

F) VARIOS.

a) *Visitador*.—Es quien, por cuenta de la Empresa, realiza, dentro o fuera de sus establecimientos, gestiones, visitas y encuestas de índole comercial, administrativa o de relaciones públicas.

b) *Intérprete*.—Es aquella persona que, con conocimiento de uno o más idiomas, además del castellano, facilita las operaciones mercantiles del público en general y ayuda a su realización.

c) *Mozo especializado*.—Es el que se dedica a trabajos concretos y determinados que, sin constituir propiamente un oficio, ni implicar operaciones de venta, exige, sin embargo, cierta práctica en la ejecución de aquéllas.

Entre dichos trabajos pueden comprenderse el de enfiar y embalar, con las operaciones preparatorias de disponer embalajes y elementos precisos, y con les complementarias de reparto y facturación, cobrando o sin cobrar las mercancías que transporte; pesar éstas y cualesquiera otras tareas semejantes.

d) *Ascensorista*.—Es el empleado, mayor de dieciocho años, encargado de la manipulación de ascensores mecánicos, que transporta e informa a los clientes.

e) *Telefonista*.—Es quien atiende una centralita telefónica, estableciendo las comunicaciones con el interior y con el exterior, anotando y transmitiendo cuantos avisos reciba.

f) *Mozo*.—Es el que efectúa el transporte de las mercancías, dentro o fuera del establecimiento; hace los paquetes corrientes, que no precisan enfiarado o embalado y los reparte, o realiza cualesquiera otros trabajos que exijan predominantemente esfuerzo muscular.

g) *Empaquetador*.—Es el trabajador dedicado a embalar los artículos objeto de venta al detalle, comprobando las mercancías que se envasan o empaquetan.

h) *Conserje*.—Es el Subalterno encargado de distribuir el trabajo de los Ordenanzas y de cuidar el ornato y policía de las distintas dependencias.

i) *Cobrador*.—Es el empleado, mayor de veintidós años, que tiene como ocupación habitual realizar cobros y pagos fuera del establecimiento.

j) *Ordenanza*.—Es el empleado, mayor de dieciocho años, con la misión de hacer recados; recoger y entregar la correspondencia, atender los ascensores y otros trabajos de índole análoga, pudiendo tener a su cargo el teléfono y realizar trabajos de oficina rudimentarios, tales como franqueo y cierre de la correspondencia, copia de cuentas, ayudar a apuntar partidas, etcétera.

k) *Portero*.—Tiene como misión esencial vigilar las puertas y acceso a los locales.

l) *Vigilante jurado*.—Es el empleado que, en posesión del título de Vigilante jurado de Industria y Comercio, expedido por la autoridad gubernativa, tiene como principal misión la guarda y protección de los bienes y propiedades de la Empresa.

m) *Vigilante o Sereno*.—Es el que tiene a su cargo el servicio de vigilancia diurna o nocturna, dentro o fuera de las dependencias de la Empresa.

n) *Personal de limpieza*.—Es el que se ocupa del aseo y limpieza de los locales.

MINISTERIO DE COMERCIO

15208 *RESOLUCION de la Dirección General de Transacciones Exteriores por la que se autoriza la utilización de saldos de las cuentas de ahorro del emigrante en inversiones en España.*

Con objeto de facilitar a los emigrantes españoles que sean titulares de «cuentas de ahorro del emigrante», establecidas por el Decreto 3259/1970, de 29 de octubre, la aplicación de dichos fondos a las inversiones en España, con los beneficios derivados de la legislación de inversiones extranjeras,

Esta Dirección General, en uso de la competencia que le atribuye el número 1 del artículo 35 del Reglamento de Inversiones Extranjeras en España, en relación con lo prevenido en el apartado d), número 1, de su artículo 2.º, ha tenido a bien disponer:

Primero.—Se autoriza, con carácter general, la utilización de los saldos de «cuentas de ahorro del emigrante», establecidas por el Decreto 3259/1970, de 29 de octubre, para efectuar cualquiera de las inversiones extranjeras reguladas en los capítulos II al VI, ambos inclusive, del Reglamento de Inversiones Extranjeras en España.

Segundo.—Sólo podrán ser titulares de las inversiones efectuadas con cargo a los saldos de las cuentas individuales de ahorro del emigrante los propios titulares de las cuentas, y la justificación de la correspondiente aportación ante el fedatario se llevará a efecto de conformidad con lo establecido en el número 4 de la Resolución de esta Dirección General de 25 de enero de 1975 por la que se regula el procedimiento de declaración de inversiones extranjera, indicándose en el correspondiente texto certificatorio el hecho de proceder los fondos de una cuenta de las de esta clase.

Tercero.—Los titulares de inversiones efectuadas con este medio de aportación gozarán de todos los derechos de transferibilidad al exterior que el Reglamento de Inversiones Extranjeras en España otorga a las realizadas mediante la aportación de capitales exteriores.

Cuarto.—El procedimiento para declarar estas inversiones al Registro de Inversiones Extranjeras será el establecido para las efectuadas con aportación de capitales exteriores en los epígrafes A), B), C), E) y F) del número II de la citada Resolución de 25 de enero de 1975.

Quinto.—Por esta Dirección General de Transacciones Exteriores, de acuerdo con lo previsto en el párrafo 2.º del apartado 1.º de la Orden de la Presidencia del Gobierno de 6 de septiembre de 1973, se procederá a cursar a la Banca y a las Cajas de Ahorro Confederadas, a través del Banco de España, las correspondientes instrucciones para el mejor cumplimiento de lo que en la presente Resolución se establece.

Madrid, 20 de junio de 1975.—El Director general, Félix Varela Parache.

II. Autoridades y personal

NOMBRAMIENTOS, SITUACIONES E INCIDENCIAS

PRESIDENCIA DEL GOBIERNO

15209 *ORDEN de 31 de mayo de 1975 por la que se nombra a doña Josefa García Botello funcionario del Cuerpo Administrativo de la Administración Civil del Estado, en aplicación de lo preceptuado en el artículo 2.º del Decreto-ley 10/1964, de 3 de julio..*

Imos. Sres.: Por Orden de esta Presidencia del Gobierno de 30 de septiembre de 1965 («Boletín Oficial del Estado» de 13 de

octubre del mismo año) se integraron en el Cuerpo Administrativo de la Administración Civil del Estado determinados funcionarios pertenecientes al Cuerpo Auxiliar, por cumplir los requisitos establecidos en el artículo 2.º del Decreto-ley 10/1964, de 3 de julio.

No figurarán en aquella relación los funcionarios cuyos expedientes o determinadas circunstancias de los mismos no constaban fehacientemente en los servicios correspondientes de la Comisión Superior de Personal, entre los que figuraba doña María José García Botello.

Justificado el cumplimiento en aquella fecha de los requisitos exigidos por el apartado b) del número 1 del artículo 2.º del citado Decreto-ley 10/1964, de 3 de julio.