

valente al 5 por 100 de su plantilla normal de profesionales de oficio. Dentro del número de aprendices que debe tener como mínimo cada Empresa, no se computarán los alumnos de Centros de Formación Profesional que sostengan las Empresas mediante el pago de su coste o beca y que no tengan concertado contrato de aprendizaje y a los que no se les abone por lo mismo cantidad alguna en concepto de salario.

Las Empresas no tendrán obligación de celebrar posterior contrato de aprendizaje con los alumnos de un Centro de Formación Profesional dependiente de la Empresa, reconocido o autorizado por el Ministerio de Educación y Ciencia, siempre que superen el número de aprendices establecido anteriormente.»

Art. 49. Se modifica en los términos siguientes:

«El tiempo de trabajo promedio en jornada normal para el personal de las industrias comprendidas en esta Ordenanza será de siete horas veinte minutos al día, de cuarenta y cuatro horas a la semana, equivalentes a dos mil ciento cinco horas de trabajo efectivo al año.»

Art. 50. Se suprime su texto actual, sustituyéndole por el siguiente:

«La distribución de las horas de trabajo se efectuará de modo que no se preste servicio la tarde de los sábados, salvo en los casos de actividades continuadas o trabajos extraordinarios de reconocida urgencia. Esto, no obstante, las Empresas de acuerdo con el Jurado de Empresa o en su defecto los Enlaces Sindicales, podrán establecer en su calendario laboral otro régimen de distribución de las horas de trabajo.

En todo caso, el máximo de tiempo de trabajo en jornada normal al día será de nueve horas.»

Art. 51. Queda suprimido el segundo párrafo de este artículo.

Art. 57. Se añade a su final el siguiente párrafo:

«El Calendario Laboral, conforme determina el artículo 50 de esta Ordenanza, dejará libre a los trabajadores la tarde del sábado, excepto en los casos de trabajo en actividad continuada o en aquellos supuestos en que por las Empresas y por el Jurado de Empresa, o en su defecto los Enlaces Sindicales, se acuerde el trabajo el sábado por la tarde mediante un calendario laboral debidamente compensado.»

Art. 60. Los apartados 1.º, 3.º y 5.º quedarán redactados en la forma siguiente:

1. Tres días naturales en caso de fallecimiento de padres, padres políticos, abuelos, hijos, nietos, cónyuge y hermanos, y dos días naturales en caso de fallecimiento de hermanos políticos e hijos políticos.

2. Dos días naturales en caso de enfermedad grave de padres, abuelos, hijos y cónyuge y dos días laborales por alumbramiento de la esposa.

5. Por el tiempo necesario en los casos de asistencia a consulta médica de especialistas de la Seguridad Social, cuando coincidiendo el horario de consulta con el de trabajo se prescriba dicha consulta por el facultativo de medicina general, debiendo presentar previamente el trabajador al empresario el volante justificativo de la referida prescripción médica. En los demás casos, hasta el límite de dieciséis horas al año.»

Art. 71.—Adoptara la forma siguiente:

«Con el carácter de complemento salarial se abonarán dos gratificaciones extraordinarias, de 15 de Julio y de Navidad, en la cuantía cada una de treinta días de salario base y antigüedad, debiendo hacerse efectivas el día laborable inmediatamente anterior al 15 de julio y al 22 de diciembre.

Estas gratificaciones serán concedidas en proporción al tiempo trabajado, prorrateándose cada una de ellas por semestres naturales del año en que se otorguen.»

Disposiciones finales.—Se añade una tercera disposición final con el siguiente texto:

«Aquellos trabajadores que vinieran realizando un número de horas de trabajo efectivo al año inferior a dos mil ciento cinco conservarán como garantía personal esa jornada inferior.

Los técnicos, administrativos y subalternos con horario estival le mantendrán, pero habrán de realizar al año dos mil ciento cinco horas efectivas de trabajo, salvo que viniesen haciendo en cómputo anual un número de horas de trabajo inferior al expresado, cuyo beneficio mantendrán, asimismo, con carácter personal. Esto, no obstante, y respetando en todo caso la jornada más beneficiosa en cómputo anual antes señalada,

si la generalidad de los trabajadores de un centro laboral tuviese horario de verano que no exceda de seis horas y media, dicho horario podrá ser común para la totalidad de los trabajadores.»

14936

ORDEN de 24 de julio de 1974 por la que se aprueba la Ordenanza de Trabajo para las Industrias Químicas.

Ilustrísimos señores:

Vista la Ordenanza de Trabajo para las Industrias Químicas, propuesta por la Dirección General de Trabajo, de conformidad con la Ley de 18 de octubre de 1942,

Este Ministerio ha tenido a bien disponer:

1.º Aprobar la adjunta Ordenanza de Trabajo para las Industrias Químicas, que sustituye a la de 26 de febrero de 1946, y que entrará en vigor el día 1 de agosto de 1974.

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

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

Lo que digo a VV. II. para conocimiento y efectos.

Dios guarde a VV. II.

Madrid, 24 de julio de 1974.

DE LA FUENTE

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

ORDENANZA DE TRABAJO EN LAS INDUSTRIAS QUÍMICAS

CAPÍTULO PRIMERO

Ámbito de aplicación

Artículo 1.º *Ámbito funcional.*—La presente Ordenanza establece las normas básicas y regula las condiciones mínimas de trabajo en las Empresas dedicadas a la actividad de Industrias Químicas.

Art. 2.º Se regirán por la presente Ordenanza:

a) Como Empresas, se entienden sujetas a sus normas, las que desarrollan las actividades siguientes:

1. Abonos, ácidos, bases y sales.—Industrias dedicadas a la fabricación de toda clase de abonos, como asimismo a la de toda clase de ácidos, bases y sales.

2. Caucho.—Industrias dedicadas a la elaboración y transformación, como materia prima, del caucho natural y/o sintético en todas sus clases y variedades, regenerados y desperdicios de goma, calzados, neumáticos, artículos varios, abarcas y calzado semimanual, látex y productos análogos.

3. Ceras y parafinas.—Industrias dedicadas a la fabricación de ceras, velas, bujías, lamparillas y artículos similares, betunes, cremas, lustres, tinturas, líquidos y pastas para pieles y calzado, pastas líquidas y sólidas para pisos y muebles, para abrillantar maderas y limpiametales y cualquier otra de características análogas, así como el clarión y asporón.

4. Colorantes minerales, pinturas y barnices, tintas para artes gráficas y de escribir, material de escritorio y varios.—Industrias dedicadas a la preparación y producción de colorantes, pigmentos, pinturas y barnices, esmaltes, tintas para artes gráficas y de escribir, material de escritorio y varios.

5. Destilación (alquitranes, emulsiones, asfaltos o impermeabilizantes).—Industrias dedicadas a la destilación de carbones, maderas, agua destilada y sus derivados, alquitranes y aceites minerales derivados de breas, materias celulósicas, emulsiones y asfaltos.

Industrias distribuidoras del asfalto y fabricantes de emulsiones bituminosas, asfaltos oxidados, alquitranes regenerados, impermeabilizantes y aditivos para hormigones y morteros.

6. Explosivos y pirotecnia.—Industrias dedicadas a la fabricación, preparación y manipulación de toda clase de mezclas o cuerpos compuestos, cuya combustión o descomposición dé lugar a un desprendimiento rápido de gran cantidad de gases, capaces de producir efectos dinámicos utilizables en minería, obras públicas, balística y pirotecnia, así como la fabricación y preparación de fuegos de artificio.

7. Grasas industriales, derivados y aceites minerales.—Empresas dedicadas a la fabricación y transformación de grasas industriales, aceites minerales, aceites industriales, vegetales y de grasas animales

8. Hidratos de carbono.—Industrias dedicadas a la elaboración y fabricación de féculas y almidones, dextrinas, glucosas, colas, gelatinas, aperostos, goma de garrofin y pegamentos.

9. Industria químico-farmacéutica y veterinaria.—Laboratorios y fábricas que elaboran especialidades farmacéuticas de uso humano y/o veterinario, productos galénicos, opoterápicos, sueros, vacunas, alimentos y productos dietéticos medicamentosos.

Industrias dedicadas a la fabricación de productos biológicos y los de correctores de piensos de uso veterinario.

10. Materias plásticas.—Industrias dedicadas a la fabricación y transformación de materias plásticas (fábricas de materias termoplásticas, termoestables, regeneradores, cueros artificiales, hule y linóleoum, fábricas de discos gramofónicos, transformadores por inyección y compresión, calandrades, extrusionadores, laminadores, manipuladores mecánicos, vacío, sopiado, coiado y esponjosos, colas adhesivas y primeras materias para pinturas plásticas, plásticos para embalajes, fabricantes de juguetes, etc.).

11. Material sensibilizado.—Industrias dedicadas a la fabricación de placas, películas, papel, etc., y, en general, a toda clase de material sensibilizado para usos fotográficos.

12. Metaloides.—Industrias dedicadas a la fabricación de gases, carburo de calcio, azufres y derivados, galvanotecnía y pastas para pulimentar.

13. Orgánica.—Empresas dedicadas a la fabricación de ácidos orgánicos y sus sales, metanol, formol, derivados sintéticos del acetileno, disolventes y plastificantes, derivados sintéticos de hidrocarburos cíclicos y aromáticos, curtientes vegetales y derivados de algas.

14. Perfumería.—Industrias dedicadas a la producción y elaboración de jabones de tocador de diversas especialidades, esencias, así como sustitutos de jabón, cremas, vaselinas, brillantinas, perfumes, colonias, lociones, lápices labiales, artículos de peluquería y cosmética, etc.

15. Pesticidas.—Industrias dedicadas a la fabricación de principios activos, insecticidas agrícolas, domésticos, desinfectantes y otros.

16. Petroquímica.—Empresas dedicadas a la producción de materias primas para la industria química, procedentes del petróleo y sus derivados.

17. Productos base para la industria farmacéutica.—Industrias dedicadas a la fabricación de productos químico-biológicos, extractos vegetales y reactivos, que bien aisladamente o en asociación racional o científica, se emplean como base en la industria farmacéutica.

18. Productos tensoactivos.—Industrias dedicadas a la fabricación de dichos productos para usos industriales o domésticos.

19. Se registrarán igualmente por esta Ordenanza todas las actividades auxiliares y complementarias de las industrias químicas.

Tienen carácter de auxiliares las fábricas y talleres, y en general, las obras y servicios de toda índole, en cuya explotación no se persigue objeto de lucro, específico y directo, por estar limitadas a secundar y facilitar la industria principalmente ejercida por la Empresa. Se conceptúan como tales las explotaciones mineras o canteras, cuyas extracciones se consuman exclusivamente en la producción química de la Empresa, siempre que no haya sido objeto de una Reglamentación de trabajo.

Se consideran complementarias las restantes instalaciones industriales que siendo propiedad de las Empresas químicas, por su situación u organización, constituyen una unidad con sus explotaciones, estando destinadas a completar el aprovechamiento de las sustancias obtenidas en aquéllas.

b) Como trabajadores, los que con tal carácter presten sus servicios en las Empresas a que hace referencia el apartado a).

No será de aplicación esta Ordenanza a las personas que desempeñen en las Empresas cargos de alta dirección, alto gobierno o alto consejo, en las que concurren las características y circunstancias contenidas en el artículo 7.º de la Ley de Contrato de Trabajo.

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

CAPITULO II.

Organización del trabajo

Art. 4.º La organización práctica del trabajo, con sujeción a esta Ordenanza y a la legislación vigente, es facultad de la dirección de la Empresa, que será responsable de la contribución de ésta al bien común de la economía nacional.

Art. 5.º La organización del trabajo se extenderá a las cuestiones siguientes:

1. La exigencia de la actividad normal.

2. Adjudicación de los elementos necesarios (máquinas o tareas específicas), para que el trabajador pueda alcanzar, como mínimo, las actividades a que se refiere el número anterior.

3. Fijación tanto de los «índices de desperdicios», como la calidad admisible, a lo largo del proceso de fabricación de que se trate.

4. La vigilancia, atención y limpieza de la maquinaria encomendada, teniéndose en cuenta en todo caso la determinación de las cantidades de trabajo y actividad a rendimiento normal.

5.º Si por motivo de la implantación de un sistema de rendimientos e incentivos, en una o varias secciones, que componen la fabricación, alguna otra hubiere de realizar una cantidad de trabajo superior a la actividad normal de su carga de trabajo por hombre-hora, deberán percibir el incentivo que se establece en el artículo 73 de esta Ordenanza.

6. a) La realización, durante el período de organización del trabajo, de modificaciones y métodos, tarifas, distribución del personal, cambio de funciones y variaciones técnicas de máquinas y material, sobre todo cuando, respecto a estas últimas, se trate de obtener y buscar un estudio comparativo.

b) El trabajador conservará, durante el período a que se refiere el apartado a), independientemente de los rendimientos que consiga, con los nuevos valores de tiempos, la media de las percepciones que hubiese obtenido durante las doce semanas anteriores a la iniciación de la prueba.

c) Si durante dicho período, el trabajador o trabajadores afectados, obtuvieran rendimiento superior al normal, serán retribuidos de acuerdo con las tarifas que en previsión de tal evento se estableciesen, debiendo en cualquier caso remunerarseles, con el total de las cantidades a percibir, por dicho concepto de incremento de rendimiento, una vez aprobadas las correspondientes tarifas.

d) En el caso de que las tarifas a que se refieren los dos párrafos anteriores, no llegasen a establecerse definitivamente, se abonará la actividad superior, proporcionalmente a lo que excede de la actividad normal.

7. La adaptación de las cargas de trabajo, rendimiento y tarifas a las nuevas condiciones que resulten de aplicar, el cambio de un determinado método operatorio, proceso de fabricación, cambio de materia, maquinaria o cualquier otra condición técnica, del proceso de que se trate.

8. La fijación de fórmulas claras y sencillas para la obtención de los cálculos de retribuciones que corresponden a todos y cada uno de los trabajadores afectados, de forma y manera que, sea cual fuere la categoría y clasificación profesional de los mismos, puedan comprenderla con facilidad.

Art. 6.º El procedimiento para la implantación de los sistemas de organización del trabajo será el siguiente:

1. Notificar, por escrito, a la representación de los trabajadores de la Empresa, con un mínimo de quince días de anticipación, el propósito de modificar la organización del trabajo.

2. Limitar hasta el máximo de doce semanas la experimentación de las nuevas tarifas, o de los nuevos sistemas de organización.

3. Recabar, finalizado el período de experimentación, la conformidad o el desacuerdo razonado y por escrito de la representación de los trabajadores de la Empresa, quienes para su asesoramiento, podrán recabar informe y comprobaciones del sistema del Departamento de Productividad del Secretariado Central de Asuntos Sociales de la Organización Sindical y deberá emitirlo en el término de quince días.

4. En el plazo de diez días, después de recibir el escrito razonado de la representación de los trabajadores, la Empresa decidirá sobre la implantación definitiva del nuevo sistema de control del trabajo e incentivos.

5. Exponer en los lugares de trabajo especificación de las tareas asignadas a cada puesto de trabajo, así como de las tarifas aprobadas.

6. Cuando las necesidades de la explotación lo aconsejen, podrá ser establecido en las Empresas a las que afecte esta Ordenanza, el trabajo por tareas, destajos y otros incentivos.

7. La organización del trabajo tendrá en cuenta los siguientes principios y definiciones:

a) **Actividad normal:** Es aquella que desarrolla un trabajador consciente de su responsabilidad, con un esfuerzo razonable bajo una dirección competente, sin excesiva fatiga física y mental, pero sin estímulo de una remuneración con incentivo.

Esta actividad es la que en los distintos y más comunes sistemas de medición corresponde a los índices 80 ó 100.

b) **Actividad óptima:** Es la máxima que puede desarrollar un operario medio, sin perjuicio de su vida profesional, trabajando en jornada normal de trabajo.

Corresponde en los anteriores sistemas de medición a los índices 80 y 140.

CAPITULO III

Clasificación del personal

SECCION 1.ª CLASIFICACIÓN FUNCIONAL

Art. 7.º Los trabajadores a que esta Ordenanza se refiere, serán clasificados en los Grupos que se relacionan a continuación, en atención a las funciones que efectúan:

- a) Técnicos.
- b) Empleados.
- c) Subalternos.
- d) Obreros.

Art. 8.º **Técnicos.**—Este grupo comprende los siguientes subgrupos y dentro de ellos las siguientes categorías:

1. Técnicos titulados

- 1.1. Director Técnico.
- 1.2. Subdirector Técnico.
- 1.3. Técnico Jefe.
- 1.4. Técnico.
- 1.5. Perito o Ingeniero Técnico.
- 1.6. Graduado Social.
- 1.7. Ayudante Técnico Sanitario.
- 1.8. Profesor de Enseñanza General Básica.
- 1.9. Ayudante Técnico.
- 1.10. Maestro Industrial.

2. Técnicos no titulados

- 2.1. Contra maestro.
- 2.2. Analista de Laboratorio.
- 2.3. Encargado.
- 2.4. Capataz.
- 2.5. Auxiliar de Laboratorio.
- 2.6. Aspirante a Auxiliar de Laboratorio.

3. Oficina técnica de Organización del Trabajo

- 3.1. Jefe de Sección de Organización de 1.ª.
- 3.2. Jefe de Sección de Organización de 2.ª.
- 3.3. Técnico de Organización de 1.ª.
- 3.4. Técnico de Organización de 2.ª.
- 3.5. Auxiliar de Organización.
- 3.6. Aspirante de Organización.

4. Técnicos de procesos de datos

- 4.1. Jefe de Proceso de Datos.
- 4.2. Analista.
- 4.3. Jefe de Explotación.
- 4.4. Programador-Operador.
- 4.5. Programador de máquinas auxiliares.
- 4.6. Operador de Ordenador.

Art. 9.º **Empleados.**—Comprende los siguientes subgrupos y categorías:

1. Administrativos

- 1.1. Jefe de 1.ª.
- 1.2. Jefe de 2.ª.
- 1.3. Oficial de 1.ª.
- 1.4. Oficial de 2.ª.
- 1.5. Auxiliar.
- 1.6. Aspirante.

2. Técnicos de oficina

- 2.1. Delineante Proyectista.
- 2.2. Delineante.
- 2.3. Calcador.
- 2.4. Auxiliar Técnico de Oficina.
- 2.5. Aspirante a Técnico de Oficina.

3. Personal de ventas, propaganda y/o publicidad.

- 3.1. Jefe.
- 3.2. Inspector.
- 3.3. Delegado.
- 3.4. Agente de Propaganda y/o Publicidad.
- 3.5. Viajante.
- 3.6. Corredor en plaza.

Art. 10. **Subalternos.**—Comprende las categorías siguientes:

1. Almacenero.
2. Conserje.
3. Cobrador.
4. Capataz de Peones.
5. Listero.
6. Basculero Pesador.
7. Guarda Jurado.
8. Personal Sanitario no Titulado.
9. Guarda Vigilante.
10. Ordenanza.
11. Portero.
12. Diversos.
13. Limpfadora.
14. Mozo de Almacén.
15. Botones.

Art. 11. **Obreros.**—Este grupo se subdivide en los subgrupos y dentro de ellos en las categorías siguientes:

1. Profesionales de oficios auxiliares

- 1.1. Oficial de 1.ª.
- 1.2. Oficial de 2.ª.
- 1.3. Oficial de 3.ª.
- 1.4. Aprendiz.

2. Profesionales de la industria

- 2.1. Profesional de 1.ª.
- 2.2. Profesional de 2.ª.
- 2.3. Ayudante Especialista.
- 2.4. Peón.
- 2.5. Pinche.

3. Profesionales de actividades complementarias

- 3.1. Encargado.
- 3.2. Oficial de 1.ª.
- 3.3. Oficial de 2.ª.
- 3.4. Aprendiz.

Las categorías especificadas anteriormente, tienen carácter enunciativo, y no implican la obligación de tener provistas todas ellas, si la necesidad y el volumen de la industria, no lo requieren.

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

SECCION 2.ª CLASIFICACIÓN POR RAZÓN DE LA PERMANENCIA AL SERVICIO DE LA EMPRESA

Art. 13. Por razón de la permanencia al servicio de la empresa los trabajadores se clasifican en: Fijos o contratados por tiempo indefinido, en contratados por tiempo determinado, eventuales e interinos.

Art. 14. Los trabajadores admitidos en la empresa, sin pacto modalidad especial ninguna, en cuanto a su duración, son fijos o por tiempo indefinido. Los trabajadores no incluidos en el artículo 16 que realicen actividades de carácter normal y permanente en la empresa habrán de tener la concepción de trabajadores fijos.

Art. 15. Son trabajadores contratados por tiempo determinado los que se contraten por tiempo cierto, expreso o tácito, o para obras o servicios definidos.

Art. 16. Son trabajadores eventuales, aquellos admitidos para realizar una actividad excepcional o esporádica en la empresa, por plazo que no exceda de seis meses. Si al término de los

seis meses no se hubieran cubierto las necesidades temporales, para las cuales fue establecido el contrato eventual, podrá estipularse otro contrato nuevo, con el mismo carácter de eventualidad, por un período de duración máxima de tres meses. Si al término de este segundo período el trabajador continuase prestando sus servicios, adquirirá la condición de fijo de plantilla, con efectos desde el comienzo de los servicios.

En el caso de que el contrato de trabajo eventual fuera rescindido al finalizar la prórroga, no podrá admitirse otro trabajador eventual para ocupar el mismo puesto de trabajo hasta transcurridos tres meses.

Art. 17. Son trabajadores interinos los que ingresen en la empresa expresamente para cubrir la ausencia de un trabajador fijo en: Servicio Militar, excedencia especial, enfermedad o situación análoga, y cesarán, sin derecho a indemnización, al reincorporarse el titular.

Si el trabajador fijo ausente no se reintegrare en el plazo correspondiente, la Dirección de la empresa podrá prescindir del trabajador interino, resolviendo el contrato en el momento correspondiente al término de la reserva del puesto, siempre que ello constase por escrito; en otro caso, el interino pasará a formar parte de la plantilla de la empresa con carácter fijo, ocupando el último puesto de su grupo y categoría profesional.

CAPITULO IV

Ingresos, ascensos, traslados y cambios de puesto, ceses y despidos

SECCION 1.ª INGRESOS

Art. 18. El ingreso de los trabajadores fijos se ajustará a las normas legales generales sobre colocación de trabajadores y a las especiales para los trabajadores de edad madura y los minusválidos, pudiendo las empresas someter a los candidatos a las pruebas de ingreso que considere oportunas.

Se respetará asimismo la prioridad que, para ser empleados en cualquier puesto de trabajo, reconoce a los cabeza de familia numerosa y a sus cónyuges, la Ley 25/1971, de 19 de junio, a través del Decreto 3140/1971, de 23 de diciembre, de Protección a las Familias Numerosas, y su Reglamento de aplicación.

Tendrán derecho preferente para el ingreso, en igualdad de méritos, quienes hayan desempeñado o desempeñen funciones en la empresa con carácter eventual, interino o con contrato por tiempo determinado, y también los hijos de los trabajadores de la respectiva empresa, que estén en activo, en situación pasiva o hubieran fallecido, siempre que reúnan las adecuadas condiciones de idoneidad.

Art. 19. Para la admisión definitiva, el designado presentará, al menos, los documentos que a continuación se relacionan:

- Certificación de estudios primarios o tarjeta de promoción cultural.
- Cartilla sanitaria.
- Certificación acreditativa de la situación militar.
- Documento Nacional de Identidad.
- Libro de familia.

Los menores de dieciocho años deberán acompañar los siguientes documentos:

- a) Permiso del padre o, en su defecto, de la madre, tutor o de quien sobre ellos ejerza potestad.
- b) Certificado de nacimiento expedido por el Registro Civil.
- c) Certificado médico de estar vacunado, así como también de no padecer enfermedad infecto-contagiosa.

Art. 20. El ingreso de los trabajadores fijos se considerará hecho a título de prueba, cuyo período será variable según la índole de los puestos a cubrir y que en ningún caso podrá exceder del tiempo fijado en la siguiente escala:

- Personal Técnico Titulado: Seis meses.
- Personal Técnico no Titulado: Tres meses.
- Empleados: Tres meses.
- Subalternos: Dos meses.
- Obreros: Un mes.

Sólo se entenderá que el trabajador está sujeto a período de prueba si así consta por escrito. Durante el período de prueba, por la empresa y el trabajador, podrá resolverse libremente el contrato sin plazo de preaviso y sin derecho a indemnización alguna.

Transcurrido el plazo de prueba, los trabajadores ingresarán como fijos en la plantilla, computándose, a todos los efectos, el período de prueba.

SECCION 2.ª ASCENSOS

Art. 21. Todo el personal de la empresa tendrá, en igualdad de condiciones, derecho de preferencia para cubrir las vacantes existentes en cualquiera de los grupos profesionales de la misma.

Los ascensos se efectuarán siguiendo las normas que se expresan en los artículos siguientes.

Art. 22. Grupo 1.º Técnicos.—El ascenso de este personal se hará por libre designación de la empresa entre los que posean el título correspondiente.

Art. 23. Grupo 2.º Empleados:

Jefe de 1.ª Libre designación de la empresa, con preferencia para el personal de la misma que reúna las condiciones exigidas en cada caso.

Jefe de 2.ª Se establecen tres turnos:

- a) Antigüedad, previa prueba de aptitud entre Oficiales de 1.ª.
- b) Concurso-oposición entre Oficiales de 1.ª.
- c) Libre designación de la empresa entre Oficiales de 1.ª.

Oficiales de 1.ª Se establecen tres turnos:

- a) Antigüedad, previa prueba de aptitud entre Oficiales de 2.ª.
- b) Concurso-oposición entre Oficiales de 2.ª.
- c) Libre designación de la empresa entre Oficiales de 2.ª.

Oficiales de 2.ª—Se establecen tres turnos:

- a) Antigüedad entre Auxiliares.
- b) Concurso-oposición entre Auxiliares.
- c) Libre designación de la Empresa.

Los Aspirantes administrativos serán promovidos a Auxiliares al cumplir los dieciocho años de edad.

Art. 24. Grupo 3.º Subalternos.—El Conserje, por libre elección de la Empresa entre los integrantes de este grupo profesional, Las plazas de Porteros, Ordenanzas, Guardas Jurados y Vigilantes se proveerán preferentemente dentro de las Empresas entre sus trabajadores que se hallen en alguna de las situaciones previstas en el artículo 39. El restante personal de este grupo será de libre elección de la Empresa, entre el personal que solicite la plaza vacante, y de no existir solicitante, entre personal ajeno a la Empresa.

Los Botones, al cumplir los dieciocho años de edad, pasaran automáticamente a cualquiera de las categorías profesionales que integran este grupo.

Art. 25. Grupo 4.º Obreros:

I. El personal de este grupo, integrado en el subgrupo de Profesionales de Oficios Auxiliares, se atenderá a las siguientes normas de ascenso:

a) Las vacantes de Oficiales de primera y segunda se cubrirán mediante dos turnos alternos:

1. Antigüedad rigurosa entre los oficiales de segunda y tercera de la plantilla, respectivamente, y
2. Por concurso de méritos entre Oficiales de segunda y tercera, respectivamente.

b) Las vacantes que se produzcan en la categoría de Oficial de tercera se cubrirán con los Aprendices de la Empresa que hayan superado el período de aprendizaje que se establece en el capítulo V de esta Ordenanza.

II. Los ascensos del personal integrado en el subgrupo de Actividades Complementarias de la Industria, se ajustarán a las siguientes normas:

a) Las vacantes que se produzcan en la categoría de Encargado se cubrirán libremente por la Empresa.

b) Las vacantes que se produzcan en la categoría de Oficiales de primera se cubrirán mediante dos turnos alternos:

1. Antigüedad rigurosa entre Oficiales de segunda de la plantilla.
2. Por concurso de méritos entre Oficiales de segunda.

c) Las vacantes de Oficiales de segunda se cubrirán con los Aprendices de la Empresa que hayan superado el período de aprendizaje que establece el capítulo V de esta Ordenanza.

III. Los ascensos del personal integrado en el subgrupo de Profesionales de la Industria tendrán lugar con arreglo a las normas siguientes:

- a) Las vacantes en la categoría de Profesionales de primera se cubrirán por antigüedad rigurosa entre Profesionales de segunda de la plantilla.
- b) Las vacantes en la categoría de Profesionales de segunda, por concurso-oposición entre Ayudantes especialistas y Peones.
- c) Los Pinches pasarán automáticamente a Peones al cumplir los dieciocho años.

Art. 26. Cuando las plazas a cubrir correspondan al turno de concurso-oposición o de prueba de aptitud, las Empresas anunciarán en sus respectivos centros de trabajo, con antelación no inferior a treinta días a la fecha de celebración de la prueba, las vacantes o puestos a cubrir, fechas en que deberán efectuarse los ejercicios, programa a desarrollar, condiciones que se requieren para aspirar a ellas, forma de celebrarlas, méritos, títulos, diplomas u otros requisitos que juzgue preferentes, en orden a acreditar la capacidad profesional de los interesados.

Los Tribunales que juzgarán el concurso-oposición o prueba de aptitud, para ingresos y ascensos, estarán presididos por el Jefe de la Empresa o el representante en quien delegue esta función, y formarán parte de los mismos dos Vocales designados por el Jurado de Empresa o por los Enlaces Sindicales, que habrán de ostentar igual o superior categoría profesional que las correspondientes a las plazas que hayan de cubrirse.

SECCION 3A PLANTILLAS Y ESCALAFONES

Art. 27. 1. Todas las Empresas vienen obligadas a confeccionar las plantillas de su personal fijo, señalando el número total de trabajadores que comprende cada categoría profesional, con la separación y especificación por grupos y subgrupos, sin que puedan ser modificadas las que existan en el momento de entrada en vigor de esta Ordenanza.

2. Dichas plantillas, una vez confeccionadas, habrán de ser necesariamente remitidas a la Organización Sindical, como trámite previo al de aprobación por la Delegación Provincial de Trabajo, si se trata de Empresas de ámbito provincial, o por la Dirección General de Trabajo, si son nacionales.

3. Las Empresas de tipo mixto que abarquen dentro de sus actividades alguna de las industrias señaladas en el apartado 19 del artículo 2.º formarán plantillas independientes, para cada sector de producción.

4. Dentro de la plantilla inicial y sucesivas, las Empresas podrán amovillar las vacantes que se produzcan, sin perjuicio de la promoción del personal existente por vía de ascenso, comunicándolo a la Delegación Provincial de Trabajo.

5. La plantilla se confeccionará, como mínimo, cada dos años, y no tendrá efecto alguno contrario a la situación y derechos adquiridos por cada uno de los trabajadores que formen parte de la Empresa.

6. En las plantillas del grupo de Empleados se guardarán, con carácter mínimo, los siguientes porcentajes:

- Jefes, el 20 por 100.
- Oficiales de primera, el 20 por 100.
- Oficiales de segunda, el 20 por 100.
- Auxiliares, el 40 por 100.

7. Los porcentajes del grupo de Obreros, en la categoría de Oficiales de Oficios Auxiliares, en relación con el número total de los mismos que integren la plantilla de las Empresas:

- Oficiales de primera, el 20 por 100.
- Oficiales de segunda, el 40 por 100.
- Oficiales de tercera, el 40 por 100.

8. Los porcentajes del grupo de Obreros, en el subgrupo de Profesionales de la Industria, serán, en relación con el número total de los mismos que integren la plantilla de las Empresas:

- Profesionales de primera, el 30 por 100.
- Profesionales de segunda, el 70 por 100.

9. Los porcentajes del personal de actividades complementarias de la industria serán, como mínimo, en relación con el número total de Oficiales:

- Oficiales de primera, el 30 por 100.
- Oficiales de segunda, el 70 por 100.

Art. 28. 1. Todas las Empresas confeccionarán, con carácter único o por centros de trabajo, los escalafones de su personal, en dos modalidades diferentes:

- a) General.
- b) Especial.

Como mínimo, deberán figurar en los mismos los datos correspondientes a todos y cada uno de sus trabajadores, con el detalle que sigue:

- 1) Nombre y apellidos.
- 2) Fecha de nacimiento.
- 3) Fecha de ingreso de los trabajadores en la Empresa.
- 4) Categorías profesionales a que están adscritos.
- 5) Fecha de nombramiento o promoción a estas categorías.
- 6) Fecha del próximo aumento por complemento de antigüedad.
- 7) Número de orden.

El general agrupará a todo el personal de la Empresa, en orden a la fecha de ingreso de cada trabajador, sin distinción de grupos ni categorías profesionales.

El especial agrupará a los trabajadores por grupos y subgrupos profesionales y, dentro de éstos, por categorías.

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

En caso de igualdad, decide la antigüedad en la Empresa, y si ésta es igual, la mayor edad del trabajador.

3. Las Empresas vendrán obligadas a remitir un ejemplar de ambos escalafones a la Delegación Provincial de Trabajo o a la Dirección General de Trabajo, según se trate de Empresas de ámbito provincial o nacional.

4. Anualmente las Empresas publicarán los escalafones para conocimiento del personal, quien tendrá un plazo de treinta días, a partir de dicha publicación, para reclamar ante la Empresa sobre la situación que en el mismo se le haya asignado. En caso de serle denegada la reclamación, podrá acudir, en el plazo de quince días, ante la jurisdicción de Trabajo.

Si la empresa no contestase en plazo de sesenta días a la reclamación del trabajador, a que se hace referencia en el párrafo anterior, se entiende que accede a la solicitud formulada.

SECCION 4. TRASLADOS, CAMBIOS DE PUESTO DE TRABAJO Y PERMUTAS

Art. 29. Los traslados de personal podrán efectuarse:

- a) Por solicitud del interesado.
- b) Por acuerdo entre Empresa y trabajador.
- c) Por necesidades del servicio.
- d) Por permutas.

Art. 30. Cuando el traslado se efectúe a solicitud del interesado, previa aceptación de la Empresa, carecerá de derecho a indemnización por los gastos que origine el cambio.

Art. 31. 1. Si el traslado se efectúa por mutuo acuerdo entre la Empresa y el trabajador, se estará a las condiciones establecidas por escrito entre ambas partes.

2. Cuando las necesidades del trabajo lo justifiquen y no se llegue al acuerdo a que se refiere el apartado anterior, podrá la Empresa llevar a cabo el traslado, siempre y cuando garantice al trasladado todos los derechos que tuviere adquiridos, así como cualesquiera otros que en el futuro puedan establecerse.

La facultad de traslado que se concede a las Empresas solamente podrá ser ejercida con el personal que lleve a su servicio menos de diez años, y tan sólo por una vez, y deberá ejercerla la Empresa según el orden inverso al de antigüedad. Esta limitación no afecta al personal Técnico titulado.

Art. 32. 1. En los supuestos de traslado forzoso, el trasladado percibirá, previa justificación, el importe de los siguientes gastos: Los de locomoción del interesado y familiares que con él convivan o de él dependan económicamente; los del transporte de mobiliario, ropa y enseres, y una indemnización en metálico equivalente a sesenta días del salario real que venga percibiendo en el momento del traslado.

2. En cualquier caso, las Empresas vendrán obligadas a facilitar al trasladado vivienda adecuada a sus necesidades y con renta igual a la que hubiere venido satisfaciendo hasta el momento del traslado, y si esto no fuera posible, abonarán al trasladado la diferencia de renta.

Art. 33. 1. En los casos de obreros adscritos con carácter forzoso a un grupo distinto del suyo por exceso de plantilla,

deberán ser reintegrados al grupo de origen en cuanto existan vacantes de su categoría.

2. Para los cambios de puesto dentro de la misma categoría profesional, que suponga alguna mejora o beneficio para el trabajador trasladado, tendrán preferencia los de mayor antigüedad en la categoría de que se trate.

3. Los trabajadores remunerados a destajo, con primas o en destajos que supongan la percepción de complementos especiales de retribución, no podrán ser adscritos a otros trabajos de distinto régimen, salvo cuando mediase causas de fuerza mayor o las exigencias técnicas de la explotación lo regularan. En todo caso, este cambio tendrá carácter provisional y sólo podrá durar mientras subsistan las circunstancias excepcionales que lo motivaran, no pudiendo las Empresas contratar nuevo personal para trabajar a destajo y con prima en las labores en que anteriormente se ocuparon dichos trabajadores sin que éstos vuelvan a ser reintegrados a sus anteriores puestos de trabajo.

Art. 34. 1. En el supuesto de que la Empresa pretenda trasladar el centro de trabajo a otra localidad, deberá ajustarse al procedimiento establecido en el Decreto 3890/1972, sobre Política de Empleo, y disposiciones complementarias del mismo, o a las que en cada momento regulen esta materia, y en todo caso vendrá obligada a comunicarlo al personal con un año de antelación, siempre que sea posible, que tendrá derecho al percibo de las indemnizaciones fijadas para el traslado forzoso en el artículo 32.

En dicho aviso, la Empresa ha de detallar los siguientes extremos:

- a) Lugar donde proyecta trasladar la fábrica.
- b) Posibilidad o no de vivienda en la nueva localidad y condiciones de su alquiler o propiedad, estando en todo caso a lo dispuesto en el artículo 32.
- c) El trabajador afectado tendrá un plazo máximo de dos meses para aceptar o formular objeciones a la propuesta de traslado.

2. En el caso de que la Empresa no hiciere el traslado anunciado, si algún trabajador hubiere realizado gastos justificados con tal fin, será indemnizado en los perjuicios ocasionados, correspondiendo conocer de los conflictos individuales que por tal causa pudieran producirse a la jurisdicción de Trabajo.

3. Se exceptúa el plazo de preaviso en casos de fuerza mayor.

Art. 35. Los trabajadores con destino en localidades distintas pertenecientes a la misma Empresa, categoría, grupo y subgrupo podrán concertar la permuta de sus respectivos puestos, a reserva de lo que aquella decida en cada caso, teniendo en cuenta las necesidades del servicio, la aptitud de ambos permutantes para el nuevo destino y otras circunstancias que sean dignas de apreciar.

Art. 36. 1. La Empresa, en caso de necesidad, podrá destinar a los trabajadores a realizar trabajos de categoría superior, reintegrándose a su antiguo puesto cuando cese la causa que motivó el cambio.

2. Este cambio no podrá ser de duración superior a cuatro meses ininterrumpidos, salvo los casos de sustitución por servicio militar, enfermedad, accidente de trabajo, licencias y excedencia especial, en cuyo caso la situación se prolongará mientras subsistan las circunstancias que la hayan motivado.

3. Cuando un trabajador realice trabajos de categoría superior durante más de cuatro meses, sin concurrir los supuestos especiales a que se refiere el apartado anterior, consolidará la categoría superior, siempre que exista turno de ascenso a ésta de libre designación de la Empresa y salvo que para el desempeño de la misma se requiriese la posesión de títulos o conocimientos especiales debidamente acreditados por pruebas de suficiencia, en cuyos casos el cambio de trabajo tendrá trascendencia exclusivamente económica. La plaza ocupada por este sistema incidirá en el citado turno de ascenso por libre designación de la Empresa.

4. La retribución de este personal en tanto en cuanto desempeña trabajos de categoría o calificación superior será la correspondiente a la misma.

Art. 37. 1. Por necesidad justificada de la Empresa, se podrá destinar a un trabajador a trabajos de categoría profesional inferior a la que esté adscrito, conservando la retribución correspondiente a su categoría.

2. Salvo casos muy excepcionales, de los que se informará al Jurado de Empresa o, en su defecto, a los Enlaces Sindicales, esta situación no podrá prolongarse por período superior a dos meses, con el fin de no perjudicar su formación profesional.

Asimismo evitarán las Empresas reiterar la realización de estos trabajos de inferior categoría a un mismo trabajador.

3. Si el cambio de destino para el desempeño de trabajos de categoría inferior tuviera su origen en petición del trabajador, se asignará a éste la retribución que corresponda al trabajo efectivamente realizado.

Art. 38. 1. Las Empresas acoplaron al personal con capacidad disminuida que tenga su origen en alguna enfermedad profesional, accidente de trabajo o desgaste físico natural, como consecuencia de una dilatada vida al servicio de la Empresa, destinándole a trabajos adecuados a sus condiciones.

2. Para ser colocados en esta situación tendrán preferencia los trabajadores que perciban subsidios o pensión inferior al salario mínimo interprofesional vigente.

3. El orden para el beneficio que se establece en el apartado anterior se determinará por la antigüedad en la Empresa y, en caso de igualdad, por el mayor número de hijos menores de edad o incapacidades para el trabajo.

4. La retribución a percibir por este personal será la correspondiente a su nuevo puesto de trabajo.

Art. 39. De forma compatible con las disposiciones legales vigentes, las Empresas vendrán obligadas a proveer las plazas de subalternos con aquellos de sus trabajadores que, por defecto físico, enfermedad o edad avanzada, no puedan seguir desempeñando su oficio con el rendimiento normal, y siempre que carezcan de pensión para su sostenimiento.

SECCION 5ª CESES Y DESPIDOS

Art. 40. Los trabajadores que deseen cesar voluntariamente en el servicio de la Empresa vendrán obligados a ponerlo en conocimiento de la misma, cumpliendo los siguientes plazos de preaviso:

Personal del grupo Técnico, dos meses; del grupo de Empleados, un mes, y de los Subalternos y Obreros, quince días.

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

Habiendo recibido el aviso con dicha antelación, la Empresa vendrá obligada a liquidar al finalizar el plazo los conceptos fijos que puedan ser calculados en tal momento. El resto de ellos lo será en el momento habitual de pago.

El incumplimiento de esta obligación imputable a la Empresa llevará aparejado el derecho del trabajador a ser indemnizado con el importe del salario de un día por cada día de retraso en la liquidación, con el límite del número de días de preaviso. No existirá tal obligación y, por consiguiente, no nace este derecho, si el trabajador no preavisó con la antelación debida.

Art. 41. El despido como sanción se regula por lo establecido en el capítulo X de esta Ordenanza.

CAPITULO V

Aprendizaje y formación profesional

Art. 42. Son Aprendices aquellos trabajadores ligados a la Empresa por un contrato especial, en virtud del cual ésta, a la vez que utiliza el trabajo del que aprende, se obliga a enseñarle un oficio.

El aprendizaje, que será siempre retribuido, dará lugar a un contrato especial, que se registrará, tanto en su contenido como en su forma y en las obligaciones respectivas de cada una de las partes contratantes, por lo regulado en las disposiciones legales.

Art. 43. El número de Aprendices en la plantilla de la Empresa no podrá exceder del 20 por 100 del total del personal que integra el Subgrupo de Profesionales de Oficios Auxiliares y Complementarios, expresado en el artículo 11 de esta Ordenanza.

Art. 44. La Empresa podrá proveer sus plazas de ingreso en los diferentes grupos profesionales con personal procedente de las Escuelas Oficiales de Formación Profesional Industrial, que complementarán su formación mediante cursos intensivos de adaptación a las peculiaridades propias de la Empresa, de acuerdo con los planes y condiciones que se fijarán en cada convocatoria.

Estas plazas podrán también cubrirse con Aprendices que hubieran superado las pruebas oportunas.

El ingreso de Aprendices se efectuará por concurso-oposición entre todos los que están en posesión del título exigido en cada convocatoria.

El 75 por 100 de las plazas convocadas, como mínimo, serán cubiertas por huérfanos de trabajadores o de jubilados de la

Empresa, por este orden de preferencia, siempre que éstos reúnan las condiciones de aptitud precisas.

De las vacantes que se produzcan en la categoría de Oficiales de 3.º del Subgrupo de Oficios Auxiliares del Grupo de Obreros se reservará un 80 por 100 para los Aprendices, previo sometimiento a prueba de su capacidad profesional.

Si al transcurrir el periodo de aprendizaje y haber alcanzado la categoría de Oficial no existiese vacante de Oficial de 3.º, el Aprendiz podrá optar entre salir de la Empresa para prestar servicios en otra o continuar en la misma percibiendo un salario equivalente a la mitad de la diferencia existente entre el máximo señalado para el Aprendiz y el Oficial de 3.º, importe con que se incrementará el salario que venía percibiendo como Aprendiz.

Art. 45. La duración del contrato de aprendizaje será de cuatro años, excepto para el personal de actividades complementarias de la industria, que será de dos.

El Aprendiz no podrá repetir ni el mismo curso más de una vez ni más de dos cursos, por lo que su permanencia en la Empresa, como tal Aprendiz, no podrá exceder de seis años el de Oficios Auxiliares y de cuatro el de Actividades Complementarias.

El Aprendiz que no apruebe un curso no podrá pasar al siguiente, y si repite el mismo percibirá la retribución propia de éste. Transcurrido el plazo máximo previsto para el aprendizaje, si éstos no lo superan, el Aprendiz pasará a Ayudante Especialista, siempre que exista vacante en esta categoría.

No se rescindirá el contrato de aprendizaje por el hecho de incorporarse el Aprendiz al servicio militar. En este caso, el contrato de aprendizaje sufrirá una interrupción, que se reanudará al reintegrarse a su puesto de trabajo una vez cumplido este servicio.

Art. 46. Si el Oficial procedente de Aprendiz rescindiere el contrato de trabajo sin haber transcurrido tres años como Oficial por una causa diferente a las establecidas en el artículo 78 de la Ley de Contrato de Trabajo, para obtener colocación en otras Empresas, estará obligado a indemnizar a la que le costeó su formación el importe de los gastos ocasionados, de acuerdo con los años de formación recibidos, deduciendo de dichos gastos una tercera parte por cada año de servicio prestado como Oficial.

En el supuesto de que el trabajador no indemnizara en su totalidad a la Empresa que costeó su formación, la nueva Empresa contratante quedará obligada subsidiariamente del abono.

Art. 47. A través de los Centros de Formación Profesional, las Empresas organizarán cursos de formación y perfeccionamiento del personal con carácter gratuito, a los fines de promoción profesional y capacitación social, teniéndose en cuenta como méritos para los ascensos y provisión de vacantes que se produzcan en la plantilla de la Empresa el haber superado estos cursos.

CAPITULO VI

Jornada de trabajo, horario, horas extraordinarias, descanso diario o semanal y vacaciones

Art. 48. El número de horas normales de trabajo a la semana para el personal comprendido en esta Ordenanza será de cuarenta y cinco horas. Dichas horas se distribuirán a lo largo de la semana de manera que la jornada laboral del sábado finalice a las catorce horas.

Art. 49. Se exceptúan de este régimen los siguientes supuestos:

a) El personal que trabaja en turno de noche impuesto por circunstancias excepcionales, acumulación de trabajo o necesidades técnicas, que aunque sea turno único o la Empresa sólo trabaje a dos turnos, será de siete horas diarias y cuarenta y dos semanales.

b) Cuando lo exijan las necesidades de la producción, podrá la Empresa implantar el sistema de turnos continuados de ocho horas, informando al Jurado de Empresa o la Junta de Enlaces como trámite previo a la solicitud de autorización que otorgará la Delegación Provincial de Trabajo oída la Organización Sindical. Los trabajadores afectados serán remunerados a prorrata por el exceso de las tres horas semanales.

c) Los Porteros y los que presten servicios análogos de vigilancia, siempre y cuando tengan casa-habitación en el domicilio encomendado a su guarda, así como Guardas, Vigilantes y Serenos que tengan asignado el cuidado de una zona limitada, con casa-habitación dentro de ella, siempre que no se les exija una vigilancia constante.

d) En cuanto a los Porteros, Guardas y Vigilantes no comprendidos en el apartado que antecede que tengan encomen-

dados solamente las funciones propias de su categoría profesional, podrán trabajar hasta un máximo de setenta y dos horas a la semana, los hombres y sesenta las mujeres, con abono a prorrata de su jornal diario de las que excedan de cuarenta y cinco.

e) Respecto de los operarios cuya acción pone en marcha o cierra el trabajo de los demás, se estará a lo prevenido en el artículo 10 de la vigente Ley sobre Jornada Máxima Legal.

Art. 50. Las Empresas, previo informe del Jurado de Empresa o Enlaces Sindicales, someterán a la aprobación de la Delegación Provincial de Trabajo de su demarcación el correspondiente horario de trabajo de su personal y lo coordinarán en los distintos servicios para el más eficaz rendimiento. Será facultad privativa de la Empresa organizar los turnos y relevos y cambiar aquéllos cuando lo crea necesario o conveniente, sin más limitaciones que las legales y las fijadas en estas normas de trabajo.

Art. 51. Tendrán la consideración de horas extraordinarias las que excedan de la jornada diaria ordinaria, resultante del número de horas de trabajo semanales, fijado en los artículos 48 y 49 de esta Ordenanza, exceptuadas las que corresponden a recuperación de fiestas.

Previa obtención de la autorización pertinente, expedida por la respectiva Delegación Provincial de Trabajo, y dentro de los límites señalados por la Ley de Jornada Máxima Legal, en los diferentes supuestos que ésta contempla, y por las disposiciones específicas que amparan el trabajo de mujeres y menores, corresponde a las Empresas la iniciativa del trabajo en horas extraordinarias, las cuales serán abonadas con los recargos establecidos por aquella Ley, calculados sobre la base fijada en las normas vigentes sobre ordenación del salario, mientras que la libre aceptación o denegación de trabajarlas corresponde al productor, excepto cuando se hayan de efectuar reparaciones perentorias de averías que se produzcan en las instalaciones o cuando al término de la jornada normal se halle pendiente alguna tarea que de no concluirse origine graves perjuicios a la Empresa. En ambos supuestos o similares la realización de horas extraordinarias será obligatoria.

Para que los trabajos efectuados en horas extraordinarias puedan ser remunerados con recargos superiores a los que marca la Ley de Jornada Máxima Legal será indispensable que expresamente figure establecido en Convenio Colectivo o en el Reglamento de Régimen Interior.

Art. 52. Cuando por necesidades del servicio las Empresas estimasen conveniente la modificación de los horarios establecidos por esta Ordenanza, deberán solicitar la oportuna autorización de la autoridad laboral, oída la Organización Sindical.

Art. 53. Se considerará trabajo nocturno el comprendido entre las veintidós y las seis horas, pudiendo ser adelantado o retrasado previa autorización de la Delegación Provincial de Trabajo.

Art. 54. Las Empresas, dentro del plazo de un mes, a partir de la publicación del calendario oficial, aprobado por la Delegación Provincial de Trabajo, señalarán, con intervención del Jurado de Empresa o Enlaces Sindicales, en su defecto, el calendario laboral para el año siguiente.

Dicho calendario deberá incluir las fiestas que determine la Delegación Provincial de Trabajo y las fechas hábiles para el disfrute de las vacaciones, así como la fijación de los puentes, en el supuesto de que se hubieran pactado en negociación colectiva o los reconociera el Reglamento de Régimen Interior.

Art. 55. Entre la terminación de una jornada y el comienzo de la siguiente, salvo en casos de urgencia o necesidad perentoria, deberán transcurrir, como mínimo, diez horas, computándose a tales efectos tanto las trabajadas en jornada normal como las extraordinarias.

El personal que por trabajar a turno está obligado a realizar cuarenta y ocho horas de trabajo a la semana tendrá derecho cada día a media hora de interrupción de su labor, que se computará como formando parte de la jornada.

La no concesión de este beneficio exigirá autorización de la autoridad laboral.

En uno u otro caso, a efectos salariales, se estará a lo establecido en la vigente Ordenación legal del salario.

Art. 56. El descanso dominical y en su defecto el semanal, cuando corresponda, se ajustará a lo establecido en la Ley de Descanso Dominical y en el Reglamento para su aplicación.

Art. 57. El régimen de vacación anual retribuida del personal afectado por esta Ordenanza será el siguiente:

- a) Personal técnico y empleado: treinta días naturales.
 b) Restante personal: veintidós días naturales y un día más por año de servicio, desde el quinto al servicio de la Empresa hasta alcanzar treinta días naturales.

De esta vacación, como mínimo diez días laborales habrán de disfrutarse de forma ininterrumpida. Si surge discrepancia en esta materia, resolverá la Magistratura de Trabajo competente.

La vacación anual no podrá ser compensada en metálico.

Los trabajadores que en la fecha determinada para el disfrute de la vacación no hubiesen completado un año efectivo en la plantilla de la Empresa disfrutarán de un número de días proporcionados al tiempo de servicios prestado.

En caso de cierre del centro de trabajo por vacaciones, la Dirección de la Empresa designará al personal que durante dicho período haya de ejecutar obras necesarias, labores de empresa, entretenimiento, etc., concertando particularmente con los interesados la forma más conveniente de su vacación anual.

El cuadro de distribución de las vacaciones se exhibirá con una antelación de dos meses, como mínimo, en los tableros de anuncios para conocimiento del personal; la Dirección dará preferencia, dentro de las respectivas categorías, al más antiguo en el servicio.

La liquidación de las vacaciones se efectuará para todo el personal antes del comienzo de las mismas, y serán retribuidas conforme al promedio obtenido por el trabajador por todos los conceptos, en jornada normal, en los tres meses anteriores a la fecha de iniciación de las mismas.

El personal con derecho a vacaciones que cese en el transcurso del año tendrá derecho a la parte proporcional de la vacación según el número de meses trabajados, computándose como mes completo la fracción del mismo. En caso de fallecimiento del trabajador, este importe se satisfará a sus derechohabientes.

CAPITULO VII

Desplazamientos, dietas, licencias y excedencias

Art. 58. Los trabajadores que por necesidad de la Empresa tengan que ejecutar viajes o desplazamientos a poblaciones distintas de aquellas en que radique su centro de trabajo, percibirán una dieta mínima de 500 pesetas por cada día.

Dicha dieta se devengará íntegramente el día de salida y se reducirá al 50 por 100 cuando el interesado pernocte en su domicilio, a menos que hubiera de efectuar las dos comidas principales fuera de su residencia habitual.

Si los trabajos se efectúan de forma tal que el trabajador sólo tenga que realizar fuera del lugar habitual la comida del mediodía percibirá media dieta.

Correrán los gastos de desplazamiento a cargo de la Empresa, que facilitará billete de segunda clase al personal comprendido en el grupo de obreros y subalternos, y de primera clase al integrado en el grupo de técnicos y empleados.

Si los gastos originados por el desplazamiento sobrepasaran el importe de las dietas, el exceso será abonado por la Empresa, previo conocimiento de la misma y posterior justificación por los trabajadores de los gastos realizados.

Cuando los medios de locomoción, costeados por la Empresa, y la distribución del horario permitan al trabajador hacer las comidas en su domicilio, no tendrá derecho al percibo de dieta.

Art. 59. El trabajador, avisando con la posible antelación, podrá faltar al trabajo con derecho a percibir el salario base más los complementos personales, por las causas que a continuación se detallan:

1. Quince días naturales en los casos de matrimonio.
2. Dos días por alumbramiento de la esposa, que podrán ser prorrogados por otros dos en caso de justificada enfermedad.
3. Dos días naturales en caso de fallecimiento de padres, abuelos, hijos, nietos, cónyuge o hermano, o por enfermedad grave de la esposa, hijos o de los padres.
4. Un día natural en caso de matrimonio de hijos o hermanos, en la fecha de la celebración de la ceremonia.
5. El tiempo necesario para el cumplimiento de funciones de carácter sindical en los cargos representativos, siempre que medie la oportuna y previa convocatoria y subsiguiente justificación, sin exceder de cuarenta horas al mes, salvo desplazamientos fuera de la provincia, que serán justificados por el Organismo que convoque. En estos supuestos los trabajadores percibirán la totalidad de sus emolumentos.

En cuanto a los señalados con los números 1 al 3 del apartado anterior, en casos extraordinarios debidamente acreditados, tales licencias se otorgarán por el tiempo que sea preciso según

las circunstancias, conviniéndose las condiciones de su concesión y pudiendo acordarse la no percepción de haberes o incluso el descuento del tiempo extraordinario de licencias a efectos de antigüedad cuando las mismas excedan en su totalidad de un mes dentro del año natural.

Art. 60. Los trabajadores con cinco años de servicio podrán solicitar la excedencia voluntaria por un plazo superior a doce meses e inferior a tres años, no computándose el tiempo que dure esta situación a ningún efecto.

Las peticiones de excedencia serán resueltas por la Empresa en el plazo máximo de un mes y teniendo en cuenta las necesidades del servicio, procurando despachar favorablemente aquellas peticiones que se funden en terminación de estudios, exigencias familiares u otras análogas.

Si el trabajador no solicita el reintegro antes de la terminación de su excedencia causará baja definitiva en la Empresa.

Cuando lo solicite, el reintegro estará condicionado a que haya vacante en su categoría; si no existiese vacante en la categoría propia y si en la inferior, el excedente podrá optar entre ocupar esta plaza con el salario a ella correspondiente hasta que se produzca una vacante en su categoría o no reintegrarse hasta que se produzca dicha vacante.

Art. 61. Dará lugar a la situación de excedencia especial del personal fijo cualquiera de las siguientes causas:

a) Nombramiento para cargo político o sindical: Cuando su ejercicio sea incompatible con la prestación de servicios en la Empresa. Si surgieren discrepancias a este respecto, decidirá la Jurisdicción laboral. La excedencia se prolongará por el tiempo que dure el cargo que la determina y otorgará derecho a ocupar la misma plaza que desempeñaba el trabajador al producirse tal situación, computándose el tiempo que haya permanecido en aquélla como activo a todos los efectos. El reintegro deberá solicitarse dentro del mes siguiente al de su cese en el cargo público que ocupaba.

b) Enfermedad: Una vez transcurrido el plazo de baja por incapacidad transitoria y durante el tiempo en que el trabajador perciba prestación de invalidez provisional de la Seguridad Social.

c) La incorporación a filas para prestar el servicio militar con carácter obligatorio o voluntario por el tiempo mínimo de duración de éste, reservándose el puesto laboral mientras el trabajador permanezca cumpliendo dicho servicio militar y dos meses más, computándose todo este tiempo a efectos de antigüedad en la Empresa.

El personal que se halle cumpliendo el servicio militar podrá reintegrarse al trabajo cuando obtenga un permiso temporal superior a un mes, en jornadas completas o por horas, siempre que medie en ambos casos la oportuna autorización militar para poder trabajar, siendo potestativo de la Empresa dicho reintegro con los trabajadores que disfrutaban permisos de duración inferior al señalado.

El trabajador fijo que ocupa la vacante temporal de un compañero en servicio militar, al regreso de éste volverá a su antiguo puesto de trabajo.

Art. 62. Cuando, por razón de enfermedad, el trabajador precise la asistencia a consultorio médico en horas coincidentes con las de su jornada laboral, las Empresas concederán, sin pérdida de retribución, el permiso necesario por el tiempo preciso al efecto, debiendo justificarse el mismo con el correspondiente volante visado por el facultativo.

CAPITULO VIII

Retribuciones

SECCION 1.ª DISPOSICIONES GENERALES

Art. 63. Las retribuciones del personal comprendido en esta Ordenanza estarán constituidas por el salario base y los complementos del mismo y corresponden a la jornada normal a que se refiere el artículo 48.

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

Art. 64. El pago del salario se efectuará dentro de la jornada laboral por semanas, decenas, quincenas o meses.

Las Empresas podrán variar de conformidad con el Jurado de Empresa o Enlaces Sindicales los periodos de pago establecidos, decidiendo la autoridad laboral en caso de desacuerdo, sin rebasar nunca el mes.

Art. 65. El trabajador tendrá derecho a percibir anticipos a cuenta por el trabajo ya realizado, sin que puedan exceder de hasta el 80 por 100 del importe del salario, previa justificación de su necesidad.

Art. 66. El trabajo realizado por el personal femenino tendrá idéntica retribución que el del personal masculino para trabajos de igual clase y rendimiento.

SECCION 2.ª SALARIO BASE

Art. 67. El salario base de los trabajadores comprendido en esta Ordenanza, entendido como la parte de la retribución del trabajador fijada por unidad de tiempo, sin atender a las circunstancias determinantes de sus complementos, será el que para cada categoría profesional se establece en el anexo II, que a todos los efectos se entenderá que forma parte de esta Ordenanza.

SECCION 3.ª COMPLEMENTOS DEL SALARIO BASE

Art. 68. Complemento de antigüedad:

1. Los trabajadores fijos comprendidos en esta Ordenanza disfrutarán, como complemento personal de antigüedad, de un aumento periódico por el tiempo de servicios prestados a la misma Empresa, consistente en dos trienios y cinco quinquenios.

2. El módulo para el cálculo y abono del complemento personal de antigüedad será el último salario-base percibido por el trabajador, sirviendo dicho módulo no sólo para el cálculo de los trienios o quinquenios de nuevo vencimiento, sino también para el de los ya perfeccionados.

3. La cuantía del complemento personal de antigüedad será del 5 por 100 para cada trienio y del 10 por 100 para cada quinquenio.

4. La fecha inicial del cómputo de antigüedad será la del ingreso del trabajador en la Empresa, descontando el correspondiente al aprendizaje o aspirantado.

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

6. El trabajador que cese definitivamente en la Empresa y posteriormente ingrese de nuevo en la misma, sólo tendrá derecho a que se compute la antigüedad a partir de la fecha de este nuevo ingreso, perdiendo todos los derechos de antigüedad anteriormente obtenidos.

7. Los trabajadores contratados por tiempo cierto y los eventuales percibirán en compensación al término de su contrato por este concepto, el 10 por 100 del salario base devengado.

Art. 69. Complemento de puesto de trabajo.—El personal que realice trabajos excepcionalmente penosos, tóxicos o peligrosos de los comprendidos en los que se relacionan en el párrafo siguiente percibirá, en tanto no se apliquen por la Empresa medios de protección adecuados que eliminen el indicado carácter excepcionalmente penoso, tóxico o peligroso en concepto de complemento de puesto de trabajo, la cantidad equivalente al 10 por 100 de su salario base.

Se consideran trabajos excepcionalmente penosos, tóxicos o peligrosos, a los efectos del párrafo anterior:

En las industrias de colorantes minerales, pinturas y barnices, los departamentos o secciones de:

- Patentes (pinturas submarinas).
- Albayaide.
- Minio.
- Litargirio.
- Litopon (cocción de linoxima y cocido de barnices).

En la industria de explosivos. Dentro de esta actividad queda excluido del complemento el personal administrativo o de otro grupo que realice sus quehaceres en edificios separados del recinto de la fábrica. Este personal excluido, si eventualmente prestase servicios dentro del recinto peligroso, percibirá a prorrata el complemento de puesto de trabajo si las horas trabajadas han sido menos de cuatro y si excediera de éstas correspondiente a la jornada total.

En la industria de materias plásticas. Las secciones más directamente afectadas por emanación de polvo. En el Reglamento de Régimen Interior se señalarán las secciones o máquinas en las que se establece el complemento.

En la industria del caucho. El trabajo realizado con máquinas.

En general, cualquiera de las industrias incluídas en el ámbito de esta Ordenanza en las que se produzcan gases, vapores y otros agentes tóxicos, o en las que se manipulen sustancias fácilmente inflamables o explosivas.

En aquellas industrias en las que se haya establecido un sistema de valoración de puestos de trabajo, si la circunstancia de peligrosidad, penosidad o toxicidad intervino como factor en la determinación del valor que le fué asignado a aquél, queda liberada la Empresa de la obligación de hacer efectivo el complemento dispuesto en el párrafo primero de este artículo.

Art. 70. Complemento de trabajo nocturno.—Se establece un complemento consistente en el 20 por 100 del salario base en las condiciones a que se refiere el artículo 53 de esta Ordenanza.

Art. 71. Complemento de vencimiento periódico superior al mes. Gratificaciones extraordinarias.—Se establecen para los trabajadores, con motivo de la conmemoración de las fiestas de Navidad y 18 de Julio, las cuantías siguientes:

- a) El importe de una mensualidad del salario base más complemento de antigüedad con ocasión de la Navidad.
- b) El importe de una mensualidad de salario base más complemento de antigüedad con ocasión del 18 de Julio.

Al personal que cese o ingrese en la Empresa en el transcurso del año, se le abonarán las gratificaciones, prorrateando su importe en razón al tiempo de servicios, computándose la fracción de semana o mes como completos. Esta misma norma se aplicará a los trabajadores eventuales, interinos y contratados por tiempo determinado.

La gratificación de Navidad será satisfecha en día hábil inmediatamente anterior al 22 de diciembre, y la del 18 de Julio también en la fecha inmediatamente anterior.

Art. 72. Complemento de vencimiento periódico superior al mes. Participación en beneficios.—El personal fijo e interino comprendido en esta Ordenanza percibirá anualmente en concepto de participación en beneficios, el importe del salario base de quince días más el complemento de antigüedad. Quiénes no presten servicios durante un año completo, recibirán la parte proporcional correspondiente.

La participación en beneficios habrá de ser abonada dentro del año natural siguiente al ejercicio económico de que se trate.

Art. 73. Complemento por cantidad o calidad de trabajo.—A iniciativa de la Empresa podrá establecerse el complemento salarial por cantidad o calidad de trabajo, consistente en tareas, primas o cualesquiera otros incentivos que el trabajador debe percibir por razón de una mayor calidad o una mayor cantidad de trabajo, vayan o no unidos a un sistema de retribución por rendimiento, que habrán de representar para un trabajador normal y laborioso con rendimiento correcto un incremento del 25 por 100 como mínimo sobre su salario base.

Será preceptivo para el trabajador la aceptación de tales métodos de trabajo siempre que las exigencias de fabricación lo aconsejen, pudiendo el trabajador disconforme con este sistema recurrir contra su establecimiento ante la Delegación Provincial, la que resolverá lo que proceda sin que por esta circunstancia se deje de aplicar el sistema de trabajo.

Las reclamaciones que puedan producirse en relación con la aplicación de las tarifas de estos complementos, deberán ser planteadas al Jurado de Empresa. De no resolverse en el seno de la misma podrá plantearse la oportuna reclamación ante la Delegación Provincial de Trabajo, sin que por ello deje de aplicarse la tarifa objeto de reclamación.

Una vez que el trabajador ha alcanzado el rendimiento máximo no puede exigírsele que lo supere, pero si lo supera, no puede aquél reducir voluntaria y reiteradamente este mayor rendimiento obtenido.

La revisión de tiempos y rendimientos se efectuará por alguno de los hechos siguientes:

1. Por reforma de los métodos, medios o procedimientos industriales o administrativos de cada caso.
2. Cuando se hubiese incurrido de modo manifiesto e indubitado en error de cálculo o medición.
3. Si en el trabajo hubiese habido cambio en el número de trabajadores o alguna otra modificación en las condiciones de aquél.

Las Empresas deberán establecer un sistema de remuneración con incentivo a la mano de obra indirecta cuando se halle establecido para la mano de obra directa, si este hecho determinase que hubiere de realizarse una cantidad de trabajo superior a la actividad normal de su carga de trabajo por hombre-hora.

Art. 74. 1. Si cualquiera de los trabajadores remunerados a destajo o prima no diera el rendimiento debido, por causas imputables a la Empresa, a pesar de aplicar técnica, actividad y diligencia necesarias, tendrá derecho al salario que se hubiese previsto o, en otro caso, al mínimo establecido en el párrafo primero del artículo 73.

2. Si las causas motivadoras de la disminución del rendimiento fueran accidentales y no extendieran a toda la jornada, se le deberá solamente compensar al obrero el tiempo que dure la disminución.

3. Cuando por motivos bien probados no imputables a descuido o negligencia de la Empresa, pero independientes a la voluntad del trabajador (falta de corriente, avería de las má-

quinas, espera de fuerza o materiales, etc.), sea preciso suspender el trabajo, se pagará a los trabajadores la percepción correspondiente al rendimiento normal.

En ambos supuestos, para acreditar estos derechos será indispensable haber permanecido en el lugar de trabajo.

CAPITULO IX

Premios y faltas

Art. 75. Con el fin de recompensar la conducta, rendimiento, laboriosidad y cualidades sobresalientes del personal, estimulando al propio tiempo para que se supere en el cumplimiento de sus obligaciones, las Empresas establecerán los correspondientes premios, que serán otorgados individualmente o por grupos.

Para el mejor servicio de la justicia y la máxima eficacia de lo que se pretende, se procurará ponderar estrechamente las circunstancias del caso, para que ningún acto que lo merezca pueda quedar sin premio, ni se otorgue a quien verdaderamente no sea acreedor a él.

El procedimiento, cuantía de los premios u otras circunstancias, serán las que se citan en los artículos siguientes de este capítulo.

Art. 76. 1. Se señalan como motivos dignos de premio los siguientes: actos heroicos, actos meritorios, espíritu de servicio, espíritu de fidelidad y afán de superación profesional.

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

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

4. En los casos citados en los apartados 2 y 3 se considerará como circunstancia que aumenta el mérito del acto, el no hallarse éste de servicio o no estar obligado a intervenir, así como la falta notable de medios adecuados y la notable inferioridad en que se hallaba, o cualquier otra causa semejante.

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

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

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

8. Con independencia de lo anteriormente señalado, se podrán establecer premios para actuaciones en casos concretos, tales como prevención de accidentes de trabajo, rapidez en la urgente prestación de socorros, la conservación y trato del material y utillaje de trabajo, y el trato correcto con los demás compañeros, como asimismo introducción de mejoras para incremento de la productividad o economía de la Empresa.

Art. 77. Para premiar las conductas, descritas en el artículo anterior se establecen las siguientes clases de premios:

1. Premios en metálico. La cuantía podrá establecerse por Convenios Colectivos o Reglamentos de Régimen Interior.

2. Aumento de las vacaciones hasta el doble de las que reglamentariamente le correspondan al interesado, sin merma de sus haberes o salarios.

3. Becas de estudio o perfeccionamiento.

4. Viajes de descanso o turismo social.

5. Condecoraciones, distintivos o diplomas honoríficos.

6. Cancelación de notas desfavorables en el expediente personal.

7. Cartas de felicitación.

8. Ascensos a puestos de confianza.

9. Propuestas a los Organismos competentes para recompensas, tales como nombramiento de productor ejemplar, medalla de trabajo, previsión, etc.

Art. 78. La concesión de los premios previstos, con la excepción de las cartas de felicitación, se hará por la Dirección de la Empresa en expediente instruido por la misma, o a iniciativa de los compañeros de trabajo por medio de la Comisión que a tal efecto funcionará en el Jurado de Empresa. En el caso de Empresas que carecieran de Jurado, la propuesta la formularán e informarán los Enlaces sindicales, y a falta de éstos, un grupo de tres trabajadores de entre los más antiguos y sin distinción de categoría profesional.

A todas las concesiones de premios se les dará la mayor publicidad para satisfacción y estímulo del restante personal. Todos los premios deberán constar en el expediente personal del interesado y se computarán en la proporción que se establece en esta Ordenanza para ascensos y cambio de categoría.

Se establece para la entrega de los premios la fecha del 15 de noviembre, festividad de San Alberto Magno, Patrón de la Industria Química.

Art. 79. Toda falta cometida por un trabajador se clasificará, atendiendo a su importancia, trascendencia o intención, en leve, grave o muy grave.

Art. 80. Se consideran leves las siguientes:

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

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

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

4. Pequeños descuidos en la conservación del material.

5. Falta de aseo y limpieza personal.

6. No atender al público con la corrección y diligencias debidas.

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

8. Las discusiones sobre asuntos extraños al trabajo dentro de las dependencias de la Empresa. Si tales discusiones produjeran escándalo notorio, podrán ser consideradas como faltas graves o muy graves.

9. Faltar al trabajo un día al mes sin causa justificada.

Art. 81. Se considerarán faltas graves las siguientes:

1. Más de tres faltas no justificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo durante un período de treinta días.

2. Ausencia, sin causa justificada, por dos días, durante un período de treinta días.

3. No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia, que puedan afectar a la Seguridad Social o Instituciones de Previsión. La falta maliciosa en estos datos se considerará como falta muy grave.

4. Entregarse a juegos o distracciones en horas de servicio.

5. La simulación de enfermedad o accidente.

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

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

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

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

10. Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada, así como emplear herramientas de la Empresa para usos propios.

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

12. Los derivados de las causas previstas en los apartados 3 y 8 del artículo anterior.

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

Art. 82. Se considerarán como faltas muy graves, las siguientes:

1. Más de 10 faltas no justificadas de puntualidad de asistencia al trabajo, cometidas en un período de seis meses, o veinte durante un año.

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

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

4. La condena por delito de robo, hurto o malversación cometidos fuera de la Empresa o por cualquier otra clase de hechos que puedan implicar para ésta desconfianza respecto a su autor y, en todo caso, la de duración superior a seis años, dictada por los Tribunales de Justicia.

5. La continuada y habitual falta de aseo y limpieza de tal índole que produzca quejas justificadas por sus compañeros de trabajo.

6. La embriaguez habitual.

7. Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la Empresa o revelar a elementos extraños a la misma datos de reserva obligada.

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

9. La blasfemia habitual.

10. Causar accidentes graves por negligencia o imprudencia.

11. Abandonar el trabajo en puesto de responsabilidad.

12. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento de trabajo.

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

14. Las derivadas de los previstos en las causas 2, 6, 8 y 9 del artículo 81.

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

16. El abuso de autoridad por parte de los Jefes será siempre considerado como falta grave. El que lo sufra lo pondrá inmediatamente en conocimiento del Director de la Empresa a través del cauce jerárquico.

CAPITULO X

Sanciones

Art. 83. Corresponde a las Empresas la facultad de imponer sanciones, de acuerdo con lo determinado en la Ley de Contrato de Trabajo, en el texto refundido del Procedimiento Laboral y en esta Ordenanza.

De toda sanción, salvo la amonestación verbal, se dará traslado por escrito al interesado, quien deberá acusar recibo o firmar el enterado de la comunicación.

Art. 84. Las sanciones máximas que podrán imponerse en cada caso, atendiendo a la gravedad de la falta cometida, serán las siguientes:

a) Por faltas leves:

Amonestación verbal; amonestación por escrito; suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.

b) Por faltas graves:

Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días; multa hasta la séptima parte del salario de un mes.

c) Por faltas muy graves:

Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días; inhabilitación por un período no superior a dos años para el ascenso; traslado forzoso a otra localidad y despido.

Las sanciones que en el orden laboral puedan imponerse se entienden sin perjuicio de pasar el tanto de culpa a los Tribunales competentes cuando el hecho cometido pueda ser constitutivo de falta o delito.

Art. 85. La facultad de las Empresas para sancionar tendrá, para las faltas leves, a los tres días de que fuera conocido el hecho o pudiera conocerse por la Dirección de la Empresa; para las faltas graves, a los quince días, y para las muy graves, al mes.

Art. 86. Sanciones a las Empresas.—La autoridad laboral podrá sancionar, hasta el límite económico que autorice el Reglamento Orgánico que regule su función, la manifiesta conducta antisocial de las Empresas y en casos de reincidencia o cuando así lo aconseje la naturaleza y circunstancia de la fal-

ta o de los infractores, la Dirección General de Trabajo, de oficio o a instancia del Delegado Provincial de Trabajo que corresponda, además de imponer la sanción económica, podrá proponer al Ministerio el cese de los Jefes, Directores generales o miembros del Consejo de Administración responsables de la conducta de la Empresa, y el Gobierno, a propuesta del Ministerio de Trabajo, acordará su inhabilitación temporal o definitiva para ocupar aquellos cargos u otros semejantes o de jefatura, en cualquier Empresa.

Art. 87. Cuando en un establecimiento, sucursal, etc., se falte reiteradamente a las prescripciones de este Reglamento o de las Leyes reguladoras del trabajo, el Director que esté al frente incurrirá en falta muy grave, y aparte de la sanción económica que a la Empresa pueda imponerse, según lo dispuesto en el artículo anterior, podrá ser también inhabilitado temporal o definitivamente para ocupar puesto de Dirección o de Jefatura en cualquier actividad; esta Resolución deberá adoptarse por el Ministerio de Trabajo a propuesta del Director general de Trabajo.

CAPITULO XI

Reglamento de Régimen Interior y Régimen Asistencial

Art. 88. Todas las Empresas sujetas a esta Ordenanza que ocupen a más de cincuenta trabajadores fijos, contados todos los que presten sus servicios en las distintas factorías, aunque estén situados en localidades diferentes, están obligadas en el plazo de seis meses desde la publicación de esta Ordenanza a redactar y someter a la aprobación de la autoridad laboral competente un Reglamento de Régimen Interior.

Las Empresas que tuvieran ya aprobado su Reglamento de Régimen Interior deberán adaptarlo en el mismo plazo al contenido de esta Ordenanza en todo aquello que por la misma se altere o adicione.

Art. 89. Antes de proceder a la elaboración del Reglamento de Régimen Interior, por la Dirección de la Empresa y el Jurado deberá anunciarse este propósito en el tablón de anuncios, a fin de que el personal pueda proponer a los miembros del Jurado las iniciativas que estime convenientes respecto de las materias propias de dicho Reglamento.

Art. 90. Dichos Reglamentos, acomodando las normas generales y las de esta Ordenanza a las particularidades privativas de cada Empresa con las mejoras y los sistemas ya implantados o que se deseen establecer, habrán de tratar necesariamente las materias a que hacen referencia los artículos 4 y 5 de la Orden ministerial de 8 de febrero de 1961, y en su redacción, procedimiento para su aprobación y modificación se estará a lo dispuesto con carácter general en la Ley de Reglamentaciones de Trabajo de 16 de octubre de 1942, y por el Decreto de 12 de enero de 1961 y la Orden ministerial de 6 de febrero del mismo año o disposiciones generales que en lo sucesivo regulen esta materia.

Art. 91. Una vez aprobado por la autoridad laboral competente tendrá el Reglamento de Régimen Interior plena vigencia en su integridad y sus normas serán consideradas como complementarias de la presente Ordenanza, quedando las Empresas obligadas a aclarar a sus trabajadores cuantas dudas puedan surgir respecto a la aplicación de sus preceptos.

Art. 92. Economatos.—Todas las Empresas sujetas a esta Ordenanza que ocupen más de 600 trabajadores en una misma localidad vendrán obligadas a mantener un Economato Laboral, de acuerdo con lo previsto en el artículo 2.º del Decreto de 21 de marzo de 1958, o acogerse a la facultad que otorga a las Empresas el artículo 3.º de la Orden de 12 de junio de 1958.

Art. 93. Con el fin de defender el poder adquisitivo de los sueldos y salarios y colaborar en el mantenimiento de los precios, las Empresas no obligadas a mantener Economato Laboral en virtud de lo dispuesto en el artículo anterior deberán intentar agruparse con otras de la misma población para constituir uno colectivo o, alternativamente, solicitar la incorporación de sus trabajadores a otros Economatos o Cooperativas de consumo legalmente establecidas radicantes en el lugar.

Art. 94. Comedores de Empresa.—Toda Empresa cuyo régimen de trabajo no conceda al personal des horas como mínimo para el almuerzo, o aun concediéndolas, si la mitad del personal lo solicita, estará obligada a habilitar en sitios inmediatos al trabajo un local para comedor.

a) Los comedores que instalen las Empresas para sus trabajadores estarán ubicados en lugares próximos a los de trabajo, separados de otros locales y de focos insalubres o molestos.

b) Los pisos, paredes y techos serán lisos y susceptibles de fácil limpieza, tendrán una iluminación, ventilación y temperatura adecuadas, y la altura mínima del techo será de 2,60 metros.

c) Estarán provistos de mesas, asientos y dotados de vasos, platos y cubiertos para cada trabajador.

d) Dispondrán de agua potable para la limpieza de utensilios y vajilla en recipientes adecuados.

Independientemente de estos fregaderos existirán unos aseos próximos a los locales.

e) Cuando no existan cocinas contiguas se instalarán hornillos o cualquier otro sistema para que los trabajadores puedan calentar su comida.

Todo local comedor será establecido en consonancia con las características de cada industria, clima de la localidad, número de trabajadores y de su importancia económica.

La falta de cumplimiento por parte de la Empresa será sancionada conforme a lo dispuesto en las disposiciones vigentes.

f) Para las empresas que ocupen un número normal de trabajadores igual o superior a 50, la obligación no quedará reducida a la instalación del local comedor, con las características mínimas enunciadas en los apartados anteriores de este artículo, sino que se extenderá a la organización de éste; a tal fin, la Empresa está obligada a lo siguiente:

1. Pago de Cocinero o Ranchero, según costumbre, con arreglo al número de trabajadores.
2. Suministro de combustible necesario para la comida.
3. Disponer del menaje de cocina adecuado.
4. Proveer al comedor de platos sencillos de aluminio, porcelana, esmalte y de vasos.
5. Anticipar a los trabajadores las cantidades necesarias a fin de que puedan adquirir al por mayor los artículos comestibles necesarios.

Esta última obligación podrá ser sustituida con la organización de economatos por los empresarios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 51 de la vigente Ley de Contrato de Trabajo.

CAPITULO XI

Seguridad e higiene en el trabajo

Art. 95. Las industrias afectadas por esta Ordenanza cumplirán las disposiciones sobre seguridad e higiene en el trabajo contenidas en la Ordenanza General de Seguridad e Higiene en el Trabajo, aprobadas por Orden de 9 de marzo de 1971, y particularmente las normas que se incluyen en la expresada Ordenanza respecto a la industria química.

Art. 96. En los Reglamentos de Régimen Interior de las Empresas deberán incorporarse las medidas de seguridad e higiene en el trabajo de especial aplicación a la actividad específica de la Empresa y a la de sus diversos centros laborales, secciones o departamentos.

CAPITULO XII

Disposiciones varias

Art. 97. *Prendas de trabajo.*—Con carácter general las Empresas sujetas a esta Ordenanza, proveerán, con carácter obligatorio y gratuito, al personal que por su trabajo lo necesite, de las siguientes prendas de trabajo:

- Técnicos: Dos batas al año.
- Personal obrero femenino: Dos batas al año.
- Personal obrero masculino: Dos monos o buzos al año.

En las industrias que se fabriquen o manipulen ácidos u otras materias corrosivas se determinará en Convenio colectivo o en su particular Reglamento de Régimen Interior, la dotación adecuada, en cantidad y calidad, con la que se ha de proveer a los integrantes de los distintos grupos profesionales, para su mejor protección, frente a los citados agentes.

Asimismo será obligatorio para las Empresas dotar de ropa y calzado impermeables al personal que haya de realizar labores continuadas a la intemperie, en régimen de lluvias frecuentes, y a los que hubieran de actuar en lugares notablemente oncharcados o fangosos.

Art. 98. *Condiciones más beneficiosas.*—Por ser condiciones mínimas las establecidas en esta Ordenanza se respetarán las superiores, implantadas con anterioridad, examinadas en su conjunto y en cómputo anual.

Con independencia de lo establecido en el párrafo anterior se respetarán aisladamente la jornada intensiva cuando viniere

re establecida; las vacaciones de mayor duración, ya por grupos profesionales o individualmente; las mejoras de la Seguridad Social establecidas por Convenio colectivo; Reglamento de Régimen Interior o costumbre y los valores preestablecidos por uso y costumbre en cuanto a las horas extraordinarias.

Art. 99. *Aplicación de la legislación general.*—En lo no previsto o regulado en la presente Ordenanza serán de aplicación las normas que sobre la materia respectiva vengán establecidas o se establezcan por la legislación general.

DISPOSICION DEROGATORIA

Queda derogada la Reglamentación Nacional de Trabajo para las Industrias Químicas, de 28 de febrero de 1946, y disposiciones complementarias posteriores.

ANEXO I

DEFINICION DE CATEGORIAS PROFESIONALES

Grupo A) Personal Técnico

1. TECNICOS TITULADOS

Son aquellos a quienes para el cumplimiento de su función se exige poseer título profesional expedido por Centro docente mantenido oficialmente por el Estado español, o por Centros reconocidos por el mismo, siempre y cuando realicen funciones propias de su carrera, y sean retribuidos de manera exclusiva o preferente mediante sueldo o tanto alzado, sin sujeción, por consiguiente, a la escala habitual de honorarios en la profesional afectada.

1.1 Director Técnico.—Corresponde al mismo la dirección de los servicios de toda la explotación o fábrica.

1.2 Subdirector Técnico.—Es el que asume la responsabilidad de la dirección general, en caso de ausencia del Director, ayudando a éste en todas sus funciones.

1.3 Técnico Jefe.—Es quien, en posesión de título académico superior o medio, dirige, dentro de cada unidad de fabricación, laboratorio, sección o célula orgánica equivalente, todo lo inherente al proceso operativo, o de estudio del mismo, ocupándose de su mejora y perfeccionamiento y de cuantas exigencias precisen su intervención. Tiene mando directo sobre los técnicos titulados y la responsabilidad del trabajo, disciplina y seguridad del personal.

1.4 Técnico.—Es quien, en posesión de título académico superior, desempeña en la Empresa funciones, con mando o sin él, propias de su titulación.

Se incluirá en esta categoría a los Delegados Técnicos, que son los que, en posesión de titulación académica superior, realizan funciones de propaganda técnica a las órdenes inmediatas de la Dirección de la Empresa, en una zona geográfica limitada.

1.5. Perito o Ingeniero Técnico.—Es quien, en posesión de título académico secundario, realiza funciones para las que aquél le faculta, a las órdenes inmediatas de: Director, Subdirector, Técnico Jefe y Técnico.

1.6 Graduado social.—Es quien, en posesión del título oficial correspondiente, realiza funciones de organización, control, asesoramiento o mando, en orden a la admisión, clasificación o acoplamiento, instrucción, retribución, trabajo, descanso, seguridad, economatos, comedores, prendas de trabajo y esparcimiento del personal, y fomenta obras y actividades encaminadas a fortalecer las relaciones de hermandad y convivencia de cuantos participan en la Empresa, y otras, destinadas a mejorar los métodos de trabajo y las condiciones de vida del trabajador y su familia.

1.7 Ayudante Técnico sanitario.—Es quien, en posesión del título oficial correspondiente, presta de forma habitual los servicios de su profesión.

1.8 Profesor de Enseñanza General Básica.—Es quien, en posesión de la titulación oficial correspondiente, tiene a su cargo un grupo de alumnos en aquellas Empresas que tengan establecidos centros docentes para los trabajadores y sus familiares.

1.9. Ayudante Técnico.—Es quien, poseyendo título de carácter técnico secundario, ayuda a las órdenes de los Directores, Subdirectores, Técnicos Jefes y Técnicos, así como los que en la actualidad, aun sin poseer título de ninguna clase, realizan estas mismas funciones en la rama técnica de que se trate.

1.10. Maestro industrial.—Es quien, en posesión de este título, expedido por Centro oficial de Formación Profesional o reconocido por el Estado, desempeña funciones propias de su titulación.

2. TECNICOS NO TITULADOS

Comprende al personal que, sin título profesional superior ni inferior, se dedica a funciones de carácter técnico análogas y subordinadas a las realizadas por el personal Técnico titulado.

2.1. **Contraamaestre.**—Es quien, con conocimientos técnicos y capacidad acreditada, a las órdenes inmediatas del Técnico titulado, Jefe de su Sección, si lo hubiese, tienen mando directo sobre mandos intermedios y personal manual de la misma, siendo su misión la vigilancia e inspección de las distintas fases de la fabricación, respondiendo de la disciplina del personal, de la distribución del trabajo, buena ejecución del mismo, reposición de piezas, conservación de las instalaciones y proporciona datos sobre producción y rendimientos.

2.2. **Analista de Laboratorio.**—Es quien, bajo la supervisión de su superior, realiza análisis físicos o químicos y determinaciones de laboratorio, para lo cual no es siempre necesario que se le indiquen las normas y especificaciones; cuida del buen estado de los aparatos y de su homologación; prepara los reactivos necesarios; se ocupa de la obtención de determinadas muestras de forma conveniente, y de extender los certificados de calidad y boletines de análisis.

2.3. **Encargado.**—Es quien, con mando directo sobre capataces y oficiales, está a las órdenes inmediatas del Técnico o del Contraamaestre, si lo hubiere, secundando a éste en el trabajo y servicios a él encomendados y sustituyéndole en sus ausencias.

2.4. **Capataz.**—Es quien, con conocimientos técnicos y prácticos acreditados, dirige el trabajo de los Oficiales, siguiendo instrucciones de su superior inmediato, y es responsable de la forma de ordenarse aquél y de su disciplina.

2.5. **Auxiliar de Laboratorio.**—Es quien realiza funciones carentes de responsabilidad técnica, como taladro de muestras y otras similares, ayudando a sus superiores en trabajos sencillos que puedan tener una rápida comprobación, y siempre bajo su vigilancia.

2.6. **Aspirante a Auxiliar de Laboratorio.**—Es el menor de dieciocho años que trabaja en labores sencillas para capacitarse en técnicas de análisis de Laboratorio.

3. TECNICOS DE ORGANIZACION DEL TRABAJO

3.1. **Jefe de Sección de Organización de 1.º.**—Es quien 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 de Régimen Interior de la empresa. Su actuación está subordinada a motivos prefijados, dentro de los cuales, con iniciativa propia, realiza toda clase de estudios de tiempo y mejoras de métodos, programación, planeamiento, inspección y control en todos los casos. Deberá poder interpretar toda clase de planos, interpretación y distribución 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.

3.2. **Jefe de Sección de Organización de 2.º.**—En todo será similar al de 1.º, con la diferenciación, a juicio de la empresa, según la complejidad del trabajo de la Sección que mande.

3.3. **Técnico de Organización de 1.º.**—Es el técnico que, a las órdenes de los Jefes de Sección de Organización de 1.º ó de 2.º, si los hubiese, realiza las siguientes funciones relativas a la organización científica del trabajo: Cronometraje y estudio de tiempos de todas clases. Estudio de mejoras de métodos con saturación de equipos de cualquier número de operarios. Estimaciones económicas. Confección de fichas completas. Definición de los lotes o conjuntos de trabajo con finalidades 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 plano o sobre obra, aun contando con dificultades de apreciación. Despiece de todas clases y croquisaciones consiguientes. Inspección y control. Colaboración en el establecimiento del orden de montaje para lotes de piezas o zona de funciones de planeamiento general de la producción. Colaboración y resolución de problemas de planeamiento de dificultad media y representaciones gráficas. Confección de normas o tarifas de trabajo de dificultad media.

3.4. **Técnico de Organización de 2.º.**—Es quien, además de hacer los trabajos propios de Auxiliar de Organización, realiza los siguientes: Cronometraje de todo tipo. Colaboración en la selección de datos para la confección de normas. Estudios de méto-

dos de trabajo de dificultad media y saturación de equipo de hasta tres variables. Confección de fichas completas de dificultad media. Estimaciones económicas. Informador de obras con dificultades de apreciación en la toma de datos. Definición de conjuntos de trabajos con indicaciones precisas de sus superiores. Cálculo de tiempo con datos tomados sobre plano y obra, de dificultad media, despiece de dificultad media y croquisación consiguiente. Evaluación de necesidades de materiales en casos de dificultad normal. Inspección y control. Colaboración en funciones de planeamiento y representaciones gráficas.

3.5. **Auxiliar de Organización.**—Es el mayor de dieciocho años que realiza 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 numeración de planos y documentos. Fichas de existencia de materiales y fichas de movimientos de pedidos (labor esencialmente de transcripción de información). Cálculo de tiempos, partiendo de datos y normas o tarifas bien definidas. Representaciones gráficas.

3.6. **Aspirante de Organización.**—Menores de dieciocho años que realizan trabajos sencillos, capacitándose para ascender a Auxiliar de Organización.

4. TECNICOS DE PROCESO DE DATOS

4.1. **Jefe de Proceso de Datos.**—Es quien tiene a su cargo la dirección y planificación de las distintas actividades que coinciden en la instalación y puesta en explotación de un ordenador de tipo grande, medio o pequeño, así como la responsabilidad del trabajo de los equipos de analistas y programadores. Asimismo le compete la resolución de problemas de análisis y programación de las aplicaciones normales de gestión susceptibles de ser desarrolladas en el centro de informática.

4.2. **Analista.**—Es quien verifica análisis orgánicos de aplicaciones complejas, para obtener la solución mecanizada de las mismas, en cuanto se refiere a: Cadena de operaciones a seguir. Documentos a obtener. Diseño de los mismos. Ficheros a tratar. Su definición. Puesta a punto de aplicaciones. Creación de juegos de ensayo. Enumeración de las anomalías que puedan producirse y definición de su tratamiento. Colaboración en el programa de la prueba «lógica» de cada programa. Finalización de los expedientes técnicos de aplicaciones complejas.

4.3. **Jefe de Explotación.**—Es quien tiene por misión: Planificar, organizar y controlar la explotación de todo el equipo de tratamiento de la información a su cargo y la dirección de los equipos de control.

4.4. **Programador de Ordenador.**—Es quien estudia los procesos complejos definidos por los analistas, confeccionando organigramas detallados de tratamiento. Redactar programas en el lenguaje de programación que le sea indicado. Confeccionar juegos de ensayo. Poner a punto los programas y completar los cuadernos de carga de los mismos.

4.5. **Programador de máquinas auxiliares.**—Es quien estudia la realización de procesos en máquinas básicas, creando los paneles o tarjetas perforados precisos, para programar las citadas máquinas básicas.

4.6. **Operador de Ordenador.**—Es quien tiene a su cargo las manipulaciones necesarias en la unidad central y periférica de un Ordenador electrónico, para lograr su adecuada explotación, siguiendo las instrucciones del Jefe de Explotación.

Grupo B) Empleados

1. ADMINISTRATIVOS

Son los que realizan funciones de oficina, contables u otras análogas, sea dentro de la Organización Central de la Empresa, o en los servicios considerados como ramificados de la misma.

1.1. **Jefe de 1.º.**—Es quien, provisto o no de poder, lleva la responsabilidad directiva de una o más secciones, estando encargado de imprimirles unidad. Tendrán esta categoría los Inspectores Administrativos.

1.2. **Jefe de 2.º.**—Es quien, provisto o no de poderes limitados, está encargado de orientar, dirigir y dar unidad a la Sección o dependencia que tenga a su cargo, así como de distribuir el trabajo entre el personal que de él dependa.

1.3. **Oficial de 1.º.**—Es quien, con un servicio determinado a su cargo con iniciativa y responsabilidad restringida, con o sin otros empleados a sus órdenes, ejecuta alguna de los siguientes trabajos: Funciones de cobro y pago, dependiendo directamente de un jefe y desarrollando su labor, como ayudante o auxiliar de éste, sin tener firma ni fianza; facturas y cálculo de las mismas, siempre que sea responsable de esta misión estadística,

transcripción en libros de cuentas corrientes, diario, mayor, correccionales, redacción de correspondencia con iniciativa propia, liquidación y cálculo de la nómina de salarios, sueldos u operaciones análogas; taquimecanógrafo en idioma extranjero.

1.4. Oficial de 2.ª.—Es quien, con iniciativa y responsabilidad restringida, efectúa operaciones auxiliares de contabilidad o coadyuvantes de las mismas, organiza archivos o ficheros, taquimecanógrafo en idioma nacional; asimismo realiza correspondencia sin iniciativa y otras funciones similares.

1.5. Auxiliar.—Es el empleado mayor de dieciocho años que, sin iniciativa ni responsabilidad, se dedica dentro de la oficina a operaciones elementales administrativas y, en general, a las puramente mecánicas inherentes al trabajo en aquellas. En esta categoría se integran las telefonistas y mecanógrafos de ambos sexos.

1.6. Aspirante.—Es quien, con edad comprendida entre los catorce y dieciocho años, trabaja al tiempo que se instruye, en funciones peculiares de oficina administrativa.

2. TÉCNICOS DE OFICINAS

Son aquellos empleados que, dentro de las oficinas de la empresa, realizan trabajos de carácter técnico relacionados con su profesión.

2.1. Delineante proyectista.—Es quien, dentro de las especialidades a que se dedique la sección en que presta sus servicios, proyecta o detalla lo que le indica el Técnico Titulado bajo cuyas órdenes está o el que, sin tener superior inmediato, realiza lo que personalmente concibe, según los datos y condiciones técnicas exigidas por los clientes, las empresas o la naturaleza de las obras. Ha de estar capacitado para dirigir montajes, levantar planos topográficos de los emplazamientos de las obras, estudiar y montar y replantearlas. Dentro de todas estas funciones, las principales son: Estudiar toda clase de proyectos, desarrollar la obra que haya de construir y la preparación de datos que puedan servir de base a las ofertas.

2.2. Delineante.—Es quien desarrolla los proyectos sencillos, levanta planos de conjunto y detalle, sean del natural o de esquemas y anteproyectos estudiados; croquización de maquinaria en conjunto, despieces de planos de conjunto, pedidos de materiales para consultas y cubriciones y transportación de mayor cuantía, cálculo de resistencia de piezas, de mecanismo o estructuras mecánicas, previo conocimiento de las condiciones de trabajo y esfuerzo a que están sometidos.

2.3. Calcador.—Es quien limita sus actividades a copiar, por medio de papeles transparentes de tela o vegetal, los dibujos, los calcos o las litografías que otros han preparado, y a dibujar a escala croquis sencillos, claros y bien interpretados, bien copiando dibujos de la estampa o bien dibujos en limpio.

2.4. Auxiliar Técnico de Oficina.—Es el mayor de dieciocho años que, sin iniciativa ni responsabilidad, trabaja en cualquiera de las labores propias de las categorías de Delineante proyectista, Delineante o Calcador.

2.5. Aspirante a Técnico de Oficina.—Es quien dentro de la edad de catorce a dieciocho años trabaja en cualquiera de las labores propias de las categorías de Delineante proyectista, Delineante o Calcador dispuesto a iniciarse en ellas.

3. PERSONAL DE VENTAS, PROPAGANDA Y/O PUBLICIDAD

Tienen este carácter los que ejercen las actividades que a continuación se definen:

3.1. Jefe.—Es quien, al frente de la Sección Central de Ventas o de la de Propaganda y/o Publicidad de la Empresa, y a las órdenes inmediatas de la Dirección, orienta y da unidad a la labor de todo el personal integrado en su Sección.

3.2. Inspector.—El de Ventas tiene por funciones primordiales: programar las rutas de los viajantes, inspeccionar los mercados y visitar los depósitos, si los hubiese, y recorrer personalmente las rutas cuando se le ordene o lo juzgue necesario.

El de Propaganda es quien, a las órdenes del Jefe de Propaganda y/o Publicidad, realiza funciones inspectoras de la labor publicitaria de los Delegados y Agentes de Propaganda.

3.3. Delegado.—Es quien, al frente de una Delegación, orienta y fiscaliza, siguiendo instrucciones dadas por la Empresa, la organización publicitaria, científica y comercial dentro de su demarcación.

3.4. Agente de Propaganda y/o Publicidad.—Es quien, a las órdenes inmediatas de la Central o del Delegado, realiza y orienta la propaganda científica y comercial, sin tener personal a sus órdenes.

3.5. Viajante.—Es quien, al servicio exclusivo de una Empresa, tiene por cometido viajar en una ruta predeterminada

para ofrecer el producto, exhibir el muestrario, tomar nota de pedidos, informar sobre los mismos y cuidar de que se cumplan.

3.6. Corredor en plaza.—Es quien, al servicio exclusivo de una Empresa, de modo habitual realiza las mismas funciones atribuidas al Viajante, pero limitadas a la localidad en que radica el centro de trabajo al que está adscrito.

Grupo C) Subalternos

Son los que desempeñan funciones para las cuales no se requiere mayor preparación cultural que la adquirida en las Escuelas de Primera Enseñanza, y sólo poseen responsabilidad elemental, tanto administrativa como de mando.

1. Almacenero.—Es quien está encargado de: despachar los pedidos en los almacenes, recibir las mercancías y distribuir las en los estantes, registrar en los libros de material el movimiento que se haya producido durante la jornada.

2. Conserje.—Es quien, al frente de los Ordenanzas, Porteros, Botones o Recadistas y Empleadas de limpieza, cuida de la distribución del trabajo del ornato y policía de las distintas dependencias.

3. Cobrador.—Es el mayor de edad que, con iniciativa y responsabilidad restringida, y por orden de la Empresa, realiza cobros o transporta moneda, talones u otros documentos con contravalor monetario o auxilia a los Cajeros en operaciones elementales o puramente mecánicas.

4. Capataz de peones.—Es quien dirige y vigila los trabajos realizados por dicha categoría de peones y que ejerce sobre éstos función de mando.

5. Listero.—Es el encargado de pasar lista al personal, anotar sus faltas de asistencia, horas extraordinarias y ocupaciones o puestos y resumir las horas devengadas, siempre que no intervengan en su determinación coeficientes de primas o destajos; repartirá las papeletas de cobro, extenderá las bajas y altas, según prescripción médica, y tendrá el mismo horario e iguales actividades que el personal obrero de taller, departamento, servicio o sección en que ejerza sus funciones.

6. Basculero-Pesador.—Es quien tiene por misión pesar y registrar en los libros correspondientes las operaciones acaecidas durante el día en la dependencia o secciones en que preste sus servicios.

7. Guarda Jurado.—Es quien tiene como cometido funciones de orden y vigilancia y ha de cumplir sus deberes con sujeción a las disposiciones señaladas por las Leyes que regulan el ejercicio del aludido cargo para las personas que obtienen tal nombramiento.

8. Personal sanitario no titulado.—Es quien, sin poseer título facultativo, pero con los conocimientos más sencillos requeridos por los servicios en establecimientos sanitarios, realiza funciones para las cuales es condición indispensable obtener el nombramiento de Enfermero.

9. Guarda Vigilante.—Es quien, con las mismas obligaciones que el Guarda Jurado, carece de este título y de las atribuciones concedidas por las Leyes para aquel titular.

10. Ordenanza.—Tendrá, esta categoría el subalterno cuya misión consista en hacer recados, copias a prensa de documentos, realizar los encargos que se le encomienden entre uno y otro departamento, recoger y entregar correspondencia y llevar a cabo otros trabajos elementales por orden de sus Jefes.

11. Portero.—Es quien, de acuerdo con las instrucciones recibidas de sus superiores, cuida de los accesos a las fábricas o locales industriales realizando funciones de custodia y vigilancia.

12. Diversos.—En esta categoría se integrarán los Cocineros y Cocineras, Dependientes de economato, comedores y todos aquellos que, por sus funciones laborales, no estén definidas en las distintas categorías.

13. Empleadas de Limpieza.—Son las que se ocupan del aseo y limpieza de las oficinas y dependencias de la Empresa.

14. Mozo de almacén.—Es el mayor, de dieciocho años que tiene a su cargo labores mecánicas en el almacén y ayuda a la medición, pesaje y traslado de las mercancías.

15. Botones o Recadero.—Son los mayores de catorce años y menores de dieciocho encargados de labores de reparto dentro o fuera del local al que están adscritos.

Grupo D) Obreros

1. Profesionales de Oficios Auxiliares:

Comprende esta categoría a los trabajadores que después de un aprendizaje realizan trabajos de un oficio auxiliar de la

industria química. Estos profesionales de Oficios Auxiliares se definen como sigue:

1.1. Oficial de 1.º—Es quien, poseyendo uno de los oficios clásicos, lo practica y aplica con tal grado de perfección que no sólo le permite llevar a cabo trabajos generales del mismo, sino aquellos otros que suponen especial empeño y delicadeza. Tendrán esta categoría los Conductores de camiones, tractores, coches de turismo o máquinas móviles que requieran o no hallarse en posesión del permiso de conducción, por lo que en esta categoría quedan incluidos los Gruistas.

1.2. Oficial de 2.º—Integra esta categoría quien, sin llegar a la especialización exigida para los trabajos perfectos, ejecuta los correspondientes a un determinado oficio con la suficiente corrección y eficacia.

1.3. Oficial de 3.º—Es quien, habiendo realizado el aprendizaje de un oficio clásico, no ha alcanzado todavía los conocimientos prácticos indispensables para efectuar los trabajos con la corrección exigida a un Oficial de 2.º

1.4. Aprendiz.—Las funciones y peculiares características de la relación de estos trabajadores con las Empresas se definen en el capítulo V de esta Ordenanza.

2. Profesionales de la industria:

Son los que, con un período de práctica y un alto grado de conocimiento y perfección, tienen a su cargo los aparatos, elementos mecánicos, transporte mecánico dentro del recinto de la factoría, maquinaria directamente productiva o auxiliar de la industria química, cuidando de su buena marcha, engrase y conservación.

Este subgrupo lo integran las siguientes categorías:

2.1. Profesional de 1.º—Es quien, con un alto grado de perfección, ejecuta alguna de las tareas definidas en el número 2.

2.2. Profesional de 2.º—Integra esta categoría quien, sin llegar a la perfección exigida para los Profesionales de 1.º, ejecuta las tareas antes definidas con la suficiente corrección y eficacia.

2.3. Ayudante Especialista.—Es quien ayuda en la realización de las tareas encomendadas a los Profesionales de 1.º y 2.º, estando preparado para suplir a estos últimos en caso de ausencia.

2.4. Peón.—Es el mayor de dieciocho años encargado de ejecutar labores para cuya realización se requiere predominantemente la aportación de esfuerzo físico.

2.5. Pinche.—Es el trabajador, hombre o mujer, mayor de catorce años y menor de dieciocho que realiza funciones de características análogas a las que se fijan para los peones, compatibles con las exigencias de su edad.

3. Profesionales de Actividades Complementarias:

3.1. Encargado.—Es quien, al frente de un grupo de Oficiales, vigila y cuida el trabajo, la asistencia y disciplina de los mismos.

3.2. Oficial de 1.º—Es quien, con técnica y perfección adecuadas, se dedica a trabajos complementarios de la industria química.

3.3. Oficial de 2.º—Es quien, tras el aprendizaje correspondiente de dos años, no ha alcanzado todavía los conocimientos prácticos indispensables para efectuar los trabajos con la corrección exigida al Oficial de 1.º

3.4. Aprendiz.—Las funciones y peculiares características de la relación de estos trabajadores con las Empresas se definen en el capítulo V de esta Ordenanza.

ANEXO II

TABLAS DE SALARIOS BASE

Categorías	Mensual
Grupo A) Personal técnico	
Director Técnico	20.000
Subdirector Técnico	18.000
Técnico Jefe	16.000
Técnico	14.000
Perito o Ingeniero Técnico	12.000
Graduado social	9.500
Ayudante Técnico sanitario	8.750
Profesor de Enseñanza General Básica	8.750
Ayudante Técnico	11.000
Maestro industrial	8.750

Categorías	Mensual
Contramaestre	10.000
Auxiliar de Laboratorio	7.250
Aspirante a Auxiliar de Laboratorio	4.500
Encargado	8.750
Capataz	7.800
Auxiliar de Laboratorio	7.250
Aspirante a Auxiliar de Laboratorio	4.500
Jefe de Sección de Organización de 1.º	11.000
Jefe de Sección de Organización de 2.º	10.000
Técnico de Organización de 1.º	9.500
Técnico de Organización de 2.º	8.750
Auxiliar de Organización	7.800
Aspirante de Organización	4.500
Jefe de Proceso de Datos	13.000
Analista	12.000
Jefe de Explotación	12.000
Programador-Ordenadores	10.000
Programador de máquinas auxiliares	9.000
Operador de Ordenador	9.000

Grupo B) Empleados

Jefe de 1.º administrativo	12.500
Jefe de 2.º administrativo	11.000
Oficial de 1.º administrativo	10.000
Oficial de 2.º administrativo	9.000
Auxiliar	7.800
Aspirante	4.500
Delineante proyectista	10.000
Delineante	9.000
Calcador	8.500
Auxiliar Técnico de oficina	7.800
Aspirante e Técnico de oficina	4.500
Jefe de Ventas, Propaganda y/o Publicidad	12.500
Inspector	11.500
Delegado	10.500
Agente de Propaganda y/o Publicidad	9.250
Viajante	9.250
Corredor en plaza	8.750

Grupo C) Subalternos

Almacenero	8.500
Conserje	8.000
Cobrador	7.500
Capataz de Feones	8.500
Listero	7.500
Basculero Pesador	7.250
Guarda jurado	7.250
Personal sanitario no titulado	7.000
Guarda vigilante	7.000
Ordenanza	7.250
Portero	7.250
Diversos	7.000
Limpiadoras (diario)	260
Mozo de Almacén	7.000
Botones	4.050

Grupo D) Obreros

	Diario
Oficial de 1.º oficio auxiliar	275
Oficial de 2.º oficio auxiliar	260
Oficial de 3.º oficio auxiliar	245
Aprendices:	
Primer año	97
Segundo año	116
Tercer año	135
Cuarto año	154
Profesional de 1.º Industria	260
Profesional de 2.º Industria	245
Ayudante especialista	240
Peón	235
Pinche de 16-17 años	154
Pinche de 14-15 años	115
Encargado de actividades complementarias	275
Oficial de 1.º de actividades complementarias	260
Oficial de 2.º de actividades complementarias	245
Aprendices de actividades complementarias:	
Primer año	97
Segundo año	116