

beneficios fiscales ha de coincidir con aquella en que se cumplía el plazo de su vigencia, es decir, el de 1 de julio de 1969. En su virtud, en uso de la facultad contenida en el artículo 18 de la Ley General Tributaria,

Este Ministerio, previa aprobación del Consejo de Ministros en su reunión del día 1 de junio de 1973, ha tenido a bien disponer:

El plazo de duración a que se refiere el artículo 15 de la Ley General Tributaria, de las normas referentes a exenciones y bonificaciones que quedaron vigentes después de los Decretos 1049, 1050 y 1051, de 27 de mayo de 1968, se deberá contar desde el 1 de julio de 1969.

Lo que comunico a V. I. para su conocimiento y demás efectos.

Dios guarde a V. I. muchos años.
Madrid, 1 de junio de 1973.

MONREAL LUQUE

Ilmo. Sr. Subsecretario de este Ministerio.

MINISTERIO DE TRABAJO

ORDEN de 4 de junio de 1973 por la que se aprueba la Ordenanza Laboral para las Industrias Cárnicas.

Ilustrísimo señor:

Vista la Ordenanza Laboral para las Industrias Cárnicas, propuesta por esa Dirección General de Trabajo con fecha de hoy, y en uso de las atribuciones que le confiere la Ley de 16 de octubre de 1942,

Este Ministerio ha dispuesto:

1.º Aprobar la expresada Ordenanza Laboral para las Industrias Cárnicas con efectos del día 1 del mes siguiente al de su publicación.

2.º Autorizar a la Dirección General de Trabajo para dictar cuantas disposiciones y aclaraciones exija la aplicación o interpretación de la Ordenanza citada.

3.º Que la presente Orden y texto que aprueba se publique en el «Boletín Oficial del Estado».

Lo que digo a V. I. para su conocimiento y efectos.
Dios guarde a V. I.
Madrid, 4 de junio de 1973.

DE LA FUENTE

Ilmo. Sr. Director General de Trabajo.

ORDENANZA LABORAL DE INDUSTRIAS CÁRNICAS

CAPITULO I

Ambito de aplicación

Artículo 1.º *Ambito territorial.*—La presente Ordenanza de Trabajo será de aplicación en todo el territorio nacional.

Art. 2.º *Ambito funcional.*—Los preceptos de esta Ordenanza regulan las relaciones laborales de todas las Empresas dedicadas a las industrias de la carne y sus derivados. A estos efectos se entienden sujetos a las presentes normas los siguientes trabajos, industrias y servicios:

- Fábricas de embutidos y conservas cárnicas.
- Mataderos frigoríficos, industriales y municipales.
- Salas de despiece y de congelación.
- Fielaturos en los mataderos.
- Despojos comestibles e industriales.
- Recolectores de cueros y pieles en los mataderos.
- Aprovechamiento de toda clase de productos y subproductos, procedentes de las reses sacrificadas en los mataderos.
- Y toda otra actividad que exista o pueda existir relacionada con la carne, sus productos y sus subproductos.

También se registrarán por la presente Ordenanza todas aquellas Empresas que tengan como actividad básica y fundamental la industrialización de la carne, sus productos y subproductos,

aunque tengan otras actividades complementarias de la principal y básica, respetando en todo caso el principio de unidad de Empresa.

Se exceptúan las Empresas dedicadas a industrias cárnicas que tienen reglamentación de trabajo propia.

Están igualmente excluidas de esta Ordenanza aquellas operaciones de toda índole que se ejecuten ocasionalmente mediante los llamados servicios amistosos, benévolo o de buena vecindad.

Art. 3.º *Ambito personal.*—Se registrarán por la presente Ordenanza Laboral cuantos trabajadores realicen su cometido al servicio de una Empresa dedicada a las actividades propias de esta Ordenanza y con las excepciones establecidas en el artículo 7.º de la Ley de Contrato de Trabajo y 8.º de la misma. También quedan exceptuados los funcionarios de Administración Local adscritos a los centros laborales regidos por esta normativa.

Art. 4.º *Ambito temporal.*—Las normas contenidas en esta Ordenanza Laboral entrarán en vigor el día señalado en la Orden ministerial aprobatoria de la misma y no tendrán pre fijado plazo de validez.

CAPITULO II

Organización del trabajo

Art. 5.º *Organización técnica y práctica.*—La Organización técnica y práctica del trabajo con sujeción a las normas y orientaciones de esta Ordenanza y a las disposiciones legales, es facultad exclusiva de la Dirección de la Empresa, quien será responsable de su uso ante el Estado.

Las Empresas deberán adoptar, dentro de sus posibilidades reales, un sistema de distribución del trabajo que facilite la formación profesional y técnica de los trabajadores, con la obligación por parte de estos de completar y perfeccionar dichos conocimientos, para lo cual la Entidad patronal les facilitará los medios necesarios para ello, tanto por la práctica diaria como por el establecimiento de unos sistemas de racionalización del trabajo que les permita alcanzar una mayor eficacia y rendimiento, con lo que, además de llevar a la Empresa a una mayor prosperidad, obtengan retribuciones más justas y equitativas.

Art. 6.º *Organización científica.*—La organización científica del trabajo podrá ser materia a desarrollar en el Reglamento de Régimen Interior, por parte de aquellas Empresas que lo posean.

CAPITULO III

Clasificación del personal

SECCIÓN PRIMERA.—POR SU FUNCIÓN

Art. 7.º *Grupos de clasificación.*—El personal al servicio de las Empresas afectadas por esta Ordenanza tendrá la misma consideración laboral. En función de las características del trabajo que preste queda encuadrado en alguno de los siguientes grupos:

- a) Personal técnico.
- b) Personal administrativo.
- c) Personal obrero.
- d) Personal subalterno.

Art. 8.º *Categorías profesionales en el grupo de técnicos.*—El personal técnico se encuadrará en las siguientes categorías:

- a) Técnicos con título superior.
- b) Técnicos con título no superior.
- c) Técnicos no titulados.
- d) Personal de oficinas técnicas de organización.

Art. 9.º *Categorías profesionales en el grupo de administrativos.*—El personal administrativo estará integrado en las siguientes categorías:

- a) Jefes de primera.
- b) Jefes de segunda.
- c) Oficiales de primera.
- d) Oficiales de segunda.
- e) Auxiliares.
- f) Aspirantes.
- g) Viajantes y vendedores.
- h) Telefonistas.
- i) Fiel de ganaderos y carniceros.
- j) Analista.
- k) Programador.
- l) Operador.
- m) Perforador, verificador, grabador.
- n) Codificador.

Art. 10. *Categorías profesionales en el grupo de obreros.*—El personal obrero se clasifica por su función dentro de los siguientes subgrupos, con las categorías que se citan:

Subgrupo A. Personal obrero de oficios propios de la industria:

- a) Maestros o encargados.
- b) Oficiales de primera.
- c) Oficiales de segunda.
- d) Oficiales.
- e) Ayudantes.
- f) Ayudantas.

Subgrupo B. Personal obrero en oficios varios.

- a) Conductor-mecánico.
- b) Oficiales de primera.
- c) Oficiales de segunda.

Subgrupo C. Peones.

Subgrupo D. Aprendices.

Art. 11. *Categorías profesionales en el grupo de subalternos.*—El personal subalterno se clasifica en las siguientes categorías profesionales:

- a) Cobrador.
- b) Almacenero.
- c) Mozo de almacén.
- d) Pesador o basculero.
- e) Vigilante jurado de industria y comercio.
- f) Guarda.
- g) Portero.
- h) Ordenanza.
- i) Conserje.
- j) Botones.
- k) Personal de limpieza.
- l) Operador de montacargas.

Art. 12. La clasificación del personal de esta Ordenanza es meramente enunciativa y no supone la obligación de tener provistas todas las plazas y categorías enumeradas, si las necesidades y volumen de las Empresas no lo requieren.

Sin embargo, desde el momento que exista en una empresa un empleado que realice funciones especificadas en las definiciones de una determinada categoría profesional, habrá de ser remunerado, como mínimo, con la retribución que dicha categoría tenga asignada.

Son asimismo enunciativos los cometidos asignados a cada categoría o especialidad, pues todo empleado estará obligado a ejecutar cuantos trabajos le ordenen sus superiores dentro de los generales cometidos propios de su categoría profesional, sin menoscabo de su dignidad.

Para el supuesto de que alguna Empresa posea en el contexto de su propia estructuración como unidad económica actividades complementarias de la principal definida en esta Ordenanza, podrá desarrollar en su Reglamento de régimen interior las atribuciones, las categorías y oficios apropiados al trabajo que realicen aquellos operarios cuyas categorías profesionales no se encuentren definidas en la presente Ordenanza, procurando en lo posible asimilar dichas categorías profesionales a las definidas en la misma, con los salarios y sus complementos que asimismo establece.

SECCIÓN SEGUNDA.—DEFINICIONES GENERALES

Comunes a todos los sectores de la industria

Art. 13. *Categorías profesionales del grupo técnico.*

a) *Técnicos con título superior.*—Son aquellos que, en posesión de un título superior expedido por el Estado, por medio de sus Universidades o Escuelas Especiales Oficiales o legalmente reconocidas, han sido contratados por la Empresa en atención a dicho título profesional, realizan las funciones de su profesión y son retribuidos de manera exclusiva o preferente mediante sueldo o tanto alzado y sin sujeción, por consiguiente, a la escala habitual de honorarios en la profesión respectiva.

b) *Técnicos con título no superior.*—Son los que, poseyendo un título profesional y oficial distinto del anterior, prestan los servicios de su profesión desempeñando funciones propias de éste siempre que perciban su retribución en la forma indicada para el Técnico con título superior.

c) *Técnicos no titulados.*—Son los que sin necesidad de título profesional alguno, por su preparación y reconocida competencia y práctica en todas o algunas de las fases del proceso elab-

borativo o servicios de la industria, ejercen funciones de carácter ejecutivo o técnico especializado. En la presente definición se incluye a los encargados generales cuando no ostenten título facultativo o técnico.

d) *Oficinas técnicas de organización.*—Los Técnicos que integran este grupo se dividen de la forma siguiente:

Jefe de primera.—Es el técnico que con mandado directo sobre oficiales y técnicos de organización y jefes de segunda, tiene la responsabilidad del trabajo, disciplina y seguridad personal, de acuerdo con la organización de la Entidad, hasta el límite en que quede fijada su autoridad por el Reglamento interior de la Empresa. Su actuación está subordinada a motivos prefijados dentro de los cuales y con iniciativa propia, realiza toda clase de estudios de tiempos y mejoras de métodos, programación, planeamiento, inspección y control de todos los casos; programación, estudio y desarrollo de las técnicas de calificación o valoración de tareas, seguridad en el trabajo, selección y formación de personal. Deberá interpretar toda clase de planos, interpretación y distribución de toda clase de fichas completas, hacer evaluaciones de materiales precisos para trabajos cuyos datos se obtengan tanto de planos como sobre obras. Podrá ejercer misiones de Jefe dentro del ámbito de las funciones referentes a utilización de máquinas, instalaciones y mano de obra, proceso, lanzamiento, costos y resultados económicos. Se asimilará a la categoría de Técnico con título superior.

Jefe de segunda.—Trabaja normalmente a las órdenes del Jefe de primera a quien podrá sustituir en sus ausencias. Desempeñará el trabajo de éstos cuando la clase y complejidad de las funciones a realizar no sean de importancia justificativa de la existencia de un Jefe de primera. Será asimilado a Técnico con título no superior.

Técnicos de organización de primera.—Es el técnico que está a las órdenes de los Jefes de primera o segunda, si éstos existiesen, y realiza o puede realizar algunos de los trabajos siguientes relativos a las funciones de organización científica del trabajo: Cronometraje y estudios de tiempos de toda clase, estudio de mejoras de métodos con saturación de equipos de cualquier número de operarios y estimaciones económicas, confección de normas o tarifas de trabajo de dificultad media, confección de fichas completas, definición de los lotes o conjuntos de trabajo con finalidad de programación, cálculos de los tiempos de trabajo de los mismos; establecimiento de cuadros de carga en todos sus casos; establecimiento de necesidades completas de materiales partiendo de datos obtenidos en planos o sobre obras, aún contando con dificultades de apreciación, despiece de toda clase y croquisaciones consiguientes; colaboración en el establecimiento del orden de montaje para lotes de piezas o zonas de funciones de planeamiento general de la producción; colaboración y resolución de problemas de planeamiento de dificultad media y representaciones gráficas; análisis y descripción y especificación de toda clase de tareas y puestos de trabajo; estudio y clasificación de los puestos y méritos personales; organigramas y escalas salariales; seguridad en el trabajo, selección y formación del personal. Asimilado a Técnico no titulado.

Técnicos de organización de segunda.—Es el técnico que además de hacer los trabajos propios de Auxiliar de Organización, realiza o puede realizar algunos de los siguientes: Cronometrajes; colaboración en la selección de datos para la confección de normas; estudios de métodos de trabajo de dificultad media y saturación de equipo, de hasta tres variables; confección de fichas completas de dificultad media; estimaciones económicas; informar de obras con dificultades de apreciación en la toma de datos; definición de conjunto de trabajos con indicaciones precisas de sus superiores; cálculo de tiempo con datos; trazado sobre planos y obras de dificultad media, despiece de dificultad media y croquisación consiguiente; evaluación de necesidades de materiales en casos de dificultad normal; colaboración en funciones de planeamiento y representaciones gráficas, análisis, descripción y especificación de toda clase de tareas y puestos de trabajo; estudio de clasificación de los puestos y méritos personales; organigramas y escalas salariales; seguridad en el trabajo, selección y formación del personal. Asimilado a Oficial de primera Administrativo.

Auxiliar de organización.—Es el operario mayor de dieciocho años que a las órdenes de un Técnico de organización, o de quien le supla en sus funciones, realiza algunos trabajos sencillos de organización científica del trabajo, tales como cronometrajes sencillos, acumulación de datos con directrices bien definidas; revisión y confección de hojas de trabajo; análisis y pago; control de operaciones sencillas; archivo y enumeración de planos y documentos; fichas de existencias de materiales y fichas de movimiento de pedidos (labor esencialmente de transcripción de información); cálculos de tiempos partiendo

de datos y normas o tarifas bien definidas; representaciones gráficas.

Los Auxiliares con más de cuatro años de servicio, tendrán la remuneración de Técnicos de Organización de segunda, en tanto no les corresponda ascender. Asimilado a Oficial de segunda administrativo.

Aspirantes.—Es el menor de dieciocho años que realiza trabajos sencillos y con capacitación y formación para ascender a Auxiliar de Organización. Quedan asimilados a Aspirantes administrativos.

Art. 14. *Categorías profesionales del Grupo administrativo.*—En el concepto general de personal administrativo en las actividades propias de las industrias afectadas por esta Ordenanza Laboral, se consideran administrativos aquellos empleados que realicen funciones de Oficina, tales como las de contabilidad, facturación, correspondencia, informática, etc.

a) Jefe Administrativo de primera.—Es el empleado, con o sin poderes, que con conocimiento completo de todos los servicios administrativos, lleva la responsabilidad y dirección de la marcha administrativa de la Empresa.

b) Jefe Administrativo de segunda.—Es el empleado que a las órdenes del Jefe Administrativo de primera, o de persona que lo supla en sus funciones, dirige la marcha administrativa de la Empresa, funcionando con cierta autonomía dentro del cometido asignado al departamento o sección que rige y ordenando el trabajo del personal que presta servicios en el mismo. Al mismo tiempo, dentro de esta categoría, se comprende a los contables, que llevan la contabilidad de las Empresas con responsabilidad.

c) Oficial de primera.—Es el administrativo mayor de veinte años con un servicio determinado a su cargo, que con iniciativa y responsabilidad restringida y con o sin otros empleados a sus órdenes, puede ejercer los siguientes trabajos: Facturas o cálculos de las mismas, siempre que sea responsable de esta misión; cálculos de estadística; lleva libros de cuentas corrientes, Diario, Mayor o correspondencia; redacción de correspondencia con iniciativa propia; liquidaciones y cálculo de las nóminas de salarios, sueldos y operaciones análogas. Actúa directamente a las órdenes de Jefe de primera o de segunda, si los hubiere. También se incluirán en esta categoría los taquímeconógrafos, en idioma extranjero, que tomen al dictado cien palabras por minuto traduciéndolas correctamente a máquina en seis. Se incluirán en esta categoría a los Cajeros.

d) Oficial de segunda.—Es el empleado mayor de dieciocho años que con iniciativa y responsabilidad restringida, ayuda en sus funciones al Oficial de primera, realiza anotaciones sencillas en los libros de contabilidad, maneja el archivo y ficheros y ejecuta las demás operaciones similares a las enunciadas. También se incluirán en esta categoría los taquímeconógrafos que tomen al dictado, en español, cien palabras por minuto, traduciéndolas en diez.

e) Auxiliar.—Es el empleado mayor de dieciocho años que sin iniciativa propia ni personal a sus órdenes, realiza operaciones administrativas elementales, tales como las de cálculo y confección de facturas, pasar datos en las nóminas y libros de cuentas corrientes auxiliares, confeccionar recibos, letras de cambio y trabajos de este orden. En esta categoría se incluye al Auxiliar del Cajero y a los mecanógrafos. Asimismo, se incluyen los empleados que en la caja general realizan habitualmente funciones auxiliares de cobros y pagos y las que en los establecimientos mercantiles de la Empresa realicen el cobro en las ventas al contado.

f) Aspirante.—Es el empleado comprendido entre los catorce y dieciocho años que realiza funciones propias de oficina y se prepara, mediante su práctica, para el ascenso a la categoría de Auxiliar.

g) Viajantes y vendedores.—Son aquellos empleados que al servicio de la Empresa a cuya plantilla pertenecen, realizan personalmente, viajando o no, operaciones de compra de materias primas o venta de los productos fabricados, obedeciendo a las órdenes y consignas de la Dirección de la Empresa en cuanto a rutas, precios, etc., tomando nota de los pedidos, informando de los mismos y cuidando de la organización de ventas, encargos, etc. Durante su estancia en la localidad en que radique la Empresa podrán realizar funciones administrativas o técnicas. Asimilado a Oficial de primera Administrativo.

h) Telefonista.—Es el empleado que tiene como misión el estar al cuidado y servicio de la centralita telefónica. En sus ausencias puede ser sustituido por personal administrativo auxiliar. Asimilado a la categoría de Auxiliar Administrativo.

i) Fiel de ganaderos y carniceros.—Es el administrativo que en los mataderos, y con carácter permanente, procede a la anotación de los pesos, de compra y venta de las reses y sub-

productos, ordena el marcaje de las mismas de acuerdo con la numeración previamente fijada y cumplimenta con responsabilidad propia la documentación oficial referente a la matanza de reses y su planificación y efectúa por su cuenta los cálculos y facturaciones necesarias que permite la inmediata liquidación. Asimilado a Oficial de primera Administrativo.

j) Analista.—Es la persona que con conocimientos de las técnicas de organización del trabajo y de los distintos tipos, características y posibilidades de los ordenadores, efectúa los estudios para la implantación, actualización o modificación del proceso de datos de la Empresa y su progresiva aplicación a los demás departamentos de la misma. Asimilado a Jefe de segunda Administrativo.

k) Programador.—Es la persona que domina las técnicas y los lenguajes de codificación propios del ordenador para formular programas de aplicación general o programas que ejecuten trabajos determinados. Asimilado a Oficial de primera Administrativo.

l) Operador.—Es la persona que adiestrada y práctica en el funcionamiento y uso del ordenador, sabe interpretar correctamente las instrucciones dadas por los programadores para conseguir el fin deseado. Asimilado a Oficial de segunda Administrativo.

m) Perforador, Verificador, Grabador.—Es la persona que adiestrada y práctica en el funcionamiento de estas máquinas, realiza en ellas los trabajos encomendados con regularidad. Asimilado a Auxiliar.

n) Codificador.—Es la persona que, bien manualmente, como función previa a su entrada, o bien directamente sobre la propia máquina, consigna los códigos previos para el tratamiento de la información, que compendian los documentos básicos para el proceso de datos. Asimilado a Oficial de segunda Administrativo.

Art. 15. *Personal obrero de oficios propios de la industria.*—Este grupo profesional comprende a aquellos trabajadores que, con el aprendizaje necesario, realizan en las Empresas reguladas por esta Ordenanza los trabajos típicos de su especialidad, sean éstos principales o auxiliares y llevándolos a cabo con iniciativa, responsabilidad y rendimiento correcto.

1. Con carácter general común a los distintos oficios, se definen las distintas categorías en la forma siguiente:

a) Maestro o encargado.—Son aquellos operarios que por sus condiciones de aptitud, laboriosidad, moralidad y mando, están al cuidado de una o varias secciones, teniendo a sus órdenes el personal profesional correspondiente, a quien hará cumplir el trabajo que se les encomienda, siendo responsables del rendimiento y del control de la calidad del producto obtenido y del trabajo realizado.

Por tanto, entre sus funciones propias, se encuentran las siguientes:

— Vigilar la conservación y rendimiento de la maquinaria y herramientas de su sección.

— Llevar la dirección del personal a sus órdenes procurando el mayor rendimiento y responsabilizándose de su disciplina.

— Responsabilizarse del buen orden, funcionamiento y vigilancia de los procesos o trabajos a ellos encomendados.

— Responder a la ejecución de los programas de trabajo que se le ordenan.

— Confeccionar los partes, estadillos e informes que se le ordenen con los datos correspondientes.

— Efectuar con responsabilidad la aceptación por calidad y la terminación de los productos elaborados o de las materias primas que utilice.

— Vigilar y cuidar de las buenas relaciones entre el personal y la Empresa.

— Vigilar el buen orden de los ficheros en la sección de su mando.

— Proponer a la sección de personal la concesión de premios o imposición de sanciones, en lo que se refiere al personal a sus órdenes.

b) Oficiales de primera.—Son aquellos operarios que a las órdenes de un Maestro o Encargado, o persona que lo supla en sus funciones, conocen y practican todas las operaciones propias de un oficio, con especialización y adecuado rendimiento. Pueden trabajar individualmente o en equipo con operarios de igual o menor categoría, siendo responsables de la calidad del trabajo realizado.

c) Oficiales de segunda.—Son aquellos operarios, que conocen y practican todas las operaciones propias de un oficio, con rendimiento y calidad de trabajo normales. Pueden trabajar también individualmente o en equipos.

d) **Oficiales.**—Son aquellas operarias que en las fábricas de conservas cárnicas y salas de despiece, conocen y practican con la perfección y rendimiento adecuados, los trabajos de embutir, atar, empaquetar, calibrar, deshuesar, clasificar carnes u otros similares. Bien entendido que cuando una oficiala realice igual trabajo que un oficial masculino, percibirá la retribución que al mismo corresponda.

e) **Ayudantes.**—Se comprenderán en esta categoría genérica los empleados que no alcanzando en su trabajo la perfección y rendimiento de las categorías de oficiales indicadas anteriormente, trabajan a las órdenes de éstos realizando las labores que les encomiendan, así como otras labores sencillas, con plena responsabilidad.

Estarán incluidos, entre otros, los ayudantes de matarife, celadores, avisadores, etc.

f) **Ayudantas.**—Es la operaria que a las órdenes de la Oficiala, realiza las operaciones de menor importancia que le sean encomendadas por aquella, capacitándose, al propio tiempo, para el ascenso a la categoría superior.

SECCIÓN TERCERA.—DEFINICIONES ESPECÍFICAS EN MATADEROS

Art. 16. Como categorías clásicas en mataderos, se definen las siguientes:

a) **Mayoral.**—Es el empleado que realiza la compra en vivo por cuenta de las Sociedades de Abastos, mataderos industriales o industrias cárnicas, clasifica las reses por su calidad en canal, las distribuye a los industriales, socios de dichas Entidades, tiene a su cargo al personal de avisadores, marcadores, repartidores, etc., y es responsable de la correcta clasificación de las canales. Asimilado a Técnico no titulado.

b) **Celador.**—Es el que se hace responsable del ganado desde el momento en que entra en las naves de sacrificio, anota los nombres de los dueños del mencionado ganado, atiende al marcaje correspondiente, cuida de que el faneamiento de las reses sea perfecto, así como la anotación de las vísceras, y viene obligado a dar un parte por escrito de dichas actividades. Asimilado a Oficial de primera.

c) **Matarife.**—Es aquel operario que, habiendo realizado el aprendizaje, practica con la perfección y rendimiento adecuados, el sacrificio de las reses, o sea, su apuntillado; el degüello y despojo del ganado lanar; el degüello, pelado y desventrado del ganado de cerda, y el degüello y canalizado del vacuno y equino.

Se distinguirán en esta categoría los grados de capacitación usualmente admitidos de Oficial de primera o segunda, según la especialización alcanzada por el operario y la mayor complejidad e importancia que tenga el trabajo del mismo.

Podrán emplearse en faenas de despiece y preparación de carnes para su venta e industrialización, en consonancia con las respectivas categorías profesionales, una vez concluidas las operaciones de matanza diaria en aquellas industrias que, además de mataderos, estén dotadas de sala de despiece, de fábrica de elaboración de embutidos y conservas cárnicas o de ambas cosas.

d) **Oficial dependiente particular.**—Es el operario a quien corresponde la comprobación y recepción del ganado en la puerta del matadero, arreglo y cuidado de las reses en canal, y puede seleccionar y clasificar las mismas por su calidad, numeración, marcaje y distribución; agrupación por distritos y tablaeros; vigilancia de las operaciones de escandallo de las sacrificadas por cuenta de la Empresa; conducción del ganado desde la báscula de pesado en vivo a los corrales de sacrificio o a los de resta o retención, teniendo a su cargo la diferenciación entre los varios paquetes o «trias», así como el pesaje de las reses una vez sacrificadas y colocación de los higados en el interior de éstas. Asimilado a Oficial de primera.

e) **Oficial conductor de ganado.**—Es el operario que, por cuenta de la Empresa, realiza las operaciones de carga y descarga de ganado vivo, asistencia, conducción, escandallo, loteo, pastoreo y clasificación del ganado destinado al sacrificio en el matadero, toma los pesos del mismo, realiza los trabajos de acondicionamiento necesario en las cuadras y abona, por cuenta de la Empresa, los gastos que ocasione el transporte del ganado, tales como derecho de fielado, pienso, etc., teniendo bajo su responsabilidad la anotación de existencias de ganado en canal a los efectos de aforo. También se distinguen las categorías tradicionales de Oficial de primera y segunda, según su especialización.

f) **Oficial cuidador de ganado.**—Es el trabajador que en el interior del matadero realiza las operaciones de carga y descarga, asistencia de ganado en establos o corrales, clasificación

del mismo y condiciones para el sacrificio, tomando el peso en vivo. También se distinguirán las categorías asimiladas a Oficial de primera y segunda.

SECCIÓN CUARTA.—DEFINICIONES ESPECÍFICAS EN DESPOJOS CÁRNICOS INDUSTRIALES

Art. 17. En esta sección se comprenden las categorías siguientes:

a) **Maestro sebero.**—Es el operario que además de las funciones de encargado, realiza la fundición o fusión de sebos, manteca y tocino, y en general, de toda clase de grasas de procedencia animal y cuida de la maquinaria que se utiliza para ello con conocimiento del grado de fusión y de las condiciones que han de reunir estos productos para su venta.

b) **Oficial sebero.**—Es el operario que a las órdenes del Maestro realiza la fundición o fusión del sebo y demás productos; se hace cargo de éste en las naves del matadero, pesándolo y acondicionándolo en el almacén y se encarga de ordenar su transporte al local de la Empresa en que presta sus servicios. La mujer queda exceptuada de la fusión del sebo.

Se distinguirán los dos grados de capacitación de Oficial de primera o segunda, según la especialización y rendimientos alcanzados por el operario en su labor.

c) **Ayudante de Oficial.**—Es el trabajador que a las órdenes del Oficial sebero realiza las operaciones de selección, lavado y aquellas otras elementales que éste le encargue.

d) **Oficial tripero.**—Es aquel operario que practica con la perfección y rendimiento adecuados las operaciones precisas para los distintos tratamientos que son necesarios en la elaboración de tripas, tanto frescas como saladas, procedentes de toda clase de reses. También en este oficio se distinguirán las categorías clásicas de Oficial de primera o de segunda.

e) **Oficial afinador.**—Es el operario que conoce los trabajos de contado y medido, realiza éstos con carácter de permanencia, dedica especialmente su esfuerzo laboral al afinado de la cuerda, realizando las operaciones de tendido, dándole vueltas con la rapidez necesaria y afinando con perfección y rendimiento apropiado. Se distinguirán las dos categorías de Oficial de primera y segunda, según el grado de especialización y rendimiento.

f) **Oficial medidor.**—Es el operario u operaria que conoce y realiza todas o algunas de las labores típicas de la confección de cuerdas de catgut, frontón, tenis, contrabajo, armónica y similares; cuenta y mide perfectamente, y con carácter de permanencia realiza la labor del pasado en el catgut u otras cuerdas.

Cuando no pase cuerdas o raje tripas, quedará equiparado a Oficial de segunda.

g) **Muñidor o Muñidora.**—Son los operarios que, asimilados a la categoría de Ayudantes, realizan funciones auxiliares en las instalaciones de tripería y, en especial, todas las faenas de limpieza de toda clase de tripas.

h) **Recolectores de astas y pezuñas.**—Son los operarios encargados de recoger y clasificar las astas y pezuñas en los mataderos y previa la selección correspondiente y clasificación, en su caso, acondicionarlos para su venta. Equiparados a la categoría de Ayudantes.

i) **Recolector de pieles y cueros.**—Es el operario que en el matadero recoge, acondiciona y clasifica las pieles de cualquier clase de ganado. Se distinguirán las categorías clásicas de Oficial de primera y de segunda.

j) **Operarios de colas y crines.**—Son los operarios que en los mataderos recogen tales despojos y proceden a su clasificación, lavado, peinado y cardado, acondicionándolos para su envío a las industrias que los utilizan o para su venta al consumidor. Equiparados a la categoría de Ayudantes.

k) **Personal de autoclave y hornos crematorios.**—Son los operarios que en las industrias a las que afecta la presente Ordenanza tienen a su cargo la atención, manejo y cuidado de las autoclaves y aparatos de esterilización, cuidando de su correcto funcionamiento, de la presión y temperatura adecuadas en cada caso, cuidando además de lo elemental de los aparatos, mantenimiento y conservación. Dentro de esta clasificación se incluye a los operarios que tienen a su cargo los hornos crematorios o autoclaves de esterilización para saneamiento, distinguiéndose las categorías clásicas de Oficial de primera o de segunda.

SECCIÓN QUINTA.—DEFINICIONES ESPECÍFICAS EN DESPOJOS CÁRNICOS COMESTIBLES

Art. 18. **Oficial de despojos cárnicos comestibles.**—Es el trabajador que descarna, temple, encaña, cuece y recorta todos o algunos de los siguientes despojos comestibles: hígado, corazón, pulmón, carne de despojos, lengua, callos, patas, etc., de toda

clase de ganado, teniendo, asimismo, a su cargo, y como cometido propio, el partido, pelado y descarnado de las cabezas.

Pertenecerán también a esta categoría los operarios recolectores de sangre encargados de su transporte a los depósitos y de todas las operaciones necesarias para su industrialización.

Se distinguirán los grados de capacitación de Oficial de primera o de segunda, según la especialización, rendimiento y perfección alcanzados por el operario en su labor.

SECCIÓN SEXTA.—DEFINICIONES ESPECÍFICAS EN INDUSTRIAS CÁRNICAS

Art. 19. Se comprende en este grupo profesional todos los trabajadores que desempeñen en las industrias cárnicas funciones de elaboración de toda clase de productos que son tradicionales en este tipo de industrias.

a) Encargado o Maestro Chacinerero.—Es el operario que, reuniendo las condiciones señaladas para los Encargados en esta Ordenanza, conoce la totalidad de las faenas de elaboración de las distintas clases de embutidos y conservas, dirigiendo y comprobando el trabajo del personal a sus órdenes, de cuyo desempeño y rendimiento será responsable ante la Empresa.

b) Oficial Chacinerero.—Son los operarios que practican con la perfección y rendimiento adecuados las faenas de preparación de materias primas y elaboración de las distintas clases de conservas, embutidos y productos tradicionales de esta industria, su esterilización, curación y salazón adecuada de piezas nobles, clasificándolas por su calidad.

Existirán las categorías tradicionales de Oficial de primera y de segunda, según grado de perfección en su trabajo.

c) Oficial Salas de Despiece.—Son los operarios que en las instalaciones de despiece realizan con la perfección y rendimiento adecuados las operaciones propias de despiece de canales y preparación de sus componentes para su venta, clasificación de las mismas según su calidad y procedencia, y preparación de las materias necesarias para la elaboración de embutidos y conservas cárnicas y, en general, de todos los productos que son tradicionales de esta industria.

En esta profesión se distinguirán las categorías ya definidas de Oficial de primera o de segunda, según su especialidad.

SECCIÓN SÉPTIMA.—DEFINICIONES ESPECÍFICAS EN OFICIOS VARIOS

Art. 20. Dentro de los oficios que a continuación se definen, podrán distinguirse, cuando proceda, las dos categorías clásicas de Oficial de primera y de segunda, según el grado de perfección y conocimiento e importancia de las tareas encomendadas.

A) *En transporte, reparto, carga y descarga y movimiento en frigorífico:*

a) Conductor mecánico.—Es el trabajador que con conocimiento de mecánica y en posesión de carnet de conducir de Primera Clase Especial y documentación complementaria precisa, atiende al cuidado y conduce los vehículos de la empresa para los que se exigen aquellos títulos o condición, ocupándose por sí, o por su ayudante, en su caso, de la estiba de la carga.

b) Chofer.—Es el operario que sin el carnet o título de Primera Especial, pero sí en posesión del carnet necesario de conducir, se ocupa de los vehículos de tracción mecánica o automóviles propios de la empresa no aludidos anteriormente. Debe ocuparse por sí y por su ayudante, en su caso, de la estiba de la carga de los vehículos.

c) Conductor de vehículos de tracción animal.—Es el trabajador que tiene por misión conducir los vehículos de tracción animal y entretenimiento de los mismos, y se ocupa del cuidado de las caballerías, así como de la carga y de su estiba.

d) Lavacoches y engrasador.—Es el trabajador que se ocupa de la limpieza, desinfección y engrase de los vehículos de tracción mecánica.

e) Repartidor.—Es el obrero que, acompañando o no, a los vehículos de reparto de la empresa, efectúa la carga, entrega y distribución de los géneros en los mercados o tiendas de detall, toma nota de los pedidos y cuida del cobro de las ventas al contado, realizadas directa o indirectamente.

f) Operario de cámaras frigoríficas.—Es el trabajador que realiza las tareas de la entrada, estiba, desestiba y salida de las reses y, en general, productos almacenados en las cámaras frigoríficas.

g) Cargador y descargador.—Son los operarios a cuyo cargo están las operaciones de cargar las reses sacrificadas en los vehículos de transporte, accionándolas debidamente, así como la descarga de éstas desde dichos vehículos al mercado o comercios de venta.

B) *En producción de frío y vapor:*

a) Maestros Maquinistas: Son los operarios capaces de efectuar el montaje y desmontaje de todos los órganos móviles de las máquinas a su cuidado, así como el de las válvulas, llaves de paso, tuberías, etc. Sabrá realizar los trabajos precisos para conservar las instalaciones en disposición de marcha, evitando o previniendo averías. Deberá saber leer e interpretar la lectura de los apartados indicadores (termómetros, higrómetros, voltímetros, amperímetros, contadores, etc.) para lograr siempre el debido rendimiento. Tendrá además los conocimientos mecánicos y de electricidad necesarios para la conservación, entretenimiento y manejo de las máquinas y aparatos que hayan de utilizar o se les confíen, realizando las necesarias reparaciones.

b) Oficial de Maquinista.—Son los que ayudan a los Maquinistas en el cometido de sus funciones, pudiendo sustituir a los mismos eventualmente; deberán saber leer los aparatos e interpretarlos en lo que se refiere a maniobras normales de marcha; realizarán los engrases adecuados, así como la limpieza y conservación de máquinas e instalaciones de su Sección.

c) Fogonero.—Es el operario que con conocimientos suficientes se ocupa del correcto funcionamiento de las calderas de vapor, interpreta y lee los manómetros y aparatos de control de las mismas, realiza las operaciones de engrase y mantenimiento, así como pequeñas reparaciones, ocupándose en su caso de las calderas eléctricas.

C) *Auxiliares en talleres y servicios complementarios:*

a) Soldadores.—Son los operarios capacitados para leer e interpretar en planos y croquis las indicaciones sobre forma y cantidad de las aportaciones de materiales requeridos para las soldaduras en ellos previstas; conocer y emplear debidamente los dispositivos usuales de fijación de elementos que se han de soldar y las disposiciones de gálibos corrientes para trabajos en serie, elegir el tipo y dimensiones de la varilla del metal de aportación de electrodo más conveniente para cada trabajo; calentar, rellenar, recrecer, cortar y soldar con el mínimo de deformación posible, elementos de acero o hierro fundido, aluminio y acero inoxidable, laminados y forjados, con soplete oxiacetilénico o con aparatos de arco eléctrico y realizar análogos trabajos con los metales o sus aleaciones.

b) Cerrajeros.—Son los operarios que con conocimientos de dibujo tienen capacidad para desarrollar un plano de su especialidad, ampliando a tamaño natural los detalles principales del mismo y ejecutando toda clase de trabajos propios de su cometido, como balaustradas de escaleras, puertas, verjas, ventanas metálicas y similares.

c) Ajustadores.—Son los operarios capacitados en todas las operaciones siguientes: leer e interpretar planos y croquis de mecanismos o máquinas y de sus elementos o piezas y, conforme a ellos, trazar, marcar y acabar la superficie de estos elementos de tal forma que permita el asiento o ajuste entre ellos con juegos o huelgos variables, según las circunstancias, sin necesidad de utilizar para ello otras herramientas o útiles y efectos que el cincel o buril, las diversas variedades de limas y el polvo esmeril y montar máquinas y mecanismos, asegurando la nivelación, huelgos y equilibrios de las piezas si así lo requieren.

d) Montadores mecánicos.—Son los operarios capacitados para leer e interpretar planos y croquis de elementos y conjuntos parciales o totales de los equipos, sus enlaces de tubos de servicios y sus especificaciones de montajes y ajuste. Realizar el montaje de los equipos empleando las herramientas, dispositivos y máquinas apropiadas; realizar las conexiones correspondientes construyendo las formas de tubo, previo dibujo, en su caso, de las plantillas correspondientes; ajustar el funcionamiento mecánico del equipo, localizando y reparando sus defectos. Todo ello en tiempos que aseguren rendimientos correctos.

e) Pintores.—Son los operarios capacitados en todas las operaciones y cometidos siguientes: leer e interpretar planos y croquis, esquemas decorativos y especificaciones de trabajo de pintura al temple, al óleo y esmaltes sobre hierro, madera, enlucido o estuco y realizar las labores de preparar las pinturas y aprestos más adecuados con arreglo al estado de la superficie que ha de pintarse y a los colores finalmente requeridos; aprestar, trabajar, rebajar y pomizar, lavar, pintar, pulir en lienzo o imitando madera u otros materiales; filetear, barnizar a brocha o muñequilla; patinar, dorar y pintar letreros.

f) Fontanero-Hojalatero y Calefactor.—Son los operarios capacitados en todas las operaciones y cometidos siguientes: leer e interpretar planos y croquis, de las instalaciones de agua, gas, saneamiento, cocina, aseo y calefacción de edificios, así como de las construcciones en plomo, cinc y hojalata, y de acuerdo con

aquellos realizar con los útiles correspondientes las labores de trazar, curvar, cortar, remachar, soldar, engastar y entallar.

g) Tapiceros.—Son los operarios capacitados en todas las operaciones y cometidos siguientes: componer, aderezar y colocar tapices y cortinajes; guarnecer armaduras de muebles con toda clase de tejidos, cueros o similares y adornar habitaciones y estancias. Asimismo realizarán estas operaciones en los vehículos propiedad de la empresa.

h) Torneros.—Son los operarios capacitados en todas las operaciones y cometidos siguientes: leer e interpretar planos y croquis de elementos y piezas de mecanismos y máquinas, efectuando conforme a aquéllos, en cualquiera de las variedades de tornos de labor o labores de montaje y centrado, cilindrado, torneado cónico, torneado de forma, roscado, refrenado, mandrinado, trenzado y planeado y esmerilado cueillos y medias cañas.

i) Herreros forjadores.—Son los operarios capacitados en todas las operaciones siguientes: leer e interpretar planos y croquis de piezas o elementos de hierro o acero forjado y, conforme a ellos, apreciar y calcular la mejor forma y dimensiones de semiproductos redondos, llanta o llantón, pañuquilla, teche, etcétera, para obtener la pieza forjada con el máximo aprovechamiento del material; estirar, aplanar, recalar, punzonar, bigornear, curvar, degollar, cortar, soldar, estampar y embutir estos materiales, según los casos, mediante percusión o comprensión en caliente, con el mínimo de caldas posible.

j) Calderero de hierro.—Son los operarios capacitados para todas las operaciones y cometidos siguientes: leer e interpretar planos con croquis de carpintería o estructura metálica o de calderería y, conforme a ellos, realizar las labores de trazar, plantillar, enderezar, marcar, cortar, cepillar, punzonar, taladrar, curvar, armar, escariar, remachar, cincelar, retocar y montar los elementos que la integran, calentar y cortar con soplete y modelar las chapas o perfiles en caliente o en frío mediante martillo.

k) Electricista.—Son los operarios capacitados para todas las operaciones y cometidos siguientes: leer e interpretar planos y croquis de instalaciones y máquinas eléctricas y de sus elementos auxiliares y, de acuerdo con ellos, montar estas instalaciones y máquinas, ejecutar los trabajos que se requieren para colocación de líneas aéreas o subterráneas, de conducción de energía a baja y alta tensión, así como las telefónicas; ejecutar toda clase de instalaciones telefónicas y de alumbrado; buscar defectos, llevar a cabo bobinados y reparaciones de motores de C.C. y C.A., transformadores y aparatos de todas clases; construir aquellas piezas como garpas, ménsulas, etc., que se relacionen tanto con el montaje de líneas como con el de aparatos y motores, y reparar averías en las instalaciones eléctricas, hacer el secado de motores y aceites de transformadores, montar y reparar baterías de acumuladores.

l) Fresadores.—Son los operarios capacitados en todas las operaciones y cometidos siguientes: leer e interpretar planos o croquis de elementos o piezas de mecánica y, de acuerdo con ellos, realizar en cualquiera de las variedades de fresadoras ordinarias, verticales, universales y de engranajes, las labores de montaje, fresado en todas sus formas, taladrado y mandrinado.

m) Carpintero.—Son los operarios con capacidad para leer e interpretar planos o croquis de construcciones en madera, y realizar, con las herramientas de mano y máquinas correspondientes, las operaciones de trazar, aserrar, cepillar, mortajar, espigar, encolar y demás operaciones de ensamblaje, todo ello acabado con arreglo a las dimensiones de los planos.

n) Albañiles.—Son los operarios capacitados en todas las operaciones y cometidos siguientes: leer planos o croquis de obra de fábrica y replantearlos sobre el terreno y, de acuerdo con ellos, construir con ladrillos ordinarios o refractarios y en sus distintas clases y formas, macizos, muros, paredes o tabiques, utilizando cargas de mortero admisibles y, cuando fuera menester, con labrado de los ladrillos para su perfecto asiento a hueso; maestrear, revocar, planquear, lucir, enlatar, correr molduras y hacer tiroleras y demás decoraciones corrientes y revestir pisos y paredes con baldosas o azulejos y tuberías o piezas de máquinas con productos de asiento y similares.

o) Mecánicos.—Es el operario que con conocimiento suficiente atiende al buen mantenimiento, reparación y limpieza de motores, máquinas, instalaciones y vehículos propios de la industria.

p) Molinero.—Es el operario que realiza las funciones de molienda de harinas de carne y de hueso, atiende al grado de homogeneidad de la harina, onvasa, etc., y se encarga de la limpieza y engrase de las máquinas que tiene a su cargo.

q) Afilador-Vaciador.—Es el operario que en las industrias afectadas por la presente Ordenanza, realiza con la perfección y rendimiento adecuados, las operaciones de vaciado y afilado de toda clase de cuchillas, útiles y herramientas.

r) Dependiente, en Economatos y venta de los productos propios de la industria.—Son los operarios que confeccionan pedidos, empaquetan y sirven al público los artículos propios de la industria o del Economato correspondiente.

SECCIÓN OCTAVA.—PEONES

Art. 21. Peón.—Es aquel operario mayor de dieciocho años encargado de ejecutar labores para cuya realización únicamente se requiere la aportación de su esfuerzo físico, sin la exigencia de práctica operatoria alguna.

SECCIÓN NOVENA.—APRENDICES

Art. 22. Normas sobre aprendizaje.—Son aprendices en las Industrias Carnicas aquellos trabajadores ligados con sus patronos por un contrato especial en virtud del cual el empresario, a la vez que utiliza el trabajo del que aprende, se obliga a enseñarle prácticamente, por sí o por otro, un oficio de los considerados como tales en los artículos anteriores.

A tenor de lo dispuesto en la Orden del Ministerio de Industria y Comercio de 23 de febrero de 1940, las empresas que ocupen más de cien obreros, excluidos los peones ordinarios, vienen obligadas a sostener Escuelas de Aprendizaje para la formación de su personal.

Las restantes empresas podrán crear, asimismo, aisladamente o formando agrupaciones, Escuelas de Aprendizaje. Si lo hicieran quedarán exceptuados del cumplimiento de lo preceptuado en la Orden de 23 de septiembre de 1939 sobre porcentajes de aprendices que deben emplear en los centros de trabajo.

El aprendizaje en los talleres de las Industrias Carnicas será siempre retribuido, se considerará como complemento de la enseñanza técnica que tenga lugar en la Escuela Profesional o de Trabajo y podrá realizarse de manera práctica en el taller, siendo de carácter obligatorio para los obreros cualificados profesionalmente.

Tendrán preferencia para ser admitidos a trabajar, en concepto de oficiales, los aprendices poseedores de un título de suficiencia expedido por una Escuela Profesional, sobre los que no posean más aprendizaje que el adquirido prácticamente en la fábrica o taller.

El aprendizaje dará lugar en todo caso a un contrato especial, que regirá, tanto en su contenido como en su forma, y en las obligaciones respectivas de cada una de las partes contratantes por lo dispuesto en las Leyes especiales que sobre el mismo rigen en la actualidad o se dicten en el futuro por el Estado.

La duración del aprendizaje en las Industrias afectadas por esta Ordenanza se fija en tiempo máximo de tres años para el personal masculino y dos años para el personal femenino.

Dicho plazo de duración será para los casos en que no se posea título o diploma expedido por la Escuela Profesional, ya que poseyendo dicho título el aprendiz ingresará en la fábrica o taller con el salario asignado al tercer año, reduciéndose parcialmente el aprendizaje de quien durante el mismo adquiriese los adecuados conocimientos en el Centro Docente correspondiente.

En todo caso se computará todo el tiempo trabajado por el aprendiz como tal en distintas Empresas de Industrias Carnicas, siempre que exista constancia en las Oficinas de Colocación de los diversos contratos de aprendizaje.

A la terminación del aprendizaje todo aquel que no tenga título oficial y quiera pasar a la categoría superior de obrero cualificado, tendrá que sufrir examen ante un Tribunal, integrado por dos Oficiales de primera clase, designados por el Sindicato Provincial de Ganadería y un Encargado de Sección como Presidente, designado por el Delegado de Trabajo.

Durante el tiempo que duren los exámenes, los miembros de este Tribunal disfrutarán de un dieta diaria de setenta y cinco pesetas, a cargo de la empresa o empresas correspondientes.

A la terminación del aprendizaje, todo aprendiz declarado apto para la categoría inmediata superior de obrero cualificado, podrá optar, caso de que no exista vacante en dicha categoría, entre continuar en su plaza de aprendiz o contratarse con otra empresa o patrono directamente.

En el primer caso, su salario se aumentará con el setenta y cinco por ciento de la diferencia entre el que tenía como aprendiz y el que le correspondiera a su ascenso; en el segundo, ocupará plaza definitivamente con la categoría de Ayudante.

SECCIÓN DÉCIMA.—DEFINICIONES ESPECÍFICAS DEL GRUPO DE SUBALTERNOS

Art. 23. Se considerarán Subalternos en las industrias comprendidas en esta Ordenanza, aquellos trabajadores que sin ser obreros ni empleados realizan en la empresa funciones de carácter auxiliar y complementario, para los cuales no se precisa otra preparación que la adquirida en las Escuelas de Primera Enseñanza y sólo poseen responsabilidad elemental tanto administrativa como de mando.

a) Cobrador.—Es el subalterno mayor de veintiun años que tiene como ocupación habitual la realización de cobros y pagos fuera del centro de trabajo, por cuenta y orden de la empresa.

b) Almacenero.—Es el subalterno encargado de despachar los pedidos en los almacenes, de recibir las mercancías y distribuir las convenientemente para que no experimenten demérito en su almacenamiento y sean de fácil localización, así como registrar en los libros o fichas el movimiento que haya habido durante la jornada y detectar los aprovisionamientos.

c) Mozo de almacén.—Es el que, a las órdenes del Almacenero, ayuda a éste en las funciones propias de su cargo.

d) Posadores o basculeros.—Son los operarios que tienen por misión posar y registrar en los libros o partes correspondientes las operaciones acaecidas durante el día en las pesadas que les hayan sido encargadas.

e) Vigilantes jurados de industria y comercio.—Son los trabajadores que tienen como cometido funciones de orden y vigilancia, cumpliendo sus deberes con sujeción a las disposiciones legales vigentes que regulan el ejercicio de su cargo por medio de título otorgado por la Autoridad competente.

f) Guarda.—Es el que tiene como única misión funciones de orden y vigilancia, careciendo del título de vigilante jurado de industria y comercio, cuidando principalmente el acceso a la fábrica de personal extraño a la misma.

g) Portero.—Es el que recibiendo instrucciones de sus superiores cuida los accesos a la fábrica o despachos, realizando funciones de custodia y vigilancia.

h) Ordenanza.—Es el subalterno cuya misión consiste en hacer recados, copiar documentos de Prensa u otros, realizar los encargos que se le encomiendan entre los distintos departamentos, recoger y entregar correspondencia y otros trabajos elementales similares.

i) Conserje.—Es el que tiene a su cargo la vigilancia y disciplina del personal que realiza funciones subalternas.

j) Botones.—Es el subalterno mayor de catorce años y menor de dieciocho, encargado de realizar labores de reparto y otras análogas dentro o fuera del local.

k) Personal de limpieza.—Son los trabajadores de uno u otro sexo, encargados de los servicios de aseo en general y de la limpieza y cuidado de los locales de uso o destinados a oficina.

l) Operador de montacargas.—Son aquellos operarios encargados del manejo de ascensores y montacargas, respetando los límites máximos de carga admitidos, y obligándose al debido uso en lo que se refiere a colocación en su interior de las cargas a maniobrar y al respeto a las condiciones de seguridad fijadas o que puedan fijarse, así como proceder a las tareas de carga y descarga de estos aparatos elevadores. Asimilado a Ayudante.

SECCIÓN UNDÉCIMA.—CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL SEGÚN SU PERMANENCIA

Art. 24. El personal sujeto a esta Ordenanza se clasificará, atendiendo a su permanencia, en fijo, de temporada, eventual e interino.

1. Fijo o de plantilla.—Se entiende como tal aquél que la Empresa precisa de modo permanente para realizar el trabajo exigido por la marcha normal de la misma.

2. Personal de temporada.—Es el que trabaja en determinadas épocas del año en que se intensifica el trabajo, sin que excedan de seis meses, con el fin de reforzar las plantillas de trabajadores fijos. El contrato de trabajo de este personal se hará siempre por escrito y deberá ser visado por la Delegación de Trabajo competente.

3. Personal eventual.—Es personal eventual el que se contrata para la realización de un trabajo o servicio determinado, con una duración máxima de noventa días naturales al año. El contrato de este personal constará siempre por escrito y será visado en el Sindicato correspondiente. Una vez finalizado el período de duración, el personal no podrá ser nuevamente contratado por la misma empresa, hasta tanto transcurran tres meses a partir de la fecha de expiración del último período de trabajo. Si se celebrase antes de transcurrir este plazo el trabajador tendrá la consideración de fijo. Al término del contrato, el trabajador cesa sin derecho a indemnización.

4. Personal interino.—Es el que se contrata para sustituir, cuando se considere preciso por la empresa, al personal de plantilla por bajas o excedencias previstas en esta Ordenanza. La relación laboral se extinguirá de pleno derecho al desaparecer la causa, sin indemnización. También se hará por escrito, con los visados de la Delegación de Trabajo.

CAPÍTULO IV

Plantillas y escalafones

SECCIÓN PRIMERA.—PLANTILLAS DEL PERSONAL

Art. 25. *Plantillas.*—Con independencia del censo de personal y escalafón, las empresas a las que afecta la presente Ordenanza confeccionarán una plantilla comprensiva de las necesidades reales del personal.

La plantilla se confeccionará, por lo menos, cada dos años, y será remitida a la Delegación de Trabajo correspondiente, a efectos de estadística y registro.

Las empresas podrán modificar sus plantillas sin más requisitos que los exigidos por las disposiciones vigentes sobre la materia.

En la plantilla inicial y en las sucesivas, las empresas podrán amortizar las vacantes que se produzcan, a efectos de acomodar dicha plantilla a las necesidades reales de personal, sometándose para ello a aquellas disposiciones.

Art. 26. *Confección de las plantillas.*—La plantilla consistirá en la relación numérica de las categorías y grupos necesarios con arreglo a las clasificaciones laborales de esta Ordenanza.

Art. 27. *Modificación y porcentajes.*—En la confección de sucesivas modificaciones de las plantillas de las empresas será oído el Jurado de Empresa, o Enlaces Sindicales.

Las empresas afectadas por estas normas vienen obligadas, por lo que al personal obrero de oficios se refiere, a clasificar sus operarios fijos y de temporada guardando, al menos, las siguientes proporciones:

El 20 por 100 de Oficiales de primera categoría.

El 30 por 100 de Oficiales de segunda categoría y Oficiales.

El 50 por 100 restante, de Ayudantes.

Art. 28. *Porcentajes mínimos.*—Los porcentajes mínimos establecidos en el artículo anterior, para el personal obrero de oficio, se entenderán referidos a cada departamento o sección de que conste la empresa sin más excepción que la de aquellos casos en que el escaso número de trabajadores al servicio de una entidad impida la diferenciación del trabajo en los departamentos o secciones aludidos, en cuyo caso la Delegación de Trabajo respectiva, previo informe del Sindicato Provincial de Canadema, podrá acordar que dichos porcentajes se computen por la totalidad del personal obrero de oficio al servicio de la empresa en cuestión.

SECCIÓN SEGUNDA.—ESCALAFONES

Art. 29. *Elaboración.*—Redactarán las empresas en el término de sesenta días siguientes a la aprobación de las plantillas, el escalafón de su personal, con separación de los grupos que lo integran.

En el citado escalafón se relacionará el personal por categorías y dentro de éstas, por antigüedad en el cargo o categoría, haciéndose constar además las circunstancias siguientes: Nombre y apellidos de los interesados, fecha de nacimiento y antigüedad en la empresa, categoría profesional, antigüedad en la categoría y fecha en que corresponde el primer aumento periódico por razón de antigüedad.

La rectificación de los escalafones se efectuará anualmente.

Las plantillas y los escalafones serán figurados como anexo del Reglamento de Régimen Interior.

Art. 30. *Recursos.*—La empresa publicará el escalafón para conocimiento del personal, estando expuesto en el tablón de anuncios durante el plazo de quince días y los trabajadores que se consideren perjudicados podrán reclamar por escrito en el mismo plazo ante la Dirección de la empresa.

En caso de ser denegada por la empresa la petición o transcurriese un mes sin haber resuelto sobre la misma, podrán acudir en el plazo de los quince días siguientes ante la Delegación Provincial de Trabajo.

Contra los acuerdos de las Delegaciones pueden interponer recurso la empresa y los trabajadores ante la Dirección General de Trabajo, dentro de los quince días siguientes a la notificación.

CAPITULO V

Ingresos, ascensos, ceses y despidos

SECCIÓN PRIMERA.—INGRESOS

Art. 31. *Ingresos*.—La admisión de personal fijo y de temporada por más de tres meses, se llevará a efecto conforme a las disposiciones vigentes en la materia, considerándose provisional la admisión durante el período de prueba, variable según la índole de la labor a que el trabajador sea destinado.

Las empresas podrán someter al aspirante a pruebas prácticas o sicotécnicas que consideren suficientes y adecuadas a la categoría profesional que hayan de ocupar, entregando al interesado documento acreditativo de haber sido dado de alta en la Seguridad Social.

Todos los trabajadores al servicio de la empresa, cualquiera que sea su categoría profesional, serán sometidos a reconocimiento médico previo a su admisión al trabajo.

Desde no exista médico de empresa, el trabajador será reconocido por el Facultativo que designe libremente la empresa.

Art. 32. *Periodo de prueba*.—El personal de nuevo ingreso tendrá carácter provisional durante un período de prueba variable, según la índole de la labor a realizar, con arreglo a la siguiente escala:

Técnicos titulados superiores, seis meses.
Técnicos titulados de grado medio, tres meses.
Jefes de Administración de primera y segunda, tres meses.
Técnicos no titulados, personal administrativo y Maestro encargado, un mes.
Personal Auxiliar de Oficina Técnica, un mes.
Resto de Personal obrero y Subalterno, quince días.

Durante los períodos que se señalan, tanto el trabajador como la empresa, podrán desistir de la prueba o proceder a la rescisión del contrato, sin previo aviso ni derecho a indemnización.

El trabajador disfrutará, durante el período de prueba, de la retribución que corresponda a la categoría profesional del trabajo en que se le haya clasificado. El período de prueba será computado a efectos de antigüedad. No así el de aprendizaje para el personal obrero, ni el de aspirante para el personal administrativo.

Terminado el período de prueba con éxito, el trabajador pasará a depender de la empresa con el carácter que le corresponda en cada caso.

SECCIÓN SEGUNDA.—ASCENSOS

Art. 33. *Ascensos*.—Todo el personal sujeto a esta Ordenanza, con las excepciones que luego se señalan, tendrán en igualdad de condiciones, derechos de preferencia para cubrir las vacantes que en la empresa puedan producirse de personal de categoría superior, y entre los declarados previamente aptos, respetando el orden de antigüedad en la empresa.

Personal directivo.—La promoción o ascenso a cada uno de los puestos que comprende este grupo se efectuará por libre designación de la empresa.

Personal técnico.—Las vacantes de personal técnico se cubrirán libremente en razón a los títulos correspondientes, a la competencia profesional y a las dotes de organización y mando que precisen los designados para cubrir el puesto vacante.

Personal administrativo.—Para el ascenso del personal de este grupo, se tendrán en cuenta las siguientes normas:

- a) Las vacantes de Jefes administrativos de primera, serán cubiertas por personal de la empresa o ajeno a ella, libremente designado por ésta.
- b) Las restantes vacantes de personal administrativo serán provistas mediante tres turnos rotativos:
 1. Antigüedad entre los pertenecientes a la categoría inmediata inferior.
 2. Concurso oposición entre los pertenecientes a las categorías inmediatamente inferiores.
 3. Libre designación incluso entre personas ajenas.

El cargo de Cajero quedará exceptuado de las normas precedentes y, en su consecuencia, se proveerá libremente por la empresa.

Personal subalterno.—El Conserje será nombrado libremente por la empresa entre los Porteros y Ordenanzas. Las plazas de estas últimas categorías se proveerán preferentemente dentro de las empresas entre sus trabajadores que hayan sufrido accidente o alguna incapacidad y no tengan derecho a subsidio,

como asimismo, entre quienes a causa de defecto físico, enfermedad u otro motivo, padecen capacidad disminuida.

Si no existiera esta circunstancia, la empresa nombrará libremente al personal de este grupo entre los trabajadores de la misma que lo soliciten, y de no existir solicitantes, de entre el personal ajeno a la misma.

Personal obrero.—Las vacantes de Oficial y Ayudantes, se cubrirán por antigüedad en cada especialidad entre el personal de la categoría inmediata inferior y siempre que aquél a quien le corresponda, esté calificado como apto por la empresa o declarado tal en la prueba a que se le someta. No dándose esta circunstancia de aptitud, podrá admitirse personal ajeno a la plantilla.

Las empresas especificarán en sus Reglamentos de régimen interior, los conocimientos y requisitos mínimos exigibles a los que tomen parte en los diferentes concursos que se convoquen para cubrir las vacantes que se produzcan en las diferentes categorías. En todo caso, entre la convocatoria y la fecha de comienzo de la prueba deberán transcurrir dos meses.

Art. 34. *Tribunales de calificación*.—Las empresas, en cada caso, constituirán los oportunos Tribunales para la calificación de aptitud de los trabajadores, a los efectos de ascenso de categorías. Tales Tribunales quedarán integrados por: dos Vocales designados por la Dirección, uno de los cuales será el Presidente; un Vocal trabajador fijo de la empresa, nombrado por la Dirección entre una terna presentada por el Jurado o Enlaces Sindicales; y dos Vocales designados por el Jurado de Empresa, y donde no lo hubiere, por la Organización Sindical. Todos los componentes del Tribunal deberán ostentar, como mínimo, la misma categoría laboral que corresponda a la vacante a cubrir. Asistirá, con carácter asesor, sin voto, el Jefe de Personal de la empresa o persona que lo sustituya. El Tribunal dictará fallo en el plazo de ocho días.

SECCIÓN TERCERA.—DESPIDOS Y CESAS

Art. 35. *Personal fijo*.—El personal fijo sólo puede ser despedido por causa justificada, con arreglo a las disposiciones legales y a las normas de esta Ordenanza Laboral.

Personal temporero.—El personal temporero podrá ser suspendido en su trabajo sin necesidad de autorización previa de los organismos competentes, ni abono ni indemnización alguna, en cualquier momento dentro del período que va de mayo a octubre, ambos inclusive.

Será requisito imprescindible que se preavise al personal la suspensión en el trabajo con ocho días de antelación, como mínimo.

Personal interino.—El personal interino cesará en sus funciones cuando cese la causa determinante de su contratación, sin derecho a indemnización.

Personal eventual.—Los trabajadores eventuales cesarán al transcurrir el plazo, o al concluir la obra o servicio para el que fueron contratados, previo aviso, como mínimo, de ocho días, salvo que la duración sea menor de un mes, en cuyo caso será como mínimo de cuarenta y ocho horas.

Art. 36. *Liquidación*.—Al personal que cese en la empresa se le entregará una liquidación de la totalidad de los emolumentos que le correspondan, con el debido detalle para que pueda conocer con exactitud la naturaleza y cuantía de los diversos conceptos.

Art. 37. Los trabajadores que cesen voluntariamente al servicio de las empresas, vendrán obligados a ponerlo en conocimiento de las mismas cumpliendo, como mínimo, los siguientes plazos de preaviso:

Personal técnico y administrativo, un mes.
Personal subalterno y obrero, ocho días.

CAPITULO VI

Jornadas, horas extraordinarias, descansos y vacaciones

SECCIÓN PRIMERA.—JORNADA DE TRABAJO

Art. 38. *Jornada*.—En las empresas comprendidas en esta Ordenanza, será de cuarenta y seis horas semanales, como máximo.

Art. 39. *Personal femenino*.—El personal femenino no podrá realizar trabajo en período nocturno, entendiéndose por tal el comprendido entre las veintidós treinta y las seis horas. El referido personal que haya terminado su servicio a las veintidós treinta horas no podrá reanudarle hasta las diez treinta horas del día siguiente.

Art. 40. *Ampliaciones.* Dada la naturaleza perecedera de la materia prima y la sujeción de la misma al ritmo normal de los transportes, la empresa podrá en circunstancias extraordinarias que se produzcan por retrasos imprevisibles u otras de excepción, ordenar la continuación de la jornada, en cuyo supuesto el exceso en la misma se abonará como horas extraordinarias.

Como norma general, el descanso entre jornada y jornada, será de doce horas, si bien, en casos excepcionales podrá reducirse a diez horas para el personal masculino.

Los trabajadores, cuya acción pone en marcha o cierra la de los demás, deberán ampliar su jornada por el tiempo estrictamente preciso para ello.

Art. 41. *Organización de la jornada.*—Será facultad privativa de la empresa, la organización en los centros de trabajo de la jornada más conveniente, estableciendo a tales efectos turnos de trabajo, jornada continuada, etc., sin otras limitaciones que las señaladas en esta Ordenanza y disposiciones aplicables y todo ello previa aprobación de la Inspección Provincial de Trabajo.

Art. 42. *Personal de vigilancia.*—No tendrán jornada limitada los que presten servicio de vigilancia cuando tengan casa habitación dentro del recinto de la factoría, siempre y cuando no se les exija una vigilancia constante y puedan ser relevados en la misma por sus familiares directos.

Art. 43. *Prolongación de jornada.*—Los conductores de ganado, conductores mecánicos, chóferes y personal de reparto que presten servicio en localidades distintas de aquella en que radique la empresa, podrán prolongar la jornada hasta setenta y dos horas, sin que ningún día exceda de doce, con un descanso mínimo intermedio de dos y otras doce horas de descanso ininterrumpido entre jornada y jornada.

Será condición precisa que el trabajo a realizar sea imprescindible e indispensable, dada su naturaleza, tales como: transporte de ganado vivo o transporte de carne en fresco.

Art. 44. *Tiempo de espera.*—Las horas de espera, o sea, las que transcurren desde la hora de entrada al trabajo hasta el momento de dar comienzo a las operaciones de matanza, se computarán como integrantes de la jornada, si bien se abonarán a razón del cincuenta por ciento del importe correspondiente al salario hora. Se entenderá por salario hora el resultado de dividir el que le corresponda con arreglo a su categoría, más los aumentos periódicos por años de servicio por las horas legales.

Entre las horas de espera y trabajo efectivo no se podrá tener retenido al personal más de doce horas diarias, y en todo caso deberá concedérsele un descanso ininterrumpido de diez horas en cada jornada.

Al personal encargado de carga y descarga de ganado en las estaciones de ferrocarril se le computará el tiempo invertido en esperas motivadas por el retraso en la llegada de los trenes por su mitad y le será abonada con arreglo al salario hora. Se entenderá por salario hora el resultado de dividir el que le corresponda con arreglo a su categoría, más los aumentos periódicos por años de servicio, por las horas legales.

Art. 45. *Jornada en frigoríficos.*—El personal de salazón y, en general, todo el que trabaje en cámaras frigoríficas, no podrá permanecer en su interior más de seis horas por jornada.

Se distinguirán los casos siguientes:

a) La jornada en cámaras de congelación de hasta 5 grados bajo cero, será la normal.

Cuando el trabajador venga obligado a permanecer en el interior de la cámara más de tres horas ininterrumpidas, se le concederá un descanso de recuperación de diez minutos.

b) La jornada en cámaras de congelación de 6 grados bajo cero a 18 grados bajo cero, será de seis horas de permanencia en el interior de las cámaras. Cuando el trabajador venga obligado a permanecer ininterrumpidamente en el interior de las cámaras más de una hora se le concederá un descanso de recuperación de diez minutos.

Completará la jornada normal en trabajos a realizar en el exterior de las cámaras.

c) En las cámaras de congelación de 15 grados bajo cero o inferiores, la jornada de trabajo será de cuatro horas. Cuando el personal deba permanecer por más de una hora en su interior, se le reconocerá el derecho a recuperarse durante un cuarto de hora en el exterior de las cámaras, computándose en todo caso la jornada laboral con los trabajos a realizar en el exterior de las mismas. Este personal en proporción a las temperaturas que debe soportar estará dotado de las prendas de protección necesarias.

El Reglamento de Régimen Interior, además de establecer las particularidades de este trabajo en cada Empresa, estipulará la duración de las prendas de que se dote al personal para la realización de estos trabajos.

SECCIÓN SEGUNDA.—HORAS EXTRAORDINARIAS

Art. 46. *Horas extraordinarias.*—Se consideran horas extraordinarias para todos los trabajadores, las que excedan de las cuarenta y seis semanales. Serán abonadas las dos primeras en cómputo semanal, con el 15 por 100 y las restantes con los recargos legales. Al personal femenino se le abonará las horas extraordinarias con el 50 por 100 de recargo, salvo las dos primeras, en cómputo semanal, que se abonarán con el 15 por 100 de recargo.

Las Empresas que deban hacer uso con carácter normal de la autorización para prolongar la jornada hasta setenta y dos horas semanales, deberán solicitar permiso anualmente de la Delegación Provincial de Trabajo, ante la que expondrán las razones para solicitarla.

El personal que trabaje horas extraordinarias, será provisto de un documento individual, en el que se irán anotando aquellas así como las sucesivas liquidaciones que se le hagan.

SECCIÓN TERCERA.—DESCANSOS

Art. 47. *Descanso semanal.* Todo el personal de las Industrias Carnicas cuyos trabajos estén exceptuados de descanso dominical, deberán descansar necesariamente en uno cualquiera de los seis días siguientes al domingo.

El personal que de acuerdo con el criterio restrictivo antes señalado trabaje en domingo menos de cuatro horas, será compensado en cualquiera de los seis laborables siguientes con un descanso de media jornada, o bien percibirá el salario horario correspondiente incrementado con el 40 por 100, a la elección del trabajador, sin perjuicio del salario del domingo.

En el caso de que por circunstancias extraordinarias un trabajador no pueda disfrutar del descanso dominical semanal, percibirá el salario correspondiente a dicho día incrementado en el 140 por 100. Estos casos serán comunicados semanalmente a la Inspección Provincial de Trabajo, la cual podrá verificar las comprobaciones oportunas.

Las fiestas declaradas no recuperables se regirán por las mismas disposiciones establecidas en el párrafo anterior. En las recuperables podrán realizarse, además de los trabajos exceptuados del descanso dominical, aquellos de carácter muy urgente e inaplazable.

Tanto en uno como en otro caso, la Empresa, si se tratase de fiesta de precepto, facilitará a su personal el cumplimiento de los deberes religiosos, concediéndole el tiempo necesario para ello.

Solamente se celebrarán las fiestas incluidas en los Calendarios Laborales, con el carácter de recuperables o no que los propios Calendarios les atribuyan.

Art. 48. *Horarios.*—Las Empresas, oído el Jurado de Empresa o, en su caso, los Enlaces Sindicales, someterán a la aprobación de la Inspección Provincial de Trabajo los horarios laborales correspondientes.

En los horarios de trabajo en cuanto al tiempo que afecta al personal femenino y menores de dieciocho años se respetarán las limitaciones establecidas vigentes.

SECCIÓN CUARTA.—VACACIONES

Art. 49. *Vacaciones.* Todo el personal afectado por esta Ordenanza disfrutará de veintidós días naturales de vacaciones al año.

Las condiciones generales en materia de vacaciones serán las siguientes:

1. El personal que ingrese o cese en el transcurso del año tendrá derecho a la parte proporcional de vacaciones, según el número de meses trabajados, calculándose éstas por dozavas partes y computándose como mes completo la fracción del mismo.

2. El período de vacaciones se disfrutará en cualquier época del año, de acuerdo con las necesidades del servicio.

3. Cada dependencia confeccionará con la debida antelación y, en consecuencia, acorde con las normas establecidas para asegurar la continuidad del servicio, las listas en que figurén el período de vacaciones que corresponda a cada productor. Las listas así confeccionadas serán sometidas a la aprobación de la Dirección de la Empresa, procurando estén confeccionadas por lo menos con dos meses de antelación.

4. No podrá variarse el turno de vacaciones establecido, salvo por necesidades ineludibles del servicio o por circunstancias especiales suficientemente justificadas por el trabajador.

5. La lista de turnos será confeccionada en base a las propuestas de los productores afectados; en caso de discrepancias, serán resueltas atendiendo a la antigüedad en la categoría, pero este derecho no podrá ser disfrutado más de un año, pasando este mismo derecho al inmediato en antigüedad.

6. En ningún caso se podrán compensar las vacaciones a metálico, pues aquéllas constituyen un deber más que un derecho. Únicamente se exceptúa el caso en que el trabajador cause baja en el transcurso del año, al cual podrá compensarse en metálico la parte proporcional de vacaciones que pudiera corresponderle.

CAPÍTULO VII

Licencias y excedencias

SECCIÓN PRIMERA.—LICENCIAS

Art. 50. *Licencias*.—Previa solicitud por escrito, todo el personal comprendido en esta Ordenanza tendrá derecho a disfrutar de licencias en los casos que a continuación se relacionan y por la duración que se indica:

1.º Con abono del salario íntegro:

a) Por matrimonio: diez días naturales, si el solicitante lleva más de un año de servicios. Ocho días naturales, si lleva más de seis meses, e igual período de tiempo, pero sin salario, el trabajador con contrato de trabajo eventual o de temporada.

b) Por fallecimiento del cónyuge, descendientes, ascendientes o hermanos consanguíneos o afines, dos días, aumentándose un día más por cada 100 kilómetros de distancia, si el trabajador tuviese necesidad de desplazarse fuera de su residencia, y con un límite máximo de cinco días.

c) Por enfermedad grave del cónyuge, ascendientes y descendientes por igual duración a la establecida en el apartado b).

d) Por alumbramiento de esposa, tres días.

e) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber de carácter público inexcusable dispuesto por las Leyes o Disposiciones vigentes.

Las licencias a que se refieren los apartados b), c), d) y e), se concederán en el acto, sin perjuicio de las sanciones que puedan imponerse si se alegan causas que resulten falsas.

2.º Sin derecho al abono de retribución alguna por asuntos propios que no admitan demora. Se solicitarán siempre por escrito y la Empresa, teniendo en cuenta las necesidades del servicio resolverá en un plazo máximo de dos días, a menos que la perentoriedad del asunto requiera la autorización inmediata y sin perjuicio de las sanciones que puedan imponerse si se alegaren causas falsas.

Art. 51. *Para cargos sindicales*.—Los trabajadores que ostenten cargo sindical estarán a lo dispuesto, en cuanto a régimen de licencias para el ejercicio de sus cargos, a las Disposiciones vigentes.

Art. 52. *Para estudios*.—Las Empresas comprendidas en esta Ordenanza otorgarán licencias para exámenes a los trabajadores a su servicio que acrediten estar matriculados en cualquier Centro Oficial de Enseñanza. La duración de estas licencias será del tiempo necesario para el cumplimiento del deber académico de que se trate y procede el cobro del salario, previa justificación de que en la convocatoria ordinaria o extraordinaria se hayan aprobado por lo menos el 50 por 100 de las materias sobre las que versen los exámenes.

Quedan excluidos de estas licencias los exámenes de conductor, o los que el trabajador debe sufrir para su incorporación a Empresa distinta de aquella en que presta sus servicios.

Art. 53. *Servicio Militar*.—Durante la permanencia del trabajador en el Servicio Militar—voluntario para anticipar el obligatorio o éste—tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo hasta el máximo de dos meses a partir de la fecha de su licenciamiento. Mientras dure la incorporación a filas y su relación con la Empresa, cobrará las gratificaciones de Navidad y 18 de Julio.

Estos beneficios alcanzarán exclusivamente a los trabajadores fijos de plantilla de las Empresas.

Sera potestativo de las Empresas admitir al trabajo provisionalmente a aquellos productores que prestando el Servicio Militar, estén en uso de licencia por parte de la Autoridad Militar correspondiente.

Art. 54. *Licencias sin sueldo*.—El personal al que afecta esta Ordenanza, que lleve un mínimo de dos años de servicio en una

Empresa, podrá solicitar licencias sin sueldo por plazo no inferior a quince días, ni superior a sesenta, y le será concedida dentro del mes siguiente, siempre que lo permitan las necesidades del servicio y justifique adecuadamente las razones de su petición.

Durante el tiempo de duración de la licencia, la Empresa podrá extender la baja del trabajador afectado en la Seguridad Social.

Ningún trabajador podrá solicitar nueva licencia hasta transcurridos dos años del disfrute de la última que le fuera concedida.

Art. 55. *Antigüedad en licencias*.—No se descontará a ningún efecto el tiempo invertido en las licencias reguladas en esta Sección, salvo a los empleados que hayan solicitado tres o más licencias sin sueldo que en total sumen más de seis meses y en tales supuestos deberá deducirse a efectos pasivos el tiempo que resulte de sumar las distintas licencias disfrutadas. El Reglamento de Régimen Interior regulará los trámites que hayan de observarse para la concesión de licencias.

SECCIÓN SEGUNDA.—EXCEDENCIAS

Art. 56. *Excedencias*.—La concesión de excedencias solamente tendrá lugar en las Empresas cuya plantilla de trabajadores sea superior a cincuenta.

Se reconocen dos clases: la voluntaria y la forzosa.

Ninguna de estas clases da derecho a salario en tanto el excedente no se reincorpore al servicio.

Art. 57. *Excedencia voluntaria*. Podrán solicitar la excedencia voluntaria todos los trabajadores que lleven, al menos, cuatro años al servicio de una Empresa, siempre que no se vayan a dedicar a la misma industria, ni por cuenta propia ni por cuenta ajena.

Las peticiones de excedencias se resolverán dentro del mes siguiente a su presentación, y serán atendidas dentro de las necesidades del servicio.

En todo caso se procurará despacharlas favorablemente cuando se funden en terminación de estudios, exigencias familiares u otras causas suficientes y análogas a las expresadas que se señalarán en el Reglamento de Régimen Interior. Al terminar esta situación de excedencia, el productor tendrá derecho a ocupar la primera vacante que se produzca en su categoría, si no hubiera personal en situación de excedencia forzosa.

La excedencia voluntaria se concederá por una sola vez por plazo no inferior a un año, ni superior a cinco, y sin derecho a prórroga. A ningún efecto se computará el tiempo de la misma.

Se perderá el derecho al reintegro en la Empresa si no se solicita antes de expirar el plazo por el cual se concedió la excedencia.

Art. 58. *Excedencia forzosa*.—Excedencia forzosa es aquella que se concede al trabajador en los siguientes casos:

1.º Nombramiento para cargo público que haya de hacerse por Decreto.

2.º El ejercicio de cargos en la Organización Sindical, en la Seguridad Social o políticos del Movimiento que por su importancia hagan imposible o incompatible la asistencia al trabajo.

3.º Enfermedad o accidente no laboral. Los enfermos serán considerados en excedencia forzosa a partir del día siguiente al último en que hayan cobrado indemnización por incapacidad laboral transitoria como consecuencia de enfermedad o accidente no laboral. El plazo máximo de esta excedencia será de diez años y transcurrido este término si se cumplen las condiciones reglamentarias se pasará a la situación de jubilado.

Para el supuesto de capacidad disminuida se estará a lo dispuesto en el Artículo 78 de esta Ordenanza.

4.º Exceso de plantilla o reorganización de la Empresa.

El tiempo de excedencia será reconocido a efectos pasivos a quienes lleven un mínimo de diez años al servicio de la Empresa en el momento de producirse la excedencia por causa de enfermedad.

En cuanto se refiere concretamente a los trabajadores que contraigan matrimonio durante su permanencia en el trabajo, se estará a lo dispuesto en las Disposiciones legales vigentes con carácter general, estableciendo como base para el cómputo de la indemnización, en caso de cese en el trabajo, el importe de una mensualidad del salario base por cada año de servicio efectivamente prestado y con el límite máximo de seis mensualidades.

Art. 59. *Reingresos.* El reingreso del excedente forzoso, cumplido el término, será automático en el supuesto de que la Empresa tenga vacante propia de su categoría, si bien el trabajador deberá justificar a la Empresa en un plazo no superior a un mes la desaparición de las circunstancias que motivaron su excedencia forzosa y su deseo de reincorporarse al trabajo.

Si no hubiera vacante el trabajador tendrá derecho a ocupar la primera que se produzca en su categoría.

En el supuesto de que el trabajador no cumpliera su obligación de avisar a la Empresa del cese de las causas que motivaron su excedencia en el plazo anteriormente señalado, se entenderá que renuncia al derecho de reingreso.

Art. 60. *Reducción de plantillas.*

1. La reducción de plantilla o reorganización de la Empresa en cuanto implique suspensión de personal o modificación de las condiciones de trabajo, exigirá en todo caso la autorización de la Delegación de Trabajo de la provincia correspondiente. Acordada la reducción de la plantilla, si no fuese posible resolver la situación mediante un plan prudencial de amortización de personal, se tendrá en cuenta las siguientes disposiciones:

Quedarán en situación de excedencia forzosa en toda categoría los empleados más modernos y con menos cargas familiares, pero tendrán derecho a ocupar la primera vacante que se produzca y ser indemnizados con una mensualidad del último sueldo disfrutado por cada dos años de servicio o fracción; a menos que prefieran jubilarse, si estuvieran en condiciones para ello, o bien reingresar, si hubiera vacante, en cualquiera de las categorías inferiores, para realizar los trabajos propios de las mismas.

Por ningún concepto ni caso podrá la Empresa admitir nuevo personal a su servicio mientras tenga empleados en situación de excedencia forzosa por reducción autorizada legalmente de su plantilla que deseen ingresar en plazas de sus categorías o similares.

La renuncia expresa o tácita al reingreso de un empleado en esta situación, de acuerdo con lo que determina el Reglamento de Régimen Interior, releva a la Empresa de todos los compromisos ulteriores con el mismo.

2. Cuando por crisis laboral o por reconversión de Empresas, se haya de proceder al despido de trabajadores, los mayores de cuarenta años tendrán preferencia para permanecer al servicio de la Empresa, respecto de los demás trabajadores, cualesquiera que sean las circunstancias que concurran en los mismos. No habrá lugar a esta preferencia para aquellos puestos de trabajo que exijan unas condiciones específicas y técnicas incompatibles con la edad.

Cuando proceda el despido de los trabajadores mayores de cuarenta años, se observará el siguiente orden de preferencia para permanecer en la Empresa:

- Mayor edad de los trabajadores
- Antigüedad en la Empresa.
- Personas de la familia a su cargo.

3. Asimismo se respetará lo dispuesto en la Ley y Reglamento de Protección a las familias numerosas.

4. Lo establecido en el párrafo anterior se aplicará respetando lo dispuesto por las disposiciones vigentes que regulan las garantías de los trabajadores que ostenten cargos electivos de origen sindical.

5. Las Empresas cuya plantilla exceda de cincuenta trabajadores fijos, reservarán, al menos, un 2 por 100 de la misma para los trabajadores minusválidos, y en los Reglamentos de Régimen Interior concretarán los puestos de trabajo que la Empresa debe reservar para trabajadores minusválidos de su plantilla o en su defecto, de los ajenos a la misma.

CAPITULO VIII

Retribuciones

SECCIÓN PRIMERA.—SUELDOS Y SALARIOS

Art. 61. *Niveles.*—Por negociación colectiva se fijarán los niveles retributivos correspondientes a las categorías profesionales de esta Ordenanza Laboral.

El salario anual y profesional incluyen los devengos a que se refiere el artículo 13 del Decreto 1814/1960, de 21 de septiembre, y el artículo 6.º de la Orden de 8 de mayo de 1961.

La determinación del salario hora no modifica el derecho a percibir los devengos laborales en los plazos fijados en esta Ordenanza y en las disposiciones de carácter general.

Art. 62. *Pago del salario.* El pago del salario se hará por periodos semanales, quincenales o mensuales, según costumbre o pacto. El sistema adoptado constará en el Reglamento de Régimen Interior de cada Empresa.

El recibo de pago del salario se ajustará al modelo autorizado por la Legislación vigente.

El trabajador ostenta el derecho a solicitar anticipos a cuenta de las cantidades que tenga devengadas, hasta el límite del 90 por 100, siempre que acredite suficientemente la necesidad que motiva su solicitud. En caso de concesión, el anticipo será cancelado al tiempo de hacer el libramiento de pago del periodo de que se trate.

El pago del salario se efectuará siempre en las horas de jornada de trabajo, por los pagadores de la Empresa y en el lugar del trabajo, o a través de Entidad Bancaria, quedando prohibido, en su consecuencia, el pago en día de descanso o lugares de recreo, ni efectuar descuentos de ninguna clase que no esté dispuesto por la Ley, por pacto o por mandato judicial.

SECCIÓN SEGUNDA.—DESTAJOS, TAREAS Y PRIMAS

Art. 63. *Establecimiento.*—Conforme autoriza la Ley de Contrato de Trabajo, en las Industrias sometidas a esta Ordenanza se puede establecer el trabajo a destajo, por tarea, o con prima a la producción.

La determinación del sistema de retribución en el trabajo, en cualquiera de las modalidades indicadas, será propuesta por la Empresa, previos los estudios técnicos pertinentes y libremente aceptados por el productor sometiendo el acuerdo a la aprobación de la autoridad laboral competente y previo el informe Sindical. Ello no obstante, aún sin acuerdo entre las partes, a instancia de cualquiera de ellas, la autoridad laboral puede establecer cualquier sistema, con carácter obligatorio. Contra el acuerdo de la misma cabe el recurso en vía administrativa, siendo preceptivo el informe Sindical.

Art. 64. *Rendimientos normales.*—De acuerdo con el artículo 11 de la Orden de 8 de mayo de 1961, se reservan las Empresas la facultad de determinar los rendimientos, de acuerdo con el Jurado de Empresa o en su defecto con los Enlaces Sindicales, conducentes a considerar como actividad normal la que desarrolla un operario medio, entregado a su trabajo bajo dirección competente, pero sin el estímulo de una remuneración por incentivo, ritmo que puede mantener fácilmente un día tras otro sin excesiva fatiga, física o mental, y se caracteriza por la realización de un esfuerzo constante y razonable. En caso de discrepancia en las estimaciones de los rendimientos se recurrirá al arbitraje de los servicios de productividad de la Organización Sindical. Las Empresas podrán confeccionar las tablas de incentivos para su aplicación, de acuerdo con los Reglamentos de Régimen Interior y disposiciones vigentes.

El sistema de pago por incentivo será pactado entre Empresas y representantes sindicales de los trabajadores de la propia Empresa, a partir del rendimiento normal, según establece esta Ordenanza Laboral. Como rendimiento normal se entiende el medido en el sistema BEDAUX por 60 puntos; en la Comisión Nacional de Productividad por 100 puntos, o el valor equivalente de cualquier otro sistema de incentivo que las Empresas puedan tener establecido.

En las Empresas que tengan establecidos sistemas de incentivos y determinadas las tablas de rendimiento normal debidamente aprobadas por la autoridad competente, las unidades o puntos que rebasen del rendimiento normal se abonarán con arreglo a las categorías del productor, y de conformidad con el sistema para el cálculo de la hora ordinaria de trabajo de dicha categoría, como mínimo, abonando en su caso las diferencias al trabajador por desempeño de la categoría superior.

Art. 65. *Circunstancias a considerar.*—Vinculada la determinación de rendimientos normales a la calificación de los puestos de trabajo, habrán de tenerse en cuenta, fundamentalmente, las circunstancias siguientes:

- a) El grado de especialización que el trabajo a realizar exija.
- b) El desgaste físico que, al verificarlo, ocasione al trabajador.
- c) La dureza del trabajo encomendado.
- d) La peligrosidad del mismo.
- e) El medio ambiente en que el trabajo se desarrolle, así como las condiciones climatológicas en que haya de verificarse.
- f) La calidad de los materiales a emplear.
- g) La incertidumbre económica que la labor a realizar tenga en la Empresa y la marcha normal de su producción.

Art. 66. Modificación de los valores de rendimientos normales.—Los valores calculados podrán ser objeto de revisión si con ellos no se obtiene el salario mínimo que corresponda al trabajador con la categoría adecuada al trabajo de que se trate, así como si la actividad obtenida por un 25 por 100 de trabajadores dedicados a la misma tarea excediese del 50 por 100 de la actividad normal. En uno y otro caso se volverán a realizar los cronometrajes y estudios pertinentes; modificándose aquellos, si como resultado de la nueva consideración se encuentra que hubo error en la determinación inicial del tiempo tipo unitario para dicha operación.

Cuando se produzca variación en los métodos de trabajo, ya sea por la utilización de nuevo equipo o por simple variación individual del método utilizado, será preciso un nuevo control de tiempos para la determinación del rendimiento normal.

Art. 67. Trabajos a destajo.—La modalidad de trabajo a destajo puede revestir carácter individual o colectivo, en cuyo caso la liquidación se efectuará proporcionalmente al salario de cada trabajador, según su categoría.

Las tarifas de esta modalidad de trabajo se calcularán a base de que el trabajador laborioso y de capacidad normal en el trabajo, obtenga, por lo menos, un salario superior en un 25 por 100 al salario fijado para la categoría profesional a que pertenezca.

Art. 68. Trabajos a tarea.—Para el establecimiento de trabajos a tarea se tendrán en cuenta los rendimientos normales de cada profesión y especialidad. Cuando el obrero concluya su tarea antes de la terminación de la jornada, deberá completar ésta, pero el tiempo invertido sobre el de su tarea le será abonado con los recargos legalmente establecidos para las horas extraordinarias, y sin que dicho tiempo se le compute para alcanzar el límite máximo que para las horas extraordinarias señala la Legislación vigente.

Art. 69. Trabajo con prima a la producción.—En los trabajos que se efectúen con primas a la producción, se tendrán en cuenta, asimismo, para la determinación de la prima por unidad, los rendimientos normales indicados y la valoración del puesto de trabajo.

Las primas o bonificaciones que por unidad de obra se establezcan se someterán, igualmente, a la aprobación de la Autoridad Laboral.

Si por cualquier circunstancia, imputable a la Empresa, se suspendieran los trabajos remunerados bajo sistemas de prima a la producción, vendrá obligada la Empresa a satisfacer a los trabajadores afectados el salario de su categoría incrementado en un 25 por 100, siempre que estos alcancen el rendimiento normal.

Art. 70. Suspensión del sistema.—La Empresa podrá suspender la aplicación de cualquiera de los anteriores sistemas, total o parcialmente, cuando los trabajadores no cumplan las instrucciones que reciban en orden al trabajo. Dará cuenta inmediatamente a la Autoridad Laboral y ésta decidirá sobre la reanudación o no del trabajo en las condiciones anteriores, previos los informes que considere precisos la citada Autoridad.

SECCIÓN TERCERA.—PLUS DE TRABAJO PENOSO, INSALUBRE Y NOCTURNO

Art. 71. Plus de trabajo penoso.—El personal que por habitual función tenga que prestar su trabajo en cámaras a temperatura de -10° C o inferior, se le abonará un plus equivalente al 10 por 100 del salario base, que se percibirá por cada día de trabajo prestado en las condiciones señaladas.

Art. 72. Plus de trabajo insalubre.—El personal que habitualmente trabaje en el manipulado de productos insalubres, percibirá un plus equivalente al 10 por 100 del salario, y además la Empresa deberá proporcionar, a su cargo, el antídoto necesario.

Art. 73. Plus de trabajo nocturno.—El personal que trabaje entre las veintidós y las seis horas, percibirá un suplemento denominado de trabajo nocturno, equivalente al 20 por 100 del salario asignado a su categoría, proporcionalmente a las horas que haya trabajado dentro de este período de tiempo.

Este suplemento lo percibirán incluso aquellos que, por razón de turnos de trabajo, efectúen su jornada dentro de estos límites, pero para ello será preciso que, por lo menos, trabajen cuatro horas dentro del período considerado nocturno.

Se excluyen del percibo del expresado suplemento el personal de guardería y vigilancia que realiza su función durante la noche, y que haya sido contratado para esta clase de trabajo.

SECCIÓN CUARTA.—ANTIGÜEDAD, GRATIFICACIONES Y BENEFICIOS

Art. 74. Antigüedad.—Los trabajadores a los que afecta esta Ordenanza, percibirán desde la fecha de su ingreso en la Empresa, aumentos por años de servicio, consistentes en dos bienes del 5 por 100 y cuatro quinientos del 10 por 100, en ambos casos calculados sobre los salarios vigentes en cada momento. Una vez devengados tales aumentos se consideran que forman parte del salario pero no podrán tomarse como base para el cálculo de nuevos aumentos por años de servicio. No se computará a estos efectos el tiempo de aprendizaje y de permanencia en la categoría de aspirantes administrativos.

Art. 75. Gratificaciones.—Los trabajadores comprendidos en la presente Ordenanza, al objeto de solemnizar las festividades de 18 de Julio y Navidad, percibirán de sus Empresas, en cada una de dichas fiestas, una gratificación extraordinaria, que se regula así:

a) La cuantía de cada gratificación ayudada se fija en el importe del salario base vigente en cada momento, correspondiente a treinta días más los aumentos por antigüedad y los plus voluntarios que estén disfrutando.

b) El pago de cada gratificación deberá hacerse en día laboral anterior al 22 de diciembre y al 18 de Julio respectivamente.

c) Cada gratificación se pagará con arreglo al tiempo de permanencia durante el año. Las fracciones de mes se considerarán mes completo.

d) El personal con jornada reducida por horas percibirá la gratificación en proporción al salario recibido y con sujeción al criterio establecido en el apartado a), de este artículo.

e) El personal de baja por enfermedad, accidente, o licencia, percibirá la gratificación en la parte que le corresponda como si estuviese en activo a todos los efectos.

Art. 76. Beneficios.—En cumplimiento del principio proclamado en el artículo 28 del Fuero de los Españoles, se establece una paga de beneficios a favor del personal comprendido en esta Ordenanza consistente en el importe de treinta días del salario vigente en cada momento, más el Plus de Convenio si lo hubiese, de la categoría de cada trabajador y el aumento por antigüedad.

El abono de esta paga deberá hacerse durante el primer trimestre del año natural siguiente al ejercicio de que se trate, aunque las Empresas quedan facultadas para distribuirlo al hacer efectivos los salarios devengados en la forma habitual.

El trabajador que hubiera ingresado o cesado durante el año, ostenta el derecho a la parte proporcional de la paga correspondiente al tiempo trabajado. Esta norma es igualmente aplicable en caso de enfermedad o accidente.

SECCIÓN QUINTA.—CASOS ESPECIALES DE RETRIBUCIÓN

Art. 77. Trabajos de distinta categoría.—En caso de necesidad y por plazo no superior a noventa días, el trabajador podrá ser destinado a ocupar puestos de superior categoría, teniendo que abonarsele, además del salario que tenga asignado, la diferencia con el de la función superior, más los aumentos por la antigüedad que viniese disfrutando.

Por necesidades circunstanciales, transitorias, e imprevisibles para la Empresa, podrá destinarse a un trabajador a realizar misiones de categoría profesional inferior a aquellas a las que está adscrito, cuando no se perjudique su formación profesional ni sea vejatoria a su condición y seguirá percibiendo el salario y demás emolumentos que le correspondan por su categoría.

Si el cambio de destino ayudado en el párrafo anterior tuviese su origen en la petición del trabajador o en el hecho de haber sido éste contratado para aquel puesto por no existir plaza vacante en la que realmente le correspondiera, se asignará al mismo el salario que corresponde 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. 78. Capacidad disminuida.—Todos aquellos trabajadores que por accidente de trabajo o enfermedad profesional con reducción de sus facultades físicas o intelectuales sufran una capacidad disminuida, tendrán preferencia para ocupar los puestos más aptos en relación a sus condiciones que existan en la Empresa. En estos casos el salario que corresponderá al trabajador en su nueva situación, será el asignado a la categoría profesional de que se trate, respetándose los aumentos por antigüedad que serán calculados sobre la nueva base salarial.

Art. 79. Trabajos penosos.—El Reglamento de Régimen Interior de cada Empresa y previo informe del Comité de Segu-

riedad e Higiene, si lo hubiere, o del Vigilante de Seguridad en su caso, definirá las labores o trabajos excepcionalmente penosos o peligrosos.

La discrepancia en esta materia será resuelta por la Delegación Provincial de Trabajo, previa audiencia de la Organización Sindical.

Art. 80. Seguridad e Higiene.—Las normas de Seguridad e Higiene en estas industrias, se someterán a las disposiciones en vigor dictadas con carácter general y las que especialmente se señalan en esta Ordenanza, en el capítulo correspondiente.

CAPÍTULO IX

Traslados y desplazamientos

SECCIÓN PRIMERA.—TRASLADOS

Art. 81. Traslados.—Las Empresas, en razón a las necesidades del servicio o de la organización del trabajo, podrán desplazar o trasladar a su personal a otros centros distintos de aquel en que prestan sus servicios en tanto subsistan aquellas circunstancias que lo motiven por un plazo máximo de tres meses, dentro de cada año natural. En el supuesto de traslado definitivo, se estará a las Disposiciones que regulen esta materia con carácter general.

Excepto en los casos de perentoria necesidad el traslado se avisará con una antelación superior a diez días, procediendo el abono de unas dietas que cubran adecuadamente los gastos del traslado.

SECCIÓN SEGUNDA.—DESPLAZAMIENTOS

Art. 82. Gastos de transporte.—Cuando el trabajador no realice el viaje en vehículo de la Empresa, tendrá derecho a que se le abone el importe del viaje, en el medio de transporte que se le haya autorizado a emplear cuando sea especial, o si es en ferrocarril, en clase primera cualquiera que sea su categoría profesional.

Art. 83. Dietas. Las dietas se producen con ocasión de un desplazamiento fuera del lugar donde radica el centro habitual de trabajo y por causa del servicio.

La Empresa facilitará el billete correspondiente en el medio de transporte idóneo, en el supuesto de que no se utilice vehículo de la misma.

Igualmente comprende la dieta el importe de los gastos de alojamiento en establecimiento adecuado y previa justificación de los mismos.

Art. 84. Percepción complementaria para gastos menores.—Se devengarán desde la fecha de salida a la de regreso, ambas inclusive, ateniéndose para el día de salida y para el de llegada, a lo siguiente:

Se percibirá dieta entera si se inicia el viaje antes de las doce horas, y media si se inicia después de la hora señalada.

Se percibirá media dieta si se regresa antes de las veintidós horas y entera, si es después de esta hora.

Para el supuesto de viajes que se inician y terminan el mismo día, se tendrá en cuenta conjuntamente las circunstancias anteriormente expresadas.

La cuantía de esta percepción será equivalente al 50 por 100 del importe del salario base diario correspondiente a la categoría profesional del trabajador de que se trate.

Las Empresas regularán con detalle estas materias en sus Reglamentos de Régimen Interior, estando facultadas para sustituir las sumas que se indican por cantidades fijas estimativas del conjunto de gastos presumibles.

CAPÍTULO X

Premios, faltas y sanciones

SECCIÓN PRIMERA.—PREMIOS

Art. 85. Premios.—Con el fin de premiar tanto la conducta cuanto el rendimiento, la laboriosidad y otras cualidades sobresalientes del personal en el cumplimiento de sus obligaciones, la Empresa establecerá premios que serán otorgados individualmente o colectivamente.

Se señalan como motivos dignos de premio los actos heroicos, los méritos, el espíritu de servicio, el de fidelidad, el afán de superación profesional y otros de igual o semejante naturaleza.

Art. 86. Clases de premios.—Se establecen las siguientes clases de premios:

- 1.º Sobresueldos o aumento de las percepciones que le corresponda percibir al interesado.
- 2.º Premios en metálico.
- 3.º Aumento del período vacacional.
- 4.º Becas o viajes de estudio o perfeccionamiento.
- 5.º Diplomas y distintivos.
- 6.º Cancelación de notas desfavorables.
- 7.º Ascensos a puestos de confianza.
- 8.º Propuestas especiales a los Organismos competentes de carácter oficial, para que éstos, de conformidad con la legislación vigente, otorguen el premio oportuno.

Art. 87. Concesión de premios.—La concesión de premios podrá hacerse en expediente contradictorio instruido por la Dirección a instancias de los Jefes o compañeros de trabajo, de los Jurados, o Enlaces sindicales, o bien por iniciativa de la propia Dirección.

Al expediente se le dará la máxima publicidad, así como a su resultado, que se hará constar en el expediente individual del trabajador.

SECCIÓN SEGUNDA.—FALTAS

Art. 88. Faltas.—Se consideran faltas las acciones u omisiones que supongan quebranto o desconocimiento de los deberes de cualquier índole impuestos por las disposiciones legales en vigor y, en especial, por la presente ordenanza.

Asimismo se consideran faltas las infracciones de cualquier norma o disposición dictada en particular por cada Empresa, dentro de sus peculiares características.

Las faltas se clasificarán en consideración a su importancia, trascendencia y malicia, en leves, graves y muy graves.

Art. 89. Clasificación de faltas leves.—Se consideran faltas leves las siguientes:

- 1.º De una a tres faltas de puntualidad, hasta treinta minutos durante el mes, sin causa justificada.
- 2.º No notificar en tiempo oportuno la baja correspondiente cuando se falte al trabajo por causa justificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- 3.º El abandono de trabajo sin causa justificada por breve tiempo.
- 4.º Pequeños desperdicios en la conservación del material.
- 5.º La falta incidental de aseo o limpieza personal.
- 6.º No comunicar el cambio de domicilio.
- 7.º Discutir sobre asuntos extraños al trabajo.
- 8.º La falta al trabajo un día al mes sin causa justificada.
- 9.º La embriaguez ocasional.
- 10.º Comer o leer durante el trabajo.
- 11.º Aquellas otras de analogía natural que se hagan constar en el Reglamento de Régimen Interior de la Empresa.

Art. 90. Clasificación de faltas graves.—Son faltas graves las siguientes:

- 1.º Más de tres faltas no justificadas de puntualidad al mes.
- 2.º Faltar dos días al trabajo sin justificación, durante un mes.
- 3.º No comunicar con puntualidad debida los cambios experimentados en la familia que puedan afectar a los Seguros Sociales y Plus Familiar. Si existiese malicia, se considerará falta muy grave.
- 4.º Entregarse a juegos durante las horas de trabajo sean éstos de la clase que sean.
- 5.º No prestar la debida atención al trabajo encomendado.
- 6.º Simular la presencia de otro trabajador, valiéndose de su firma, ficha o tarjeta de control.
- 7.º Negligencia o desidia que afecte a la buena marcha del trabajo.
- 8.º La imprudencia en acto de servicio que implique riesgo grave de accidente o avería de las instalaciones. Podrá ser considerada falta muy grave de existir malicia.
- 9.º Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares en la obra o centro de trabajo, así como utilizar para usos propios herramientas de la Empresa, tanto dentro como fuera de los locales de trabajo.
- 10.º La reincidencia en las faltas leves, salvo en las de puntualidad, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un trimestre.
- 11.º El quebranto o violación del secreto de reserva obligada, cuando se produzcan graves perjuicios a la Empresa.
- 12.º La ocultación de hechos o faltas que el trabajador hubiese presenciado, siempre que ello ocasione perjuicios graves, así

como no advertir inmediatamente a sus Jefes cualquier anomalía de importancia que se observe en las instalaciones.

13. La omisión, a sabiendas o por negligencia, o ignorancia inexcusable, de informes manifestando injustos o la adopción de acuerdos en las mismas circunstancias.

14. Los descuidos y equivocaciones que se repitan con frecuencia, o los que originen perjuicios a la Empresa, así como la ocultación maliciosa de estos errores a la dirección.

Art. 81. *Calificación de faltas muy graves.*—Son faltas muy graves las siguientes:

1.ª La simulación de enfermedad o accidente. La autolesión será considerada falta muy grave si precisa curación durante más de dos días; en caso contrario, se reputará como grave.

2.ª La desobediencia a los superiores en cualquier materia de trabajo, si implicase quebranto de la disciplina o de ella se derivaran perjuicios notorios para la Empresa, o para los demás trabajadores.

3.ª La disminución voluntaria en el rendimiento de la labor.

4.ª Proporcionar información falsa a la Dirección o a cualquier superior, en relación con el servicio o trabajo, salvo en el caso evidente de falta de mala fe. En este supuesto será reputada de leve o grave según la cuantía del perjuicio causado.

5.ª Agravar voluntaria y maliciosamente cualquier enfermedad o accidente.

6.ª Salir con paquetes o envoltorios del trabajo, negándose a dar cuenta del contenido del mismo, cuando se solicitare por el personal encargado de esta misión.

7.ª Los descuidos de importancia en la conservación de materiales y máquinas, cuando de dicho descuido se derive peligro para los compañeros de trabajo o perjuicio para la Empresa.

8.ª Más de quince faltas de puntualidad, no justificadas, cometidas en el período de seis meses.

9.ª Faltar al trabajo tres días al mes sin causa justificada.

10. El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, el hurto y el robo, tanto a los demás trabajadores, como a la Empresa o a cualquier persona durante estos actos de servicio.

Queda incluido en este apartado el falsear datos para las obras asistenciales de la Empresa o del Jurado, si se hace para conseguir su concesión.

11. Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos en materias primas, piezas elaboradas, obras, útiles, herramientas, máquinas, aparatos, instalaciones, edificios, enseres, departamentos de la Empresa, etcétera.

12. La condena por delitos dolosos cualquiera que sea su naturaleza, dictada por la autoridad competente.

13. La continuada y habitual falta de aseo y limpieza, que sea de tal índole, que produzca queja justificada de sus compañeros.

14. La embriaguez habitual en el trabajo.

15. Revelar a persona extraña a la Empresa datos de reserva obligada, produciendo sensible perjuicio a la misma.

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

17. Dedicarse a actividades que, evidentemente, impliquen competencia a la Empresa.

18. Los malos tratos de palabra u obra, o falta grave de respeto y consideración a los Jefes, sus familiares, compañeros de trabajo y subordinados.

19. La blasfemia habitual o con escándalo.

20. Causar accidente grave por imprudencia o negligencia inexcusable.

21. Abandonar el trabajo en puesto de responsabilidad.

22. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, dentro del mismo semestre.

23. El abuso de autoridad por parte de los Jefes.

24. La insubordinación en el sentido de amenaza o en forma coercitiva.

25. El originar frecuentes e injustificadas riñas y pendencias entre el personal.

26. Los actos que merezcan la calificación de sabotaje, sin perjuicio de la responsabilidad de otro tipo en que pudiera incurrir el autor.

27. La propalación de noticias falsas o tendenciosas que lleven al personal al descontento. También se incurrirá en esta falta cuando estas noticias tiendan a desprestigiar a la Empresa en la calle y la produzca por ello perjuicios evidentes.

28. Realizar propaganda político-social de carácter subversivo dentro del centro de trabajo.

29. Proponer y actuar contra la moral y buenas costumbres dentro de los locales de la Empresa.

30. Fumar en los lugares en que está prohibido por razones de seguridad e higiene. Esta prohibición deberá figurar muy claramente en los lugares de peligro por medio de carteles, banderas o cualquier otro sistema conveniente.

31. Cualquier otra falta de índole grave similar a las señaladas, cuyo contenido podrá desarrollarse en el Reglamento de Régimen Interior.

SECCIÓN TERCERA.—SANCIONES

Art. 82. *Sanciones.*—Las sanciones que proceda imponer en cada caso, según las faltas cometidas, serán las siguientes:

1. Por faltas leves:

- Amonestación verbal.
- Amonestación por escrito.
- Multa de hasta un día de haber.

Las sanciones por faltas leves no serán recurribles y tendrán el carácter de firmes y ejecutivas desde que se dicten.

2. Por faltas graves:

- Disminución del período de vacaciones.
- Suspensión de empleo y sueldo de hasta un mes.
- Multa no superior a la séptima parte de una mensualidad.

3. Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de uno a seis meses.
- Inhabilitación por plazo no superior a cinco años, para el paso a categoría superior.
- Traslado forzoso sin derecho a indemnización alguna.
- Despido.

Art. 83. *Ejecución de sanciones.*—Las sanciones impuestas por faltas graves y muy graves, serán ejecutivas desde que se dicten, sin perjuicio del derecho que le corresponde al sancionado a reclamar ante la Jurisdicción Laboral en el plazo de quince días hábiles siguientes a la fecha en que la sanción se le notifique.

El plazo que se señala es ampliable a dieciocho días hábiles cuando la Magistratura de Trabajo radique en localidad distinta a la del domicilio del Centro de trabajo.

Art. 84. *Responsabilidad.*—Las sanciones que en el orden laboral pueden imponerse se entienden sin perjuicio de pasar el tanto de culpa a los Tribunales cuando el hecho ejecutado pueda constituir delito o falta. Asimismo, podrá darse cuenta a la autoridad Gubernativa si ello procediera.

Igualmente serán exigibles las indemnizaciones que procedan para el resarcimiento de daños y perjuicios que, como consecuencia de la falta cometida, se causen a la Empresa o a los compañeros de trabajo.

SECCIÓN CUARTA.—NORMAS DE PROCEDIMIENTO

Art. 85. *Procedimiento.*—Corresponde al Director de la Empresa, o persona en quien delegue, la facultad de otorgar premios o imponer sanciones por faltas leves, graves o muy graves.

No será necesario instruir expediente en los casos de faltas leves. Tampoco será necesaria la instrucción de expedientes para la imposición de sanciones por faltas graves o muy graves. En todo caso, la notificación de las mismas será hecha por escrito, en el que se detallará el hecho que constituye la falta y la naturaleza de la sanción que se imponga, salvo en la amonestación verbal.

Si para esclarecer los hechos la Empresa decidiera la apertura de expediente para la imposición de sanciones, deberá dar audiencia al interesado y permitir la práctica de las pruebas que proponga y sean procedentes, debiendo concluirse en plazo no superior a un mes desde la apertura de las diligencias.

En el Reglamento de Régimen Interior se establecerán las normas precisas para el desarrollo del contenido en este capítulo.

Art. 86. *Prescripción.*—Las faltas leves prescribirán al mes, las graves a los dos meses y las muy graves a los tres meses, desde que la Empresa haya tenido o podido tener conocimiento de las faltas.

La Empresa anotará en los expedientes personales las sanciones impuestas por faltas a los trabajadores.

Las faltas leves se considerarán anuladas si transcurriese un año sin haber cometido nueva falta. Si se tratase de faltas graves, o muy graves, el plazo se elevará a dos y tres años, respectivamente.

Los plazos señalados anteriormente se considerarán siempre como máximos.

Art. 97. *Sanciones a cargos sindicales*.—Para la imposición de sanciones a los trabajadores que formen parte de los Jurados de Empresa u ostenten cargos sindicales, se estará a lo dispuesto en las disposiciones vigentes de general aplicación.

En caso de que la Empresa impusiese a un trabajador de la misma, por falta cometida, la sanción de despido, deberá informar por escrito al Jurado de Empresa sobre la naturaleza de la falta y el fundamento de la sanción.

CAPITULO XI

Seguridad e higiene y Médico de Empresa

SECCIÓN PRIMERA.—SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

Art. 98. *Seguridad en el trabajo*.—Las industrias afectadas por esta Ordenanza vendrán obligadas al exacto cumplimiento de todas las disposiciones vigentes en materia de Seguridad e Higiene en el Trabajo, y en particular las de la Ordenanza General de Seguridad e Higiene en el Trabajo de fecha 9 de marzo de 1971.

Los Reglamentos de Régimen Interior contendrán todas las normas necesarias para la regulación de esta materia referente a la Seguridad e Higiene.

Art. 99. *Higiene de los locales*.—Los locales reunirán las condiciones sanitarias exigidas por la legislación especial.

La evacuación de residuos o desperdicios se llevará a efecto igualmente de conformidad con las normas sanitarias y sin perjuicio de tercero. Los residuos y desperdicios que durante algún tiempo hubieran de permanecer en los locales, se dispondrán en depósitos o recipientes hermeticamente cerrados.

Art. 100. *Prendas de trabajo*.—Al personal destinado a las operaciones de sacrificio, desuello, preparación de la tes en canal, mondonguería y para todo el personal que manipule carnes frescas, deberá dotársele, para llevar a efecto su especial trabajo, de dos blusas, chaquetas, batas o monos, según costumbre del lugar.

El personal dedicado al escalado del cerdo deberá ir provisto de botas altas de goma y petos o mandiles de material impermeable, como protección contra la excesiva humedad en que tienen lugar dichas operaciones.

Asimismo se proveerá de un peto de cuero o de goma y dos mandiles de arpillera o tejido similar, un par de zuecos o calzado equivalente para el personal de mataderos, de despojos, industriales o despojos comestibles.

Todas las mencionadas prendas tendrán un plazo de duración de un año.

Para evitar en lo posible los accidentes que pueda ocasionar el ganado vacuno, especialmente cuando es bravo o el caballo, en su caso, los lugares de recepción, desembalque, cuartero y estancia, y aquellos donde el sacrificio se lleve a efecto, deberán estar acondicionados y defendidos por buriles, puertas de escape y demás medios de protección.

Art. 101. *Higiene del personal*.—El personal que tenga contacto directo con los animales sacrificados, sus carnes, pieles, desperdicios y residuos, y con animales insalubres observará rigurosamente todas las medidas higiénicas que la Empresa deberá señalar, de acuerdo con las disposiciones vigentes.

Art. 102. *Botiquín*.—La Empresa cuidará de la dotación y mantenimiento del botiquín o cuarto de cura previamente instalado de conformidad con las disposiciones vigentes en materia de Seguridad e Higiene, manteniendo al frente del mismo al facultativo o facultativos precisos.

Art. 103. *Higiene de los locales de producción de frío*.—Los locales que se destinen a las máquinas o aparatos, dedicados a la producción de frío, deberán reunir las condiciones que exijan las disposiciones vigentes, disponiendo en todo caso de salida directa al aire libre en forma rápida y fácil para casos de accidente.

Dispondrá igualmente de la necesaria ventilación de tal modo dispuesta que en caso de fuga de gases no tengan estos acceso a pasillo, cajas de escaleras u otras salidas, sino al exterior.

Los gases o vapores menos pesados que el aire se procurará en caso de accidente, salgan a la altura del techo al exterior y, en su caso, los más pesados, a nivel del suelo, igualmente al exterior.

Se colocarán instalaciones mecánicas aspiradoras donde sean necesarias.

En todo caso la instalación general deberá ser aprobada por la Delegación Provincial de Industria y Comercio sus planes y

Memorias por la Inspección Provincial de Trabajo, a los efectos de la adecuación de la instalación a la Legislación Especial del R. D. Y, sobre todo, a la prevención de accidentes.

Art. 104. *Máquinas y aparatos*.—Las máquinas y aparatos, recipientes o botellas, que contienen fluidos a presión, deberán cumplir los preceptos del Reglamento de 21 de noviembre de 1929 que le sean de aplicación y, en general, todos aquellos dictados por las disposiciones vigentes en la materia.

Los recipientes o botellas a presión que contengan los agentes o fluidos frigorígenos, se almacenarán en locales especiales separados de los de trabajo y solo en la cantidad requerida normalmente para la explotación de la industria. Tales locales deberán protegerse contra la acción de temperaturas extremas, efectuándose su transporte y manipulación por medios que garanticen su traslado sin golpes o choques.

Art. 105. *Almacenes frigoríficos*.—En los almacenes frigoríficos se tendrán presentes todas las medidas de seguridad de aplicación general al almacenamiento y depósito de mercancías que hagan referencia a la carga y descarga, medios para el transporte o apilación, forma de hacer los apilamientos, anchura de los accesos y tránsito, montacargas y aparatos elevadores.

Art. 106. *Cameras frigoríficas*.—El mecanismo de cierre de las cámaras permitirá siempre, que éstas puedan ser fácilmente abiertas desde el interior y al mismo tiempo deberán estar dotadas de una luz roja visible desde fuera que acredite la presencia en la misma del personal trabajador.

Igualmente las cámaras en las que el sistema empleado sea de circulación de fluidos frigorígenos, guardarán todas las prevenciones necesarias para evitar fugas o escapes de gases, los cuales en su caso se acreditarán mecánicamente por los procedimientos adecuados y exentos de peligro.

En caso de grandes escapes, evacuados los locales o el local, deberán aislarse aquellos de estos poniendo en funcionamiento la gran ventilación y deteniendo la marcha de la instalación.

Art. 107. *Prendas de abrigo*.—Al personal que haya de permanecer en los locales donde reinen temperaturas bajas, se le proveerá de las prendas de abrigo necesarias, tales como chaquetones o chalecos de lana o cuero debidamente forrados, mandiles, cubrecabezas, calzado de pisos aislantes, así como guantes o manoplas de material aislante del frío.

En las instalaciones a base de anhídrido carbónico se emplearán aparatos respiratorios de aire fresco o aislante de ciclo cerrado. Tales aparatos deberán conservarse en perfecto estado y en forma y lugar adecuada y fácilmente asequible en caso de accidente, comprobándose periódicamente su estado de eficacia y ejercitando al personal en el uso del mismo.

Art. 108. *Indicaciones de trabajo en frigoríficos*.—Todo trabajador destinado a depósitos o cámaras frigoríficas, recibirá de la Empresa las instrucciones necesarias, tanto sobre las propiedades de los fluidos frigorígenos, su toxicidad o peligrosidad, como las protecciones que deberán tener siempre presentes contra tales riesgos, y conducta a seguir, en caso de escape o fuga de gases.

Igualmente se exhibirán en los locales, carteles relativos a estas prevenciones.

Art. 109. *Prohibiciones de trabajo en frigoríficos*.—Queda prohibido el trabajo en cámaras frigoríficas a las mujeres y a los menores de dieciocho años.

SECCIÓN SEGUNDA.—SERVICIO MÉDICO DE EMPRESAS

Art. 110. *Médico de Empresa*.—De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de 21 de noviembre de 1959, y disposiciones concordantes sobre la materia, las empresas a ello obligadas deberán disponer de Servicios Médicos de Empresa.

Las normas por las que se regule el expresado servicio, una vez aprobadas por la autoridad competente, se incorporarán al Reglamento de Régimen Interior.

CAPITULO XII

Economatos y comedores y Reglamento de Régimen Interior

SECCIÓN PRIMERA.—ECONOMATOS Y COMEDORES

Art. 111. *Economatos*.—De conformidad con las Ordenes de 14 de mayo de 1968 y 10 de junio del mismo año y disposiciones complementarias aplicables, las Empresas obligadas a ello estarán dotadas de economatos laborales.

Los Jurados de Empresa nombrarán sus representantes en las Juntas Administrativas de los Economatos, a través de los cuales se mantendrán las relaciones con los mismos, persiguiéndose como finalidad la de abaratar para los trabajadores y sus beneficiarios los artículos denominados básicos por las referidas disposiciones.

Los artículos expendidos en los economatos laborales serán vendidos al precio de costo, cargándoseles a estos precios los gravámenes establecidos en las disposiciones que rigen esta clase de economatos.

Las Empresas, para atender estos servicios, podrán disponer a sus expensas de su propio economato o adherirse a los establecidos por otra Empresa, en régimen de mancomunidad.

Art. 112. *Comedores*.—Las Empresas obligadas a ello habilitarán en lugar inmediato al de trabajo un local cubierto y cerrado para comedor, provisto de mesas, asientos, agua potable y los dispositivos adecuados para calentar la comida en favor del personal que no disponga de dos horas, como mínimo, para comer.

La indicada obligación subsiste aun cuando el personal disponga de las referidas dos horas si la mitad de aquel, como mínimo, solicita la instalación del comedor.

Las instalaciones y funcionamiento de los comedores se ajustarán en todo a las disposiciones vigentes en la materia.

Las Empresas que tengan establecido el sistema de jornada continuada, habilitarán los locales a que se refieren los epígrafes precedentes en la forma más conveniente atendidas las necesidades del personal.

SECCIÓN SEGUNDA.—REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

Art. 113. *Reglamento de Régimen Interior*.—Las Empresas sujetas a la presente Ordenanza con más de cincuenta trabajadores fijos a su servicio, vienen obligadas en el plazo máximo de seis meses, contados desde el día de entrada en vigor de la misma, a redactar un Reglamento de Régimen Interior en el que además de contenerse las peculiaridades propias de la Industria a que se dedique la Empresa y de cumplir cuanto se ordena en la legislación relativa al contenido y ordenamiento de tales Reglamentos, desarrollarán en él la aplicación de la presente Ordenanza, dedicando especial atención a determinar las más eficaces medidas de seguridad e higiene en el trabajo, clasificación del personal, normas específicas sobre concesión de premios y aplicación de sanciones, ausencias, permisos, etcétera.

Art. 114. *Condiciones del Reglamento*.—Para la aprobación del Reglamento de Régimen Interior por la autoridad laboral competente, se cumplirán las normas dictadas al efecto y una vez aprobado, deberá colocarse en sitio visible del centro de trabajo para conocimiento de los productores en general, quedando la Empresa obligada a aclarar a éstos, cuantas dudas puedan tener sobre la aplicación de sus preceptos y proveyendo de un ejemplar del mismo a cada trabajador a su servicio.

Se remitirá a la Organización Sindical una copia del Reglamento de Régimen Interior, una vez haya sido aprobado por la autoridad laboral competente, dentro de los plazos marcados.

CAPÍTULO XIII

Disposiciones complementarias

Primera: Plus de distancia.—Los pluses de distancia y transporte se regirán por las Ordenes ministeriales de 10 de febrero y 4 de julio de 1959 y Resolución de 5 de junio de 1963.

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

Tercera: Plus cámaras frigoríficas.—El Reglamento de Régimen Interior de cada Empresa, y previo informe del Jurado, si lo hubiere, definirá las labores o trabajos en cámaras frigoríficas y otros excepcionalmente penosos o peligrosos, y las bonificaciones o pluses que a los mismos correspondan.

Cuarta: Quebranto de moneda.—El cajero, el auxiliar de caja y los cobradores percibirán mensualmente, en concepto de quebranto de moneda, las cantidades de quinientas pesetas los primeros y trescientas pesetas los dos últimos.

Quinta: Dote por matrimonio.—El cambio de estado civil de la mujer trabajadora no altera su relación laboral, pudiendo ejercitar los derechos que señala el Decreto 2310/1970, de 20 de agosto, por el que se regulan los derechos laborales de la mujer.

Sexta: Cartilla profesional.—A este respecto se estará a lo dispuesto en el capítulo I, título 4.º, del Decreto número 1254/1969, de 9 de julio.

Séptima: Servicio Militar.—Se computará a efectos de antigüedad el tiempo que dure el Servicio Militar de los trabajadores.

Estos, una vez licenciados, tendrán derecho a ocupar el mismo puesto que desempeñaban al incorporarse a filas, si se presentasen dentro de los dos meses siguientes a su licenciamiento.

Se exceptúan los casos en que el trabajador hubiera ascendido, y aquellos otros en que sea imposible, sin graves trastornos para los demás, reintegrarle a su primitivo puesto, al bien en este último caso se le dará otro similar y tendrá preferencia absoluta para volver a ocupar aquel tan pronto quede nuevamente vacante.

La reincorporación de un trabajador fijo determinará el cese automático del interino que hubiere sido contratado para sustituirle durante su Servicio Militar, pero el segundo deberá ser avisado, al menos, con quince días de tiempo y gozará de preferencia para el ingreso en la Empresa.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera: Condiciones mínimas.—Por considerarse como mínimas las condiciones establecidas en esta Ordenanza Laboral, deberán respetarse todas aquellas implantadas con anterioridad y que resulten, en cómputo anual, más beneficiosas para el personal, tanto en lo que se refiera a salarios base, como a cualquier otra clase de devengos económicos.

No obstante lo anterior, se respetarán con carácter personal y a extinguir, el número de horas de trabajo a la semana si fuere menor al establecido en esta Ordenanza, las vacaciones anuales retribuidas de más duración, el mayor valor de la hora extraordinaria y la cuantía superior, si existiere, de la participación en beneficios.

Segunda: Bonificaciones voluntarias.—Cuantas bonificaciones o gratificaciones pudieran ser concedidas en lo sucesivo libremente a su personal por las Empresas de Industrias Cárnicas comprendidas en la presente Ordenanza, no podrán ser conceptuadas como permanentes en caso alguno, pudiendo aquellas modificarse o suprimirse, en privativa estimación de las causas circunstanciales y antecedentes personales que las hubieran motivado.

DISPOSICION FINAL

Única.—Queda derogada la Reglamentación Nacional de Trabajo en las Industrias Cárnicas, de fecha 9 de agosto de 1948, y disposiciones complementarias posteriormente dictadas, así como todas aquellas de igual o inferior rango que se opongan a lo establecido en la presente Ordenanza Laboral.

RESOLUCION de la Dirección General de Trabajo por la que se aprueba el Convenio Colectivo Sindical de ámbito Interprovincial de Avicultura (Granjas Avícolas).

Ilustrísimo señor:

Visto el Convenio Colectivo Sindical de ámbito Interprovincial de Avicultura (Granjas Avícolas), y

Resultando: Que la Secretaría General de la Organización Sindical remitió a esta Dirección General el expediente con el texto del expresado Convenio Colectivo, con el favorable informe del Sindicato Nacional de Ganadería, a los efectos de su examen por la Subcomisión de Salarios;

Resultando: Que el Convenio, favorablemente informado por la Subcomisión de Salarios, fué sometido a la consideración de la Comisión Delegada del Gobierno para Asuntos Económicos, que en su sesión del día 8 de junio en curso dió su conformidad al mismo;

Considerando: Que esta Dirección General es competente para resolver sobre la aprobación del expresado Convenio Colectivo de acuerdo con la Ley de 24 de abril de 1958 y su Reglamento de 22 de julio del mismo año;

Considerando: Que en la tramitación del Convenio Colectivo en cuestión se han cumplido los preceptos reglamentarios y legales aplicables con el informe de la Subcomisión de Salarios y la conformidad al mismo de la Comisión Delegada del Gobierno para Asuntos Económicos, no dándose ninguna de las causas de ineficacia previstas en el artículo 20 del Reglamento de 22 de julio de 1958, por todo lo cual procede su aprobación.