

MINISTERIO DE TRABAJO

ORDEN de 16 de marzo de 1962 por la que se aprueba la Reglamentación Nacional de Trabajo en la Empresa «Frigoríficos Industriales de Galicia, S. A.»

Ilmo. Sr.: Vista la Reglamentación Nacional de Trabajo en la Empresa «Frigoríficos Industriales de Galicia, S. A.», propuesta por la Dirección General de Ordenación del Trabajo, y en uso de las atribuciones que le confiere la Ley de 16 de octubre de 1942, este Ministerio ha tenido a bien disponer:

1.º Aprobar la expresada Reglamentación Nacional de Trabajo en la Empresa «Frigoríficos Industriales de Galicia, S. A.», con efectos desde 1 de abril del año en curso.

2.º Autorizar a la Dirección General de Ordenación del Trabajo para dictar cuantas Resoluciones exija la aplicación e interpretación de la Reglamentación citada.

3.º Disponer la inserción del expresado texto y de la presente Orden en el «Boletín Oficial del Estado».

Lo que comunico a V. I. para su conocimiento y efectos. Dios guarde a V. I. muchos años.
Madrid, 16 de marzo de 1962.

SANZ ORRIO

Ilmo. Sr. Director general de Ordenación del Trabajo.

REGLAMENTACION NACIONAL DEL TRABAJO EN LA EMPRESA «FRIGORIFICOS INDUSTRIALES DE GALICIA, S. A.

CAPITULO PRIMERO

Extensión

Artículo 1.º La presente Reglamentación regula las relaciones de trabajo entre la Empresa «Frigoríficos Industriales de Galicia, S. A.» y todo el personal que preste sus servicios en ella.

Los preceptos de estas normas afectan tanto a las actividades básicas de la Empresa como a las auxiliares o complementarias de la misma.

Se entiende como actividades básicas:

- La adquisición y sacrificio de ganado, refrigeración, congelación, conservación, transporte y venta de sus canales.
- Obtención de subproducto de matadero y tratamiento industrial de los mismos.
- La adquisición, tratamiento por frío industrial, conservación, distribución, transporte y venta de otros productos de procedencia vegetal o animal.
- La adquisición y arrendamiento de medios de transportes necesarios para lograr la revalorización y debido aprovechamiento de los productos y subproductos ganaderos y agrícolas.
- Cualquier otra operación relacionada directa o indirectamente con el objeto social de la Empresa, según libre determinación del Consejo de Administración y en la forma jurídica que él mismo acuerde, en los centros de trabajo existentes en la actualidad o en los que en lo sucesivo puedan establecerse dentro del territorio nacional.

Tienen carácter de actividades auxiliares las fábricas y talleres en cuya explotación no se persigue objeto de lucro específico y directo, por estar limitadas a secundar y facilitar las industriales ejercidas básicamente por la Empresa.

Se consideran complementarias las que persiguen un mayor aprovechamiento de los productos tratados en una fase ulterior de industrialización.

Art. 2.º Se entenderán excluidos de la presente Reglamentación:

- Los cargos de alta dirección o alto consejo en que concurren las características y circunstancias señaladas en el artículo 7.º de la vigente Ley de Contrato de Trabajo.
- El personal al que no se exija prestar el trabajo de una manera exclusiva para la Empresa y con jornada determinada y que perciba su remuneración mediante tanto alzado o mediante honorarios o con sujeción a una escala o arancel.
- El personal eventualmente empleado en las Residencias o Comedores, en funciones de trabajo propio del servicio doméstico.

Art. 3.º El personal técnico y administrativo que cumpla funciones pertenecientes a cualquiera de las categorías profesionales que en esta Reglamentación quedan definidas y que con carácter temporal, o sólo parcialmente, realiza alguna de las funciones propias de la alta Dirección no quedará excluido de la protección que estas normas otorga a los productores encuadrados en las mismas.

Si alguno de los titulares de los cargos excluidos de la aplicación de esta Reglamentación en el apartado a) del artículo 2.º hubiese sido con anterioridad empleado técnico o administrativo de la Empresa quedará, durante el desempeño de aquél, en situación de excedencia forzosa.

Art. 4.º **Ambito territorial y temporal.**—Las presentes ordenanzas serán de aplicación en todo el territorio nacional.

Comenzarán a regir en la fecha en que determine la Orden de aprobación, y no tendrán plazo prefijado de validez.

CAPITULO II

Organización del trabajo

Art. 5.º La organización técnico-administrativa del trabajo, con sujeción estricta a estas ordenanzas y a la legislación vigente, es facultad exclusiva de la Empresa, que responderá de su uso ante el Estado.

Art. 6.º La racionalización, mecanización y división del trabajo que se adopten no podrán justificar ni producir merma alguna en la capacitación ni situación económica de los trabajadores, y los beneficios que de aquéllos se deriven habrán de utilizarse en forma que redunden en favor de todos los elementos que constituyen la Empresa.

El personal deberá guardar estricta fidelidad a ésta, por lo cual, en cumplimiento de este deber, se abstendrá de revelar secretos de la organización de la Empresa, de sus clientes, de sus procesos de fabricación, etc.

También, en cumplimiento de este deber, le está prohibido trabajar o dedicarse a actividades análogas a las que realiza en la Empresa sin autorización expresa de la misma. Tampoco podrán hacerle competencia ni colaborar directamente o indirectamente con quien la haga.

CAPITULO III

Clasificación del personal

Art. 7.º Las categorías profesionales consignadas en la presente Reglamentación son meramente enunciativas y no suponen la obligación de tener provistas todas las plazas y categorías enumeradas, si las necesidades y volumen de la Empresa no lo requieren.

Sin embargo, desde el momento mismo que exista en la Empresa un trabajador que realice funciones especificadas en la definición de una categoría profesional determinada, habrá de ser remunerado, por lo menos, con la retribución que a dicha categoría asigne esta Reglamentación.

Son, asimismo, enunciativos los distintos cometidos asignados a cada categoría o especialidad, pues todo trabajador está obligado a ejecutar cuantos trabajos u operaciones le ordenen sus superiores, dentro de los generales cometidos propios de su competencia y grupo profesional.

SECCION PRIMERA

Clasificación por la permanencia

Art. 8.º El personal de la Empresa se clasificará, según la permanencia, en fijo, eventual o interino.

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

Es personal eventual el que se contrata para atenciones extraordinarias o esporádicas de duración limitada o para una obra o trabajo determinado.

Es personal interino el que sustituye al fijo durante su ausencia por enfermedad, accidente laboral, servicio militar o cualquier causa que determine reserva del puesto de trabajo.

Art. 9.º La Empresa vendrá obligada a formalizar con cada uno de los trabajadores eventuales, o interinos, que tome por más de cinco días un contrato escrito en el que se haga constar, además de las condiciones generales del mismo, su categoría profesional, según el trabajo efectivo que realice, el día que comenzó la prestación de los servicios y si el contrato es por cierto tiempo o para una obra o trabajo determinado.

SECCION SEGUNDA

Clasificación por la función

Art. 10. Por razón de su función, se clasificará el personal de la Empresa en los siguientes grupos:

- I. Personal técnico.
- II. Personal administrativo.
- III. Personal subalterno.
- IV. Personal obrero.

Art. 11. El personal técnico se compone de las siguientes categorías:

- I. Técnicos con título superior.
- II. Técnicos con título no superior.
- III. Técnicos no titulados de 1.ª y 2.ª

Art. 12. El personal administrativo está integrado por las siguientes categorías:

- I. Jefes de 1.ª y 2.ª
- II. Oficiales de 1.ª y 2.ª
- III. Auxiliares

Art. 13. El personal subalterno se compone de las siguientes categorías:

- I. Ordenanzas.
- II. Vigilantes.
- III. Telefonistas.
- IV. Botones.

Art. 14. El personal obrero está integrado por las siguientes categorías:

- A) Profesionales o de oficio.
 - I. Maestros de 1.ª y 2.ª
 - II. Oficiales de 1.ª y 2.ª
 - III. Ayudantes.
 - IV. Aprendices.

B) Auxiliares obreros

- I. Auxiliares obreros especializados
- II. Auxiliares obreros.

Art. 15. Como norma general y con excepción de los ordenanzas, botones y vigilantes, las categorías profesionales que se establecen en esta Reglamentación son comunes para el personal masculino y femenino.

Art. 16. La definición de las categorías señaladas en los artículos anteriores será la que se determina en los artículos siguientes

Art. 17. I. Personal técnico.

a) *Técnicos con título superior.*—Son aquellos a quienes, para el cumplimiento de su función, se exige poseer un título profesional superior de Escuela Especial o Facultad expedido por el Estado Español o reconocido como de idéntico rango, siempre y cuando realicen en la Empresa funciones propias de su título y sean retribuidos mediante sueldo, sin sujeción, por consiguiente, a la escala habitual de honorarios de la profesión.

b) *Técnicos con título no superior.*—Son los que, poseyendo título profesional y oficial distinto de los anteriores, prestan los servicios o desempeñan las funciones peculiares de su carrera, siempre que perciban su retribución en la forma indicada en el apartado anterior.

c) *Técnicos no titulados.*—Integra esta categoría el personal que sin título profesional alguno como requisito, por su preparación y reconocida competencia y práctica en todas o algunas de las fases de los procesos elaborativos o servicios de la industria, ejercen funciones de carácter ejecutivo o técnico especializado.

Se distinguen dos categorías, de 1.ª y de 2.ª

Serán de 1.ª: Los que ejerzan funciones de dirección técnica, ocupándose de la organización de toda una línea o todo un proceso de trabajo, distribución y disciplina del personal y, en general, de todas aquellas otras funciones que corresponden normalmente a un jefe técnico de producción o de servicios.

Integrarán esta categoría el técnico jefe del servicio eléctrico, el técnico jefe del departamento de Industrias Químicas y cualquier otro técnico situado al frente de servicios, departamentos o secciones de la importancia o diversidad de procesos de los enumerados.

Serán de segunda: Los que ejerzan funciones similares en procesos o servicios de importancia secundaria, y aquellos otros que personalmente ejecuten trabajos propios del personal altamente especializado. Comprende esta categoría a los Maquinistas de equipo frigorífico y a cualquier otro técnico que ejecute trabajo de características similares.

Art. 18. II. Personal administrativo.—Integran la escala administrativa aquellos empleados que efectúen funciones burocráticas o de oficina, tales como despacho de correspondencia y archivo, contabilidad y demás análogas, tradicionalmente consideradas propias de los servicios administrativos.

Integran este grupo las siguientes categorías:

a) *Jefe de primera.*—Es el empleado, provisto o no de poder, que con conocimientos completos del funcionamiento de todos los servicios administrativos lleva la responsabilidad y dirección total de la marcha administrativa de la Empresa.

b) *Jefe de segunda.*—Es el empleado, provisto o no de poderes limitados, que con conocimientos teórico-prácticos adecuados a las funciones encomendadas está encargado de orientar, dirigir y dar unidad al departamento o sección que tenga a su cargo, así como de distribuir los trabajos entre el personal que de él dependa.

c) *Oficial de primera.*—Es el empleado que, poseyendo los adecuados conocimientos técnicos y prácticos, desarrolla con la debida perfección y correspondiente responsabilidad trabajos que requieren iniciativa, pudiendo tener a sus órdenes a otros empleados de igual o inferior categoría. Se incluye en este grupo al Cajero general.

d) *Oficial de segunda.*—Es el empleado que, con iniciativa y responsabilidad restringida, efectúa funciones similares a las de los Oficiales de primera, aunque de menor importancia o especialización y con o sin otros empleados a sus órdenes.

e) *Auxiliar administrativo.*—Es el empleado mayor de dieciocho años que, con conocimientos técnicos y prácticos de oficina, realiza con la debida perfección trabajos que no requieren iniciativa y sirven de complemento a los trabajos realizados por los funcionarios administrativos de categoría superior.

En esta categoría se incluirán los empleados que en la Caja general realizan habitualmente funciones de cobro y pago, y los que en los establecimientos mercantiles de la Empresa realicen el cobro en la venta al contado.

Art. 19. III. Subalternos.

a) *Ordenanzas.*—Es el encargado del reparto de documentos y correspondencia, dentro y fuera de las oficinas de la Empresa, realizando copia de documentos e impresos a multicopista, fechando y numerando éstos, etc. Tiene como misión, también, hacer recados dentro y fuera de las oficinas, orientar al público en los locales de las mismas, cobrar facturas y realizar pagos fuera de las oficinas de la Empresa, así como cualquier otro trabajo subalterno análogo a los anteriores.

b) *Vigilantes.*—Es el subalterno que tiene como cometido funciones de orden y vigilancia dentro y fuera de los locales de la Empresa.

c) *Telefonista.*—Es el empleado que tiene a su cargo la centralita telefónica, con la misión de establecer las comunicaciones telefónicas con el interior o con el exterior.

d) *Botones.*—Es el empleado menor de dieciocho años y mayor de catorce, encargado de tramitar cuantos mensajes, recados o misiones de tipo similar a los señalados por el ordenanza, se le confien, tanto en el interior como en el exterior de los centros de trabajo.

Art. 20. IV. Obreros.—En este grupo se incluye a todo el personal que integra cada uno de los subgrupos siguientes:

A) PROFESIONALES O DE OFICIO.—Comprende esta categoría a los operarios que habiendo practicado un aprendizaje, realizan los trabajos de un oficio que puede ser propio de las actividades básicas de «Frigsa» o auxiliar y accesorio de las mismas.

B) AUXILIARES OBREROS.—Se incluye en esta categoría al personal que ejecute trabajos de orden preferentemente mecánico y material

— A —

Art. 21. Profesionales o de oficio.—Las categorías de personal obrero cualificado se definen de la siguiente forma:

1. MAESTRO.—Es el profesional que estando dotado de cultura general y con capacidad suficiente, ejerce funciones de mando y aplica los conocimientos de su especialidad actuando a las órdenes de sus superiores.

Entre otras son funciones propias de un Maestro las siguientes: Responder de la conservación y rendimiento de la maquinaria y herramientas a su cargo

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

Se responsabilizará del buen orden, funcionamiento y vigilancia de los procesos o de los trabajos a ellos encomendados

Responder de la ejecución de los programas de trabajo que se le ordene.

Confeccionar los partes, albaranes o informes que se le ordenen, con los datos correspondientes

Efectuar, con plena responsabilidad la clasificación de los productos elaborados o de las materias primas, salvo que esta función se le encomiende expresamente, a otro empleado

Ajustar su actuación a las directrices que reciba de sus superiores, para el cumplimiento de las consignas generales de la Empresa, cerca del personal.

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

Vigilar y ordenar las entradas y salidas del personal en el fichero general de la Empresa y en los centros de trabajo respectivos, redactando los partes e informes que se le ordene.

Se asimila a esta categoría el personal que efectúe con plena responsabilidad y de acuerdo con las instrucciones recibidas, en los mataderos y lugares de destino la recepción, venta, verificación de pesos, etc., de las canales, despojos u otras mercancías, y que tenga, además, como misión procurar clientes, dar informes en ventas, etc.

Se distinguen las categorías de Maestro de primera y de segunda.

Serán de primera los encargados generales de departamentos de gran amplitud tanto en cuanto a la complejidad de las funciones a realizar en su línea de trabajo, como el número de obreros a sus órdenes y aquellos que dirijan Departamentos de los que dependen varias Secciones

Tendrá esta categoría el personal encargado de la recepción y venta de mercancía, cuya misión antes se especifica.

Serán de segunda los encargados de secciones con funciones limitadas y concretas, que forman parte de departamentos o líneas generales de producción.

Se reconoce tal categoría al pesador afecto al matadero de la factoría, cuya misión consistirá en el pesaje de canales, despojos, carnes, etc., extensión de tickets de pesaje, partes de sacrificio y otros

2. OFICIALES.—Son los operarios que, habiendo practicado el aprendizaje en el oficio, han llegado a tal grado de perfección que son capaces de interpretar las especificaciones de trabajo que reciban, realizando, con la precisión y rendimientos adecuados, alguna o algunas de las funciones propias del que posean u otras de análogas características, confeccionando los partes e informes que se les ordene.

Se distinguen categorías, oficial de primera y oficial de segunda.

Oficial de primera.—Es el que poseyendo uno de los oficios propios de las actividades básicas de Frigsa, de las auxiliares o accesorias a las mismas o de los denominados 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.

Oficial de segunda.—Integran dicha categoría los que, sin llegar a la especialización exigida para los trabajos perfectos, ejecutan los correspondientes a un determinado oficio con la suficiente corrección y eficacia

3. AYUDANTES.—Son los operarios que habiendo realizado el aprendizaje de un oficio no han alcanzado todavía los conocimientos prácticos indispensables para realizar la totalidad o al menos la mayor parte de los diversos trabajos o funciones propios del oficio de que se trate, con la corrección exigible a los oficiales de segunda.

4. APRENDICES.—Son los trabajadores ligados a la Empresa mediante un contrato de aprendizaje.

Art. 22. Son funciones propias de los oficiales:

A) De carácter general.

Responsabilizarse de la ejecución de las órdenes de trabajo que reciban, del rendimiento y disciplina del personal, cuando lo tuvieren a sus órdenes, y del buen estado y conservación de la maquinaria y herramientas a su cargo.

B) Específicas de cada oficio o especialidad, que serán para cada trabajador las que entre las siguientes correspondan a su profesión en la Empresa.

— A —

Realizar el degüello de las reses vacunas, lanares y cerda, con la perfección necesaria para obtener una sangría adecuada.

Realizar el desollado completo de las reses.

Realizar el eviscerado de las reses

Efectuar el esquinado y cuarteo de las canales

Realizar la separación de los despojos rojos de las reses y efectuar la clasificación de los mismos.

Realizar la extracción de los sesos de las reses.

Realizar la limpieza y clasificación de los despojos rojos.

Tener a su cargo las máquinas de limpieza de estómagos y libros.

Efectuar la recepción de vientres y limpieza y lavado de cuajos, estómagos y libros, teniendo, además, la responsabilidad de ordenar, bajo las instrucciones del maestro de la sección, la buena realización de los trabajos.

Realizar la separación, en la clavada de la tripa, del sebo.

Realizar el separado y distribución de la tripa, fina, roscal y ciegos.

Tener a su cargo las máquinas de la limpieza de tripa

Efectuar el calibrado y medido del roscal y tripa fina.

Realizar el templado y encallado de las patas, morros y orejas.

Realizar el descarnado de los cueros.

Efectuar el pesaje de cueros, llevando las pertinentes anotaciones.

Realizar las labores de recogida de epitelios, dentro de la sala estéril

Realizar el deshuesado y desplizado de las canales, principalmente de las piezas selectas.

Efectuar el pesaje y control de carnes empaquetadas y productos elaborados.

Tener a su cargo los secaderos y almacenes de productos elaborados, llevando los correspondientes partes.

Realizar las elaboraciones de productos cárnicos, tales como hamburguesas, carnes picadas, productos de chacinería, etcétera.

Efectuar el empaquetado de carnes y productos elaborados.

— B —

Leer e interpretar planos y croquis de instalaciones y máquinas eléctricas y de sus elementos auxiliares, de acuerdo con ellos, montar instalaciones y máquinas. Ejecutar los trabajos que se requieren para la colocación de líneas aéreas y subterráneas de conducción de energía de baja y alta tensión, así como telefónicas. Ejecutar toda clase de instalaciones telefónicas de alumbrado y fuerza, buscar sus defectos y repararlos. Llevar a cabo bobinados y reparación de motores de corriente alterna y continua, transformadores y aparatos de todas clases. Construir aquellas piezas que se relacionan, tanto con el montaje de las líneas como con el de los aparatos y motores. Reparar averías de las instalaciones eléctricas, hacer el secado de motores y aceite de transformadores, montar y reparar averías de acumuladores, realizar montajes y reparar averías de las instalaciones eléctricas de los vehículos, interpretar, realizar y reparar circuitos de señalización mando a distancia y termómetros eléctricos, etc.

— C —

Leer e interpretar, así como desarrollar planos de acuerdo con las instrucciones que se le indiquen, referente a cualquier clase de trabajo de carpintería, así como realizar con herramientas de mano y máquina correspondientes, andamios, encofrados, escaleras, embalajes, puertas, ventanas, cercos, reparación y construcción de muebles y trabajos similares.

— D —

Leer e interpretar planos y croquis, con las indicaciones sobre forma y cantidad de las aportaciones de materiales requeridos para las soldaduras en ellas previstas, conocer y emplear, debidamente, los dispositivos usuales de fijación de elementos que han de soldar y las disposiciones de pánidos corriente para trabajos en series; elegir el tipo y dimensiones de la rasilla de metal de aportación de electrodo más conveniente para cada trabajo, caldear, rellenar, recrecer, cortar y soldar, con el mínimo de deformación posible, los elementos de acero, hierro fundido, laminados y forjados, con soplete oxiacetilénico o con aparato de arco eléctrico y realizar análogos trabajos con los metales llamados blandos.

— E —

Realizar todas las reparaciones de motores en los vehículos, con los conocimientos de mecánica necesarios.

Leer e interpretar planos y croquis de elementos y piezas de mecanismo y máquinas, efectuando conforme aquellos, en cualquiera de las variedades de tornos, entre puntos, al aire y vertical, la labor o labores de montaje y centrado, cilindrado, torneado cónico, torneado de forma, roscado en todas sus variedades, refrendado, mandrinado, trenzado, planeado y esmerilado de cuellos y medias cañas. Leer e interpretar planos y croquis de elementos y piezas de mecanismos y máquinas, efectuando conforme a ellos, las reparaciones necesarias en las máquinas y mecanismos. Realizar el entretenimiento y conservación, así como reparación de montacargas y ascensores.

— F —

Ejecutar toda clase de muros, tabiques, forjados, arcos, bóvedas y trabajos similares relacionados con la albañilería, así como también los referentes a cubiertas, enfoscado, maestradados, colocación de miras, recibos de cercos, reparación de solado y revoco, etc. Realizar, asimismo, fábricas de ladrillos, a cara vista, hornacinas, corridos, así como trabajos decorativos de yeso, ladrillo y cemento, con terrajas y montaje de andamios.

— G —

Leer e interpretar planos o croquis decorativos y especificaciones de trabajos de pintura al temple o al óleo, realizando esta misión con brocha, pistola o rodillo sobre hierro, madera, enlucido o estuco; realizar las labores de preparar las pinturas y aprestos más adecuados, con arreglo al estado de la superficie que ha de pintarse y a los colores finalmente requeridos y aprestar, trabajar, rebajar, pomizar, lavar, pintar, pulir, pintar en liso o imitando madera u otros materiales, filetear, barnizar, patinar, dorar y pintar letreros.

— H —

Leer e interpretar planos o croquis de las instalaciones de agua y vapor, saneamiento, calefacción y cocinas de edificios, así como las construcciones en plomo, hojalata y zinc y realizar con los útiles correspondientes las labores de trazar, cortar, remachar, soldar y entallar, realizando, también, nuevas instalaciones en hierro, plomo, zinc, uralita, etc.

Realizar, con los conocimientos técnicos precisos de mecánica, sobre el funcionamiento y condiciones de seguridad en las calderas, las funciones de carga y puesta en funcionamiento de las mismas, cuidado, engrasado y vigilancia de dichos aparatos que originan la fuerza motriz y las complementarias de la instalación.

— I —

Mantener el servicio de la instalación frigorífica (compresores, bombas, circuitos, etc.), vigilar las temperaturas de los distintos circuitos y de los tanques, así como el buen estado, conservación y funcionamiento de las cámaras y efectuar la reparación de las averías que surjan en las máquinas frigoríficas conforme a las órdenes que reciban.

— J —

Conducir los vehículos a motor de primera y segunda categoría, provistos del adecuado carnet y con los debidos conocimientos teórico-prácticos, cuidando del buen funcionamiento y conservación y entretenimiento de los citados vehículos, así como de colaborar en la limpieza del que tenga a su cargo y ayudar en las reparaciones cuando no tenga otro trabajo de conductor a efectuar, siendo el responsable del vehículo durante el servicio, dirigiendo la carga y descarga de la mercancía y respondiendo de la misma si durante el viaje no se encomendara esta misión a otra persona, dando, si se le exigiera, los partes correspondientes y debiendo cubrir los recorridos por los itinerarios y tiempos que se le fijen, para lo que se tendrá en cuenta, por la Empresa, la naturaleza del vehículo y la velocidad autorizada.

Realizar la lubricación de cada una de las piezas y mecanismo de los vehículos, así como su limpieza.

— K —

Tener a su cargo el manejo, vigilancia y control de expulsores, condensadores, filtros, prensa, ciclones, emulsionadores, centrifugas, bombas, refrigeradores y envasadora de la sección de Grasas, realizando también el depurado, envasado, preparado de envases y clasificación del sebo elaborado.

Tener a su cargo el manejo, vigilancia y control de conducciones, centrifugado, bombas, concentradores, atomizadores, torres, ciclones, válvulas, envasado, pesaje y preparación de envases de la sección de Sangre.

Tener a su cargo el manejo, vigilancia y control del desengrasado, maceración y centrifugado de huesos, calado y lavado de productores, autoclaves, depuración y filtrado de caldos, preparación y recuperación del material filtrante (lavadora, prensa hidráulica), concentradores y gelatinización.

Tener a su cargo la clasificación de materias primas, cargar de autoclaves y condensadores, control de los mismos, centrifugación, bombas de vapor, depuración de grasas y envasado de las mismas, triturador, molino y tamizado de la harina, envasado de la misma, engrase y conservación de las instalaciones de motores de la sección de Harina de Carne.

— L —

En general todos los trabajos de características similares, ya que la enumeración de funciones que antecede, no es limitativa, sino simplemente enunciativa.

C) Quedan asimilados a oficiales

Los operarios que realizan alguna o algunas de las funciones siguientes:

Ventas en los establecimientos de la Empresa, con conocimiento práctico de los artículos cuyo despacho les está encomendado, en forma que puedan orientar al público en sus compras, poseyendo los conocimientos adecuados de cálculo mercantil, necesarios para la confección de facturas y ventas al detall, realizando también, la colocación y distribución de las mercancías dentro de los establecimientos, etc.

Ventas de mercancías en mataderos y lugares de destino, filaje y demás misiones afines, actuando con arreglo a las instrucciones recibidas de sus superiores y con cierta iniciativa.

Compras de materias primas en ferías, mercados, rutas, etcétera, efectuando, también, el pago de las mismas en las rutas de recogida y cualquier otra misión que se le encomiende en relación con la adquisición o materias primas.

Los capataces de planta, cuya misión consiste en anotar las entradas y salidas de mercancías en las cámaras frigoríficas y almacenes de tripa salada; efectuar su pesaje o recuento, ordenar su aparcamiento para el debido aprovechamiento de los locales; inspeccionar las entradas y salidas de la mercancía; dar a la sección de máquinas cuenta de cualquier anomalía observada en relación con la adecuada temperatura; confeccionar los partes que se les exijan, y dirigir y ejecutar, si procede, las operaciones de estiba y desestiba en las plantas de cámaras.

Los capataces de expediciones cuya misión consiste en llevar la responsabilidad y el mando de todo el personal, de acuerdo con las instrucciones recibidas, en las operaciones de carga y descarga, estiba y desestiba de mercancías dentro y fuera del recinto de la factoría.

Los encargados de servicios varios que ejecutan y transmiten las órdenes recibidas de sus superiores y cuidan de la buena marcha del servicio de comedores, vestuarios y lavaderos; conservación y cuidado, en todos los órdenes, de jardines, arbolado, puertas y zonas de la factoría; entretenimiento, conservación, carga y descarga de las calderas de calefacción o aparatos similares.

El ayudante del Maestro encargado de clasificación y pesaje de las canales.

Art. 23. Son funciones propias de los ayudantes:

El apuntillado de reses.

El ayudar en sus misiones a los oficiales en los puestos de desuello.

El realizar el porte de cabezas y la extracción de colgantes.

Realizar el deshuese de cabezas y limpieza de colgantes.

Ayudar a los oficiales en las misiones de templado y encañado de patas, morros y orejas.

Realizar el deshuese de canales y el despiece de piezas secundarias.

Ayudar a los oficiales en la conservación y entretenimiento de la maquinaria de la factoría, así como en los trabajos de albañilería, fontanería, etc.

Realizar la carga de túneles, vigilancia en el secado de huesos y colas, de temperaturas y aires en túneles, molienda de huesos y colas, etc.

Realizar el desescarchado de los armarios de cámaras, vigilancia de rodamientos y ventiladores y poleas de las mismas, purgas de aceite, así como pintura y limpieza de las instalaciones de las plantas y labores auxiliares para mantener en perfecto servicio la instalación frigorífica.

En general, todos los trabajos de características similares, ya que la enumeración de funciones que antecede no es limitativa, sino meramente enunciativa.

— B —

AUXILIARES OBREROS.—Se distinguen dos categorías:

Auxiliar obrero especializado.—Es el operario dedicado a funciones concretas que no constituyendo oficio exigen una práctica adquirida en cierto periodo de tiempo y una especialidad o atención superior a la que en esta Reglamentación se exige a los Auxiliares obreros.

Son funciones propias de esta categoría, entre otras similares, las siguientes:

Realizar el marcaje de las canales con sellos, etc.

Preparar, arreglar y afilar los utensilios propios de la manzanza.

Realizar en los almacenes y almacencillos de la Empresa la carga y descarga de la mercancía, su colocación y distribución dentro de ellos, etc., auxiliando al encargado responsable del almacén, en la redacción de partes, notas, etc.

Realizar la desinfección y lavado interior de los móviles.

Realizar la conducción de vehículos de tercera clase.

Realizar los trabajos de estiba y desestiba, acarreo, enfundado de carnes, envasado de productos, tanto en cámaras como en camiones, vagones, etc.

Auxiliar obrero.—Es el que efectúa labores que aun requiriendo en determinados casos cierta práctica, ejercen predominantemente actividades para las que sólo se exige el esfuerzo físico.

Se incluye en esta categoría al personal que realiza alguna o algunas de las siguientes funciones:

El colgar, transportar de un sitio a otro las reses, recoger cueros, astas, pezuñas, limpieza de canales, colocar etiquetas en canales, transporte y colocación de carritos, limpieza de naves y, en general, todas las misiones de tipo auxiliar en las secciones del Matadero.

Realizar los trabajos preparatorios para la recogida de epitelios, como es clavado, montaje y desinfección de lenguas, etcétera; recogida y limpieza de glándulas y demás trabajos de tipo auxiliar que se realicen en los laboratorios.

Realizar la recepción, limpieza y separación de vientres, cuajos, estómagos y libros, así como las misiones auxiliares de la máquina y el pesaje y transporte de los citados productos.

Realizar la limpieza y salado de la tripa.

Realizar el raspado y limpieza de patas, morros y orejas.

Realizar el salaje, transportes y aplado de los cueros.

Realizar los trabajos de tipo auxiliar en los talleres mecánico, eléctrico, carpintería, pinturas, obras, albañilería, fontanería, reparación de vías, térmica, sala de máquinas y, en general, todas las funciones de tipo auxiliar de características semejantes.

Realizar trabajos de carga y descarga y transportes de mercancías.

Realizar los trabajos de limpieza en general, bien sea en locales, como en terrenos y jardines.

Realizar la recepción, conducción, placado y marcado del ganado, así como el cuidado del mismo, bien en establos, vehículos o cualquier otro lugar.

Realizar la carga y descarga, limpieza y trabajos similares en las cámaras zimotérmicas.

Realizar en los servicios de lavaderos, comedores, vestuarios, etcétera, los trabajos de limpieza, lavado, planchado, cosido, entrega de prendas, etc.

Realizar el lavado del sebo, alimentación de tolva, fusión y depuración en el proceso de grasas de huesos y técnicas y, en general, las labores de tipo auxiliar en la sección de Grasas.

Realizar la preparación de materiales y la alimentación y trabajo en trituradores y demás, tales como lavado, transporte, maceración, desengrasado, etc., o sea los trabajos de tipo auxiliar en la Sección de Colas.

Realizar el envasado, cortado y pesado de colas y subproductos, extracción de hierros en pezuñas y, en general, las misiones auxiliares de las Secciones de Subproductos.

Realizar y cuidar de la limpieza de la red de drenaje interior y exterior, registros de decantación de grasas, etc.

Tener el cuidado de la balsa de sangre y realizar la adición de anticoagulantes en la misma.

SECCION TERCERA

Plantilla y censo

Art. 25. **Plantilla.**—La Empresa viene obligada a publicar cada dos años la plantilla de su personal, que habrá de com-

prender el número total de trabajadores fijos en cada grupo y categorías profesionales, sin que pueda reducirse en su conjunto y sin autorización previa, la que actualmente tiene.

En el personal del Grupo Administrativo se guardará la siguiente proporción:

Jefes: El 10 por 100 del total del grupo.

Oficiales: El 40 por 100. De ellos corresponderá el 40 por 100 a oficiales de primera y el 60 por 100 a los de segunda.

Auxiliares: El resto de puestos de trabajo.

Grupo obrero: En el subgrupo A. Profesionales o de oficio, exceptuando los Aprendices, la proporción será:

Maestro: El 5 por 100 del total. De ellos el 40 por 100 corresponderá a los Maestros de 1.ª, y el 60, a los de 2.ª

Oficiales: El 75 por 100 del total. El 40 por 100 corresponderá a los Oficiales de 1.ª, y el 60 por 100, a los de 2.ª

Ayudantes: El 20 por 100.

Dentro del subgrupo B, corresponderá el 25 por 100 a los Auxiliares obreros especializados, y el resto a los Auxiliares obreros.

Las indicadas proporciones se entienden sobre la totalidad de los trabajadores del grupo o subgrupo de que se trate, computados los de los distintos Centros de trabajo.

Art. 26. **Censos.**—Dentro de los dos primeros meses en años alternos, la Empresa publicará el censo nominativo del personal, que fijará en sitio visible y tabloneros de anuncios, para el debido conocimiento.

En el censo nominativo se relacionará el personal, haciendo constar los siguientes datos: Nombres y apellidos; fechas de nacimiento y de ingreso en la Empresa; categoría profesional, antigüedad en la Empresa y en la categoría.

Para la confección de este censo, la Empresa solicitará los datos precisos.

Art. 27. El censo indicado en el artículo anterior estará expuesto durante quince días, dentro de cuyo plazo pueden, los interesados que estimen inadecuado su acoplamiento, interponer la oportuna reclamación.

Esta reclamación se presentará mediante escrito a la Empresa, indicando su motivo y aportando todas las pruebas que considere necesarias. Esta decidirá previo informe del Jurado de Empresa, en el término de tres meses siguiente a la fecha en que hubiese terminado el plazo de exposición de los referidos censos.

Contra los acuerdos adoptados por la Empresa respecto a estas reclamaciones o transcurrido el plazo para contestarlas sin que por la Empresa se hubiese dado respuesta, se interpondrá, si los interesados lo estiman pertinente, recurso ante la Delegación Provincial de Trabajo. Contra los acuerdos que adopte la Delegación Provincial de Trabajo podrá interponerse, tanto por la Empresa como por el personal, recurso de alzada ante la Dirección General de Ordenación de Trabajo, en término de quince días.

CAPITULO IV

Ingresos, ascensos y despidos del personal

SECCION PRIMERA

Ingresos

Art. 28. Para el ingreso del personal en la Empresa, se observarán las disposiciones vigentes, en materia de colocación.

Art. 29. El personal de nuevo ingreso tendrá carácter provisional durante un periodo de prueba variable según la índole de la labor a realizar, con arreglo a la siguiente escala:

- Personal técnico y Jefes administrativos, seis meses.
- Resto del personal administrativo y Maestros, tres meses.
- Personal subalterno y resto de personal obrero, un mes.

En este periodo, tanto el trabajador como la Empresa podrán desistir de la prueba o proceder a la rescisión del contrato, sin previo aviso ni derecho a indemnización.

En todo caso, el trabajador disfrutará durante el periodo de prueba de la retribución correspondiente a la categoría profesional del trabajo que se le asigne.

El periodo de prueba será computado a efectos de antigüedad.

SECCION SEGUNDA

Ascensos

Art. 30. Las vacantes del personal técnico, Maestros y Cajeros se cubrirán entre su personal o ajeno a ella.

Art. 31. Las vacantes de Jefe Administrativo de 1.ª serán cubiertas por personal de la Empresa o ajeno a ella, libremente designado por ésta.

Las vacantes de Jefes Administrativos de 2.ª se cubrirán por dos turnos:

1.º Libre designación de la Empresa entre Oficiales de 1.ª y 2.ª de su plantilla.

2.º Concurso-oposición entre Oficiales de 1.ª y 2.ª de plantilla en la Empresa.

Cuando las vacantes que se produzcan en la categoría dicha de Jefes administrativos de 2.ª sean debidas a aumentos de plantilla, la Empresa puede disponer libremente y cubrir, incluso con personal ajeno a la misma, una de cada tres de las nuevas plazas creadas, computándose de estos efectos las que sucesivamente pudieran crearse. Las dos restantes, y como es natural, se someterán a los turnos normales, anteriormente establecidos.

En el resto de las categorías del personal administrativo y en las vacantes de Oficiales obreros de 1.ª que pudieran producirse, se seguirán los siguientes tres turnos:

1.º Antigüedad en la categoría anterior.

2.º Concurso-oposición entre el personal de las categorías inferiores dentro de cada grupo.

3.º Libre designación de la Empresa entre su personal o personal ajeno a ella.

Las vacantes de Oficiales obreros de 2.ª y Auxiliares obreros especializados se cubrirán por Ayudantes y Auxiliares, respectivamente, por los tres mismos turnos, si bien en el segundo la libre designación de la Empresa habrá de quedar limitada a que el o los elegidos formen parte de la plantilla de la Empresa con dichas categorías de Ayudante y Auxiliar obrero, respectivamente.

Art. 32. Las vacantes del personal subalterno se cubrirán libremente por la Empresa.

Como excepción a lo indicado en el párrafo anterior, los Botones, al cumplir los dieciocho años, pasarán a desempeñar el cargo de Ordenanzas, si existiese vacante en dicha categoría. Si no la hubiese, podrán optar entre rescindir su contrato de trabajo con la Empresa o continuar como Botones, percibiendo, como incremento del salario de la categoría de Botones, las tres cuartas partes de la diferencia entre dicha categoría profesional y la de Ordenanza, y en expectativa de destino, para ocupar definitivamente plaza de Ordenanza. Para ocupar plaza de Subalterno, la Empresa deberá reservar un 10 por 100 de las que se produzcan para ser provistas con trabajadores de la misma que merezcan su confianza y que hayan sufrido accidentes de trabajo y quedado con incapacidad, así como los que no puedan desempeñar otro oficio o empleo a causa de defectos físicos, enfermedad o edad avanzada, y sean aptos para el trabajo de que se trata.

SECCION TERCERA

Despidos

Art. 33. El personal fijo sólo puede ser despedido por causa justificada, con arreglo a las disposiciones legales y a las normas de esta Reglamentación.

Art. 34. Los trabajadores eventuales cesarán al transcurrir el tiempo o al concluir la obra o servicio para el que fueron contratados, previo aviso como mínimo y en todo caso de cuarenta y ocho horas o con indemnización del salario correspondiente a dos jornadas.

Art. 35. El personal interino cesará al incorporarse los trabajadores fijos a los que sustituyan, debiendo ser avisados con diez días de antelación o indemnización con el salario correspondiente a dichos diez días, siempre que lleven prestando servicios como interinos por lo menos tres meses.

A fin de dar adecuado cumplimiento a lo dispuesto en este precepto, los trabajadores fijos que hayan de reingresar lo comunicarán a la Empresa, siempre que sea posible, con diez días de antelación. Caso de no hacerlo, la Empresa tendrá el derecho a retrasar la fecha de reingreso hasta que se cumplan los diez días.

Art. 36. Al personal que cese en la Empresa se le entregará una liquidación de la totalidad de los emolumentos que le correspondan con el debido detalle para que pueda conocer con exactitud la naturaleza y cuantía de los diversos conceptos. Asimismo, se le hará entrega a su instancia de un certificado de los servicios prestados.

CAPITULO V

Jornada, descanso y vacaciones

SECCION PRIMERA

Jornada

Art. 37. Se establece como principio general para todo el personal de la Empresa la jornada normal de ocho horas diarias o cuarenta y ocho semanales.

Dada la naturaleza perecedera de la materia prima y la sujeción de la misma al ritmo normal de los transportes, la Empresa podrá, en circunstancias extraordinarias que se produzcan por retrasos imprevisibles u otras circunstancias de excepción, ordenar la continuación de la jornada, en cuyo caso todas las horas de exceso sobre las normales se abonarán como extraordinarias.

No tendrán jornada limitada los que presten servicio de vigilancia, cuando tengan casa-habitación dentro del recinto de la factoría.

Los trabajadores cuya acción pone en marcha o cierra la de los demás podrán prolongar su jornada por el tiempo estrictamente preciso.

Art. 38. Como norma general, el descanso entre jornada y jornada de trabajo será de doce horas. Sin embargo, en los casos de excepción a que se refiere el artículo anterior, podrá reducirse el descanso mínimo entre dos jornadas a diez horas para el personal masculino afectado.

Art. 39. Cuando se realice jornada continuada de ocho horas, el trabajador dispondrá de treinta minutos de descanso, cuya interrupción formará parte de la jornada a todos los efectos.

Art. 40. Será facultad privativa de la Empresa, organizar, en los diversos Centros de trabajo, la jornada más conveniente, estableciendo turnos, jornada continua, etc., sin más limitaciones que las legales.

Art. 41. La Empresa, previa aprobación de la Inspección de Trabajo, dará a conocer los horarios correspondientes a sus distintos Centros.

SECCION SEGUNDA

Descanso

Art. 42. El personal que por excepción haya de realizar trabajos que puedan prestarse en domingos y días festivos no recuperables, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Reglamento de Descanso Dominical, será el estrictamente necesario y se ajustará a las condiciones siguientes:

a) Dispondrá de una hora libre para el cumplimiento de los deberes religiosos, sin merma del salario, si la misma tuviera lugar únicamente en las horas de su jornada.

b) Disfrutará de un descanso compensatorio de veinticuatro horas consecutivas en otro día de la semana.

c) Salvo circunstancias de excepción, no trabajará dos domingos consecutivos.

SECCION TERCERA

Vacaciones

Art. 43. Todo el personal deberá disfrutar de unas vacaciones anuales retribuidas, de la duración siguiente:

a) El personal técnico y administrativo: Veinte días naturales.

b) El personal subalterno y obrero: Quince días naturales.

Los varones menores de veintiún años y las mujeres menores de diecisiete, tendrán derecho a veinte días naturales de vacaciones, de acuerdo con la Orden de 29 de diciembre de 1945, cualquiera que sea la categoría y grupo a que pertenezcan, siempre que estén admitidos para asistir a campamentos, cursos, viajes, etcétera, del Frente de Juventudes, a cuyo fin las Delegaciones del mismo comunicarán a la Empresa, con la antelación mínima de quince días, los nombres de los trabajadores a quienes afectan estas medidas.

Art. 44. Las vacaciones serán concedidas, de acuerdo con las necesidades del servicio, procurando complacer al personal en cuanto a la época de su disfrute, dando preferencia, dentro de las respectivas categorías y centros de trabajo, a los más antiguos al servicio de la Empresa.

En caso de disconformidad, se estará a lo establecido en la Ley de Contrato de Trabajo.

Art. 45. Como norma general, las vacaciones deberán ser disfrutadas ininterrumpidamente; sin embargo, de modo excepcional, cabe que la utilización de este descanso pueda tener lu-

gar, bien a petición de los propios trabajadores o por decisión de la Empresa por ineludibles exigencias técnicas, en dos periodos, siempre que uno de ellos tenga una duración mínima de siete días laborables. En el caso que ello se produzca por iniciativa de la Empresa, el resto de la vacación se otorgará necesariamente en la fecha en que convenga al trabajador dentro del año.

Art. 46. Las vacaciones se disfrutarán por años naturales, a partir del siguiente al ingreso, salvo que éste tuviese lugar en el primer trimestre del mismo, en cuyo caso tendrá derecho a media vacación dentro de dicho año.

Art. 47. El personal que cesase en el transcurso del año tendrá derecho a la parte proporcional de las vacaciones, según el número de meses trabajados, computándose para el personal fijo como mes completo la fracción de mes.

CAPITULO VI

Licencias y excedencias

SECCION PRIMERA

Licencias

Art. 48. El personal de la Empresa tendrá derecho a solicitar licencia con sueldo en cualquiera de los casos siguientes:

- a) Matrimonio del trabajador.
- b) Necesidad de atender personalmente asuntos propios que no admiten demora.
- c) Muerte del cónyuge, ascendientes o descendientes directos, hermanos, enfermedad grave de los padres, cónyuges e hijos y alumbramiento de la esposa.
- d) Para dar cumplimiento a un deber de carácter público impuesto por las leyes y disposiciones vigentes.

Art. 49. La duración de estas licencias será, al menos, de diez días en caso de matrimonio, y de uno a cinco en los demás casos, que fijará la Empresa en su Reglamento de régimen interior.

En ningún caso las licencias podrán descontarse de las vacaciones anuales retribuidas.

SECCION SEGUNDA

Excedencias

Art. 50. El personal podrá pasar a la situación de excedencia sin derecho a retribución alguna, en tanto no se incorpore al servicio activo. La excedencia podrá ser voluntaria o forzosa.

Art. 51. Excedencia voluntaria.—Tendrá derecho a solicitar la excedencia voluntaria el personal de plantilla fija, con un tiempo mínimo de dos años al servicio de la Empresa, siempre que no se dedique por cuenta propia ni ajena a las actividades de la misma. La excedencia voluntaria se concederá por un plazo superior a un año e inferior a cinco, no computándose el tiempo que dure esta situación a ningún efecto.

La petición se resolverá dentro del mes siguiente a su solicitud y se concederá o no atendiendo a las necesidades del servicio, procurando despachar favorablemente aquellas peticiones que se funden en terminación o ampliación de estudios, en exigencias familiares de carácter ineludible u otras causas análogas.

No podrán solicitarse más de dos excedencias voluntarias, y para solicitar la segunda será necesario que hayan transcurrido diez años desde que se incorporó de la primera.

Si el trabajador no solicita el reingreso antes de la terminación del plazo señalado, perderá el derecho a su puesto en la Empresa. Cuando, dentro de los límites fijados, solicite su reingreso, tendrá derecho a ocupar la primera vacante que se produzca en su categoría profesional, y si la vacante a cubrir fuera de categoría inferior a la suya podrá optar entre ocuparla con el salario a ella correspondiente o esperar a que se produzca otra de las de su categoría.

Art. 52. Excedencia forzosa.—Darán lugar a la situación de excedencia forzosa cualquiera de las causas siguientes:

- a) Nombramiento para cargo político o del Movimiento que haya de hacerse por Decreto, por designación de la Secretaría General del Movimiento.
- b) Nombramiento para alguno de los cargos que se señalan en el apartado a) del artículo 2.º de esta Reglamentación.
- c) Servicio militar.
- d) Enfermedad

La excedencia se prolongará por el tiempo que dure el cargo que la termine y otorgará derecho a ocupar la misma plaza que desempeña el trabajador a su paso a la situación de excedencia, contándosele el tiempo que en ella haya permanecido, como en activo a todos los efectos. El reingreso a su puesto deberá solicitarse dentro del mes siguiente a la terminación del cargo que ostentaba.

El personal que esté comprendido en el apartado c) tendrá derecho a que se le reserve su puesto de trabajo durante el tiempo que dure el servicio militar, cubriéndose su plaza con personal interino, si es necesario, y debiendo el productor ponerse a disposición de la Empresa antes de transcurrir dos meses, a contar desde la fecha de su licenciamiento, ya que de no ser así se entenderán extinguidas las relaciones laborales. El tiempo de prestación de servicio militar obligatorio y el voluntario, por el tiempo mínimo de duración de éste que se prestara para anticipar el cumplimiento de los deberes militares, se computará, a efectos de antigüedad y aumentos periódicos por años de servicio, como si se hubiese realizado el trabajo activo.

Art. 53. En caso de enfermedad se observarán las normas siguientes:

- a) El personal comprendido en el Seguro Obligatorio de Enfermedad y en Mutualismo Laboral que cause baja en el trabajo por enfermedad distinta de la profesional o de accidente de trabajo, será considerado en situación de excedencia forzosa, a partir del día siguiente al último en que haya cobrado indemnización, como consecuencia de su enfermedad, teniendo derecho, al ser declarado de nuevo apto, a ocupar el mismo puesto de trabajo que desempeñaba en la fecha de la baja.
- b) El personal fijo que pudiera estar excluido del Seguro de Enfermedad, en caso de padecer ésta, tendrá derecho a que se le reserve la plaza que ocupaba durante un año, quedando en situación de excedencia forzosa al alcanzar este límite.

Durante el periodo del año disfrutará del salario líquido completo durante seis meses y del 50 por 100 del mismo otros seis.

CAPITULO VII

Retribuciones

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 54. La remuneración del personal comprendido en esta Reglamentación podrá establecerse a base de salario fijo o por un sistema de incentivo que estimule el rendimiento y la eficacia e interese al personal en la producción.

La determinación del sistema de remuneración a emplear corresponde a la libre iniciativa de la Empresa.

Art. 55. El pago de los salarios se efectuará por mensualidades o periodos inferiores, lo que en todo caso se determinará en el Reglamento de Régimen Interior. Tendrá lugar dentro de la jornada y en los centros de trabajo de la Empresa.

Con la retribución se entregará a cada trabajador nota escrita de la liquidación correspondiente, en la que se consignen debidamente especificados los diferentes devengos, y los descuentos que se efectúen.

El personal tendrá derecho a solicitar anticipos del 90 por 100 de los haberes devengados. A este efecto no se tendrá en cuenta la proporción que pueda corresponderles en las gratificaciones extraordinarias ni las correspondientes a vacaciones.

SECCION PRIMERA

Salario mínimo inicial

Art. 56. Los salarios que se determinan en este artículo se entienden mínimos, y corresponden a la jornada completa de trabajo.

CUADRO DE SALARIOS			
Categorías	Mensual	Anual profesional	Hora profesional
Técnico con título superior	3.502,—	49.070	20,37
Técnico con título no superior	2.961,—	41.545	18,04
Técnico no titulado de primera	2.789,—	39.046	17,—
Técnico no titulado de segunda	2.536,—	35.504	15,46
Jefe administrativo de primera	2.557,—	35.798	15,59
Jefe administrativo de segunda	2.284,—	31.975	13,92
Oficial administrativo de primera	1.948,—	27.272	11,87
Oficial administrativo de segunda	1.691,—	23.674	10,31
Auxiliar administrativo, pagador de Caja General	1.523,—	21.322	9,28
Auxiliar administrativo	1.355,—	18.970	8,26
Ordenanza	1.187,—	16.618	7,11
Vigilante	1.187,—	16.618	7,11
Telefonista	1.355,—	18.970	8,12
Botones de catorce a quince años	420,—	5.880	2,51
Botones de quince a dieciséis años	557,—	7.799	3,34
Botones de dieciséis a diecisiete años	704,—	9.856	4,21
Botones de diecisiete a dieciocho años	851,—	11.914	5,10
Maestro de primera	2.536,—	35.504	15,19
Maestro de segunda	2.189,—	30.648	13,11
	Diario		
Oficial obrero de primera	51,50		9,36
Oficial de segunda	48,50		8,82
Ayudante	44,—		8,—
Auxiliar obrero especializado	44,—		8,—
Auxiliar obrero	38,—		6,91
Aprendiz de primer año	15,—		2,72
Aprendiz de segundo año	24,—		4,25
Aprendiz de tercer año	30,—		5,45

El salario anual y horario profesional incluyen los devengos a que se refiere el artículo 13 del Decreto 1844/1960, de 21 de septiembre, y el artículo 6.º de la Orden de 8 de mayo de 1961.

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

SECCION SEGUNDA

Primas

Art. 57. **Incentivos.**—El régimen de remuneración con incentivo, cualquiera que sea la modalidad adoptada, podrá establecerse mediante convenio entre las partes o por decisión de la Jefatura de la Empresa, oído el Jurado.

Los trabajadores deberán aceptar, en principio, el régimen de incentivo incluido, en su caso, el control de calidad, pero podrán reclamar ante la Autoridad Laboral contra el acuerdo de la Dirección de la Empresa de establecer régimen de remuneración de la indicada naturaleza. No obstante, y en tanto se decida por la expresada autoridad lo que proceda, vendrán obligados a realizar el trabajo mediante el sistema propuesto.

Art. 58. El régimen de remuneración con incentivo podrá tener carácter de individual o colectivo, en cuyo caso la liquidación se efectuará proporcionalmente al salario inicial de cada trabajador.

Las tarifas habrán de formularse en términos claros y sencillos, que permitan a los trabajadores calcular con facilidad la retribución que les corresponda.

El aplazamiento máximo para la liquidación de las retribuciones con incentivo será de treinta días.

Art. 59. Para el establecimiento de las tarifas de destajos, tareas, primas o cualquier otra forma de incentivo, habrán de tenerse en cuenta, al menos, las circunstancias siguientes:

- El grado de especialización que el trabajo a realizar exija.
- El desgaste físico que el verificarlo ocasione al trabajador.
- La dureza del trabajo encomendado.
- El medio ambiente en que el trabajo se desarrolle, así como las condiciones climatológicas del lugar en que haya de verificarse.

f) La calidad de los materiales a emplear.

g) La importancia económica que la labor a realizar tenga para la Empresa.

Art. 60. Las tarifas calculadas podrán ser objeto de revisión cuando con ellas no se obtenga el aumento mínimo fijado en la retribución que a cada trabajador le corresponda, así como en el caso de que en este sistema de trabajo la retribución del obrero exceda del 100 por 100 del salario fijado para su categoría.

No tendrán derecho al mínimo establecido los trabajadores que no cumplan las instrucciones que en orden al trabajo les den sus encargados o capataces; los que sean amonestados justamente por la mala ejecución del mismo y los que comiencen éste después de la hora fijada para su principio, o la abandonen antes de tiempo.

Las discrepancias que con respecto a la interpretación a estos preceptos puedan surgir, se someterán al Delegado de Trabajo, quien resolverá en un plazo de diez días.

Art. 61. **Horas extraordinarias.**—Se considerarán horas extraordinarias las que excedan de las ocho horas diarias, o de las cuarenta y ocho semanales, en su caso, las cuales se abonarán con un recargo del 50 por 100.

Las horas trabajadas en domingo o días festivos no recuperables, sin posibilidad de descanso compensatorio, se retribuirán con un recargo del 140 por 100.

SECCION TERCERA

Premios

Art. 62. **Trabajos penosos.**—Al personal que por habitual función tenga que prestar su trabajo en cámaras de menos de diez grados o temperatura inferior, se le abonará un plus equivalente al 10 por 100 del salario inicial.

Este plus se percibirá por cada día de trabajo prestado en las condiciones señaladas anteriormente, y tendrán derecho a él los trabajadores que hubieran trabajado en las citadas condiciones más de dos horas en el transcurso de la jornada.

En ningún caso podrá exceder de seis horas la permanencia en dichas cámaras, dándose por concluida la jornada una vez alcanzado este tope.

Cuando se trabajen periodos menores de cuatro horas en cámaras, se completará la jornada normal, hasta ocho, fuera de las mismas.

Pasadas las cuatro primeras horas, el tiempo que transcurra se computará como doble a efectos de completar la jornada.

Art. 63. Trabajo nocturno.—El personal que trabaje entre las veintidós a las seis horas, percibirá un suplemento denominado de trabajo nocturno equivalente al 20 por 100 del salario mínimo inicial base designado a su categoría en las horas que haya trabajado dentro de este periodo de tiempo.

Estas bonificaciones las percibirán, incluso, aquellos que por razón de turnos de trabajo efectúan su jornada dentro de estos límites; pero para ello será preciso que, por lo menos, trabajen cuatro horas entre el periodo considerado como nocturno.

Se excluye del percibo del expresado suplemento al personal de vigilancia que realiza su función durante la noche.

SECCION CUARTA

Pluses

Art. 64. Aumentos por años de servicio.—El personal fijo de la Empresa, excepto los Botones y Aprendices, disfrutarán de los aumentos periódicos por años de servicio, siguientes: Dos bienios del 5 por 100 y tres quinquenios del 10, por 100, calculados sobre el salario mínimo inicial.

Una vez devengados los aumentos por años de servicio, se considerarán formando parte del salario base excepto para cálculo de los posteriores aumentos por antigüedad.

La antigüedad se computará en razón de los años de servicio prestados en la Empresa.

A tal efecto se tendrán en cuenta también el periodo de prueba el tiempo de servicio militar y de excedencia forzosa. Asimismo se computará el tiempo de trabajo como eventual e interino para quienes sin solución de continuidad pasasen a ocupar plaza en la plantilla fija.

Los que asciendan de categoría o cambien de Grupo aplicarán el porcentaje que han acumulado por razón de antigüedad sobre el salario mínimo inicial de la nueva categoría.

Los aumentos periódicos por años de servicio comenzarán a devengarse a partir del mismo día en que se cumpla la fecha de su ingreso si esta fecha coincide con el día 1 de mes, y en otro caso se comenzará a devengar a partir del día 1 del mes siguiente.

Art. 65. Pluses extraordinarios de 18 de julio y Navidad.—

Con el fin de que los trabajadores comprendidos en la presente Reglamentación solemnicen las fiestas conmemorativas de la Natividad del Señor y el 18 de julio, Fiesta de la Exaltación del Trabajo, la Empresa abonará con motivo de cada una de dichas fiestas un plus de carácter extraordinario equivalente a una mensualidad.

Al indicado efecto se entiende por salario el mínimo inicial incrementado con los aumentos por años de servicios.

Al personal que hubiera ingresado en el transcurso del año o que cesara durante el mismo se le abonará el plus prorrateando su importe en relación con el tiempo trabajado, para lo cual la fracción de mes se computará como unidad completa, distinguiéndose dos periodos: uno desde el 22 de diciembre hasta el 17 de julio y otro desde esta fecha hasta aquella.

Estos pluses extraordinarios deberán hacerse efectivos el día laborable inmediatamente anterior al 22 de diciembre y al 18 de julio.

Art. 66. Vacaciones.—El personal disfrutará de la percepción económica durante sus vacaciones anuales en la forma que se especifica en el capítulo V de esta Reglamentación.

Art. 67. Retribución dominical.—El día de descanso dominical o semanal, así como los días declarados festivos en el calendario laboral, serán retribuidos de conformidad con lo que establece el artículo noveno de la Ley de Descanso Dominical y disposiciones complementarias.

SECCION QUINTA

Devengos extrasalariales

Art. 68. Asignación familiar.—El fondo de la asignación familiar se constituirá con el 20 por 100 de la nómina de la Empresa. A este respecto se estará a lo dispuesto en la Orden de 29 de marzo de 1946 y en las normas de carácter general que en cada momento regulen esta asignación.

Art. 69. Participación directa en los beneficios de la Empresa.—Con el carácter de devengo no incluido en el concepto de salario, conforme se dispone en el artículo cuarto del Decreto 1844/1960 en su modificación del Decreto 323/1962, se establece en favor del personal de plantilla de la Empresa la participación en los beneficios, que se determinarán en función del porcentaje que en cada ejercicio suponga el dividendo sobre el capital desembolsado, con arreglo a la siguiente escala:

Dividendos	Participación del personal
Nó superior al 6 por 100	3.33 por 100 del salario mínimo inicial.
Superior al 6 por 100, sin rebasar el 8	5 por 100 ídem, íd., íd.
Superior al 8 por 100, sin rebasar el 10	7 por 100 ídem, íd., íd.
Superior al 10 por 100	15 por 100 ídem, íd., íd.

Por capital desembolsado se entenderá en su sentido estricto, es decir, incluidas las reservas, cualquiera que sea su clase y naturaleza.

Por salario mínimo inicial, el que corresponde en la primera columna de la tabla de salario del artículo 56 a la categoría del trabajador. El porcentaje se aplicará sobre el total devengado en el año, incluidos los pluses de 18 de julio y de Navidad a que se refiere el artículo 65

Por dividendo se entenderá el bruto que corresponda a los accionistas con cargo a los beneficios realizados en el ejercicio. El primer porcentaje de la escala se devengará siempre que exista beneficio contable, aun cuando no se reparta dividendo.

El pago de este devengo se efectuará dentro de los treinta días siguientes al de la celebración de la Junta general de accionistas.

Será condición para el percibo de la participación en los beneficios que el trabajador se encuentre en activo el último día del mes anterior al que corresponde su abono y que haya prestado servicio efectivo durante seis meses como mínimo durante el ejercicio anual que correspondan aquéllos.

Art. 70. Dietas.—En los viajes en comisión de servicio y en los casos de traslado, los trabajadores tendrán derecho al disfrute de las dietas que a continuación se especifican.

Categoría	Importe de la dieta — Pesetas
Técnicos titulados con título superior y Jefes Administrativos de primera	350
Técnicos con título no superior y Jefes Administrativos de segunda	300
Resto de personal técnico y administrativo y Maestros	250
Resto de personal obrero y personal subalterno.	100

La Empresa podrá sustituir la dieta de 100 pesetas que se fija para el personal obrero y subalterno por otra de 30 pesetas, siempre que satisfaga, además, los gastos de estancia y manutención que justifique el trabajador.

Para el régimen de disfrute de las dietas indicadas se estará a lo dispuesto en el capítulo VIII de esta Reglamentación.

SECCION SEXTA

Casos especiales de retribución

Art. 71. **Trabajos de categoría superior.**—El personal podrá realizar trabajos de categoría superior a la suya en casos excepcionales de perentoria necesidad y corta duración, percibiendo durante el tiempo de prestación de su servicio la remuneración de la categoría a que circunstancialmente resulte adscrito.

Art. 72. **Trabajos de categoría inferior.**—Si por conveniencia de la Empresa se destinara a un trabajador a labores correspondientes a categoría profesional inferior a la suya, lo que podrá hacerse siempre que sea dentro de su grupo profesional y no suponga vejación o menoscabo de su misión laboral, conservará el salario asignado a su categoría.

Si el cambio de destino a que se refiere el precedente párrafo tuviese su origen en petición del trabajador, se asignará a éste el salario correspondiente al trabajo efectivamente prestado. Cuando fuese debido a circunstancias de excepción no imputables a la Empresa, el salario será el de la nueva categoría, previa autorización de la Delegación Provincial de Trabajo.

No supondrá menoscabo ni vejación efectuar trabajos de manera accidental relacionados directamente con la función encomendada, como los de la limpieza de máquinas o herramientas a su caso.

Art. 73. **Personal con capacidad disminuida.**—Con objeto de mantener en el trabajo, sin llegar al despido, la Empresa acoplará si es posible al personal cuya capacidad haya disminuido por deficiencia de sus condiciones físicas o por otras circunstancias que den lugar a que no se halle en situación de dar rendimiento normal en su categoría, destinándole a trabajos adecuados a sus condiciones, con la retribución que corresponda a la categoría que se le asigne.

El personal acogido a esta situación no excederá del cinco por ciento de la plantilla.

CAPITULO VIII

Salidas y traslados

Art. 74. Cuando a la Empresa le convenga el traslado de un trabajador por periodo superior a un año a otra localidad, sólo podrá llevarlo a efecto mediante la aprobación de aquél.

En tal caso, la Empresa deberá abonar al trabajador los gastos de traslado suyo y el de los miembros de su familia que vivan a su cargo, así como en el de los muebles y enseres.

Art. 75. La dieta que se establece en el artículo 70 se devengará cuando los trabajadores se desplacen accidentalmente por orden de la Empresa a localidad distinta de su residencia.

En los días de salida y regreso se devengará dieta entera. De existir posibilidad de regreso al lugar de su residencia en el día, el trabajador devengará media dieta.

Art. 76. En caso de traslado definitivo del trabajador, esto es, cuando se efectúa por periodo superior a un año, la Empresa vendrá obligada a satisfacerle el importe de 30 dietas.

Art. 77. La Empresa facilitará al personal técnico titulado y a los Jefes Administrativos billetes de primera clase. Al resto del personal técnico y administrativo, así como a los Maestros, billetes de segunda clase, y al resto del personal obrero y al subalterno, billetes de tercera clase.

CAPITULO IX

Recompensas, faltas y sanciones

SECCION PRIMERA

Recompensas

Art. 78. La Empresa premiará la conducta, laboriosidad, rendimiento, asiduidad al trabajo, constancia en las tareas encomendadas, servicios relevantes, conservación de vestuarios, etcétera, para estímulo del personal a ella vinculado.

Las recompensas podrán consistir en sobresueldos, cantidades en metálico, ampliación de periodo de vacaciones, viajes o bolsa de estudio, felicitaciones anotadas en el expediente, etcétera, y llevarán anexos la concesión de puntos o preferencias a los efectos de ascensos de categoría.

Su desarrollo se llevará a cabo en el Reglamento de Régimen Interior.

SECCION SEGUNDA

Faltas

Art. 79. Las faltas se clasifican, atendiendo a su importancia y trascendencia, en leves, graves y muy graves.

Son faltas leves:

1.^a Error, demora o negligencia en la ejecución de cualquier trabajo que no produzca alteración importante en el servicio encomendado.

2.^a Incurrir en falta de puntualidad no justificada, cuando no se derive perjuicio importante para el servicio, en cuyo caso tendrá la consideración de grave.

3.^a La falta de asistencia al trabajo no justificada, por una vez.

4.^a El abandono injustificado del trabajo por breve tiempo, dentro de la jornada.

5.^a No cursar en tiempo oportuno la baja cuando se falte al trabajo por motivo justificado.

6.^a Cualesquiera otras de entidad o de importancia análoga, que se incluyan en el Reglamento Interior.

Son faltas graves:

1.^a Las cometidas contra la disciplina en el trabajo o contra el respeto debido a los superiores, compañeros o subordinados.

2.^a La falta de aseo que produzca queja justificada de los compañeros de trabajo.

3.^a El quebrantamiento o violación de secretos o de la reserva obligada por ignorancia excusable que produzcan perjuicio a la Empresa.

4.^a Falta de celo en el cumplimiento del deber.

5.^a Deficiente utilización de los servicios de higiene o sanitarios que puedan tener las Empresas.

6.^a Falta de cuidado en el herramental, material y prendas de trabajo.

7.^a Embriaguez accidental.

8.^a Simular la presencia de otro empleado, fichando o firmando por él.

9.^a Ausentarse sin la licencia correspondiente del centro de trabajo, fingir enfermedad o pedir permiso alegando causa no existente, así como otros actos semejantes que puedan proporcionar a las Empresas una información falsa.

10. Todos los demás hechos u omisiones de características análogas a las anteriores.

Son faltas muy graves:

1.^a La indisciplina o desobediencia a los Reglamentos de Trabajo dictados con arreglo a las Leyes vigentes.

2.^a Los malos tratos de palabra u obra o la falta de respeto y consideración al empresario o a las personas de su familia que vivan con él, a su representante o a los Jefes o compañeros de trabajo.

3.^a La ineptitud del trabajador respecto a la ocupación o trabajo para que fué contratado.

4.^a El fraude, la deslealtad o el abuso de confianza en las gestiones confiadas.

5.^a La disminución voluntaria continuada del rendimiento normal en el trabajo.

6.^a La embriaguez cuando sea habitual.

7.^a La falta de aseo, siempre que sobre ello se hubiera llamado repetidamente la atención al trabajador, o sea de tal índole que produzca quejas justificadas de los compañeros que realicen su trabajo en el mismo lugar que aquél.

8.^a Ceder, subarrendar o traspasar la vivienda que la Empresa le tenga concedida o arrendarla a cualquiera otra persona, aunque éste pertenezca a su familia o sea trabajador de la Empresa.

9.^a Cuando el trabajador origine frecuentemente riñas, pendencias o altercados con sus compañeros de trabajo.

10. El fraude, hurto o robo, tanto en la Empresa como a los compañeros.

11. El abuso de autoridad en cualquiera de sus formas.

12. Y cualquiera otra acción y omisión de perfiles y características análogas a las que acaban de expresarse.

SECCION TERCERA

Sanciones

Art. 80. Las sanciones que procede imponer en cada caso, según la falta cometida, serán las siguientes:

a) Por faltas leves: Amonestación verbal; amonestación por escrito y suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.

b) Por faltas graves: Disminución del período de vacaciones, hasta el mínimo de siete días laborales; suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días; traslado de puesto dentro de la Empresa; inhabilitación temporal por plazo no superior a cuatro años para pasar a categoría superior.

c) Por faltas muy graves: Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a noventa días; inhabilitación definitiva para pasar a categoría superior; pérdida temporal o definitiva en la categoría; traslado forzoso y despido.

Art. 81. Las sanciones que en orden laboral puedan imponerse y que se atenderán a lo dispuesto sobre el particular en la Ley de Contrato de Trabajo, se entiende, sin perjuicio de pasar el tanto de culpa a los Tribunales, cuando la falta cometida pueda constituir delito. Asimismo, podrá darse cuenta a la Autoridad gubernativa, si ello procediera.

Art. 82. **Normas de procedimiento.**—Corresponde al Director de la Empresa o persona en quien delegue, la facultad de imponer sanciones por faltas leves, graves y muy graves.

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

Art. 83. Si por conveniencia de la Empresa fuese abierto expediente para la imposición de sanciones, deberá dar audiencia al interesado y permitir la práctica de las pruebas que proponga y sean procedentes a juicio del instructor, debiendo concluirse en plazo no superior a dos meses desde la apertura de las diligencias.

Contra las sanciones por faltas graves y muy graves podrán recurrir los trabajadores interesados, dentro del plazo de los quince días hábiles siguientes a la notificación, ante la Magistratura de Trabajo, con arreglo a la legislación procesal laboral vigente.

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

Art. 84. Las faltas leves prescribirán al mes, y las graves y muy graves, a los tres meses, desde que la Empresa haya tenido o podido tener conocimiento de las faltas.

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

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

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

Art. 85. En caso de que la Empresa impusiese a un trabajador de la misma, por falta cometida, la sanción de despido como trámite previo a su comunicación al interesado, deberá informar por escrito al Jurado de Empresa sobre la naturaleza de la falta y el fundamento de la sanción.

Art. 86. **Sanciones a la Empresa.**—Las infracciones de las normas de la presente Reglamentación cometidas por la Empresa podrán ser sancionadas en la forma y cuantía que determina el Decreto 1137/1960, de 2 de junio.

CAPITULO X

Seguridad e higiene en el trabajo

Art. 87. La Empresa dará el más exacto cumplimiento a las disposiciones sobre prevención de accidentes e higiene en el trabajo, y en especial en las contenidas en el Reglamento de 31 de enero de 1940 y Decreto de 26 de julio de 1957, en lo que sean de aplicación.

Art. 88. Constituirá dentro del Jurado el Comité de Seguridad e Higiene, que tendrá a su cargo:

a) Vigilar el cumplimiento de lo legislado sobre Seguridad e Higiene en el trabajo y, en general, cuanto se relacione con estas materias, cuidando de la adopción de los medios y medidas adecuadas para proteger la salud y la vida de los trabajadores.

b) Efectuar investigaciones, sobre los accidentes y enfermedades profesionales, practicando en los casos cuya importancia lo requiera, una información en la cual se consignen las causas determinantes y se señalen las medidas oportunas a adoptar, para evitar unas y otras.

c) Ocuparse de la organización privada de la lucha contra incendios dentro de la Empresa.

d) Cuidar de los servicios higiénicos sanitarios.

e) Vigilar el cumplimiento de las normas que sobre seguridad e higiene se den, inspeccionando las máquinas o instalaciones periódicamente, teniendo en cuenta la adecuación del personal para los trabajos que realicen y proponiendo los cambios que estime precisos.

f) Proponer sanciones pertinentes por infracción de las normas sobre higiene y seguridad.

g) Divulgar los folletos y medidas que se publiquen tendentes a la lucha contra los accidentes y enfermedades profesionales.

h) Efectuar cualquier otra labor que redunde en beneficio de la seguridad e higiene de la Empresa.

Art. 89. Los locales reunirán adecuadas condiciones de ubicación, superficie, ventilación e iluminación; las paredes, techos y suelos serán lisos y susceptibles, de fácil limpieza; y estos últimos provistos de canalillos y desagües para la rápida evacuación de las aguas y los residuos de las operaciones propias de la industria.

Diariamente se efectuará una limpieza y lavado de los locales, los que serán desinfectados de acuerdo con las disposiciones vigentes.

Art. 90. La evacuación de los residuos o desperdicios de la industria se llevará a efecto en la mejor forma y lo más rápidamente posible a fin de evitar los malos olores, descomposiciones, etc. En todo caso se procurará contrarrestar los olores, en general mediante una buena ventilación natural, recurriéndose, cuando sea preciso, a una aspiración mecánica.

Art. 91. Se deberán tomar las medidas necesarias para evitar que cualquier clase de insectos tomen contacto con los residuos o desperdicios y de esta manera pudieran contaminar a su vez los productos cárnicos destinados al consumo.

Art. 92. El personal que tenga contacto directo con los animales sacrificados, carnes, pieles, desperdicios o residuos de la industria, deberá al finalizar el trabajo lavarse cuidadosamente la cara, el cuello y las manos o extremidades que se encuentren descubiertas con agua y jabón o líquidos desinfectantes adecuados, empleando cepillo para las uñas. El equipo completo de aseo será facilitado y renovado por la Empresa para uso exclusivo de cada trabajador. En los casos de trabajos sucios o peligrosos para la salud podrá hacerse obligatoria la ducha. El aseo será exigido antes de las comidas y éstas estarán rigurosamente prohibidas dentro de los locales de trabajo.

Para el cumplimiento de lo indicado en el artículo anterior la Empresa dispondrá de locales adecuados con lavabos, duchas y demás instalaciones higiénicas, convenientemente preparadas de cepillos, toallas, jabón, etc. Existirán cuartos vestuarios y armarios o colgaderos individuales y banquetas, de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento de 31 de enero de 1940.

Art. 93. Para cada una de las operaciones llevadas a cabo en el matadero y servicios complementarios de él se escogerá al personal más apto y que reúna condiciones adecuadas para la práctica de las mismas, debiendo hacerse la distribución de este personal, con la mayor holgura posible, en cada uno de los lugares de trabajo donde hayan de utilizarse herramientas cortantes y punzantes que puedan herir al que las usa o al personal inmediato dedicado a operaciones simultáneas o consecutivas. La Empresa cuidará que los locales destinados a recepción, desembarco, estancia, sacrificio, etc., del ganado estén especialmente acondicionados para prevenir que éste dé lugar a cualquier clase de accidente al personal dedicado a tales operaciones, para lo cual recibirá de aquélla las debidas instrucciones.

Art. 94. Todas las aberturas o pasos que existan en el suelo estarán protegidas con tapas o barandillas, teniendo también esta última protección todos los lugares de trabajo que estén a una altura del suelo suficiente que pudiera dar lugar, en caso de caída a accidentes graves.

Art. 95. Todos los motores, poleas y maquinaria en general deberán estar suficientemente protegidos. La Empresa dará las oportunas instrucciones o normas de seguridad en relación con las necesidades de los puestos de trabajo.

Art. 96. En los locales que por la índole de trabajo existan muchos vapores deberán estar provistos de los correspondientes extractores de aire.

Art. 97. Las máquinas, aparatos e instalaciones eléctricas satisfarán las medidas de seguridad a que reglamentariamente están sometidas.

Art. 98. La Empresa, en materia de prevención y extinción de incendios, cumplirá las normas del capítulo VIII del

Reglamento General de Seguridad e Higiene del Trabajo que les sean de aplicación.

Art. 99. Donde hubiera posibilidad de accidentes de electrocución se colocarán cuadros con las instrucciones de los cuidados que deben prestarse a los electrocutados.

Art. 100. La Empresa, además de facilitar a su personal la ropa de trabajo, le proveerá de elementos de protección personal cuando lo requieran los particulares riesgos de sus puestos de trabajo (guantes, manoplas, calzado y petos o mandiles impermeables, gafas, etc.), quedando el personal obligado a su uso sin excusa alguna, y mantenerlo en condiciones tales de colocación, funcionamiento y conservación que en todo momento satisfaga el fin que con él se persigue, comunicando a los superiores cualquier alteración para que el material sea reparado o sustituido.

Art. 101. En los almacenes frigoríficos se tendrán presentes todas aquellas medidas de seguridad de aplicación general al almacenamiento y depósitos de mercancía que hacen referencia a la carga y descarga, medios y vehículos empleados para el transporte o manipulación, forma de hacer los apilamientos, anchura de los caminos interiores de acceso y tránsito, montacargas y demás aparatos elevadores y transportadores de las mercancías.

Art. 102. El mecanismo de cierre de las puertas de las cámaras frigoríficas permitirá que éstas puedan siempre ser abiertas desde dentro, disponiendo a la entrada de las mismas de una señal luminosa que indique la existencia del personal en su interior, a cuyo efecto la Empresa dará las adecuadas normas al personal dedicado a estos trabajos.

Art. 103. Para el transporte y manipulación de las mercancías a almacenar se adoptarán cuantas medidas tiendan a disminuir el esfuerzo físico de los trabajadores empleando en lo que sea posible medios mecánicos adecuados.

Art. 104. Queda prohibido el transporte a brazo de sacos, fardos o cualquier mercancía que represente peso superior a 80 kilogramos por individuo.

Art. 105. En toda la instalación frigorífica se dispondrá de aparatos protectores respiratorios contra los posibles escapes de gases, eligiendo el tipo de éstos de acuerdo con la naturaleza de dichos gases.

Los aparatos respiratorios deberán conservarse en perfecto estado y forma y lugar adecuados, fácilmente accesible en caso de accidente. Periódicamente se comprobará el estado de eficacia, ejercitando al personal en su empleo.

La Empresa dispondrá las oportunas medidas de seguridad para la fácil y rápida evacuación del personal de los locales afectados en caso de escape de gases, así como para la señalización de averías y prevenir cualquier otro riesgo en relación con las máquinas, aparatos y recipientes de fluidos a presión, de conformidad con la legislación que sea aplicable.

Art. 106. La Empresa, de acuerdo con las disposiciones vigentes, dispondrá de una clínica con los medios adecuados y el personal sanitario correspondiente.

Art. 107. Además de lo indicado en el artículo anterior, la Empresa en cada centro de trabajo dispondrá de un botiquín con el material necesario para efectuar las primeras curas de urgencia en caso de accidente.

Servicios médicos de empresa

Art. 108. La Empresa vendrá obligada a organizar el Servicio Médico de Empresa de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de 21 de noviembre de 1959 y demás disposiciones sobre la materia. Las normas por las que se regule el expresado servicio, una vez aprobadas por la autoridad competente, se incorporan al Reglamento de Régimen Interior.

CAPITULO XI

Formación profesional

Art. 109. La Empresa participará en la formación y perfeccionamiento profesional de su personal, facilitando las enseñanzas oportunas para las especialidades propias y auxiliares de su industria.

Estas enseñanzas podrán llevarse a cabo:

- Mediante contratos de aprendizaje.
- Mediante cursillos organizados en la Empresa a su personal o a aspirantes a ingreso en ella.
- Mediante la ayuda a su personal, sean o no aprendices, para su formación en Centros de Enseñanza Profesional.

Art. 110. Como normas especiales sobre aprendizajes se observarán las siguientes:

a) El aprendizaje será siempre retribuido y se considerará como complemento de la enseñanza técnica y práctica que tenga lugar en una Escuela de Formación Profesional o en los cursillos organizados dentro de la Empresa.

b) Dará lugar, en todo caso, al contrato especial que se regirá, tanto en su contenido como en su forma y en las obligaciones respectivas de cada una de las partes contratantes, por lo dispuesto en las disposiciones generales sobre la materia.

c) El contrato de aprendizaje, una vez transcurrido el período de prueba, sólo podrá ser rescindido por las causas consignadas en la Ley de Contrato de Trabajo o por incurrir el aprendiz en falta sancionable con despido, según lo establecido en esta Reglamentación.

d) No se considerará rescindido el contrato por el hecho de incorporarse el aprendiz al servicio militar. En todo caso, el aprendiz sufrirá la obligada interrupción en su período de aprendizaje, que se reanudará al reintegrarse en su puesto de trabajo, una vez cumplido el indicado servicio.

e) La duración del aprendizaje será variable, según la especialidad de que se trate, pero en ningún caso podrá exceder de tres años.

f) Demostrada la aptitud del aprendiz al término del aprendizaje, pasará a ocupar la plaza de Oficial, siempre que hubiera vacante; en caso de no existir la citada vacante podrá optar entre contratarse con otra Empresa o continuar en su puesto de aprendiz con un aumento del 75 por 100 de la diferencia entre su salario y el que le correspondería como Oficial.

CAPITULO XII

Reglamento de Régimen Interior

Art. 111. La Empresa vendrá obligada a redactar y someter a la aprobación de la autoridad laboral su Reglamento de Régimen Interior en la forma establecida en el Decreto 20/1961 y sus disposiciones complementarias.

CAPITULO XIII

Servicios sociales

Art. 112. Economatos.—La Empresa viene obligada a establecer un Economato Laboral en beneficio de sus trabajadores, que esté regido de acuerdo con las Ordenes de 14 de mayo de 1958 y 12 de junio del mismo año, así como por las restantes disposiciones complementarias aplicables.

El Jurado de Empresa nombrará sus representantes en la Junta Administrativa del Economato, a través de los cuales se mantendrán las relaciones con el mismo y se perseguirá la finalidad de abaratar para los trabajadores y sus beneficiarios los artículos denominados básicos por las referidas disposiciones.

Los artículos expedidos en el Economato Laboral serán vendidos a precio de coste, cargándoseles únicamente a estos precios los establecidos en las disposiciones que rigen esta clase de Economatos, tomando sobre sí la Empresa los gastos de instalación y mantenimiento.

Art. 113. La Empresa habilitará en lugar inmediato al de trabajo un local cubierto para comedor, provisto de mesas, asientos, agua potable y los dispositivos adecuados para calentar la comida en favor del personal que no disponga de dos horas como mínimo para comer.

La indicada obligación subsiste aun cuando el personal disponga de las referidas dos horas si la mitad de aquél, al menos, solicita la instalación del comedor.

La instalación y funcionamiento de los comedores se ajustarán en un todo a las disposiciones vigentes en la materia. En el Reglamento de Régimen Interior se desarrollará el contenido del presente capítulo.

DISPOSICION ADICIONAL

Dejan de tener aplicación en la Empresa a que se refiere la presente Reglamentación las normas de la Ordenanza Laboral de las Empresas productoras de Frio Industrial, de 20 de septiembre de 1947 y las de otras Reglamentaciones de Trabajo por las que venían regulándose sus relaciones laborales.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.—El 5 por 100 en concepto de «participación en beneficios» establecido en el artículo 38 de la Reglamentación Nacional de Trabajo en las Empresas Productoras de Frio Industrial, que venía aplicándose con carácter general a FRIGSA, ha quedado incorporado en los salarios que figuran en el artículo 56 de esta Reglamentación.

Segunda.—Se respetarán las condiciones más beneficiosas que

consideradas en su conjunto disfrute el personal, tales como régimen de jornada, tanto en su duración como en la forma de realizarla; incentivos, vacaciones, gratificaciones, así como el condicionado mediante el que hubiesen sido otorgadas.

Las diferencias económicas que se respetan podrán ser compensadas por mejoras posteriores de idéntica naturaleza.

Se respetará también la proporción más favorable para los trabajadores en la plantilla real en la fecha de vigencia de esta Reglamentación, hasta que por bajas naturales pueda alcanzarse hasta los porcentajes que se establecen.

Para la determinación de las condiciones más beneficiosas no se tendrá en cuenta el Plus Familiar, dietas vivienda y disfrute en especie, así como el 5 por 100 de beneficios de la Ordenanza del Frío Industrial que ha quedado absorbido en el salario.

Tercera.—A efectos de la aplicación de los aumentos por años de servicio a que se refiere el artículo 64, la antigüedad en la Empresa ha de computarse desde la fecha real de ingreso de los trabajadores en la misma, salvo en los casos de los Botones y Aprendices, en que comenzará a contarse desde el momento en que cumplan los dieciocho años o terminen su aprendizaje, respectivamente.

Cuarta.—A los trabajadores cuya clasificación en la actualidad sea distinta a las concretamente especificadas en las funciones y retribuciones de esta Reglamentación, se les mantendrá la misma categoría y la misma retribución que vengan percibiendo, cuando sean más beneficiosas, considerándose estas categorías a extinguir.

Quinta.—La Empresa adaptará las normas de esta Reglamentación a su Reglamento de Régimen Interior en plazo no superior a seis meses desde la fecha de su entrada en vigor.

Madrid, 16 de marzo de 1962.—El Director general de Ordenación del Trabajo, Luis Filgueira.

ORDEN de 16 de marzo de 1962 por la que se dispone el cumplimiento de la sentencia recaída en recurso contencioso-administrativo interpuesto contra este Departamento por la Compañía Telefónica Nacional de España.

Ilmo. Sr.: Habiendo recaído resolución firme en 10 de febrero del corriente año en el recurso contencioso-administrativo interpuesto contra este Departamento por la Compañía Telefónica Nacional de España sobre clasificación profesional de don Francisco Arteta Martínez,

Este Ministerio ha tenido a bien disponer se cumpla la citada sentencia en sus propios términos, cuyo fallo dice lo que sigue:

«Fallamos: Que debemos estimar y estimamos el recurso entablado contra la resolución del Ministerio de Trabajo de veintinueve de octubre de mil novecientos sesenta sobre clasificación profesional del empleado don Francisco Arteta, entablado por la Compañía Telefónica Nacional de España revocando el acuerdo tácito ministerial por no estar extendido conforme a Derecho, y declarando en su lugar que la clasificación profesional del señor Arteta es la de Dibujante principal de segunda (Jefe de Negociado), con efectividad desde primero de julio de mil novecientos cincuenta y siete, que es la que le había asignado la Compañía, sin hacer expresa condena de costas.—Así por esta nuestra sentencia, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» e insertará en la «Colección Legislativa», lo pronunciamos, mandamos y firmamos.—Alejandro Gallo.—Francisco S. de Tejada.—José María Cordero.—Manuel Docavo.—Juan Becerril.» Rubricados.

Lo que digo a V. I. para su conocimiento y efectos.
Dios guarde a V. I. muchos años.
Madrid, 16 de marzo de 1962.

SANZ ORRIO

Ilmo. Sr. Subsecretario de este Ministerio.

ORDEN de 16 de marzo de 1962 por la que se dispone el cumplimiento de la sentencia recaída en recurso contencioso-administrativo interpuesto contra este Departamento por la Empresa Municipal de Transportes.

Ilmo. Sr.: Habiendo recaído resolución firme en 27 de enero del corriente año en el recurso contencioso-administrativo interpuesto contra este Departamento por la Empresa Municipal de

Transportes, sobre clasificación profesional de doña María del Carmen Moraleda Martín,

Este Ministerio ha tenido a bien disponer que se cumpla la citada sentencia en sus propios términos, cuyo fallo dice lo que sigue:

«Fallamos: Que debemos declarar y declaramos la inadmisibilidad del recurso entablado por la Empresa Municipal de Transportes contra la denegación por silencio del recurso de alzada que dice interpuesto ante el Ministerio de Trabajo de Acuerdo de dos de octubre de mil novecientos cincuenta y nueve sobre clasificación laboral de doña María del Carmen Moraleda Martín; sin condena de costas.—Así por esta nuestra sentencia que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» e insertará en la «Colección Legislativa», lo pronunciamos, mandamos y firmamos.—Alejandro Gallo.—José Arias.—José María Cordero.—Manuel Docavo.—Luis Bermúdez.» Rubricados.

Lo que digo a V. I. para su conocimiento y efectos.
Dios guarde a V. I. muchos años.
Madrid, 16 de marzo de 1962

SANZ ORRIO

Ilmo. Sr. Subsecretario de este Ministerio.

MINISTERIO DE INDUSTRIA

RESOLUCION de la Dirección General de Industria por la que se autoriza la concentración y ampliación de fábrica de vermut y licores en Madrid.

Cumplidos los trámites reglamentarios en el expediente promovido por «Martini Rossi, S. A.», en solicitud de autorización para la concentración y ampliación de su industria de fabricación de vermut y licores en Madrid, comprendida en el grupo segundo, apartado b) de la clasificación establecida en la Orden ministerial de 12 de septiembre de 1939,

Esta Dirección General, a propuesta de la Sección correspondiente de la misma ha resuelto autorizar a «Martini Rossi, Sociedad Anónima», la concentración y ampliación de industria que solicita con arreglo a las condiciones generales fijadas en la norma undécima de la citada disposición ministerial y a las especiales siguientes:

1.ª El plazo de puesta en marcha será de un año, contado a partir de la fecha de publicación de esta Resolución en el «Boletín Oficial del Estado»

2.ª En cuanto a la aportación prevista de capital extranjero en la Sociedad se estará a lo dispuesto en el Decreto-ley de 27 de julio de 1959 y disposiciones complementarias.

3.ª En el plazo de seis meses deberá presentar en esta Dirección General copia de la escritura de ampliación de Sociedad, así como los contratos que pudieran concertarse con firmas extranjeras.

4.ª Deberá asimismo presentar en el plazo de tres meses proyecto completo del conjunto de las instalaciones y diagramas de fabricación.

5.ª Esta autorización no implica reconocimiento de la necesidad de importación de maquinaria precisa, que en todo caso habrá de hacerse como participación de capital extranjero, y cuya importación deberá solicitarse en la forma acostumbrada, acompañada de certificación extendida por la Delegación de Industria acreditativa de que la maquinaria que se detalla coincide con la que figura en el proyecto que sirvió de base para su autorización.

6.ª La Administración se reserva el derecho a dejar sin efecto esta autorización en el momento en que se demuestre el incumplimiento de las condiciones impuestas o por declaración maliciosa o inexacta contenida en los datos que deben figurar en las instancias y documentos a que se refieren las normas segunda a quinta, ambas inclusive, de la citada disposición ministerial.

Lo digo a V. S. para su conocimiento y efectos.
Dios guarde a V. S. muchos años.

Madrid, 17 de marzo de 1962.—El Director general, José García Usano.

Sr. Ingeniero Jefe de la Delegación de Industria de Madrid,