

3.º Dentro de la Comisión podrán crearse Grupos de Trabajo, de acuerdo con la naturaleza de los trabajos a realizar. En dichos Grupos de Trabajo podrán participar los expertos que los Servicios interesados estimen convenientes.

4.º Los miembros de esta Comisión de Evaluación de Proyectos de Inversiones Públicas tendrán derecho a percibir las dietas de asistencia a las sesiones, con arreglo a lo determinado en el artículo 23 del Reglamento de Dietas y Viáticos de 7 de julio de 1949, en la cuantía de 125 pesetas el Presidente y el Secretario, y de 100 pesetas los demás Vocales.

Lo que comunico a VV. II. para su conocimiento y efectos. Dios guarde a VV. II. muchos años.
Madrid, 20 de diciembre de 1972.

FERNANDEZ DE LA MORA

Ilmos. Sres. Subsecretario, Secretario general técnico y Directores generales.

MINISTERIO DE TRABAJO

ORDEN de 1 de diciembre de 1972 por la que se aprueba la Ordenanza de Trabajo para la limpieza pública, riegos, recogida de basuras y limpieza y conservación de alcantarillado.

Ilustrísimos señores:

Vista la Ordenanza de Trabajo para la limpieza pública, riegos, recogida de basuras y limpieza y conservación de alcantarillado, elaborada a instancia de la Organización Sindical, con los asesoramientos reglamentarios,

Este Ministerio, a propuesta de la Dirección General de Trabajo y en uso de las facultades conferidas por la Ley de 16 de octubre de 1942, ha tenido a bien disponer:

1.º Aprobar la adjunta Ordenanza de Trabajo para la limpieza pública, riegos, recogida de basura y limpieza y conservación de alcantarillado, que entrará en vigor el día 1 de enero de 1973.

2.º Autorizar a la Dirección General de Trabajo para dictar cuantas disposiciones exija la aplicación e interpretación de la mencionada Ordenanza de Trabajo.

3.º Disponer su inserción en el «Boletín Oficial del Estado».

Lo que comunico a VV. II. para su conocimiento y efectos. Dios guarde a VV. II.
Madrid, 1 de diciembre de 1972.

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

ORDENANZA DE TRABAJO PARA LA LIMPIEZA PÚBLICA, RIEGOS, RECOGIDA DE BASURAS Y LIMPIEZA Y CONSERVACIÓN DE ALCANTARILLADO

CAPITULO PRIMERO

Ambito de aplicación y vigencia

Artículo 1.º **Ambito funcional.**—La presente Ordenanza establece y regula las condiciones de trabajo del personal de los servicios de limpieza pública, riegos, recogida de basuras y limpieza y conservación de alcantarillado, dependientes de Empresas privadas como de Entidades públicas, respecto de quienes no tengan la consideración de funcionarios. A efectos de la presente Ordenanza, la denominación de Empresa, se referirá siempre tanto a las privadas como a las Entidades públicas.

Art. 2.º **Ambito territorial.**—Será de aplicación en todo el territorio nacional, incluidas las Plazas de Soberanía del Norte de Africa.

Art. 3.º **Ambito personal.**—Se regirá por esta Ordenanza todo el personal incluido en su ámbito funcional, a excepción del personal regulado en el artículo 7.º de la Ley de Contrato de Trabajo.

Art. 4.º **Ambito temporal.**—La presente Ordenanza entrará en vigor en la fecha que se señala en la Orden de su aprobación, y no tendrá plazo prefijado de validez.

CAPITULO II

Compensación y condiciones más beneficiosas

Art. 5.º **Compensación y absorción.**—Las condiciones que se establecen en esta Ordenanza tienen la consideración de mínimas y obligatorias, y son compensables y absorbibles conforme a las disposiciones vigentes.

Quedan exceptuados de compensación o absorción los siguientes conceptos:

a) Las llamadas compensaciones en metálico, procedentes de Economato Laboral, establecido por disposición legal de carácter general y obligatorio.

b) La cotización de los Regímenes de Seguridad Social por base superior a la tasificada.

c) Las vacaciones anuales, así como las licencias retribuidas de mayor duración que las reglamentarias, concedidas en Convenio Colectivo Sindical, Norma de Obligado Cumplimiento, Reglamento de Regimen Interior o contrato individual de trabajo.

Art. 6.º **Condiciones más beneficiosas.**—Todas las Empresas que tengan concedidas a su personal por Convenio Colectivo Sindical, Norma de Obligado Cumplimiento, Reglamento de Regimen Interior, contrato individual, pacto o costumbre, condiciones más beneficiosas apreciadas globalmente, tendrán la obligación de respetarlas en su totalidad para todo el personal que las viniera disfrutando en la fecha de entrada en vigor.

En todo caso se respetarán como condiciones más favorables, las relativas al número de horas de trabajo a la semana y las vacaciones anuales retribuidas de mayor duración.

CAPITULO III

Organización del trabajo

Art. 7.º **Competencia y criterio.**—La organización técnica y práctica del trabajo, con sujeción a las normas y orientaciones de esta Ordenanza y de las disposiciones legales, es facultad exclusiva de la Dirección de la Empresa que será responsable de su uso, ante el Estado.

Art. 8.º **Organización científica del trabajo.**—La Empresa podrá establecer un sistema de organización científica del trabajo, según las normas generales que rigen la materia, considerando actividades y rendimientos, previos los estudios técnicos indispensables realizados por equipos, Empresas o Entidades responsables y especializados en la materia.

El sistema que se adopte se iniciará con un periodo de prueba, no inferior a dos meses ni superior a tres, durante el cual los trabajadores afectados percibirán, como mínimo, sus salarios anteriores.

Antes de terminar el periodo de prueba, los trabajadores podrán expresar su disconformidad en escrito razonado, por medio de sus representantes sindicales, o el Jurado, ante la Empresa, que en el plazo de diez días decidirá sobre las cuestiones planteadas.

Contra el acuerdo de la Empresa, en el plazo de diez días, contados desde la notificación, podrán los trabajadores recurrir ante la Delegación Provincial de Trabajo correspondiente.

Art. 9.º **Trabajo no medido.**—Con independencia de lo señalado en el artículo anterior, las Empresas podrán establecer para los trabajos no medidos, sistemas de destajo, tarea o prima a la producción, de modo que un mayor rendimiento, correspondan unos ingresos proporcionales.

Art. 10. **Reclamación de los trabajadores.**—Sin perjuicio del procedimiento establecido en el artículo 8.º, en la implantación, revisión o supresión de los sistemas a que se refiere el presente capítulo, los trabajadores podrán reclamar ante la Delegación Provincial de Trabajo correspondiente, por medio de sus representantes sindicales, debiendo observar las normas impuestas por la Empresa hasta que se decida lo que proceda.

CAPITULO IV

Normas generales sobre prestación del trabajo

Art. 11. **Cambios de puestos de trabajo.**—Dentro de la organización del trabajo, las Empresas efectuarán los cambios de puestos de trabajo, cuando sea necesario para la buena marcha de la organización, sin que estos puestos impliquen merma en los derechos de los trabajadores ni de su dignidad humana, siguiendo lo establecido en esta Ordenanza en cuanto a retribuciones del personal, en los casos de trabajos de superior o inferior categoría.

Art. 12. **Valoración de los puestos de trabajo.**—Las Empresas podrán valorar los puestos de trabajo como consecuencia de la reorganización, modernización o automatización de sus sistemas y métodos.

En caso de disconformidad, los trabajadores podrán recurrir ante la Autoridad Laboral, que dictará la oportuna resolución, previos informes de la Organización Sindical y de la Inspección de Trabajo. Al destinar a los trabajadores de su plantilla a los puestos que se creen o modifiquen, independientemente de su categoría profesional se respetará ésta.

A estos efectos, las Empresas procederán de modo que entre trabajadores de igual capacidad se dé preferencia a los más antiguos.

Art. 13. **Prestación del trabajo.**—El trabajador prestará la clase y extensión de trabajo que marquen las Leyes, la presente Ordenanza, Convenio Colectivo Sindical o Norma de Obligado Cumplimiento, Reglamento de Régimen Interior, contrato individual y en su defecto los usos y costumbres de carácter profesional o local.

Normalmente sólo se prestará el trabajo corriente. No obstante, pasajeramente y por necesidad urgente de prevenir grandes males inminentes o de remediar accidentes sufridos, deberá el trabajador prestar mayor trabajo u otro de lo acordado, a condición de indemnizarle de acuerdo con las disposiciones legales.

Al cesar las causas que determinaron la situación transitoria, se volverá a la situación normal anterior.

Art. 14. **Obediencia en el trabajo.**—Todo trabajador está obligado a ejecutar cuantos trabajos y operaciones le ordenen sus superiores, dentro de los generales cometidos propios de su competencia profesional.

Art. 15. **Reclamaciones de los trabajadores.**—Todo trabajador podrá poner en conocimiento de la Empresa, en forma correcta y respetuosamente, cuantas dudas, quejas, perjuicios o demandas, se relacionan con la prestación de su trabajo, por conducto de los representantes sindicales o sus Jefes inmediatos.

Las Empresas contestarán en el plazo más breve posible las cuestiones así planteadas, tratando de resolverlas.

En caso de urgencia manifiesta, se podrá consultar con el representante sindical en el propio lugar de trabajo.

Sin perjuicio de lo expuesto, el productor afectado pueda acudir y plantear su reclamación ante el propio Sindicato, o ante el Organismo administrativo o jurisdiccional competente.

Art. 16. **Disciplina en los Centros de trabajo.**—Si el trabajador observa entorpecimiento para ejercer su trabajo, falta o defectos en el material, en los instrumentos o en las máquinas, estará obligado a dar cuenta inmediatamente al empresario o a sus Encargados o representantes.

El trabajador cuidará de las máquinas y útiles que se le confíen; los mantendrá en perfecto estado de conservación y será responsable de los desperfectos, deterioros o daños que se produzcan por su culpa.

Queda prohibido utilizar máquinas, herramientas o útiles fuera de los Centros de trabajo, sin expresa autorización de la Empresa, que asimismo será necesaria para que el trabajador utilice herramientas o máquinas de su propiedad en las labores encomendadas.

Art. 17. **Colaboración con la Empresa.**—El deber primordial del trabajador es la diligencia en el trabajo, la colaboración en la buena marcha de la producción y en la prosperidad de la Empresa a que pertenece. La medida de esta diligencia estará determinada por la especialidad habitual del trabajo y por las facultades y peculiaridades del trabajador, que debe conocer el empresario.

Por su parte, la Empresa se obliga a poner al alcance de los trabajadores todos los medios necesarios para que éstos puedan ejecutar su trabajo en las mejores condiciones precisas de comodidad, salubridad e higiene.

Art. 18. **Discreción profesional.**—El trabajador está obligado a mantener los secretos relativos a la explotación y negocios de la Empresa, lo mismo durante el contrato que después de su extinción. En este último caso podrá utilizarlos en beneficio propio, sólo en cuanto sea exigencia justificada de su profesión habitual.

Art. 19. **Obligaciones especiales para las Empresas.**—Carteles en los Centros de trabajo: Las Empresas encuadradas en esta Ordenanza, están obligadas a partir de la entrada en vigor de la misma, a colocar en sitio visible todas las disposiciones que en materia laboral y que afecten a estas actividades se publiquen en el «Boletín Oficial del Estado» y en el «Boletín Oficial» de la provincia respectiva.

De conformidad con lo establecido en los números 1, 3 y 4 del artículo 56 de la Orden de 28 de diciembre de 1966, todas las Empresas a las que es de aplicación esta Ordenanza, vienen obligadas a archivar los documentos de cotización a la Seguridad Social correspondiente a los últimos cinco años, y a colocar en lugar destacado del Centro de trabajo el ejemplar de cotización que recoja las cuotas últimamente ingresadas.

Las Empresas deberán facilitar al Presidente de la Comisión Deliberadora de un Convenio Colectivo Sindical, cuantos datos estimen necesarios con el fin de llegar a un acuerdo entre las partes.

CAPITULO V

Clasificación del personal según la permanencia

Art. 20. El personal, atendiendo a su permanencia, se clasificará en fijo, eventual e interino.

Es personal fijo el que se precisa de modo permanente para realizar el trabajo normal de la Empresa.

Eventual es el que se contrata para atenciones extraordinarias cuya duración no puede ser superior a seis meses.

Interino es el que se contrata para sustituir a trabajadores que se encuentran en desempeño de servicios públicos, servicio militar, enfermedades, excedencias y otras causas análogas.

CAPITULO VI

Clasificación personal, según su función

Art. 21. **Consideraciones generales.**—La clasificación del personal afectado por esta Ordenanza, es meramente enunciativa y no presupone la obligación de tener cubiertas todas sus plazas, si las necesidades y el volumen de la Empresa no lo requieren.

Cuando se produzca un caso en el que el trabajador realice habitualmente varios cometidos propios de distintos oficios o categorías profesionales, se clasificará con arreglo a la actividad de superior calificación, además de percibir, en todo caso, la retribución de la misma.

Los cometidos profesionales de cada oficio y categoría, deben considerarse como meramente indicativos, pues todo trabajador está obligado a realizar cuantos trabajos y operaciones le ordenen sus superiores, dentro del general cometido propio de su competencia profesional, entre los que se incluyen la limpieza de maquinaria y herramientas, en el sitio de trabajo y dentro de la jornada laboral.

Art. 22. **Grupos de personal.**—El personal al servicio de las Empresas afectadas por esta Ordenanza de Trabajo, se clasificará, atendiendo a las funciones que ejecute, en los siguientes grupos:

- 1.º Directivos.
- 2.º Técnicos.
- 3.º Mandos intermedios.
- 4.º Administrativos.
- 5.º Auxiliares de servicios.
- 6.º Operarios.
- 7.º Subalternos.

Art. 23. **Personal directivo.**—Comprende este grupo el personal de alto gobierno y alto consejo, en puestos tales como Director general, Director o Gerente de la Empresa, Subdirector general, Inspector general y Secretario general, excluidos de esta Ordenanza en aplicación del artículo 7.º de la Ley de Contrato de Trabajo.

Art. 24. **Clasificación del personal técnico.**—El grupo de personal técnico está compuesto por las siguientes categorías profesionales:

1. Ingeniero de servicio.
2. Médicos, Licenciados y otros titulados superiores.
3. Ayudantes de Ingeniero.
4. Ayudantes de servicio.
5. Ayudante Técnico Sanitario.
6. Delineante de primera.
7. Delineante de segunda.
8. Auxiliar técnico.

Art. 25. **Definiciones del personal técnico:**

1. **Ingeniero de Servicio.**—En posesión del correspondiente título, en grado superior, desempeña las funciones propias de su profesión. Es el responsable, en cada Empresa, de todos y cada uno de los servicios de la misma.

2. *Médico, Licenciado y otras titulados superiores.*—Se halla en posesión del correspondiente título de grado superior y se encarga de la dirección de los servicios que se le encomiendan.

3. *Ayudante de Ingenieros.*—Está en posesión del correspondiente título de grado medio y desempeña funciones propias de su especialidad.

4. *Ayudante de Servicio.*—En posesión o no de un título de grado medio, desempeña funciones de la especialidad que le encomienda la Empresa.

5. *Ayudante Técnico Sanitario.*—Con el correspondiente título oficial, ayudan a los Médicos, realizando las funciones propias de su especialidad.

6. *Delineante de primera.*—Auxiliar técnico que, además de poseer los conocimientos exigidos al Delineante de segunda, está capacitado para desarrollar gráficamente, bajo la dirección de un facultativo Superior o Medio, proyectos sencillos, trazado de planos de conjunto o de croquis; despiece de planos, interpretación de los mismos y transporte a escalas diversas de datos de distintas cuantías.

7. *Delineante de segunda.*—Auxiliar técnico que limita sus actividades a copiar por medio de papeles transparentes de tela o vegetal, los dibujos topográficos. Sabe dibujar a escala planos sencillos, claros y bien interpretados, bien copiando dibujos de la estampa o bien dibujando en limpio.

8. *Auxiliar técnico.*—Empleado mayor de dieciocho años que posee los conocimientos necesarios para desarrollar operaciones técnicas elementales.

El personal técnico, cuyas definiciones han sido señaladas anteriormente, se entiende que ha sido contratado para el ejercicio de su profesión, a fin de desempeñar en las Empresas las funciones propias de los estudios y conocimientos técnicos, con sujeción a un sueldo o tanto alzado, y cumpliendo todos los requisitos que señala la Ley de Contrato de Trabajo en cuanto a subordinación, dependencia, horario y circunstancias análogas, sin que puedan percibir sus honorarios con arreglo a lo que determinan los respectivos Colegios profesionales. Se exceptúa a quien realice funciones de alta dirección y alto consejo.

Art. 28. Clasificación del personal de mandos intermedios.—En este grupo se enumeran las siguientes categorías profesionales:

A) EN LIMPIEZA PÚBLICA, RIEGOS Y RECOGIDA DE BASURAS:

- 1.º Encargado general.
- 2.º Subencargado general.
- 3.º Encargado o Inspector de distrito.

B) PARA EL PERSONAL DE ALCANTARILLADO:

- 1.º Encargado general.
- 2.º Subencargado general.
- 3.º Encargado o Inspector de distrito.
- 4.º Patrón naval.

C) PARA EL PERSONAL DE TALLER Y TRANSPORTE:

- 1.º Maestro de taller.
- 2.º Jefe de tráfico.

Art. 27. Definición de los mandos intermedios:

A) LIMPIEZA PÚBLICA, RIEGOS Y RECOGIDA DE BASURAS:

1. *Encargado general.*—Con los conocimientos exigidos al Encargado de servicio y bajo las órdenes inmediatas del técnico superior o medio, manda sobre uno o más Encargados. Adopta las medidas oportunas para el debido ordenamiento y ejercicio de los servicios. Tiene la suficiente capacidad para realizar correctamente las órdenes recibidas de sus superiores, y es responsable del mantenimiento de la disciplina de los servicios a su cargo, y muy especialmente del cumplimiento de cuantas disposiciones se refieran a la higiene y seguridad en el trabajo.

2. *Subencargado general.*—A las órdenes del Encargado general, cumple las órdenes que de él recibe, y a su vez distribuye el trabajo entre sus subordinados, generalmente Encargados o Inspectores de distrito, y responde de la correcta ejecución de los trabajos y de la disciplina. Sustituye al Encargado general, en sus ausencias, originadas por cualquier causa.

3. *Encargado o Inspector de Distrito.*—A las órdenes de un Encargado general o de un Subencargado general, tiene a su cargo Capataces y personal operario, generalmente sin calificar, cuyos trabajos dirige, vigila y ordena. Posee conocimientos completos de los oficios de las actividades del distrito y dotes de mando suficientes para mantener la debida disciplina y que se obtengan los rendimientos previstos.

B) PERSONAL DE ALCANTARILLADO:

1. *Encargado general.*—Tiene idénticas funciones y cometidos que el de limpieza pública, riegos y recogida de basura, y se le exigen las mismas condiciones y conocimientos.

2. *Subencargado general.*—Lo mismo que el de limpieza pública, riegos y recogida de basuras.

3. *Encargado o Inspector de Distrito.*—La misma definición que para el de limpieza pública, riegos y recogida de basuras.

4. *Patrón naval.*—Está encargado del transporte y vaciado en alta mar de los residuos del alcantarillado. Tiene a sus órdenes uno o varios Peones.

C) PERSONAL DE TALLERES Y TRANSPORTES:

1. *Maestro de taller.*—Con mando directo sobre el personal de taller, tiene la responsabilidad del trabajo, la disciplina y seguridad de sus subordinados. Le corresponde la organización del trabajo, el cuidado de las herramientas, combustibles, lubricantes y otros elementos de taller. Distribuye las tareas y personal dentro de su departamento, dirige la reparación de material, con la consiguiente responsabilidad sobre su realización, e indica a los operarios la forma de realizar los trabajos, el tiempo a invertir y las herramientas que debe utilizar.

2. *Jefe de Tráfico.*—Tiene a su cargo el tráfico de vehículos y ordena los movimientos de éstos y del personal que los maneja, siendo responsable del perfecto desarrollo del tráfico.

Art. 28. Clasificación del personal administrativo.—Este grupo se compone de las siguientes categorías profesionales:

1. Jefe administrativo de primera.
2. Jefe administrativo de segunda.
3. Oficial de primera administrativo.
4. Oficial de segunda administrativo.
5. Auxiliar administrativo.
6. Aspirante.

Art. 29. Definiciones del personal administrativo:

1.º *Jefe administrativo de primera.*—Empleado que, provisto o no de poder, tiene la responsabilidad y el mando directo de la oficina de la Empresa. Dependen de él las distintas secciones administrativas, a las que imprime unidad.

2.º *Jefe administrativo de segunda.*—Empleado que, provisto o no de poder limitado, está encargado de una sección o departamento; ordena y da unidad al trabajo que tiene encomendado y responde del mismo ante sus Jefes, y distribuya el trabajo entre sus subordinados.

3.º *Oficial de primera administrativo.*—Empleado, mayor de veinte años, que actúa a las órdenes de un Jefe administrativo, si lo hubiere, y tiene a su cargo un servicio determinado dentro del cual, con iniciativa y responsabilidad, con o sin otros empleados a sus órdenes, realiza trabajos que requieran cálculo, estudio, preparación y condiciones adecuadas.

Se consideran incluidos en esta categoría los Cajeros de cobro y pagos, sin firma ni fianza; los Traductores, Taquimecanógrafos en idiomas extranjeros que toman al dictado 80 palabras al minuto, traduciéndolas directamente a la máquina en diez minutos, y los Jefes de almacén, así como los Programadores de computadoras y ordenadoras.

4.º *Oficial de segunda administrativo.*—Empleado que, con iniciativa y responsabilidad restringida, subordinado a un Jefe o a un Oficial de primera, realiza trabajos de carácter auxiliar o secundario, que sólo requieren conocimientos generales de las técnicas administrativas.

Se adscriben a esta categoría: Los Operadores de máquinas contables, Taquimecanógrafos en idioma nacional que toman al dictado 100 palabras por minuto, traduciéndolas directa y correctamente a máquina en ocho minutos; Mecanógrafos que, con toda corrección, escriban al dictado 300 pulsaciones por minuto o con 280 en trabajos de copia.

5.º *Auxiliar administrativo.*—Empleado, mayor de dieciocho años, que dedica su actividad a operaciones elementales administrativas y en general a las puramente mecánicas inherentes al trabajo de la oficina.

Se incluyen en esta categoría: Los Auxiliares de Caja; los Mecanógrafos que escriban con pulcritud y corrección y los Taquigrafos que no alcancen la velocidad exigida a los Oficiales de segunda; los Operadores de máquinas calculadoras y Telefonistas.

6.º *Aspirantes.*—Comprendidos entre los quince y los dieciocho años, trabajan en labores elementales de oficina, iniciándose en las labores propias de ésta.

Art. 30. Clasificación del personal de Auxiliares de servicio.—En este grupo se integran las siguientes categorías profesionales:

1. Auxiliar administrativo de servicios.
2. Listero.
3. Basculero.
4. Almacenero de almacén central.

Art. 31. Definiciones del personal de Auxiliares de servicios.

1. *Auxiliar administrativo de Servicios.*—Empleado que, en el cuartelillo, a las órdenes del Encargado, y sujeto al mismo horario y turno del personal operario del servicio, redacta partes de accidentes, de altas y bajas, rellena los de obras, así como los mínimos, según los datos que la Superioridad le proporciona, redacta la correspondencia elemental del cuartelillo y, en general, realiza cuantas funciones administrativas sean necesarias, siempre con carácter elemental, para el buen funcionamiento del cuartelillo.

2. *Listero.*—Es el encargado de pasar lista al personal, con anotación de las faltas de asistencia, resumen de horas devengadas y otras circunstancias de control y de datos laborales. Ayuda al Auxiliar administrativo de servicios en sus funciones y está sujeto al horario del personal del servicio. Puede realizar funciones de Basculero.

3. *Basculero.*—Es el encargado y responsable del pesaje de vehículos en las básculas, que además efectúa las oportunas anotaciones en las hojas de ruta y en los partes de báscula.

4. *Almacenero de Almacén de Control.*—En el Almacén Central de la Empresa, en los casos en que existan, está encargado de recibir los materiales y mercancías distribuidas en las dependencias del almacén; despacha los pedidos, registra en los libros el movimiento durante la jornada; redacta los partes de entrada y salida. Poseerá, si así lo exige la Empresa, conocimientos elementales de mecanografía y contabilidad.

Art. 32. Clasificación del personal operario:

A) PERSONAL DE LIMPIEZA PÚBLICA, RIEGOS Y RECOGIDA DE BASURAS:

1. Capataz.
2. Encargado de brigada.
3. Conductor.
4. Peón especializado.
5. Peón.
6. Mujer de limpieza.

B) PERSONAL DE ALCANTARILLADO:

1. Capataz.
2. Oficial.
3. Conductor.
4. Maquinista.
5. Encargado de pelotón.
6. Peón especializado.
7. Peón-limpieza alcantarillado.

C) PERSONAL DE TALLER:

1. Oficial de primera operario.
2. Oficial de segunda operario.
3. Oficial de tercera operario.
4. Aprendiz.

Art. 33. Definiciones del personal operario:

A) PERSONAL DE LIMPIEZA PÚBLICA, RIEGOS Y RECOGIDA DE BASURAS:

1. *Capataz.*—Es el trabajador que, a las órdenes de un Encargado general, Subencargado o Encargado o Inspector de distrito, tiene a su cargo el mando sobre los Encargados de brigada y demás personal operario, cuyos trabajos dirige, vigila y ordena. Tendrá conocimientos de los oficios de las actividades a su cargo, y dotes de mando suficientes para el mantenimiento de los rendimientos previstos y de la disciplina.

Podrá reemplazar, a su Jefe inmediato superior en servicios en los que, por su poca importancia, no exija el mando permanente de aquél.

2. *Encargado de brigada.*—A las órdenes del Capataz, tiene a su cargo una brigada de uno a seis operarios, cuyo trabajo ordena y vigila.

3. *Conductor.*—En posesión del carnet de conducir correspondiente, tiene los conocimientos necesarios para ejecutar toda clase de reparaciones, que no requieren elementos de taller. Cuidará especialmente de que el vehículo que conduce, salga del parque en las debidas condiciones de funcionamiento.

4. *Peón especializado.*—El dedicado a las funciones concretas y determinadas de la limpieza, riego y recogida de basuras que, sin constituir un oficio, exigen, sin embargo, cierta práctica y especialidad.

5. *Peones.*—Trabajadores, mayores de dieciocho años, encargados de ejecutar labores para cuya realización principalmente se requiere de esfuerzo físico, sin necesidad de práctica opera-

toria alguna. Pueden prestar sus servicios indistintamente en cualquier servicio o lugar de los Centros de trabajo.

6. *Mujer de la limpieza.*—Es la operaria, mayor de dieciocho años, que tiene por misión la limpieza de los locales y dependencias de la Empresa.

B) PERSONAL DE ALCANTARILLADO:

1. *Capataz.*—Iguales funciones y definición del Capataz de limpieza pública, riego y recogida de basuras.

2. *Oficial.*—Es el operario que, con dominio del oficio, tiene encomendadas funciones que se limitan a la conservación y reparación del alcantarillado.

3. *Conductor.*—Igual definición y condiciones que las señaladas para el «Conductor» de limpieza pública, riegos y recogida de basuras.

4. *Maquinista.*—Tiene a su cargo la conducción y manejo de las máquinas y vehículos remolcados o sin remolcar propias del servicio. Se responsabilizará del entretenimiento y adecuada conservación de la máquina o vehículo que se le asigne.

5. *Encargado de pelotón.*—Es el Peón especializado que, además de realizar su propio cometido, dirige y se responsabiliza del trabajo personal que integra su pelotón. Puede sustituir al Capataz en sus ausencias.

6. *Peón especializado.*—Iguales condiciones y definición que las del Peón especializado de limpieza pública, riegos y recogida de basura.

7. *Peón limpia-alcantarillas.*—La misma definición del Peón de limpieza pública, riego y recogida de basuras, pero limitadas sus funciones al alcantarillado.

C) PERSONAL DE TALLER:

1.º *Oficial de primera operario.*—Con mando sobre otros operarios o sin él, posee los conocimientos del oficio y lo practica con el mayor esmero y delicadeza y pleno rendimiento.

2.º *Oficial de segunda operario.*—Operario que, con conocimiento teórico-práctico del oficio, sin llegar a la especialización y perfección exigida a los Oficiales de primera, ejecutan los cometidos de su oficio, con la suficiente perfección y eficacia.

3.º *Oficial de tercera operario.*—Operario que ha realizado el aprendizaje del oficio, sin alcanzar aún los conocimientos teórico-prácticos indispensables para realizar su cometido con la perfección y eficacia exigida a los Oficiales de segunda.

4.º *Aprendiz.*—Es el trabajador que ha concertado con la limpieza un contrato de aprendizaje, y cuyas relaciones laborales se rigen por lo dispuesto en el título II de la Ley de Contrato de Trabajo.

Art. 34. Clasificación del personal subalterno.—En este grupo se distinguen las siguientes categorías profesionales:

1. Ordenanza.
2. Portero.
3. Vigilante, Barraquero-Guarda.
4. Botones.

Art. 35. Definición del personal subalterno:

1. *Ordenanza.*—Tendrá esta categoría el subalterno cuya misión consiste en hacer recados, dentro o fuera de la oficina, copiar documentos con prensa, recoger y entregar correspondencia, orientar al público en la oficina y atender pequeñas centralitas telefónicas.

2. *Portero.*—Tiene como misión especial la vigilancia de los accesos y dependencias de la Empresa.

3. *Vigilante-Barraquero-Guarda.*—Tiene a su cargo la vigilancia diurna o nocturna, de los locales, barracas o Centros de trabajo, así como los útiles y herramientas que en las mismas se guardan.

4. *Botones.*—Mayores de quince y menores de dieciocho años, se encarga realizar repartos de correspondencia, y recados, así como otras funciones de carácter elemental, auxiliando a los ordenanzas.

CAPITULO VII

Ingresos y período de prueba

Art. 36. Ingresos.—Para el ingreso del personal comprendido en la presente Ordenanza, se observarán las disposiciones vigentes en materia de colocación, siendo obligatorio para las Empresas encuadradas en esta Ordenanza la formalización del contrato de trabajo por escrito de todo el personal a su servicio.

Art. 37. Derecho preferente.—No obstante lo dispuesto en el artículo anterior, se reconoce el derecho preferente a ocupar plazas en la categoría de ingreso como trabajadores hijos, a

favor de quienes hubiesen desempeñado funciones de eventual o interino.

Art. 38. Periodo de prueba.—Las admisiones del personal, se consideran provisionales durante un periodo de prueba variable, según la índole de la labor que a cada trabajador corresponda, que en ningún caso podrá exceder del que se señala en la escala siguiente:

1. Personal técnico, seis meses.
2. Personal administrativo, dos meses.
3. Mandos intermedios, un mes.
4. Personal auxiliar, operario y subalterno quince días.

Durante el periodo de prueba, tanto el trabajador como la Empresa podrán, respectivamente, dar por finalizadas sus relaciones laborales sin necesidad de previo aviso y sin que ninguna de las partes tenga derecho a indemnización alguna.

En todo caso, el trabajador percibirá durante el periodo de prueba las remuneraciones correspondientes a la categoría profesional en la que provisionalmente se le haya clasificado, y según las funciones realizadas.

Transcurrido el plazo referido, el trabajador pasará a figurar en la plantilla de la Empresa, y el tiempo que hubicra servido en calidad de prueba, le será computado a efectos de antigüedad.

Art. 39. Reconocimiento médico.—Todos los trabajadores comprendidos en la presente Ordenanza, serán sometidos a reconocimiento médico, antes de su ingreso en la Empresa, en el que se determinará su aptitud o ineptitud sicosomática para desarrollar el cometido propio y que deberá desempeñar el optante al puesto. En las Empresas que no tengan Médico de Empresa ni pertenezcan a una agrupación de este carácter todos sus trabajadores serán reconocidos por el facultativo que designe libremente el patrono.

CAPITULO VIII

Provisión de vacantes y ascensos

Art. 40. Condiciones.—El personal de plantilla al servicio de las Empresas encuadradas en esta Ordenanza, tendrá derecho en igualdad de condiciones, a cubrir las vacantes de categoría superior a la que ostenta, que se produzca en la Empresa.

Las condiciones exigidas para el ascenso o cobertura de vacantes en los distintos grupos profesionales son las siguientes:

1. **PERSONAL TÉCNICO.**—La promoción o ascenso de cada uno de los puestos que comprende este grupo, será de libre designación de la Empresa.

2. **MANDOS INTERMEDIOS.**—Los puestos de Encargado general y Subencargado general, serán de libre designación de la Empresa.

En las demás categorías profesionales de los mandos intermedios, las vacantes que se produzcan se proveerán por un sistema mixto de concurso-examen y antigüedad en el puesto de trabajo, puntuando cada uno de estos dos requisitos un 50 por 100.

La provisión de vacantes de Encargado o Inspector de distrito, se hará entre quienes ostentan la categoría profesional de Capataz.

Las provisiones de vacantes de Maestro de taller se cubrirá por quienes tengan la categoría de Oficial de primera operario.

3. **PERSONAL ADMINISTRATIVO.**—Las vacantes de Jefes administrativos de primera y segunda, se proveerán libremente por las Empresas, procurando, en la medida en que sea posible, que a tales vacantes asciendan las categorías de Oficiales administrativos de primera y segunda.

Las vacantes de Oficiales administrativos de primera se proveerán entre quienes ostenten la categoría de Oficiales de segunda y Auxiliares administrativos.

La selección de los aspirantes a las vacantes señaladas anteriormente, se realizarán por el sistema mixto de concurso-examen y antigüedad, expuesto para los mandos intermedios que no sean de libre designación de la Empresa.

En las vacantes de Oficial de segunda administrativo, se efectuará también por el sistema mixto ya señalado, entre los Auxiliares administrativos.

Los aspirantes administrativos, al cumplir los dieciocho años, pasarán automáticamente a la categoría de Auxiliares administrativos.

4. **AUXILIARES DE SERVICIOS.**—Las vacantes que se produzcan en este grupo profesional, se cubrirán libremente por la Empresa.

5. **PERSONAL OPERARIO.**—Las vacantes que se produzcan en las categorías de Capataz, Encargado de brigada y Encargado de

pelotón, se proveerán mediante el sistema mixto de concurso-examen, en el que se valorará al 50 por 100 la antigüedad en la Empresa y en la actividad y la puntuación obtenida en la prueba de aptitud, al objeto de obtener la puntuación total, entre quienes ostentan la categoría de Encargado de brigada, para Capataz, y Peón especializado y Peón, para las tres citadas.

La promoción o ascenso de Oficial de primera operario, se realizará previa prueba de aptitud entre los Oficiales de segunda y tercera que se valorará al 50 por 100, juntamente con la antigüedad en la Empresa y en la actividad, para obtener la puntuación total.

6. **PERSONAL SUBALTERNO.**—En las vacantes de este grupo se reservará el 80 por 100 de las mismas a los trabajadores que hayan sufrido accidente o enfermedad y estén afectados por incapacidad parcial o total para su profesión habitual, siempre que conserven la capacidad exigible para el ejercicio de la función de las expresadas categorías.

Los Botones, al cumplir los dieciocho años, pasarán automáticamente a la categoría de Ordenanza y tendrán preferencia para cubrir vacantes de Auxiliar administrativo.

Art. 41. Intervención del Jurado de Empresa.—En los casos previstos en el artículo anterior, en los que el ascenso se realice por medio de pruebas de aptitud o examen, el Jurado de Empresa, o en su defecto los Enlaces sindicales, estarán representados en el Tribunal examinador por medio de un Vocal de la categoría profesional de la vacante de que se trate de cubrir.

Art. 42. Casos especiales de ascenso.—En los puestos que no sean de libre designación de la Empresa, de ascensos de un profesional a superior categoría, o de un Peón a profesional, se distinguirá:

a) Que la Empresa, ante los conocimientos adquiridos por el trabajador en la práctica del oficio, considere a éste con méritos suficientes y el trabajador acepte el pase a la categoría superior. Se entenderá que la Empresa tiene reconocida la suficiente capacidad, cuando el interesado venga desempeñando la función superior durante más de noventa días.

b) Que el trabajador, considerándose suficiente capacitado para el ascenso, solicite de la Empresa el pase a una categoría superior, y que ésta resuelva favorablemente.

c) En caso de negativa de la Empresa, el trabajador podrá reclamar ante la Delegación de Trabajo.

Art. 43. Competencia.—En materia de clasificación profesional y de ascenso, y sin perjuicio de lo que en la materia correspondiente a la Organización Sindical, el Jurado de Empresa, o en su defecto los Enlaces sindicales, son competentes para entender con carácter previo e informativo, en las reclamaciones que el personal formule.

Las reclamaciones habrán de interponerse en el plazo de diez días, contados desde la fecha o notificación de la resolución de la Empresa; de no mostrarse ésta conforme con el dictamen del Jurado de Empresa, cuyo informe constará en el acta correspondiente, el Jurado, con una copia de todo el expediente, trasladará la cuestión debatida al Delegado de Trabajo para su posterior resolución.

Art. 44. Efectos de ascenso.—Al trabajador que en virtud de una nueva clasificación profesional, adquiere categoría superior, le será reconocida ésta a todos los efectos, incluso los económicos.

a) Si lo fuera por reconocimiento de la Empresa, desde el momento que se efectuó dicho reconocimiento.

b) Si lo fuera por disposición de la Autoridad laboral, desde el momento que se formuló la petición ante la misma, o ante el Jurado de Empresa, en su caso.

CAPITULO IX

Ceses

Art. 45. Normas generales.—Los ceses del personal, en función de su permanencia, se regirán por las disposiciones siguientes:

a) Durante el periodo de prueba, según se señala en el artículo 38, las Empresas podrán prescindir de los servicios de toda clase de su personal en el momento en que lo consideren oportuno, sin indemnización alguna.

b) El personal eventual podrá ser despedido sin otro requisito que el preaviso de una semana, que se formalizará por medio de la correspondiente hoja o boletín de despido.

c) El personal fijo de plantilla se regirá por las normas establecidas en la legislación vigente en la materia.

Art. 46. **Garantías para los cargos sindicales.**—Los trabajadores que ostentan cargos electivos de representación sindical sólo podrán ser despedidos con sujeción a las normas del Decreto 1878/1971, de 23 de julio.

CAPITULO X

Plantillas

Art. 47. **Confección de plantillas.**—Las Empresas tienen libertad para la confección de sus correspondientes plantillas, de acuerdo con las necesidades del personal fijo que exija el proceso que constituya el objeto de su producción.

Art. 48. **Registro.**—Las plantillas fijadas por las Empresas serán remitidas a la Delegación de Trabajo a los solos efectos de estadística y registro.

Art. 49. **Modificación.**—Podrán asimismo las Empresas modificar libremente sus plantillas sin más requisito que la notificación previa a la Delegación de Trabajo, a los propios efectos de registro y estadística.

Art. 50. **Amortizaciones.**—Aun dentro de la plantilla inicial y sucesivas, las Empresas podrán amortizar libremente las vacantes que se produzcan por cualquier causa.

Art. 51. **Vacantes y admisión.**—En ningún caso se podrá obligar a las Empresas a la admisión de nuevos trabajadores a título de que existan plazas o puestos vacantes en sus plantillas.

Art. 52. **Competencia de las Delegaciones de Trabajo.**—Todo lo dispuesto en el presente capítulo se entiende establecido sin perjuicio de las facultades reservadas a los Delegados provinciales de Trabajo, según la vigente legislación, para autorizar la resolución de los contratos laborales o la modificación de sus condiciones.

CAPITULO XI

Retribuciones

Art. 53. **Sistemas salariales.**—La remuneración del personal comprendido en esta Ordenanza podrá establecerse sobre la base de salario fijo o de otro sistema de retribución, nunca inferior al salario mínimo señalado a su categoría y que eslinite al personal en su trabajo, aumentando su rendimiento y eficacia.

Art. 54. **Pago del salario.**—Las retribuciones que se fijan en el presente capítulo se entenderán sobre jornada completa, y el salario se abonará por períodos vencidos y mensualmente, aunque el trabajador tendrá derecho a percibir semanalmente anticipos a cuenta del trabajo realizado, cuya cuantía no será superior al noventa por ciento de la retribución devengada.

Art. 55. **Tablas salariales.**—Los sueldos o remuneraciones en las diferentes categorías profesionales que figuran en esta Ordenanza son los que se relacionan en su Anexo y tienen carácter mínimo y obligatorio. Podrán ser mejorados por Convenios Colectivos Sindicales, Normas de Obligado Cumplimiento, Reglamentos de Régimen Interior, pacto o contrato individual de trabajo.

Art. 56. **Devengo del salario.**—Los salarios mínimos que se establecen en el Anexo de la Ordenanza se devengarán por cada jornada laboral, percibiéndose también en domingos y días festivos en proporción a los días trabajados, y servirán de base para el abono de las gratificaciones extraordinarias de 18 de julio y Navidad y para el cálculo de las horas extraordinarias.

CAPITULO XII

De las horas extraordinarias

Art. 57. **Realización de horas extraordinarias.**—Previo autorización de la Delegación Provincial de Trabajo respectiva podrá trabajarse en las Empresas encuadradas en esta Ordenanza en horas extraordinarias.

Las preceptivas autorizaciones se concederán dentro de los límites señalados en la Ley de Jornada Máxima Legal.

La iniciativa del trabajo en horas extraordinarias corresponde a la Empresa, y será de libre aceptación o denegación por los trabajadores, salvo en los casos previstos especialmente en esta Ordenanza.

La Empresa no podrá hacer discriminaciones entre los trabajadores de la misma categoría profesional que acepten realizar horas extraordinarias.

Art. 58. **Normas para su cálculo.**—Para el cómputo de las horas extraordinarias se aplicará la fórmula prevista en la Orden de 8 de mayo de 1961, sin perjuicio de que sean respetadas las condiciones más beneficiosas establecidas por las Empresas o pactadas en Convenios Colectivos Sindicales.

Art. 59. **Recargo de las horas extraordinarias.**—Las dos primeras horas extraordinarias llevarán un recargo del 40 por 100. Las que se trabajen después de la segunda hora extraordinaria llevarán un recargo del 60 por 100, lo mismo que todas las que se trabajen si rebasaran veinticinco horas al mes.

Las horas extraordinarias trabajadas en domingo, días festivos o que sean nocturnas llevarán un recargo del 100 por 100.

CAPITULO XIII

Antigüedad

Art. 60. **Importe.**—Con el fin de premiar la continuidad temporal de los trabajadores fijos al servicio de una misma Empresa, y para todas las categorías profesionales, se establecen unos premios por años de servicio, consistente en quinquenios del 7 por 100 del salario-base correspondiente.

Art. 61. **Devengo.**—Los quinquenios a que se refiere el artículo anterior se computarán en razón del tiempo servido en la Empresa, contado desde el ingreso en la misma, y comenzarán a devengarse desde el 1 de enero del año en que se cumpla.

Los premios por antigüedad forman parte integrante del salario, computándose para el abono de las horas extraordinarias, y asimismo los percibirán los trabajadores que tengan fijada su retribución por destajo, tarea o prima.

Art. 62. **Jurisdicción.**—Las discrepancias que puedan surgir entre las Empresas y sus trabajadores relativas a los aumentos por años de servicios serán resueltas por la Delegación de Trabajo, y ambas partes podrán recurrir estos acuerdos ante la Dirección General de Trabajo, de conformidad con lo establecido en el artículo 122 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

CAPITULO XIV

Art. 63. **Concepto de las gratificaciones extraordinarias.**—Con el fin de que los trabajadores comprendidos en esta Ordenanza obtengan una remuneración complementaria para solemnizar las fiestas conmemorativas del 18 de julio, Exaltación del Trabajo, y de la Natividad del Señor, las Empresas afectadas por la misma abonarán a su personal con motivo de cada una de dichas fiestas una gratificación extraordinaria con arreglo a las normas que se indican en los artículos siguientes:

Art. 64. **Importe de las gratificaciones.**—Con independencia de la categoría profesional del trabajador, el importe de las gratificaciones de 18 de julio y de Navidad será de treinta días cada una de ellas, calculada sobre el salario-base más la antigüedad.

Dado el carácter de mínimas estas gratificaciones extraordinarias serán susceptibles de ser mejoradas en Convenios Colectivos Sindicales, Normas de Obligado Cumplimiento, Reglamentos de Régimen Interior o contrato individual de trabajo. De todas formas se respetarán las condiciones más beneficiosas que vengán disfrutando los trabajadores.

Art. 65. **Proporcionalidad.**—Cuando proceda el pago a prorata de las gratificaciones extraordinarias de 18 de julio y de Navidad, se hará efectiva la parte proporcional de ambas gratificaciones en función del tiempo abonable. En todo caso se computará la fracción de mes como mes completo.

Art. 66. **Fecha de abono de las gratificaciones.**—Estas gratificaciones o pagas extraordinarias deberán hacerse efectivas en día laborable anterior al 18 de julio y 25 de diciembre, respectivamente.

Art. 67. **Prohibición de abono por «salario global».**—Salvo en los casos específicos, se prohíbe el abono de estas gratificaciones por día de trabajo, semana o mes, en los sistemas llamados de «salario global».

CAPITULO XV

Casos especiales de retribuciones

Art. 68. **Trabajos de categoría superior.**—En caso de perentoria necesidad, y por plazo que no exceda de tres meses, el trabajador podrá ser destinado a ocupar puesto de superior categoría, percibiendo, mientras se encuentre en esta situación, la remuneración correspondiente a la función que efectivamente desempeñe.

Transcurrido dicho período el trabajador podrá, a voluntad propia, continuar realizando trabajos de categoría superior o volver al puesto que ocupase con anterioridad. En el primer supuesto ascenderá automáticamente a tal categoría, percibiendo las retribuciones correspondientes a la misma.

Lo dispuesto en este artículo no será aplicable a los casos de sustitución por servicio militar, incapacidad laboral transitoria, permisos y excedencias forzosas. En estos supuestos la sustitución comprenderá todo el tiempo que duren las circunstancias que la hayan motivado.

Se exceptúa de todo lo anteriormente expuesto los trabajos de categoría superior que el trabajador realice, de acuerdo con la Empresa, con el fin de prepararse para el ascenso.

Art. 69. Trabajos de inferior categoría.—La Empresa, por necesidades perentorias, transitorias e imprevisibles podrá destinar a un trabajador a realizar misiones de categoría profesional inferior a la que tenga reconocida, y éste no podrá negarse a efectuar el trabajo encomendado, siempre que ello no perjudique su formación profesional, única forma admisible en que puede efectuarse. El trabajador seguirá percibiendo el salario y demás emolumentos que por su categoría y función anterior le corresponda.

Si el cambio de destino aludido en el párrafo anterior tuviera su origen en la petición del trabajador o el haber sido contratado para aquella categoría inferior por no existir vacante en la suya, se le asignará el salario que corresponda al trabajo efectivamente prestado, pero no se le podrá exigir que realice trabajos superiores al de la categoría por la que se le retribuye.

Art. 70. Personal de capacidad disminuida.—Los trabajadores afectados de capacidad disminuida deberán ser destinados por la Empresa a trabajos adecuados a sus condiciones, siempre que exista posibilidad para ello, asignándose una nueva clasificación profesional, así como el sueldo o salario que le corresponda según la nueva categoría.

La disminución de la capacidad debe ser comprobada técnicamente por la Empresa, y el trabajador que no esté conforme con el paso a la situación indicada o con la nueva categoría profesional que se le asigne, podrá reclamar ante la Delegación de Trabajo en el plazo de diez días contados desde la notificación empresarial.

Art. 71. Trabajos excepcionalmente penosos, tóxicos y peligrosos.—A los trabajadores que tengan que realizar labores que resulten excepcionalmente penosas, tóxicas o peligrosas, deberá abonárselos una bonificación del 20 por 100 sobre su salario-base. Si estas labores se efectuaran únicamente durante la mitad de la jornada o en menos tiempo, el plus será del 10 por 100.

Corresponde a la dirección de la Empresa el fijar los puestos de trabajo que conceptúe como excepcionalmente penosos, tóxicos y peligrosos, con el informe del Jurado o, en su defecto, de los Enlaces Sindicales.

En caso de disconformidad, el trabajador afectado podrá reclamar ante la Delegación de Trabajo, que resolverá lo que proceda previos los oportunos informes técnicos.

Contra el acuerdo de la Delegación de Trabajo podrán interponer las partes recurso de alzada en plazo de quince días ante la Dirección General de Trabajo.

En general, las actividades en las que puedan existir labores que den origen a la percepción del mencionado plus serán, en toxicidad, las de alcantarillado, que también pueden resultar excepcionalmente penosas cuando se realicen sobre fango y agua, aun cuando el personal esté dotado del material adecuado, y asimismo a causa de la insalubridad y malos olores.

Como peligrosas, algunas de recogidas de basuras y, según las condiciones, también las del alcantarillado.

Las bonificaciones iguales o superiores a las señaladas, establecidas por las Empresas, serán respetadas, siempre que quede plenamente demostrado que estas bonificaciones han sido concedidas por alguno de los tres conceptos enumerados: Toxicidad, penosidad o peligrosidad, en cuyo caso no será exigible el abono del plus que en este artículo se señala.

Tampoco vendrán obligados a satisfacer las citadas bonificaciones aquellas Empresas que las tengan incluidas en el salario de calificación de puesto de trabajo.

Si por mejora de instalaciones o de procedimientos de trabajo desaparecieran las condiciones de penosidad, toxicidad o peligrosidad, una vez comprobada su inexistencia por la Delegación Provincial de Trabajo, por medio de la Inspección de Trabajo, con los asesoramientos de la Organización Sindical y previo los informes técnicos que estime pertinentes, dejarán de abonarse las citadas bonificaciones.

Art. 72. Trabajos nocturnos.—El personal que trabaje entre las veintiuna horas y las seis de la mañana, que no haya sido contratado expresamente para un horario nocturno fijo, percibirá un plus por este concepto equivalente al 20 por 100 del salario-base de su categoría profesional.

Si el tiempo trabajado en el período nocturno fuera inferior a cuatro horas, el plus será del 10 por 100.

Art. 73. Plus de distancia y transporte.—Los pluses de distancia y transporte para el personal afectado por esta Ordenanza se registrarán por la legislación general dictada en la materia, según las Ordenes de 10 de febrero, 4 de junio y 24 de septiembre de 1958 y Resolución de 5 de junio de 1963, con la única modificación de que el límite fijado para la percepción del plus de transporte se fije en 100.000 pesetas anuales.

CAPITULO XVI

Jornada, descansos, turnos de trabajo y vacaciones

Art. 74. Horas de trabajo a la semana.—El período de trabajo para las Empresas incluidas en la presente Ordenanza será de cuarenta y cinco horas semanales, que podrán ser distribuidas de modo que la jornada finalice los sábados antes de las catorce horas.

Las retribuciones mínimas que se determinan en esta Ordenanza se refieren a la jornada legal que en la misma se establecen.

Se respetarán las condiciones más beneficiosas que venga observándose en materia de jornada.

Art. 75. Trabajo en domingos y días festivos.—Teniendo los servicios objeto de la presente Ordenanza el carácter de públicos, no podrán dejar de prestarlos en los domingos y días festivos, pero el trabajo de dichas jornadas será compensado estableciendo los turnos de descanso semanal, de acuerdo con las necesidades del servicio.

Al personal que tenga que trabajar en días de fiesta no recuperable que no corresponda al día de descanso semanal se le concederá un día de descanso compensatorio dentro de los ocho días anteriores o posteriores al festivo no recuperable.

Art. 76. Casos de jornada disminuida.—Como excepción a las horas semanales fijadas en cuarenta y cinco establecidas en el artículo 75, el personal de limpieza y conservación del alcantarillado trabajará treinta y seis horas a la semana, con las mismas retribuciones establecidas para los no exceptuados.

Art. 77. Excepciones a las cuarenta y cinco horas semanales. Se exceptúan del régimen del artículo 74 al personal de la categoría de Guardia, Barraquero y Vigilante, que podrán trabajar un máximo de setenta y dos horas semanales, remunerándose a prorrata las que excedan de las cuarenta y cinco a la semana, y sólo se aplicará el recargo de horas extraordinarias sobre las que excedan de las aludidas setenta y dos horas.

Art. 78. Condiciones para los trabajos a tres turnos.—En el trabajo a tres turnos la Dirección de la Empresa podrá disponer que la jornada alcance a ocho horas diarias, remunerándose como extraordinarias las que excedan de las cuarenta y cinco semanales, sin que su número se compute para el límite que establece el artículo 4.º de la Ley de Jornada Máxima Legal de 9 de septiembre de 1931.

Art. 79. Horarios de trabajo.—Las Empresas someterán a la Inspección Provincial de Trabajo de su demarcación, oído el Jurado de Empresa o representantes sindicales, el correspondiente horario de trabajo de su personal, estableciendo la oportuna coordinación entre los distintos servicios para el más eficaz rendimiento. Será facultad privativa de las Empresas organizar turnos de trabajo y relevos, así como cambiar aquellos cuando lo crea necesario y conveniente, sin más limitaciones que las legales y las citadas en esta Ordenanza.

Art. 80. Vacaciones.—El personal sujeto a esta Ordenanza tendrá derecho al disfrute de unas vacaciones anuales retribuidas con arreglo a las siguientes condiciones:

1. Las vacaciones tendrán una duración de veintidós días laborables para todo el personal incluido en esta Ordenanza, cualquiera que sea su clasificación profesional.

2. Se respetarán las condiciones más beneficiosas obtenidas por los trabajadores que se hallen al servicio de las Empresas en la fecha de entrada en vigor de esta Ordenanza, establecidas por Reglamentación Nacional de Trabajo, Convenios Colectivos, Normas de Obligado Cumplimiento, Reglamentos de Régimen Interior o contrato individual de trabajo.

3. El personal con derecho a vacaciones que cese por cualquier causa en el transcurso del año tendrá derecho a la par-

te proporcional de la misma, calculándose ésta por dozavas partes y computándose la fracción como mes completo.

4. Las vacaciones serán concedidas con arreglo a las necesidades del servicio, procurando complacer al personal más antiguo en relación a la época de su disfrute.

En caso de disconformidad, el trabajador podrá reclamar ante la Magistratura de Trabajo que ordenará lo que proceda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley de Contrato de Trabajo.

5. El salario a percibir durante el período de las vacaciones se calculará hallando el promedio de la totalidad de los emolumentos percibidos por el trabajador por todos los conceptos durante el trimestre anterior a la fecha en que comienzan a disfrutarse.

Sólo se exceptúan de este cómputo las retribuciones correspondientes a horas extraordinarias, plus familiar, plus distancia y transporte y dietas.

6. En ningún caso se podrá compensar el disfrute efectivo de las vacaciones con retribuciones dobles o superiores, salvo lo previsto en el apartado 3 de este artículo, para los trabajadores que cesen en la Empresa en el transcurso del año.

7. Las vacaciones anuales se iniciarán siempre en días laborables.

8. Queda prohibido descontar del período de vacaciones reglamentarias cualquier permiso extraordinario otorgado con carácter voluntario por la Empresa, o concedido al trabajador durante el año, de conformidad con lo establecido en el artículo 35 de la Ley de Contrato de Trabajo.

CAPITULO XVII

Licencias, excedencias y enfermedades

Art. 81. **Licencias.**—Todos los trabajadores al servicio de la Empresa incluidos en esta Ordenanza tendrán derecho al disfrute de licencias en la forma y condiciones que se establecen en los apartados siguientes, siempre que tengan la condición de fijos de plantilla.

Art. 82. **Matrimonios.**—Quince días, con percepción del salario o sueldo que disfrute, si lleva más de un año al servicio de la Empresa.

Diez días, con igual percepción, si lleva más de seis meses y menos de un año.

Siete días, sin derecho a percepción, si lleva menos de seis meses al servicio de la Empresa.

Art. 83. **Muerte, enfermedad grave de parientes y alumbramiento de la esposa.**—Siempre percibiendo el salario o sueldo:

1.º Muerte del cónyuge, padres o hijos: Tres días de licencia.

2.º Muerte de ascendiente o descendiente (abuelos, nietos y hermanos): Dos días de licencia.

3.º Muerte de padres, hijos o hermanos políticos: Dos días de licencia.

4.º Enfermedad grave del cónyuge, padres, hijos o hermanos: Dos días de licencia.

5.º Alumbramiento de la esposa. Dos días de licencia. Si concurre enfermedad grave, se aumentará a cinco días.

Art. 84. **Cumplimiento de deberes públicos y licencia de los representantes sindicales.**

1. Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber público inexcusablemente impuesto por las disposiciones vigentes se concederá a los trabajadores afectados licencia, con la percepción del salario o sueldo correspondiente al tiempo preciso.

2. Para los trabajadores que ostenten la condición de cargos representativos de carácter sindical se estará a lo dispuesto en el Decreto de 23 de julio de 1971.

Art. 85. **Licencia por examen.**—Los trabajadores que acrediten que están matriculados en un Centro oficial o privado reconocido de enseñanza tendrán derecho a una licencia de la duración necesaria para concurrir a los oportunos exámenes en el centro correspondiente, percibiendo el salario o sueldo de su categoría profesional.

Art. 86. **Licencia por servicio militar.**—Durante el tiempo que los trabajadores permanezcan en el servicio militar obligatorio, o en el voluntario para anticipar el cumplimiento de aquél, se les reservará la plaza que venía desempeñando, con la limitación de un máximo de dos meses desde la fecha de su licenciamiento.

Los trabajadores que prestando servicio militar disfruten de

licencias o permisos no inferiores a un mes podrán reintegrarse al trabajo durante el citado período de tiempo, siendo obligatoria su admisión por parte de las Empresas.

Estos trabajadores que cumplan servicio militar percibirán al reintegrarse a la Empresa el 100 por 100 de las gratificaciones de Navidad y 18 de julio, según el salario que tuvieron asignado al incorporarse al servicio militar.

Art. 87. **Licencia sin sueldo.**—Las Empresas podrán conceder a los trabajadores que lo soliciten, por causas justificadas y razonables, hasta diez días de permiso sin sueldo al año, teniendo en cuenta las necesidades del servicio.

Art. 88. **Excedencias.**—El personal fijo de plantilla, con un tiempo mínimo de un año al servicio de la Empresa, podrán pasar a la situación de excedencia, sin derecho a retribución alguna, en tanto no se reincorpore al servicio activo.

La excedencia será de dos clases: Voluntaria y forzosa.

Art. 89. **Excedencia voluntaria.**—Es la que se concede por un plazo superior a un año e inferior a cinco, sin que se compute el tiempo que dure esta situación a efectos de aumentos por años de servicio.

Deberá ser solicitada por escrito e informada por el Jurado de Empresa o Enlace sindical. El plazo de concesión o denegación no podrá exceder de veinte días.

La negativa estará basada en alguna de las siguientes causas:

- Falta de personal.
- Plazo perentorio de realización del servicio.
- No llevar como mínimo un año al servicio de la Empresa.
- Haber disfrutado de otra excedencia en los últimos cinco años.
- Cualquier otra causa que lo justifique, y que deberá figurar concretamente en el Reglamento de Régimen Interior.

La petición de excedencia voluntaria deberá despacharse favorablemente cuando se fundamente en terminación o ampliación de estudios, exigencias familiares de carácter ineludible u otra causa análoga que sea acreditada debidamente por el trabajador y aquellas otras que se señalen en el Reglamento de Régimen Interior.

Si el trabajador no solicitara el reingreso treinta días antes del término del plazo señalado para la excedencia, perderá el derecho a su puesto en la Empresa.

En el caso en que no exista vacante de la categoría profesional del trabajador la Empresa se lo comunicará.

El trabajador que solicite el reingreso dentro del límite fijado tendrá derecho a ocupar la primera vacante que se produzca en su categoría. Si la vacante producida fuera de categoría inferior a la suya, podrá optar entre ocuparla con el salario a ella asignado o esperar a que se produzca una vacante de su categoría.

Art. 90. **Excedencia forzosa.** La excedencia forzosa se concederá en los siguientes casos:

1. Nombramiento para cargo público de carácter político en la esfera del Estado, Provincial o Municipio que imposibilite la asistencia al trabajo.

2. El ejercicio de cargos en el Sindicato, en los Organismos de la Seguridad Social o políticos del Movimiento que por su importancia haga imposible la asistencia al trabajo.

En los casos citados la excedencia se prolongará por el tiempo que dure el cargo que la determine. El reingreso será automático y el trabajador tendrá derecho a ocupar una plaza de la misma categoría que ostentaba antes de producirse la excedencia forzosa.

El tiempo que dure esta excedencia se contará para la antigüedad a todos los efectos.

El trabajador excedente forzoso tiene la obligación de comunicar a la Empresa, en un plazo no superior a un mes, la desaparición de las circunstancias que motivaron su excedencia; caso de no efectuarse en ese plazo perderá el derecho al reingreso.

Art. 91. **Excedencia del personal femenino.**—La mujer trabajadora al contraer matrimonio podrá optar por una de las siguientes situaciones:

- Continuar trabajando al servicio de la Empresa.
- Quedar en situación de excedencia voluntaria por un período no inferior a un año ni superior a cinco años, salvo que transcurrido este último plazo enviudase o se declarase la separación legal o nulidad de su matrimonio.

3. Optar por rescindir su contrato percibiendo, en concepto de indemnización, una mensualidad por año de servicio con un límite máximo de seis mensualidades.

Art. 92. **Enfermedad.**—Aparte de lo establecido en las disposiciones sobre Seguridad Social con relación a indemnizaciones que deben percibir en tiempo de incapacidad laboral transitoria, invalidez profesional e invalidez permanente parcial para la profesión habitual y respetando las condiciones más beneficiosas, se reservará el puesto de trabajo al personal de plantilla fija, cuando cese la incapacidad, cualquiera que sea el tiempo de la misma.

Para el personal eventual, la reserva del puesto de trabajo durará lo que el contrato.

Art. 93. **Reincorporación al trabajo.**—Los trabajadores enfermos, una vez recibida el alta del Médico que les asista, deberán presentarse en la Empresa al día siguiente, salvo que a causa del lugar de residencia accidental del trabajador no le sea razonablemente posible, en cuyo caso la incorporación se efectuará dentro de las setenta y dos horas siguientes a la fecha de recepción del alta.

CAPITULO XVIII

Faltas, sanciones y premios

Art. 94. **Faltas del personal.**—Las acciones u omisiones punibles en que incurran los trabajadores en las Empresas se clasificarán según su índole y circunstancias que concurren, en leves, graves y muy graves.

Art. 95. **Faltas leves.**—Serán faltas leves:

1. Las de descuido, error o demora inexplicable en la ejecución de cualquier trabajo.
2. De una a tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo durante el periodo de un mes, inferiores a treinta minutos, sin que existan causas justificadas.
3. 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.
4. El abandono sin causa justificada del trabajo, aunque sea por breve tiempo, siempre que dicho abandono no resultase perjudicial para la Empresa ni perturbara el trabajo de los demás operarios, en cuyos supuestos se considerará como falta grave o muy grave.
5. Pequeños descuidos en la conservación del material o de su limpieza.
6. No atender al público con la corrección y diligencias debidas.
7. No comunicar a la Empresa los cambios de domicilio.
8. Las discusiones con los compañeros de trabajo dentro de las dependencias de la Empresa, siempre que no sea en presencia del público.
9. Faltar un día al trabajo, durante un mes, sin debida autorización y causa justificada.
10. Retrasar el envío de la hoja médica, en caso de enfermedad.
11. Falta de aseo o limpieza personal.
12. Dejar ropas o efectos fuera de los roperos o lugares que se custodian.
13. Usar los equipos de aseo (cepillos, toallas, jabón, etcétera) de otros compañeros.
14. Acumular o almacenar en los lugares de trabajo materias nocivas o peligrosas, susceptibles de descomposición o de producir infecciones.
15. Comer durante las horas de trabajo, excepto en el tiempo oficialmente concedido para tomar el refrigerio.
16. Faltas de educación en el trato con los compañeros e incorrección en el ademán o en las respuestas al dirigirse al Encargado y demás superiores.
17. Fumar en los lugares y horas en que esté prohibido.
18. No avisar a su Jefe inmediato de los defectos del material o de la necesidad de éste, para el buen desenvolvimiento del trabajo.
19. Cualquier otra falta de semejante naturaleza, que se señale en los Reglamentos de Régimen Interior.

Art. 96. **Faltas graves.**—Se calificarán como faltas graves las siguientes:

1. Más de tres faltas, no justificadas, de puntualidad al mes.
2. Faltar dos días al trabajo durante el periodo de un mes sin causa justificada. Cuando de estas faltas se deriven perjuicios para el público, se considerarán como faltas muy graves.

3. Una falta no justificada al mes, cuando tenga que relevar a un compañero.

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

5. La simulación de enfermedad o accidente.

6. La mera desobediencia a sus superiores en acto de servicio. Si la desobediencia implica quebranto manifiesto para el trabajo o de ella se derivase perjuicio notorio para la Empresa, podrá considerarse como falta muy grave.

7. Simular la presencia de otro trabajador, fichando o firmando por él.

8. Descuido importante en la conservación de las herramientas o útiles de trabajo.

9. Falta notoria de respeto o consideración al público.

10. Discusiones extrañas al trabajo, que produjeran notorio escándalo.

11. Realizar sin el oportuno permiso trabajos particulares durante la jornada, así como emplear para uso propio herramientas o materiales de la Empresa sin la oportuna autorización.

12. La embriaguez, fuera de acto de servicio, vistiendo uniforme de la Empresa.

13. El abandono del servicio sin causa justificada, que ocasione perjuicios de consideración a la Empresa o fuera causa de accidente de sus compañeros.

14. Introducción en los lugares de la Empresa de bebidas alcohólicas.

15. Disminución voluntaria en el rendimiento normal del trabajo asignado.

16. Ofender de palabra o amenaza a un compañero o a un subordinado.

17. Subir en los vehículos sin la debida autorización; consentir los conductores que suban los trabajadores no autorizados o subir y bajar en ellos en marcha sin que medie causa justificada o fuerza mayor.

18. Realizar colectas o recoger firmas no autorizadas expresamente.

19. Aconsejar o incitar a los trabajadores a que incumplan su deber, de no producirse alteración de orden público, ni conseguir su objetivo.

20. La autolesión, cuando se cure antes de dos días.

21. La blasfemia, cuando no sea habitual.

22. La reincidencia en faltas leves que hubieran sido sancionadas, aunque sean de distinta naturaleza, cometidas en el trimestre anterior, excepto las faltas de puntualidad.

23. Todas aquellas otras, de semejante naturaleza, que señalen en el Reglamento de Régimen Interior.

Art. 97. **Faltas muy graves.**—Se considerarán como faltas muy graves las siguientes:

1. Más de diez faltas de asistencia al trabajo sin justificar en un periodo de seis meses o veinte durante el año.

2. Faltar al trabajo más de dos días al mes sin causa justificada.

3. Fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como en el trato con los compañeros de trabajo o cualquiera otra persona al servicio de la Empresa en relación de trabajo con ésta, o hacer negociaciones de comercio o industria por cuenta propia o de otra persona sin expresa autorización de la Empresa.

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

5. La condena por robo, hurto o malversación cometidos dentro o fuera de la Empresa, que pueda implicar desconfianza para ésta, y en todo caso, las de duración superior a seis años.

6. La continuada y habitual falta de aseo y limpieza personal, que produzca queja justificada de los compañeros de trabajo.

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

8. La embriaguez durante o fuera del servicio, siempre que esta última fuera habitual.

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

10. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo.

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

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

13. El abandono injustificado del trabajo en puestos de responsabilidad.

14. La blasfemia habitual.

15. Originar frecuentes riñas y pendencias con los compañeros de trabajo.

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

17. La incitación a los trabajadores para que incumplan su deber cuando, siquiera sea parcialmente, cumpla sus objetivos.

18. Las faltas de semejanza naturaleza que se señalen en el Reglamento de Régimen Interior.

Art. 98. Sanciones a los trabajadores.—Las sanciones que las Empresas podrán imponer, según la gravedad y circunstancias de las faltas cometidas y de conformidad con esta Ordenanza y los Reglamentos de Régimen Interior serán las siguientes:

POR FALTAS LEVES:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación por escrito.
- c) Multa de un día de haber.

POR FALTAS GRAVES:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de tres a siete días.
- b) Inhabilitación por plazo no superior a un año para el ascenso a la categoría superior.
- c) Disminución del permiso de vacaciones.
- d) Multa de uno a seis días de haber.
- e) Reprimenda pública.

POR FALTAS MUY GRAVES:

- a) Pérdida temporal o definitiva de la categoría profesional.
- b) Suspensión de empleo y sueldo de once días a dos meses.
- c) Inhabilitación durante dos años o definitivamente para ascender de categoría.
- d) Despido.

Art. 99. Normas de procedimiento.—Corresponde a la Dirección de la Empresa, con conocimiento del Jurado o Enlaces Sindicales de la misma, la facultad de sancionar disciplinariamente a sus trabajadores.

Se observarán las disposiciones contenidas en las secciones 1.ª, 2.ª y 3.ª del título 2.º del libro 2.º del texto articulado 2.º de la Ley de Seguridad Social de 21 de abril de 1966.

Art. 100. Prescripción de las faltas.—Las faltas leves prescribirán al mes de su conocimiento por la Empresa, y las graves y muy graves a los tres meses.

Art. 101. Anulación de notas desfavorables.—Las Empresas anularán en los expedientes personales de sus trabajadores los premios que les fueren concedidos y las sanciones que les hayan sido impuestas.

Las Empresas que, con arreglo a las normas contenidas en esta Ordenanza de Trabajo, estén obligadas a confeccionar Reglamentos de Régimen Interior, consignarán en el mismo las oportunas reglas de procedimiento en materia de premios, faltas y sanciones, detallando los conceptos contenidos en el presente capítulo.

En el Reglamento de Régimen Interior se determinarán los casos y condiciones en que la conducta y actuación del sancionado, posteriores a la falta, deban aconsejar la anulación de notas desfavorables, las que en todo caso serán consideradas anuladas cuando tratándose de faltas leves transcurran seis meses sin haber incurrido en nueva sanción. Si se tratase de faltas graves o muy graves, el plazo anteriormente citado se elevará a un año.

Art. 102. Sanciones a los Jefes por abuso de autoridad.—Todo trabajador podrá dar cuenta por escrito a la Dirección de la Empresa de los actos que supongan abuso de autoridad de sus Jefes inmediatos.

Recibido el escrito, la Dirección de la Empresa abrirá el oportuno expediente. Contra el acuerdo que se adopte podrán recurrir ambas partes, en el plazo de cinco días, ante la Delegación de Trabajo, que resolverá lo que proceda.

Art. 103. Sanciones a los Jefes de Centros de Trabajo.—Cuando en un Centro de Trabajo se falte reiteradamente a los preceptos de esta Ordenanza o a las Leyes reguladoras de trabajo, el Jefe del mismo incurrirá en falta muy grave y, aparte de la sanción que la Empresa pueda imponerle, puede

ser también inhabilitado temporal o definitivamente para ejercer puestos de Jefatura en cualquier actividad. Esta sanción será adoptada, en su caso, por el Ministro de Trabajo, a propuesta del Director general del Ramo.

Art. 104. Sanciones a las Empresas.—Los Delegados de Trabajo pueden sancionar a las Empresas que infrinjan los preceptos de esta Ordenanza, con multa en la cuantía autorizada por la Ley, o proponer a la Dirección General de Trabajo que eleve la cuantía dentro de los límites de su competencia.

Cuando las sanciones fueran impuestas por el Delegado de Trabajo, cabrá recurso ante la Dirección General, que deberá interponerse en el plazo de diez días hábiles, contados desde el día siguiente al de la fecha de la notificación, ante la Delegación de Trabajo, para que ésta lo traslade, juntamente con el expediente completo y el oportuno informe a la Dirección General.

Con independencia de las sanciones económicas dictadas, los Delegados de Trabajo podrán proponer al Ministerio el cese de los Jefes, Directores o miembros del Consejo de Administración responsables de la conducta de la Empresa, y el Gobierno, a propuesta del Ministerio de Trabajo, acordará la inhabilitación temporal o definitiva para ocupar cargos similares en cualquier Empresa, sin perjuicio de que si el caso lo requiere, se dé parte a las autoridades judiciales para la incoación de los procedimientos correspondientes.

La Dirección General de Trabajo podrá proponer al Ministerio del Ramo para su resolución por el Consejo de Ministros el cierre temporal o definitivo de un determinado Centro de Trabajo.

Art. 105. Actos dignos de premio.—Los actos realizados por el trabajador que se consideren dignos de premio son en general los siguientes: Actos heroicos, actos meritorios, espíritu de servicio, espíritu de lealtad y afán de superación profesional.

Se consideran actos heroicos los efectuados con grave riesgo de la vida o integridad personal por un trabajador, con independencia de su categoría profesional, con el fin de evitar un accidente o reducir sus proporciones.

Como meritorios aquellos que sin exposición de la vida o integridad personal denoten una conducta por encima de la que corresponde a los deberes reglamentarios, para evitar o vencer una anomalía en bien del servicio.

En los dos casos anteriores se considerará como circunstancia que aumenta el mérito del acto el no hallarse el trabajador de servicio o no estar obligado a intervenir, así como la falta de medios adecuados y la notable inferioridad en que se hallare para realizarlo o cualquier otra causa semejante.

El espíritu de servicio consiste en realizar éste no de un modo formulario y corriente, sino con entrega total de las facultades del interesado, manifestado en hechos concretos consistentes en lograr su mayor perfección en favor de la Empresa y de sus compañeros de trabajo, supeditando sus intereses personales y comodidad a estos fines.

El espíritu de fidelidad se acredita por los servicios continuados en la Empresa durante veinticinco años sin interrupción alguna, por excedencia voluntaria o licencia sin sueldo superior a doce meses, y sin notas desfavorables de carácter grave o muy grave en el expediente.

Por afán de superación profesional se entenderá la actuación de aquellos trabajadores que en lugar de cumplir su misión de modo formulario y corriente dedican su esfuerzo a mejorar su formación técnica y práctica para ser más útiles en su trabajo o alcanzar categoría superior.

Sin perjuicio de los enunciados, las Empresas podrán establecer otros actos dignos de premio, en su Reglamento de Régimen Interior.

Art. 106. Clases de premios.—Para todo el personal encuadrado en esta Ordenanza y para estímulo del mismo, se establecerán los premios siguientes:

1. Premios consistentes en aumentos de vacaciones retribuidas, al personal que a juicio de la Empresa sea más merecedor de los mismos, sin merma de sueldo o salario.
2. Premios en metálico desde mil hasta diez mil pesetas, según las causas.
3. Todo el personal encuadrado en la presente Ordenanza que durante un año no haya cometido ninguna falta de puntualidad tendrá un premio de mil pesetas; de una a cinco faltas de puntualidad, novecientas pesetas; de seis a diez faltas, setecientas pesetas, y de once faltas a veinte, quinientas pesetas.
4. Becas y viajes de estudio o de perfeccionamiento.
5. Condecoraciones, distintivos y diplomas.
6. Cartas de felicitación.

7. Cancelación de notas desfavorables en el expediente.
8. Ascensos a puestos de confianza.
9. Propuestas a los Organismos competentes para recompensas tales como Productor Ejemplar, Medalla del Trabajo, de la Seguridad Social y otras distinciones.

Art. 107. **Procedimiento.**—La concesión de los premios previstos, con la excepción de las cartas de felicitación, se hará por la Dirección de la Empresa, en expediente contradictorio, instruido por su iniciativa o a propuesta de los Jefes o compañeros de trabajo, a través del Jurado de Empresa.

En las Empresas que no vengan obligadas a constituir Jurado, la propuesta de premios será informada por los Enlaces Sindicales y, a falta de éstos, por un grupo de tres trabajadores, designados entre los más antiguos y sin distinción de categoría profesional.

A la concesión de los premios se les dará la debida publicidad para satisfacción del interesado y estímulo del resto del personal.

Todos los premios deberán constar en el expediente del interesado y se computarán en la promoción que se establece en esta Ordenanza para ascender y cambios de categoría.

Art. 108. **Aplicación de los premios.**—Los premios serán otorgados sin número o limitación cuando se trate de premiar actos heroicos o meritorios.

Quando se trate de premiar actos que impliquen espíritu de servicio, la recompensa consistirá en premios en metálico, aumento de vacaciones, diplomas y otras distinciones.

El espíritu de fidelidad se recompensará con premios en metálico y condecoraciones a los que cumplan el número de años de servicio previstos. Las recompensas por afán de superación podrán consistir en viajes de estudio, becas y premios en metálico.

Las propuestas a los Organismos competentes para los nombramientos de Productor Ejemplar, Medalla del Trabajo, etcétera, se formularán mediante propuesta por mayoría del Jurado, a la que deberán adherirse por escrito, tanto la Empresa como el mayor número posible de trabajadores. En caso de carácter de Jurado, la propuesta será iniciada por la Empresa o por los trabajadores, indistintamente.

Art. 109. **Ayuda por jubilación.**—Al producirse la jubilación de un trabajador con más de veinte años de servicio en la Empresa recibirá de la misma el importe de 10.000 pesetas, respetándose las superiores ayudas que por este concepto se vengán realizando por la Empresa.

Si dicha jubilación tuviera lugar dentro de los noventa días naturales a aquel en que el productor cumpliera los sesenta y cinco años, y con la misma antigüedad a que se hace mención en el párrafo anterior, el citado premio de jubilación se elevará a 20.000 pesetas.

CAPITULO XIX

Reglamentos de Régimen Interior

Art. 110. **Redacción de Reglamentos.**—Las Empresas comprendidas en la presente Ordenanza de Trabajo que ocupan treinta trabajadores como mínimo vendrán obligadas en el plazo de doce meses, contados desde el día siguiente a la inserción de estas normas en el «Boletín Oficial del Estado», a redactar un proyecto de Reglamento de Régimen Interior, que habrá de seguir el mismo orden de materias de la Ordenanza, adaptando las reglas de ésta a la peculiar organización del trabajo.

En dicho Reglamento de Régimen Interior se detallarán las materias referentes a la organización del trabajo, especificando los departamentos, grupos de secciones, negociados, etc., que existan, régimen de premios y sanciones, medidas de seguridad, comodidad e higiene que hubiesen sido implantadas, sistema de gratificación al personal en función del trabajo que realiza, concesiones especiales en materias de previsión, vacaciones, etc., y cuantas otras disposiciones sean útiles para el debido rendimiento del trabajo, disciplina del personal y fomento de las relaciones de lealtad y asistencia que recíprocamente se deben aquellos elementos personales que intervienen en la Empresa.

Las Empresas obligadas a constituir Jurados de Empresa se atenderán en la redacción y tramitación del Reglamento a lo establecido en el Decreto de 12 de enero de 1961 y disposiciones concordantes.

El proyecto se presentará por cuatuplicado ante la Dirección General de Trabajo si la Empresa desenvuelve sus actividades en más de una provincia, y ante la correspondiente

Delegación de Trabajo si la realiza únicamente en una provincia.

En materia de recursos y en general para cuanto se refiere a estos Reglamentos, se estará a lo dispuesto en el citado Decreto de 12 de enero de 1961 y normas para su desarrollo aprobadas por Orden de 6 de febrero de 1961, modificadas por la de 26 de octubre del mismo año.

CAPITULO XX

Traslados y dietas

Art. 111. **Traslados.**—Las Empresas, por necesidades del servicio o de la organización del trabajo, podrán desplazar a su personal a otros Centros de Trabajo distintos de aquel en que preste sus servicios, durante cualquier plazo de tiempo.

Siempre que no sea causa de perentoria necesidad, se avisará el traslado con una antelación no inferior a siete días. Con motivo de estos desplazamientos, las Empresas abonarán dietas en la forma y cuantía que se regula en el artículo 113.

El traslado de los Enlaces Sindicales o Vocales del Jurado de Empresa, no motivado por sanción, deberá ser comunicado por escrito, con expresión del hecho determinante y fecha de notificación. Contra el acuerdo de la Empresa podrá reclamar el interesado ante la Magistratura de Trabajo, quedando en suspenso el traslado hasta que se dicte la pertinente resolución, que será irrecurrible. Si el trabajador no reside en la localidad que radique la Magistratura, el plazo será de cinco días, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el Decreto de 23 de julio de 1971.

Art. 112. **Condiciones de los traslados.**—1.º No es desplazamiento el lugar situado a menos de diez kilómetros del centro habitual del trabajo o del domicilio del trabajador. No se considerará desplazamiento, a efectos del abono de dietas, los que se realicen dentro del término municipal donde estén situados los cuartelillos de trabajo.

2.º Si el trabajador puede pernoctar en su domicilio, sólo devengará media dieta.

Si el trabajador al ser desplazado hubiera de emplear, utilizando los medios ordinarios de transporte, más de una hora en cada uno de los viajes de ida y vuelta, el exceso se le abonará como tiempo trabajado.

3.º Si el día de salida pernoctara fuera de su domicilio, devengará dieta completa, así como el de regreso, si median las mismas circunstancias.

4.º Los desplazamientos que realice el trabajador con carácter voluntario mediante petición escrita no darán derecho al percibo de dietas y gastos de viaje.

5.º Las dietas se percibirán con independencia de la retribución del trabajador y en las mismas fechas que éstas, pero en los desplazamientos de más de una semana, aquél podrá solicitar anticipos a justificar sobre las mencionadas dietas.

6.º Los traslados de duración superior a tres meses sin que el trabajador pueda pernoctar en su domicilio tendrán carácter definitivo y la Empresa abonará, además de los gastos de traslado del trabajador, el de los familiares que habiten con él y que tengan reconocido el derecho a la Seguridad Social.

El número de dietas a percibir por cada persona de la familia en estos casos será como mínimo de cinco, además del importe de los billetes y del traslado de los muebles y enseres, si no se hace en los vehículos de la Empresa. Si el traslado es superior a trescientos kilómetros, se aumentará un día de dieta por cada fracción de cien kilómetros.

7.º En los traslados forzosos con carácter definitivo, además de lo señalado respecto a las dietas y gastos de viaje, la Empresa proporcionará al trabajador vivienda adecuada de igual alquiler a la ocupada en su anterior residencia y, de no ser esto posible, le abonará la diferencia de alquiler que pudiera existir.

8.º La media dieta consistirá en el abono al trabajador de la mitad señalada como dieta completa en el artículo siguiente.

Art. 113. **Importe de las dietas.**—El importe de las dietas será el siguiente:

	Pesetas
Personal titulado superior	750
Personal técnico y mandos intermedios	500
Jefes administrativos	500
Personal administrativo	350
Personal obrero	300

Las dietas señaladas se abonarán con independencia de los gastos de muebles y enseres y del importe de los billetes de viaje, en los casos y condiciones establecidas en el artículo anterior.

A los trabajadores que utilicen en su desplazamiento vehículos de su propiedad, las Empresas abonarán tres pesetas por kilómetro de recorrido.

Art. 114. Casos en los que las Empresas organizan la manutención y alojamiento.—Cuando las Empresas organicen y costeen la manutención y el alojamiento del personal desplazado, siempre que reúnan las condiciones exigibles y suficientes, solamente satisfarán el 20 por 100 de las dietas establecidas.

CAPITULO XXI

Prendas de trabajo

Art. 115. Norma general.—Las Empresas facilitarán gratuitamente a los trabajadores a su servicio las prendas de trabajo que corresponda y sean adecuadas a la prestación del servicio, atendiendo a las condiciones climatológicas y de temporada, cuyas detalladas características, duración y cantidad serán especificadas en los Reglamentos de Régimen Interior.

Art. 116. Destino de las prendas.—Transcurrido el plazo de duración de las prendas pasarán a ser propiedad de los trabajadores, y si cesaran en el servicio, sea por la causa que fuere, antes del cumplimiento de duración de las mismas, deberán ser devueltas a la Empresa, estableciéndose las revistas periódicas de las mismas cuando la Empresa lo determine.

Art. 117. Obligaciones de los trabajadores.—En el momento en que la Empresa entregue al personal las nuevas prendas de verano o de invierno, los productores quedan obligados a ponerlas en uso seguidamente, y bajo ningún pretexto podrán ser suplidas parcial o totalmente con otras de campañas anteriores.

CAPITULO XXII

Art. 118. Festividad patronal.—La celebración de la festividad de San Martín de Porres, el 3 de noviembre, afectará a todas las actividades incluidas en esta Ordenanza y tendrá carácter de abonable y no recuperable.

CAPITULO XXIII

Seguridad e Higiene. Normas generales

Art. 119. Obligaciones del empresario.—Son obligaciones generales del empresario:

1. Cumplir las disposiciones de esta Ordenanza y cuantas en materia de Seguridad e Higiene del Trabajo fueren de pertinente aplicación en los Centros o lugares de trabajo de la Empresa por razón de las actividades laborales que en ella se realicen.

2. Adoptar cuantas medidas fueren necesarias en orden a la más perfecta organización y plena eficacia de la debida prevención de los riesgos que puedan afectar a la vida, integridad y salud de los trabajadores al servicio de la Empresa.

3. Proveer cuanto fuere preciso, tanto para el mantenimiento de las máquinas, herramientas, material y útiles de trabajo en debidas condiciones de seguridad, como para el normal funcionamiento de los servicios médicos, instalaciones sanitarias y servicios de higiene para los trabajadores de la Empresa.

4. Facilitar gratuitamente a los trabajadores los medios de protección personal de carácter preceptivo adecuados a los trabajos que realicen.

5. Velar por la práctica de reconocimientos médicos, iniciales y periódicos, a los trabajadores, conforme a lo establecido en las disposiciones vigentes.

6. Observar con todo rigor y exactitud las normas vigentes relativas a trabajos prohibidos a mujeres y menores e impedir la ocupación de trabajadores en máquinas o actividades peligrosas cuando los mismos sufran dolencias o defectos físicos, tales como epilepsia, calambros, vértigos, sordera, anomalías de visión u otros análogos o se encuentren en estados o situaciones que no respondan a las exigencias psicofísicas de sus respectivos puestos de trabajo.

7. Determinar en los niveles jerárquicos definidos en el Reglamento de Régimen Interior o, en su defecto, mediante instrucciones escritas, las facultades y deberes del personal directivo, técnico y mandos intermedios en orden a la prevención de accidentes y enfermedades profesionales.

8. Establecer aquellos cauces constantes que, en cualquier momento, permitan obtener una información adecuada sobre los defectos de prevención que se produzcan y los peligros que se adviertan.

9. Fomentar la cooperación de todo el personal a sus órdenes para mantener las mejores condiciones de seguridad, higiene y bienestar de los trabajadores de la Empresa.

10. Promover la más completa formación en materias de seguridad e higiene del trabajo, del personal directivo, técnico, mandos intermedios y trabajadores al servicio de la Empresa.

11. Facilitar instrucción adecuada al personal antes de que comience a desempeñar cualquier puesto de trabajo acerca de los riesgos y peligros que en él puedan afectarle y sobre la forma, métodos y procesos que deban observarse para prevenirlos o evitarlos.

12. Consultar con el Comité de Seguridad e Higiene del Trabajo o, en su defecto, al Vigilante de Seguridad, sobre todas aquellas cuestiones relativas a dichas materias que puedan suscitarse con motivo de las actividades desarrolladas en la Empresa.

13. Adoptar las medidas oportunas para el cumplimiento de las recomendaciones del Comité o Vigilante a que se refiere el número anterior o informarlos, en su caso, de los motivos y razones por las cuales no fueren aceptadas.

14. Tener a disposición de su personal un ejemplar de esta Ordenanza y, en su caso, del anexo o anexos que correspondan a las actividades que en la Empresa se realicen; asimismo habrá de facilitar los expresados ejemplares al Comité de Seguridad e Higiene del Trabajo y a cada uno de sus miembros y, de no existir Comité, al Vigilante de Seguridad.

Art. 120. Comités de Seguridad e Higiene en el Trabajo. Los Comités de Seguridad e Higiene en el Trabajo se regirán, en cuanto a su constitución, composición y funciones, por lo dispuesto en el Decreto 432/1971, de 11 de marzo.

Art. 121. Vigilantes de Seguridad.—Se regirán por lo dispuesto en el artículo 9º de la Ordenanza General de Seguridad e Higiene en el Trabajo de 9 de marzo de 1971.

Art. 122. Obligaciones y derechos del personal directivo, técnico y de los mandos intermedios.—El personal directivo, técnico y los mandos intermedios en la Empresa tendrán dentro de sus respectivas competencias las siguientes obligaciones y derechos:

1. Cumplir personalmente y hacer cumplir al personal a sus órdenes lo dispuesto en esta Ordenanza, así como las normas, instrucciones y cuanto específicamente estuviere establecido en la Empresa sobre Seguridad e Higiene del Trabajo.

2. Instruir previamente al personal a que se refiere el número anterior de los riesgos inherentes al trabajo que deba realizar, especialmente en los que implique riesgos específicos distintos a los de su ocupación habitual, así como las medidas de seguridad adecuadas que deban observar en la ejecución de los mismos.

3. Prohibir o paralizar, en su caso, los trabajos en que se advierta peligro inminente de accidente o de otros siniestros profesionales, cuando no sea posible el empleo de los medios adecuados para evitarlos.

4. Impedir que mujeres y menores se ocupen de trabajos prohibidos a los mismos, así como el de aquellos trabajadores en los que se adviertan estados o situaciones de los que pudieran derivarse graves peligros para su vida o salud o las de sus compañeros de trabajo.

5. Intervenir con el personal a sus órdenes en la extinción de siniestros que puedan ocasionar víctimas en la Empresa y prestar a éstas los primeros auxilios que deban serles dispensados.

Art. 123. Obligaciones y derechos de los trabajadores.—Incumbe a los trabajadores la obligación de cooperar en la prevención de riesgos profesionales en la Empresa y en el mantenimiento de la máxima higiene en la misma, a cuyos fines deberán cumplir fielmente los preceptos de la Ordenanza General de Seguridad e Higiene en el Trabajo, así como las órdenes e instrucciones que a tales efectos les sean dados por sus superiores.

Los trabajadores, expresamente, están obligados a:

A) Recibir las enseñanzas sobre Seguridad e Higiene y sobre salvamento y socorrismo en los centros de trabajo que les sean facilitados por la Empresa o en las Instituciones del Plan Nacional.

B) Usar correctamente los medios de protección personal y cuidar de su perfecto estado y conservación.

C) Dar cuenta inmediata a sus superiores de las averías y deficiencias que puedan ocasionar en este sentido peligros en cualquier centro o puesto de trabajo.

D) Cuidar y mantener su higiene personal, en evitación de enfermedades contagiosas o de molestias a sus compañeros de trabajo.

E) Someterse a los reconocimientos médicos preceptivos y a las vacunaciones o inmunizaciones ordenadas por las Autoridades Sanitarias competentes o por el Servicio Médico de Empresa.

F) No introducir bebidas u otras sustancias no autorizadas en los centros de trabajo, ni presentarse o permanecer en los mismos en estado de embriaguez o de cualquier otro género de intoxicación.

G) Cooperar en la extinción de siniestros y en el salvamento de las víctimas de accidentes de trabajo en las condiciones que en cada caso fueran racionalmente exigibles.

Todo trabajador, después de solicitar de su inmediato superior los medios de protección personal de carácter preceptivo para la realización de su trabajo, queda facultado para demorar la ejecución de éste, en tanto no le sean facilitados dichos medios, si bien deberá dar cuenta del hecho al Comité de Seguridad e Higiene del Trabajo o a uno de sus componentes, sin perjuicio, además, de ponerlo en conocimiento de la Inspección Provincial de Trabajo.

Art. 124. Extensión de las obligaciones y derechos establecidos en la presente Ordenanza.—Las disposiciones relativas a obligaciones, derechos y responsabilidades que en esta Ordenanza se establecen serán asimismo aplicables con carácter general y en la medida que fuere necesaria para prevenir riesgos profesionales a las personas comprendidas en el ámbito del mismo, aun cuando en ellas no concorra la condición de empresario ni la de trabajador por cuenta ajena.

Art. 125. Pasillos.—1. Los corredores, galerías y pasillos deberán tener una anchura adecuada al número de personas que hayan de circular por ellas y a las necesidades propias del trabajo.

2. Sus dimensiones mínimas propias del trabajo:

a) Uno veinte metros de anchura para los pasillos principales.

b) Un metro de anchura para los pasillos secundarios.

3. La separación entre máquinas u otros aparatos será suficiente para que los trabajadores puedan ejecutar su labor cómodamente y sin riesgo. Nunca será menor de 0,80 metros, contándose esta distancia a partir del punto más saliente del recorrido de los órganos móviles de cada máquina.

Cuando existan aparatos con órganos móviles que invadan en su desplazamiento una zona de espacio libre, la circulación del personal quedará señalizada con franjas pintadas en el suelo que delimiten el lugar donde deba transitarse.

4. Alrededor de los hornos, calderas o cualquier otra máquina o aparato que sean un foco radiante de calor se dejará un espacio libre no menor de 1,50 metros.

El suelo y paredes dentro de dicha área será de material incombustible.

5. Todo lugar por donde deban circular o permanecer los trabajadores estará protegido convenientemente a una altura mínima de 1,80 metros cuando las instalaciones a ésta o mayor altura puedan ofrecer peligro para el paso o estancia del personal. Cuando exista peligro a menor altura se prohibirá la circulación por tales lugares, o se dispondrán de pasos superiores, con las debidas garantías de solidez y seguridad.

Art. 126. Puertas y salidas.

1. Las salidas y puertas exteriores de los centros de trabajo, cuyo acceso será visiblemente señalizado, serán suficientes en número y anchura, para que todos los trabajadores ocupados en los mismos puedan abandonarlos con rapidez y seguridad.

2. Las puertas de comunicación en el interior de los centros de trabajo reunirán las mismas condiciones.

3. En el acceso a aquéllas no se permitirán obstáculos que interfieran la salida normal de los trabajadores, evitando en todo caso las aglomeraciones.

4. La distancia máxima entre las puertas de salida al exterior no excederá de 45 metros.

5. El ancho mínimo de las puertas exteriores será de 1,20 metros cuando el número de trabajadores que las utilicen no exceda de 50, y se aumentará el número de aquéllas o su

anchura por cada 50 trabajadores más o fracción en 0,50 metros más.

6. Las puertas que no sean de vaivén se abrirán hacia el exterior.

7. Ninguna puerta de acceso a los puestos de trabajo o a sus plantas permanecerá cerrada de manera que impida la salida durante los periodos de trabajo.

8. Las puertas de acceso a las escaleras no se abrirán directamente sobre sus escalones, sino sobre descansos de anchura igual al de aquéllas.

9. En los centros de trabajo expuestos singularmente a riesgos de incendio, explosión, intoxicación súbita u otros que exijan una rápida evacuación serán obligatorias dos salidas al menos al exterior, sitas en distintos lados de cada local.

Art. 127. Abastecimiento de agua.

1. Todo centro de trabajo dispondrá de abastecimiento suficiente de agua potable en proporción al número de trabajadores, fácilmente accesibles a todos ellos y distribuidos en lugares próximos a los puestos de trabajo.

2. No se permitirá sacar a trasegar agua para la bebida por medio de vasijas, barriles, cubos u otros recipientes abiertos o cubiertos provisionalmente.

Se prohíbe igualmente beber aplicando directamente los labios a los grifos, recomendándose las fuentes de surtidor.

3. Se indicará mediante carteles si el agua es o no potable.

4. No existirán conexiones en el sistema de abastecimiento de agua potable y el de agua que no sea apropiada para beber, evitándose la contaminación por porosidad o contacto.

Art. 128. Vestuarios y aseos.

1. Todos los centros de trabajo dispondrán de cuartos vestuarios y de aseo para uso normal del personal, debidamente separados para los trabajadores de uno y otro sexo.

La superficie mínima de los mismos será de dos metros cuadrados por cada trabajador que haya de utilizarlos, y la altura mínima del techo será de dos metros.

2. Estarán provistos de asientos y de armarios o taquillas individuales, con llave, para guardar la ropa y el calzado. Una llave se entregará al trabajador y otra quedará en la oficina para casos de emergencia.

3. Por excepción, en oficinas y comercios con plantilla inferior a diez trabajadores los cuartos vestuarios podrán ser sustituidos por colgaduras o armarios que permitan guardar la ropa.

4. Los cuartos vestuarios o los locales de aseo dispondrán de un lavabo de agua corriente, provisto de jabón por cada diez empleados o fracción de esta cifra y de un espejo de dimensiones adecuadas por cada veinticinco trabajadores o fracción de esta cifra que finalicen su jornada de trabajo simultáneamente.

5. Se dotará por la Empresa de toallas individuales o bien dispondrán de secadores de aire caliente, toalleros automáticos, o toallas de papel, existiendo en este último caso recipientes adecuados para depositar las usadas.

6. A los trabajadores que realicen trabajos marcadamente sucios o manipulen sustancias tóxicas se les facilitarán los medios especiales de limpieza necesarios en cada caso.

Art. 129. Retretes.

1. En todo centro de trabajo existirán retretes con descarga automática de agua corriente y papel higiénico. Se instalarán con separación por sexos cuando se empleen más de diez trabajadores.

En los retretes que hayan de ser utilizados por mujeres se instalarán recipientes especiales y cerrados.

2. Existirá al menos un inodoro por cada veinticinco hombres y otro por cada quince mujeres o fracciones de estas cifras que trabajen en la misma jornada.

3. Cuando los retretes comuniquen con los lugares de trabajo estarán completamente cerrados y tendrán ventilación al exterior, natural o forzada.

Si comunican con cuartos de aseo o pasillos que tengan ventilación al exterior, se podrá suprimir el techo de cabinas. No tendrán comunicación directa con comedores, cocinas o dormitorios y cuartos-vestuarios.

4. Las dimensiones mínimas de las cabinas serán de 1 metro por 1,20 de superficie y 2,30 metros de altura.

Las puertas impedirán totalmente la visibilidad desde el exterior y estarán provistas de cierre interior y de una percha.

5. Los inodoros y urinarios se instalarán y conservarán en debidas condiciones de desinfección, desodorización y supresión de emanaciones.

Art. 130. Duchas:

1. Cuando la Empresa se dedique a actividades que normalmente impliquen trabajos sucios, se manipulen sustancias tóxicas, infecciosas o irritantes, se esté expuesto al calor excesivo, se desarrollen esfuerzos físicos superiores a los normales o le exija la higiene del procedimiento de fabricación, se instalará una ducha de agua fría y caliente por cada diez trabajadores o fracción de esta cifra que trabajen en la misma jornada.

Las duchas estarán aisladas, cerradas, en compartimientos individuales, con puertas dotadas de cierre interior.

3. Estarán perfectamente situadas en los cuartos vestuarios y de aseo o en locales próximos a los mismos, con la debida separación para uno y otro sexo.

Cuando las duchas no comuniquen con los cuartos vestuarios y de aseo, se instalarán colgaduras para la ropa mientras los trabajadores se duchan.

4. En trabajos tóxicos o muy sucios se facilitarán los medios de limpieza y asepsia necesarios.

Art. 131. Normas comunes de conservación y limpieza.—Los suelos, paredes y techos de los retretes, lavabos, duchas, cuartos vestuarios y salas de aseo serán continuos, lisos e impermeables, enlucidos en tonos claros y con materiales que permitan el lavado con líquidos desinfectantes o antisépticos con la frecuencia necesaria.

Todos sus elementos, tales como grifos, desagües y alcachofas de duchas estarán siempre en perfecto estado de funcionamiento y los armarios y bancos aptos para su utilización.

Queda prohibido utilizar estos locales para usos distintos de aquellos para los que estén destinados.

Art. 132. Instalaciones sanitarias:

1. En todo centro de trabajo existirá un servicio sanitario de urgencia, con medios suficientes para prestar los primeros auxilios a los trabajadores.

2. El personal sanitario, las instalaciones y dotación de estos servicios guardarán relación con el número de trabajadores del centro laboral, emplazamiento y características del mismo y con los riesgos genéricos y específicos de la actividad que desarrolla.

3. En las Empresas obligadas a constituir Servicio Médico autónomo o mancomunado será éste el encargado de prestar los primeros auxilios a los trabajadores que los precisen con urgencia, por accidente o enfermedad, durante su permanencia en el centro de trabajo.

4. En los centros de trabajo con cincuenta o más trabajadores no dependientes de Empresas con servicio médico existirá un local destinado exclusivamente a la asistencia sanitaria de urgencia, dotado de botiquines portátiles. Igual obligación se impone en los centros de trabajo con veinticinco trabajadores al menos cuando ofrezcan riesgos especialmente graves, previa declaración de la Delegación Provincial de Trabajo competente, que disten más de 2 kilómetros de la localidad más próxima en que se pueda recibir asistencia médica.

5. En todos los centros de trabajo se dispondrá de botiquines fijos o portátiles, bien señalizados y convenientemente situados, que estarán a cargo de socorristas diplomados o, en su defecto, de la persona más capacitada designada por la Empresa.

Cada botiquín contendrá como mínimo: Agua oxigenada, alcohol de 98°, tintura de yodo, mercurcromo, amoníaco, gasa estéril, algodón hidrófilo, vendas, esparadráp, antiespasmódicos, analgésicos y tónicos cardíacos de urgencia, torniquete, bolsas de goma para agua o hielo, guantes esterilizados, jeringuilla, hervidor, agujas y otros elementos de uso clínico. Se revisarán mensualmente y se repondrá inmediatamente lo usado.

Prestados los primeros auxilios por la persona encargada de la asistencia sanitaria, la Empresa dispondrá lo necesario para la atención médica consecutiva al enfermo o lesionado.

Art. 133. Condiciones de los locales.—En aquellos trabajos al aire libre en que se ocupen veinte o más trabajadores durante al menos quince días se deberán construir locales cerrados, que deberán estar convenientemente instalados y que contarán con un sistema de calefacción en invierno.

Art. 134. Comedores.—Se instalarán comedores cerrados, con las siguientes condiciones:

- a) Contarán con bancos o sillas y mesas.
- b) Se dispondrán de suficiente menaje de vajillas para los trabajadores que hayan de utilizarlas.

- c) Dispondrán de calefacción en invierno.
- d) Se mantendrán en absoluto estado de limpieza
- e) Medios adecuados para calentar las comidas.

Art. 135. Prendas de protección.—En todos los trabajos al aire libre se dotará a los operarios de prendas de protección personal para evitar rigores climáticos.

Art. 136. Locales con riesgos eléctricos especiales:

1. Se extremarán las medidas de seguridad en aquellos locales donde se fabrique, manipulen industrialmente o se almacenen materiales muy inflamables, tales como detonadores o explosivos en general, municiones, refineries, depósitos de petróleo o sus derivados, éter, gas del alumbrado, celuloide, etc.

2. Igualmente en los emplazamientos cuya humedad relativa alcance o supere el 70 por 100 y locales mojados o con ambientes corrosivos.

Art. 137. Disposiciones generales.—En los centros de trabajo se observarán las normas que para prevención y extinción de incendios establecen los siguientes artículos de este capítulo y sus concordantes de esta Ordenanza.

Asimismo en las industrias o trabajos con riesgo específico de incendio se cumplirán las prescripciones impuestas por los Reglamentos técnicos generales o especiales dictados por la Presidencia del Gobierno o por otros Departamentos ministeriales en el ámbito de sus respectivas competencias, así como las correspondientes Ordenanzas Municipales.

Art. 138. Pasillos y corredores. Puertas y ventanillas.—Los pisos de los pasillos y corredores, cuyas dimensiones mínimas serán las fijadas en el capítulo I, serán lisos e ignífugos, y las pequeñas diferencias de nivel se salvarán con rampas suaves, manteniéndolas libres de obstáculos.

Las puertas de acceso al exterior estarán siempre libres de obstáculos y abrirán hacia afuera sin necesidad de emplear llaves, barras o útiles semejantes, y las puertas interiores serán de vaivén.

Quedan prohibidas las puertas verticales y las puertas arrojadoras o giratorias.

En locales donde sean posibles incendios de rápida propagación existirán al menos dos o más puertas de salida en direcciones contrapuestas, y antes y después de las mismas quedará un espacio libre de 3 metros con pisos y paredes refractarios. En las puertas que no se utilicen normalmente se inscribirá el rótulo «Salida de Urgencia».

Las ventanas abrirán hacia el exterior, su alféizar será ancho, carecerán de rejillas y sus cristales serán de vidrio opaco cuando convenga evitar el calentamiento del ambiente por efecto de la luz solar.

Si las ventanas están emplazadas a más de 1 metro de altura sobre el nivel del piso o plataforma de trabajo, para el acceso a las mismas desde el interior, en caso de emergencia, existirán escalas fijas y fácilmente practicables.

Ningún puesto de trabajo fijo distará más de 25 metros de una puerta o ventana que pueda ser utilizada para la salida en caso de peligro.

Art. 139. Escaleras.—Las escaleras serán construidas o recubiertas con materiales ignífugos, y cuando pongan en comunicación varias plantas ningún puesto de trabajo distará más de 25 metros de aquéllas.

Su anchura será igual a las salidas o puertas con las cuales comuniquen.

Si el peligro de incendio es acusado, se instalarán escaleras metálicas de seguridad a lo largo de la fachada con fácil acceso a la misma desde todas las plantas en que se trabaje.

Los huecos de las escaleras serán cerrados para evitar que actúen como chimenea en caso de siniestro.

Reunirán las restantes condiciones señaladas en el capítulo I del título II de la Ordenanza General de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Art. 140. Señales de salida.—Todas las puertas exteriores, ventanas practicables y pasillos de salida estarán claramente rotulados con señales indelebles y preferentemente iluminadas o fluorescentes.

Art. 141. Medios de previsión y extinción.—Norma general:

En los centros de trabajo que ofrezcan peligro de incendios, con o sin explosión, se adoptarán las prevenciones que se indican a continuación, combinando su empleo, en su caso, con la protección general más próxima que puedan prestar los servicios públicos contra incendios.

1. Uso del agua:

Donde existan conducciones de agua a presión se instalarán suficientes tomas o bocas de agua a distancia convenientemente entre sí y cercanas a los puestos fijos de trabajo y lugares de paso del personal, colocando junto a tales tomas las correspondientes mangueras, que tendrán la sección y resistencia adecuadas.

Cuando se carezca normalmente de agua a presión, o ésta sea insuficiente, se instalarán depósitos con agua suficiente para combatir los posibles incendios.

En los incendios provocados por líquidos, grasas o pinturas inflamables o polvos orgánicos sólo deberá emplearse agua muy pulverizada.

No se empleará agua para extinguir fuegos en polvos de aluminio o magnesio o en presencia de carburo de calcio u otras sustancias que al contacto con el agua produzcan explosiones, gases inflamables o nocivos.

En incendios que afecten a instalaciones eléctricas con tensión se prohibirá el empleo de extintores de espuma química, soda-ácida o agua.

2. Extintores portátiles:

En proximidad a los puestos de trabajo con mayor riesgo de incendio, colocados en sitio visible y accesible fácilmente, se dispondrán extintores portátiles o móviles sobre ruedas, de espuma física o química, mezcla de ambas o polvos secos, anhídrido carbónico o agua, según convenga a la causa determinante del fuego a extinguir.

Cuando se emplean distintos tipos de extintores serán rotulados con cartelos indicadores del lugar y clase de incendio en que deban emplearse.

Se instruirá al personal, cuando sea necesario, del peligro que presenta el empleo de tetracloruro de carbono y cloruro de metilo en atmósferas cerradas y de las reacciones químicas peligrosas que puedan producirse en los locales de trabajo entre los líquidos extintores y las materias sobre las que puedan proyectarse.

Los extintores serán revisados periódicamente y cargados según las normas de las casas constructoras inmediatamente después de usarlos.

3. Empleo de arenas finas:

Para extinguir los fuegos que se produzcan en polvo o virutas de magnesio y aluminio se dispondrán en lugares próximos a los de trabajo de cajones o retenes suficientes de arena fina seca, de polvo de piedra u otras materias inertes semojantes.

4. Detectores automáticos:

En las industrias o lugares de trabajo de gran peligrosidad en que el riesgo de incendio afecte a grupos de trabajadores, la Delegación Provincial de Trabajo podrá imponer la obligación de instalar aparatos de fuego o detectores de incendios del tipo más adecuado: aerotérmicos, termoelectrónicos, químicos, fotoeléctricos, radiactivos, por ultrasonidos, etc.

5. Prohibiciones personales:

En las dependencias con alto riesgo de incendio queda terminantemente prohibido fumar o introducir cerillas, mecheros o útiles de ignición. Esta prohibición se indicará con cartelos visibles a la entrada o en los espacios libres de las paredes de tales dependencias.

Se prohíbe igualmente al personal introducir o emplear útiles de trabajo no autorizados por la Empresa que puedan ocasionar chispas por contacto o proximidad a sustancias inflamables.

Es obligatorio el uso de guantes, manoplas, mandiles o trajes ignífugos y de calzado especial contra incendios que las Empresas faciliten a los trabajadores para uso individual.

6. Equipos contra incendios.

En las industrias o centros de trabajo con grave riesgo de incendio se instruirá y entregará especialmente al personal integrado en el equipo o brigada contra incendios sobre el manejo y conservación de las instalaciones y material extintor, señales de alarma, evacuación de los trabajadores y socorro inmediato a los accidentados.

El personal de los equipos contra incendios dispondrá de cascos, trajes, aislantes, botas y guantes de amianto y cinturones de seguridad; asimismo dispondrá, si fuera preciso para evitar específicas intoxicaciones o sofocación, de máscaras y equipos de respiración autónoma.

El material asignado a los equipos de extinción de incen-

dios: Escalas, cubiertas de lona o tejidos ignífugos, hachas, picos, palas, etc., no podrá ser usado para otros fines, y su emplazamiento será conocido por las personas que deban emplearlo.

La Empresa designará al Jefe de Equipo o Brigada contra incendios, que cumplirá estrictamente las instrucciones técnicas dictadas por el Comité de Seguridad para la extinción del fuego y las del Servicio Médico de Empresa para el socorro de los accidentados.

7. Alarmas y simulacros de incendio:

Para comprobar el buen funcionamiento de los sistemas de prevención el entrenamiento de los equipos contra incendios y que los trabajadores, en general, conocen y participan con aquéllos, se efectuarán periódicamente alarmas y simulacros de incendios por orden de la Empresa y bajo la dirección del Jefe del Equipo o Brigada contra incendios, que sólo advertirá de los mismos a las personas que deban ser informadas en evitación de daños o riesgos innecesarios.

Art. 142. Carretillas o carros manuales:

1. Serán de material resistente en relación con las cargas que hayan de soportar y de modelo apropiado para el transporte a efectuar.

2. Las ruedas serán neumáticas o, cuando menos, con llantas de caucho.

3. Si han de ser utilizadas en rampas pronunciadas o superficies muy inclinadas, estarán dotadas de frenos.

4. Nunca se sobrecargarán y se asentarán los materiales sobre las mismas para que mantengan equilibrio.

5. Las empuñaduras estarán dotadas de guardamanos.

Art. 143. Evitación de malos olores.—Se evitarán los olores pestilentes o especialmente molestos mediante los sistemas de captación y expulsión más eficaces; si fuera imposible, se emplearán obligatoriamente máscaras respiratorias.

Art. 144. Ropa de trabajo:

1. Todo trabajador que esté sometido a determinados riesgos de accidentes o enfermedades profesionales, o cuyo trabajo sea especialmente penoso o marcadamente sucio, vendrá obligado al uso de la ropa de trabajo, que le será facilitada gratuitamente por la Empresa.

Igual obligación se impone en aquellas actividades en que por no usar ropa de trabajo puedan derivarse riesgos para los usuarios o para los consumidores de alimentos, bebidas o medicamentos.

2. La ropa de trabajo cumplirá con carácter general los siguientes requisitos mínimos:

a) Será de tejido ligero y flexible, que permita una fácil limpieza y desinfección y adecuada a las condiciones de temperatura y humedad del puesto de trabajo.

b) Ajustarán bien al cuerpo del trabajador, sin perjuicio de su comodidad y facilidad de movimientos.

c) Siempre que las circunstancias lo permitan, las mangas serán cortas, y cuando sean largas ajustarán perfectamente por medio de terminaciones de tejido elástico. Las mangas largas que deban ser enrolladas lo serán siempre hacia dentro, de modo que queden lisas por fuera.

d) Se eliminarán o reducirán en todo lo posible los elementos adicionales, como bolsillos, bocamangas, botones, partes vueltas hacia arriba, cordones, etc., para evitar la suciedad y el peligro de los enganches.

e) En los trabajos con riesgo de accidentes se prohibirá el uso de corbatas, bufandas, cinturones, tirantes, pulseras, cadenas, collares, anillos, etc.

3. En los casos especiales señalados en esta Ordenanza, la ropa de trabajo será de tejido impermeable, incombustible o de abrigo.

4. Siempre que sea necesario, se dotará al trabajador de delantales, mandiles, petos, chalecos, fajas o cinturones anchos que refuercen la defensa del tronco.

Art. 145. Responsabilidad patrimonial de las Empresas.—Las responsabilidades empresariales de contenido económico recaerán directa o indirectamente sobre el patrimonio individual o social de la Empresa respectiva, sin perjuicio de las acciones en consideración de dichas responsabilidades pueda, en su caso, ejercitar la Empresa contra cualquier otra persona.

La Empresa principal responderá solidariamente con los contratistas y subcontratistas del cumplimiento de las obligaciones que impone esta Ordenanza respecto a los trabajadores que aquéllos ocupen en los centros de trabajo de la Empresa principal.

Art. 146. Personal responsable en las Empresas.—La responsabilidad de los empresarios por infracciones en materia de seguridad e higiene no excluirá la de las personas que trabajen a su servicio en funciones directivas, técnicas, ejecutivas o subalternas, siempre que a cualquiera de ellas pueda serle imputada, por acción u omisión, la infracción cometida.

CAPITULO XXIV

Seguridad e higiene en la actividad de alcantarillado

Art. 147. Riesgos.—El sistema de alcantarillado que existe en las grandes ciudades, cada día más populosas e industrializadas, entraña considerables riesgos, como son:

- a) Intoxicaciones.
- b) Epidemias.
- c) Peligros de resbalones y caídas.
- d) Mordeduras de ratas.
- e) Posibilidad de contagio.

Art. 148.—Reconocimientos médicos.—El personal que efectúa su trabajo dentro de las alcantarillas estará sujeto a revisiones médicas periódicamente.

Art. 149. Comprobación de puntos peligrosos.—Al objeto de evitar posibles accidentes, el personal ocupado en el servicio de limpieza de alcantarillado entregará a la Empresa una nota o relación de los puntos peligrosos de la red, para su comprobación por parte de los Organismos competentes.

Art. 150. Lámparas eléctricas.—En las alcantarillas de carácter peligroso se emplearán siempre lámparas eléctricas que facilitará la Empresa, y los obreros vendrán obligados a usarlas, quedando completamente prohibido en dichas alcantarillas el empleo de otras lámparas que no sean eléctricas.

Art. 151. Instalaciones eléctricas.—Se procurará que en todas las alcantarillas que sea posible se trabaje con instalación eléctrica.

Art. 152. Ventiladores.—Será obligatorio el uso de ventiladores antes de empezar ningún turno de trabajo en las alcantarillas que así lo requieran.

Art. 153. Días de lluvia.—Se tendrá muy presente en los días de lluvia realizar estos trabajos con las mismas precauciones debido al aumento del caudal de agua.

Art. 154. Lugares peligrosos.—Dado que en las alcantarillas se vierten toda clase de residuos se hará un estudio lo más completo posible para detectar los sitios peligrosos donde echen líquidos inflamables, productos de tintorerías, vaquerías, laboratorios, lavado de coches y garaje, imprenta, mataderos, etc., para tomar las medidas necesarias.

Art. 155. Peldaños.—En todos los pozos de registro será obligatorio que los peldaños para bajar a las alcantarillas estén en las debidas condiciones y se repongan inmediatamente todos los que faltan.

Art. 156. Distancias.—Será condición obligatoria que entre pozo y pozo de registro exista una distancia de 50 metros, y como máximo de 75.

Art. 157. Elementos protectores.—Todas las Empresas encuadradas en esta Ordenanza que presten el servicio de alcantarillado estarán obligadas a tener en sus centros de trabajo, por si fuera necesario, detectores de gases lo más moderno posible, caretas protectoras, equipos de oxígeno, lámparas eléctricas, botas de media caña, botas largas, botas pantalón, guantes de distintos tamaños y trajes de agua.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.—Acoplamiento del personal a las nuevas categorías. En el plazo de tres meses, a contar de la publicación de la presente Ordenanza, cada Empresa, previa la fijación de su plantilla en las diversas categorías, efectuará el acoplamiento en ella de su personal, atendiendo para ello no a la denominación de la categoría que hasta ahora tuviera asignada cada trabajador, sino a las condiciones y capacidad de éste y a las funciones que realmente hubiera venido realizando, verificado el acoplamiento se pondrá, dentro del plazo de diez días, en conocimiento de los interesados, exigiéndose a todos que firmen el «enterado», bien en un solo documento o en comunicaciones individuales, sirviendo estos «enterados» para demostrar que se comunicó la calificación que se hubiera otorgado y la fecha de notificación.

Contra las decisiones de la Empresa podrá reclamar el personal ante la Delegación de Trabajo, en el plazo de sesenta

días, resolviendo la Delegación, previos los informes que estime oportunos, siendo obligatorios los de la Empresa, la Inspección de Trabajo y la Organización Sindical. Contra los acuerdos de la Delegación de Trabajo cabrá recurso, en el plazo de quince días, a contar desde el siguiente al de la notificación, ante la Dirección General de Trabajo.

Transcurridos los citados plazos no podrán los trabajadores reclamar contra su clasificación, salvo cuando la Empresa rebaje su categoría o cuando exista un cambio en las funciones o circunstancias del trabajo que los interesados realizaban al ser clasificados en el acoplamiento que esta disposición determina; estas reclamaciones se sustanciarán por el procedimiento previsto en la Orden de 29 de diciembre de 1945.

Se tendrán muy en cuenta al resolver, según lo dispuesto en esta Ordenanza, si la modificación de categoría supone un ascenso para el reclamante, sin sujeción a las normas establecidas al respecto y con perjuicio de otros trabajadores con mejor derecho.

El personal que ingrese con posterioridad a la entrada en vigor de esta Ordenanza tendrá un plazo de sesenta días, a partir de la formalización del contrato, para reclamar contra la clasificación otorgada por la Empresa.

Pasando este plazo no podrá reclamar, salvo cuando se den circunstancias análogas a las expresadas en los párrafos anteriores, resolviendo también en estos casos las reclamaciones, de acuerdo con la Orden de 29 de diciembre de 1945.

Segunda.—Se concede un plazo de un mes, contado desde la publicación de la presente Ordenanza, a las Empresas para realizar los trámites administrativos y contables necesarios para efectuar el pago de las nuevas retribuciones, que comenzarán a devengarse a partir de la entrada en vigor de esta Ordenanza.

Tercera.—En el plazo de doce meses, contados desde la entrada en vigor de esta Ordenanza, las Empresas obligadas a tener Reglamento de Régimen Interior acomodarán el contenido de los mismos a lo dispuesto en la presente Ordenanza, a cuyo fin presentarán cuatro ejemplares del nuevo Reglamento, acompañados por el informe del Jurado de Empresa o, en su defecto, de los Enlaces sindicales, a la autoridad laboral competente, para que, si procede, sean aprobados.

DISPOSICION DEROGATORIA

Quedan sin efecto en lo relativo a las materias, procedimientos y actuaciones contenidas en esta Ordenanza todas las disposiciones de igual o inferior rango.

ANEXO

Tabla de retribuciones

	Mes	Día
PERSONAL TÉCNICO		
a) Ingeniero de Servicios	12.723	
b) Médicos y Titulados superiores	12.723	
c) Ayudantes de Ingenieros	9.415	
d) Ayudantes de Servicios	9.415	
e) Delinantes de 1.ª	7.532	
f) Delinantes de 2.ª	6.590	
g) Auxiliar técnico	5.272	
MANDOS INTERMEDIOS		
A) Personal de limpieza pública, riegos y recogida de basuras		
a) Encargado general	266	
b) Subencargado general	244	
c) Encargado o Inspector de Distrito	225	
B) Personal de alcantarillado		
a) Encargado general	266	
b) Subencargado general	244	
c) Encargado o Inspector de Distrito	224	
d) Patrón naval	196	
C) Personal de taller		
Maestro de taller	234	
PERSONAL ADMINISTRATIVO		
a) Jefe administrativo de 1.ª	9.415	
b) Jefe administrativo de 2.ª	8.473	
c) Oficial 1.ª administrativo	7.579	

	Mes	Día
d) Oficial 2.º administrativo	6.456	
e) Auxiliar administrativo	5.130	
f) Aspirante administrativo	4.071	
PERSONAL OPERARIO		
A) Personal de limpieza pública, riegos y recogida de basuras		
a) Capataz	193	
b) Conductor	183	
c) Encargado de brigada	385	
d) Peón especializado	175	
e) Peón	171	
f) Mujer de la limpieza	171	
B) Personal de alcantarillado		
a) Capataz	193	
b) Oficial	189	
c) Maquinista	185	
d) Encargado de pelotón	181	
e) Peón especializado	175	
f) Peón limpia-alcantarilla	175	
g) Peón marinero	173	
h) Peón ordinario	171	
PERSONAL DE TALLER		
a) Oficial de 1.º	189	
b) Oficial de 2.º	185	
c) Oficial de 3.º	181	
d) Aprendices:		
1) De 14 a 16, 1.º y 2.º año	71	
2) De 16 a 18, 3.º y 4.º año	101	
PERSONAL SUBALTERNO		
a) Ordenanza	4.995	
b) Portero	171	
c) Vigilante	171	
d) Guarda	171	
e) Botones (de 15 a 17 años)	101	

MINISTERIO DE COMERCIO

ORDEN de 28 de diciembre de 1972 sobre fijación del derecho regulador para la importación de productos sometidos a este régimen.

Ilustrísimo señor:

De conformidad con el apartado segundo del artículo cuarto de la Orden ministerial de fecha 31 de octubre de 1963,

Este Ministerio ha tenido a bien disponer:

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

Producto	P. arancelaria	Pesetas Tm. neta
Pescado congelado, excepto lenguado	Fx. 03.01 C	10
Lenguado congelado	Ex. 03.01 C	10
Cefalópodos congelados, excepto calamares	Ex. 03.03 B-5	10
Calamares congelados	Ex. 03.03 B-5	10
Langostinos congelados	03.03 B-5	10
Gambas congeladas	03.03 B-5	10
Garbanzos	07.05 B-1	10

Producto	P. arancelaria	Pesetas 100 Kg. netos
Alubias	07.05 B-2	10
Lentejas	07.05 B-3	10
Maíz	10.05 B	105
Sorgo	10.07 B-2	10
Mijo	Ex. 10.07 C	10
Alpiste	10.07 A	10
Semilla de algodón	12.01 B-1	2.500
Semilla de cacahuete	12.01 B-2	10
Semilla de cártamo	12.01 B-4	2.500
Semilla de colza	12.01.14	2.500
Semilla de girasol	12.01.14-2	2.500
Aceite crudo de algodón	15.07 A-2-a-5	4.500
Aceite crudo de colza	15.07.14.2	4.500
Aceite crudo de girasol	15.07.17	4.500
Aceite crudo de cacahuete	15.07 A-2-a-2	10
Aceite refinado de cacahuete	15.07 A-2-b-2	1.500
Aceite refinado de algodón	15.07 A-2-b-5	6.000
Aceite refinado de colza	15.07.24.2	6.000
Aceite refinado de girasol	15.07.27	6.000
Aceite crudo de cártamo	Ex. 15.07 C-4	4.500
Aceite refinado de cártamo	Ex. 15.07 C-4	6.000
Harina de pescado	23.01	10
Quesos y requesones:		
Emmental, Gruyère, Sbrinz, Bergkäse y Appenzell, con un contenido mínimo de materia grasa del 45 por 100 en peso del extracto seco y una maduración de tres meses como mínimo, en ruedas normalizadas y con un valor CIF igual o superior a 10.030 pesetas por 100 kilogramos de peso neto e inferior a 11.300 pesetas por 100 kilogramos de peso neto	04.04 A-1-a-1	100
Idem, id.: De valor CIF igual o superior a 11.300 pesetas por 100 kilogramos, que cumplan la nota 1	04.04 A-1-a-2	100
Emmental, Gruyère, Sbrinz, Bergkäse y Appenzell, en trozos envasados, con un peso superior a 1 kilogramo: De valor CIF igual o superior a 11.000 pesetas por 100 kilogramos, e inferior a 12.250 pesetas por 100 kilogramos, que cumplan la nota 1	04.04 A-1-b-1	100
Idem, id.: De valor CIF igual o superior a 12.250 pesetas por 100 kilogramos, que cumplan la nota 1	04.04 A-1-b-2	100
Emmental, Gruyère, Sbrinz, Bergkäse y Appenzell, en trozos envasados, con peso igual o inferior a 1 kilogramo y superior a 75 gramos y un valor CIF igual o superior a 11.640 pesetas por 100 kilogramos e inferior a 12.880 pesetas por 100 kilogramos, que cumplan la nota 1	04.04 A-1-c-1	100
Idem, id.: De valor CIF igual o superior a 12.880 pesetas por 100 kilogramos, que cumplan la nota 1	04.04 A-1-c-2	100
Los demás quesos de Emmental, Gruyère, Sbrinz, Bergkäse y Appenzell	04.04 A-2	6.688
Quesos de Glaris, que cumplan la nota 2	04.04 B	1
Quesos de Roquefort, que cumplan la nota 2	04.04 C-1	1