

I. Disposiciones generales

MINISTERIO DE TRABAJO

19209 ORDEN de 25 de septiembre de 1974 por la que se aprueba la Ordenanza Laboral para los Centros de Enseñanza.

Ilustrísimos señores:

Vista la Ordenanza Laboral para los Centros de Enseñanza propuesta por la Dirección General de Trabajo, y en uso de las facultades atribuidas a este Ministerio por la Ley de 16 de octubre de 1942, he acordado:

- 1.º Aprobar la expresada Ordenanza Laboral para los Centros de Enseñanza, que entrará en vigor el 1 de octubre de 1974.
- 2.º Autorizar a la Dirección General de Trabajo para dictar cuantas Resoluciones exija la aplicación e interpretación de la citada Ordenanza Laboral.
- 3.º Disponer su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Lo que comunico a VV. HH. para su conocimiento y efectos. Dios guarde a VV. HH.
Madrid, 25 de septiembre de 1974.

DE LA FUENTE

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

ORDENANZA LABORAL PARA LOS CENTROS DE ENSEÑANZA

CAPITULO PRIMERO

Ambito de aplicación

Artículo 1.º 1. La presente Ordenanza contiene las normas básicas y establece las condiciones mínimas de trabajo para el personal que presta sus servicios en los Centros de enseñanza.

2. Se entiende por Centros de enseñanza, a los efectos de esta Ordenanza, aquellos, cualquiera que sea el tipo, carácter y nacionalidad de la Entidad propietaria, en los que se desarrolla cualquier clase de actividad docente o educativa.

Art. 2.º 1. Se registrarán por la presente Ordenanza el personal docente y no docente que presten servicios de naturaleza jurídica laboral en los siguientes Centros de enseñanza:

- a) Centros privados pertenecientes tanto a personas físicas como a personas jurídicas de derecho civil, mercantil o canónico.
- b) Los que pertenezcan a Corporaciones locales (Diputaciones, Ayuntamientos, Cabildos Insulares, Mancomunidades y Juntas Vecinales).
- c) Los que pertenezcan a Organismos autónomos, Entidades paraestatales, Organización Sindical, Fundaciones, Instituciones religiosas, Mutuas benéficas y otras Entidades análogas.
- d) Los pertenecientes al Estado, siempre que, como anteriormente se indica, estén contratados de acuerdo con la legislación laboral.

2. Asimismo, están incluidos en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza, el personal que preste servicios de carácter laboral en las Escuelas-Hogar, Colegios Mayores y Menores y Residencias de estudiantes.

3. Quedan excluidos del ámbito de la presente Ordenanza:

- a) El personal perteneciente a la Orden o Congregación religiosa titular del Centro.
- b) El personal que ejerza funciones de alta dirección, alto gobierno y alto consejo, característica de los cargos de Consejeros, Director gerente, Administrador general y otros análogos, tipificados en el artículo 7.º de la Ley de Contrato de Trabajo.
- c) El personal docente de las Escuelas de Turismo cuya actividad en el Centro fuera marginal al ejercicio de la profesión que constituye su medio principal de vida y fuera contratado

circunstancialmente con horario reducido no superior a tres horas semanales para impartir enseñanzas de materias para las que no existiera profesorado con titulación específica correspondiente a ellas, cuyo personal se registrará por el contrato que celebre y legislación general aplicable.

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

CAPITULO II

Organización del trabajo

Art. 4.º La organización práctica del trabajo en los Centros a que esta Ordenanza se refiere corresponde a la Dirección de los mismos, que será responsable de la contribución de estos al bien común.

Los Directores de los Centros convocarán a los Profesores periódicamente, con un mínimo de tres veces al año, para el estudio de las cuestiones docentes, así como a la representación del restante personal cuantas veces sea necesario para tratar asuntos que le afecte relacionados con la actividad del Centro.

CAPITULO III

Clasificación de las enseñanzas y de los Centros

Sección 1.ª Clasificación de las enseñanzas

Art. 5.º A los efectos de la presente Ordenanza, se distinguirán las siguientes clases de enseñanza:

- a) Educación Preescolar.
- b) Educación General Básica.
- c) Bachillerato.
- d) Educación Universitaria.
- e) Formación Profesional.
- f) Educación Permanente de Adultos.
- g) Enseñanzas Especializadas.
- h) Educación Especial.
- i) Educación a Distancia.

Art. 6.º Las enseñanzas a que se refiere el artículo anterior comprenderán las etapas, niveles, grados y modalidades que establece la Ley General de Educación.

Sección 2.ª De los Centros

Art. 7.º A los efectos de la presente Ordenanza, los Centros, dentro de cada una de las clases de enseñanza a que se refiere el artículo 5.º, se clasifican en las categorías que a continuación se detallan:

Clase de enseñanza	Clase de Centro
1. Educación Preescolar	1.1. Jardín de infancia. 1.2. Párvulos. 1.3. Jardín de infancia y párvulos.
2. Educación General Básica.	2.1. Completo.
3. Bachillerato	3.1. Libre. 3.2. Habilitado. 3.3. Homologado.
4. Educación Universitaria ...	4.1. Academias preparatorias. 4.2. Escuelas universitarias. 4.3. Otros Centros universitarios.
5. Formación Profesional	5.1. Primer grado. 5.2. Segundo grado. 5.3. Tercer grado.
6. Educación Permanente de Adultos	6.1. Unico.

Clase de enseñanza	Clase de Centro
7. Enseñanza Especializada ...	7.1. Enseñanza especializada de carácter profesional. 7.2. Otras enseñanzas especializadas.
8. Educación Especial	8.1. Único.
9. Educación a Distancia	9.1. Único.

Art. 8.º 1. Las Escuelas-Hogar, Colegios Mayores y Menores y Residencias de estudiantes tendrán, a los efectos de esta Ordenanza, categoría única, dentro de cada nivel.

2. Los Centros que impartan enseñanzas de las comprendidas en esta Ordenanza, según planes de estudios extranjeros, tendrán que clasificarse en alguna de las categorías antes mencionadas.

3. Tendrán la consideración de Centros de Enseñanza Especializada aquellos que impartan enseñanza especializada o de carácter profesional, cuyo desenvolvimiento no conduzca a la obtención de un título con validez académica, y la de Centros de Enseñanza Especializada de carácter profesional, aquellos que impartan enseñanzas homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia a efectos de que las mismas puedan constituir parte de las que se exijan para la obtención de algunos de los títulos académicos de la Formación Profesional en cualquiera de sus grados.

4. Las Escuelas de Turismo que por sí mismas capacitan para el ejercicio de una profesión, tendrán a efectos laborales, la consideración de Centros de Enseñanza Especializada de carácter profesional.

Art. 9.º El curso académico dará comienzo y terminará de acuerdo con lo dispuesto en las normas legales por las que se rija cada clase de enseñanza. En los demás casos, la duración será de un año natural, salvo que la naturaleza del Curso o de las enseñanzas impartidas determine distinta duración.

CAPITULO IV

Clasificación del personal

Sección 1.ª Clasificación funcional

Art. 10. El personal comprendido en el ámbito de aplicación de la presente Ordenanza se clasifica en los Grupos, Subgrupos y Categorías siguientes:

Grupo I. Personal docente:

Comprende las categorías siguientes:

- a) Director.
- b) Subdirector.
- c) Jefe de Estudios.
- d) Jefe de Departamento.
- e) Profesor titular.
- f) Profesor agregado.
- g) Profesor adjunto, Ayudante o Auxiliar.
- h) Educador.
- i) Vigilante.
- j) Instructor.
- k) Jefe de Taller o Laboratorio.
- l) Profesor o Maestro de Taller o Laboratorio.
- m) Adjunto de Taller o Laboratorio.

En los Centros de Educación a Distancia, las categorías serán las siguientes:

- a) Director Técnico.
- b) Jefe de Estudios.
- c) Profesor.
- d) Corrector titulado.
- e) Corrector no titulado.
- f) Corrector auxiliar.

Grupo II. Personal no docente:

Comprende los Subgrupos y categorías siguientes:

Subgrupo 1. Personal titulado no docente:

- a) Capellán, Director espiritual, Letrado, Médico, Psicólogo, Bibliotecario, etc.
- b) Graduado Social, Ayudante Técnico Sanitario, Asistente Social, etc.

Subgrupo 2. Personal administrativo:

- a) Jefe de Administración o Secretaría.
- b) Intendente.
- c) Jefe de Negociado.
- d) Oficial.
- e) Auxiliar.
- f) Telefonista.
- g) Aspirante.

Subgrupo 3. Personal Subalterno:

- a) Conserje.
- b) Celador.
- c) Portero.
- d) Ordenanza.
- e) Cobrador.
- f) Mecánico.
- g) Lavacoches-Engrasador.
- h) Guarda o Sereno.
- i) Ascensorista.
- j) Botones.
- k) Personal de limpieza.

Subgrupo 4. Personal de Servicios Auxiliares:

- a) Gobernanta.
- b) Despensero.
- c) Jefe de Cocina.
- d) Jefe de Comedor y Cocinero.
- e) Ayudante de Cocina.
- f) Conductor.
- g) Mozo de Servicio.
- h) Camarero.
- i) Jardiner.
- j) Personal de lavado, costura y plancha.
- k) Pinche y aprendiz.
- l) Oficial de primera de oficios auxiliares.
- m) Oficial de segunda de oficios auxiliares.
- n) Personal no cualificado.

Art. 11. Las categorías especificadas anteriormente tienen carácter emunciativo y no suponen la obligación de tener previstas todas ellas si la necesidad y el volumen de la actividad del Centro no lo requiere y las disposiciones legales vigentes no lo exigen para cada nivel, grado o modalidad de enseñanza.

Art. 12. Las definiciones correspondientes a las distintas categorías son las que se reflejan en el Anexo 2 de esta Ordenanza, el que forma parte integrante de la misma.

Art. 13. No tienen la condición de categorías profesionales, sino tan sólo de funciones complementarias, las de coordinador y de tutor.

Art. 14. Se entiende por coordinador al profesor que, como complementaria de la específica de tal categoría profesional, se le atribuyen por el Centro las funciones de, en estrecho contacto con el Director, encargarse de la distribución del horario de las enseñanzas, organización de las mismas, programación educativa y supervisión de la evaluación continuada en todas sus fases y de establecer los contactos que sean precisos entre Departamentos, equipos, profesores y tutores, en su respectivo nivel o grado.

Art. 15. Se entiende por tutor el profesor que, como complementaria de la función específica propia de su categoría profesional, se le encomienda por el Centro el conocimiento de los alumnos, en su curso o equipo, en todos los aspectos de su personalidad y la inmediata relación individual con los mismos y con sus educadores. Corresponde también al tutor establecer los contactos con los padres, con el departamento de orientación, equipo directivo, organizar las actividades complementarias, opciones y enseñanzas de recuperación y demás tareas análogas.

Sección 2.ª Clasificación por razón de la permanencia

Art. 16. Por razón de la permanencia, el personal se clasifica en fijo, eventual e interino.

Art. 17. El porcentaje admitido en el Centro sin pactar modalidad especial alguna en cuanto a su duración, se considerará fijo o por tiempo indefinido. También habrán de tener la concepción de fijos los no incluidos en el artículo 19 que realicen actividades de carácter normal y permanente en el Centro.

Art. 18. Es personal eventual el que se contrata por los Centros para realizar trabajos esporádicos y ocasionales, de duración limitada y por razones transitorias y circunstanciales. El contrato de trabajo con este personal se celebrará por tiempo cierto y expreso o por la duración de la tarea o servicio determinado. No podrá contratarse, con carácter eventual, al personal docente que imparta enseñanzas clásicas, tales como Enseñanza General Básica, Bachillerato, etc., por los Centros que se dediquen a tal tipo de enseñanza, salvo en supuestos excepcionales de aumento transitorio de trabajo, en cuyo caso será precisa la autorización de la Delegación Provincial de Trabajo correspondiente.

Art. 19. Es personal interino el que se contrata para sustituir al personal fijo durante las ausencias de éste, procedente de permisos, vacaciones, incapacidad laboral transitoria, excusa especial y cualesquiera otras causas que obliguen a la empresa a reservar una plaza al ausente.

CAPITULO V

Ingresos, ascensos, ceses y despidos, plantillas y escalafones

Sección 1.ª Ingresos

Art. 20. El ingreso del personal comprendido en la presente Ordenanza tendrá lugar por designación de la empresa de acuerdo con la legislación vigente. El nombramiento del profesorado de las disciplinas encomendadas a los Organismos del Movimiento se hará también por las Empresas, previo acuerdo con los citados Organismos, de entre el personal que a su título añada la conformidad docente de éstos para el ejercicio de la disciplina.

Art. 21. 1. Todo el personal fijo de nuevo ingreso quedará sometido, salvo pacto en contrario, a un periodo de prueba.

2. La duración máxima del periodo de prueba será:

a) Cuatro meses para el personal docente. Durante este periodo será obligación de la Dirección del Centro instruir al profesor en los métodos pedagógicos del mismo, advirtiéndole en el caso de que no se adaptara a las peculiares características de ésta, cuyo detalle se reflejará, en su caso, en el Reglamento de Régimen Interior por el que se rija.

b) Un mes para el personal no docente.

3. Durante el periodo de prueba, tanto el trabajador como la Dirección del Centro podrán resolver libremente el contrato de trabajo sin plazo de preaviso y sin derecho a indemnización alguna.

4. Terminado el periodo de prueba, el trabajador pasará a formar parte de la plantilla del Centro, computándose a todos efectos, dicho periodo.

5. Cuando el personal eventual o interino pase a ser fijo, no precisará periodo de prueba.

Art. 22. 1. Los contratos de trabajo que se celebren por los Centros con el personal comprendido en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza deberán formalizarse por escrito, conforme al modelo aprobado por el Sindicato Nacional de Enseñanza, y triplicado ejemplar, de los cuales uno quedará en poder del trabajador, otro en el del Centro y el tercero será remitido al Sindicato Provincial de Enseñanza.

2. En los contratos de trabajo se harán constar las circunstancias y requisitos que establece la Ley de Contratos de Trabajo y las derivadas de lo dispuesto en la presente Ordenanza. Cuando por la función específica que se asigne al contratado se le conceda manutención o alojamiento o ambas cosas, se expresará en el contrato. En los del personal eventual se consignará el trabajo a realizar por el contratado y el tiempo cierto de su duración o la tarea o servicio específico que determine ésta.

En los que se suscriban por el personal interino habrá de constar el nombre del titular a quien se sustituye y la causa de la ausencia de éste.

3. Los contratos de trabajo, una vez firmados por las partes, deberán ser remitidos al Sindicato Provincial de Enseñanza correspondiente para su visado.

Sección 2.ª Ascensos

Art. 23. Las vacantes que se produzcan en las categorías superiores del Grupo I, «Personal docente», serán cubiertas preferentemente entre el personal de categorías inferiores del mismo Grupo, combinando la capacidad y aptitud con la antigüedad

en el Centro. De no existir, a juicio de la Dirección del Centro, personal idóneo, dichas vacantes podrán ser cubiertas libremente por la empresa.

Art. 24. Las vacantes que se produzcan en el Subgrupo 1 del Grupo II, «Personal titulado no docente», serán cubiertas libremente por la empresa, entre personas con la titulación adecuada.

Art. 25. Las vacantes que se produzcan en las categorías superiores del Subgrupo 2 del Grupo II, «Personal administrativo», serán provistas de acuerdo con las siguientes normas:

a) Las vacantes de Jefe de Administración o de Secretaría y las de Intendente, serán de libre designación del Centro.

b) Las de Jefe de Negociado, mediante dos turnos alternos:

— Antigüedad, previa prueba de aptitud, entre Oficiales.

— Libre elección del Centro, entre Oficiales y Auxiliares.

c) Los Auxiliares con cinco años de servicio en la categoría ascenderán a Oficiales, y de no existir vacante continuarán como Auxiliares, con la retribución de Oficial.

d) Los aspirantes con más de dos años de servicio en el Centro pasarán automáticamente a ocupar la plaza de Auxiliares al cumplir dieciocho años.

Art. 26. Los ascensos del personal perteneciente al Subgrupo 3 del Grupo II, «Personal subalterno», se regirán por las siguientes normas:

a) Las vacantes de Conserje serán cubiertas por la Empresa entre Ordenanzas y Porteros, en orden de antigüedad en el servicio, siempre que al que pudiera corresponder el puesto por este sistema reuniera las condiciones necesarias y esté en posesión de las aptitudes precisas para el desempeño de dicho cargo.

b) Los Botones con más de dos años de servicio en el Centro pasarán, al cumplir los dieciocho años, a la categoría de Ordenanza, si existiera vacante. De no haberla, continuarán de Botones, incrementándose su retribución con el 50 por 100 de la diferencia que exista entre el que percibía como Botones y el que hubiera correspondido de pasar a Ordenanza.

c) Las vacantes que se produzcan en las restantes categorías serán de libre designación del Centro.

Art. 27. Las vacantes en las categorías superiores del Subgrupo 4 del Grupo II, «Personal de servicios auxiliares», se cubrirá entre el personal de dicho subgrupo, combinando la capacidad y aptitud con la antigüedad en la Empresa. De no existir personal idóneo, a juicio del Centro, regirá el principio de libre designación.

Art. 28. Los Tribunales que juzguen las pruebas de aptitud estarán presididos por el Director del Centro o persona en que delegue, y por dos Vocales, designados por la representación sindical del personal, que habrán de ostentar igual o superior categoría que la correspondiente a la plaza a cubrir.

Sección 3.ª Ceses y despidos

Art. 29. 1. El trabajador que desee cesar voluntariamente en el servicio del Centro vendrá obligado a ponerlo en conocimiento del mismo por escrito, cumpliendo los siguientes plazos de preaviso:

— Personal del Grupo I y del Subgrupo 1 del Grupo II, dos meses.

— Personal del Subgrupo 2 del Grupo II, un mes.

— Personal perteneciente a los restantes subgrupos del Grupo II, veinte días.

2. El incumplimiento por parte del trabajador de la obligación de preavisar con la indicada antelación dará derecho al Centro a descontar de la liquidación del mismo el importe del salario de un día por cada día de retraso en el preaviso.

3. Habiendo recibido el Centro, con la antelación señalada, el preaviso indicado, vendrá obligado, al finalizar el plazo, a abonar al trabajador la liquidación correspondiente. El incumplimiento de esta obligación por el Centro llevará aparejado el derecho del trabajador a ser indemnizado con el importe del salario de un día por cada día de retraso en el abono de la liquidación, con el límite del número de días de preaviso.

Art. 30. El cese del personal eventual tendrá lugar al finalizar el contrato por expiración del plazo convenido o a la terminación de la tarea o servicio específico que determina aquél, sin derecho por parte del trabajador a indemnización alguna y sin que sea necesario preaviso alguno.

Si al término del contrato no cesare el trabajador eventual y continuare prestando servicio al Centro, se convertirá en fijo.

Art. 31. El cese del personal interino tendrá lugar, sin necesidad de preaviso y sin derecho a indemnización alguna, cuando se reintegre el titular a quien sustituye el trabajador interino.

Desaparecida la causa que motivó la interinidad, por concurrir la circunstancia expuesta en el párrafo anterior o porque se extinguiere el contrato de trabajo del titular sustituido, si el interino continuare prestando servicios, se convertirá en fijo.

Art. 32. El despido como sanción se regula por lo dispuesto en la Ley de Contrato de Trabajo y en el Capítulo VII de la presente Ordenanza.

Sección 4.ª Plantillas y escalafones

Art. 33. Todos los Centros vendrán obligados a confeccionar las plantillas de su personal fijo, señalando el número de trabajadores que comprende cada categoría profesional con la separación y especificación por grupos y subgrupos. Las plantillas se confeccionarán, al menos, cada dos años, y no tendrán efecto alguno contrario a la situación y derechos adquiridos por cada uno de los trabajadores que formen parte del Centro.

Una vez confeccionada la plantilla, habrá de ser necesariamente remitida al Sindicato Provincial de Enseñanza, como trámite previo al de aprobación por la Delegación de Trabajo.

La plantilla de personal de cada Centro deberá ajustarse, en su caso, a las disposiciones dictadas por la Administración. Las de personal docente habrán de confeccionarse de tal forma que cada profesor sólo pueda tener el número máximo de alumnos por clase que la legislación vigente establezca para cada tipo de enseñanza. En los Centros dedicados a Educación a Distancia, el número de alumnos que podrá atender cada Corrector estará en función de las materias de cada curso, del número de ejercicios y del grado de dificultades de los mismos. En el Reglamento de Régimen Interior de estos Centros se precisará el número máximo de alumnos que podrá atender cada Corrector.

Art. 34. 1. Los Centros confeccionarán anualmente los escalafones de su personal, agrupando a éste por grupos y subgrupos, y dentro de éstos, por categorías.

2. El orden de cada trabajador en el escalafón vendrá determinado por la fecha del alta en la respectiva categoría profesional, dentro del grupo o subgrupo de que se trate.

En caso de igualdad, se colocará en primer lugar al que tenga mayor antigüedad en el Centro, y si ésta fuera la misma, al de mayor edad.

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

- Número de orden.
- Nombre y apellidos.
- Fecha de nacimiento.
- Fecha de ingreso en el Centro.
- Categoría profesional a que está adscrito.
- Fecha de nombramiento para dicha categoría.

4. El Centro deberá remitir a la Delegación de Trabajo correspondiente un ejemplar del escalafón.

5. Dentro de los tres primeros meses de cada año, los Centros darán a conocer al personal el escalafón, cerrado a 31 de diciembre del año anterior. Este tendrá un plazo de treinta días naturales, a partir de la publicación del escalafón, para reclamar ante el Centro sobre la situación que en el mismo se le haya asignado, el que habrá de resolver en idéntico plazo. En caso de serle denegada la reclamación podrá acudir, en el plazo de cincuenta días naturales, computados desde el siguiente al de la notificación de la contestación denegatoria, ante la Jurisdicción de Trabajo. Cuando el Centro dejara transcurrir el plazo establecido para resolver sin hacerlo, el plazo de cincuenta días comenzará a contarse desde el siguiente al vencimiento de aquél.

CAPÍTULO VI

Jornada de trabajo, vacaciones, enfermedad, permisos y excedencias

Sección 1.ª Jornada de trabajo

Art. 35. A efectos laborales se entenderá por clase el período de tiempo no superior a sesenta minutos, durante el cual el Profesor realiza su actividad docente, que puede consistir en la explicación oral, realización de pruebas o de ejercicios escritos y preguntas a los alumnos. Se incluirán también los breves descansos que pudieran concederse a éstos durante dicho período.

Se entenderá por actividades docentes complementarias todas aquellas que, efectuadas dentro del Centro, tengan relación con

la enseñanza, tales como el tiempo de preparación de clases en el Centro, el de evaluaciones, programación, reuniones, correcciones, preparación de trabajos en laboratorios, entrevistas de padres de alumnos con el profesorado y otras de análoga naturaleza. Asimismo las horas que pudieran quedar libres entre clases, en virtud del horario establecido por el Centro. Los Centros, no obstante, podrán emplear al Profesor durante ese tiempo libre en tareas similares a las de bibliotecario, clasificación de láminas, diapositivas, ordenación de material de laboratorio y en la sustitución justificada de otro Profesor. No podrán, por el contrario, exigirse trabajos burocráticos o de cualquier otra índole, no relacionados con la docencia.

Art. 36. 1. El número de horas de trabajo a la semana, en jornada normal, para el personal comprendido en el ámbito de aplicación de la presente Ordenanza, será, como máximo, el siguiente:

a) Personal docente de Educación Preescolar, Educación General Básica, Bachillerato, Formación Profesional y Cursos de Preparación de materias universitarias de Educación Universitaria, treinta y tres horas, de las que veintiocho serán lectivas y las cinco restantes de actividades docentes complementarias.

b) Personal docente de Educación Universitaria, salvo los de Cursos de preparación de materias universitarias, treinta y tres horas, de las que quince serán lectivas y dieciocho de actividades docentes complementarias.

c) Personal docente de enseñanzas especializadas de carácter profesional, treinta y tres horas, de las que treinta serán lectivas y tres de actividades docentes complementarias.

d) Personal docente de Educación Especial, treinta y tres horas.

e) Personal docente de otras Enseñanzas especializadas y Educación Permanente de Adultos, treinta y cinco horas.

f) Personal docente de Educación a Distancia, cuarenta horas.

g) El personal docente que ostente la categoría de Director, Subdirector, Jefe de Estudio o Jefe de Departamento, las correspondientes al tipo de enseñanza al que pertenezca, y cinco horas semanales más, en las que deberá dedicarse en el Centro al desempeño de su función específica.

h) Personal titulado no docente, treinta y cinco horas. No obstante lo anteriormente establecido en los Centros universitarios donde hubiera programas de investigación, la jornada de los bibliotecarios y titulados no docentes adscritos a tales funciones podrá prorrogarse hasta cuarenta y cuatro horas semanales, de obligada realización por los afectados, los que serán remunerados a prorrata por el exceso de las nueve horas semanales.

i) Resto del personal no docente, cuarenta y cuatro horas, salvo para los internos, que será de cuarenta y ocho.

2. Las horas de trabajo se distribuirán a lo largo de la semana, según las necesidades del Centro, sin que la jornada diaria pueda exceder de ocho horas y cuatro la del sábado, salvo en lo que se refiere a este último, que las necesidades del trabajo o las características del Centro no lo permitan, en cuyo caso la jornada de cuatro horas prevista para tal día se disfrutará en otro de la semana.

La distribución de las horas de trabajo a la semana del personal a que se refiere el apartado 1 g) se efectuará según las necesidades del Centro, sin más limitaciones que las legalmente establecidas.

3. Los días no lectivos correspondientes a período de vacaciones escolares el personal administrativo realizará jornada continuada de ocho a catorce horas, pudiendo establecerse turnos para que los distintos servicios queden atendidos.

4. El régimen de jornada de trabajo establecido en este artículo no será aplicable a los Porteros y los demás que presten servicios análogos de vigilancia, siempre y cuando tengan casa-habitación en el edificio encomendado a su guarda.

Art. 37. Las funciones de Coordinador y de Tutor podrán realizarse dentro del horario semanal establecido para el tipo de enseñanza correspondiente a los Profesores que las ostentaren.

Las horas dedicadas por el Coordinador y el Tutor, fuera de la jornada laboral normal, al ejercicio de tales funciones, tendrán la consideración de horas extraordinarias.

Art. 38. Tendrán la consideración de horas extraordinarias las que excedan de la jornada normal establecida en la presente Ordenanza o de la inferior contratada, en su caso. La iniciativa para trabajar en horas extraordinarias corresponde al Centro, y la libre aceptación al trabajador. El pago de las horas extraordinarias se efectuará con un recargo del 50 por 100 o superior si legalmente procediese.

Sección 2.ª Vacaciones, enfermedad y permisos

Art. 39. El régimen de vacaciones anuales retribuidas será el siguiente:

a) Todo el personal afectado por esta Ordenanza tendrá derecho a un mes continuado de vacaciones, que se disfrutará preferentemente en verano, teniendo en cuenta las características del Centro y las situaciones personales de cada trabajador. En todo caso, las vacaciones habrán de disfrutarse necesariamente entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año a que correspondan.

b) El personal docente de Educación Preescolar, Educación General Básica, Bachillerato, Educación Universitaria y Formación Profesional tendrá además derecho a igual vacación que la que se fija en el Calendario Escolar Oficial para los alumnos en las fiestas de Semana Santa y Navidad, si bien los Centros, respecto a estas últimas, podrán emplear durante ellas, sin exceder de cuatro días, al citado personal en actividades propias del mismo, sin que tal trabajo tenga la consideración de extraordinario.

c) El personal docente de las demás clases de enseñanza y el personal no docente tendrá también derecho a disfrutar de vacaciones durante la Semana Santa y una semana en Navidad, si bien los Centros podrán establecer turnos entre este personal al efecto de mantener el servicio en los mismos. No se considerará extraordinario el trabajo realizado en tales turnos.

d) El personal que cese en el transcurso del año tendrá derecho a la parte proporcional de vacaciones según el tiempo trabajado durante el mismo.

Art. 40. Los trabajadores que se hallaren en situación de incapacidad laboral transitoria tendrán derecho, durante los primeros tres meses en tal situación, a percibir con cargo al Centro el complemento necesario para alcanzar el 100 por 100 de su retribución mensual.

La mujer trabajadora que se encontrara en período de gestación disfrutará de una licencia, que se iniciará dos meses antes de la fecha prevista para el parto y terminará cuarenta y cinco días después de que aquél haya tenido lugar. Esta licencia retribuida será a razón del salario real que corresponda a la categoría profesional de la trabajadora. Se deducirán por la Empresa las cantidades que la Seguridad Social abone por dicha causa.

Art. 41. El trabajador, avisando con la posible antelación, podrá faltar al trabajo, con derecho a percibir la remuneración establecida para la actividad normal, por alguno de los motivos y durante los períodos de tiempo siguientes:

a) En caso de matrimonio, y siempre que tuviera como mínimo un año de antigüedad en el Centro, dos semanas.

b) En caso de fallecimiento del cónyuge, hijos, hijos políticos, padres, padres políticos y hermanos, hasta tres días, y cinco si el óbito ocurriera fuera del lugar de la residencia del trabajador.

c) En caso de fallecimiento de abuelos, nietos, tíos, sobrinos o hermanos políticos, un día.

d) Por boda de un hijo o hermano, un día.

e) Intervención quirúrgica del cónyuge, padres, hijos, hermanos o padres políticos, tres días.

f) Por alumbramiento de esposa, hasta tres días.

g) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público ordenado por la autoridad.

h) El tiempo necesario para el cumplimiento de funciones de carácter sindical, en los cargos representativos, en la forma y términos establecidos por la legislación vigente.

Art. 42. 1. Los Centros que tengan a su servicio trabajadores que realicen estudios para la obtención de un título profesional concederán a los mismos, sin perjuicio de su retribución, las licencias necesarias para que puedan concurrir a los exámenes, previa justificación de los interesados de tener formalizada la matrícula para tales estudios y la justificación asimismo de haber concurrido a éstos.

2. Todo el personal podrá solicitar hasta quince días de permiso, sin sueldo, por año, que deberá serle concedido siempre que se alegue una causa debidamente justificada.

Para los cursos de perfeccionamiento, el permiso del párrafo anterior será con derecho a retribución, siempre y cuando se cuente con la aprobación de la Empresa. En caso de que el trabajador disfrutara de beca, el centro abonará tan sólo la diferencia entre el importe de ésta y la retribución del mismo.

Sección 3.ª Excedencias

Art. 43. Las excedencias serán de dos clases: Voluntaria y especial.

Art. 44. 1. La excedencia voluntaria es la que se concede por motivos particulares del trabajador.

2. Los requisitos de su concesión serán los siguientes:

a) Que el trabajador que la solicita tenga en el Centro una antigüedad mínima de un año.

b) Que a la fecha de la solicitud se haya completado el curso.

3. Durante el tiempo que el trabajador permanezca en excedencia voluntaria quedan en suspenso todos sus derechos y obligaciones, y consecuentemente no percibirá remuneración alguna por ningún concepto ni le será de abono el tiempo de excedencia para su antigüedad.

4. La excedencia voluntaria se concederá por un máximo de dos años.

5. El excedente voluntario que no solicitara el reingreso quince días antes de la terminación del plazo de ésta causará baja definitiva en el Centro.

6. El reingreso del excedente voluntario está condicionado a que exista vacante de su categoría en la Empresa; si no existiera vacante, el reingreso no tendrá lugar hasta que se produzca ésta.

Art. 45. 1. Dará lugar a la situación de excedencia especial del personal fijo cualquiera de las causas siguientes:

a) Nombramiento por Decreto para cargo político o designación para cargo de representación sindical o de carácter público desempeñado en virtud de aquella investidura, cuando su ejercicio sea incompatible con la prestación de servicios en el Centro.

b) Enfermedad, una vez transcurrido el plazo de incapacidad laboral transitoria y por todo el tiempo en que el trabajador permanezca en situación de invalidez provisional.

c) Disfrute de becas, viajes de estudio y participación de cursillos de perfeccionamiento propios de la especialidad del trabajador, debiendo el interesado solicitarlo con la mayor antelación posible y siempre que ello no signifique perjuicio para el centro o los alumnos.

d) Prestación de Servicio Militar por el tiempo mínimo obligatorio de duración de éste.

2. Al personal en situación de excedencia especial se le reservará su puesto de trabajo y se le computará a los efectos de antigüedad todo el tiempo de duración de ésta, y no tendrá derecho durante tal período al percibo de retribución.

3. La reincorporación de los excedentes especiales a su puesto de trabajo deberá tener lugar en el plazo de treinta días como máximo desde que desaparecieron las causas que motivaron el pase a dicha situación, salvo cuando ésta fuera la establecida en el párrafo d) del apartado anterior, en que el plazo será de dos meses.

Los excedentes especiales que al cesar en tal situación no se reintegrasen a su puesto de trabajo en los plazos establecidos causarán baja definitiva en el Centro.

4. El Centro podrá cubrir las plazas del personal en situación de excedencia especial con interinos, los que cesarán al reintegrarse aquéllos.

5. Los excedentes especiales por Servicio Militar que a la fecha de incorporación a filas llevasen un año de servicio en el Centro tendrán derecho, al reincorporarse al trabajo, a percibir las pagas extraordinarias de 18 de Julio y de Navidad, abonadas durante su ausencia.

CAPITULO VI

Retribuciones

Sección 1.ª Disposiciones generales

Art. 46. Las retribuciones del personal comprendido en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza estarán constituidas por el salario base y los complementos del mismo, y corresponden a la jornada normal a que se refiere el artículo 36.

Igualmente forma parte de las percepciones del personal, en su caso, las indemnizaciones de carácter no salarial.

Art. 47. El pago del salario se efectuará por meses vencidos, en los cinco primeros días del mes siguiente, y dentro de la jornada laboral.

El personal de nacionalidad española que preste servicios en Centros no españoles radicados en España no podrá percibir retribución inferior a la que perciba el personal de su categoría de la misma nacionalidad del Centro.

Art. 48. Cuando en un Centro de enseñanza totalmente gratuita existan Profesores que por motivos altruistas o apostólicos desearan prestar sus servicios sin contraprestación económica alguna, deberá el Centro solicitar previa autorización de la Delegación de Trabajo, la que formará expediente en el que habrá de constar terminantemente la voluntad del Profesor y el que éste tiene otros medios de vida. En dicho expediente habrá de recabarse informe del Sindicato Provincial de Enseñanza y del ordinario del lugar, si se tratase de Centros docentes de la Iglesia.

Art. 49. El trabajador tendrá derecho a percibir anticipos a cuenta por el trabajo ya realizado, sin que pueda exceder de hasta el 90 por 100 del importe del salario, previa justificación de su necesidad.

Art. 50. Cuando transitoriamente se le encomiende al personal, siempre por causa justificada, una función superior a la correspondiente a su categoría profesional, percibirá la retribución correspondiente a aquélla. En la sustitución del personal docente y del personal titulado no docente, se seguirá el criterio de que el sustituto sea del mismo grupo y titulación.

Art. 51. El personal docente de los Centros subvencionados o concertados con el Estado para la gratuidad, percibirá como retribución por todos los conceptos, la cantidad que asigne el Ministerio de Educación y Ciencia al Centro, para este fin.

Sección 2.ª Salario-Base

Art. 52. El salario-base, correspondiente a la jornada normal y completa establecida en esta Ordenanza, de los trabajadores comprendidos en el ámbito de aplicación de la misma, entendido dicho salario-base como la parte de la retribución del trabajador fijada por unidad de tiempo, sin atender a las circunstancias determinantes de sus complementos, será el que para cada categoría profesional se establece en el Anexo III de esta Ordenanza, el que a todos los efectos se entenderá que forma parte de ella.

Art. 53. 1. En aquellos Centros en los que exista la categoría de Profesor, el salario-base correspondiente a las categorías de Director, Subdirector, Jefe de Estudios y Jefe de Departamento, estará integrado por dos distintas partidas:

a) El salario-base de la categoría de profesor según el tipo de enseñanza y clase de Centro en que preste sus servicios.
b) Una cantidad que se adicionará a la anterior, de la cuantía que establece el Anexo III de la presente Ordenanza.

2. La partida b) del salario-base, a que se refiere el apartado anterior será para los Subdirectores españoles de Centros extranjeros radicados en España, la correspondiente a los Directores de dichos Centros.

Sección 3.ª Complementos salariales

Art. 54. 1. Los trabajadores fijos comprendidos en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza, disfrutarán, como complemento personal de antigüedad, de un aumento periódico por cada tres años de servicios prestados en la misma Empresa.

2. El módulo para el cálculo y abono del complemento personal de antigüedad será el salario-base establecido en esta Ordenanza correspondiente a la categoría profesional ostentada por el trabajador, sirviendo dicho módulo no sólo para el cálculo de los trienios de nuevo vencimiento, sino también para el de los ya perfeccionados, por lo que todo ascenso a categoría superior determina la actualización de este complemento. El cálculo del complemento de antigüedad para Directores, Subdirectores, Jefes de Estudios y de Departamento, se efectuará tomando como módulo las dos partidas que integran su salario-base y a que se refiere el apartado 1 del artículo 53.

3. La cuantía del complemento personal de antigüedad será del 7 por 100 para cada trienio.

4. La fecha inicial del cómputo de antigüedad, será la del ingreso del trabajador en la Empresa.

5. El importe de cada trienio comenzará a devengarse desde el día 1 del mes siguiente al de su vencimiento.

6. Para el cómputo de la antigüedad se tendrá en cuenta todo el tiempo de servicios en la empresa, considerándose como trabajados todos los meses y días en que el trabajador haya percibido retribución. En todo caso, se computará el tiempo de vacaciones y licencias retribuidas, de incapacidad laboral transitoria y excedencia especial.

7. El trabajador que cese definitivamente en la Empresa y posteriormente reintegrese de nuevo en la misma, sólo tendrá

derecho a que se le compute la antigüedad desde la fecha de este nuevo ingreso, perdiendo todos los derechos de antigüedad anteriormente obtenidos.

Art. 55. 1. Los trabajadores comprendidos en el ámbito de aplicación de la presente Ordenanza, percibirán como complemento periódico de vencimiento superior al mes, los siguientes:

a) Una paga extraordinaria por 18 de julio y otra por Navidad, por importe, cada una de ellas, de una mensualidad del salario-base más antigüedad, que se harán efectivas en los días hábiles inmediatamente anteriores a las expresadas festividades.

b) Una gratificación anual, en concepto de participación en beneficios, por importe de una mensualidad del salario-base más antigüedad, que se hará efectiva antes de finalizar el año al que corresponda.

2. Al personal que cese o ingrese en el Centro en el transcurso del año se le abonarán los complementos de vencimiento superior al mes antes expresados, prorrateando su importe en razón al tiempo de servicios. Esta misma norma se aplicará a los trabajadores eventuales e interinos.

Art. 56. Los profesores de Bachillerato que impartan enseñanza en Curso de Orientación Universitaria percibirán, como complemento de puesto de trabajo, una cantidad equivalente al 15 por 100 del salario-base que les corresponda, conforme a lo establecido en la presente Ordenanza.

Art. 57. 1. El personal del Subgrupo 4.º del Grupo II, que preste servicios en Centros en los que exista media pensión o internado, tendrán derecho, como complemento salarial en especie, a manutención. Tal complemento podrá ser compensado en metálico cuando así lo acuerde con el Centro.

2. El personal directivo de los Colegios Mayores y Menores y Residencias de Estudiantes, tendrá derecho, como complemento en especie, a manutención y alojamiento, tanto para ellos como para los familiares directos a su cargo.

3. El personal interno tendrá derecho, como complemento en especie, a manutención y alojamiento.

4. Con independencia de la jornada laboral que establece el artículo 37, el personal docente a quien se encomienda la vigilancia de las comidas de los alumnos y recreos correspondientes, tendrá derecho a la manutención, como compensación al tiempo dedicado a esta actividad. Cuando por sus funciones deba pernoctar, disfrutará también de alojamiento.

CAPITULO VII

Premios, faltas y sanciones

Sección 1.ª Premios

Art. 58. Con el fin de recompensar la conducta, rendimiento, laboriosidad y cualidades sobresalientes del personal y de estimularla, al propio tiempo, para que superen en el cumplimiento de sus obligaciones, los Centros establecerán los correspondientes premios. Los Centros procurarán analizar con el mayor detenimiento la conducta laboral del personal a su servicio, para que ningún acto que lo merezca, pueda quedar sin premio, ni se otorgue éste a quien verdaderamente no sea acreedor a él.

Art. 59. 1. Se señalan como actos dignos de premio, los siguientes: heroicos, meritorios y los que demuestren espíritu de servicio, de fidelidad y afán de superación profesional.

2. Se considerarán actos heroicos los que con grave riesgo de la vida o integridad personal, realice un trabajador de cualquier categoría, con el fin de evitar un accidente o reducir su importancia, defender bienes del Centro o con fines análogos.

3. Se estimarán meritorios aquellos actos cuya realización no exija exposición de la vida o integridad, pero sí una voluntad manifiesta extraordinaria, por encima de los deberes reglamentarios, para evitar o vencer una anomalía en bien del servicio.

4. Consiste el espíritu de servicio en realizar éste, no de modo formulario y corriente, sino con entrega total de todas las facultades del interesado, subordinando a ello su comodidad e incluso sus intereses particulares, sin que nadie ni nada se lo exija.

5. El espíritu de fidelidad se acredita por los servicios continuados al Centro, durante periodo no inferior a veinticinco años, sin nota desfavorable de carácter grave.

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

Art. 60. Para premiar las conductas descritas en el artículo anterior, los Centros podrán conceder los siguientes premios:

- a) Premios en metálico.
- b) Becas de estudios.
- c) Viajes de descanso.
- d) Cartas de felicitación.
- e) Propuestas a los Organismos competentes para recompensas, tales como nombramiento de productor ejemplar, medalla del trabajo y demás de naturaleza análoga.

Art. 61. La concesión de premios corresponde a los Centros, previa audiencia de la representación sindical de los trabajadores.

Sección 2.ª Faltas

Art. 62. Toda falta cometida por un trabajador se clasificará, atendiendo a su importancia, trascendencia e interés, en leve, grave y muy grave.

Art. 63. Se considerarán faltas leves, las siguientes:

- a) Hasta tres faltas injustificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo, cometidas en un periodo de 30 días.
- b) Una falta injustificada de asistencia al trabajo en un periodo de 30 días.
- c) No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente cuando se fulte al trabajo por motivo justificado, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.
- d) No comunicar al Centro los cambios de domicilio.
- e) La negligencia en las anotaciones de las ausencias del alumnado y el negligente cumplimiento de los deberes inherentes a la función no constitutivo de falta grave o muy grave.
- f) Faltas de aseo y limpieza personal.
- g) Pequeños descuidos en la conservación del material.

Art. 64. Se consideran faltas graves, las siguientes:

- a) Más de tres y menos de diez faltas injustificadas de puntualidad cometidas en un periodo de 30 días.
- b) Más de una y menos de tres faltas injustificadas de asistencia al trabajo cometidas en un periodo de 30 días.
- c) Los actos contra la disciplina académica y orden interior de los Centros. Si tales faltas afectasen a la buena marcha de los servicios, serán consideradas como faltas muy graves.
- d) No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia, que puedan afectar a la Seguridad Social. La falta maliciosa de tales datos se considerará falta muy grave.
- e) Simulación de enfermedad.
- f) La negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del servicio.
- g) No explicar o explicar indebidamente la lección.
- h) Rehuir con frecuencia la ejecución de trabajos escritos preceptivos.
- i) Discusiones con los compañeros de trabajo que alteren la disciplina del Centro. Si tales discusiones implicasen escándalo notorio, se considerará falta muy grave.
- j) No atender a los alumnos o a sus familiares con la corrección y diligencia debida.
- k) La desobediencia a los superiores en materia de servicio. Si implicase quebranto manifiesto de la disciplina o de ella se derivaron perjuicios notorios para el Centro, se considerará falta muy grave.
- l) La reincidencia en falta leve en el plazo de un trimestre.

Art. 65. Se considerarán faltas muy graves, las siguientes:

- a) Más de 10 faltas injustificadas de puntualidad cometidas en un periodo de 30 días.
- b) Más de tres faltas injustificadas de asistencia al trabajo cometidas en un periodo de 30 días.
- c) El fraude, deslealtad o abuso de confianza, en las gestiones encomendadas y la falta de probidad.
- d) La embriaguez habitual.
- e) La blasfemia habitual.
- f) La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal del trabajo.
- g) La inexcusable y notoria negligencia en el cumplimiento de los deberes inherentes al ejercicio de la función que ocasione grave perjuicio al servicio.
- h) La falta de respeto al Director que vaya en detrimento de su autoridad y prestigio.
- i) Los malos tratos de palabra u obra, abuso de autoridad o la falta grave de respeto y consideración a los Jefes, compañeros y subordinados, alumnos o familiares de éstos.

j) La falsedad en las declaraciones juradas que viniesen obligados a presentar.

k) La exposición tendenciosa o manifestaciones claras de doctrinas contrarias a la moral y a los Principios Fundamentales del Movimiento.

l) La desobediencia o indisciplina.

m) La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de los seis meses siguientes a haberse producido la primera infracción.

Art. 66. Los reglamentos de régimen interior podrán establecer nuevas faltas de análogas características a las anteriores.

Sección 3.ª Sanciones

Art. 67. Corresponde a las Empresas la facultad de imponer sanciones, de acuerdo con lo determinado en la Ley de Contrato de Trabajo y en esta Ordenanza. De toda sanción se dará traslado por escrito al interesado, quien deberá acusar recibo o firmar el enterado de la comunicación.

Art. 68. Las sanciones máximas que podrán imponerse, atendiendo a la naturaleza de la falta y a la gravedad de ésta, serán las siguientes:

- a) Por faltas leves: Amonestación verbal, amonestación por escrito, suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.
- b) Por faltas graves: Amonestación por escrito con constancia en el expediente y suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.
- c) Por faltas muy graves: Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días y despido.

Art. 69. La facultad de los Centros para sancionar prescribirá para las faltas leves a los quince días desde que fuera conocido el hecho o pudiera conocerse por la Dirección de éstos; para las faltas graves, a los treinta días, y para las muy graves, a los sesenta días.

Art. 70. La autoridad laboral podrá sancionar hasta el límite económico que autorice el Reglamento orgánico que regula su función, las infracciones de esta Ordenanza cometidas por las Empresas. En caso de reincidencia, y cuando la Dirección de ésta muestre una conducta antisocial, la Dirección General de Trabajo, de oficio o a propuesta de la Delegación Provincial correspondiente, podrá, además de imponer la sanción económica que corresponda, proponer al Ministro de Trabajo el cese del empresario, Gerente o Director responsable 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.

CAPITULO VIII

Reglamento de Régimen Interior

Art. 71. Mediante el Reglamento de Régimen Interior los Centros adecuarán las normas contenidas en la presente Ordenanza a sus peculiares características, a fin de obtener conjuntamente los máximos resultados pedagógicos y las mejores relaciones humanas.

El contenido y procedimiento para la aprobación del Reglamento de Régimen Interior será el establecido en la Ley de Reglamentaciones de Trabajo de 18 de octubre de 1942, Decreto de 12 de enero de 1961 y Orden de 6 de febrero del mismo año. Como anexo al Reglamento de Régimen Interior figurará la plantilla del Centro y el modelo de contrato de trabajo suscrito por el personal. Un ejemplar del Reglamento deberá ser facilitado a cada trabajador, no pudiendo imponerse sanciones a éstos por faltas comprendidas en el mismo y no en la presente Ordenanza, de no haberse cumplido este deber empresarial.

Art. 72. Todos los Centros de enseñanza que ocupen más de cincuenta trabajadores fijos están obligados, en el plazo de seis meses desde la entrada en vigor de esta Ordenanza, a redactar y someter a la aprobación de la autoridad laboral un Reglamento de Régimen Interior. Los Centros de enseñanza que tuvieren ya aprobado su Reglamento Interior deberán adaptarlo al contenido de la presente Ordenanza, sometiéndolo a la autoridad laboral en el indicado plazo.

CAPITULO IX

Seguridad e Higiene en el Trabajo

Art. 73. Los Centros afectados por esta Ordenanza cumplirán las disposiciones sobre Seguridad e Higiene en el Trabajo, contenida en la Ordenanza General de Seguridad e Higiene en el Trabajo, aprobada por Orden de 9 de marzo de 1971 y demás disposiciones de carácter general.

CAPÍTULO X

Régimen asistencial

Art. 74. Al producirse la jubilación de un trabajador que tuviera veinte años, como mínimo, de antigüedad en la Empresa, percibirá de esta el importe íntegro de tres mensualidades y una mensualidad más por cada cinco años que excedan de los veinte de referencia.

Art. 75. Los hijos del personal afectado por esta Ordenanza tendrán preferencia de plaza en los Centros en donde los padres presten sus servicios.

En todos los Sindicatos Provinciales de Enseñanza se constituirá en favor de los hijos del personal afectado por esta Ordenanza y del personal mismo un fondo de puestos de estudio gratuitos al que contribuirán obligatoriamente todos los Centros de la provincia. Este fondo consistirá en un porcentaje del número de plazas de cada Centro, que será fijado y administrado por una Comisión Asistencial Paritaria, presidida por el Presidente del Sindicato y dos miembros de las respectivas Uniones de Trabajadores y Técnicos y Centros de Enseñanza, que las adjudicará previa solicitud.

Art. 75. El personal comprendido en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza que carezca de derecho a manutención y alojamiento podrá eventualmente, y salvo que exista causa justificada en contrario, utilizar los servicios de comedor y hospedaje del Centro, abonando, como máximo, el 50 por 100 de lo establecido para los alumnos.

También podrá pactarse, con abono de tales servicios, el descuento por el Centro de la retribución del personal, excluido el complemento personal de antigüedad y las de vencimiento periódico superior al mes, de hasta un 25 por 100 por alimentación y 5 por 100 por alojamiento, sin que en ningún caso pueda exceder el valor de tal descuento del equivalente al 50 por 100 del precio que por tales servicios abonen los alumnos.

CAPÍTULO XI

Disposiciones varias

Art. 77. En los salarios bases y en sus complementos contenidos en la presente Ordenanza se absorben todas las percepciones salariales que viniesen rigiendo con anterioridad a su entrada en vigor, estimadas en conjunto y cómputo anual, referidas a la jornada normal de trabajo que esta misma Ordenanza Laboral señala. Por consiguiente, su aplicación sólo da derecho a diferencias económicas a favor de los trabajadores cuando lo percibido con anterioridad a la aludida fecha fuese inferior en conjunto y cómputo anual a lo que les correspondiera percibir según esta Ordenanza.

Art. 78. Por ser condiciones mínimas las establecidas en esta Ordenanza, se respetarán las superiores implantadas con anterioridad, examinadas en su conjunto y en cómputo anual.

Con independencia de lo establecido en el párrafo anterior, se respetarán aisladamente las vacaciones de mayor duración, la jornada de menor duración y los valores preestablecidos en cuanto a las horas extraordinarias.

Art. 79. La aplicación de lo dispuesto en esta Ordenanza, respecto de las Universidades no estatales con facultad de colación de grados, será sin perjuicio de lo establecido en sus Estatutos.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.—A efectos de esta Ordenanza, las Escuelas de Aprendizaje y Mestría Industrial, mientras existan, tendrán la consideración de Centros de Formación Profesional de primero y segundo grado, respectivamente.

Segunda.—Tendrá a los efectos de esta Ordenanza la consideración de Enseñanza Especializada, hasta tanto sean clasificadas y reguladas por el Ministerio de Educación y Ciencia, los siguientes Centros: Idiomas; Mecanografía; Taquigrafía y Estenografía; Dibujo; Pintura; Música y Danza; Peluquería, Cosmética y Estética; Hostelería; Turismo; Electrónica; Corte y Confección y Labores; Enseñanza de Hogar y Doméstica Manual; Auto-Escuela; Mecánica de Automóviles y sus afines; Pilotos civiles; Náutica Deportiva; Educación Física y Actividades Deportivas; Preparación de Oposiciones; Cultura General y todas aquellas de rango o finalidad similar.

DISPOSICION DEROGATORIA

Queda derogada la Ordenanza Laboral para la Enseñanza no estatal, aprobada por Orden del Ministerio de Trabajo de 30 de septiembre de 1970 y disposiciones complementarias posteriores.

ANEXO I

Especialidades de las Auto-Escuelas

Artículo 1.º El personal que preste sus servicios en los Centros de Enseñanza Especializada denominada Auto-Escuela se regirá por lo dispuesto en el presente anexo, y en cuanto no resulte modificado por el mismo, por la Ordenanza al que este anexo pertenece.

Art. 2.º Clasificación del personal por razón de la función.

La clasificación del personal por razón de la función será en la Auto-Escuela la siguiente:

Grupo 1.º Personal directivo

Director.

Grupo 2.º Personal docente.

Profesor.

- a) de Enseñanza Teórica.
- b) de Clases Prácticas.

Grupo 3.º Personal administrativo

Jefe administrativo o Encargado.

Jefe de Negociado.

Oficial.

Auxiliar.

Aspirante.

Grupo 4.º Personal subalterno

Ordenanza.

Mecánico.

Lavacoches-Engrasador.

Botones.

Personal de limpieza.

Grupo 5.º Personal de servicios auxiliares

Conductor.

Art. 3.º Definiciones de las categorías profesionales:

Las definiciones correspondientes a las categorías profesionales antes mencionadas son las siguientes:

Director: Es la persona que debidamente autorizada y facultada para ello dirige una o dos Auto-Escuelas, y tendrá como obligaciones controlar asiduamente el desarrollo de la enseñanza que se imparta en la Auto-Escuela, estar presente en las inspecciones de la misma que le hayan sido anunciadas, gestionar personalmente en las Jefaturas Provinciales de Tráfico lo relacionado con la actividad de aquella, siendo responsable de la observancia de los preceptos contenidos en el Reglamento del Ministerio de la Gobernación de 10 de abril de 1973. Asimismo podrá actuar como Profesor, si estuviera en posesión del título exigido, al disponer la Auto-Escuela de un solo Profesor.

Necesitará cumplir los requisitos del artículo 23 de la Orden ministerial de Gobernación de 10 de abril de 1973.

Profesor: Es el que en virtud de lo dispuesto en las Ordenes de 29 de marzo de 1969 y 10 de abril de 1973, del Ministerio de la Gobernación, obtuviere la titulación para enseñar la conducción de vehículos automóviles en sus dos facetas, clases prácticas y enseñanza teórica.

Profesor de enseñanzas prácticas: Es el que en posesión de la autorización oficial correspondiente está contratado para impartir las enseñanzas prácticas de la conducción de vehículos automóviles de motor. Cuidará del mantenimiento y entretenimiento del vehículo que le está encomendado, dentro de su jornada laboral.

Profesor de enseñanza teórica: Es el que en posesión de la autorización oficial correspondiente está contratado para impartir las enseñanzas teóricas exigidas por la Ley para la obtención de las diferentes clases de permisos de conducción previstos en el Código de la Circulación.

Jefe administrativo o Encargado: Es el que colabora directamente con el Director, estando al frente de la gestión y de todo el personal de la Auto-Escuela, pudiendo en caso de necesidad sustituir al Director en los casos de ausencia o enfermedad.

Jefe de Negociado, Oficial, Auxiliar y Aspirante a Ordenanza, Mecánico, Lavacoches-engrasador, Botones y personal de limpieza: Se mantienen idénticas definiciones que para las categorías del mismo nombre figuran en el Anexo II.

Conductor: Es aquel que provisto del permiso de conducir correspondiente está encargado del movimiento de los vehículos en las necesidades de la Auto-Escuela.

Art. 4.º Ingreso del personal docente:

El ingreso del personal docente requiere autorización de la Jefatura de Tráfico de la oficina en que radique la Escuela, debiéndose estar, en todo caso, a lo dispuesto en la Orden del Ministerio de la Gobernación de 10 de abril de 1973.

Art. 5.º Periodo de prueba.

La duración del periodo de prueba para el personal administrativo será de dos meses.

Art. 6.º Contratos de trabajo del personal docente y administrativo.

Los contratos de trabajo que celebre la Auto-Escuela con el personal docente y administrativo deberán extenderse por cuadruplicado ejemplar, dando a los tres primeros el destino que prevé el artículo 22 de la Ordenanza, y el cuarto su envío a la Jefatura Provincial de Tráfico correspondiente.

Art. 7.º Sustitución del personal docente.

En circunstancias excepcionales, y sin que ello suponga adquirir derechos de ninguna clase, se podrán dar clases prácticas o de teórica sin que pudiera exceder de un periodo de siete días, por personal que, perteneciendo a la Auto-Escuela, no fuere Profesor de la misma, siempre que tuviera titulación suficiente. Terminada la circunstancia excepcional, dejará este personal de impartir clases, volviendo a la actividad normal que desarrolle. Durante tales sustituciones, el personal que las realice percibirá la retribución señalada para las funciones desempeñadas, salvo que fuere superior la propia, en cuyo caso se mantendrá ésta.

Art. 8.º Aptitud profesional del personal docente.

La Dirección General de la Jefatura Central de Tráfico, en el supuesto de que el personal docente tuviese capacidad disminuida o falta de aptitud profesional para la enseñanza, podrá acordar que el interesado se someta a las pruebas pertinentes dentro del plazo que establezca, y de no realizarse o de no ser superadas, acordará la suspensión de la autorización que se requiere para el desempeño de la misión docente hasta que el Profesor acredite haber superado un curso de perfeccionamiento, según lo previsto en la Orden del Ministerio de la Gobernación de 10 de abril de 1973. Si transcurriese el plazo del año sin acreditar la superación de dicho curso, el mencionado Organismo oficial dictará Resolución revocando la autorización.

Las autorizaciones para ejercer como personal docente de Auto Escuelas podrán también dejarse sin efecto por la expresada Dirección General de la Jefatura Central de Tráfico, por tiempo no superior a tres años, en los casos a que se refiere el artículo 16 de la citada Orden de 10 de abril de 1973.

El trabajador que con carácter temporal o de modo definitivo no pudiese ejercer la función docente, pasará a desempeñar funciones de carácter administrativo, si existiese vacante en la Auto-Escuela.

Art. 9.º Jornada de trabajo.

1. El número de horas de trabajo a la semana en jornada normal para el personal de la Auto-Escuela será, como máximo, el siguiente:

- a) Personal perteneciente al grupo del personal directivo, cuarenta y cuatro horas.
- b) Personal perteneciente al grupo de personal docente, treinta y cinco horas.
- c) Personal perteneciente a los grupos de personal administrativo, personal subalterno y personal de servicios auxiliares, cuarenta y cuatro horas.

2. Las horas de trabajo se distribuirán a lo largo de la semana según las necesidades del Centro, debiendo quedar libre la tarde del sábado.

Art. 10. Vacaciones.

El régimen de vacaciones anuales retribuidas para el personal de Auto Escuelas será el siguiente:

- a) La enseñanza será continuada durante todo el año, por lo que no habrá curso académico.

b) Todo el personal tendrá derecho a un mes de vacaciones, que se disfrutará en la fecha que se fije, de acuerdo el Centro con el trabajador, atendiendo a la necesidad de la Auto-Escuela, a las situaciones especiales de cada provincia y dándose preferencia por razón de antigüedad.

c) En todo caso, las vacaciones habrán de disfrutarse necesariamente entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año a que corresponda.

d) Al personal de Auto-Escuela será aplicable lo dispuesto en el apartado d) del artículo 39 de la Ordenanza.

Art. 11. Festividad de las Auto-Escuelas.

Tendrá carácter de festivo, para todo el personal de Auto-Escuelas, el primer martes del mes de octubre de cada año.

Art. 12. Premios.

Con independencia del sistema de premios establecido en la Sección Primera del Capítulo VII de la Ordenanza, los Centros de Auto-Escuela concederán premios a su personal docente que tuviera en buen estado de entretenimiento el vehículo que se le hubiera confiado, así como a quienes consigan que sus alumnos aprueben en la primera convocatoria la totalidad de los ejercicios para la obtención del carnet, tanto en teórica como en práctica. En tal supuesto, el premio consistirá en 150 pesetas por alumno al profesor de prácticas y 25 al de teórica, siempre que este aprobado se logre con las clases mínimas exigidas.

Art. 13. Faltas.

1. Se considerarán faltas graves, además de las tipificadas en el artículo 66 de la Ordenanza, las siguientes:

- a) Falta de respeto y consideración y expresiones soeces proferidas ante los alumnos.
- b) Utilización del vehículo de la Auto-Escuela sin autorización expresa y por escrito del Director de la misma.

2. Se considerarán faltas muy graves, además de las tipificadas en el artículo 67 de la Ordenanza, las siguientes:

- a) La utilización indebida del vehículo de la Auto-Escuela en el supuesto de producirse accidente.
- b) La negligencia grave en la atención al vehículo, que pueda no sólo producir averías, sino también accidente con motivo de la utilización del mismo.
- c) La embriaguez durante las horas de servicio.
- d) Falta de respeto a funcionarios de la Jefatura Provincial de Tráfico.
- e) Cualquier falta de puntualidad o de asistencia injustificada que dé lugar a la pérdida de clase o de la convocatoria de examen para los alumnos.

Art. 14. Clasificación de las Auto Escuelas.

Se establecen tres categorías de Auto-Escuelas:

Primera categoría: Las situadas en poblaciones superiores a 200.000 habitantes. Segunda categoría: Las que radican en localidades comprendidas entre 50.000 y 200.000 habitantes. Tercera categoría: Las establecidas en lugares con un censo inferior a 50.000 habitantes.

ANEXO II

Definiciones de las categorías profesionales

Grupo I.—Personal docente

a) Director: Es el Profesor encargado por el titular del Centro de orientar y supervisar la enseñanza en todos sus aspectos.

b) Subdirector: Es el Profesor que auxilia y, en caso necesario, sustituye al Director en sus funciones. En los Colegios Menores tendrán esta consideración los Preceptores, y en los Centros no españoles, cuidará especialmente de la enseñanza de las disciplinas de los planes de estudios nacionales.

c) Jefe de Estudios: Es el Profesor que, con o sin funciones propiamente lectivas, está encargado de la coordinación, cumplimiento de horario, orden y disciplina de alumnos y profesores.

d) Jefe de Departamento. Es el Profesor que en los Centros cuya modalidad de enseñanza así lo exija dirige y co-

ordina la investigación, programación y enseñanzas de las disciplinas que correspondan a su departamento.

e) Profesor titular: Es el que ejerce funciones docentes, de investigación o dirige estudios de su especialidad, desarrollando los programas según el sistema pedagógico y didáctico ya establecido por el Centro y de acuerdo con el artículo 105, 1, a), de la Ley General de Educación. Asimismo podrá ejercer las funciones de tutoría y coordinación dentro de su jornada laboral cuando se las confíe la Dirección del Centro.

f) Profesor agregado: Es aquel que lleva a cabo la docencia e investigación de su disciplina, colaborando con el Profesor titular en las tareas que le asignen en sus respectivos Centros o Departamentos.

Profesor adjunto, ayudante auxiliar: Es el que de acuerdo con la legislación vigente, las características del Centro, sus plantillas y necesidades, la modalidad de enseñanza que imparte, su titulación y experiencia, ejerce las funciones docentes que la Dirección del Centro le asigne, colaborando y ayudando al Profesor titular, cuyas directrices y orientación deberá seguir.

En los Centros de Formación Profesional tendrán esta consideración los expertos que sin titulación académica, pero con título laboral, ejerzan funciones docentes.

g) Educador: Es quien colabora en la formación integral de los alumnos en los Colegios Menores y Residencias.

h) Vigilante: Es quien con la titulación adecuada, cuida del orden de las horas de estudio y resuelve durante este tiempo las dudas que pudieran surgir a los alumnos.

i) Instructor: Es el que auxilia al profesor en aquellas enseñanzas que impliquen iniciación en cualquier clase de materias no incluidas dentro del programa oficial.

j) Jefe de taller o laboratorio: Es el profesor que en posesión del título o habilitación exigidos por la legislación vigente, tiene la responsabilidad de los talleres o laboratorios a él encomendados y de los trabajos y operaciones que en los mismos se realicen, velando por la seguridad de los alumnos y la salubridad e higiene en el trabajo.

k) Profesor o Maestro de taller o laboratorio: Es quien en posesión del título exigido por la legislación vigente, instruye a sus alumnos en los conocimientos de orden teórico y práctico necesarios para ejercer un determinado oficio o arte y además lleva el inventario del material, herramientas, materias primas, útiles de trabajo y sustancias que se utilizan dentro del taller o laboratorio, estando a su cargo la supervisión, conservación y entretenimiento de los mismos, de forma que su estado responda siempre a la necesidad de su eficiente seguridad.

l) Adjunto de taller o laboratorio: Es el profesor que con la titulación adecuada colabora con el Profesor o Maestro de Taller o Laboratorio e instruye a los alumnos en las clases prácticas bajo la dirección de aquél.

Personal docente de Centros de Educación a distancia

a) Director técnico: Es la persona encargada por el titular del Centro de las funciones de dirección docente en todos sus aspectos.

Deberá estar en posesión del título académico profesional que determina la legislación vigente.

b) Jefe de estudios: Es la persona asignada por el titular del Centro que tiene a su cargo la responsabilidad académica del mismo. Estará en posesión de los títulos académicos, competencia y experiencia determinados por la legislación vigente.

c) Profesor: Es el que realiza la redacción original de los textos de cada curso, de los ejercicios teórico-prácticos y de los repertorios de soluciones, así como el planteamiento de los exámenes. Deberá acreditar la posesión del título correspondiente, según la índole del curso.

d) Corrector titulado: Es el que en posesión del título adecuado y con la experiencia necesaria para el eficaz desempeño de su cometido, revisa y corrige los ejercicios o exámenes teórico-prácticos de los alumnos.

e) Corrector no titulado: Es el que con la experiencia necesaria para el eficaz desempeño de su cometido, revisa y corrige los ejercicios o exámenes teórico-prácticos de los alumnos, de materias para las que no existieran correctores con titulación específica correspondiente a ella.

f) Corrector auxiliar: Es el que ayuda y colabora en la n.º asignada al corrector bajo la orientación del mismo.

Grupo II. Personal no docente

Subgrupo 1.º Personal titulado no docente: Es el que, con contrato de trabajo, ejerce una función especializada o asesora, ya sea directamente sobre los alumnos o genéricamente en los Centros.

Subgrupo 2.º Personal administrativo.

a) Jefe de Administración o Secretaria: Es el que tiene a su cargo la dirección administrativa del Centro, de la que responderá ante el titular del mismo.

b) Intendents: Tiene esta consideración el empleado a cuyo cargo está la adquisición de toda clase de muebles y objetos, viveres y combustibles necesarios para la buena marcha del establecimiento escolar, tanto por lo que se refiere al material propiamente dicho como a los utensilios de cocina, comedores, escritorio y de cualquier otra clase.

c) Jefe de Negociado: Es el empleado que, a las órdenes inmediatas del Jefe de Administración o Secretaria, se encarga de dirigir una Sección o Departamento administrativo con o sin personal a sus órdenes.

d) Oficial: Es el empleado que ejerce funciones burocráticas o contables, despacho de correspondencia o tramitación de documentos que exijan iniciativa y responsabilidad.

e) Auxiliar: Comprende esta categoría al empleado mayor de dieciocho años que realiza funciones administrativas bajo la dirección de su inmediato superior.

f) Telefonista: Es quien está al servicio exclusivo de la centralita telefónica durante su jornada de trabajo.

g) Aspirante: Es el empleado entre catorce y dieciocho años que se inicia en los trabajos administrativos.

Subgrupo 3.º Personal subalterno.

a) Conserje: Es el que, al frente del personal subalterno, cuida del orden, distribuye el servicio y atiende a la conservación de las distintas dependencias del Centro.

b) Celador: Es el que tiene a su cargo el cuidado del orden, aseo y compostura de los alumnos en los actos no docentes propiamente dichos.

c) Portero: Es el que tiene a su cuidado guardar, cerrar y abrir las puertas y el aseo del portal y las escaleras.

d) Ordenanza: Es el que tiene encomendada la vigilancia de los locales durante las horas de trabajo y la ejecución de recados y encargos, así como la recogida, entrega y franqueo de la correspondencia.

e) Cobrador: Es el que, con contrato de trabajo y dentro de su jornada laboral, se encarga del cobro de facturas y recibos.

f) Mecánico: Es el que tiene a su cargo la reparación, mantenimiento y conservación de los vehículos y aparatos mecánicos del Centro.

g) Lavacoche-engrasador: Es el que tiene como función la limpieza y engrase de los vehículos del Centro.

h) Guarda o Sereno: Es el que, de día o de noche, respectivamente, tiene a su cargo la custodia y vigilancia de edificios o terrenos acotados, supliendo, en su caso, a los porteros en las funciones de abrir y cerrar puertas.

i) Ascensorista: Es el que tiene a su cargo la atención y manejo del ascensor.

j) Botones: Es el subalterno mayor de catorce años y menor de dieciocho que realiza recados, repartos y otros trabajos que no requieren iniciativa ni responsabilidad.

k) Personal de limpieza: Es el encargado de hacer limpieza en las aulas, despachos, servicios y demás dependencias del Centro.

Subgrupo 4.º Personal de servicios auxiliares.

a) Gobernanta: Es la que tiene a su cuidado el menaje y fonda, el mando del personal de este subgrupo y pudiendo ser o no la encargada de la despensa y llave.

b) Despensero: Es el que tiene a su cargo la custodia, bajo llave y en todo o en parte, de los alimentos y utensilios de cocina y de comedor, estando encargado de suministrar a los cocineros y demás empleados los alimentos y utensilios necesarios para que el servicio de cocina y comedor se realice con la mayor pulcritud, puntualidad y esmero.

c) Jefe de Cocina: Es el que dirige a todo el personal de la misma, vigilando la preparación y condimentación de los alimentos y cuidando de que se sirvan en las debidas condiciones.

d) Jefe de Comedor y Cocinero: Se incluye en la categoría de Jefe de Comedor al encargado del servicio de comedor que cuida de que el personal a sus órdenes cumpla con la máxima perfección y eficacia sus funciones propias, así como del orden, esmero y limpieza de todos los utensilios del mismo.

e) Ayudante de cocina: Es el personal mayor de dieciocho años que está a las órdenes del Cocinero y le ayuda en sus funciones.

f) Conductor: Es el que, provisto del permiso de conducción de la clase correspondiente al vehículo que se le encomiende con conocimiento teórico y práctico de la conducción de vehículos automóviles, mantiene el normal funcionamiento del mismo y se encarga de la ejecución del transporte.

g) Mozo de Servicio: Es el que tiene a su cargo la limpieza de habitaciones, comedores y demás dependencias del Centro.

h) Camarero: Es el personal que tiene a su cargo el servicio de los comedores.

i) Jardinero: Es el encargado del arreglo y conservación de los parques y jardines del Centro.

j) Personal de lavado, costura y plancha: Es el que efectúa a mano o a máquina estas funciones de lavado, cosido, repaso y plancha.

k) Pinche y Aprendiz: Comprende esta categoría al personal que auxilia al cocinero en su labor y tiene a su cargo la limpieza y aseo de la cocina y utensilios, así como al personal mayor de catorce años y menor de dieciocho que se capacita para el desempeño de las funciones correspondientes al personal de este subgrupo en la cocina o en el comedor.

l) Oficial de primera de oficios auxiliares: Es el que, poseyendo la práctica de los oficios correspondientes, los ejerce y aplica con tal grado de perfeccionamiento que no sólo le permite llevar a cabo trabajos generales del mismo, sino aquellos otros que suponen especial empeño y delicadeza.

m) Oficial de segunda de oficios auxiliares: Integran esta categoría los que, sin llegar a la especialización referida para los trabajos perfectos, ejecutan los correspondientes a un determinado oficio con la suficiente corrección y eficacia.

n) Personal no cualificado: Es el que desempeña actividades que no integran propiamente un oficio.

ANEXO III

Retribuciones

I. RETRIBUCIONES DEL PERSONAL DE CENTROS DE EDUCACION PREESCOLAR, EDUCACION GENERAL BASICA, BACHILLERATO, EDUCACION UNIVERSITARIA, FORMACION PROFESIONAL, EDUCACION PERMANENTE DE ADULTOS, ENSEÑANZAS ESPECIALIZADAS, EDUCACION ESPECIAL, EDUCACION A DISTANCIA

Grupo I. Personal docente

Clase de enseñanza	Clases de Centro	Categorías profesionales	Salario base mensual (Ordenanza vigente)
A) Educación Preescolar	Jardín de infancia Párvulos Jardín de infancia y párvulos	Director	a) 12.600 b) 5.400
		Subdirector	a) 12.600 b) 5.000
		Profesor titular	12.600
		Instructor	10.600
		Director	a) 12.600 b) 5.400
		Subdirector	a) 12.600 b) 5.000
B) Educación General Básica	Todos	Jefe de Estudios	a) 12.600 b) 4.500
		Jefe de Departamento	a) 12.600 b) 4.000
		Profesor titular	12.600
		Profesor adjunto, ayudante o auxiliar	11.600
		Vigilante	10.600
		Instructor	10.600
		Jefe de Taller o Laboratorio	11.400
		Profesor o Maestro de Taller o Laboratorio	11.000
		Adjunto de Taller o Laboratorio	10.000
		Director	a) 18.000 b) 9.100
C) Bachillerato	Todos	Subdirector	a) 18.000 b) 8.000
		Jefe de Estudios	a) 18.000 b) 7.700
		Jefe de Departamento	a) 18.000 b) 6.500
		Profesor titular	18.000
		Profesor agregado, adjunto, ayudante o auxiliar	15.200
		Vigilante	14.400
		Instructor	14.400
		Jefe de Taller o Laboratorio	16.900
		Profesor o Maestro de Taller o Laboratorio	16.700
		Adjunto de Taller o Laboratorio	15.200

Clase de enseñanza	Clases de Centro	Categorías profesionales	Salario base mensual (Ordenanza vigente)	
D) Educación Universitaria	1. Academias preparatorias	Director	a) 25.000 b) 11.200	
		Subdirector	a) 25.000 b) 10.700	
		Jefe de Estudios	a) 25.000 b) 10.200	
		Jefe de Departamento	a) 25.000 b) 9.700	
		Profesor titular	25.000	
		Profesor agregado, adjunto	20.000	
		Profesor ayudante o auxiliar	18.000	
		Jefe de Taller o Laboratorio	18.000	
		Profesor o Maestro de Taller o Laboratorio	17.000	
		Adjunto de Taller o Laboratorio	15.000	
		Director	a) 27.000 b) 11.200	
		Subdirector	a) 27.000 b) 10.700	
	Jefe de Estudios	a) 27.000 b) 10.200		
	2. Escuelas universitarias	Jefe de Departamento	a) 27.000 b) 9.700	
		Profesor titular	27.000	
		Profesor agregado, adjunto	23.300	
		Profesor ayudante o auxiliar	19.800	
		Jefe de Taller o Laboratorio	18.000	
		Profesor o Maestro de Taller o Laboratorio	17.000	
		Adjunto de Taller o Laboratorio	15.000	
		Director	a) 30.000 b) 11.200	
		Subdirector	a) 30.000 b) 10.700	
		Jefe de Estudios	a) 30.000 b) 10.200	
		3. Otros Centros universitarios.	Jefe de Departamento	a) 30.000 b) 9.700
Profesor titular			30.000	
Profesor agregado, adjunto	28.400			
Profesor ayudante o auxiliar	21.000			
Jefe de Taller o Laboratorio	18.000			
Profesor o Maestro de Taller o Laboratorio	17.000			
Adjunto de Taller o Laboratorio	15.000			
Director	a) 13.500 b) 7.000			
Subdirector	a) 13.500 b) 6.500			
Jefe de Estudios	a) 13.500 b) 6.000			
E) Formación Profesional	1. Primer grado		Jefe de Departamento	a) 13.500 b) 5.500
			Profesor titular	13.500
		Profesor agregado, adjunto, ayudante o auxiliar	12.000	
		Vigilante	11.000	
		Instructor	11.000	
		Jefe de Taller o Laboratorio	13.500	
		Profesor o Maestro de Taller o Laboratorio	13.200	
		Adjunto de Taller o Laboratorio	12.000	

Clase de enseñanza	Clases de Centro	Categorías profesionales	Salario base mensual (Ordenanza vigente)
		Director	a) 18.000 b) 9.100
		Subdirector	a) 18.000 b) 8.000
		Jefe de Estudios	a) 18.000 b) 7.700
	2. Segundo grado	Jefe de Departamento	a) 18.000 b) 6.500
		Profesor titular	18.000
		Profesor agregado, adjunto, ayudante o auxiliar	15.200
		Vigilante	14.400
		Instructor	14.400
		Jefe de Taller o Laboratorio	18.000
		Profesor o Maestro de Taller o Laboratorio. Adjunto de Taller o Laboratorio	16.700 15.200
		Director	a) 23.000 b) 10.000
		Subdirector	a) 23.000 b) 9.500
		Jefe de Estudios	a) 23.000 b) 9.000
	3. Tercer grado	Jefe de Departamento	a) 23.000 b) 8.500
		Profesor titular	23.000
		Profesor agregado, adjunto, ayudante o auxiliar	19.000
		Vigilante	16.000
		Instructor	16.000
		Jefe de Taller o Laboratorio	23.000
		Profesor o Maestro de Taller o Laboratorio. Adjunto de Taller o Laboratorio	20.000 19.000
F) Educación Permanente de Adultos	Unico	La correspondiente al nivel educativo que imparten.	
		Director	a) 14.000 b) 6.500
		Subdirector	a) 14.000 b) 6.000
		Jefe de Estudios	a) 14.000 b) 5.500
G) Enseñanzas Especializadas ...	1. Enseñanzas especializadas de carácter profesional	Jefe de Departamento	a) 14.000 b) 5.000
		Profesor titular	14.000
		Profesor agregado, adjunto, ayudante o auxiliar	13.000
		Vigilante	11.500
		Instructor	11.500
		Jefe de Taller o Laboratorio	13.700
		Profesor o Maestro de Taller o Laboratorio. Adjunto de Taller o Laboratorio	13.200 12.500
		Director	a) 12.600 b) 3.400
	2. Otras enseñanzas especializadas	Subdirector	a) 12.600 b) 5.000
		Jefe de Estudios	a) 12.600 b) 4.500
		Jefe de Departamento	a) 12.600 b) 4.000

Clase de enseñanza	Clases de Centro	Categorías profesionales	Salario base mensual (Ordenanza vigente)
H) Educación Especial	Unico	Profesor titular	12.600
		Profesor agregado, adjunto, ayudante o auxiliar	11.500
		Vigilante	10.800
		Instructor	10.600
		Jefe de Taller o Laboratorio	11.400
		Profesor o Maestro de Taller o Laboratorio	11.000
		Adjunto de Taller o Laboratorio	10.000
		Director	a) 12.600 b) 5.400
		Subdirector	a) 12.800 b) 5.000
		Jefe de Estudios	a) 12.600 b) 4.500
		Jefe de Departamento	a) 12.600 b) 4.000
		Profesor titular	12.600
		Profesor agregado, adjunto, ayudante o auxiliar	11.800
		Vigilante	10.800
		Instructor	10.800
Jefe de Taller o Laboratorio	11.400		
Profesor o Maestro de Taller o Laboratorio	11.000		
Adjunto de Taller o Laboratorio	10.000		
Director técnico	a) 14.000 b) 7.500		
Jefe de Estudios	a) 14.000 b) 6.500		
D) Educación a Distancia	Unico	Profesor	14.000
		Corrector titulado	14.800
		Corrector no titulado	13.400
		Corrector auxiliar	12.500

Grupo II. Personal no docente

Subgrupo 1.º Personal titulado no docente

Categorías profesionales	Salario-base mensual
Director espiritual, Capellán, Letrado, Médico, Psicólogo, Bibliotecario, etc.	En cada tipo de enseñanza, su sueldo será igual al asignado al Profesor titular y nunca menor que el del Profesor titular en el Bachillerato Libre.
Graduado social, Ayudante Técnico Sanitario, Asistente social, etc.	En cada tipo de enseñanza, su sueldo será igual al asignado al Instructor, y nunca menor que el del Instructor en el Bachillerato Libre.

Subgrupo 2.º Personal administrativo

Categorías profesionales	Salario-base mensual
Jefe de administración o secretaría	12.500
Intendente	11.500
Jefe de negociado	10.500
Oficial	9.500
Auxiliar	8.000
Telefonista	8.000
Aspirante	4.500

Subgrupo 3.º Personal subalterno

Categorías profesionales	Salario base mensual
Conserje	10.500
Celador	8.500
Portero	8.000
Ordenanza	8.000
Cobrador	8.000
Mecánico	8.000
Lavacoches-Engrasador	7.200
Guarda o Sereno	7.200
Ascensorista	7.200
Botones	4.500
Personal de limpieza	7.200

Subgrupo 4.º Personal de servicios auxiliares

Categorías profesionales	Salario-base mensual
Gobernanta	10.500
Despensero	9.000
Jefe de cocina	9.000
Jefe de comedor y Cocinero	8.750
Ayudante de cocina	8.000
Conductor	8.000
Mozo de servicio	7.200
Camarero	8.000
Jardinero	7.500
Personal de lavado, costura y plancha	7.500
Pinche y Aprendiz	4.500
Oficial de primera de oficios auxiliares	9.000
Oficial de segunda de oficios auxiliares	8.000
Personal no cualificado	7.200

II. RETRIBUCIONES DEL PERSONAL DE ESCUELAS-HOGAR, COLEGIOS MAYORES Y MENORES Y RESIDENCIAS DE ESTUDIANTES

Grupo I. Personal docente

Clases de Centro	Categorías profesionales	Salario-base mensual
A) Escuelas-Hogar	Director	a) 12.600 b) 5.400
	Subdirector	a) 12.600 b) 5.000
	Jefe de estudios	a) 12.600 b) 4.500
	Profesor titular	12.800
	Educador	10.600
B) Colegios Mayores y Residencias de estudiantes	Director	26.000
	Subdirector	24.000
	Jefe de estudios	22.600
	Educador	15.600
C) Colegios Menores y Residencias de estudiantes	Director	19.000
	Subdirector	18.000
	Jefe de estudios	17.000
	Educador	14.000

Grupo II. Personal no docente

Rigen las mismas retribuciones que para el personal de este grupo del apartado I de este anexo.

III. RETRIBUCIONES DEL PERSONAL DE AUTO-ESCUELAS

Grupo	Categorías profesionales	Salario-base mensual
1.º Personal directivo	Director	a) 10.600 b) 4.500
	Profesor:	
	a) Enseñanza teórica ..	10.000
	b) Enseñanza práctica ..	10.600
2.º Personal administrativo	Jefe administrativo o Encargado	11.500
	Jefe de Negociado	10.500
	Oficial	9.500
	Auxiliar	8.000
	Aspirante	4.500
3.º Personal subalterno	Ordenanza	8.000
	Mecánico	8.000
	Lavacoches-Engrasador ..	7.200
	Botones	4.500
	Personal de limpieza	7.200
4.º Personal de servicios auxiliares	Conductor	8.000

MINISTERIO DE COMERCIO

19210 ORDEN de 26 de septiembre de 1974 sobre fijación del derecho regulador para la importación de productos sometidos a este régimen.

Ilustrísimo señor:

De conformidad con el apartado segundo del artículo cuarto de la Orden ministerial de fecha 31 de octubre de 1963, Este Ministerio ha tenido a bien disponer:

Primero.—La cuantía del derecho regulador para las importaciones en la Península e islas Baleares de los productos que se indican, son los que a continuación se detallan para los mismos.

Productos	Partida arancelaria	Pesetas Tm. neta
Pescados y mariscos:		
Pescado congelado, excepto lenguado	Ex. 03.01 C	10
Lenguado congelado	Ex. 03.01 C	10
Cefalópodos congelados, excepto calamares, langostinos y gambas	Ex. 03.03 B-5	10
Calamares congelados	Ex. 03.03 B-5	10
Langostinos congelados	Ex. 03.03 B-5	10
Gambas congeladas	Ex. 03.03 B-5	10
Legumbres y cereales:		
Garbanzos	07.05 B-1	10
Alubias	07.05 B-2	10
Lentejas	07.05 B-3	10
Cebada	10.03 B	10
Maíz	10.05 B	10
Alpiste	10.07 A	10
Sorgo	10.07 B-2	10
Mijo	Ex. 10.07 C	10
Harinas de legumbres:		
Harinas de las legumbres secas para piensos (yerros, habas, veza, algarroba y almortas)	Ex. 11.03	10
Harina de ultramuz	Ex. 11.03	10
Semillas oleaginosas:		
Semilla de algodón	12.01 B-1	10
Semilla de cacahuete	12.01 B-2	10
Haba de soja	12.01 B-3	10
Semilla de girasol	Ex. 12.01 B-4	10
Semilla de cártamo	Ex. 12.01 B-4	10
Semilla de colza	Ex. 12.01 B-9	10
Alimentos para animales:		
Harina, sin desgrasar, de lino	Ex. 12.02 A	10
Harina, sin desgrasar, de algodón	Ex. 12.02 A	10
Harina, sin desgrasar, de cacahuete	Ex. 12.02 B	10
Harina, sin desgrasar, de girasol	Ex. 12.02 B	10
Harina, sin desgrasar, de colza	Ex. 12.02 B	10
Harina, sin desgrasar, de soja	Ex. 12.02 B	10
Aceites vegetales:		
Aceite crudo de cacahuete ..	15.07 A-2-a-2	10
Aceite crudo de colza	Ex. 15.07 A-2-a-4	10
Aceite crudo de algodón	15.07 A-2-a-5	10
Aceite crudo de girasol	15.07 A-2-a-7	10
Aceite refinado de cacahuete ..	15.07 A-2-b-2	10
Aceite refinado de colza	Ex. 15.07 A-2-b-4	10