

ciento treinta de la Ley de Procedimiento Administrativo, de diecisiete de julio de mil novecientos cincuenta y ocho.

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

DISPOSICION DEROGATORIA

Quedan derogados el artículo segundo del Decreto dos mil setecientos sesenta y cuatro/mil novecientos sesenta y siete, de veintisiete de noviembre, que reorganizó la Administración Civil del Estado; el Decreto noventa y ocho mil novecientos sesenta y ocho, de veintinueve de enero, que reorganizó el Ministerio de Asuntos Exteriores; la Orden ministerial de catorce de abril de mil novecientos sesenta y nueve, y cuantas restantes disposiciones que sobre estructuración del Departamento se opongan a lo establecido en el presente Decreto.

Así lo dispongo por el presente Decreto, dado en Madrid a veinte de febrero de mil novecientos setenta.

FRANCISCO FRANCO

El Ministro de Asuntos Exteriores,
GREGORIO LOPEZ BRAVO DE CASTRO

MINISTERIO DE HACIENDA

ORDEN de 11 de febrero de 1970 por la que se faculta delegar en el Vicepresidente de la Comisión Central de Planificación Contable las funciones que la Orden de 9 de agosto de 1969 atribuye al Presidente de la misma.

Ilustrísimo señor:

La Orden de 9 de agosto de 1969 asigna al Subsecretario de Hacienda la presidencia de la Comisión Central de Planificación Contable, y su apartado 2.2 establece las funciones que al mismo competen, disponiendo asimismo que el Director general de Impuestos Directos será su Vicepresidente.

Razones de eficacia aconsejan facultar al Presidente de la referida Comisión la delegación de aquellas funciones en el Vicepresidente de la misma.

En su virtud, este Ministerio ha acordado autorizar al Presidente de la Comisión Central de Planificación Contable para delegar las funciones que le atribuye el apartado 2.2 de la Orden de 9 de agosto de 1969 en el Director general de Impuestos Directos, como Vicepresidente de la citada Comisión.

Lo que comunico a V. I. para su conocimiento y efectos.
Dios guarde a V. I. muchos años.
Madrid, 11 de febrero de 1970.

MONREAL LUQUE

Ilmo. Sr. Subsecretario de este Ministerio.

MINISTERIO DE TRABAJO

ORDEN de 31 de enero de 1970 por la que se aprueba la Ordenanza de Trabajo para la Industria de Producción, Transporte y Distribución de Gas ciudad y Gas natural.

Ilustrísimos señores:

Vista la Ordenanza de Trabajo para la Industria de Producción, Transporte y Distribución de Gas ciudad y Gas natural 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:

Primero.—Aprobar la expresada Ordenanza de Trabajo para la Industria de Producción, Transporte y Distribución de Gas ciudad y Gas natural, con efectos a partir de 1 de enero de 1970.

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

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

Lo que comunico a VV. II. para su conocimiento y efectos.
Dios guarde a VV. II. muchos años.
Madrid, 31 de enero de 1970.

DE LA FUENTE

Ilmos. Sres. Subsecretario y Director general de Trabajo.

ORDENANZA DE TRABAJO EN LA INDUSTRIA DE PRODUCCION, TRANSPORTE Y DISTRIBUCION DE GAS CIUDAD Y GAS NATURAL

CAPITULO PRIMERO

Extensión

AMBITO FUNCIONAL

Artículo 1.º La presente Ordenanza regula las relaciones de trabajo entre las Empresas dedicadas a la producción, transporte y distribución de gas ciudad y gas natural, y el personal que en ellas presta servicios.

AMBITO PERSONAL

Art. 2.º Se registran por esta Ordenanza todos los trabajadores que actúan en las Industrias de Producción, Transporte y Distribución de Gas ciudad y Gas natural, tanto si realizan una función técnica o administrativa como si prestan su esfuerzo en el desempeño de profesiones propias de la industria reglamentada o desarrollan tareas de simple vigilancia, atención o trabajo físico.

No estará comprendido en la presente Ordenanza el alto personal en quien concurren las características y circunstancias expresadas en el artículo 7.º de la vigente Ley de Contrato de Trabajo.

Los empleados técnicos o administrativos que cumplan funciones pertenecientes a cualquiera de las categorías profesionales que en esta Ordenanza de Trabajo quedan definidas, y que, con carácter temporal o sólo parcialmente asuman misiones propias de la Dirección, no quedarán excluidos de la protección que esta Ordenanza otorga a los trabajadores encuadrados en las Empresas reglamentadas.

AMBITO TERRITORIAL

Art. 3.º La presente Ordenanza de Trabajo será de aplicación en todo el territorio nacional.

AMBITO TEMPORAL

Art. 4.º Las normas de esta Ordenanza empezarán a regir a partir del día señalado en su Orden aprobatoria, y no tendrán plazo prejulgado de validez.

CAPITULO II

Organización práctica del trabajo

Art. 5.º La organización práctica del trabajo y determinación de Grupos Secciones, Negociados y clasificación de los servicios que se estimen convenientes, respetando las normas y orientaciones de esta Ordenanza laboral y la legislación vigente, son facultad exclusiva de la Dirección de la Empresa, que responderá de su uso ante el Estado.

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

La mecanización, progresos técnicos y de organización no podrán justificar ni deberán producir merma alguna en la situación económica de los trabajadores asalariados en general; antes al contrario, los beneficios que de ellos se deriven habrán de utilizarse de tal forma que mejoren no sólo la situación del empresario, sino también la de los trabajadores.

CAPITULO III

Clasificación y definiciones del personal

CLASIFICACIÓN

Art. 5.º El personal que preste sus servicios en las Empresas a que se refiere el artículo 1.º de esta Ordenanza se clasificará, teniendo en cuenta las funciones que realice, en los grupos siguientes:

- I. Personal técnico.
- II. Personal jurídico y sanitario.
- III. Personal administrativo
- IV. Personal obrero.
- V. Personal auxiliar y subalterno.

PERSONAL TÉCNICO

Se dividirá en las seis categorías siguientes:

Primera categoría:

Ingenieros superiores y Licenciados en Ciencias.

Segunda categoría:

Ayudantes de Técnicos de la primera categoría.

Tercera categoría:

Peritos Inspectores.
Encargados de Sección.
Contraataestres principales
Maestros delineantes o proyectistas.
Jefes de Organización.

Cuarta categoría:

Contraataestres o maestros
Inspectores de zona.
Delineantes de primera.
Inspectores o Agentes Técnico-comerciales y de ventas de primera.
Técnicos de Organización de primera.

Quinta categoría:

Inspectores de distrito.
Delineantes de segunda.
Inspectores o Agentes Técnico-comerciales y de ventas de segunda.
Técnicos de Organización de segunda.
Auxiliares Técnicos de primera.
Analistas.

Sexta categoría:

Calculadores.
Auxiliares de Organización.
Auxiliares técnicos de segunda.
Auxiliares comerciales y de ventas.
Auxiliares de analistas.

PERSONAL JURÍDICO Y SANITARIO

Primero.—Jurídicos:

Letrados.

Segundo.—Sanitarios:

Médicos.
Ayudantes Técnicos sanitarios.
Enfermeras.

PERSONAL ADMINISTRATIVO

Primera categoría:

Jefes Superiores o de Grupo.
Licenciados, Actuarios o Intendentes mercantiles.

Segunda categoría:

Jefes de Sección o Negociado.

Tercera categoría:

Subjefes de Sección o Negociado.
Programadores de ordenadores.

Cuarta categoría:

Oficiales primeros
Operadores de ordenadores.
Oficiales segundos.
Operadores de máquinas contables convencionales.

Quinta categoría:

Auxiliares.
Perforistas de equipo de proceso de datos.

Sexta categoría:

Telefonistas.

Séptima categoría:

Meritorios.

PERSONAL OBRERO

Se dividirá en tres Subgrupos:

Subgrupo 1.º Profesionales de oficio.
Subgrupo 2.º Especialistas.
Subgrupo 3.º Peonaje.

El Subgrupo 1.º se dividirá en las siguientes categorías:

Primera categoría:

Capataces de oficio y Encargados de Grupo.

Segunda categoría:

Oficiales primeros.
Oficiales segundos.

Tercera categoría:

Oficiales terceros o Ayudantes.

Cuarta categoría:

Aprendices.

El Subgrupo 2.º se dividirá en las siguientes categorías:

Primera categoría:

Capataces y Encargados de Grupo de Especialistas.
Subcapataces de Especialistas.

Segunda categoría:

Especialistas de primera.
Especialistas de segunda.

Tercera categoría:

Especialistas de tercera.

El Subgrupo 3.º se dividirá en las siguientes categorías:

Primera categoría:

Capataces de Peones.

Segunda categoría:

Peones.
Personal femenino de limpieza.

PERSONAL AUXILIAR Y SUBALTERNO

El personal auxiliar se dividirá en las siguientes categorías:

Primera categoría:

Encargados.
Inspectores de cobro y lectura.

Segunda categoría:

Lectores-Cobradores.
Cobradores.

Tercera categoría:

Lectores.

El personal subalterno se dividirá en las siguientes categorías:

Primera categoría:

Encargados y Conserjes.

Segunda categoría:

Pesadores-basculeros.

Tercera categoría:Almaceneros.
Listeros.**Cuarta categoría:**Guardas, Vigilantes y Serenos.
Porteros.
Ordenanzas.**Quinta categoría:**Mozos de almacén.
Botones de dieciséis y diecisiete años.
Botones de catorce y quince años.**DEFINICIONES**

Art. 7.º *Personal técnico.*—Se considerará como tal el que realiza una función relacionada directamente con la producción, tratamiento, transporte, distribución, utilización del gas y auxiliares de las mismas, y que requieren la aplicación de conocimientos superiores a los exigidos a los Profesionales de Oficio. Se dividirá en las categorías siguientes:

Primera categoría:

Ingenieros superiores y Licenciados en Ciencias.—Son aquellos que, estando en posesión del título de Ingeniero o Licenciado expedido por una Escuela Técnica Superior o Facultad universitaria, ejercen en las Empresas, de manera permanente y con responsabilidad directa, las funciones propias de su profesión. Según la misión que cumplan, podrán ser clasificados como

- Ingeniero o Licenciado Jefe.
- Ingeniero o Licenciado Subjefe.
- Ingeniero o Licenciado complementario

Ingeniero o Licenciado Jefe.—Son los que de una manera permanente ejercen funciones de mando y responsabilidad directa sobre una o varias ramas fundamentales de la Empresa.

Ingeniero o Licenciado Subjefe.—Son los que, encontrándose a las órdenes inmediatas de otros Ingenieros o Licenciados de categoría superior, puedan sustituir a éstos con plena eficacia y responsabilidad en sus ausencias o por delegación de aquéllos.

Ingeniero o Licenciado complementario.—Son los que desempeñan las funciones técnicas que les encomienda otro Ingeniero o Licenciado de mayor categoría, sin tener responsabilidad de mando sobre el conjunto de la rama donde presten sus servicios, sino la de colaboración o cooperación.

Las Empresas podrán crear, por conveniencia de sus servicios, cargos de categoría superior a la definida como Ingeniero o Licenciado Jefe, siempre que el sueldo o retribución que se le asigne exceda a la establecida para la categoría de Ingeniero o Licenciado Jefe y que sus funciones sean de mayor amplitud que las correspondientes a éstos.

Segunda categoría:

Ayudantes de Técnicos de primera categoría.—Son los que, en posesión del título oficial de Escuelas Técnicas de Grado Medio y con la capacidad técnica necesaria para colaborar y realizar los trabajos que les encomiende el Ingeniero o Licenciado, presten servicios a las órdenes de los mismos, pudiendo sustituirlos, con plena eficacia, en los casos de ausencia e incluso llevar la dirección, distribución y realización de los trabajos de una Sección o varias, cuya jefatura no se desempeña por Ingenieros o Licenciados.

Según la misión que realizan, podrán ser clasificados como

- Ayudante de Ingeniero o Licenciado de primera.
- Ayudante de Ingeniero o Licenciado de segunda.
- Ayudante de Ingeniero o Licenciado complementario

Ayudante de Ingeniero o de Licenciado de primera.—Son aquellos que, a las órdenes directas del Ingeniero o del Licenciado, colaboran con ellos y realizan con plena responsabilidad los trabajos que les encomienden, sustituyéndolos temporalmente con eficacia en los casos que sea preciso.

Ayudante de Ingeniero o de Licenciado de segunda.—Son aquellos que, por la menor extensión de sus funciones, no alcanzan la categoría de Ayudantes de primera, pudiendo estar incluso a las órdenes directas de éstos.

Ayudante de Ingeniero o de Licenciado complementario.—Son aquellos que, sin plena responsabilidad de mando sobre otro personal, ejecutan las funciones específicas de su profesión que les encomienden en cada caso sus superiores.

Se podrá asimilar a esta categoría, en sus tres grados, a otro personal técnico que, a juicio de la Empresa, reúna los méritos apropiados para ello.

Tercera categoría:

Perito Inspector.—Son aquellos que, poseyendo título oficial adecuado, tienen, además, los conocimientos necesarios para resolver eficazmente los problemas técnico-comerciales referentes a la distribución, medición y utilización doméstica e industrial del gas.

Maestros delineantes o proyectistas.—Son aquellos que, en posesión del título oficial adecuado, tienen, además, los conocimientos necesarios para resolver eficazmente por medio de planos los bocetos e ideas esquemáticas sugeridas por sus superiores, exigiéndoseles iniciativa propia.

Se podrá asimilar a los precedentes grados de esta categoría otro personal técnico que, a juicio de la Empresa, reúna los méritos apropiados para ello.

Encargado de Sección.—Son los que, a las órdenes inmediatas de sus superiores, tienen la capacidad suficiente y todos los conocimientos técnicos y o comerciales necesarios para asumir la dirección, distribución y realización de los trabajos de una Sección o rama menos importantes de la industria.

Contramaestres principales.—Son los que asumen la jefatura de los Contramaestres o Maestros.

Cuarta categoría:

Contramaestre o Maestro.—Son aquellos que, con capacidad suficiente, poseen todos los conocimientos teórico-prácticos sobre las profesiones u oficios que abarca el desarrollo de la función que les está encomendada. Tendrán plena responsabilidad del trabajo a realizar, correspondiéndoles al propio tiempo su organización, distribución, así como la interpretación de planos, croquización y cuantos datos se les solicite para estudio del coste. Tendrán mando directo sobre personal de inferior categoría a la suya, siendo responsables de la disciplina del mismo.

Inspectores de zona.—Son los que, poseyendo los conocimientos adecuados y a las órdenes inmediatas de un Ingeniero o Licenciado o Ayudantes de Ingeniero o de Licenciado titulado, tienen a su cargo y responsabilidad la buena marcha de la totalidad del servicio de alumbrado público que presta la Empresa a una localidad determinada. Ejercerán la autoridad delegada de sus superiores sobre los Inspectores de Distrito y el resto del personal. Tendrán, además, a su cargo la coordinación de cuanto se refiera a estadísticas de alumbrado existentes, partes, facturaciones, nóminas y tomas de presiones.

Delineantes de primera.—Son los que, teniendo los conocimientos teórico-prácticos necesarios para el desempeño de sus funciones, dan realización por medio de planos a las ideas detalladas que les sugieren sus jefes, dibujan o copian planos de conjunto y detalle, precisos y acotados, efectuando cubriciones, croquización del natural, proyecciones, acotamientos, despliegos, secciones, rotulaciones, perspectivas propias del dibujo industrial y dibujo de detalle.

Inspectores o Agentes Técnicos-comerciales y de ventas de primera.—Son los que tienen a su cargo:

- a) La inspección de las instalaciones de utilización del gas, resolviendo las reclamaciones que formulen los abonados.
- b) Los trámites y gestiones cerca de los consumidores para la contratación de suministros y ventas, realización de nuevas instalaciones o modificación de las existentes.

Deberán para ello poseer los conocimientos necesarios en relación a la contratación de suministros y aplicación de tarifas e información sobre aparatos de utilización, así como controlar y proyectar instalaciones en las debidas condiciones prácticas y legales de seguridad, formulando los correspondientes presupuestos.

Técnicos de Organización de primera.—Son los que, poseyendo los conocimientos teórico-prácticos necesarios, ejecutan los trabajos de máxima responsabilidad relacionados con organización, métodos, tiempos, etc., así como cuantos otros que para su total y perfecta ejecución requieran la suficiente capacidad para resolver, por propia iniciativa, las dificultades que surjan en el desempeño de su cometido.

Quinta categoría:

Inspectores de Distrito.—Son los que, a las órdenes del Inspector de zona, tienen la responsabilidad directa del buen esta-

do y funcionamiento del alumbrado público correspondiente a su demarcación, ejerciendo diariamente la inspección del mismo, individual o conjuntamente con los Inspectores municipales.

Responderán de la perfecta ejecución de cuantas órdenes reciban de sus superiores jerárquicos referentes al servicio encomendado y ejercerán el mando directo del personal de alumbrado de inferior categoría, siendo responsables de su trabajo, disciplina y seguridad.

Delineantes de segunda.—Son los que, teniendo los conocimientos necesarios para el desempeño de su función, dibujan o copian planos de conjunto y detalle. También conocerán lo referente a cubicaciones, acotaciones, secciones, rotulaciones y croquisaciones de menor importancia.

Inspectores o Agentes Técnico-comerciales y de ventas de segunda.—Son los que, de características, atribuciones y conocimientos similares a los de primera, realizan inspecciones, trabajos y gestiones de menor importancia que aquéllos.

Técnicos de Organización de segunda.—Son aquellos que, a las órdenes de sus superiores, desarrollan trabajos de mediana responsabilidad de entre los que son peculiares al Técnico de Organización de primera.

Auxiliares técnicos de primera.—Son aquellos que, sin proceder de oficio, poseen los conocimientos teórico-prácticos necesarios en relación con los trabajos que les encomienden.

Analistas.—Son los que auxilian al Químico en sus funciones y tienen como misión la ejecución de los trabajos corrientes y habituales de laboratorio, tales como toma de muestras, preparación de reactivos, soluciones valoradas y cuantos análisis de tipo corriente les encomienden sus superiores.

Sexta categoría:

Auxiliares técnicos de Organización.—Son los que, con la capacidad necesaria, colaboran con los Técnicos de Organización en los trabajos de menor importancia que se les encomienden.

Auxiliares técnicos de segunda.—Son los que colaboran en trabajos técnicos elementales a las órdenes de sus superiores.

Calculadores.—Son aquellos cuya misión se reduce a copiar los dibujos, calcos y litografías, ya preparados, así como realizar croquis sencillos, claros y bien interpretados.

Auxiliares comerciales y de ventas.—Son aquellos cuya misión se reduce a colaborar, de forma elemental, en funciones comerciales o de venta.

Auxiliares de Analistas.—Son aquellos cuya misión se reduce a colaborar de forma elemental con el Analista.

PERSONAL JURÍDICO Y SANITARIO

Art. 8.º:

a) Jurídico:

Letrados.—Son los que, encontrándose en posesión del título de Licenciado en Derecho, prestan sus servicios a la Empresa en trabajos propios de su profesión y hayan sido contratados como tales.

En el caso de que la organización de la Empresa lo aconseje, ésta podrá conferir a alguno de ellos la Jefatura del Servicio.

b) Sanitario:

Médicos.—Son los que, encontrándose en posesión del título de Licenciado en Medicina y Cirugía, prestan sus servicios a la Empresa en trabajos propios de su profesión y hayan sido contratados como tales.

En el caso de que la organización de la Empresa lo aconseje, ésta podrá conferir a alguno de ellos la Jefatura del Servicio.

Ayudantes Técnicos Sanitarios.—Son los que, con el título correspondiente, prestan sus servicios a la Empresa en trabajos propios de su profesión y hayan sido contratados como tales.

Enfermeras.—Son las que, con el título correspondiente, prestan sus servicios a la Empresa en trabajos propios de su profesión y hayan sido contratadas como tales.

PERSONAL ADMINISTRATIVO

Art. 9.º Personal administrativo.—Tiene tal carácter el que ejerce en las Empresas trabajos de índole económica, financiera, administrativa o de oficina.

Se divide este personal en las categorías siguientes:

Primera categoría:

Jefes Superiores o de Grupo.—Son aquellos que, dependiendo directamente de la Gerencia o Dirección, ejercen sus funciones en el lugar donde la Empresa tiene instalada la sede central de

su negocio o deservuciven sus actividades principales, asumiendo la orientación y responsabilidad de varios Servicios.

Licenciados, Intendentes mercantiles y Actuarios.—Son aquellos empleados que, estando en posesión del correspondiente título, desempeñan las funciones que al mismo corresponden.

Segunda categoría:

Jefes de Sección o Negociado.—Son los que tienen a su cargo la dirección, distribución y realización de los trabajos de un Servicio, Sección o Negociado determinados, estando a las órdenes directas de alguno de los puestos definidos en la primera categoría.

Quedarán dentro de esta categoría los Profesores mercantiles contratados como tales y que, en razón a su cometido, no deban ser incluidos en la primera categoría.

Tercera categoría:

Subjefes de Sección o Negociado.—Son los que, con la capacitación necesaria, actúan como inmediatos colaboradores del Jefe de Servicio, Sección o Negociado sustituyendo plenamente a éstos en los casos de ausencia o enfermedad, pudiendo encargarse al propio tiempo de una especialidad determinada, de cuya organización y disciplina serán responsables.

Programador de ordenadores.—Son los empleados que han cursado con aprovechamiento los cursos de esta especialidad y que, además de intervenir en el análisis y conocimiento del proceso objeto de estudio, cuidan de la preparación, comprobación y perfeccionamiento de los programas de trabajo del ordenador electrónico, al objeto de obtener del citado equipo el máximo rendimiento posible.

Cuarta categoría:

Oficiales de primera.—Son los que, a las inmediatas órdenes del Jefe o Subjefe de Sección o Negociado, ejecutan los trabajos de máxima responsabilidad relacionados con el servicio que desempeñan, así como cuantos otros cuya total y perfecta ejecución requieran la suficiente capacidad para resolver por propia iniciativa las dificultades que surjan en el desempeño de su cometido.

Operador de ordenador.—Son los empleados que han cursado con aprovechamiento los cursos propios de esta especialidad y desempeñan las funciones de este puesto.

Oficiales de segunda.—Son los empleados de oficina que, a las órdenes de sus superiores, desarrollan trabajos de mediana responsabilidad correspondientes a la Sección o Negociado a que pertenezcan.

Operador de máquinas contables convencionales.—Son los empleados que, poseyendo los conocimientos necesarios, desempeñan las funciones de este puesto.

Quinta categoría:

Auxiliares.—Son los que, con la capacidad necesaria, colaboran con los Oficiales en los trabajos de menor importancia que se les encomienda.

Perforistas.—Son los empleados que han superado los cursos propios de esta especialidad o aquellos que los vengán desempeñando de forma habitual.

Sexta categoría:

Telefonistas.—Son los que tienen a su cargo, como misión exclusiva, el manejo de las centralitas telefónicas para la comunicación de las distintas dependencias de una Empresa entre sí y con el exterior.

Séptima categoría:

Meritorios.—Son los empleados menores de dieciocho años que, por circunstancias especiales (orfandad, incapacidad de trabajo de familiar, etc.), han ingresado sin oposición, al objeto de adquirir la competencia necesaria para desempeñar en su día el cargo de Auxiliares, realizando trabajos elementales de oficina. Pasarán automáticamente a Auxiliares al cumplir la edad de dieciocho años.

PERSONAL OBRERO

Art. 10. Se dividirá en tres Subgrupos:

- 1.º Profesionales de Oficio.
- 2.º Especialistas.
- 3.º Peonaje.

Subgrupo primero

El Subgrupo primero se dividirá en las categorías siguientes:

Primera categoría:

Capataces de Oficio y Encargados de Grupo.—Son los que a las órdenes de sus superiores y habiendo alcanzado un grado de perfeccionamiento en su oficio correspondiente, realizan trabajos especiales y tienen a su cargo un grupo de trabajadores de inferior categoría, siendo responsables de la buena ejecución de aquéllos, así como de la disciplina y seguridad del personal.

Segunda categoría:

El personal comprendido en esta segunda categoría incluye a todos los profesionales de oficio no definidos en la anterior que, habiendo cumplido los dieciocho años de edad, asumen las funciones siguientes:

De oficios clásicos.—Ajustadores, Caldereros, Soldadores, Torneros, Cerrajeros, Verificadores, Hojalateros, Lampistas, Moldeadores de fundición, Bronzistas, Electricistas, Relojeros, Albañiles, Carpinteros, Pintores, Jardineros, Encuadernadores, Conductores, Fontaneros, Bomberos, Guarnicioneros, Aparatistas, etc.

De oficios propios de la industria.—Operarios de instalaciones de redes de distribución, Operarios instaladores de utilización de gas.

Todo el personal comprendido en la segunda categoría quedará clasificado, según su grado de eficiencia, en

Oficiales de primera.—Son los operarios que poseen y aplican conocimientos prácticos correspondientes a su especialidad.

Oficiales de segunda.—Son los operarios que poseen y aplican conocimientos de tipo medio dentro de su especialidad.

Tercera categoría:

Oficiales de tercera o Ayudantes.—Son aquellos operarios que poseen conocimientos elementales de su especialidad y cuyo cometido esencialmente consiste en cooperar con el trabajo de los Oficiales.

Aprendices.—Son Aprendices los obreros mayores de catorce años que ingresan en el trabajo para iniciarse en las prácticas de las operaciones que realizan las Empresas comprendidas en estas Ordenanzas, con objeto de adquirir la preparación necesaria para el ejercicio de las labores propias de un oficio determinado. Los Aprendices menores de dieciocho años no podrán prestar servicios en las actividades directas de fabricación y distribución de gas, de conformidad con la prohibición establecida en el artículo 2.º del Reglamento de Trabajos Prohibidos a Mujeres y Menores por peligrosos e insalubres, aprobado por Decreto de 26 de julio de 1957.

Las Empresas quedan facultadas para bien aisladamente o formando agrupaciones, montar Escuelas de Aprendices. Si lo hicieran, quedarán exceptuadas del cumplimiento de lo dispuesto en la Orden de 23 de noviembre de 1939 sobre la proporción de Aprendices que deben emplear en sus respectivas instalaciones.

No montando las Escuelas a que se refiere el párrafo anterior, el período de aprendizaje será, como máximo, de cuatro años y no podrá terminar antes de los dieciocho años de edad, en cuyo momento el interesado podrá pasar a la categoría de Ayudante de Oficio, previo cumplimiento de lo dispuesto en esta Ordenanza, o será declarado no apto. Todo aprendiz declarado apto para la categoría inmediata superior de obrero cualificado, podrá optar, caso de no existir vacante en dicha categoría, por continuar durante dos años percibiendo como salario el 50 por 100 de la diferencia entre el que le corresponde como Aprendiz y el de Ayudante.

Si transcurridos dichos dos años no hubiese vacante, optará la Empresa por atribuirle la categoría de Ayudante a todos los efectos, o prescindir de sus servicios, sin que por ello deba satisfacer indemnización alguna.

El período de aprendizaje, habiendo cumplido el interesado dieciocho años, podrá la Empresa reducirlo en cada caso, dándolo por concluido en sentido favorable, pasando automáticamente el Aprendiz a la categoría de Ayudante, sin necesidad de sufrir el examen y cubrir la totalidad de períodos de pruebas que establecen las presentes Ordenanzas. En ningún caso el Aprendiz podrá ser destinado a trabajos o funciones que pugnen con la finalidad primordialmente formativa que se señala al Aprendiz.

Subgrupo segundo

Art. 11. *Especialistas*.—Son los mayores de dieciocho años que, mediante la práctica de una o varias actividades de un

proceso operatorio de fabricación, manejo de máquina, etc., y que no son específicos de un oficio determinado, con responsabilidad directa o personal sobre la función ejecutada, han adquirido en un período de tiempo determinado, según su categoría, los conocimientos necesarios para ejecutar dicha labor con plena eficacia y rendimiento.

Este Subgrupo comprende las cuatro categorías siguientes:

Primera categoría:

Capataces y Encargados de Grupo de Especialistas.—Son los que, con perfecta capacitación, tienen a su cargo la responsabilidad y control del trabajo de los Subcapataces o directamente de la de un Grupo de Especialistas, siendo responsables de la disciplina, rendimiento y seguridad del personal a sus órdenes.

Subcapataces.—Son los que, con perfecta capacitación y a las órdenes de un Capataz o de otro superior, pero con cometido de menor importancia que aquél, tienen a su cargo la responsabilidad y control de un Grupo de Especialistas que, de un modo permanente, no sea superior a cinco, a excepción de los Peones, siendo responsables de la disciplina, rendimiento y seguridad del personal.

Segunda categoría:

Quedan comprendidos en esta categoría los siguientes Especialistas de primera:

- Fogoneros de primera.
- Horneros de primera.
- Gasistas de primera.
- Operadores y Maquinistas de primera y de Mesa.
- Encargados de Central.

Fogoneros de primera.—Son los trabajadores que, reuniendo las condiciones físicas necesarias, tienen a su cargo la puesta en marcha, mantenimiento, regulación, entretenimiento, reparaciones sobre la marcha y manejo de la instalación y aparatos auxiliares relacionados con la producción de vapor, en las instalaciones térmicas de alguna importancia, siendo responsables del rendimiento y desarrollo de la misión a ejecutar, así como del personal de inferior categoría que les fuera asignado.

Horneros de primera.—Son aquellos trabajadores que, reuniendo las condiciones físicas necesarias, se emplean en las instalaciones de destilación, conociendo el manejo de cuantos dispositivos afectan a la regulación y servicio de los hornos, de los que están encargados, así como de los elementos accesorios de los mismos y herramientas necesarias para el desempeño de su trabajo. Serán responsables de la perfecta ejecución de la misión encomendada y del personal de inferior categoría que pueda ayudarles.

Gasistas de primera.—Son aquellos de características similares a las de Horneros, pero que prestan sus servicios en instalaciones especiales, tales como gasógenos, gas de agua, etc., teniendo a su cargo su puesta en marcha, mantenimiento, regulación, entretenimiento y manejo, con toda responsabilidad sobre el rendimiento de las mismas, así como la vigilancia y disciplina del personal de inferior categoría que pudiera serles asignado.

Operadores y Maquinistas de primera y de Mesa.—Son aquellos que, con obligación similar a las anteriores, tienen a su cargo varias máquinas o aparatos dentro de un grupo determinado de producción o proceso operatorio de importancia para el tratamiento del gas.

Encargados de Central.—Son los que, teniendo a su cargo las centrales de alumbrado público, realizan funciones propias de la misma, tales como la anotación y transmisión periódica de las presiones registradas en los indicadores de presión, avisos telefónicos de averías de la red, los dados por los abonados, avisos de cok, etc. Al propio tiempo, tendrán a su cargo y custodia el pequeño almacén de material de alumbrado público por gas, movimiento del mismo y la confección de la nómina del personal de alumbrado que radique en la central.

Quedan comprendidos también en esta categoría los siguientes especialistas de segunda:

- Fogoneros, Horneros y Gasistas de segunda.
- Operadores y Maquinistas de segunda y de Mesa.
- Niveladores o Revisores de contadores.
- Faroleros operarios.

Fogoneros, Horneros y Gasistas de segunda.—De características similares a los Fogoneros, Horneros y Gasistas de primera, pero con cometidos de menor importancia, pudiendo sustituir a aquéllos con carácter eventual.

Operadores y Maquinistas de segunda y de Mesa.—Son los que, con conocimientos prácticos necesarios, tienen a su cargo el

funcionamiento, engrase y entretenimiento en general de una máquina o aparato de importancia o cooperan con un Maquinista de primera, al que podrán sustituir con carácter eventual.

Niveladores o Revisores de contadores.—Son los que ejecutan la puesta de agua y nivelación de los contadores, anotando las simples lecturas de los mismos en las libretas correspondientes, en cuya preparación colaboran, dando cuenta de las anomalías observadas y de las reclamaciones que reciban.

Faroleros operarios.—Son los que tienen a su cargo la realización de las operaciones de desobstrucción, revisión de fugas en los faroles, aforo de los mecheros y toma de presiones, teniendo mando sobre un grupo de Faroleros y cuidando de la redacción de partes con las incidencias registradas diariamente.

Tercera categoría:

Comprende esta categoría:

- Auxiliares de Fogoneros, Horneros, Gasistas, Maquinistas, etcétera.
- Revisores de canalización.
- Faroleros.

Auxiliares de Fogoneros, Horneros, Gasistas, Maquinistas, etcétera.—Son los que, con la práctica necesaria, realizan trabajos de poca importancia en relación con su especialidad, actuando bien independientemente o auxiliando a los Fogoneros, Gasistas, Horneros, Maquinistas y Operadores, cuidando además de la limpieza general.

Revisores de canalización.—Son los que, estando adscritos a canalizaciones y ramales, efectúan alguno de los trabajos relacionados con la toma de presiones, vaciado de las condensaciones de sifones, vigilancia de la red y localización de fugas.

Faroleros.—Son los que tienen a su cargo el entretenimiento y limpieza de los faroles y lámparas del alumbrado público, reposición de manguitos y demás materiales en los que lucen por gas, cuidándose del encendido y apagado de los mismos, siendo responsables de su normal funcionamiento.

Subgrupo tercero

Art. 12.

Primera categoría:

Capataces de Peones.—Son los que, reuniendo las condiciones prácticas y de mando necesarias, dirigen y vigilan un grupo de obreros en trabajos de peonaje.

Segunda categoría:

Peones.—Son los obreros mayores de dieciocho años de edad que ejecutan labores para cuya realización y desempeño necesitan sólo de su esfuerzo físico para que su rendimiento sea adecuado y correcto.

Personal femenino de limpieza.—Es aquel personal que se ocupa de la limpieza de las distintas dependencias de la Empresa, cualquiera que sea su clase y situación.

PERSONAL AUXILIAR Y SUBALTERNO

Art. 13. Tiene tal carácter el que dentro o fuera de las oficinas de las Empresas desempeña funciones para cuyo cumplimiento se requiere solamente una cultura elemental, tales como lectura de contadores, cobros y pagos, vigilancia de los locales, etc., pudiendo un mismo trabajador completar su jornada con otras misiones propias de su clasificación y categoría cuando por el reducido número de abonados existentes u otras análogas causas quede ello justificado.

El personal auxiliar se dividirá en las tres categorías siguientes:

Primera categoría:

Encargados.—Son aquellos que ostentan la Jefatura de los Cobradores y Lectores de la Empresa.

Inspectores de cobro y lectura.—Son aquellos trabajadores que realizan el control y comprobación del servicio exterior de cobro y de lectura, y que, además, tienen a su cuidado el cobro y gestión de los recibos especiales o de índole delicada, sustituyendo en caso necesario a otros cargos del Departamento de Recaudación y, en general, realizan todas las funciones derivadas de su cargo.

Segunda categoría:

Lectores Cobradores.—Son los que cuidan de las tomas de lecturas de los contadores de gas, registrándolas en los libros o fichas de lectura y en la libreta del abonado, y proceden a la presentación y cobro de los recibos del gas, debiendo establecer las liquidaciones diarias correspondientes con las personas encargadas de estas funciones y asimismo extender los partes necesarios para poder tramitar todas las reclamaciones que le hagan los abonados y que no hayan podido resolver sobre el terreno.

Cobradores.—Son los encargados de cobrar en el domicilio de los abonados o bien en ventanilla los recibos, realizando después la liquidación del cargo, de acuerdo con las normas propias de la organización de cada Empresa, con obligación de recoger y comunicar debidamente cuantas incidencias y observaciones formulen los abonados. En los Reglamentos de Régimen Interior se determinará la cuantía y clase de fianza que deban prestar y las responsabilidades a que la misma pueda afectarse. Asimismo, se consignará el promedio de abonados que cada Cobrador deba visitar diariamente y los premios de cobranza para estímulo de su función, tanto si dicha modalidad existiera en la Empresa como si se decidiera implantarla.

Tercera categoría:

Lectores.—Son los que realizan la lectura del consumo registrado por los contadores, anotándolo en su libro y libretas de los abonados, con obligación expresa de recoger y transmitir cuantas anomalías e incidencias se les indiquen u observen en el domicilio de los abonados, dando cuenta de las mismas a sus Jefes inmediatos, entregando directamente el resumen de su labor. Cuando los Lectores efectúen además el asiento de las lecturas en los libros de facturación, fichas de IBM o similares, serán clasificados en la segunda categoría, equiparados a Cobradores. En el Reglamento de Régimen Interior se consignará el promedio de servicios a realizar.

El personal subalterno se dividirá en las cinco categorías siguientes:

Primera categoría:

Encargados.—Son aquellos a quienes las Empresas otorgan funciones de mando sobre la totalidad o parte del personal subalterno.

Conserjes.—Son los que tienen bajo su mando a los Porteros, Ordenanzas, mujeres de limpieza, etc., cuidando de la distribución del servicio y del orden y aseo de las distintas dependencias de la Empresa.

Segunda categoría:

Pesadores basculeros.—Son los que efectúan el pesaje de entradas y salidas de carbón, subproductos y materiales, entregando el oportuno comprobante y llevando además el registro general de dichas operaciones, confeccionando los resúmenes correspondientes.

Tercera categoría:

Almaceneros.—Son los que, con conocimiento de los materiales, tienen a su cargo la recepción, clasificación, vigilancia y despacho de los mismos, siendo responsables de la organización y disciplina del personal a sus órdenes.

Listeros.—Son los encargados de pasar lista al personal, anotar sus faltas de asistencia, horas extraordinarias trabajadas, etcétera, teniendo la misma jornada que el personal obrero ocupado en el lugar donde realizan sus funciones.

Cuarta categoría:

Guardas, Vigilantes y Serenos.—Son los que normalmente en centros urbanos, bien durante el día o la noche, tienen a su cargo la vigilancia de recintos, instalaciones, construcciones, etcétera.

Porteros.—Son aquellos a quienes está encomendada la vigilancia de la portería, así como de informar al público para hacerle llegar a las distintas dependencias de la Empresa.

Ordenanzas.—Son los encargados del reparto de documentos y correspondencia dentro o fuera de las oficinas de la Empresa, copia de documentos a prensa, fechar y numerar éstos, hacer recados, orientar al público en los locales de aquéllas, así como cualquier otro trabajo secundario análogo a los especificados, sin que sea de su incumbencia lo relacionado con la limpieza en general que corresponderá al personal femenino de limpieza. En el caso de que realicen pequeñas gestiones en domicilio o de relaciones públicas, serán equiparados a la tercera categoría del personal auxiliar.

Quinta categoría.

Mozos de almacén.—Son los que realizan en los distintos almacenes de la Empresa la carga, descarga y acobrado de las mercancías que lo componen, la custodia de éstas en su transporte y auxilio a los Almaceneros en trabajos elementales.

Betonos.—Son los trabajadores mayores de catorce años y menores de dieciocho encargados de transmitir cuantos mensajes, recados o misiones de tipo similar se les confieren tanto en el interior como en el exterior de las dependencias de las Empresas.

Al cumplir los dieciocho años de edad, se integrarán automáticamente en el escalafón general de los subalternos.

Art. 14. Las clasificaciones del personal consignadas en la presente Ordenanza son meramente enunciativas y no suponen la obligación de tener previstas todas las profesiones y oficios enumerados si las necesidades del servicio, organización o volumen de la industria no lo requieren.

CAPITULO IV

Grupos diferenciales de fábricas

Art. 15. Las fábricas a que afecta la presente Ordenanza se dividirán en tres grupos de Empresas: grandes, medianas y pequeñas.

Son Empresas grandes aquellas que emiten descensos de millones o más de termias anuales.

Son Empresas medianas aquellas cuya emisión oscile entre los cuarenta millones y los doscientos millones de termias anuales.

Son Empresas pequeñas aquellas que emitan al año menos de cuarenta millones de termias.

Para determinar esta clasificación se tendrán en cuenta los datos estadísticos sobre producción elaborados por el Sindicato Nacional de Agua, Gas y Electricidad correspondientes al ejercicio de 1968.

Art. 16. A solicitud, por parte interesada, la Dirección General de Trabajo acordará previos los asesoramientos que considere oportunos, el cambio de clasificación de una fábrica siempre que en ésta se hayan producido variaciones que impliquen modificación de su diámetro y aquellas persistan durante dos años naturales consecutivos.

Cuando una Empresa posea distintas fábricas de gas en una misma población, se estimará una sola fábrica, sumando la cifra de emisión de gas a los efectos de determinar el grupo en que aquellas deben quedar incluidas.

CAPITULO V

Salarios y aumentos periódicos

Art. 17. Por negociación colectiva se fijarán los niveles retributivos correspondientes a las categorías profesionales de esta Ordenanza laboral.

Art. 18. Sobre los salarios mínimos por categorías profesionales fijados en los Convenios Colectivos Sindicales o que se establezcan en lo sucesivo, los respectivos trabajadores percibirán en concepto de aumentos periódicos por antigüedad el 4 por 100 del salario de dichas categorías que ostenten en cada momento por cada quinquenio que cumplan al servicio de la Empresa.

El nuevo sistema de aumentos periódicos por antigüedad regirá para los quinquenios que se devenguen a partir de la fecha de la publicación de la presente Ordenanza laboral, quedando consolidada como antigüedad anterior el sistema en vigor hasta la citada fecha.

No obstante, para premiar a todos aquellos trabajadores que llevén al servicio de la Empresa cinco años o más, a partir de la fecha de publicación de la presente Ordenanza, se les concederá la antigüedad correspondiente al primer quinquenio, si bien su cuantía se alcanzará de una manera paulatina, a razón de un 2 por 100 durante el transcurso de los dos primeros años, siendo durante el transcurso del tercer año cuando se devengará íntegramente el importe del 4 por 100 correspondiente al primer quinquenio antes citado.

El importe de la antigüedad que se hubiese devengado por el antiguo régimen de aumentos periódicos durante los cinco años anteriores a la fecha de publicación de la presente Ordenanza quedará compensado con la cuantía a que ascienda el premio que ahora se establece.

La antigüedad correspondiente a este primer quinquenio será sólo de exclusiva aplicación a aquellas Empresas acogidas hasta la fecha al régimen de aumentos periódicos establecidos en la anterior Reglamentación.

CAPITULO VI

SECCIÓN PRIMERA.—PLANTILLA

Art. 19. Las Empresas clasificadas a su personal fijo o de plantilla dentro de cada uno de los grupos previstos en el artículo 6.º y siguientes de las presentes Ordenanzas confeccionando los correspondientes Escalafones.

Escalafón de personal técnico

Art. 20. Se integrarán en este los que realicen las funciones y cumplan las condiciones definidas en el artículo 7.º de esta Ordenanza, clasificándose en las categorías que allí se especifican, quedando facultadas las Empresas para amortizar las vacantes que se produzcan en la primera categoría.

Escalafón de personal administrativo

Art. 21. Se integrarán en este los que realicen o cumplan las funciones definidas en el artículo 9.º de esta Ordenanza, teniendo en cuenta las proporciones mínimas y normas que a continuación se consignan:

A) Jefes de Grupos.—No se sujetarán a proporción alguna, siendo la amortización de vacantes facultad exclusiva de la Empresa.

B) Jefes de Sección o Negociado.—Tampoco estarán sujetos a ningún porcentaje.

C) Sujetos de Sección o Negociado y Oficiales primeros.—A estos efectos quedan englobados los citados cargos, y en conjunto reunirán el 31 por 100 de los empleados pertenecientes al Escalafón administrativo, excluidos Telefonistas y Meritorios.

En cuanto se refiere a los Jefes y Subjefes de Sección o Negociado, quedan en libertad las Empresas para amortizar las plazas que naturalmente queden vacantes y consideren innecesarias para la buena marcha de sus servicios; pero conservarán siempre para el conjunto de las categorías a que este apartado se refiere el porcentaje mínimo que en las mismas se fija.

D) El número de Oficiales segundos no podrá ser inferior al 30 por 100 del total de empleados administrativos, excluidos Telefonistas y Meritorios.

E) Los Auxiliares ocuparán las restantes plazas del Escalafón administrativo.

F) Los Telefonistas y Meritorios no estarán sujetos a porcentaje.

Estas proporciones no se tendrán en cuenta en los casos en que se aplique una calificación racional de puestos de trabajo, en cuyo caso se estará a las proporciones que resulten de las mismas.

Escalafón de personal obrero

Art. 22. El personal que cumpla las funciones previstas en los artículos 10.º, 11.º y 12.º se integrará en los tres Subgrupos a que se refiere el artículo 6.º, teniendo en cuenta los porcentajes y requisitos que se citan a continuación.

Estas proporciones no se tendrán en cuenta en los casos en que se aplique una calificación racional de puestos de trabajo, en cuyo caso se estará a las proporciones que resulten de la misma.

Escalafón de los profesionales de oficio

Subgrupo primero:

Art. 23. Comprenderá los trabajadores que cumplan las funciones definidas en el artículo 10.º, divididos en las dos categorías allí previstas, de acuerdo con las siguientes normas:

A) Capataces de Oficio o Encargados de Grupo y Oficiales primeros.—A estos efectos quedan englobados los citados cargos, y en conjunto reunirán el 30 por 100 de los obreros pertenecientes al Subgrupo de Profesionales de Oficio, excluidos los Aprendices. Quedan en libertad las Empresas para amortizar las plazas de primera categoría de este Subgrupo que naturalmente queden vacantes y consideren innecesarias para la buena marcha de sus servicios; pero conservarán siempre, para el conjunto de los cargos a que este apartado se refiere, los porcentajes mínimos fijados.

B) Oficiales segundos.—El número de Oficiales segundos no podrá ser inferior al 30 por 100 del total de los Profesionales de Oficio, excluidos los Aprendices.

Estas proporciones no se tendrán en cuenta en los casos en que se aplique una calificación racional de puestos de trabajo, en cuyo caso se estará a las proporciones que resultan de la misma.

El resto de los trabajadores pertenecientes a este Subgrupo estará constituido por los Ayudantes.

*Escalafón de obreros especialistas**Subgrupo segundo:*

Art. 24. Este personal no estará sujeto a porcentaje, y su proporción será determinada por las necesidades de la industria, a juicio de las Empresas.

Se formará con él una lista o Escalafón para que exista constancia de su clasificación y antigüedad en la categoría.

*Peonaje**Subgrupo tercero:*

Art. 25. Todo el personal comprendido en este Subgrupo no estará sujeto a porcentaje alguno, formándose con él una lista, a efectos de su constancia en la plantilla de las Empresas.

Escalafón de personal auxiliar y subalterno

Art. 26. Se confeccionarán dos listas comprensivas de los trabajadores que realicen los cometidos a que se refiere el artículo 13 de esta Ordenanza, ordenados en las categorías en el mismo establecidas, de acuerdo con el cargo que ejerzan y sin sujetarse a ninguna proporción.

Escalafón de personal jurídico y sanitario

Art. 27. El personal jurídico y sanitario formará Escalafón aparte, que fijarán las Empresas.

Art. 28. En casos excepcionales, como disminución fortuita o natural de facultades para el trabajo encomendado, supresión forzosa de función, servicio u otras causas análogas, los trabajadores pertenecientes a cualquier Escalafón deberán realizar trabajos distintos, pero continuando en el Escalafón de su procedencia.

Se amortizarán las plazas que naturalmente se produzcan, comunicándolo al Jurado de Empresa, o Enlaces Sindicales en el caso de que no exista aquél.

Art. 29. Las Empresas, todos los años, antes del 20 de febrero, publicarán la plantilla del personal que la integra, los respectivos Escalafones o listas, con expresión de nombre, fecha de nacimiento, categoría, años de servicio en la misma y en las Empresas y retribuciones que perciba.

Antes del 10 de marzo, el personal podrá hacer ante la Dirección de las Empresas o de las fábricas las observaciones que crea oportunas en defensa de sus derechos.

Las Empresas, previa la audiencia del Jurado o Enlaces Sindicales si no lo hubiere, examinarán dichas observaciones en el plazo de quince días, y en el caso de que no las aceptasen, acordarán la formación de expediente, en los que deberán recogerse las manifestaciones del interesado; las pruebas que presente y las que la propia Empresa pueda aportar. La duración del expediente no excederá de veinte días, y dentro de dicho plazo deberá haberse dictado la resolución oportuna, que se notificará seguidamente al interesado.

Si el interesado no estuviera conforme con la resolución, podrá interponer, en el plazo de cinco días y ante la Dirección de la Empresa, recurso de reposición, que se tramitará con informe de la Sección Social competente, que deberá evacuarlo en el término de cinco días. Igualmente se solicitará informe del Jurado de Empresa, que deberá darlo dentro del mismo plazo, o de los Enlaces Sindicales.

Contra el fallo resolutorio del recurso de reposición, que deberá dictarse en el plazo de quince días, podrá el interesado recurrir, en el plazo de diez días, ante la Delegación de Trabajo de la provincia correspondiente.

SECCIÓN SEGUNDA.—INGRESO Y PERIODO DE PRUEBA

Art. 30. El ingreso en cualquiera de las categorías de la Empresa se realizará, como principio general, por concurso-oposición entre todo el personal de plantilla que reúna las condiciones requeridas, y si no resultase ninguno apto, la Empresa queda en libertad de designar a quien estime conveniente, sin sujeción a formalidad alguna.

Art. 31. No obstante, para las categorías que más abajo se relacionan, no se seguirá este principio general, realizándose el ingreso por libre designación de la Empresa:

Personal técnico:

- Primera categoría.
- Segunda categoría.

Personal jurídico y sanitario:

- Letrados.
- Médicos.

Personal administrativo:

- Primera categoría.
- Segunda categoría.

El ingreso en las categorías que más abajo se relacionan se realizará por libre designación de la Empresa, entre el personal de la misma:

Personal técnico:

- Encargado de Sección.
- Contramaestres principales.
- Maestros delineantes o proyectistas.
- Jefes de Organización.
- Contramaestres o Maestros.

Personal administrativo:

- Subjefe de Sección o Negociado.

Personal obrero:

- Primera categoría de los tres Subgrupos.

Personal auxiliar y subalterno:

- Primera categoría de los dos Subgrupos.

A la segunda y tercera categoría del personal auxiliar sólo se accederá desde puestos con salario base inferior.

Art. 32. Se establece un periodo de prueba cuya duración máxima será:

- Para los titulados, seis meses.
- Para el personal en contacto con el público, seis meses.
- Para los Peones, un mes.
- Para el resto del personal, tres meses.

Transcurrido el periodo de prueba, el sometido a ella pasará a figurar en la plantilla de la Empresa, siéndole de abono, a los efectos de antigüedad y aumentos periódicos, el tiempo de aquélla.

Mientras no transcurran los plazos fijados antes, tanto el trabajador como la Empresa podrán rescindir el periodo de prueba, procediendo ésta al despido del trabajador o a reintegrarlo al servicio de procedencia si formaba parte de la plantilla, sin necesidad de antelación y sin que ninguna de las partes pueda exigir indemnización alguna.

En orden a la retribución, el referido personal tendrá los mismos derechos que el de plantilla, salvo las percepciones establecidas en el capítulo XV.

SECCIÓN TERCERA.—ASCENSOS

Art. 33. Todas las vacantes que se produzcan en los distintos Escalafones de la Empresa se cubrirán, como principio general, por concurso-oposición entre todo el personal de la misma que reúna las condiciones requeridas; si este concurso-oposición se declarara desierto, la Empresa quedará en libertad para designar a quienes estime conveniente, sin sujeción a formalidad alguna.

Art. 34. No obstante, para las categorías que más abajo se relacionan no se seguirá este principio general, realizándose la promoción por libre designación de la Empresa:

Personal técnico:

- Primera categoría.
- Segunda categoría.
- Encargados de Sección.
- Contramaestres principales.
- Maestros delineantes o proyectistas.
- Jefes de Organización.
- Contramaestres o Maestros.

Personal jurídico y sanitario:

- Letrados.
- Médicos.

Personal administrativo:

- Primera categoría.
- Segunda categoría.
- Tercera categoría.

Personal obrero:

- Primera categoría de los tres Subgrupos.

Personal auxiliar y subalterno:

- Primera categoría de los dos Subgrupos.

Art. 35. El concurso-oposición será juzgado por un Tribunal constituido de la forma siguiente:

Presidente: Un delegado de la Empresa.

Vocales: Dos, uno nombrado por la Empresa entre el personal de la categoría, como mínimo, inmediata superior a la de la vacante que haya de proveerse, y el otro, designado por la Empresa entre una terna que propondrá a la misma el Sindicato Provincial a que se halle adscrita la Empresa, siendo indispensable que pertenezca al personal de plantilla del Escalafón al que corresponda la vacante y sea de igual o superior categoría.

En todos los concursos-oposición a que se hace referencia en esta Ordenanza se señalará una determinada valoración en razón de la antigüedad en la Empresa. Los casos de empate en la puntuación final se resolverán a favor del más antiguo en la Empresa.

SECCIÓN CUARTA.—TRASLADO

Art. 36. Los traslados del personal podrán realizarse:

- a) A solicitud del interesado.
- b) Por mutuo acuerdo de la Empresa y el trabajador.
- c) Por necesidad del servicio.

Cuando el traslado, previa la aceptación por parte de la Empresa, se efectúe a solicitud del interesado, aquella podrá modificarle el salario de acuerdo con el puesto de trabajo de su nuevo destino y sin que el trasladado tenga derecho a indemnización alguna por los gastos que el cambio de residencia le origine.

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

Cuando las necesidades del servicio lo justifiquen, a juicio de la Empresa, y no se llegase al acuerdo a que se refiere el párrafo anterior, podrá imponer el traslado, pero conservando el trabajador todos sus derechos en lo concerniente a salarios y cualquier otro aspecto de la remuneración, en el supuesto de que el puesto de trabajo de su nuevo destino tenga una remuneración inferior.

El trabajador tendrá derecho a que se le abonen los gastos de traslado forzoso, tanto propios como de sus familiares y enseres, percibiendo, además, una gratificación equivalente a tres mensualidades de su salario.

No pudiéndose cubrir la vacante por mutuo acuerdo, y renunciando la Empresa a usar sus facultades de traslado forzoso, quedará en libertad para proveer la plaza por persona ajena a sus plantillas.

En todos los casos enumerados será preceptiva la previa comunicación al Jurado de Empresa o Entes Sindicales.

SECCIÓN QUINTA.—PERMUTAS

Art. 37. Los trabajadores con destino en localidades distintas pertenecientes a la misma Empresa, categoría y Escalafón, podrán concertar la permuta de sus respectivos puestos, a reserva de lo que aquella decida en cada caso, teniendo en cuenta las necesidades del servicio, la aptitud de ambos permutantes para el nuevo destino y otras circunstancias que la Empresa pueda apreciar.

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

SECCIÓN SEXTA.—PERSONAL EVENTUAL

Art. 38. Se entiende por tal el que admiten las Empresas para realizar los trabajos de dicho carácter, considerándose de esta condición los siguientes:

- a) Los que se refieren a montaje de ampliaciones, grandes reformas y extraordinarias reparaciones que no sean las normales de la explotación y que no puedan atenderse con el personal de plantilla.

- b) Los trabajos de conservación de carácter temporal, excepcional o periódico (pintado de faroles, gasómetros, etc.).

- c) Los trabajos de carácter temporal y absolutamente extraordinarios que se presenten en las oficinas con cualquier motivo.

- d) Los trabajos de puesta en marcha de nuevos elementos de producción.

- e) Los trabajos de puesta en marcha y mantenimiento de elementos de producción que prestan servicio temporalmente.

- f) El trabajo en las fábricas cuyo régimen normal de producción no exceda de tres meses en un año.

- g) Construcción de nuevas instalaciones de producción y distribución, etc., y reconstrucción de las ya existentes.

- h) Los encomendados a cualquier trabajador o trabajadores mientras sustituyan a los de plantilla por ausencias, permisos, vacaciones, enfermedad, servicio militar u otros análogos. En estos casos deberá formalizarse el oportuno contrato de trabajo entre la Empresa y el eventual, haciendo constar en él las causas de la sustitución y el nombre del sustituido y del sustituto y la clase de trabajo. Dicho contrato se presentará por triplicado ante la Delegación de Trabajo para su conocimiento y aprobación, archivando uno de ellos en dicho Organismo y devolviendo los otros dos a los interesados.

Si el trabajador eventual continuase prestando sus servicios después de transcurrido el plazo de duración máximo señalado para la incapacidad temporal o de la fecha en que el sustituido sujeto al servicio militar debió reintegrarse a su puesto, pasará aquél a formar parte de la plantilla de la Empresa.

Lo mismo sucederá cuando continúe trabajando después de dado de alta el accidentado y haya transcurrido el período de prueba correspondiente, con arreglo al artículo 32.

- i) El funcionamiento de instalaciones de socorro, en casos especiales.

El personal comprendido en los apartados anteriores, salvo caso de disfrutar de otras condiciones de trabajo más beneficiosas, tendrá derecho a la retribución asignada para su categoría profesional y a las gratificaciones establecidas en el capítulo XV, en proporción a los días que haya trabajado durante el año.

Si con infracción de lo dispuesto en el presente artículo se encomendase a obreros eventuales trabajos de carácter permanente en la explotación, los citados trabajadores consolidarán su puesto de trabajo en la Empresa transcurrido el período de prueba establecido en el artículo 32.

CAPITULO VII**Jornada de trabajo y horas extraordinarias**

Art. 39. El número de horas de trabajo para el personal comprendido en esta Ordenanza será como máximo de cuarenta y cinco semanales.

Art. 40. Dentro de las normas establecidas en la presente Ordenanza, la fijación del horario de trabajo será facultad exclusiva de las Empresas, previa autorización por los Organismos laborales competentes.

Art. 41. Se establece para el personal administrativo y técnico que trabaje exclusivamente en oficinas la jornada intensiva (seis horas consecutivas de trabajo) durante un período de tiempo de tres meses, comprendidos entre el 15 de junio y el 1 de octubre, según costumbre de la Empresa, o con mayor amplitud si así lo exigiesen las condiciones climatológicas y se viniese haciendo de modo constante con anterioridad. Esta costumbre se declarará, a petición del Sindicato, por la Dirección General de Trabajo, siempre que la considere justificada y lo hayan así interesado los trabajadores. Igual derecho se reconoce al personal que tradicionalmente disfrutase de esta jornada.

Art. 42. Cuando la dirección de la Empresa estime que las necesidades del servicio lo reclaman, podrán trabajarse horas extraordinarias abonándose con los recargos correspondientes, sin rebasar los límites que la legislación vigente determina y atemperándose al procedimiento que a la misma se establece.

Las horas extraordinarias que se trabajen de once de la noche a siete de la mañana se abonarán con los recargos legales establecidos.

Teniendo en cuenta el carácter público de los servicios encomendados a las Empresas sujetas a la presente Ordenanza, cuando concurren circunstancias de fuerza mayor, sustitución de personal, averías que requieran reparación urgente y otras análogas que por su trascendencia sean inaplazables, el número de horas invertidas no entrará en el cómputo de las conceptuadas como extraordinarias, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9.º de la Ley de Jornada Máxima Legal.

Art. 43. Las Empresas podrán convenir con sus trabajadores que, previo pago de los recargos legales que se aplicarán independientemente, se compensen con horas de descanso las horas extraordinarias trabajadas, si el servicio lo permite, procurando que estas compensaciones sean por jornada completa.

Las fracciones que no lleguen a cubrir jornada completa podrán quedar pendientes con el fin de facilitar su acumulación a las que en sucesivas ocasiones puedan realizarse.

Siempre que haya acuerdo entre el trabajador y la Empresa, la compensación de estas horas podrá servir para ampliar las vacaciones anuales correspondientes.

Art. 44. Cuando a juicio de la Empresa se precise ejecutar ciertos trabajos de manera ininterrumpida y que no sean habituales o de carácter continuo, se podrán organizar los turnos correspondientes a este objeto sin que en ningún caso se computen como horas extraordinarias las que no rebasen las horas de jornada normal.

CAPITULO VIII

Vacaciones, permisos, excedencias y servicio militar

SECCIÓN PRIMERA.—VACACIONES Y PERMISOS

Art. 45. Los trabajadores de plantilla disfrutarán una vacación anual mínima que se regulará por los años de servicios prestados en la Empresa y de acuerdo con la siguiente forma:

— De uno a diez años de servicios:

Técnicos y Administrativos (1.ª, 2.ª y 3.ª categorías): Veinte días naturales.

Resto del personal: Quince días naturales.

— De once a veinte años de servicios:

Técnicos y Administrativos (1.ª, 2.ª y 3.ª categorías): Veinticinco días naturales.

Resto del personal: Veinte días naturales.

— Más de veinte años de servicios:

Técnicos y Administrativos (1.ª, 2.ª y 3.ª categorías): Treinta días naturales.

Resto del personal: Veinticinco días naturales.

A estos efectos, la antigüedad se computará sobre el 1 de enero de cada año, considerando como año entero de servicios aquel en que ingresó el asalariado, cualquiera que fuese la fecha en que comenzó a prestarlos.

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

Dado el servicio público que prestan las Empresas a que se refiere la presente Ordenanza, las vacaciones se concederán a lo largo de todo el año, pudiendo, no obstante, atenderse, de acuerdo con las necesidades del servicio, las peticiones del personal.

Art. 46. Sea cual fuere la antigüedad en el servicio, los menores de veintidós años o diecisiete (según se trate de personal masculino o femenino) disfrutarán de un periodo de vacaciones retribuidas de veinte días naturales siempre que acudan a campamentos, cursos o viajes organizados por representación legalmente autorizada y a petición de ésta.

Asimismo, las Empresas o Entidades atenderán, siempre que sea posible, las peticiones del personal que desee acudir a residencias de Educación y Descanso, otorgándole el permiso con las fechas de salida del grupo de expedición.

Art. 47. En los casos a que se refiere el número primero del artículo 87 de la vigente Ley de Contrato de Trabajo, las Empresas prorrogarán hasta tres días el permiso a que dicho concepto alude.

En el supuesto de matrimonio de un trabajador, la Empresa concederá por tal razón un permiso de ocho días naturales sin mérito de su retribución.

Los trabajadores podrán solicitar, sin derecho a retribución alguna, dos licencias especiales al año, que no deberán amosar normalmente de diez días naturales entre ambas, cuya concesión será potestativa de la Empresa.

En ningún caso las licencias y permisos podrán descontarse de la vacación anual retribuida.

Art. 48. Las Empresas quedan obligadas a conceder a los trabajadores menores de veintidós años y diecisiete años (según se trate de personal masculino o femenino) una hora semanal retribuida, dentro de la jornada normal de trabajo, para su asistencia a las enseñanzas o cursos organizados por el Estado o representaciones legalmente autorizadas.

SECCIÓN SEGUNDA.—EXCEDENCIAS

Art. 49. Las Empresas concederán al personal de plantilla que lleve prestando sus servicios de manera permanente cinco años como mínimo el pase a la situación de excedencia voluntaria por un periodo de tiempo no inferior a seis meses ni superior a un año, transcurridos los cuales sin solicitar el reintegro perderá el excedente todos los derechos.

El personal podrá pedir el pase a la situación de excedencia voluntaria una sola vez, y su concesión será obligatoria para las Empresas en los casos en que justificadamente aleguen como causa para la misma importantes razones de orden familiar, terminación o ampliación de estudios u otras análogas; cuando se aleguen distintas razones, su concesión será potestativa de la Empresa.

Al personal que al promulgarse la presente Ordenanza disfrutase de un régimen de excedencia voluntaria más beneficioso le serán respetados los derechos que del mismo se deriven.

El tiempo de excedencia voluntaria no será computable a ningún efecto y la petición de reintegro habrá de formularse con un mes de antelación por lo menos, ocupando la primera plaza que exista de su categoría o de otra inferior, si así le conviniere.

La excedencia voluntaria se entenderá siempre concedida sin derecho a percibir sueldo ni retribución alguna y no podrá utilizarse para prestar servicio en otra Empresa de las comprendidas en estas Ordenanzas, salvo autorización expresa de aquella que la concedió. El no cumplimiento de este requisito llevará aparejada automáticamente la pérdida de todos los derechos.

El porcentaje de excedencias en ningún caso podrá ser superior al 3 por 100 del personal incluido en la categoría.

SECCIÓN TERCERA.—SERVICIO MILITAR

Art. 50. Durante el tiempo que el trabajador cumpla sus obligaciones militares se abonará a los familiares que a continuación se expresan, y por el orden que se consigna, el 50 por 100 de sus haberes, siempre que aquéllos vivieran a sus expensas y en su propio domicilio:

- Esposa y descendientes legítimos.
- Descendientes legítimos.
- Padres sexagenarios o incapacitados para el trabajo o madre viuda en cualquier edad, legalmente pobre.
- Hermanos menores o que siendo mayores estén incapacitados para el trabajo y que sean legalmente pobres.
- Esposa sin hijos del trabajador, sólo en caso de movilización.

Por cada familiar de los expresados que exceda de uno se incrementará el 50 por 100 anteriormente establecido con un 10 por 100 más, sin que en ningún caso la cifra total a percibir por los beneficiarios pueda exceder del sueldo que tuviera el trabajador.

Las percepciones del capítulo XV serán proporcionalmente igualadas a las cantidades resultantes de la aplicación de las normas arriba indicadas.

Art. 51. Siempre que las obligaciones militares permitan al trabajador asistir a sus tareas durante dos o más horas consecutivas diarias dentro de la jornada que tenga establecida cada Empresa, tanto ésta como el trabajador podrán exigir al otro el cumplimiento de sus respectivas obligaciones laborales en consonancia con el tiempo disponible.

En tal caso, el trabajador percibirá la parte proporcional del salario correspondiente a las horas trabajadas, pero esta cantidad, sumada a la que cobre en virtud de lo dispuesto en el artículo anterior, no podrá en ningún caso rebasar el sueldo ordinario que el trabajador tuviese asignado.

Art. 52. Cuando un trabajador cese en el trabajo a causa del cumplimiento de sus deberes militares, le será reservada su plaza con plenitud de derechos.

Art. 53. Las vacantes que se produzcan por los motivos anteriormente expuestos podrán cubrirse por las Empresas con un sustituto eventual, que cesará sin derecho a indemnización tan pronto como se reincorpore al trabajo el titular del puesto.

CAPITULO IX

Premios, faltas y sanciones

SECCIÓN PRIMERA.—PREMIOS

Art. 54. Las Empresas establecerán en el Reglamento de Régimen Interior un sistema de recompensas especiales para premiar los actos y trabajos de carácter extraordinario rea-

lizados en circunstancias singulares que revelen en su autor un profundo sentido del deber, alto espíritu de colaboración o elevado amor profesional.

Dichos premios podrán consistir en sobresueldos, cantidades en metálico, ampliación de vacaciones, viajes, etc., y llevarán anexas la concesión de puntos o preferencias en los efectos de ascenso de categoría.

La concesión de las anteriores recompensas se hará pública en las tablas de anuncios de la Empresa como mención honorífica, y todas ellas se harán constar en los respectivos expedientes de los trabajadores.

SECCIÓN SEGUNDA.—FALTAS

Art. 55. Toda falta cometida por un trabajador se clasificará, atendida su importancia, trascendencia y malicia, en

- Leve.
- Grave.
- Muy grave.

Art. 56. Son faltas leves las siguientes:

1.ª La falta de puntualidad en la asistencia al trabajo, con retraso sobre el horario de entrada superior a cinco e inferior a treinta minutos.

Las tres faltas primeras cometidas dentro del periodo de un mes serán consideradas leves.

2.ª No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente cuando se falte al trabajo por motivos justificados, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.

3.ª El abandono, sin causa fundada, del servicio, aun cuando sea por breve tiempo. Si como consecuencia del mismo se causase perjuicio de alguna consideración a la Empresa o fuese causa de accidente a sus compañeros de trabajo, esta falta podrá ser considerada como «grave» o «muy grave», según los casos.

4.ª Pequeños descuidos en la conservación del material.

5.ª Falta de aseo y limpieza personal.

6.ª No atender al público con la corrección y diligencia debidas.

7.ª No comunicar a la Empresa los cambios de residencia o domicilio.

8.ª Las discusiones sobre asuntos extraños al trabajo, dentro de las dependencias de la Compañía o durante actos de servicio.

9.ª Faltar al trabajo un día al mes, a no ser que existan causas justificadas.

Art. 57. Se calificarán como faltas graves las siguientes:

1.ª Más de tres faltas—no justificadas—de puntualidad en la asistencia al trabajo, cometidas durante un periodo de treinta días. Cuando tuviese que relevar a su compañero, bastará una sola falta de puntualidad para que ésta se considere como «grave».

2.ª Faltar dos días al trabajo durante un periodo de treinta días sin causa justificada.

3.ª No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia que puedan afectar a la Seguridad Social.

4.ª Entregarse a juegos, distracciones, cualesquiera que sean, estando de servicio.

5.ª La simulación de enfermedad o accidente.

6.ª La mera desobediencia a sus superiores en cualquier materia del servicio. Si implicase quebranto manifiesto de la disciplina o de ella se derivase perjuicio notorio para la Empresa, podrá ser considerada «muy grave».

7.ª Simular la presencia de otro trabajador fichando, con testando o firmando por aquél.

8.ª La negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del servicio.

9.ª La imprudencia en actos de servicio. Si implicase riesgo de accidente para el trabajador, para sus compañeros o peligro de avería para las instalaciones, podrá ser considerada «muy grave».

10. Realizar sin el oportuno permiso trabajos particulares durante la jornada, así como emplear para usos propios herramientas de la Empresa, incluso cuando ello ocurra fuera de la jornada de trabajo.

11. La embriaguez, fuera de actos de servicio, vistiendo el uniforme de la Empresa.

12. Las derivadas de lo previsto en la causa tercera del artículo anterior.

13. La reincidencia en falta leve (excluida la de puntualidad), aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado amonestación escrita.

Art. 58. Se considerarán como faltas «muy graves» las siguientes:

1.ª Más de diez faltas—no justificadas—de puntualidad en la asistencia al trabajo, cometidas en un periodo de seis meses, o veinte durante un año.

2.ª El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo, tanto a la Empresa como a los compañeros de trabajo o cualquiera otra persona dentro de las dependencias de la Empresa, o durante acto de servicio en cualquier lugar.

3.ª El delito de hurto o complicidad en el mismo de gas o subproductos.

4.ª Hacer desaparecer, inutilizar, destrozarse o causar desperfectos en primeras materias, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la Empresa.

5.ª La condena por delito de robo, hurto y malversación, cometidos fuera de la Empresa, o por cualesquiera otras clases de hechos que puedan implicar para ésta desconfianza respecto a su autor y, en todo caso, las de duración superior a seis años, dictadas por los Tribunales de Justicia.

6.ª La habitual y continuada falta de aseo y limpieza de tal índole que produzcan quejas justificadas en sus compañeros de trabajo.

7.ª La embriaguez durante el servicio o fuera del mismo, siempre que en este segundo caso fuese habitual.

8.ª Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la Empresa.

9.ª Revelar a elementos extraños a la Empresa datos de reserva obligada.

10. Dedicarse a actividades que la Empresa hubiera declarado incompatibles en su Reglamento de Régimen Interior.

11. Los malos tratos de palabra o de obra, abuso de autoridad o falta grave de respeto y consideración a los Jefes o a sus familiares, así como a los compañeros y subordinados.

12. La blasfemia habitual.

13. Causar accidentes graves por negligencia o imprudencia inexcusables.

14. Abandonar el trabajo en puestos de responsabilidad.

15. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal de la labor.

16. El originar frecuentes riñas y pendencias con los compañeros de trabajo.

17. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de un periodo de seis meses de la primera.

SECCIÓN TERCERA.—SANCIONES

Art. 59. Las sanciones máximas que podrán imponerse a los que incurran en faltas serán las siguientes:

Por faltas leves:

- Amonestación verbal.
- Amonestación por escrito.
- Multa hasta de un día de haber.
- Suspensión de empleo y sueldo hasta de dos días.

Por faltas graves:

- Disminución de vacaciones retribuidas, siempre que el sancionado pueda disfrutar de los siete días establecidos en el artículo 35 de la vigente Ley de Contrato de Trabajo.
- Multa de tres días hasta seis días de haber.
- Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.
- Privación durante un año de los beneficios a que se refiere el artículo 76 del capítulo XV.

Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de veinte a sesenta días.
- Retraso hasta de cinco años del aumento que pudiera corresponderle por aplicación de los incrementos periódicos a que se refiere el artículo 18.
- Privación de dos hasta cinco años de los beneficios a que se refiere el artículo 76 del capítulo XV.
- Pérdida de puestos en el escalafón, pudiendo llegar incluso a ocupar el último número de la categoría a que pertenecía el sancionado.
- Inhabilitación por un periodo no superior a cinco años para ascender de categoría.
- Traslado forzoso de servicio a distinta localidad sin derecho a indemnización alguna.
- Despido total, con pérdida de todos sus derechos en la Empresa.

Art. 60. Las sanciones que en el orden laboral puedan imponerse se entienden sin perjuicio de pasar el tanto de culpa a los Tribunales cuando la falta cometida pueda constituir delito. Asimismo, podrá darse cuenta a la autoridad gubernativa, si ello procediere.

SECCIÓN CUARTA.—NORMA Y PROCEDIMIENTO

Art. 61. Corresponde al Jefe de la Empresa la facultad de imponer sanciones u otorgar premios, de acuerdo con las normas establecidas en el presente capítulo.

Art. 62. Las sanciones serán comunicadas por escrito al interesado expresando las causas que las motivaron, debiendo éste firmar el duplicado y entregarlo a la Dirección o Gerencia, de acuerdo con las normas vigentes de la Ley de Procedimiento Laboral.

En todos los casos de sanciones «graves» o «muy graves», el interesado dentro de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se le comunicó la sanción podrá recurrir ante la Magistratura de Trabajo.

Art. 63. Las faltas leves prescribirán al mes de su conocimiento por la Empresa, y las «graves» o «muy graves», a los tres meses.

Art. 64. Las Empresas anotarán en los expedientes personales de sus trabajadores los premios que les fueron concedidos y las sanciones que les fueron impuestas. El Reglamento de Régimen Interior determinará los casos y condiciones en que la conducta y actuación del sancionado, posteriores a la falta, deban producir la anulación de notas desfavorables, que en todo caso, se considerarán anuladas, si tratándose de faltas leves transcurriese un año sin haber reincidido en nueva sanción. Si se tratase de faltas «graves» o «muy graves», el plazo anteriormente citado se elevará a tres y cinco años respectivamente.

Art. 65. El importe de las sanciones de carácter económico, tales como multas, retraso en los aumentos periódicos, etc., así como el montante de salario correspondiente a vacaciones retribuidas de que se priva a algún trabajador, servirá para incrementar el fondo destinado a atenciones sociales.

CAPÍTULO X

Seguridad e higiene en el trabajo

Art. 66. Las industrias afectadas por esta Ordenanza cumplirán las disposiciones de carácter general dictadas sobre prevención de accidentes e higiene en el trabajo, y particularmente las del Reglamento de 31 de enero de 1940 y disposiciones complementarias que sean de aplicación, así como las especiales del presente capítulo.

Art. 67. Las Empresas están obligadas a entregar a todos los trabajadores un «carnet» de seguridad, donde consten todas las prevenciones necesarias sobre esta materia y las instrucciones sobre el cumplimiento de las normas de seguridad, manejo de herramientas, manipulación y traslado de motores, riesgos y accidentes en los distintos trabajos y primeros auxilios al accidentado, etc.

Se hará especial mención de todo lo relacionado con la intoxicación o asfixia por gas y a cuyo fin también la Empresa deberá tener a disposición de sus trabajadores las caretas telegeneradas.

En el propio «carnet» se harán constar los servicios médicos con sus teléfonos para que sean inmediatamente localizados y la ficha clínica del trabajador de que se trate, con indicación de su grupo sanguíneo, antecedentes patológicos, reconocimientos periódicos, bajas y altas por los accidentes que haya sufrido.

CAPÍTULO XI

Régimen especial de aplicación a todas las Empresas para pequeñas distribuciones

Art. 68. Cuando la escasa importancia o volumen de las instalaciones existentes en alguna localidad, barriada o agencia, aun perteneciendo a una gran distribución, no permitan, ocupar durante la jornada completa a los trabajadores comprendidos en esta Ordenanza, en una o en las funciones específicas definidas en las presentes normas, podrá la Empresa aplicar el régimen que se consigna en este capítulo, previa

justificación de su necesidad ante la Delegación de Trabajo competente, previo Informe del Jurado de Empresa.

La atribución de dichos, varios cometidos no ha de significar descargo para la calificación profesional del trabajador.

Las resoluciones de la Delegación serán recurribles ante la Dirección General de Trabajo, la cual resolverá en definitiva.

Art. 69. Al personal de servicio en estas localidades, barriadas o agencias, podrá encomendársele trabajos de índole diversa, siempre que el conjunto de horas realmente necesarias para su ejecución no rebase las cuarenta y cinco semanales, y se hallen comprendidos entre los que a continuación se enumeran y similares:

- Encendido, apagado y mantenimiento del alumbrado público.
- Apertura, cierre y conservación de contadores y ramales.
- Lectura de contadores.
- Cobranza de recibos.
- Reparación de pequeñas averías.
- Admitir para su transmisión las peticiones de alta y baja en el suministro de fluido de gas, así como tramitar las reclamaciones que se formulen por los abonados en relación con las Empresas y sus instalaciones.

La retribución de este personal será la que corresponda al trabajo de mayor importancia que realice.

CAPÍTULO XII

Normas para la aplicación de la presente Ordenanza a las pequeñas fábricas

Art. 70. Dadas las características que concurren en las pequeñas fábricas de gas, definidas en el artículo 15 de la presente Ordenanza, su aplicación a las mismas se ajustará a las siguientes normas:

PERSONAL TÉCNICO

Las Empresas podrán contratar libremente para el desempeño de estas funciones a personas idóneas que reúnan los conocimientos y garantías exigidos por la legislación vigente, pudiendo asumir aquéllas, la Dirección o Gerencia si la persona que ostente el cargo reúne las condiciones citadas.

El personal técnico podrá asumir las funciones correspondientes a la primera categoría del subgrupo «Profesionales de Oficio». No obstante, se respetará en sus puestos, categoría y función a los profesionales que actualmente tengan reconocida la calificación de Capataz o asimilado.

PERSONAL ADMINISTRATIVO

La Dirección o Gerencia de la fábrica podrá asumir personalmente todas o parte de las funciones correspondientes a las tres primeras categorías de este personal.

Los servicios de carácter técnico, contable y confección de recibos podrán ser contratados libremente.

En todo caso, serán respetados en su categoría y puestos los empleados que actualmente vengan desempeñando las funciones a que se refieren los dos párrafos anteriores. Cuando haya un sólo deberá considerarse como Oficial segundo, y existiendo dos, uno como Oficial segundo y el otro como Auxiliar.

PERSONAL OBRERO

Podrá encomendarse al personal de oficio varias de las actividades definidas en el artículo 10 y al especialista varias de las consignadas en los artículos 11 y 12.

PERSONAL SUBALTERNO Y AUXILIAR

Podrán refundirse en uno o varios trabajadores todas o parte de las funciones definidas en el artículo 13 e incluso acumularlas al personal obrero o administrativo.

La sección tercera del capítulo VI (ascensos) se interpretará en el sentido de que cuantas vacantes se produzcan y deban ser cubiertas lo serán por libre designación de la Empresa entre su personal, pudiendo, si no existiese personal idóneo en su plantilla, proveerse con trabajadores de nueva entrada.

No afectará a las pequeñas fábricas lo dispuesto en el capítulo VIII (vacaciones, permisos, etc.), rigiéndose en estas materias por las disposiciones laborales de carácter general o por las normas que actualmente vengán aplicando, si éstas representan una mejora para los trabajadores.

CAPITULO XIII

Disposiciones varias

SECCIÓN PRIMERA.—VIAJES Y DESPLAZAMIENTOS

Art. 71. Si por necesidades del servicio hubiera de desplazarse algún trabajador de la localidad en que habitualmente tenga su destino o zona en que normalmente efectúe sus trabajos, la Empresa le abonará, además de los gastos de locomoción, una dieta del 75 por 100 de su salario diario neto, cuando efectúe una comida fuera de su domicilio, y el 125 por 100 cuando tenga que comer y pernoctar fuera del mismo.

Cuando el trabajador no pueda regresar a comer a su domicilio por encomendarse la Empresa trabajos distintos a los habituales, aun cuando sea dentro de su localidad o demarcación, tendrá derecho al abono de la dieta por comida.

Con la natural adaptación a los medios existentes en cada comarca tendrá derecho a viajar en primera clase el personal comprendido en las tres primeras categorías de los escalafones técnico y administrativo, y en segunda clase el de las restantes categorías.

SECCIÓN SEGUNDA.—SUMINISTRO DE GAS Y COK AL PERSONAL

Art. 72. Las Empresas vendrán obligadas a suministrar el fluido a todo el personal de plantilla que disponga de instalación en su domicilio, con una bonificación del 50 por 100 sobre la tarifa máxima que vengan aplicando a los abonados, siendo los impuestos de cuenta del consumidor. Se mantendrá la bonificación superior en las Empresas que exista.

No podrá facturarse alquiler de contadores o aparatos.

Estos beneficios alcanzarán tan sólo al gas consumido en su propio domicilio, siendo condición indispensable para disfrutar de ellos que el interesado justifique debidamente ante la Empresa que dicho domicilio es el suyo y que él es el principal sostén de la familia.

El consumidor no podrá utilizar el gas suministrado en estas condiciones para usos industriales o comerciales.

Las Empresas que tengan establecidas tarifas o condiciones más ventajosas, seguirán aplicándolas a quienes las disfruten actualmente.

Art. 73. Las Empresas cuyo sistema de fabricación se lo permita, suministrarán a sus trabajadores, cuando sea el principal sostén de la familia y no dispongan de instalación para la utilización del gas, el cok para uso doméstico, siempre que tengan cocina económica adecuada para el mismo y en la cantidad de 160 kilogramos al mes como tope, que será reglamentado en principio en la siguiente forma:

- A) Familias de más de cinco personas, 160 kilogramos.
- B) Familias de tres a cinco personas, 120 kilogramos.
- C) Familias inferiores a tres personas, 80 kilogramos.

El suministro de la indicada cantidad estará condicionado a las necesidades de la industria y a juicio de la Empresa, sin que por ello el trabajador pueda reclamar indemnización.

El suministro de cok se facilitará a los trabajadores referidos al precio de tasa o de venta al público, disminuido en un 25 por 100, corriendo el acarreo de cuenta del interesado.

Las Empresas podrán suministrar mayor cantidad de la indicada a los trabajadores que lo precisen, pero en este caso el precio será el de venta normal al público.

Art. 74. Dentro de las normas especificadas, los beneficios de gas y cok alcanzarán al personal jubilado y al de plantilla que, por razón de edad, años de servicio o inutilidad física, se jubile.

Son extensivos estos beneficios a los incapacitados por accidente sufrido al servicio de la Empresa.

CAPITULO XIV

Reglamento de Régimen Interior

Art. 75. Todas las Empresas comprendidas en la presente Ordenanza deberán tener Reglamento de Régimen Interior. Las que no lo tuvieren deberán presentarlo para su aprobación por la Autoridad laboral, dentro del plazo de seis meses, a partir de la vigencia de esta Ordenanza.

CAPITULO XV

Disposiciones adicionales

OTRAS PERCEPCIONES DEL PERSONAL

Art. 76. El personal de plantilla en las Empresas a que esta Ordenanza se refiere participará, según las normas que a con-

tinuación se establecen, en los resultados favorables de aquéllas en cada ejercicio:

1.º Cuando la Empresa no obtenga un beneficio superior al 5 por 100, percibirá el personal una participación equivalente al 10 por 100 de su retribución base del Convenio Colectivo. Si el beneficio excede del 5 por 100, sin rebasar el 7, la percepción del personal se elevará al 13 por 100, y al 16 por 100 si el beneficio excediese de dicho 7 por 100.

2.º Tratándose de Sociedades anónimas, el beneficio a que se refiere la norma anterior estará determinado por el dividendo bruto que perciban los accionistas.

Las Empresas mixtas y aquellas otras que no estén constituidas en forma de Sociedad anónima, deberán comunicar la cuantía del beneficio obtenido y, por tanto, la participación que al personal corresponda, justificando estos extremos ante la Delegación Provincial de Trabajo o ante la Dirección General, según el ámbito provincial o interprovincial de la Empresa, presentando al efecto declaración jurada comprensiva de los datos que a continuación se enumeran:

- a) Capital invertido en la industria del gas.
- b) Gastos habidos en la explotación durante el ejercicio económico.
- c) Ingresos obtenidos durante el mismo periodo de tiempo.
- d) Beneficio obtenido.

3.º Cuando exista la unidad de trabajos, la participación del personal se ajustará al beneficio conseguido por la Empresa integrante del grupo que más elevado lo hubiese obtenido.

4.º Anualmente, dentro de los treinta días siguientes a la terminación de cada ejercicio económico o, en su caso, al de la celebración de la Junta General de accionistas, las Empresas liquidarán a su personal la cantidad que pudiera corresponderle por este concepto.

5.º Las Empresas en situación legal de quiebra quedan exceptuadas del cumplimiento de lo que en el presente artículo se dispone.

A todos los efectos se entenderá que esta percepción es una remuneración directa por los servicios prestados por el personal.

Art. 77. El personal afectado por esta Ordenanza, independientemente de lo que le corresponda por su participación en los beneficios, tendrá derecho a percibir anualmente cuatro gratificaciones, equivalentes cada una de ellas a una mensualidad de su salario base y aumentos por antigüedad, que se satisfarán en el mes de abril, 18 de julio, mes de octubre y 23 de diciembre.

Art. 78. Los Cobradores, Lectores y Niveladores que tuviesen reconocido por alguna Empresa el carácter de empleados, continuarán en la misma forma, con Escalafón especial a extinguir, siendo los sueldos idénticos a los establecidos para los de segunda y tercera categorías del personal auxiliar, o solamente para la segunda si los Lectores viniesen ejecutando las funciones previstas en el segundo párrafo de su definición.

QUEBRANTO DE MONEDA

Art. 79. Las Empresas consignarán en su Reglamento de Régimen Interior las cantidades que en concepto de quebranto de moneda deban percibir los Cajeros y Cobradores.

PRENDAS DE TRABAJO

Art. 80. En el Reglamento de Régimen Interior se determinarán las prendas de trabajo necesarias que habrá de facilitar la Empresa o Entidad a su personal, de acuerdo con el Jurado de Empresa o Enlace.

VIVIENDAS

Art. 81. Las Empresas o Entidades a que afecta esta Ordenanza dedicarán una especial atención al problema de la vivienda, de tan vital interés para los trabajadores, y cumplirán lo dispuesto sobre esta materia.

RESPECTO A LAS CONDICIONES MÁS BENEFICIOSAS

Art. 82. Aquellas Empresas o Entidades que tengan concedidas para su personal, legalmente, por pacto o por costumbre, condiciones más beneficiosas que las que se consignan en esta Ordenanza, tendrán la obligación de respetarlas en su totalidad para todo el personal que las venga disfrutando actualmente.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

1.º El personal que presta su servicio en el alumbrado público, cuando éste lo sea en virtud de contrato especial con un Ayuntamiento, será a extinguir y se adaptará en sus funciones

y cometidos a las necesidades y obligaciones que se deriven del mismo, en armonía con lo que dispone la presente Ordenanza.

Este personal podrá ser, además, amortizado o absorbido, conforme lo permitan las necesidades de la industria, por otros trabajos que no sean los de alumbrado, aunque conservando siempre los emolumentos que normalmente venga percibiendo.

Este principio se hará extensivo en el caso de reconversión industrial a todas las categorías del personal afectado.

2.ª Si en el plazo de seis meses a partir de la vigencia de esta Ordenanza, no están fijados en Convenios Colectivos Sindicales los salarios correspondientes a las categorías profesionales de esta Ordenanza, el Ministerio de Trabajo establecerá las retribuciones base de dichas categorías obligatorias para aquellas Empresas que no hayan concertado Convenio Colectivo.

DISPOSICION DEROGATORIA

La presente Ordenanza de Trabajo sustituye y deroga a todos los efectos a la Reglamentación Nacional de Trabajo en la Industria del Gas, aprobada por Orden del Ministerio de Trabajo de 8 de marzo de 1946, y disposiciones complementarias que la desarrollan, interpretan o aclaran.

ORDEN de 14 de febrero de 1970 sobre establecimiento de modelos estadísticos relacionados con la recaudación, en período voluntario y en vía ejecutiva, de cuotas del Régimen General de la Seguridad Social.

Ilustrísimos señores:

La Ley de la Seguridad Social, de 21 de abril de 1966, en el apartado c) de su artículo cuarto, atribuye al Ministerio de Trabajo la dirección, vigilancia y tutela de las Entidades Gestoras del Sistema de la Seguridad Social.

Entre las funciones que dichas Entidades tienen encomendadas reviste especial importancia y trascendencia el cumplimiento de la concerniente a la recaudación de las cuotas, a todas luces básica para la estabilidad y normal desenvolvimiento del Sistema.

Determinado, en la segunda de las disposiciones transitorias del texto articulado II de la Ley de Bases de la Seguridad Social, aprobado por Decreto 909/1966, de 21 de abril, que: «Las Magistraturas de Trabajo continuarán conociendo y sustanciando los procedimientos de apremio que tengan en trámite hasta que por el Ministerio de Trabajo se disponga su remisión a los órganos de ejecución de la Seguridad Social», resulta indispensable, en tanto no se establezcan las normas reglamentarias relativas al procedimiento de recaudación, en vía ejecutiva, a que se refiere el párrafo tercero del artículo 16 de la Ley de la Seguridad Social, que los órganos competentes al efecto, además de imprimir la mayor celeridad a los trámites previstos en la Orden de 28 de diciembre de 1966 que estableció las normas para la aplicación y desarrollo en materia de campo de aplicación, afiliación, cotización y recaudación en período voluntario en el Régimen General de la Seguridad Social, cursen, en su caso, con la mayor regularidad, las correspondientes actas y certificaciones de descubiertos a las Magistraturas de Trabajo para que éstas inicien los procedimientos de apremio que han de tramitar con sujeción a las disposiciones de la Orden de 7 de julio de 1960 reguladoras de la exacción, por dicha vía, de tales descubiertos.

Asimismo se considera de todo punto necesario, para un mejor conocimiento y vigilancia, por parte de este Ministerio, del cumplimiento de las funciones y trámites indicados, que, además de los datos estadísticos que, respecto de ellos, actualmente se le remiten, se desglosen en otros estadillos de carácter complementario, los que contribuyan a obtener periódicamente una detallada información acerca de los mismos.

En su virtud, este Ministerio ha tenido a bien disponer:

Artículo 1.º Por las Direcciones Generales de la Seguridad Social y de Jurisdicción del Trabajo de este Ministerio, previo informe de la Secretaría General Técnica del Departamento, se establecerán los modelos oportunos que a partir de 1 de abril serán cumplimentados, trimestralmente, para el más exacto conocimiento, tanto del importe total de las cuotas recaudadas en cada una de las provincias, en período voluntario, como

el de las que lo fueran, en vía ejecutiva, mediante los procedimientos de apremio que tramiten las Magistraturas de Trabajo.

Art. 2.º Por las Oficinas Delegadas e Inspecciones de Trabajo y hasta tanto se cumplan las previsiones contenidas en el artículo 16 de la Ley de Seguridad Social, se continuarán remitiendo, con la mayor regularidad, a las Magistraturas de Trabajo las certificaciones de descubiertos y actas de liquidación para la sustanciación de los apremios correspondientes, según el procedimiento previsto en la Orden de 7 de julio de 1960.

Lo digo a VV. II. para su conocimiento y efectos.
Dios guarde a VV. II.
Madrid, 14 de febrero de 1970.

DE LA FUENTE

Ilmos. Sres. Subsecretario y Directores generales del Departamento.

ORDEN de 16 de febrero de 1970 por la que se interpreta y concuerdan las normas de la Orden de 22 de abril de 1967 y las de 11 de abril de 1969 sobre plus de antigüedad de las Enfermeras y Ayudantes Técnicos Sanitarios femeninos de la Seguridad Social.

Ilustrísimos señores:

Con objeto de unificar los criterios de aplicación de las disposiciones contenidas en la Orden de este Ministerio de 22 de abril de 1967 («Boletín Oficial del Estado» de 11 de mayo) sobre reconocimiento del plus de antigüedad en ella establecido como retribución complementaria de las Enfermeras y Ayudantes Técnicos Sanitarios femeninos de la Seguridad Social y en la posterior Orden de este Ministerio de 11 de abril de 1969 («Boletín Oficial del Estado» del 26), y aclarar las dudas que puede suscitar la interpretación de las citadas disposiciones, este Ministerio, a propuesta de la Dirección General de la Seguridad Social, previa petición de la Agrupación Sindical de Enfermeras y Ayudantes Técnicos Sanitarios femeninos del Sindicato Nacional de Asistencia Sanitaria y del Consejo General de Colegios de dichos profesionales sanitarios, ha tenido a bien disponer:

Artículo 1.º A los efectos del devengo del plus de antigüedad a que se refiere el artículo 12 de la Orden ministerial de 22 de abril de 1967, se tomarán en consideración los trienios que hayan cumplido en servicio activo en la Seguridad Social las Enfermeras y Ayudantes Técnicos Sanitarios femeninos, a que se refiere el artículo sexto de la misma Orden, desde el día 1 del año siguiente a aquel en que hubiera obtenido su nombramiento definitivo hasta el 31 de diciembre de 1966. El importe resultante en cada caso se determinará multiplicando el número de trienios que deban computarse, de acuerdo con lo establecido en el presente artículo, por la cantidad consistente en un 10 por 100 de la base tomada en consideración a tal efecto, que se haya percibido por la interesada en el año 1967 en concepto de plus de antigüedad.

Art. 2.º En concordancia con lo dispuesto en el artículo anterior, el artículo sexto de la Orden ministerial de 22 de abril de 1967, tal como quedó redactado por la de 11 de abril de 1969, se modifica en el sentido de suprimirse el número 2 de dicho artículo, pasando el actual número 3 de la misma a ser número 2.

Art. 3.º Por la Dirección General de la Seguridad Social se resolverán las cuestiones que pudieran plantearse en la aplicación de la presente Orden y se dictarán las instrucciones pertinentes, disponiéndose la forma y plazos para la liquidación y pago del plus de antigüedad a que la misma se refiere.

Lo digo a VV. II. para su conocimiento y efectos.
Dios guarde a VV. II.
Madrid, 16 de febrero de 1970.

DE LA FUENTE

Ilmos. Sres. Subsecretario y Director general de la Seguridad Social de este Ministerio,