueo, recogida y entrega de correspondencia y la ejecución de los encargos y recados que se le encomienden.

e) *Guardas y Serenos.*—Son los que realizan funciones de custodia y vigilancia de las distintas dependencias, cumpliendo sus deberes con sujeción a las disposiciones señaladas por las leyes que regulan el ejercicio de la misión que les está asignada.

f) *Recadistas y Botones.*—Son los subalternos mayores de catorce años y menores de veinte que realizan funciones similares a los de ordenanzas.

g) *Encargada de camarines.*—Comprende esta categoría al personal femenino que vigila y cuida de las asistencias y orden de los camarines.

h) *Encargada de vestuario.*—Es el personal femenino que cuida del entretenimiento y conservación del vestuario de todo el personal artístico que interviene en la película, así como de realizar todo cuanto ordene la Dirección de la película en el momento del rodaje y que haga referencia al atuendo del personal artístico que interviene.

i) *Avisadores.*—Son los que ejecutan los encargos y recados que se le encomienden, estando a las órdenes directas del segundo ayudante de producción.

j) *Mujeres de limpieza.*—Se entiende por tales las que se ocupan del aseo y limpieza de las oficinas y dependencias de la Empresa.

Art. 28. **PERSONAL OBRERO.**—Es el que ejecuta el trabajo de orden mecánico y material.—Por sus características se entenderán comunes a todos los ciclos.

A) OBREROS EN GENERAL

1.º *Cupataz o encargado de taller.*—Se considera como tal aquel que al frente del grupo o brigada de operarios, y bajo la dependencia correspondiente, trabaja, vigila y cuida de la asistencia y disciplina del personal a sus órdenes y de los detalles de la recta aplicación de las órdenes recibidas en lo que se refiere a la ejecución, de obras y trabajo.

2.º *Maquinistas de elaboración de la madera.*—Es aquel trabajador que posee conocimientos y experiencia necesarias para el funcionamiento de toda clase de máquinas para la elaboración de la ma-

dera, que existan en el Estudio, teniendo a su cargo la limpieza y conservación de las mismas.

3.º *Profesionales o de oficio.*—Comprende esta categoría los obreros que después de un aprendizaje realizado en un taller efectúan trabajos de un oficio determinado, tales como electricistas, escayolistas, pintores, albañiles, conductores de vehículos, etc., etc. Las definiciones específicas son las que constan en las respectivas reglamentaciones.

Los operarios de estos oficios quedarán clasificados en la siguiente forma:

a) *Oficial primero.*—Es el obrero que con la debida perfección conoce los trabajos de uno de los oficios detallados anteriormente, sabiendo plantear, trazar y preparar obras corrientes. Tendrán esta categoría los conductores de turismo o camiones a quienes se les exige carnet especial.

b) *Oficial segundo.*—Es el obrero que con la debida perfección conoce los trabajos de uno de los oficios detallados anteriormente, sabiendo preparar obra de menos cuantía. Tendrán asimismo esta categoría los conductores de turismo o camión con carnet de primera o de segunda, y los montadores de fotográfico.

c) *Ayudantes.*—Son los obreros mayores de dieciocho años que unen al trabajo que se les encomienda una cierta responsabilidad y atención especial.

4.º *Mozos.*—Son los obreros mayores de dieciocho años que ejecutan trabajos para los cuales no se requiere preparación alguna ni conocimiento teórico práctico de ninguna clase, pues la índole de su trabajo consiste exclusivamente en la aportación de su esfuerzo físico y no exige otra condición que la atención debida a la voluntad de llevar a cabo aquello que se le ordene, teniendo como misión principal la carga y descarga.

B) OBREROS DURANTE EL RODAJE

1.º *Cupataz de electricistas.*—Se considera como tal aquel que al frente de un grupo de electricistas que trabaja bajo su dependencia ejecuta y hace ejecutar las órdenes recibidas en lo que se refiere a la parte eléctrica de la Empresa.

2.º *Electricistas.*—Tienen por función el manejo e instalación y conservación de aparatos, luces, supletorios, instalaciones microfónicas y, en general, cuanto afecta a esta profesión, siempre que las referidas instalaciones se encuentren en los locales de la Empresa o tengan relación con la industria cinematográfica, distinguiéndose, según su capacidad y rendimiento, dos categorías: Oficiales primeros y segundos, de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior.

3.º *Illuminadores.*—Es el personal que tiene a su cargo el montaje y desmontaje del material eléctrico en los lugares de rodaje que se le indique, manejando este material y el de luz solar; asimismo montará los soportes necesarios cuando éstos sean por el sistema de suspensión en peines.

4.º *Asistencias de primera y segunda.*—Es el personal obrero que, sin reunir una especialidad determinada, atenderá la restauración de los pequeños desperfectos que se ocasionen durante el rodaje, ejecutando los trabajos de orden mecánico y manual que les encomienden en los lugares de trabajo. Este personal podrá integrarlo el personal fijo de los Estudios, volviendo, una vez terminado el rodaje de la película, a su destino de procedencia.

SECCIÓN 3.º—Ingresos, ascensos, planillas y escalafones

Art. 29. **Ingresos.**—La admisión de personal por las Empresas se realizará de acuerdo con las normas legales vigentes en general y muy especialmente con las

dictadas en materia de colocación, turnos preferentes, etc.

Como norma general, los ingresos se efectuarán en cada grupo profesional, salvo en el de artistas, por la última categoría.

No obstante, las Empresas que por necesidades de su propia organización tengan que admitir personal ajeno a las mismas, en categorías superiores a las señaladas para el ingreso, podrán hacerlo, dando cuenta a la Delegación Provincial de Trabajo correspondiente, a fin de salvaguardar los intereses del personal a quien hubiese podido corresponder el ascenso.

El ingreso del Personal Técnico, Administrativo y Técnico-administrativo habrá de verificarse mediante concurso-oposición, cuyas condiciones se determinarán en el Reglamento de Régimen Interior, de acuerdo siempre con las normas contenidas en esta Reglamentación.

Las admisiones de personal se considerarán provisionales durante un período de prueba, variable según la índole de la labor que a cada trabajador sea destinado y que en ningún caso podrá exceder del que se señala en la siguiente escala:

Para el personal técnico, cuatro meses.
Para el personal administrativo y técnico-administrativo, dos meses.

Para el resto del personal, un mes.
Durante este período, tanto el trabajador como el empresario podrán, respectivamente, desistir de la prueba o proceder al despido, sin previo aviso, sin que ninguna de las partes tenga por ello derecho a indemnización.

En todo caso, el trabajador tendrá derecho al percibo, durante el período de prueba, de la retribución correspondiente a la categoría profesional del trabajo encomendado.

Transcurrido el plazo referido, el trabajador pasará a figurar en la plantilla de la Empresa, y el tiempo que cada trabajador hubiere servido en calidad de prueba le será computado a efectos de los aumentos periódicos por tiempo de servicios que establece la presente Reglamentación.

El período de prueba de que queda hecho mérito no es de carácter obligatorio, y los empresarios podrán, en consecuencia, proceder a la admisión de personal, con renuncia total o parcial de su utilización.

Art. 30. Ascensos.—Todo el personal de la Empresa tendrá, en igualdad de condiciones, derecho preferente para cubrir las vacantes que en la misma puedan producirse en las categorías inmediatamente superiores a las desempeñadas.

La enumeración y preferencia de los méritos para los ascensos de toda clase de personal se determinará en el Reglamento de Régimen Interior.

El personal del grupo primero, Técnicos, y tercero, Técnicos-administrativos serán de libre elección o contratación de las Empresas entre los que posean los títulos o condiciones correspondientes.

Art. 31. Grupo 2.º—ARTISTAS.—Todo este personal será libremente nombrado por la Empresa entre el que figura alistado en el censo profesional correspondiente.

Art. 32. Grupo 4.º—ADMINISTRATIVOS.—La Empresa proveerá las vacantes de Jefe de Sección Administrativos entre Jefes de Negociado y Oficiales primeros, mediante pruebas de aptitud, cuyas condiciones se fijarán en el Reglamento de Régimen Interior.

En las categorías de Jefes de Negociado, Oficiales y Auxiliares el ascenso se hará mediante prueba de aptitud, y entre el personal de categoría inferior y personal subalterno u obrero de la propia Empresa.

A falta de personal apto de la misma Empresa podrán cubrir las vacantes de

las categorías consignadas en el párrafo anterior con personal ajeno de otras Empresas o en paro, que reúna las condiciones que fije el Reglamento de Régimen Interior, según lo preceptuado en el artículo 29 de esta Reglamentación.

Los aspirantes, previo examen de capacitación, pasarán a la categoría de Auxiliares al cumplir la edad de veinte años, siempre que haya vacante de esta categoría; en caso contrario optarán entre marcharse de la Empresa o percibir dentro de ella la mitad de la diferencia, siempre que no desempeñen funciones de categoría auxiliar, en cuyo caso cobrarán la diferencia íntegra.

Art. 33. Grupo 5.º—SUBALTERNO.—Los Conserjes serán nombrados por la Empresa de entre los porteros y ordenanzas.

Las plazas de estas últimas categorías se proveerán, dentro de las Empresas, entre sus trabajadores que hayan sufrido examen o alguna incapacidad y no tengan derecho a subsidio o pensión, como asimismo entre quienes no puedan desempeñar otro oficio o empleo con el rendimiento normal a causa de defecto físico, enfermedad o edad avanzada. El restante personal de este Grupo será de libre elección de entre el personal de la Empresa.

Art. 45. Grupo 6.º—OBREROS.—El porcentaje mínimo de Oficiales de primera o segunda de oficios determinados en el artículo 17 de estas Ordenanzas se designará por libre elección de la Empresa entre integrantes de la categoría profesional de Oficiales que, en prueba de aptitud, demostraren la capacidad señalada en el contenido de las funciones fijadas en cada oficio. En caso contrario, podrá la Empresa sacar las vacantes a oposición libre entre personal ajeno a la misma.

Art. 35. El Reglamento de Régimen Interior establecerá los exámenes y pruebas de aptitud y exigirá los méritos o títulos precisos para asegurar la capacidad profesional, así como las condiciones físicas y psíquicas necesarias para todos los ascensos. Asimismo fijará la puntuación de los méritos a considerar, debiéndose computar la antigüedad en la Empresa como mérito preferente, en igualdad de circunstancias.

Estas pruebas de capacidad deberán orientarse de tal forma que no exijan grandes esfuerzos de memoria, siendo más bien de carácter práctico, y se referirán preferentemente a los trabajos o funciones que vayan a desempeñarse.

El Tribunal que juzgará la prueba de aptitud, exámenes de capacidad, concursos de ingresos y ascensos será presidido por el Jefe de la Empresa o un representante de éste, quien estará asistido por dos Vocales de igual o superior categoría de la vacante o puesto de nueva creación que haya de proveerse; uno de ellos será libremente designado por la Empresa, y el otro elegido por ésta de una terna de su personal, que a tal fin presentará el Sindicato correspondiente.

Art. 36. Plantillas.—En el plazo de un mes, a partir de la publicación de las presentes Ordenanzas, todas las Empresas afectadas por las mismas deberán confeccionar la plantilla general de todo su personal considerado como permanente, clasificado con arreglo a la función que específicamente desarrolle, en la forma establecida en la Sección 2.ª del Capítulo III de este Reglamento, no pudiendo, naturalmente, reducir el número de los que existan en la actualidad.

En las Empresas de pequeña importancia numérica, el personal que realice trabajos correspondientes a diversas categorías será clasificado en una categoría determinada, fijada en atención a los cometidos que en tiempo e importancia ocupen preferentemente sus actividades.

Dichas plantillas, que quedarán incorporadas al Reglamento de Régimen Inte-

rior, se aprobarán o rectificaran por las Delegaciones de Trabajo respectivas en el término de diez días, y contra este acuerdo podrán interponer recurso, tanto la Empresa como su personal, ante la Dirección General de Trabajo, por conducto de la propia Delegación y en el término de los diez días siguientes.

Las Empresas mixtas que abarquen dentro de sus actividades distintas industrias de las señaladas en el artículo primero confeccionarán plantilla separada para el personal adscrito a cada ciclo de producción.

Art. 37. Escalafones.—Dentro de los treinta días siguientes al de la aprobación de las plantillas, se formará por las Empresas el Escalafón de su personal, de acuerdo con la clasificación en grupos y categorías, en la forma establecida por esta Reglamentación.

En el citado Escalafón se relacionará nominalmente al personal por categorías, y dentro de éstas, por antigüedad en el cargo o categorías, haciéndose constar además las circunstancias siguientes: Nombre y apellidos del interesado, fecha de nacimiento y de antigüedad en la empresa, antigüedad en la categoría, sueldo o salario-base asignado a la misma, quinientos devengados y fecha en que le corresponda el primer aumento periódico por tiempo de servicios.

Art. 38. El escalafón, confeccionado con arreglo a las normas del artículo anterior, deberá darse a conocer a todo el personal, permaneciendo expuesto en sitio visible del centro o centros de trabajo durante quince días, dentro de cuyo plazo los interesados que estimen que no se les ha incluido en la categoría y lugar que les corresponde podrán reclamar por escrito ante la Dirección de la Empresa, que sellará y fechará el duplicado de la reclamación, debiendo resolver la misma dentro de los quince días siguientes.

Si la petición fuera desestimada o hubiera transcurrido el plazo marcado sin que la Empresa se pronunciase sobre ella, podrá el recurrente acudir dentro de los quince días siguientes ante la Delegación de Trabajo. Contra los acuerdos de los Delegados Provinciales de Trabajo cabe interponer recurso, tanto por la Empresa como por el trabajador ante la Dirección General de Trabajo, en el término de diez días, desde la fecha en que se hubiese notificado el acuerdo recurrido.

Contra la resolución que dicte la Dirección General no puede interponerse recurso de ninguna clase.

CAPITULO IV

Formación profesional

Art. 39. Inspirándose en los escritos que orientan la doctrina y legislación social del nuevo Estado, las Empresas que integran las Industrias Cinematográficas pondrán el máximo interés en la formación de personal capacitado, admitiendo para las especialidades fundamentales meritorios, a quienes facilitarán las enseñanzas oportunas para su mayor rapidez de perfeccionamiento profesional.

Estos meritorios se contratarán necesariamente por escrito y por triplicado, que será visado por el Sindicato correspondiente, archivando una copia y devolviendo las otras dos a las partes interesadas.

El meritorio que haya desempeñado satisfactoriamente sus funciones durante un mínimo de tres películas podrá pasarse a la categoría inferior de la Sección en que haya practicado su aprendizaje, y durante el desempeño de sus funciones percibirá como mínimo el 60 por 100 de la retribución correspondiente a la especialidad en la cual realice sus prácticas.

Dada la especialidad de la Industria Cinematográfica, no se considera necesari-

rio la admisión de aprendices dentro del Grupo 6.º. Obreros, pero en el caso de que se admitiesen se regularán sus relaciones laborales con la Empresa por las Normas generales dictadas sobre aprendizaje, percibiendo los jornales correspondientes a las actividades cuyo aprendizaje realice efectivamente el aprendiz contratado.

CAPITULO V

Retribución

SECCIÓN 1.ª—Principios generales

Art. 40. La remuneración del personal que actúe en las Industrias Cinematográficas podrá establecerse sobre la base de salario fijo o de otro sistema de retribución que estimule al personal en la producción, aumentando su rendimiento y eficacia.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley de Contrato de Trabajo, se admite la contratación a tanto alzado por la intervención del personal en obra cierta y determinada, siempre que se fije el tiempo de duración del contrato y sin que la cantidad fijada como remuneración sea inferior a la que correspondería de haberse contratado durante el tiempo establecido con arreglo al salario fijado en esta Reglamentación para la respectiva categoría profesional.

Art. 41. La retribución que se fija en el presente capítulo se entenderá por jornada completa, pudiendo hacerse su abono por semanas, decenas, quincenas o meses, de acuerdo con los usos locales, que se recogerá en los Reglamentos de Régimen Interior, teniendo el personal derecho a percibir anticipos a cuenta del trabajo ya realizado, previa justificación de su urgente necesidad y hasta el límite del noventa por ciento las cantidades que tenga ya devengadas.

Art. 42. Los sueldos y salarios señalados en estas Ordenanzas se entienden mínimos y con carácter de ingreso garantizado, en los casos en que la retribución sea de sólo comisión o compuesta de sueldo y comisiones.

En los oficios en los que no se consignen sueldos o salarios para la mujer, se entenderá que tienen éstas la misma retribución que los varones.

Art. 43. Con independencia de la retribución mínima que se marca, se establecen aumentos periódicos por tiempo de servicio a favor de todo el personal permanente.

SECCIÓN 2.ª—Salario o retribución fija por jornada

Art. 44. A los efectos de fijación de sueldos y jornales del personal que presta sus servicios en la Industria Cinematográfica, se considera Zona única todo el territorio nacional.

No obstante, y en lo que respecta al personal de Sucursales del Ciclo de distribución, se fijan las tres Zonas siguientes:

Zona 1.ª—Madrid y Barcelona.

Zona 2.ª—Valencia, Sevilla y Bilbao.

Zona 3.ª—Las restantes provincias no especificadas anteriormente.

La remuneración por Zonas habrá de abonarse atendiendo al lugar donde el personal preste sus servicios.

CUADRO DE SALARIOS

CICLO DE PRODUCCION

TECNICOS

	SEMANALES
Jefes técnicos	Pesetas
Primer Operador (Tomavistas).	700,00
Montador	700,00
Decorador	700,00

	SEMANALES
Técnicos especializados	Pesetas
Segundo Operador (Tomavistas)	600,00
Maquillador	550,00
Primer ayudante de Dirección.	500,00
Primer ayudante de Producción	500,00
Secretario de Rodaje	350,00
Fotógrafo (foto-fija)	350,00

	SEMANALES
Ayudantes técnicos	Pesetas
Ayudante de Montaje	250,90
Ayudante de Operador (Tomavistas)	250,00
Ayudante de Maquillador	250,00
Segundo ayudante de Producción (Regidor)	350,00

	SEMANALES
Auxiliares técnicos	Pesetas
Auxiliar de Montaje	175,00
Auxiliar de Maquillador	175,00
Auxiliar de Dirección	175,00
Auxiliar de Producción	175,00

	DIARIO
Artistas	Pesetas
Comparsería	45,00
Comparsería con traje de etiqueta	55,00
Comparsería con intervención oral	70,00
Figuración	30,00

	MENSUALES
Técnicos administrativos	Pesetas
Jefe de Escenario	1.600,00

**CICLO DE ESTUDIOS
TECNICOS**

	SEMANALES
Jefes técnicos	Pesetas
Jefe de Sonido	700,00
Ayudantes técnicos	
Constructor realizador de decorados	450,00
Jefe electricista	400,00
Operador de sonido	350,00
Operador de cabina	200,00

**SUCURSALES
TECNICOS**

	SEMANALES
Jefes técnicos	Pesetas
Jefe de Sucursal	700,00
Auxiliares técnicos	
Repasadora	173,00
Ayudante de Cabina	175,00
TECNICO-ADMINISTRATIVO	
Programista	1.250,00
Viajante	1.200,00
Ayudante de Programista	800,00

**CICLO DE DOBLAJE Y SINCRONIZACION
TECNICOS**

	SEMANALES
Jefes técnicos	Pesetas
Jefe de sonido	700,00
Montador	700,00
Técnicos especializados	
Adaptador de diálogos	500,00
Ayudantes técnicos	
Operador de Sonido	250,00
Ayudante de Montaje	250,00
Operador de Cabina	200,00
Auxiliares técnicos	
Ayudante de Sonido	175,00
Auxiliar de Montaje	175,00
Ayudante de Cabina	175,00
Artistas	
Sincronizadores (Actores de Doblaje) fijos	500,00

	SEMANALES
Auxiliares técnicos	Pesetas
Ayudante de sonido	175,00
Ayudante de cabina	175,00

**CICLO DE LABORATORIOS
TECNICOS**

	SEMANALES
Jefes técnicos	Pesetas
Jefe de Laboratorio	700,00
Técnicos especializados	
Jefe de Sección	600,00
Etalonador	400,00
Encargado de Trucaje	350,00

	SEMANALES
Ayudantes técnicos	Pesetas
Revelador	225,00
Positivador	225,00
Mecánico especialista	225,00
Electricista especializado	225,00
Repaso y preparación	200,00
Controlador de copias	200,00

	SEMANALES
Auxiliares técnicos	Pesetas
Ayudante de Revelado	150,00
Ayudante de Positivado	150,00
Armarista	125,00
Ayudante de Control y Copias	125,00
Ayudante de Repaso y Preparación	125,00

**CICLO DE DISTRIBUCION
CASAS CENTRALES
TECNICOS**

	MENSUALES
Técnicos especializados	Pesetas
Jefe de publicidad	2.000,00
Ayudantes técnicos	
Ayudante de publicidad	1.100,00

	SEMANALES
Jefes técnicos	Pesetas
Operador de cabina	200,00
Jefe de repaso	200,00
TECNICO-ADMINISTRATIVO	
Jefe Administrativo o Contable general	2.500,00
Jefe de Contratación	2.500,00
Jefe de Control y Copias	2.000,00

	ZONA 1.ª	ZONA 2.ª	ZONA 3.ª
	Pesetas	Pesetas	Pesetas
MENSUALES			
Jefe de Sucursal	2.000,00	1.750,00	1.500,00
SEMANALES			
Repasadora	173,00	130,00	125,00
Ayudante de Cabina	175,00	175,00	150,00
MENSUALES			
Programista	1.250,00	1.100,00	900,00
Viajante	1.200,00	1.200,00	1.200,00
Ayudante de Programista	800,00	700,00	600,00

ARTISTAS

	DIARIO
	Pesetas
Sincronizadores (Actores de Doblaje), eventuales:	
Sincronizando papeles de primera	125,00
Idem id. de segunda	100,00
Idem id. de tercera	75,00

**PERSONAL ADMINISTRATIVO
(Común a todos los Ciclos)**

	MENSUALES
	Pesetas
Jefe de Sección Administrativa	1.700,00
Jefe de Negociado	1.500,00
Jefe de Almacén	1.250,00
Oficiales de primera	1.250,00
Oficiales de segunda	900,00
Auxiliares	650,00

Aspirantes:	MENSUALES
	Pesetas
De 14 a 16 años	300,00
De 16 a 18 años	400,00
De 18 a 20 años	500,00

SUBALTERNOS

(Común a todos los Ciclos)

Ayudantes de Almacén	750,00
Mozos de Almacén	600,00
Conserje	600,00
Portero y Ordenanzas	500,00
Guardas y Serenos	500,00
Recadistas y Botones	300,00
Encargada de camarines	375,00
Encargada de Vesuario	400,00
Avisadores	550,00
Mujeres de Limpieza (por hora)	2,50

OBREROS

	DIARIO
	Pesetas
Capataz o Encargado de Taller...	33,00
Maquinista de elaboración de la madera	29,00
Profesionales de Oficio:	
Oficial de primera	23,00
Oficial de segunda	21,00
Ayudantes	17,00
Mozos	14,00

OBREROS DURANTE EL RODAJE

Capataz de Electricista	33,00
Electricistas:	
Oficial primero	23,00
Oficial segundo	21,00
Iluminadores	18,00
Asistencias de primera	16,00
Asistencias de segunda	14,00

SECCIÓN 3.ª—Casos especiales de retribución

Art. 45. Trabajos de categoría superior.—El personal de la industria Cinematográfica podrá realizar trabajos sencillos de la categoría inmediata superior a aquella en que está clasificado, no como ocupación habitual, sino en casos excepcionales de necesidad perentoria en la industria.

Durante el tiempo de esta sustitución, los interesados cobrarán la remuneración asignada a la categoría determinada circunstancialmente, pasando en definitiva a ella, si se prolongara por un período superior a dos meses, salvo en el caso en que la sustitución sea por enfermedad del titular, debidamente justificada, en cuya circunstancia necesitará seis meses para consolidar definitivamente su superior categoría.

Art. 46. Acoplamiento del personal con capacidad disminuida.—Con objeto de mantener en el trabajo, sin llegar al despido, aquel personal que por deficiencia de sus condiciones físicas y psíquicas o por otras causas no se halle en situación de dar un rendimiento normal en su categoría, se podrá acordar su pase a otro trabajo más adecuado a sus especiales condiciones.

Para ser colocados en esta situación tendrán preferencia los trabajadores que carezcan de subsidio, pensión o medios propios para su sostenimiento.

Art. 47. Desplazamientos.—Todo el personal que, por necesidades de la industria y por orden de la Empresa tenga que efectuar viajes o desplazarse a población distinta de la en que radique su Empresa o centro de trabajo, disfrutará sobre su jornal de una dieta que, como mínimo, será:

a) Sesenta pesetas por día para los que disfruten remuneración base inferior a setecientos cincuenta pesetas mensuales.

b) Setenta y cinco pesetas para aquellos cuya remuneración exceda del referido tope.

Los viajes de ida y vuelta serán siempre de cuenta del empresario, que vendrá obligado a facilitar a los trabajadores billetes de la clase siguiente, como mínimo:

a) En tercera a los que perciban hasta quinientas pesetas mensuales.

b) En segunda, los que excedan de esa cifra y no lleguen a setecientos cincuenta pesetas.

c) En primera, los que perciban cantidad superior a setecientos cincuenta pesetas.

Los días de salida devengarán idénticas dietas a las señaladas anteriormente y la del día de llegada quedará reducida a la mitad cuando el interesado pernocte en su domicilio, a no ser que hubiera de realizar fuera del mismo las dos comidas principales.

Si por circunstancias especiales los gastos originados por el desplazamiento sobrepasasen el importe de las dietas, el exceso deberá ser abonado por la Empresa, previo conocimiento de la misma y posterior justificación de los gastos realizados.

Los viajantes de Distribución disfrutará cuando viajen no sólo las dietas y gastos de locomoción que anteriormente se señalaban, sino las comisiones, participaciones y otros emolumentos que libremente tengan concertados con sus respectivas Empresas.

Art. 48. Gratificaciones especiales.—A fin de que los trabajadores de la Industria Cinematográfica puedan solemnizar las fiestas que conmemoran la Natividad del Señor, de tan honda raíz gámbre espiritual y española, las Empresas regidas por esta Reglamentación de Trabajo abonarán a todo su personal una gratificación de Navidad equivalente a treinta días de haber.

Con ocasión de las fiestas de Exaltación al Trabajo (18 de julio), las Empresas concederán a todo su personal una gratificación equivalente a quince días de haber.

A estos efectos se entenderá como haber el sueldo o retribución-base establecido en esta Reglamentación con los aumentos periódicos por años de servicios.

Art. 49. Al personal que hubiere ingresado o cesado en la Empresa en el transcurso del año se le abonará la gratificación prorrateando su importe en relación con el tiempo trabajado en la Empresa, para lo cual la fracción de semana o de mes se computará como unidad completa.

La gratificación de Navidad será pagada en el día laborable inmediatamente anterior al veintitrés de diciembre; la del dieciocho de julio, en el día anterior a dicha fecha.

Art. 50. Plus de cargas familiares.—Para cooperar al sostenimiento de las cargas de familia, se establece un plus equivalente al diez por ciento del importe total de la nómina de la Empresa, que se distribuirá conforme a lo dispuesto en el Orden de 29 de marzo de 1946.

Dada la especial modalidad del trabajo en los Ciclos de Producción y Estudio, el cómputo en los mismos se efectuará en relación con el importe de cada nómina en lugar de por las nóminas del anterior trimestre.

Se considerarán comprendidos en la excepción establecida en el apartado d) del artículo 4.º de dicha Orden y, por tanto, exceptuados del percibo de este plus (no entrando sus retribuciones en el fondo a repartir) todo aquel personal cuya retribución reglamentaria exceda de 125 pesetas diarias.

Art. 51. Como norma general, las Empresas deberán facilitar a sus trabajadores las herramientas que necesiten para el cometido de su función. No obstante, cuando por la índole de su trabajo o por costumbre tradicional, el trabajador aporte, con conocimiento de la Empresa, he-

rramientas de corte de su propiedad, percibirá, en concepto de indemnización por desgaste de las mismas, las cantidades siguientes: tres pesetas por semana los Oficiales y 1,50 pesetas los Ayudantes.

El Modelista y Pintor escenógrafo, por la especialidad de su trabajo artístico, cobrará sobre el jornal de Oficial primero un aumento diario de cinco pesetas.

Art. 52. Participación en beneficios.—En cumplimiento del principio que proclama el Fuero de los Españoles con referencia a la participación del personal en los beneficios que obtengan las Empresas, se establece provisionalmente, y mientras no se legisle a este respecto con carácter general, la participación del personal de las Industrias Cinematográficas en los resultados económicos de las mismas, que se fija en el 8,33 por 100 (equivalente a la dozava parte) del importe de los salarios o sueldos bases incrementados con los aumentos por tiempo de servicios percibidos durante el año correspondiente a la respectiva categoría profesional, según se fijan en el correspondiente cuadro de salarios.

El personal que cesara en el curso del ejercicio económico o no hubiese prestado servicio durante la total duración del mismo, tendrá derecho a la parte proporcional correspondiente al tiempo trabajado, computándose a este efecto como semana o mes completo la fracción de los mismos.

Los que se encuentren en estas circunstancias, deberán solicitar por escrito su inclusión entre los que se consideren con tal derecho, dentro del mes de enero de cada año, perdiendo, si no lo hicieran, el derecho al percibo de la parte que por este concepto les pudiera corresponder.

Quedan exceptuadas del cumplimiento de lo dispuesto en el presente artículo las Empresas que se encuentren en situación legal de quiebra.

El abono de las cantidades que por participación en beneficios corresponda deberá efectuarse dentro de los dos meses siguientes a la terminación del ejercicio económico.

El régimen establecido en el presente artículo, por su propio carácter de circunstancial y transitorio, terminará totalmente en el momento en que se dicte una disposición de carácter general que regule la participación en beneficios.

Art. 53. Todo el personal del grupo 6.º, Obreros, cuyo contrato sea temporal o eventual, percibirá la retribución asignada para su categoría incrementada en un 40 por 100, sin perjuicio de los demás emolumentos que le puedan corresponder.

SECCIÓN 4.ª—Aumentos periódicos por tiempo de servicio

Art. 54. A fin de fomentar la vinculación con las respectivas Empresas del personal que trabaja en las Industrias Cinematográficas, se establecen aumentos periódicos por tiempo de servicios dentro de la propia entidad a favor de todo el personal.

Estos aumentos consistirán en ocho quinquenios de la cuantía siguiente:

Sueldos o salarios inferiores a 1.000 pesetas mensuales, el 10 por 100.

Sueldos superiores a 1.000 pesetas, sin exceder de 2.000, 7,50 por 100.

Sueldos o salarios superiores a 2.000 pesetas, 5 por 100.

Estos quinquenios se computarán en cada categoría en razón del tiempo servido en la misma, devengándose a partir del primer día del mes siguiente al en que se cumpla, empezándose a contar a partir de primero de octubre de 1944, fecha de la entrada en vigor de la anterior Reglamentación, aunque los efectos económicos se devengarán desde la vigencia de las presentes normas.

Los que asciendan de categoría cobrarán el sueldo o salario base de la nueva, a menos que éste sea igual o inferior al

suelo que viniesen percibiendo. En estos últimos casos el ascendido tendrá derecho a percibir de entre los sueldos de la escala de su nueva categoría (escala que resulta de añadir al sueldo base de esta los aumentos por tiempo) el inmediatamente superior al que cobraba antes del ascenso y devengar íntegramente, cuando le corresponda, el importe de los quinquenios que cumpla en la categoría a la cual ascendió.

Estas bonificaciones formarán parte integrante del salario, pero podrán ser calculadas y abonadas aparte, si ello facilita los pagos. Serán también abonadas en relación con las horas extraordinarias que pudieran realizarse, calculándose siempre las bonificaciones sobre la base de los sueldos o salarios mínimos fijados en el artículo 46 de las presentes Ordenanzas.

CAPITULO VI

Jornada, descanso y horas extraordinarias

Art. 55. **Jornada normal.**—Con carácter general se establece en las Industrias Cinematográficas la jornada legal de trabajo de ocho horas diarias y cuarenta y ocho horas semanales en jornada partida o de siete horas diarias y cuarenta y dos semanales si el trabajo se hace en jornada continuada.

No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, serán mantenidas por las Empresas las jornadas de trabajo que tengan establecidas con carácter normal a la aplicación de estas normas siempre que sean más beneficiosas para el personal.

Asimismo, en las Empresas que tengan establecidos por años de trabajo, de forma que queden libres las tardes de los sábados, la mantendrán en la misma forma en la actualidad.

Art. 56. **Excepciones.**—Dada la índole especial del trabajo en la Industria Cinematográfica, quedan exceptuados de la aplicación de la jornada legal:

a) El personal técnico o artístico de producción contratado a plazo corto y fijo, a base de un tanto alzado por su intervención en la actualidad o en partes semanales de una película determinada, aunque se le efectúen pagos escalonados, siempre que conste en su contrato respectivo.

b) El personal incluido dentro del Grupo 1.º, Técnicos, considerados dentro de la categoría de Jefes técnicos.

c) Los Viajantes.

d) Los Porteros que disfruten casa-habitación y el de los Guardas que tengan asignado el cuidado de una zona limitada con casa-habitación dentro de ella, siempre y cuando no se les exija una vigilancia constante.

Las Empresas someterán a la aprobación de la Inspección Provincial de Trabajo de su demarcación el cuadro horario correspondiente a todo su personal sujeto a jornada legal, coordinándolo en los distintos servicios para el más eficaz rendimiento, siendo facultad privativa de la Empresa organizar los turnos y relevos y cambiar aquellos cuando lo crean necesario o conveniente, sin más limitaciones que las fijadas en esta Reglamentación y la obligación de obtener permiso de la Inspección de Trabajo cuando estas medidas signifiquen cambio de horario.

El horario y régimen de trabajo del restante personal que actúa en una película lo fijará y hará público la Empresa con una anticipación mínima de doce horas, debiendo en todo caso darse al personal exceptuado de jornada legal una hora, como mínimo, para el almuerzo y ocho horas continuas de descanso nocturno.

Cuando el horario fijado por la Empresa sea continuo y tenga parte del mismo

comprendido íntegramente entre las doce y las quince horas o entre las veinte y las veintitrés, deberá abonar al personal incluido en el mismo una dieta de veinte pesetas en concepto de indemnización por comida o cena.

Art. 57. **Horas extraordinarias.**—Para el personal exento de la jornada legal no se computarán horas extraordinarias, debiéndose pagar proporcionalmente al contrato estipulado los días o semanas que excedan de las consignadas en el contrato como plazos de su actividad en la película.

El restante personal, previa obtención de la autorización pertinente, expedida por la respectiva Delegación de Trabajo, dentro de los límites señalados por la Ley de Jornada Máxima, podrá trabajar en la Industria Cinematográfica horas extraordinarias, abonadas con los recargos establecidos por aquella Ley. El número de éstas, dada la particularidad de la Industria, podrá aumentarse sobre el tope máximo señalado por la Ley, previa autorización para cada película de la Delegación de Trabajo.

CAPITULO VII

Enfermedades, excedencias, servicio militar, licencias y vacaciones

Art. 58. **Enfermedades.**—Con independencia de lo regulado en la Ley y Reglamento del Seguro de Enfermedad y en el artículo 68 de la de Contrato de Trabajo con respecto a indemnizaciones a percibir con ocasión de enfermedad, se reservará durante un año el puesto de trabajo al personal de plantilla que contraiga alguna de dichas enfermedades que no tengan carácter profesional. En todo caso se respetarán las condiciones que, en virtud de uso o costumbre local o merced a concesiones espontáneas, tengan establecidas las Empresas.

El trabajador que ocupe la vacante producida por enfermedad tendrá la condición de eventual durante el plazo señalado, sin otro derecho, cuando se le despida, que al percibo de una indemnización correspondiente a los casos de despido normal.

Si el trabajador enfermo no se reincorpora a su puesto en el plazo señalado, el eventual adquirirá los derechos correspondientes al personal de su categoría, respetándose, en todo caso, las normas que se establecen sobre ingresos y ascensos, debiendo computarse, a efectos de antigüedad, el periodo en que hubiera actuado en calidad de suplente.

El personal de plantilla excluido del Seguro de Enfermedad tendrá derecho, en caso de tal enfermedad, al disfrute del salario íntegro durante un periodo de tres meses, a la percepción de medio sueldo otros tres y a la reserva del puesto de trabajo sin sueldo durante los seis meses restantes para completar el plazo de un año señalado en el apartado primero de este artículo.

Art. 59. **Excedencias.**—Se reconocen dos clases de excedencias: voluntaria y forzosa, pero ninguna de ellas dará derecho a sueldo mientras el excedente no se incorpore al servicio activo.

Podrán solicitar la excedencia voluntaria todos los trabajadores que lleven, por lo menos, dos años al servicio de la Empresa.

Las peticiones de excedencia se resolverán dentro del mes siguiente a su presentación y serán atendidas dentro de las necesidades del servicio.

En todo caso se procurará despacharlas favorablemente cuando se funden en terminación de estudios, exigencias familiares u otras causas suficientes y análogas a las expresadas, que se señalarán en el Reglamento de Régimen Interior.

Al terminar esta situación de excedencia, el personal tendrá derecho a ocupar la primera vacante que se produzca

en su categoría si no hubiere empleados en situación de excedencia forzosa.

La excedencia voluntaria se concederá por una sola vez, por plazo no inferior a un año ni superior a cinco y sin derecho a prórroga. A ningún efecto se computará el tiempo que los empleados permanezcan en esta situación.

Se perderá el derecho a reingreso en la Entidad si no se solicita antes de expirar el plazo por el cual se concedió la excedencia.

Dará lugar a la situación de excedencia forzosa cualquiera de las causas siguientes:

a) Nombramiento para cargo político o del Movimiento que haya de hacerse por Decreto o por designación del Secretario general.

b) Enfermedad.

c) Matrimonio del personal femenino.

En los casos expresados en el apartado a) del artículo anterior, la excedencia se prolongará por el tiempo que dure el cargo de la determinada y otorgará derecho a ocupar la misma plaza que se desempeñaba anteriormente y a que se le compute el tiempo de excedencia a efectos pasivos.

Los empleados o subalternos que se encuentren en esta situación deberán solicitar el reingreso en el mes siguiente a su cese en el cargo.

Los enfermos serán considerados en situación de excedencia forzosa a partir del día siguiente al último en que hayan cobrado la indemnización como consecuencia de su enfermedad.

La duración máxima de esta excedencia será de un año, con derecho a reserva de plaza de la misma categoría que vinieron desempeñando.

El personal excedente por causa de enfermedad estará sometido a la vigilancia del servicio médico de la Empresa, que podrá declararle útil para volver al servicio activo.

El personal femenino que contraiga matrimonio quedará en situación de excedente forzoso en tanto no se constituya en cabeza de familia; cuando esto ocurra, deberá solicitar el reingreso dentro de los treinta días siguientes al hecho que lo determine, y deberá adjudicarse la primera vacante en su categoría que ocurra.

Este personal tendrá derecho, en concepto de dote, a una cantidad equivalente a tantas mensualidades de su sueldo o salario base como bienes de servicios haya prestado a la Empresa, sin que pueda exceder de seis mensualidades, contando a estos efectos como años completos la fracción superior a seis meses.

Las mujeres casadas que actualmente prestan servicios podrán optar entre continuar trabajando en la misma Empresa o pedir la excedencia, con los mismos derechos establecidos en el párrafo anterior.

El derecho a esta opción deberá ejercitarlo en el plazo de dos meses, a partir de la vigencia de este Reglamento y en caso de solicitar la excedencia se concederá por rigurosa antigüedad.

Las mujeres solteras actualmente colocadas tendrán igualmente derecho a acogerse a la citada excedencia con dote, que les será obligatoriamente concedida.

En aquellas Empresas en que el personal femenino efectúe trabajos de los que tradicionalmente están reservados a la mano de obra femenina y que no exija aportación notable de esfuerzo físico, será potestativo de sus Empresas acogerse o no al régimen de excedencia forzosa, sin perjuicio del abono de la dote para las mujeres que contraigan matrimonio, siempre que en la localidad o pueblo cercano en donde radique la industria no haya personal femenino en paro forzoso, justificándose este extremo ante la Delegación Provincial de Trabajo,

El personal femenino excedente con percepción de dote se considerará que renuncia al derecho de colocarse como trabajadora en cualquier Empresa, sea cual fuere su actividad, mientras subsista en matrimonio.

Art. 60. Servicio militar.—Todos los trabajadores que se incorporen a filas tendrán reservado su puesto de trabajo durante el periodo que comprenda el servicio militar y dos meses más, computándose tal tiempo a efectos de antigüedad.

Los licenciados del servicio militar, con permiso temporal superior a tres meses podrán reintegrarse al trabajo. En los casos de permiso de inferior duración será potestativo de la Empresa acordar su admisión temporal.

Quien ocupe la vacante temporalmente producida por servicio militar cesará en el desempeño de la misma al incorporarse aquel a quien hubiese sustituido, volviendo a su antiguo puesto si pertenecía ya a la Empresa, o cesando definitivamente si hubiera ingresado con aquella condición; pero se le avisará con ocho días de anticipación o se le abonará una indemnización equivalente a tal plazo.

Si el trabajador fijo no se incorporara a su puesto en el plazo de dos meses señalado en el párrafo anterior, el suplente adquirirá los derechos correspondientes al personal de plantilla, sin perjuicio de lo dispuesto sobre ingresos y ascensos, computándose, a efectos de antigüedad, el tiempo de la suplencia.

Art. 61. Licencias y vacaciones.—Con independencia de los casos previstos en los artículos 67 y 68 del texto refundido de la vigente Ley de Contrato de Trabajo, todo trabajador tendrá derecho, en caso de matrimonio, a que se le conceda un permiso de siete días naturales, con disfrute de toda clase de haberes.

Las Empresas concederán las licencias que se soliciten, siempre que no excedan en total de diez días al año y medie causa justificada, tal como fallecimiento de padres, conyuges, hijos, nietos o hermanos, alumbramiento de la esposa u otra de análoga naturaleza. Los Reglamentos de Régimen Interior concretarán las causas y la duración de las licencias con abono de haberes que se deban conceder por cada una de tales causas.

En casos extraordinarios y debidamente acreditados se otorgarán licencias por el tiempo que sea preciso, según las circunstancias; pero deberán convenirse las condiciones en que se conceden, pudiendo acordarse el no percibo de haberes e incluso el descuento del tiempo extraordinario de licencias a efectos de antigüedad.

En ningún caso las licencias podrán descontarse de las vacaciones.

El régimen de vacación retribuida del personal regido por estas normas será el siguiente:

a) Subalternos y Obreros: diez días naturales de entrada y quince días si lleva más de cinco años al servicio de la Empresa.

b) El resto del personal disfrutará de veinticinco días naturales de entrada y treinta días si llevase más de cinco años al servicio de la Empresa.

El personal menor de veintiún años, tratándose de varones, y el menor de diecisiete años, si se tratare de personal femenino, gozarán de un periodo de vacaciones de veinte días naturales, de acuerdo con la Orden de 29 de diciembre de 1945, cualquiera que sea la categoría y grupo a que pertenezcan, siempre que dicho periodo se emplee en asistir a campamentos, cursos, viajes, etc., del Frente de Juventudes, con tal que las Delegaciones del mismo comuniquen a las Empresas, con la anterioridad mínima de un mes, los nombres de los

menores que hubieran de hacer uso de este derecho.

Para los efectos de la escala señalada anteriormente, la antigüedad se computará desde primero de enero de cada año, considerando como año entero de servicios aquel en que ingresó el trabajador, cualquiera que fuere la fecha en que comenzase a prestar sus servicios.

Ello no obstante, el primer año natural de colocación sólo dará derecho al trabajador a disfrutar vacaciones proporcionalmente al tiempo trabajado en dicho primer año.

Los días de vacaciones serán ininterrumpidos y no podrán compensarse en metálico, en todo ni en parte, debiendo disfrutarse preferentemente en verano, otorgándose de acuerdo con las necesidades del servicio, procurando complacer al personal en cuanto a la época de su disfrute, resolviendo, en caso de desacuerdo, la Magistratura de Trabajo.

El personal que cese en el transcurso del año tendrá derecho a la parte proporcional de las vacaciones, según el tiempo trabajado, computándose como mes completo la fracción del mismo.

CAPITULO VIII

Faltas, sanciones y premios

Art. 62. Premios.—En el Reglamento particular de cada Empresa se establecerá la forma de premiar la conducta, rendimiento, laboriosidad o condiciones sobresalientes del personal.

Los premios podrán consistir en viajes o bolsas de estudios, cantidades en metálico, sobresueldos, etc., y llevarán anejas la concesión de puntos o preferencias para el paso de unas a otras categorías.

Art. 63. Faltas del personal y sus sanciones.—Las faltas, aparte las de puntualidad, cuya especial naturaleza exige un régimen particular, se clasificarán en leves, graves y muy graves.

Son leves: Las faltas que así sean calificadas por cada Empresa en su Reglamento Interior.

Son graves: Las cometidas contra la disciplina en el trabajo o contra el respeto debido a los superiores, compañeros o subordinados.

La falta de aseo que produzca queja justificada de los compañeros de trabajo.

El quebrantamiento o violación de secretos o la reserva obligada, sin que se produzca gran perjuicio a la Empresa.

Simular la presencia de otro empleado, fichando o firmando por él; ausentarse sin licencia del centro de trabajo, fingir enfermedad o pedir permiso alegando causas no existentes y otros actos semejantes que puedan proporcionar a la Empresa una información falsa.

Son muy graves: El trabajo para otra actividad de Cinematografía, sin autorización de la propia.

Los malos tratos de palabra u obra o la falta grave de respeto o consideración a los jefes o sus familiares, así como a los compañeros y subordinados.

El fraude, hurto o robo, tanto a la Empresa como a los compañeros de trabajo.

La deslealtad, el abuso de confianza y, en general, los actos que produzcan perjuicio grave a la Empresa.

La enumeración de las faltas que anteceden no es limitativa, sino simplemente enunciativa. El Reglamento de Régimen Interior habrá de completarla, señalando, además, las circunstancias que determinan el cambio de calificación de la falta y clasificando las de consideración o respeto debido al público.

El abuso de autoridad por parte de los Jefes será considerado siempre como falta muy grave. El que lo sufra, deberá ponerlo en conocimiento del Jefe de la Empresa, quien ordenará la inmediata instrucción del expediente.

Art. 64. Las sanciones que procederá imponer en cada caso, según las faltas cometidas, serán las siguientes:

Por faltas leves:

Amonestación verbal.

Amonestación por escrito.

Multa hasta de un día de haber.

Por faltas graves:

Disminución o pérdida total del periodo de vacaciones.

Multa no superior a la séptima parte de una mensualidad.

Recargo hasta el doble de los años que la vigente Reglamentación establece para los aumentos por tiempo de servicios.

Inhabilitación temporal, por plazo no superior a cuatro años, para pasar a categoría superior.

Represión pública.

Por faltas muy graves:

Pérdida temporal o definitiva de la categoría.

Suspensión de empleo y sueldo por tiempo no inferior a tres meses ni superior a seis.

Inhabilitación definitiva para pasar a categoría superior.

Despido.

Dentro de los límites fijados, y teniendo en cuenta su experiencia y características, cada Empresa determinará en su Reglamento particular la gradación de las faltas y sanciones.

Las sanciones que en el orden laboral puedan imponerse, se entienden sin perjuicio de pasar el tanto de culpa a los Tribunales cuando la falta cometida pueda constituir delito, o de dar cuenta a las autoridades gubernativas, si procediere.

Art. 65. El retraso de más de cinco minutos del personal obligado a firmar o fichar a la entrada se sancionará con multas del 10 por 100 del haber de un día; en el caso de que estas faltas se repitan en el mismo mes más de tres veces, la multa será del 20 por 100 por cada falta, a partir de la cuarta, y medio día de haber a partir de la séptima; la repetición de esta falta más de diez veces en el mismo mes será considerada como falta muy grave.

Art. 66. Tramitación.—Corresponde al Jefe de la Empresa la facultad de imponer las sanciones, por faltas leves, graves o muy graves, sin otra excepción que la de despido, que se reserva a la Magistratura de Trabajo, ante la cual formulará aquél la correspondiente propuesta.

No será necesaria la previa instrucción de expediente en los casos de faltas leves, pero sí lo será en los de faltas graves o muy graves. El Reglamento Interior determinará los trámites y plazos del expediente, cuya duración no podrá exceder de dos meses, sobre la base de que sea oído el inculpado y de que se admitan cuantas pruebas proponga en su descargo; asimismo, concretará dicho Reglamento los casos de faltas muy graves en que la Empresa podrá acordar, como medida previa, la de suspensión de empleo y sueldo por el tiempo que dure el expediente.

Las sanciones graves o muy graves que impongan las Empresas al personal serán recurribles ante la Magistratura del Trabajo en el término de diez días.

Tanto en el caso de recuso como en el de propuesta de despido, el Magistrado resolverá por auto, dentro del plazo de diez días, a la vista del expediente de la Empresa y con audiencia del interesado, que podrá aportar las pruebas que a su derecho convengan.

La resolución que dicte la Magistratura será inapelable, y hará la oportuna declaración sobre la suspensión de empleo y sueldo que, como medida previa, hubiera acordado la Empresa en la tramitación de los expedientes en las faltas muy graves.

Cuando la Magistratura no dé lugar al despido, la Empresa quedará en libertad

para imponer cualquier otra de las sanciones señaladas para faltas muy graves.

Art. 67. Las Empresas anotarán en los expedientes personales de sus empleados las sanciones por faltas graves o muy graves que se les impusieren, pudiendo anotar también las reincidencias en faltas leves.

El Reglamento Interior podrá determinar los cargos y condiciones en que la conducta y actuación del sancionado, posteriores a la falta, anulen estas notas desfavorables.

Las faltas leves prescribirán al mes de su conocimiento por la Empresa, y las graves y muy graves, a los tres meses.

La Empresa deberá dar cuenta al Sindicato de toda sanción impuesta por faltas graves o muy graves.

Art. 68. Sanciones a las Empresas.—Las Delegaciones de Trabajo podrán sancionar a las Empresas que infrinjan la presente Reglamentación con multas de 1.000 a 10.000 pesetas, o proponer a la Dirección General que eleve su cuantía hasta 25.000 en casos de reincidencia, o cuando así lo aconsejen la naturaleza y circunstancias de la falta o de los infractores. Cuando la sanción fuera impuesta por el Delegado de Trabajo, cabrá el oportuno recurso ante la Dirección General, que deberá interponerse en el plazo de diez días hábiles, contados desde el día siguiente al de la notificación de aquella.

En estos casos, la Dirección General de Trabajo, además de imponer la sanción económica, podrá proponer al Ministro el cese de los Jefes, Directores generales o miembros del Consejo de Administración responsables de la conducta de la Empresa, y el Gobierno, a propuesta del Ministro de Trabajo, acordar su inhabilitación temporal o definitiva para ocupar aquellos cargos u otros semejantes o de Jefatura en cualquier Empresa.

Art. 69. Cuando en un establecimiento, sucursal, etc., se falte reiteradamente a las prescripciones de este Reglamento o de las Leyes reguladoras del trabajo, el Director que esté al frente incurrirá en falta muy grave, y, aparte la sanción económica que a la Empresa puede imponerse, según lo dispuesto en el apartado anterior, podrá ser también inhabilitado temporal o definitivamente para ocupar puesto de dirección o de Jefatura en cualquier actividad; esta resolución deberá adoptarse por el Ministro de Trabajo, a propuesta del Director general.

CAPITULO IX

Del Reglamento de Régimen Interior en las Empresas

Art. 70. Las Empresas sujetas a las presentes Ordenanzas y que cuenten con más de diez trabajadores vendrán obligadas en el plazo de tres meses, contados desde el día siguiente al de la inserción de estas Normas en el BOLETIN OFICIAL DEL ESTADO, a redactar un proyecto de Reglamento de Régimen Interior, que habrá de seguir el mismo orden de materias de esta Reglamentación, adaptando las reglas de ésta a su peculiar organización de trabajo.

Los citados Reglamentos habrán de tratar especialmente, y según las características particulares de cada Empresa, de los temas siguientes:

a) Clases de actividades a que se dedica la Empresa y lugares donde se encuentran enclavados sus centros de trabajo.

b) Plantillas, con el porcentaje del personal femenino empleado en la Empresa.

c) Recargos con que se abonarán las horas extraordinarias, cuando difieran de los legales, así como las remuneraciones especiales establecidas en cuanto a determinados trabajos y los beneficios de otra índole concedidos voluntariamente por la Empresa.

d) Régimen especial de trabajo a tarea, prima o destajo, con expresión de los Departamentos o Secciones en los que haya de trabajarse con dichas modalidades.

e) Cuadro de faltas, sanciones y recompensas, en cuanto difieran de las consignadas en el correspondiente capítulo.

f) Medidas especiales de prevención e higiene que las Empresas tengan establecidas.

El proyecto se presentará por triplicado, ante la Dirección General de Trabajo si la Empresa desenvuelve sus actividades en más de una provincia, y ante la correspondiente Delegación de Trabajo si únicamente tuviera centros de trabajo en la misma provincia, debiendo emitir copia del mismo a la Vicesecretaría Nacional de Ordenación Social o al Sindicato Provincial, respectivamente.

Tanto la Dirección General como las Delegaciones Provinciales adoptarán el acuerdo que proceda en el término de un mes a contar desde la recepción del informe sindical, o de cualquier otra dependencia oficial cuando esta última se estimara conveniente, entendiéndose que queda aprobado por la tácita si no ocurriera resolución en los plazos señalados.

Contra el acuerdo dictado podrá interponerse recurso dentro de los diez días hábiles contados a partir de la notificación del mismo, el cual deberá presentarse ante la misma autoridad que lo hubiese pronunciado, y será dirigido al Ministro, si hubiese intervenido en primera instancia la Dirección General de Trabajo, o a esta Dirección si hubiera actuado una Delegación.

Para resolver el recurso formalizado dispondrá el Organismo competente de otros quince días hábiles.

Las Empresas que incumplan la obligación que este artículo impone serán sancionadas por la Dirección General de Trabajo con multas de 500 a 10.000 pesetas atendida su importancia industrial y económica.

CAPITULO X

Previsión

Art. 71. Para atender a los fines específicos de Previsión Social se creará una Sección independiente en el Montepío Nacional de Actividades Diversas, en la que estarán integrados obligatoriamente todas las Empresas y trabajadores afectados por las presentes Ordenanzas.

Las obligaciones que deberán ser atendidas por este Montepío o por el que en su día se constituya, serán las prestaciones de Viudedad y Orfandad preferentemente, y cualesquiera otras que se estimen convenientes o necesarias a medida que la Entidad de Previsión Laboral viente con medios económicos para ello.

Art. 72. Para atender aquellas obligaciones contribuirán los trabajadores con el 3 por 100 de su sueldo o salario efectivo, y las Empresas con el 6 por 100 de los mismos.

La Jefatura del Servicio de Mutualidades y Montepíos Laborales redactará el capítulo de Prestaciones, que se incorporará al Estatuto del Montepío de Actividades Diversas y que servirán de base para otorgar los beneficios que habrán de percibir los trabajadores de las Industrias Cinematográficas.

CAPITULO XI

Disposiciones varias

Art. 73. Traslados.—Los traslados del personal podrán efectuarse:

- Por solicitud del interesado.
- Por convenio entre la Empresa y el interesado.
- Por necesidades del servicio.
- Como sanción, en la forma establecida en la presente Reglamentación.

Cuando el traslado se efectúe en virtud de solicitud del interesado, aceptada por la Empresa, ésta podrá modificar el salario advirtiéndoselo previamente por escrito, de acuerdo con el que corresponda a la nueva zona de trabajo, en el caso en que exista. Será obligatorio tal modificación si dicho salario es superior al de la zona de origen. El trasladado no tendrá derecho a indemnización alguna por los gastos que se le originen por cambio de residencia.

Si el traslado se efectúa por mutuo acuerdo entre la Empresa y su personal, se estará a las condiciones convenidas entre ambas partes.

Cuando las necesidades del servicio lo justifiquen y no se llegase al acuerdo a que se refiere el apartado anterior, la Empresa podrá imponer obligatoriamente el traslado, pero conservando el trabajador todos sus derechos en lo concerniente a salario y a cualquier otro aspecto de la remuneración, si el cambio tuviese lugar desde zona superior a inferior.

En tales casos de traslado forzoso, se tendrá derecho al percibo del importe de los gastos de locomoción del interesado y miembros de su familia; que de él dependan económicamente; gastos de traslado del mobiliario, ropa y enseres y una indemnización en metálico equivalente a sesenta o treinta días (dos meses o un mes) de retribución, según sean o no cabezas de familia.

No cubriéndose una vacante por mutuo acuerdo acerca del traslado y renunciando la Empresa a hacer uso de la facultad reconocida en el apartado b) de este artículo, quedará la misma en libertad para proveer la plaza con personal afino a la plantilla, pero siguiendo en todo caso los preceptos que se fijan en este Reglamento para los trabajadores de nuevo ingreso o proveyéndola en ascenso, con el consiguiente corrimiento de escala.

Art. 74. Permutas.—Los trabajadores con destino en localidades distintas pertenecientes a la misma Empresa, categoría y grupo, podrán concertar las permutas de sus respectivos puestos, a reserva de lo que aquella decida en cada caso, teniendo en cuenta las necesidades de servicio, la aptitud de ambos permutantes para sus nuevos destinos y demás circunstancias que sean dignas de apreciación.

De consumarse la permuta, los trabajadores aceptarán las modificaciones de salario a que pudiera dar lugar el cambio de zona, renunciando a toda indemnización por gastos de traslado.

Art. 75. Cesas.—Todo el personal puede solicitar voluntariamente su cese en el servicio de la Empresa; pero deberá anunciarlo a su Jefe correspondiente con ocho días de antelación si se tratase de obreros, y con treinta días si perteneciese a las restantes categorías profesionales, fin de que la Empresa pueda prever la debida sustitución, particularmente en los casos en que, por la naturaleza del trabajo o circunstancias específicas, quedan originarse perjuicios a la Empresa, compañeros o instalaciones, o interrumpir la buena marcha del servicio.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley de Contrato de Trabajo, el trabajador que no avise con la antelación anteriormente marcada perderá la parte proporcional de las gratificaciones especiales establecidas en estas Normas, que de otra forma podrían corresponderle.

Art. 76. Despidos.—En todos los casos en que sea necesario efectuar algún despido de personal, con excepción de aquellos que sean consecuencia de alta infracción (mediante la instrucción del oportuno expediente), habrá de tramitarse de acuerdo con las disposiciones que regulan esta materia, pero observándose siempre, dentro de cada categoría, un orden riguroso inverso de antigüedad en la Empresa, teniendo opción el personal in-

interesado para pasar a la categoría inmediata inferior, si anteriormente hubiera prestado servicio en ella y en la misma existiera personal más moderno que el propio interesado.

En cuanto al personal perteneciente a las Sucursales del Ciclo de Distribución, se podrá reducir su sueldo en un 25 por ciento en relación con el fijado en la presente Reglamentación, por razón de crisis por trabajo debido a la falta de copias; pero la Empresa deberá, por el conocimiento de la Delegación Provincial de Trabajo respectiva, expresando los motivos económicos que motiva tal determinación.

Art. 77. Las Empresas podrán contratar la prestación de servicios de personal técnico especializado para funciones de alto asesoramiento científico, ayos servicios de pura investigación y consulta no se realicen de modo continuo en la Empresa. Este personal no constará en plantilla, ni se regirá por estas Ordenanzas.

Art. 78. Cesión o traspaso de una Empresa.—La Empresa que, jurídicamente o de hecho, continúe el negocio de otra se hará cargo de sus plantillas y de todo el personal, que se someterá al régimen de la adquirente, o conservará el suyo propio, según cuál de ellos responda mejor a las normas y orientaciones de la presente Reglamentación, no sólo en cuanto a capacitación, sino a retribuciones; en caso de duda, resolverá la Delegación o la Dirección General de Trabajo, según la extensión territorial de las Empresas fundidas.

En ningún caso y por ningún concepto la Empresa adquirente podrá despedir personal antiguo ni nuevo, y cuantas reorganizaciones, se realizarán sobre la base de mejorar o, al menos, mantener la situación de unos y otros. Tan sólo previa solicitud justificada podrá amortizar las vacantes que ocurran.

El personal de nuevo ingreso, aunque sea destinado a establecimientos de la Empresa adquirida, se someterá en todo caso al régimen de la adquirente.

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

Art. 79. Respeto a las condiciones más beneficiosas.—Por ser condiciones mínimas las establecidas en la presente Reglamentación de Trabajo, habrán de respetarse las que vengan implantadas por disposición legal o costumbre reiterada cuando, examinadas en su conjunto, resulten más beneficiosas para el personal, tanto en lo relativo a remuneración como a lo referente a otras materias.

Por tanto, si en algún caso la actual retribución, incluido el sueldo o salario, más el plus de carestía de vida, es superior al establecido en esta Reglamentación, ha de ser respetado en lo que exceda, así como se han de conservar las jornadas en vigor siempre que supongan un beneficio para el personal, aplicándose en toda su integridad lo referente a estas materias al personal de nuevo ingreso.

Art. 80. Aplicación de la legislación general.—En lo no previsto o regulado en la presente Reglamentación del Trabajo serán de aplicación las normas que sobre la materia respectiva están establecidas por la legislación de tipo general.

DISPOSICION TRANSITORIA

El personal perteneciente a las Empresas regidas por este Reglamento que no estuviese clasificado con arreglo a las categorías contenidas en el mismo, así como aquel a quien correspondía ser promovido a categoría superior, se clasificará por la Empresa de acuerdo con las funciones que efectivamente realiza, en el plazo de un mes a partir de la publicación de este Reglamento.

Las clasificaciones se han de combinar en los escalafones a que se refiere el artículo 37 de las presentes Normas, pudiendo promoverse contra las mismas las reclamaciones a que hace referencia el artículo 38.

DISPOSICION FINAL

Quedan derogadas cuantas bases, normas, pactos y demás disposiciones legales se opongan a lo dispuesto en esta Reglamentación.

Madrid, 31 de diciembre de 1948.—El Director general de Trabajo, Agustín Miranda Junco.

ADMINISTRACION CENTRAL

M.º DE LA GOBERNACION

Dirección General de Correos y Telecomunicación

(Correos)

Anunciando subasta para contratar la conducción del correo en automóvil entre las oficinas del Ramo de Gómara (Soria) y Noviercas.

Debiendo procederse a la celebración de subasta para contratar la conducción del correo en automóvil entre las oficinas del Ramo de Gómara (Soria) y Noviercas en el tipo de trece mil quinientas pesetas anuales y con arreglo a las demás condiciones del pliego correspondiente, se advierte al público que el referido pliego se hallará de manifiesto en la Administración Principal de Soria hasta el día 14 de febrero próximo y que la apertura de pliegos tendrá lugar el día 19 de dicho mes, a las once horas, en la citada Administración Principal.

Madrid, 18 de enero de 1949.—El Director general, Luis Rodríguez.

MODELO DE PROPOSICIÓN

Don F. de T., natural de, vecino de, se obliga a desempeñar la conducción diaria del correo de a y viceversa, por el precio de (en letra) pesetas (en letra) céntimos, con arreglo a las condiciones del pliego aprobado por el Gobierno. Y para seguridad de esta proposición acompaño a ella, por separado, la carta de pago que acredita haber depositado en la fianza de 2.700 pesetas.

(Fecha y firma del interesado.)

79—A. C.

Anunciando subasta para contratar la conducción del correo en automóvil entre las oficinas del Ramo de Ejea de los Caballeros (Zaragoza) y su estación férrea.

Debiendo procederse a la celebración de subasta para contratar la conducción del correo en automóvil entre las oficinas del Ramo de Ejea de los Caballeros (Zaragoza) y su estación férrea en el tipo de cinco mil pesetas anuales y con arreglo a las demás condiciones del pliego correspondiente, se advierte al público que el referido pliego se hallará de manifiesto en la Administración Principal de Zaragoza y Estafeta de Ejea de los Caballeros hasta el día 7 de febrero próximo y que la apertura de pliegos tendrá lugar el día 12 de dicho mes, a las once horas, en la citada Administración Principal.

Madrid, 17 de enero de 1949.—El Director general, Luis Rodríguez.

MODELO DE PROPOSICIÓN

Don F. de T., natural de, vecino de, se obliga a desempeñar la conducción diaria del correo de a

y viceversa, por el precio de (en letra) pesetas (en letra) céntimos, con arreglo a las condiciones del pliego aprobado por el Gobierno. Y para seguridad de esta proposición acompaño a ella, por separado, la carta de pago que acredita haber depositado en la fianza de 1.000 pesetas.

(Fecha y firma del interesado.)

78—A. C.

Dirección General de Sanidad

Circular por la que se dan normas para la presentación de justificantes de su primera toma de posesión de Jefes de Sección de los Institutos de Sanidad.

De conformidad con lo propuesto por el Consejo Nacional de Sanidad, y en cumplimiento de lo prevenido en el artículo 50 del vigente Reglamento de Personal de los Institutos Provinciales de Sanidad, y al objeto de proceder a la confección del Escalafón de Jefes de Sección de dichos Organismos,

Esta Dirección General ha tenido el honor de disponer que por los funcionarios interesados, en activo servicio o excedentes, se remitan a este Centro directivo, y en el plazo de sesenta días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente en el BOLETIN OFICIAL DEL ESTADO, los justificantes de su primera toma de posesión en propiedad en los referidos cargos.

Lo que se hace público para conocimiento de los interesados.

Madrid, 20 de enero de 1949.—El Director general, J. A. Palanca.

MINISTERIO DE JUSTICIA

Subsecretaría

Anunciando a concurso la provisión del cargo de Juez en los Juzgados Comarcales que se citan.

Vacante en la actualidad el cargo de Juez en los Juzgados Comarcales que a continuación se indican, se anuncia a concurso la provisión de los mismos, de conformidad con lo establecido en el Decreto orgánico de 24 de mayo de 1945:

Alcaraz (Albacete).
Arrecife (Las Palmas).
Benabarre (Huesca).
Bujalance (Córdoba).
Coin (Málaga).
Piedrabuena (Ciudad Real).
Punteareas (Pontevedra).
Puerto de Cabras (Las Palmas).
Ribadavia (Oronse).
Sepúlveda (Segovia).
Sequeros (Salamanca).
Sort (Lérida).
Trempe (Lérida).
Vendrell (Tarragona).
Villarcayo (Burgos).

Los interesados elevarán instancia a este Departamento en el término de quince días naturales, a contar de la publicación de este anuncio en el BOLETIN OFICIAL DEL ESTADO; en cuyo plazo deberán tener entrada en este Centro, expresando en sus solicitudes el número con que figuren en el Escalafón últimamente publicado y los Juzgados que soliciten, numerados correlativamente por el orden de preferencia en que deseen ser nombrados.

Los solicitantes con residencia en las Islas Canarias podrán formular su petición por telégrafo, sin perjuicio de remitir por correo la correspondiente instancia a este Ministerio.

Madrid, 18 de enero de 1949.—El Subsecretario, I. de Arcenegui.

Dirección General de Justicia

Convocando concurso para la provisión de la plaza de Magistrado de Audiencia que se enumera a continuación.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 20 del Decreto orgánico de la Carrera Judicial, de 8 de febrero de 1946, esta Dirección General convoca concurso para la provisión de la plaza de Magistrado de la Audiencia Territorial de Valencia, que se encuentra vacante en la actualidad.

Las solicitudes para tomar parte en este concurso deberán tener entrada en el Registro General de la Subsecretaría dentro del plazo de ocho días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETIN OFICIAL DEL ESTADO, exceptuándose tan sólo las de los que presten servicio fuera de la Península, que las formularán telegráficamente, por conducto del Presidente de la Audiencia respectiva, sin perjuicio de remitirlas por correo lo más rápidamente posible.

La instancia deberá contener los siguientes datos:

Nombre y apellidos del solicitante; categoría personal del mismo; Audiencia o Juzgado que sirve, indicando la fecha de su traslado al mismo, y fecha del BOLETIN OFICIAL DEL ESTADO en que se haya publicado el anuncio de concurso a que la provisión se refiere.

Las normas para la celebración del concurso son las establecidas en el mencionado Decreto orgánico.

Madrid, 2 de enero de 1949.—El Director general, M. Mariscal de Gante.

MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL

Consejo Superior de Investigaciones Científicas

Convocando a oposición dieciocho plazas de Auxiliares de la Investigación, en sus secciones de técnicas científicas.

Creadas por Decreto de 5 de julio de 1945, modificado por el de 20 de septiembre de 1946, plazas de Auxiliares de la Investigación en el Consejo Superior de Investigaciones Científicas, el Consejo Ejecutivo de este Organismo, en su sesión de 22 de diciembre actual, acordó, según lo dispuesto en dichos Decretos, lo siguiente:

1.º Convocar a oposición dieciocho plazas de Auxiliares de la Investigación para las técnicas científicas cultivadas por los distintos Institutos del Consejo.

2.º Para concurrir a estas oposiciones será necesario estar en posesión del título de Auxiliar de la Sección de Ciencias de la Escuela de Estudios Auxiliares de la Investigación.

3.º Los documentos que han de presentarse para poder tomar parte en estas oposiciones son:

a) Partida de nacimiento, legalizada.

b) Certificado negativo de antecedentes penales.

c) Título de Auxiliar de la Investigación o certificado de este grado, expedido por la Escuela de Estudios Auxiliares del Consejo.

d) Certificado acreditativo de haber practicado en algún Instituto del Consejo, el cual ha de estar expedido por el Director del Instituto correspondiente.

4.º Las instancias habrán de ir dirigidas al Excmo. Sr. Presidente del Consejo Superior de Investigaciones Científicas y se presentarán, en unión de los documentos necesarios, hasta el 31 de enero próximo, en la Secretaría General del Consejo (Serrano, 117).

5.º A los ocho días de terminado el plazo se fijará en el tablón de edictos

de la Secretaría General la relación de los opositores admitidos y la de aquellos a quienes faltare algún documento, que podrán presentar dentro de los ocho días siguientes, fijándose cuatro días más tarde la relación definitiva de admitidos.

6.º Los cuestionarios correspondientes se pondrán a disposición de los opositores al anunciar el comienzo de los ejercicios de oposición, que será señalado por el Presidente del Tribunal con diez días de antelación, indicando sitio y hora en que tendrán lugar.

7.º En el momento de la presentación, los opositores entregarán al señor Presidente del Tribunal el recibo de haber abonado cincuenta pesetas, por derechos de formación de expediente, en la Secretaría del Consejo.

8.º Los ejercicios de la oposición se practicarán en la forma que el Tribunal determine, siendo de carácter eliminatorio aquellos que el Tribunal acuerde, y se fijará, al terminar cada ejercicio, en el lugar de la oposición la relación de los opositores que pueden actuar en el siguiente.

9.º Terminados todos los ejercicios el Tribunal, por tres votos, cuando menos, propondrá al Consejo Ejecutivo los nombramientos de Auxiliares de la Investigación para técnicas científicas, en número que no podrá exceder de las plazas convocadas.

10. De todas las reuniones levantará acta el Tribunal, la cual estará firmada por el Secretario, con el visto bueno del Presidente, excepto la de constitución y la final de propuesta, que serán autorizadas por todo el Tribunal.

11. Las reclamaciones que pudieran presentarse al Tribunal deberán ser por escrito y serán resueltas por el mismo (en un plazo de veinticuatro horas), y sus resoluciones serán inapelables. De estas reclamaciones y resoluciones se levantará el acta correspondiente.

12. Terminados los ejercicios, el Presidente del Tribunal enviará el expediente de las oposiciones a la Secretaría del Consejo que elevará al primer Consejo Ejecutivo que hubiere la propuesta del Tribunal o el expediente completo, si hubiere alguna reclamación.

13. El Consejo Ejecutivo (de conformidad con la propuesta del Tribunal), tomará los acuerdos oportunos y ordenará los correspondientes nombramientos.

Madrid, 29 de diciembre de 1948.—José Ibáñez Martín, Presidente del Consejo Superior de Investigaciones Científicas.

Convocando los premios anuales del Consejo Superior de Investigaciones Científicas para el año 1949.

De acuerdo con lo preceptuado en el artículo octavo de la Ley fundacional de este Consejo Superior de Investigaciones Científicas, y en cumplimiento de los artículos 18 y 19 del Decreto de 16 de diciembre de 1942, modificado por Decreto de 26 de enero de 1944, de conformidad con lo acordado por el Consejo Ejecutivo y la Junta de Gobierno del Patronato «Juan de la Cierva», se abre convocatoria para la presentación de los trabajos que aspiren a los premios instituidos para recompensar la investigación científica, en las condiciones siguientes:

1.ª Los Premios «Francisco Franco», serán dos: uno para las disciplinas de Letras, y otro para las de Ciencias, de 50.000 pesetas cada uno, otorgables a obras que ofrezcan relevante mérito técnico y trascendencia científica nacional.

2.ª Habrá, asimismo, los siguientes premios:

a) Tres premios, denominados «Raimundo Lulio», «Antonio de Nebrija» y «Luis Vives», para las disciplinas de Letras, y otros tres, «Alfonso el Sabio»,

«Santiago Ramón y Cajal» y «Alonso de Herrera», para las de Ciencias, de pesetas 20.000 cada uno, destinados a premiar la labor investigadora.

b) Cuatro premios («Menéndez y Pelayo», para las disciplinas de Letras, y cuatro premios «Leonardo Torres Quevedo», para las de Ciencias, de 5.000 pesetas cada uno, para premiar la vocación científica de la juventud estudiosa.

Para estos premios no se admitirán los trabajos de síntesis, los de carácter general, ni aquellos que no signifiquen una aportación científica original.

3.ª A los premios «Menéndez y Pelayo» y «Leonardo Torres Quevedo» no podrán concursar quienes tengan una situación definitiva en la docencia oficial o privada o en cualquier Cuerpo del Estado. Estos premios serán destinados a los estudiosos que, terminados sus estudios, preparen su paso a situación oficial definitiva en la organización de la ciencia española.

4.ª Instituidos por la Junta de Gobierno del Patronato «Juan de la Cierva», a fin de que sirva de estímulo a los trabajos de investigación técnica individual o colectiva, se establece un premio de 40.000 pesetas y otro de 20.000 para el autor o autores de un trabajo de investigación técnica de libre tema, y Medalla de plata dorada, con un premio de 40.000 pesetas y Medalla de bronce, con un premio de 20.000, para los trabajos de investigación técnica de tema libre, desarrollados en equipos, por un Instituto, Centro Experimental, Laboratorio Oficial o de Empresas, etc., cualquiera.

5.ª Un mismo trabajo no podrá aspirar simultáneamente a los premios generales del Consejo y a los específicos del Patronato «Juan de la Cierva».

6.ª Los trabajos que concurren a la presente convocatoria serán admitidos hasta las veinte horas del día 20 de octubre de 1949.

7.º Los originales estarán escritos a máquina, pudiendo serlo por ambas caras de papel, y serán designados por un lema. El nombre del autor se consignará en sobre cerrado, no transparente, y lacrado, sin marca especial; el lema figurará en la parte exterior del sobre.

8.ª La Secretaría del Consejo dará un recibo del trabajo presentado si la entrega se hiciera personalmente.

9.º Los trabajos premiados quedarán de propiedad del Consejo, y en ningún caso serán devueltos a su autor. Los autores vendrán obligados a pasar por la Secretaría dentro del mes siguiente a la concesión de los premios.

10. Los autores no premiados podrán retirar sus trabajos previa identificación de su personalidad.

11. El Consejo Ejecutivo y la Junta de Gobierno del Patronato «Juan de la Cierva» designarán las personas encargadas de juzgar los trabajos presentados. El fallo del concurso de adjudicación de estos premios se hará público en la sesión anual del Pleno del Consejo.

12. El Consejo publicará por su cuenta las obras premiadas. En este caso, los autores vendrán obligados a realizar los trabajos necesarios para la edición definitiva dentro del plazo que señale el Consejo y a aceptar las ediciones o modificaciones que se estimen como complementos necesarios.

13. La remisión de los trabajos se hará por persona autorizada, por correo certificado o envío asegurado al excelentísimo señor Secretario del Consejo, Serrano, 117, Madrid, o al excelentísimo señor Secretario del Patronato «Juan de la Cierva», Alcalá, 95; según a los premios que aspiren los concursantes.

Madrid, 29 de diciembre de 1948.—José Ibáñez Martín, Presidente del Consejo Superior de Investigaciones Científicas.