

# I. Disposiciones generales

## MINISTERIO DE LA GOBERNACION

*CORRECCION de erratas del Decreto 1451/1972, de 25 de mayo, por el que se declara aplicable a los funcionarios de Administración Local lo dispuesto en la Ley 8/1970, de 4 de julio, sobre situaciones administrativas de los funcionarios al servicio de Organismos internacionales o que participen en misiones de cooperación internacional.*

Padecido error en la inserción del mencionado Decreto, publicado en el «Boletín Oficial del Estado» número 140, de fecha 12 de junio de 1972, se transcribe a continuación la oportuna rectificación:

En la página 10410, segunda columna, en el artículo único, punto dos, donde dice: «...la autorización procederá informe...», debe decir: «...la autorización procederá informe...».

## MINISTERIO DE TRABAJO

*ORDEN de 2 de junio de 1972 por la que se aprueba la Ordenanza Laboral para las Industrias de Bebidas Refrescantes.*

Ilustrísimo señor:

Vista la Ordenanza Laboral para las Industrias de Bebidas Refrescantes, propuesta por esa Dirección General de Trabajo con fecha de hoy y en uso de las atribuciones que le confiere la Ley de 18 de octubre de 1942.

Este Ministerio ha dispuesto:

- 1.º Aprobar la expresada Ordenanza Laboral para las Industrias de Bebidas Refrescantes, con efectos del día 1 del mes siguiente al de su publicación.
- 2.º Autorizar a la Dirección General de Trabajo para dictar cuantas disposiciones y aclaraciones exija la aplicación e interpretación de la Ordenanza citada.
- 3.º Que la presente Orden y texto que aprueba se publiquen en el «Boletín Oficial del Estado».

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

Dios guarde a V. I.

Madrid, 2 de junio de 1972.

DE LA FUENTE

Ilmo. Sr. Director general de Trabajo.

### ORDENANZA LABORAL PARA LAS INDUSTRIAS DE BEBIDAS REFRESCANTES

#### CAPITULO PRIMERO

##### EXTENSION

Artículo 1.º La presente Ordenanza, cuya aplicación será obligatoria en todo el territorio nacional, regula las relaciones de trabajo en las industrias de elaboración y/o distribución de bebidas refrescantes.

Se entiende por bebidas refrescantes las no alcohólicas clasificadas como aguas gaseadas, gaseosas, bebidas de zumos de frutas, bebidas extractos, bebidas de frutas, de tubérculos y de semillas disgregados, excepto las horchatas, y las bebidas aromatizadas.

Art. 2.º La presente Ordenanza afecta a todos los trabajadores que actúen en las industrias enumeradas en el artículo

anterior, tanto si realizan una labor técnica o administrativa como si su trabajo se limita simplemente a la aportación de un esfuerzo físico o de atención. Quedan excluidos de la aplicación de la misma los cargos de dirección, gerencia y otros de alto Consejo, a que se refiere el artículo 7.º de la vigente Ley de Contrato de Trabajo.

Si la persona elegida para cualquiera de los cargos enunciados en el citado artículo 7.º perteneciese a la plantilla de la Empresa, continuará figurando en ésta con la indicación «en puesto directivo», hasta su cese en dicho puesto en que volverá a situación activa. Durante el expresado período quedará en suspenso la aplicación de esta Ordenanza a la persona de que se trate.

Art. 3.º Estas normas empezarán a regir en la fecha señalada en su Orden aprobatoria y no tendrán plazo pre fijado de validez.

#### CAPITULO II

##### ORGANIZACION DEL TRABAJO

Art. 4.º *Facultad de la Empresa.*—La organización técnica y práctica del trabajo corresponde a la Dirección de la Empresa, dentro de las normas y orientaciones legales, respondiendo de su uso ante el Estado.

Los nuevos sistemas que se adopten no perjudicarán la situación profesional y económica de los trabajadores.

#### CAPITULO III

##### CLASIFICACION DEL PERSONAL

Art. 5.º Las categorías profesionales consignadas en la presente Ordenanza son meramente enunciativas y no suponen la obligación de tener provistas todas las plazas, si la necesidad y el volumen de la industria no lo requiere.

Sin embargo, desde el momento mismo en que exista en la Empresa un trabajador que realice las funciones específicas de una categoría profesional determinada, habrá de ser remunerado, por lo menos, con la retribución que para la misma se fija en esta Ordenanza.

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

Art. 6.º El personal que preste su servicio en cualquiera de las Empresas a que se refiere esta Ordenanza se clasificará:

A) Según la permanencia:

Personal fijo.—Es el que presta sus servicios en la Empresa de un modo permanente una vez superado el período de prueba.

Personal temporero o de campaña.—Es el contratado específicamente para la temporada o campaña de verano. La campaña tendrá una duración máxima comprendida entre el 1 de marzo y el 31 de octubre de cada año, salvo que por mutuo acuerdo de las Agrupaciones afectadas, reunidas en el Sindicato Provincial de Alimentación, se establezcan otras fechas.

Personal eventual.—Es el que se contrata por un tiempo cierto o para una obra o servicio determinado.

Personal interino.—Es el contratado por la Empresa para suplir ausencias temporales de sus productores originadas por accidentes, enfermedad, servicio militar, licencias, excedencias, vacaciones, sanciones o situaciones semejantes, cuyo contrato finalizará al reingreso a su puesto del titular a quien sustituyó o al proveerse o amortizarse la plaza de haber quedado vacante. La terminación del citado contrato interino habrá de ser comunicada por la Empresa al trabajador suplente con un preaviso de ocho días o abono de los salarios correspondientes a este plazo.

B) Según su categoría:

Las Empresas comprendidas en el ámbito de esta Ordenanza clasificarán a su personal en uno de los cuatro grupos profesionales siguientes:

- I. Técnico.
- II. Administrativo.
- III. Subalternos.
- IV. Obreros.

Grupo I. Personal técnico.—Es el que realiza trabajos que exijan una adecuada competencia o práctica ejerciendo funciones de tipo facultativo, técnico o de dirección especializada. Además tendrán la consideración de técnicos:

a) Encargado general o Jefe de departamento.—Es aquel que, bajo las órdenes inmediatas de la dirección, coordina y controla varias secciones, desarrollando los correspondientes planes, programas y actividades, ordenando la ejecución de los oportunos trabajos con o sin personal a sus órdenes, teniendo a su cargo, en su caso, el entrenamiento y disciplina del personal. Responderán ante la Empresa de su gestión.

b) Encargado de sección.—Es aquel que desempeña las mismas funciones que el Encargado general o Jefe de departamento, pero limitada a una sección determinada de la Empresa.

c) Encargado de grupo.—Es el que realiza las funciones del Encargado de sección, limitadas a un grupo de personas o funciones, en el ciclo de distribución, ocupándose de aplicar y hacer aplicar las normas de trabajo para conseguir los objetivos señalados en los planes generales de la Empresa, velando por el exacto cumplimiento de las mismas e informando en todo momento a sus inmediatos superiores de cuanto sea de interés en el desarrollo de las misiones de sus subordinados.

Se encargan de los entrenamientos del personal de su grupo y deberán acompañar para su adiestramiento a los Oficiales de distribución, sustituyéndoles o asumiendo sus funciones en caso de necesidad.

Grupo II. Personal administrativo.—Quedan comprendidos en este concepto quienes realizan trabajos de mecánica administrativa, contables y otros análogos no comprendidos en el grupo anterior.

Comprenderá las categorías siguientes:

a) Oficial de primera.—Es la persona que con iniciativa y responsabilidad, con o sin empleados a sus órdenes, tiene a su cargo todas o algunas de las siguientes funciones: Cajero de cobro y pago, sin firma ni fianza; formulación de asientos contables; redacción de documentos que requieran cálculo y estudio y taquimecanógrafos en un idioma extranjero que tomen al dictado cien palabras al minuto, traduciéndolas correcta y directamente a máquina, en seis.

b) Oficial de segunda.—Es la persona que, con iniciativa y responsabilidad restringida, auxilia al Oficial de primera en las funciones de éste, si la importancia de la Empresa así lo requiere, cuidando de la organización de archivos y ficheros, correspondencia, liquidación de salarios, seguros sociales y documentación de personal. Taquimecanógrafo en idioma nacional que toman al dictado cien palabras por minuto, traduciéndolas correcta y directamente a máquina en seis.

c) Auxiliar.—Es la persona que, sin iniciativa propia, se dedica a operaciones elementales administrativas y en general a las puramente mecánicas, inherentes a la labor administrativa. Quedan asimilados a esta categoría los Taquimecanógrafos cuando no alcancen la velocidad y corrección exigidas a los Oficiales de segunda.

Podrán asimismo realizar otras funciones estrictamente burocráticas, tales como las de recuento y anotación de existencias, movimiento de las mismas y su comprobación, etc.

Grupo III. Personal subalterno.—Son los trabajadores que desempeñan funciones que implican generalmente absoluta fidelidad y confianza, para las que no se requieren, salvo excepciones, más cultura que la primaria o reunir los requisitos que en cada caso se señalen, pero asumiendo, en todo caso, las responsabilidades inherentes al cargo.

Como tales figuran:

a) Ordenanza.—Es el trabajador que tiene a su cargo el cuidado de los locales de oficina durante las horas de trabajo, la ejecución de recados y encargos que se le encomienden dentro y fuera de los locales de la Empresa, copiar documentos a prensa, recogida y entrega de correspondencia y aquellos otros trabajos elementales que se le encomienden.

b) Portero o Vigilante.—Es el trabajador que, de acuerdo con las instrucciones recibidas de sus superiores, cuida de los accesos a las dependencias de la Empresa, ejerciendo funciones de vigilancia y custodia, tanto en el interior como en el exterior de los repetidos locales, tomando nota del movimiento de personas y vehículos que se produzcan a través de los accesos

encomendados a su cargo. El Vigilante, previos los trámites pertinentes, podrá ser nombrado Guarda-Jurado.

c) Personal de limpieza.—Es el que se ocupa del aseo y limpieza de los locales de la Empresa y aquellos otros que por costumbre no se realicen por el personal no especializado. Tendrán también a su cargo el lavado, secado, planchado y conservación, en su caso, del vestuario de trabajo que se facilite al personal.

d) Telefonista.—Es el que tiene como misión estar al cuidado y servicio de la central telefónica instalada en las dependencias de la Empresa, realiza y recibe las llamadas telefónicas, anotando y transmitiendo avisos, deberá poner especial cuidado tanto en este servicio como en las conferencias interurbanas que se sostengan por las diversas dependencias de la Empresa. Podrá encomendarsele, asimismo, otras tareas sencillas para su realización durante aquellos períodos en que la centralita telefónica no requiera su atención, siempre que no sean incompatibles con su función.

Grupo IV. Obreros.—Incluye este grupo al personal que ejecuta fundamentalmente trabajos de orden material y mecánico, comprendiendo las siguientes categorías:

a) Capataz de turno.—Es la persona que, teniendo encomendada la realización de funciones propias y específicas, colabora además con su inmediato superior en la organización del trabajo de otros productores, hasta un máximo de veinte, con mando sobre los mismos y responsabilidad consiguiente. Esta categoría afectará únicamente al personal de fabricación.

b) Oficial de primera.—Es el trabajador que con gran dominio de su oficio o profesión lo practica y aplica con tal grado de perfección que no sólo le permita llevar a cabo los trabajos generales del mismo, sino también aquellos que suponen especial empeño o delicadeza.

b-1) En fabricación.—Tendrá a su cargo con responsabilidad todas o algunas de las siguientes funciones:

Cuidado del turno de fabricación, atendiendo tanto a la disciplina, seguridad e higiene del personal, como al entretenimiento y limpieza de las máquinas e instalaciones, cuyo proceso debe conocer a la perfección para obtener el adecuado rendimiento.

Realización de las operaciones necesarias para la elaboración de jarabes, ajustándose a las normas y fórmulas que se le faciliten y cuidándose de la correcta manipulación, tratamiento y conservación de sus materias primas, auxiliares y productos acabados.

Vigilancia, cuidado y control de la producción y de su correcto estibaje, de las cargas y descargas de los vehículos propios y ajenos, de la recepción de mercancías de cualquier tipo destinadas a la Empresa y de la limpieza y orden de todas sus dependencias.

b-2) En distribución.—Se ocupa de efectuar la distribución a todos los clientes de la Empresa que se le señalen, conduciendo el vehículo que se le asigne, efectuando los trabajos de carga y descarga del mismo, cobro y liquidación de la mercancía, actividades de promoción y prospección de ventas y publicidad, informando diariamente a sus superiores de su gestión, cuidando del mantenimiento y conservación del vehículo.

b-3) En servicios complementarios o auxiliares.—Se le encomienda la realización de los trabajos de tal carácter complementario o auxiliar de la industria propios de Mecánicos de taller, Ajustadores, Electricistas, Carpinteros, Pintores, Rotulistas, Fontaneros, Albañiles, Conductores, etc., que ejecutan su cometido con la soltura y perfección que acreditan el complejo conocimiento y práctica de su oficio.

c) Oficial de segunda.—Es el trabajador que, sin poseer la especialización exigida para los trabajos perfectos, ejecuta los correspondientes a su profesión u oficio con la suficiente corrección y rendimiento.

En fabricación: Tendrán a su cargo el cuidado de máquinas como las llenadoras, dosificadoras, taponadoras y saturadoras. Igualmente, en su caso, las carretillas elevadoras, para las que se exige el carnet de conducir.

En servicios complementarios y auxiliares: Realizan los trabajos que se le encomiendan en esta clase de servicios con la suficiente práctica, pero sin alcanzar el grado de perfección del Oficial primero.

d) Ayudante.—Es el que ayuda a los Oficiales en la ejecución de los trabajos propios de éstos y efectúa aisladamente otros de menos importancia.

d-1) En fabricación.—Realizarán las operaciones manuales y/o mecánicas necesarias para el lavado, visualización, etiquetado y transporte. Asimismo deberán realizar operaciones de

movimiento manual o con utilización de medios mecánicos en las líneas de embotellado y anexo, de envases, materias primas y auxiliares, productos terminados y semielaborados, reparación de cajones de madera y cualquiera otra misión análoga.

d-2) En distribución.—Auxilia en las operaciones de distribución, sustituyendo al Oficial cuando fuera preciso y efectuando aisladamente además otros trabajos de menor importancia.

Quedan asimilados a esta categoría el llamado personal auxiliar de distribución, constituido por aquellos trabajadores que con misiones concretas se dedican a la promoción y propaganda de los productos de la Empresa cerca de los clientes o público en general, bien en los locales de aquélla o bien en el exterior.

e) Peón.—Es el trabajador que se ocupa de misiones que requieren la aportación de esfuerzo físico sin necesidad de una preparación especial.

## CAPITULO IV

### INGRESOS, ASCENSOS Y CESES

Art. 7.º Ingresos en la Empresa.—La admisión del personal se ajustará en todo caso a las disposiciones legales vigentes en materia de colocación obrera, debiendo someterse los aspirantes a reconocimiento médico y demás formalidades, pudiendo la Empresa exigir la realización de las pruebas teóricas, prácticas y sicotécnicas que estime convenientes para comprobar el grado de preparación.

Periodo de prueba.—El ingreso del personal fijo o de campaña se entenderá como provisional hasta finalizado el periodo de prueba; que será de cuatro meses para el personal técnico, dos meses para el personal administrativo y de distribución, y un mes para el resto del personal. El periodo de prueba es íntegramente exigible, salvo que la Empresa decida renunciar a todo o parte de él de forma expresa.

Durante el periodo de prueba, tanto la Empresa como el trabajador podrán proceder unilateralmente a la rescisión del contrato de trabajo, sin que sea exigible preaviso ni medie indemnización por ninguna de las partes.

Para el personal de nuevo ingreso el periodo de prueba será computable a efectos de antigüedad y durante el mismo el trabajador gozará de idénticos derechos que el resto del personal.

Art. 8.º El personal de campaña ingresará a través de la oficina de colocación respectiva, teniendo preferencia, en todo caso, el que haya trabajado en campañas completas anteriores, y, dentro de aquella preferencia, por riguroso orden de antigüedad entre los de igual categoría y puesto de trabajo. Dicha preferencia será respetada durante el plazo de cuatro días laborables, a partir de la petición hecha por la Empresa a la referida oficina.

En la provisión de plazas o puestos de trabajo fijos tendrán preferencia, por orden de antigüedad, los trabajadores de la categoría y puestos de trabajo de que se trate que como temporeros o de campaña, eventuales o interinos hubiesen trabajado en la Empresa.

Art. 9.º Ascensos.

a) Normas generales:

1. Para el ascenso y promoción del personal se determina como preferente la capacidad del mismo, o sea, el conjunto de aptitudes mínimas para la ocupación de los distintos puestos de trabajo.

Sin embargo, dentro de las condiciones de aptitud a que se refiere el párrafo anterior, a igualdad de condiciones será factor decisivo para cubrir la vacante la mayor antigüedad entre el personal de la categoría inferior y, en defecto de éste, de las demás categorías.

2. Cada Empresa podrá establecer en su Reglamento de Régimen Interior un periodo de prueba, en caso de ascensos, análogo al que se fija en esta Reglamentación, para el ingreso y, cumplido satisfactoriamente, el interesado adquirirá la nueva categoría.

b) Normas especiales.—Las vacantes que se produzcan se cubrirán con arreglo a las normas que a continuación se expresan:

Personal técnico.—Será de libre designación de la Empresa entre el personal de la misma o ajeno a ella.

Personal administrativo.—Será de libre designación de la Empresa el puesto de Cajero. Las correspondientes al resto de las categorías se cubrirán por concurso oposición entre los trabajadores de categoría inferior, puntuando la antigüedad. Si el concurso-oposición fuese declarado desierto por no presen-

tarse concursantes o no merecer la aprobación ninguno de los presentados, podrán ser cubiertas libremente por la Empresa con personal ajeno a la misma.

Personal subalterno.—Serán de libre designación de la Empresa los puestos de Vigilante y Telefonista. Los restantes se cubrirán por productores de cualesquiera otros grupos profesionales que, en primer lugar, por accidente de trabajo, y después, por enfermedad o edad, tuviesen su capacidad física disminuida, con la excepción del personal que para el desempeño de su función dentro de este grupo necesiten estar en posesión de todas sus facultades físicas.

Personal obrero de fabricación, de distribución y de servicios complementarios auxiliares.—Será de libre designación de la Empresa el puesto de Encargado de grupo. Los restantes se cubrirán por concurso-oposición entre los productores del mismo grupo y categoría inmediata inferior. En su defecto, la Empresa podrá cubrirlos libremente.

c) En los casos en que para la provisión de vacantes o nuevos puestos sea preceptivo el concurso-oposición, éste se desarrollará con arreglo a las siguientes normas:

c-1) Se constituirá en el seno de la Empresa un Tribunal calificador compuesto por:

Dos Vocales designados por la Dirección de la misma, uno de los cuales será el Presidente; un Vocal productor fijo de la Empresa nombrado igualmente por la Dirección entre una terna presentada por el Jurado de Empresa, o, en su defecto, por los Enlaces sindicales, y formada por productores que no ostentien tales cargos, y, finalmente, dos Vocales designados por el Jurado de Empresa entre sus miembros o, en su defecto, por Enlaces sindicales. Con carácter asesor y sin voto asistirá el Jefe de personal de la Empresa o persona que lo sustituya.

c-2) Todos los componentes del Tribunal deberán ostentar en lo posible, como mínimo, la misma categoría laboral que corresponda a la vacante a cubrir.

c-3) El Tribunal tendrá en cuenta, para juzgar la actitud de los aspirantes, los conocimientos profesionales, dotes personales, conducta laboral, antigüedad en la Empresa y resultados de las pruebas sicotécnicas o de formación profesional, que podrán ser realizadas por Entidades u Organismos especializados. La valoración de los factores que integran el concurso-oposición se fijará en los Reglamentos de Régimen Interior, o, en su defecto, por el propio Tribunal, con quince días de antelación al comienzo de las pruebas a celebrar.

c-4) En aquellos casos en que el Tribunal lo considere conveniente, podrá proponer a la Dirección que el candidato o candidatos queden pendientes de un periodo de prueba de la misma duración y en iguales condiciones, en cuanto a la vacante de que se trate, que el señalado para el personal de nuevo ingreso.

Art. 10. Ceses.—El personal temporero o de campaña será despedido por orden inverso al de ingreso, comenzando por los más modernos entre los de igual categoría y puesto de trabajo, avisándose el despido con ocho días naturales de anticipación.

El personal eventual, temporero o de campaña, en el momento de su cese, tendrá derecho a una indemnización de dos días de salario por cada mes o fracción de permanencia en la Empresa.

Los trabajadores que deseen cesar voluntariamente en el servicio de la Empresa vendrán obligados a ponerlo en conocimiento de la misma, cumpliendo los siguientes plazos de preaviso:

Personal técnico, dos meses.

Personal administrativo, Capataz de turno de fabricación y personal de distribución, un mes.

Restante personal, quince días.

El incumplimiento de la obligación de preavisar con la referida antelación dará derecho a la Empresa a descontar de la liquidación del trabajador una cantidad equivalente al importe de su retribución total diaria por cada día de retraso en el aviso.

## CAPITULO V

### PLANTILLAS

Art. 11. Confección de plantillas.—Las Empresas tienen la libertad para la confección de sus correspondientes plantillas, de acuerdo con las necesidades del personal fijo o de campaña que exija el proceso productivo.

Registro.—Las plantillas fijadas por las Empresas serán remitidas a la Delegación de Trabajo a los solos efectos de estadística y registro.

**Modificación.**—Podrá asimismo la Dirección de las Empresas modificar libremente sus plantillas, pero deberán ajustarse a los siguientes porcentajes mínimos por categorías:

1. En los grupos técnico y subalterno no se establecen.
2. En el grupo administrativo:

Oficial de primera, 30 por 100.  
Oficial de segunda, 30 por 100.  
Auxiliar, 40 por 100.

3. En el grupo obrero:

Personal de fabricación:

Capataz de turno, no se establece mínimo.  
Oficial primero, 20 por 100.  
Oficial segundo, 25 por 100.  
Ayudante, 25 por 100.  
Peón, 30 por 100.

Personal de distribución, no se establecen mínimos.

4. El cómputo de los anteriores porcentajes no podrá hacerse, en ningún caso, sección por sección.

**Amortización.**—Aun dentro de la plantilla inicial y sucesivas, las Empresas podrán amortizar libremente las vacantes que se produzcan por cualquier causa, sin perjuicio de la promoción del personal existente por vía de ascenso.

CAPITULO VI

RÉGIMEN ECONÓMICO

Art. 12. **Salarios.**—Las Empresas podrán aplicar el régimen retributivo de trabajo por unidad de tiempo, de obra, a tarea o a la parte, según considere conveniente. El personal cuya retribución fuese estipulada a tiempo por la Empresa, percibirá por jornada completa un salario base calculado de acuerdo con las normas que seguidamente se especifican:

a) Se establecen los siguientes coeficientes salariales para las categorías profesionales que se citan:

	Coeficientes
Peones .....	100
Subalternos .....	110
Ayudantes y Auxiliares administrativos .....	115
Oficiales de segunda .....	120
Oficiales de primera .....	130
Encargados de grupo y Capataz de turno .....	140
Encargados de sección o Jefes de sección .....	170
Encargado general o Jefe de departamento .....	200

b) El salario inicial reglamentario para el coeficiente 100 de la anterior escala será el fijado como salario base de calificación para el Peón en el Convenio Colectivo Sindical aplicable.

c) Para el personal de distribución las Empresas podrán señalar tarea, a los efectos de la retribución.

El personal cuya retribución fuese estipulada a tarea no podrá percibir en total una suma inferior a los salarios resultantes de la aplicación de la escala anterior.

d) El personal que trabaje por horas tendrá la retribución proporcional a la jornada que realice.

Art. 13. **Aumentos periódicos por años de servicio.**—Los trabajadores fijos disfrutarán de aumentos periódicos en sus haberes en la cuantía y forma siguiente:

1. Cuantía:

Doce bienios del 5 por 100 del salario base de calificación.  
Cuatro quinquenios del 10 por 100 del salario base de calificación.

2. Para el cómputo de la antigüedad se tendrá en cuenta todo el tiempo de servicio en una misma Empresa, considerándose como efectivamente trabajados todos los meses o días en que se haya percibido un salario o remuneración, bien sea por servicios prestados o en vacaciones, licencias retribuidas y los periodos de baja por enfermedad o accidentes de trabajo.

3. Asimismo será computable el tiempo de excedencia forzosa por nombramientos para cargo político o sindical y el de prestación del servicio militar obligatorio.

4. Se computará la antigüedad en razón de los años de servicio prestados en la Empresa, estimándose, por tanto, el

tiempo prestado durante el periodo de prueba y como temporero, eventual o interino, cuando un productor así clasificado pasase a ocupar una plaza como fijo.

5. En el caso de que un trabajador cesase en la Empresa por sanción o por voluntad y posteriormente volviese a ingresar, el cómputo de antigüedad se efectuará a partir de la fecha de este último ingreso, perdiendo todos los derechos de antigüedad anteriormente adquiridos.

6. El salario base de calificación a tener en cuenta para el cálculo de la totalidad de los aumentos periódicos por años de servicio será el correspondiente a la categoría laboral que en cada momento se disfrute.

7. Los citados aumentos periódicos comenzarán a devengarse a partir del día 1 del mes en que se cumpla cada uno de los periodos computables.

Art. 14. **Gratificaciones especiales.**—Anualmente el personal tendrá derecho a una gratificación especial en la cuantía de una mensualidad del salario base de calificación más los aumentos por años de servicios, a hacer efectivas coincidiendo con la fiesta de Exaltación del Trabajo y otros treinta días con la fiesta de la Natividad del Señor.

El personal que ingrese o cese durante el año, el temporero, el interino y el eventual, percibirán dichas gratificaciones especiales en proporción al tiempo trabajado.

Art. 15. **Trabajos de categoría superior.**—A petición de la Empresa el trabajador deberá realizar trabajos de categoría superior a la suya. El personal afectado tendrá derecho a la retribución correspondiente a los trabajos que realmente desempeña, percibiendo en este caso dicha retribución desde el primer día.

Esta situación no deberá prolongarse más de seis meses ininterrumpidamente.

Art. 16. **Trabajos de categoría inferior.**—Si por necesidad de la Empresa se destinara un trabajador a labores correspondientes a categoría profesional inferior a la suya, deberá reallzarse conservando el salario asignado a su categoría.

Art. 17. **Trabajos nocturnos.**—El personal que trabaje entre las veinte y las seis horas percibirá un suplemento por trabajo nocturno equivalente al 25 por 100 del sueldo o retribución base de calificación de su categoría profesional o a la superior que tuviese asignada. Hay que distinguir los siguientes supuestos:

1. Quien trabaje dentro de los indicados por tiempo que no exceda a cuatro horas percibirá la bonificación solamente sobre las horas trabajadas entre las veintidós y las seis.

2. Si las horas trabajadas en el periodo nocturno exceden de cuatro, la bonificación que se establece se percibirá por el total de la jornada realizada.

De estas bonificaciones se exceptúan aquellos trabajos que por su índole han de realizarse normalmente de noche.

CAPITULO VII

JORNADAS, HORAS EXTRAORDINARIAS Y VACACIONES

Art. 18. **Jornada.**—Será de ocho horas diarias o cuarenta y ocho horas semanales, excepto para el personal administrativo, que será de cuarenta y cinco, pudiendo acordarse en ambos supuestos el cómputo semanal conforme a lo establecido en la Ley de Jornada Máxima Legal de 1 de julio de 1931.

Art. 19. Queda excluido del régimen de jornada de ocho horas diarias el trabajo de los Porteros y Vigilantes, que podrán trabajar hasta un máximo de setenta y dos horas a la semana, con un abono o prorrateo de su salario ordinario por las que excedan de cuarenta y ocho.

En los casos de los trabajadores cuya acción pone en marcha o cierra el trabajo de los demás, se estará a lo prevenido en el artículo 10 de la vigente Ley de Jornada Máxima Legal.

Cuando el personal fuera retribuido a tarea las Empresas fijarán la hora de iniciación de su jornada, que podrá o no coincidir con la fijada para el resto de los productores, finalizando una vez realizada la misión diaria asignada.

Art. 20. **Horario.**—Las Empresas someterán a la aprobación de la Inspección Provincial de Trabajo de su demarcación provincial el correspondiente horario de trabajo de su personal. Será facultad privativa de la Empresa organizar los turnos y relevos y cambiar aquéllos cuando lo crean necesario o conveniente, sin más limitaciones que las legales y las fijadas en estas normas de trabajo, así como la de obtener permiso de la Inspección referida cuando suponga cambio de horario.

Los cuadros horarios se expondrán en el tablón de anuncios del centro de trabajo. Del mismo modo se hallará expuesto el

calendario laboral publicado por la Delegación Provincial de Trabajo, así como el de las fiestas recuperables, no oficiales, acordadas por la Empresa y el Jurado o Enlaces sindicales, quienes de común acuerdo fijarán las modalidades de recuperación de las mismas.

Art. 21. *Horas extraordinarias.*—Dentro de los límites señalados por la Ley de Jornada Máxima Legal podrán trabajarse horas extraordinarias, que se abonarán con el recargo del 40 por 100.

Estos recargos girarán sobre el salario-hora determinado por la siguiente fórmula:

$$S. H. = \frac{425 (S + A)}{2.272}$$

Detalle:

425 = 365 días año natural más gratificaciones Exaltación del Trabajo y Natividad del Señor.

S = Salario base de calificación.

A = Antigüedad.

2.272 = Horas efectivamente trabajadas al año según lo siguiente:

365 días año natural.

52 domingos.

8 festivos no recuperables.

21 vacaciones reglamentarias.

284 días por ocho horas de trabajo = 2.272.

En los trabajos por equipo, la libre aceptación individual para la prestación de horas extraordinarias vendrá siempre condicionada a la decisión, por mayoría, de los que integran el equipo o servicio afectado. Asimismo, cuando por circunstancias especiales no se hubiese concluido, a la finalización de la jornada ordinaria, el proceso de producción programado, los productores que prestaren su servicio en puestos afectados por dicho proceso deberán realizar las horas extraordinarias precisas para su conclusión, al objeto de evitar que se perjudiquen las primeras materias o productos semielaborados en curso de fabricación.

Art. 22. *Vacaciones.*—Los trabajadores de estas Empresas tendrán derecho al disfrute de veintidós días naturales de vacación anual, más un día por año de servicio hasta un máximo de veinticinco, ello contado a partir de la fecha de entrada en vigor de esta Ordenanza. Su disfrute será concedido por la Empresa fuera de la campaña. Se respetarán las condiciones más beneficiosas existentes.

El personal fijo percibirá una gratificación de diez días del salario base de calificación, más antigüedad, al comenzar el disfrute de sus vacaciones.

Dicha gratificación no será computable ni para la cotización de la Seguridad Social ni ningún otro efecto.

## CAPITULO VIII

### ENFERMEDADES, LICENCIAS Y EXCEDENCIAS

Art. 23. *Enfermedades. Indemnización económica complementaria.*—Aparte de lo establecido al respecto en las disposiciones sobre Seguridad Social, las Empresas abonarán a los trabajadores fijos a su servicio en baja por enfermedad no profesional una indemnización complementaria hasta alcanzar el 100 por 100 de su salario base de calificación durante el plazo máximo de un año y siempre que el proceso fuese de duración superior a siete días, ello previa confirmación del servicio médico de Empresa o facultativo designado por ésta.

*Reserva del puesto de trabajo.*—Al personal fijo se le reservará el puesto de trabajo durante dos años como máximo desde la fecha de baja. Para los trabajadores eventuales, interinos y temporeros o de campaña la reserva del puesto durará lo que el contrato.

Art. 24. *Licencias.*—Solicitándolo con la posible anticipación, las Empresas concederán a sus trabajadores permisos retribuidos con el salario inicial reglamentario o base establecido por pacto colectivo por alguno de los motivos siguientes, durante los periodos que se indican y de acuerdo con las condiciones que se especifican:

a) Dos días naturales en los casos de muerte del cónyuge, ascendiente, padres políticos, descendientes o hermanos. Dicho plazo es ampliable hasta un máximo de siete, según las circunstancias apreciadas por la Empresa.

b) Dos días naturales en los casos de enfermedad grave del

cónyuge, padres o hijos y alumbramiento de esposa, plazo ampliable también en la forma y condiciones detalladas en el párrafo anterior.

c) Diez días naturales en el supuesto de matrimonio del trabajador fijo.

d) El tiempo necesario para el cumplimiento de funciones de carácter sindical o público en los cargos representativos, siempre que medie la oportuna y previa convocatoria y subsiguiente justificación de la utilización del periodo convocado y no exceda de cinco días alternos o dos consecutivos en el transcurso de un mes, salvo salidas fuera de la provincia, que serán justificadas por la autoridad que convoque.

Art. 25. *Excedencias.*—Deberá otorgarse por la Empresa a los trabajadores, a petición de éstos, en los casos de nombramiento para cargo político o ejercicio de cargo en la Organización Sindical; por su parte las Empresas, en los dos referidos casos, pueden imponer la excedencia forzosa cuando impidan al trabajador dedicarse a su trabajo habitual. Esta situación de excedencia terminará al desaparecer las causas que la motivaron y el tiempo que durase se considerará como de servicio activo a los efectos de antigüedad en la Empresa.

Igualmente, cuando se trate de Empresas con 50 o más trabajadores fijos, se concederá la excedencia por un periodo de seis meses a un año a aquellos trabajadores que la soliciten, siempre que acrediten al menos cinco años de antigüedad en la Empresa y que el personal que se encuentre en tal situación no exceda del 3 por 100 de la plantilla total. Terminará al cumplirse el plazo para el que se concedió y no se computará a efectos de antigüedad.

## CAPITULO IX

### SALIDAS, DIETAS Y TRASLADOS

Art. 26. *Salidas. Dietas.*—Cuando la Empresa precise que sus trabajadores se trasladen accidentalmente a localidad distinta de la de su residencia y no constituya su trabajo, además del salario que aquéllos perciban, deberán recibir 250 pesetas diarias en concepto de dietas.

De existir posibilidad de regreso a su residencia en el día, la dieta será de 125 pesetas.

No se considerarán traslados accidentales los desplazamientos de personal de distribución que realizan para el cumplimiento de sus funciones, siempre que no sea preciso pernoctar fuera de su domicilio.

Art. 27. *Traslados.*—El traslado de un productor desde un centro de trabajo de la Empresa a otro situado en localidad distinta podrá realizarse, a solicitud del interesado, por necesidades del servicio y por mutuo acuerdo entre el trabajador y la Empresa.

Cuando el traslado, previa aceptación por parte de la Empresa, se efectúe a solicitud del interesado, aquélla podrá modificarle la categoría y su retribución si fuese de nivel inferior en el nuevo puesto. El traslado no dará derecho a indemnización alguna por los gastos que el cambio de residencia le origine.

Cuando las necesidades del servicio lo exijan, a juicio de la Empresa, ésta podrá imponer el traslado, excepto a los trabajadores con quince años al menos de antigüedad en la Empresa y por una sola vez, pero conservando el trabajador todos sus derechos en lo concerniente a su categoría y retribución. En este supuesto, el productor tendrá derecho a que se le abonen los gastos de traslado, tanto propios como de sus familiares y enseres, percibiendo además una gratificación equivalente a tres mensualidades de su salario.

Además, en este supuesto, las Empresas facilitarán al trabajador una vivienda de características análogas a la que disfrutase por el mismo haber mensual que viniese abonando. Caso de que al trabajador no interesara el traslado, podrá rescindir su contrato de trabajo percibiendo la indemnización correspondiente.

Efectuándose el traslado por mutuo acuerdo entre Empresa y trabajador, habrá de estarse a lo convenido por ambas partes.

## CAPITULO X

### PREMIOS, FALTAS Y SANCIONES

Art. 28. Las Empresas a quienes obliga la redacción del Reglamento de Régimen Interior detallarán en el mismo la forma de premiar la conducta, laboriosidad y condiciones sobresalientes del personal.

Las faltas cometidas por los trabajadores se considerarán leves, graves o muy graves, en atención a su naturaleza.

Se considerarán como leves las faltas de puntualidad, las

discusiones violentas con los compañeros de trabajo, la falta de aseo y limpieza, el no comunicar con antelación, pudiendo hacerlo, la falta de asistencia al trabajo y cualquiera otra de naturaleza análoga.

Serán consideradas como faltas graves las cometidas contra la disciplina del trabajo o contra el respeto debido a superiores, compañeros y subordinados, simular la presencia de otro trabajador firmando por él, ausentarse del centro de trabajo sin licencia dentro de la jornada, fingir enfermedad o pedir permiso alegando causas no existentes, la inobservancia de las medidas de seguridad e higiene en el trabajo y, en general, la reincidencia en faltas leves dentro del término del año y cuantas de características análogas a las enumeradas.

Se consideraran faltas muy graves el fraude, hurto o robo, tanto a la Empresa como a los compañeros de trabajo; los malos tratos de palabra y obra, o la falta grave de respeto y consideración a los Jefes o a sus familiares y a los compañeros o subordinados; la violación de secretos de la Empresa, la embriaguez y blasfemia habituales y las de naturaleza análoga.

Art. 29. Las sanciones que puedan imponerse en cada caso, según la falta, serán las siguientes:

Por faltas leves: Amonestación verbal, amonestación escrita o suspensión durante un día de trabajo y haber.

Para las faltas graves: Suspensión de empleo y haber de dos a quince días, recargo hasta el doble de los años que este Reglamento establece para aumentos por años de servicios, inhabilitación por plazo no superior a cuatro años para pasar a categoría superior.

Para las faltas muy graves: Pérdida temporal o definitiva de la categoría, suspensión de empleo y sueldo por más de quince días hasta sesenta y despido.

Art. 30. Las sanciones que en el orden laboral pueden imponerse se entienden sin perjuicio de pasar el tanto de culpa a los Tribunales, cuando la falta cometida pueda constituir un delito o dar cuenta a las autoridades gubernativas, si procediera.

Art. 31. *Tramitación.*—Para la imposición de las sanciones que anteriormente se establecen se tendrá en cuenta las siguientes normas:

Corresponde al Jefe de la Empresa o persona en quien delegue la facultad de imponer sanciones por faltas leves, graves o muy graves.

Se observarán las disposiciones contenidas en las secciones primera, segunda y tercera del título II del libro II del texto articulado II de la Ley de la Seguridad Social de 21 de abril de 1960.

Art. 32. La Empresa anotará en los expedientes personales o en los libros correspondientes las sanciones por faltas graves o muy graves impuestas a sus trabajadores, haciendo constar asimismo las reincidencias en faltas leves.

El Reglamento de Régimen Interior determinará los casos y condiciones en que la conducta y actuación del sancionado, posteriores a la falta, deba producir la cancelación de la nota desfavorable, que, en todo caso, se considerará anulada transcurrido un año sin haber reincidido en nueva sanción, tratándose de faltas leves; si se tratase de faltas graves o muy graves, el plazo anteriormente indicado se elevará a tres y cinco años, respectivamente.

Los importes de las sanciones que pudiesen imponerse como consecuencia de lo dispuesto anteriormente, siempre que la imposición de tales sanciones no llevase consigo la necesidad de sustituir al trabajador sancionado por otra persona o personas, habrán de ingresar en el Fondo de Garantía de Accidentes del Trabajo, a tenor de la Orden de 28 de diciembre de 1966.

Art. 33. *Sanciones a la Empresa.*—Las Delegaciones de Trabajo podrán sancionar a las Empresas que infrinjan las presentes Ordenanzas con multas de hasta 25.000 pesetas o proponer a la Dirección General que eleve su cuantía en casos de reincidencia o cuando así lo aconsejen la naturaleza y circunstancias de la falta o de los infractores. Contra las sanciones impuestas a las Empresas caben los recursos que establece la legislación vigente.

En estos casos, la Dirección General de Trabajo, además de imponer la sanción económica pertinente, podrá proponer 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, podrá acordar su inhabilitación temporal o definitiva para ocupar aquellos cargos u otros semejantes o de jefatura en cualquier Empresa.

Art. 34. Cuando en una dependencia de la Empresa se falte reiteradamente a los preceptos de esta Reglamentación o de las Leyes reguladoras del trabajo, el Jefe de la misma incurrirá en falta muy grave y, aparte de la sanción adecuada que a la Empresa puede imponerse, podrá ser inhabilitado temporal o definitivamente, como en el artículo anterior se determina.

## CAPITULO XI

### REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

Art. 35. Las Empresas sujetas a estas Ordenanzas con más de 50 trabajadores a su servicio vienen obligadas, en el plazo máximo de un mes, contado desde el día de la inserción de las mismas en el «Boletín Oficial del Estado», a redactar un Reglamento de Régimen Interior, en el que, además de las peculiaridades propias de la actividad a que se dedique la Empresa, ha de contener cuanto sobre el particular dispone el artículo 22 de la Ley de Contrato de Trabajo y exige el desarrollo de la presente Reglamentación.

Art. 36. El proyecto de Reglamento interior se presentará por cuadruplicado ante la Dirección General de Trabajo, si la Empresa desenvuelve sus actividades en dos o más provincias, y ante la correspondiente Delegación de Trabajo, si únicamente se desenvuelve en una. Al Reglamento se acompañará la planilla y escalafones del personal al servicio de la Empresa en el momento de su presentación, así como el informe del Jurado de Empresa.

En su tramitación se ajustará a las normas del Decreto 20/1961, de 12 de enero; Orden de 6 de febrero del mismo año, y demás disposiciones complementarias.

Art. 37. El Reglamento de Régimen Interior de las Empresas, una vez aprobado, deberá colocarse en sitio visible de los centros de trabajo para conocimiento de los trabajadores en general, quedando las Empresas obligadas a aclarar a éstos cuantas dudas puedan tener sobre la aplicación de sus preceptos. Se remitirá por la Empresa a la Organización Sindical una copia del Reglamento de Régimen Interior una vez que haya sido aprobado.

## CAPITULO XII

### SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

Art. 38. Las industrias afectadas por esta Reglamentación cumplirán las disposiciones de carácter general dictadas sobre prevención de accidentes e higiene del trabajo y en particular las de la Ordenanza General de Seguridad e Higiene en el Trabajo de 9 de marzo de 1971.

Art. 39. En los Reglamentos de Régimen Interior de las Empresas deberán incluirse aquellas medidas de seguridad e higiene de aplicación especial a la índole de los trabajos y operaciones de que se trate al objeto de obtener las máximas garantías para la salud y la vida del personal. Se determinarán también las sanciones que por incumplimiento de lo dispuesto sobre este particular puedan imponerse al personal y asimismo los premios y estímulos para aquel que se haya distinguido por su actuación en seguridad e higiene.

## CAPITULO XIII

### DISPOSICIONES VARIAS

Art. 40. *Participación en beneficios.*—Con el carácter de participación en beneficios, las Empresas abonarán a sus trabajadores una gratificación equivalente a quince días de salario base de calificación, dentro del mes de enero de cada año, en relación con el año que inmediatamente le preceda.

Esta gratificación la percibirán en proporción al tiempo trabajado quienes hayan ingresado o cesen durante el año, el personal temporero, el interino y el eventual.

Art. 41. *Condiciones más beneficiosas.*—Debido al carácter de mínimas que tienen las disposiciones de esta Ordenanza, se respetarán las condiciones más beneficiosas que, consideradas en su conjunto, disfrute el personal a la publicación de la misma.

Las mejores condiciones o retribuciones, gratificaciones extraordinarias, incentivos, pluses, etc., que las Empresas hubiesen otorgado voluntariamente o por pacto individual o colectivo a sus trabajadores, se considerarán absorbidas por las nuevas

retribuciones que ahora se establecen. Se excluirán, sin embargo, del cómputo de salarios, a este solo efecto, las gratificaciones extraordinarias con motivo de las fiestas de Exaltación del Trabajo y Natividad del Señor y los aumentos por años de servicio.

Art. 42. *Prendas de trabajo.*—Las Empresas facilitarán dos prendas de trabajo, una de invierno y otra de verano, cada dos años, a los Ordenanzas, Porteros, Vigilantes, personal de fábrica y de distribución. Cuando las Empresas exigiesen uniformes, éstos serán a su cargo.

Art. 43. *Trabajo en domingos y festivos.*—Se prohíben los trabajos de producción y distribución en todos los domingos del año. Esto no obstante, la Empresa podrá establecer un servicio especial limitado de trabajo para cubrir las incidencias que puedan producirse.

La prohibición no afecta a los días festivos del período de campaña ni a los acontecimientos especiales que precisamente se celebran en domingos y festivos, tales como ferias, deportes, toros, etc.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

En el plazo de tres meses, a partir de la publicación de esta Ordenanza en el «Boletín Oficial del Estado», las Empresas a que afecta procederán al encuadramiento de todo su personal en las distintas especialidades y categorías laborales señaladas en la misma. A dicho efecto se deberá atender a las condiciones del individuo y a la función que realice, cualquiera que sea la denominación con que se distinga su actividad y siguiendo las orientaciones y normas de la presente Ordenanza.

Las Empresas están obligadas a comunicar a su personal la clasificación profesional que les haya sido asignada y los trabajadores que se consideren injustamente clasificados podrán reclamar contra la misma ante la Delegación de Trabajo respectiva en el plazo de diez días, a partir de la fecha en que la Empresa se lo haya notificado. El Delegado de Trabajo dictará la resolución oportuna y contra la misma cabrá recurso ante la Dirección General de Trabajo.

DISPOSICION FINAL

Quedan derogadas cuantas disposiciones, bases, acuerdos o Reglamentos hayan sido dictados con anterioridad para regular las relaciones de trabajo en estas Empresas y cuyos preceptos se opongán a la presente.

ORDEN de 12 de junio de 1972 por la que se asimila, a los grupos de Tarifa de Bases de Cotización del Régimen General de la Seguridad Social, las categorías profesionales contenidas en las Ordenanzas Laborales para Radio Nacional de España y Televisión Española, de 14 de julio de 1971.

Ilustrísimos señores:

Se ha planteado ante este Ministerio la cuestión relativa a la asimilación a la Tarifa de Bases de Cotización al Régimen General de la Seguridad Social que deba aplicarse a las categorías profesionales contenidas en las Ordenanzas Laborales para Radio Nacional de España y Televisión Española, aprobadas por sendas Ordenes de 14 de julio de 1971.

Para llevar a cabo las asimilaciones citadas se ha estimado procedente considerar las contenidas en la Orden de 25 de junio de 1963, el Decreto 56/1963, de 17 de enero, y sucesivos Decretos aprobatorios de grupos de cotización, y las calificaciones aplicadas a cada categoría profesional, a efectos salariales, por las Ordenanzas Laborales arriba citadas.

En su virtud,

Este Ministerio, en uso de las facultades que le confiere el número 4 del artículo 73 de la Ley de la Seguridad Social, de 21 de abril de 1968, a propuesta de la Dirección General de la Seguridad Social, oída la Dirección General de Trabajo y previo informe del Sindicato Nacional de Prensa, Radio, Televisión y Publicidad, ha tenido a bien disponer:

Artículo 1.º Las categorías profesionales contenidas en la Ordenanza Laboral para Radio Nacional de España, de 14 de julio de 1971, que a continuación se relacionan, quedan asimiladas a los grupos de cotización que se indican:

Categoría profesional	Grupo de cotización	Categoría profesional	Grupo de cotización	Categoría profesional	Grupo de cotización
Ingeniero Superior de Telecomunicación de ascenso	1	Técnico Especialista de toma de sonido	3	Titulado superior	1
Ingeniero Superior de Telecomunicación de ingreso	1	Realizador artístico	3	Titulado Medio	2
Ingeniero Técnico de ascenso	2	Realizador	2	Traductor de primera	3
Ingeniero Técnico de ingreso	2	Técnico de Sincronización y de Montaje	3	Traductor de segunda	3
Encargado Técnico Superior	3	Locutor Superior	2	Traductor de tercera	5
Encargado de Servicios Técnicos de primera	3	Locutor de primera	3	Intérprete recepcionista	5
Encargado de Servicios Técnicos de segunda	4	Locutor	5	Delineante proyectista	4
Técnicos de primera y segunda	4	Técnico Superior de Control y Sonido	3	Delineante	4
Auxiliar Técnico	7	Técnico Principal de Control y Sonido	4	Auxiliar de Delineación	7
Jefe Superior de Programación	1	Técnico de Control y Sonido	5	Fotógrafo	8
Jefe de Programación	1	Auxiliar de Control y Sonido	7	Médico	1
Redactor Jefe Radiofónico	3	Jefe administrativo Superior	3	Ayudante Técnico Sanitario	2
Redactor Radiofónico	3	Jefe administrativo de primera	5	Auxiliar Sanitario	7
Ayudante de Programación	5	Jefe administrativo de segunda	3	Capataz	4
Auxiliar de Programación	7	Oficial administrativo de primera	5	Oficial de primera	8
Redactor Jefe	1	Oficial administrativo de segunda	5	Oficial de segunda	8
Redactor	1	Auxiliar administrativo	7	Auxiliar de oficio	9
Jefe Superior de Emisiones y Producción	1	Telefonista	8	Conserje	6
Jefe de Emisiones y Producción	1			Recepcionista	6
				Ordenanza	6
				Guarda jurado	6
				Guardesa	6
				Mozo	10
				Limpiadora	10

Artículo 2.º Las categorías profesionales contenidas en la Ordenanza Laboral para Televisión Española, de 14 de julio de 1971, que a continuación se relacionan, quedan asimiladas a los grupos de cotización que se indican:

Ingeniero Superior de Telecomunicación de ascenso	1	Ayudante Electrónico de primera	5	Ayudante de Laboratorio de primera	5
Ingeniero Superior de Telecomunicación de ingreso	1	Ayudante Electrónico de segunda	5	Ayudante de Laboratorio de segunda	5
Ingeniero Técnico de ascenso	2	Auxiliar Técnico	7	Auxiliar Técnico	7
Ingeniero Técnico de ingreso	2	Técnico de Laboratorio Superior	3	Programador Superior	1
Técnico Electrónico Superior	3	Técnico de Laboratorio de primera	3	Programador	3
Técnico Electrónico de primera	3	Técnico de Laboratorio de segunda	4	Programador-Adaptador	4
Técnico Electrónico de segunda	4	Técnico de Laboratorio de tercera	4	Ayudante de Programación de primera	5
Técnico Electrónico de tercera	4				