

MINISTERIO DE TRABAJO

ORDEN de 23 de julio de 1971 por la que se aprueba la Ordenanza Laboral de la Industria Cervecera.

Ilustrísimo señor:

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

Este Ministerio ha dispuesto:

1.º Aprobar la expresada Ordenanza Laboral de la Industria Cervecera, con efectos desde el día 1 del mes siguiente al de su publicación.

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

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

Lo que digo a V. I. para su conocimiento y efectos. Dios guarde a V. I.

Madrid, 23 de julio de 1971.

DE LA FUENTE

Ilmo. Sr. Director general de Trabajo.

ORDENANZA LABORAL DE LA INDUSTRIA CERVECERA

CAPITULO PRIMERO

Artículo 1.º *Ámbito territorial y funcional.*

1. La presente Ordenanza, cuya aplicación será obligatoria en todo el territorio nacional, regulará las relaciones del trabajo en las Industrias Cerveceras, teniendo esta consideración, además de la fabricación de cerveza propiamente dicha, la de malta cerveza y la de hielo cuando estas últimas estén adscritas a alguna de las anteriores. Sus normas afectarán igualmente a los depósitos propiedad de las Empresas reguladas por esta Ordenanza.

2. Quedan excluidos de la aplicación de la presente Ordenanza aquellos depósitos, servicios de transporte o distribución de cerveza dependientes de otras personas o Entidades, sin que la supervisión por parte de las fábricas de cerveza o personas que ostenten la delegación de éstas implique que queden afectados por sus preceptos.

3. Las fábricas de malta cerveza, no adscritas a las fábricas de cerveza se regirán igualmente por la presente Ordenanza en todos aquellos casos que sean de aplicación para las mismas.

Art. 2.º *Ámbito personal.*

1. La presente Ordenanza regulará las relaciones laborales de todos los trabajadores que presten servicio en las industrias incluidas en sus normas, según lo que determina el artículo anterior.

2. Quedan fuera de su ámbito los cargos comprendidos en el artículo séptimo de la Ley de Contrato de Trabajo o disposiciones que la sustituyan.

Art. 3.º *Vigencia.*

1. Las normas de esta Ordenanza empezarán a regir en la fecha que fije su Orden aprobatoria, sin perjuicio de lo que se dispone en las disposiciones transitorias.

CAPITULO II

Organización del trabajo

Art. 4.º *Principios generales de organización.*

1. Corresponde a la Dirección de la Empresa, como atributo exclusivo de la misma, la organización técnica y práctica del trabajo, pudiendo establecer los sistemas de valoración, racionalización, mecanización y división del mismo que, sin perjudicar la formación profesional de sus productores, permitan el mayor y mejor aprovechamiento de sus condiciones personales y laborales, como medio de proporcionarles mayor y mejor retribución y facilitar su perfeccionamiento profesional.

2. La señalada facultad alcanza: A la exigencia de los rendimientos mínimos que puedan establecerse, utilizando para su determinación los sistemas de valoración y medida del trabajo

adoptados internacionalmente y adaptados a las peculiaridades de la industria cervecera; a la adjudicación de cometidos; a la movilidad y redistribución del personal con arreglo a las necesidades de la organización y producción, y a la determinación del organigrama jerárquico y del manual de funciones de las distintas unidades de la Empresa, que obligatoriamente habrán de redactarse y hacerse públicos.

3. En todos los aspectos que afecten a la estructura orgánica y funcional de las Empresas sometidas a los preceptos de esta Ordenanza, especialmente en cuanto a organización del trabajo, se tendrá en cuenta que las mismas son industrias que tienen una marcada intensificación del trabajo en determinadas épocas del año.

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

CAPITULO III

Clasificación del personal

Art. 5.º *Carácter de las enumeraciones y definiciones comprendidas en este capítulo.*

1. Las categorías laborales y cargos de mando que se detallan en la presente Ordenanza son meramente enunciativas y no suponen la obligación de tener provistas todas las categorías y cargos que se mencionan si las necesidades o el volumen de la industria no lo requieren. Sin embargo, desde el mismo momento en que exista en la Empresa un trabajador que realice las funciones correspondientes a una determinada categoría laboral, habrá de ser remunerado con relación a lo que a la misma corresponda dentro de la Empresa.

2. Son también enunciativas las características que definen a cada categoría laboral, pues no es posible en ningún caso llegar a una enumeración exhaustiva, por lo que la interpretación de las dudas que surjan se deducirá del contexto de la presente Ordenanza y de las categorías inmediatamente superiores o inferiores. En general, se establece el principio de que las funciones deben ser interpretadas con amplitud, nunca en sentido restrictivo, pues todo trabajador está obligado a ejecutar cuantas tareas le ordenen sus superiores dentro de los cometidos generales propios de su capacidad, formación y competencia.

3. Las materias no adscritas a fábricas de cerveza deberán ajustarse a las definiciones y clasificaciones que contienen los artículos del presente capítulo, si bien la determinación y descripción de los puestos de trabajo, las actividades que integran los grupos y las categorías laborales dentro de cada grupo corresponderán a sus propias características, debiendo todo ello ser fijado clara y detalladamente en el Reglamento de Régimen Interior de dichas materias.

Art. 6.º *Definición de conceptos fundamentales.*

1. A los efectos de la presente Ordenanza, y para su desarrollo en los Reglamentos de Régimen Interior, organigramas, manuales de organización, etc., de cada Empresa, se dan a continuación las siguientes definiciones: Puesto de trabajo, grupo, categoría laboral, cargo de mando.

2. Puesto de trabajo:

2.1. Puesto de trabajo es un conjunto definido de tareas, deberes y responsabilidades que, en el marco de ciertas condiciones de trabajo y dentro de la organización específica de cada Empresa, constituye una unidad que puede ser desempeñada por una persona dentro de la jornada normal.

2.2. La determinación y descripción de los puestos de trabajo en cada Empresa es facultad privativa de la dirección de la misma, la cual estará obligada a definirlos y concretarlos, especialmente en su Reglamento de Régimen Interior, de forma que su contenido sea claro, constante y bien definido.

2.3. La fijación de rendimientos mínimos en un puesto de trabajo será hecha por la dirección de la Empresa, oído el Jurado, de acuerdo con la Orden de 6 de febrero de 1961.

3. Grupo: Es la clasificación de las distintas actividades que la industria requiere para el desarrollo de sus fines, verificada en función de las características más destacadas de las profesiones, oficios o tareas que se ejercen a través de aquéllas. Estos grupos son:

- 3.1. Directivo.
- 3.2. Técnico.
- 3.3. Administrativo.

- 3.4. Comercial.
- 3.5. Obrero.
- 3.6. Subalterno.

4. Categoría laboral: Expresa el grado de instrucción, destreza y experiencia alcanzado por un productor en su profesión, oficio, especialidad o tarea, reconocido por la Dirección de la Empresa. Por su propia naturaleza, es condición inherente a la persona e independiente del puesto de trabajo que desempeñe.

5. Cargo de mando: Es el puesto de trabajo al cual, además de las tareas, deberes y responsabilidades correspondientes al mismo, se le han asignado determinadas funciones de mando, dentro de los límites que la Dirección de la Empresa señale al delegar éstas.

Art. 7.º Normas para la clasificación por grupos.—1. En caso de duda respecto de las actividades que determinan la inclusión en cada uno de los grupos enumerados en el apartado 3 del artículo anterior, se tendrá en cuenta por la Dirección de la Empresa el aspecto más característico de aquéllas.

Art. 8.º Clasificación funcional. 1. La Dirección de las Empresas podrá dividir sus actividades en grandes departamentos, integrados con el criterio de agrupar las tareas según los objetivos parciales que pretendan alcanzar.

2. Esta división, de tipo funcional, no afectará ni será afectada por la clasificación en grupos de carácter profesional; una y otra tienen finalidades distintas y están orientadas con criterios también diferentes. Como consecuencia de ello, en un departamento podrán incluirse actividades de varios grupos, mientras que en éstos sólo podrán agruparse actividades profesionales similares o afines. Los nombres, a veces coincidentes, sólo tendrán verdadero significado cuando vayan acompañados de la denominación de la agrupación que designen.

Art. 9.º Categorías laborales.—Se establecen las siguientes:

1. Grupo directivo.—Comprende las categorías directivas o puestos asimilados creados por la Dirección de la Empresa y no incluidos en el artículo séptimo de la Ley de Contrato de Trabajo o disposiciones que la sustituyan.

2. Grupo técnico:

- 2.1. Titulado de grado superior.
- 2.2. Titulado de grado medio.
- 2.3. Jefe de primera.
- 2.4. Jefe de segunda.
- 2.5. Oficial de primera.
- 2.6. Oficial de segunda.
- 2.7. Auxiliar.
- 2.8. Aspirante.

3. Grupo administrativo:

- 3.1. Titulado de grado superior.
- 3.2. Titulado de grado medio.
- 3.3. Jefe de primera.
- 3.4. Jefe de segunda.
- 3.5. Oficial de primera.
- 3.6. Oficial de segunda.
- 3.7. Auxiliar.
- 3.8. Aspirante.

4. Grupo comercial:

- 4.1. Titulado de grado superior.
- 4.2. Titulado de grado medio.
- 4.3. Jefe de primera.
- 4.4. Jefe de segunda.
- 4.5. Inspector de primera.
- 4.6. Inspector de segunda.

5. Grupo obrero:

- 5.1. Oficial de primera, Jefe de equipo.
- 5.2. Oficial de primera.
- 5.3. Oficial de segunda.
- 5.4. Ayudante.
- 5.5. Auxiliar de primera.
- 5.6. Auxiliar de segunda.
- 5.7. Aprendiz.

6. Grupo subalterno:

- 6.1. Subalterno de primera, Jefe de equipo.
- 6.2. Subalterno de primera.
- 6.3. Subalterno de segunda.
- 6.4. Limpiadores.

Art. 10. Definición de las categorías laborales.

1. Categorías correspondientes al grupo directivo.—Las Empresas, según su volumen y extensión, determinarán en sus Organigramas o Reglamentos de Régimen Interior las categorías a crear en este grupo y las funciones que se les encomienden, según estimen necesario para el normal desenvolvimiento de sus actividades.

2. Categorías comunes a los grupos técnico, administrativo y comercial:

2.1. Titulado de grado superior.—Es el empleado que, estando en posesión de un título de grado superior, reconocido por el Estado, ha sido contratado por la Dirección de la Empresa en virtud del referido título y para que ejerza las actividades que requieran ser desempeñadas por personas que hayan alcanzado los conocimientos que se acreditan por su posesión en cualquiera de las grandes ramas o departamentos en que se suele dividir, para su gobierno, la Empresa, pudiendo, por tanto, pertenecer al grupo técnico, administrativo o al comercial, según la adscripción de funciones que tengan encomendadas.

2.2. Titulado de grado medio.—Es el empleado que, estando en posesión de un título de grado medio, reconocido por el Estado, ha sido contratado por la Dirección de la Empresa en virtud del referido título y para que ejerza las actividades que requieren ser desempeñadas por personas que hayan alcanzado los conocimientos que se acreditan por su posesión en cualquiera de las grandes ramas o departamentos en que se suele dividir la Empresa para su gobierno, pudiendo, por tanto, pertenecer al grupo técnico, al administrativo o al comercial, según la adscripción de funciones que tenga encomendadas.

2.3. Jefe de primera.—Es el empleado con suficientes conocimientos teórico-prácticos sobre las actividades que están bajo su jurisdicción, dotes de organización y de mando, así como la experiencia precisa. Estas condiciones y requisitos deberá poseerlos en grado suficiente apreciado discrecionalmente por la Dirección de la Empresa, de forma tal que le faculten para dirigir, a las órdenes del superior que se le asigne, una o varias secciones, en las cuales imprimirá unidad a la acción del personal, instruyéndole y orientándole sobre sus cometidos, controlando su rendimiento, seguridad, puntualidad, asistencia y disciplina. Su autoridad y jurisdicción serán las que la Dirección de la Empresa le delegue y determine. Su adscripción funcional al departamento técnico, administrativo o comercial determinará su encuadramiento en el grupo correspondiente.

2.4. Jefe de segunda.—Es el empleado con conocimientos teórico-prácticos sobre las actividades que estén bajo su jurisdicción, dotes de organización y de mando, así como la experiencia precisa. Estas condiciones y requisitos deberá poseerlos en grado inferior al exigible al Jefe de primera (a cuyas órdenes actuará, si lo hubiera, o, en caso contrario, del superior que se le asigne), pero que habrán de ser suficientes, a juicio de la Dirección de la Empresa, para poder realizar personalmente trabajos superiores a los de la categoría de Oficial de primera, Jefe de equipo, dirigir y unificar el esfuerzo de un número variable de productores de inferior categoría, los cuales desarrollen tareas que, agrupadas, tengan volumen suficiente para precisar esta función orientadora y coordinadora, ejerciendo sobre dicho personal las funciones de mando que le sean delegadas al delimitar su jurisdicción, siendo responsable de su rendimiento, puntualidad, asistencia y disciplina. Su adscripción funcional al departamento técnico, administrativo o comercial determinará su encuadramiento en el grupo correspondiente.

3. Categorías comunes a los grupos técnico y administrativo:

3.1. Oficial de primera.—Es el empleado con conocimientos teórico-prácticos y experiencia suficientes que está capacitado para realizar, con alta perfección, no sólo los trabajos generales propios de la especialidad a que corresponda, sino también aquellos que requieran mayor empeño y delicadeza, estando restringida su iniciativa y responsabilidad a las tareas que tenga encomendadas. Puede tener bajo su orientación a otros productores. Su adscripción funcional al departamento técnico o administrativo determinará su encuadramiento en el grupo correspondiente.

3.2. Oficial de segunda.—Es el empleado con conocimientos teórico-prácticos y experiencia suficientes que está capacitado para realizar con suficiente corrección los trabajos generales propios de la especialidad a que corresponda su categoría, sin alcanzar el grado de perfección exigibles al Oficial de primera. Su iniciativa y responsabilidad serán las correspondientes a los trabajos que tenga a su cargo. Su adscripción al departamento técnico o administrativo determinará su encuadramiento en el grupo correspondiente.

3.3. Auxiliar.—Es el empleado mayor de dieciocho años, con conocimientos teórico-prácticos elementales en las funciones a que se dedique, que está capacitado para ejecutar tareas sencillas que requieran práctica mecánica o cálculos poco complicados, siempre bajo la dirección de sus superiores inmediatos, limitándose su responsabilidad a los trabajos encomendados. El nivel de cultura para el empleado de esta categoría es equivalente al de Educación General Básica. Su adscripción a la rama o departamento técnico o administrativo determinará su encuadramiento en el grupo correspondiente.

3.4. Aspirante.—Es el empleado que, estando en edad comprendida entre los catorce y los dieciocho años, trabaja en tareas de tipo técnico o administrativo, iniciándose en el conocimiento y dominio de las mismas. Se distinguen cuatro niveles:

- Nivel a) Aspirante de primer año.
- Nivel b) Aspirante de segundo año.
- Nivel c) Aspirante de tercer año.
- Nivel d) Aspirante de cuarto año.

Su adscripción al departamento técnico o administrativo determinará su encuadramiento en el grupo correspondiente.

4. Categorías específicas del grupo comercial:

4.1. Inspector de primera.—Es el empleado que, poseyendo una capacitación destacada de cultura, técnica de ventas y sentido de organización apreciada por la Empresa, tiene asignados, entre otros, los siguientes cometidos:

Control de ventas; prospección y captación de futuros clientes; inspección del estado general del mercado asignado a su sector; buen estado de las rutas y de los distribuidores; control de la buena marcha de los pagos; atención a morosos; presentación de sugerencias; informe diario y anual sobre los resultados, así como proyectos de mejora para el año inmediato; formación de distribuidores; visitas a clientes, y, en general, cualquier otra misión comercial o estadística concreta que le determine su inmediato superior.

4.2. Inspector de segunda.—Es el empleado que, poseyendo cualidades suficientes de cultura, sentido de organización y técnica de ventas, apreciadas por la Empresa, realiza, entre otras, con suficiente corrección y rendimiento, las siguientes funciones:

Visitas y servicios especiales a clientes; enlace, información y control de distribuidores; atención a pagos, envases o morosos; resolución de reclamaciones, y, en general, cualquier otra misión comercial o estadística concreta que le determine su inmediato superior.

5. Categorías específicas del grupo obrero:

5.1. Oficial de primera obrero, Jefe de equipo.—Es el productor que, estando en posesión de la categoría de oficial de primera obrero, realiza tareas propias de la misma y, a juicio de la Empresa, está capacitado para asumir al propio tiempo de forma continuada o habitual el control de un grupo de trabajadores en número no inferior a cinco, ejerciendo las facultades de mando que le sean delegadas al delimitar sus funciones, cuyas facultades serán siempre más limitadas que las atribuidas a los Jefes de segunda, estando bajo la dependencia del superior que le corresponda dentro de la organización específica de la Empresa.

5.2. Oficial de primera obrero.—Es el productor que, con suficiente dominio de los conocimientos teórico-prácticos del oficio de que se trate, se encuentra capacitado para practicarlo con tal grado de perfección que pueda llevar a cabo trabajos generales del mismo, así como aquellos otros que exijan especial empeño y delicadeza, orientado al propio tiempo la labor de los Oficiales de segunda, Ayudantes y Auxiliares.

5.3. Oficial de segunda obrero.—Es el productor que ha acreditado poseer los conocimientos generales del oficio de que se trate, adquiridos mediante una formación sistemática o por una práctica eficiente y continuada, por lo que se encuentra capacitado para realizar los trabajos correspondientes a su oficio con la suficiente corrección y rendimiento.

5.4. Ayudante obrero.—Es el productor que, procediendo de las categorías de Aprendiz o Auxiliares obreros, tiene acreditado poseer los conocimientos generales del oficio de que se trate y está capacitado para auxiliar a los Oficiales en la ejecución de los trabajos propios de éstos, así como para efectuar aisladamente otros de menor importancia.

5.5. Auxiliar de primera obrero.—Es el operario mayor de dieciocho años que se encuentra capacitado para realizar funciones concretas y determinadas que, no constituyendo oficio, exigen, sin embargo, cierta práctica equivalente a la adquirida en un periodo de tiempo no inferior a ciento cincuenta días de trabajo y una especialidad y atención superior a tareas simplemente manuales.

5.6. Auxiliar de segunda obrero.—Es el operario mayor de dieciocho años que ejecuta labores para cuya realización se requiere predominantemente aportación de esfuerzo físico y tan sólo una elemental instrucción sobre la práctica operatoria a emplear.

5.7. Aprendiz.—Es el operario ligado a la Empresa por un contrato especial en virtud del cual ésta, a la vez que utiliza el trabajo del Aprendiz, se obliga a enseñarle prácticamente, por sí o por otros, un oficio.

- Según el año de aprendizaje, se distinguirán cuatro niveles:
- Nivel a) Aprendiz de primer año.
 - Nivel b) Aprendiz de segundo año.
 - Nivel c) Aprendiz de tercer año.
 - Nivel d) Aprendiz de cuarto año.

6. Categorías correspondientes al grupo subalternos:

6.1. Subalterno de primera, Jefe de equipo.—Es el empleado que, estando en posesión de la categoría de Subalterno de primera, realiza tareas propias de la misma y está capacitado, a juicio de la Dirección de la Empresa, para asumir al propio tiempo de forma continuada y habitual el control inmediato del trabajo de un número de empleados no inferior a cinco, pertenecientes a su grupo, ejerciendo las facultades de mando que le sean delegadas al delimitar sus funciones, bajo la dependencia del superior que le corresponda, dentro de la organización específica de la Empresa.

6.2. Subalterno de primera.—Es el empleado que, a juicio de la Dirección de la Empresa, tiene acreditada su capacidad para ejercer funciones propias del grupo a que pertenece y que llevan aparejadas una responsabilidad específica de control de mercancías, documentos o dinero, teniendo encomendadas en la Empresa tareas de este tipo. Pertenecen a esta categoría los Coordinadores, Auxiliares de Caja, Bascueros, Contadores o Controladores, Almaceneros y Telefonistas Recepcionistas.

6.3. Subalterno de segunda.—Es el empleado que, a juicio de la Dirección de la Empresa, tiene acreditada su capacidad para ejercer funciones propias de este grupo y que llevan aparejadas una responsabilidad menor que la asignada a los Subalternos de primera, en relación con los servicios de vigilancia de edificios o mercancías así como de enlace dentro y fuera de los locales de la Empresa, teniendo encomendada en ésta alguna de tales tareas. Pertenecen a esta categoría los Vigilantes, Guardas jurados, Porteros, Ordenanzas, Telefonistas y Enfermeros.

6.4. Limpiadores.—Son los trabajadores que se ocupan del aseo y limpieza de los locales de la Empresa.

Art 11. Cargos de mando

Se considerarán cargos de mando los correspondientes a las categorías que a continuación se relacionan, salvo que por la Dirección de la Empresa no se les asigne este carácter:

1. Categorías que se crean en el grupo directivo.
2. Titulados de grado superior.
3. Titulados de grado medio.
4. Jefes de primera (Técnico, Administrativo y Comercial).
5. Jefes de segunda (Técnico, Administrativo y Comercial).
6. Oficial de primera obrero, Jefe de equipo.
7. Subalterno de primera, Jefe de equipo.

CAPITULO IV

Valoración de puestos de trabajo

Art. 12. Adopción del sistema.

1. Las Empresas afectadas por esta Ordenanza podrán adoptar la aplicación del sistema de valoración de puestos de trabajo.

2. En este supuesto, no será de aplicación la fijación de porcentajes de categorías que se establece en el artículo 23.

3. Las Empresas que libremente decidan implantar el sistema de valoración de puestos de trabajo deberán ajustarse a las siguientes directrices:

Primera.—Antes de iniciarse los trabajos de valoración propiamente dichos, la Dirección de la Empresa oirá al Jurado, comunicándole previamente, mediante un informe lo más detallado posible, sobre si la valoración afectara a la totalidad o sólo a parte de la Empresa, sistema de valoración que pretenda aplicarse, procedimiento que se propone para desarrollar el proyecto, tiempo de vigencia del sistema una vez implantado y modalidades de revisión o suspensión.

Segunda.—En caso de que el informe del Jurado fuera favorable a la iniciativa, comenzaran inmediatamente las tareas necesarias para desarrollar el programa de valoración aprobado. Para

ello se constituirá una Comisión paritaria, integrada, de una parte, por un número de miembros del personal fijo de la Empresa designados por el Jurado, procurando que estén representadas en ella las principales actividades y dependencias. Por otra parte, la Dirección designará libremente a sus representantes, que no podrán exceder del número de los nombrados por la representación de los productores. En el supuesto de que el número de representantes de la Dirección no alcance la igualdad cuantitativa con los Vocales sociales, los votos de aquéllos representarán, en conjunto, el mismo valor que el de éstos.

La Comisión estará presidida por el que lo sea del Jurado de Empresa o persona en quien delegue. Podrá recabar el asesoramiento de los Jefes de las distintas secciones donde se vaya efectuando la valoración, así como la del personal más caracterizado de las mismas.

Tercera.—Las tareas de valoración podrán efectuarse, según se acuerde al autorizarse el comienzo de las mismas, bien por la propia Comisión auxiliada por el personal que se le asigne, bien por especialistas contratados, cuyos trabajos se desarrollarán bajo la inmediata supervisión de la Comisión, única facultada para adoptar decisiones y formular directrices de actuación dentro del plan general previsto.

Cuarta.—La determinación y descripción de los puestos de trabajo de cada Empresa es facultad privativa de la Dirección de la misma, la cual estará obligada a señalarlos y concretarlos, de forma que su descripción sea clara, constante y bien definida.

Quinta.—Una vez cubiertas todas las etapas de la valoración, la Comisión paritaria emitirá dictamen final sobre el trabajo realizado, que será sometido a la aprobación del Jurado, y, finalmente, a la de la Dirección de la Empresa. Esta podrá devolver el estudio a la Comisión para ampliar, corregir o mejorar algunos aspectos del mismo que, a su juicio, requieran esta revisión.

La Dirección de la Empresa, a la vista de los estudios realizados, podrá poner en práctica el sistema con carácter experimental durante el plazo de un año en una o varias secciones o puestos de trabajo pilotos.

Sexta.—Implantado el sistema de valoración, las reclamaciones que se produzcan serán informadas preceptivamente por el Jurado, a la vista de cuyos informes resolverá la Dirección de la Empresa, contra cuya decisión podrán seguirse los recursos legales que procedan.

Séptima.—El destino a un puesto de trabajo determinado no crea a favor del trabajador que lo desempeñe ningún derecho a ocuparlo permanentemente, ya que la Dirección de la Empresa, dando conocimiento al Jurado, está facultada para trasladarle a otro puesto que pueda ser cubierto por personas de la misma categoría laboral y grupo profesional del interesado.

La retribución de cada clase de trabajo corresponde al que lo ocupe y sólo durante el tiempo que esté destinado al mismo. En cambio, la retribución de la categoría laboral que tenga consolidada el trabajador está vinculada personalmente al mismo, cualquiera que sea el puesto de trabajo que desempeñe.

Octava.—El sistema de valoración implantado podrá ser denunciado por acuerdo de la Dirección de la Empresa y el Jurado.

En el supuesto de que la denuncia proceda únicamente de la Dirección de la Empresa o únicamente del Jurado, cualquiera de las partes podrá acudir al arbitraje de la autoridad laboral competente para que decida sobre la viabilidad o continuidad del sistema. La autoridad laboral habrá de oír a los Organismos sindicales pertinentes antes de resolver.

Novena.—Como quiera que la implantación definitiva del sistema de valoración de puestos de trabajo implicará alteraciones en el régimen de retribuciones del personal, dicha valoración empezará a regir, a efectos económicos, a partir del primer Convenio Colectivo que se pacte, después de la implantación definitiva del referido sistema.

CAPÍTULO V

Ingresos, ascensos, despidos y ceses

Art. 13. Ingresos.

1. La admisión del personal de plantilla se ajustará a lo dispuesto en las leyes vigentes en materia de colocación y se ajustará a las siguientes normas:

1.1. En el supuesto de que la vacante a cubrir sea un cargo representativo o de mando (excepto los indicados en el apartado 1.2 de este artículo), así como Subalternos, Secretarios, Cajeros y Apoderados, la Dirección de la Empresa designará libremente a la persona que ha de ser admitida para ocupar la plaza.

1.2. Para cubrir las vacantes de Jefes de segunda técnicos o administrativos, personal de distribución y reparto, así como el destinado a instalación y mantenimiento de aparatos enfriadores de cerveza, una vez agotado el trámite de selección entre el

personal de la Empresa y declarada la vacante para ser cubierta por personal ajeno a la misma, la Dirección someterá a los aspirantes a una prueba de aptitud, con las mismas normas e iguales programas que sirvan de base para la selección en los ascensos y a que se refiere el artículo 20, si bien, para estos casos, en el Tribunal de calificación tendrá voto el Jefe de Personal de la Empresa o persona en quien delegue y, además, si hubiese empate, el Presidente gozará de un voto de calidad.

1.3. Para el ingreso de los Inspectores comerciales, se estará a lo dispuesto en el artículo 19, apartado 1.2.1.

1.4. En el supuesto de tener que cubrir cualquier otra vacante por no haber encontrado personal idóneo dentro de la propia Empresa, los aspirantes serán sometidos también a pruebas de aptitud en las mismas condiciones que se detallan en el apartado 1.2 de este artículo y sin perjuicio de los derechos reconocidos al personal temporero.

Art. 14. Periodos de prueba.

1. La admisión del personal de plantilla se considerará provisional durante un periodo de prueba de más o menos duración, según la índole de la labor a realizar, y que no podrá exceder del señalado en la siguiente escala:

Personal directivo: Un año.

Titulados de grado superior y medio y otros cargos de mando no enumerados específicamente: Seis meses.

Oficiales de primera, Jefes de equipo; Oficiales de primera y segunda obreros; Oficiales de primera y segunda técnicos y administrativos, y Ayudantes obreros: Dos meses.

Inspectores de primera y segunda: Seis meses.

Auxiliares administrativos y técnicos y Auxiliares de primera y segunda obreros: Dos semanas.

Subalternos: Un mes.

Aprendices y Aspirantes: Un mes.

2. Los obreros que hayan hecho trabajos de temporada quedarán exentos del periodo de prueba.

3. Durante los periodos de prueba, tanto el trabajador como el empresario podrán, respectivamente, desistir de la misma y proceder al despido sin necesidad de previo aviso y, por tanto, sin que ninguna de las partes tenga por ello derecho a indemnización.

4. Transcurridos los plazos antes citados, el personal se considerará como fijo.

5. Durante el periodo de prueba, el trabajador percibirá la remuneración correspondiente a la categoría para la que haya sido contratado.

6. El periodo de prueba será obligatorio, excluyéndose de esta obligatoriedad aquellos cargos y nombramientos que son de libre designación absoluta de la Dirección de la Empresa y a los que se alude en el apartado 1.1 del artículo 19.

Art. 15. Personal temporero.

1. El personal que sea admitido para trabajos de temporada ingresará a través de la Oficina de Colocación respectiva, teniendo preferencia, en todo caso, el que haya trabajado en temporadas anteriores completas y no interrumpidas y, dentro de aquella preferencia, por riguroso orden de antigüedad entre los de igual categoría. Esta preferencia será respetada durante el plazo de ocho días naturales, a partir de la petición hecha por la Dirección de la Empresa a la referida Oficina.

2. Para ocupar las vacantes de personal fijo que se produzcan en las Empresas a que afecta esta Ordenanza, dejando a salvo lo que se especifica en las normas que a continuación se determinan, tendrán preferencia, por orden de antigüedad, los trabajadores de la categoría de que se trate que, como temporeros, hayan trabajado en labores de temporada en la propia Empresa.

3. Los trabajadores temporeros, al cumplir más de nueve meses o doscientos setenta días naturales en la Empresa dentro del año civil, con independencia de la duración de la jornada de trabajo, pasarán automáticamente a ser trabajadores fijos.

Art. 16. Cese del personal temporero.

1. Para la reducción o cese del personal temporero, se tendrá en cuenta lo siguiente:

1.1. Los ceses comenzarán por los trabajadores más modernos entre los de igual categoría y el despido habrá de ser comunicado con ocho días naturales de anticipación, al menos.

1.2. Este personal percibirá al cesar y en concepto de indemnización el importe de siete días del salario percibido en jornada normal, incrementándose dicha indemnización en un día más por cada mes o fracción de mes que exceda de los tres primeros dentro de cada temporada.

Art. 17. *Personal eventual.*

1. Personal eventual es aquel que se contrata con motivo de un trabajo ocasional. Este contrato, en términos de duración, esta en función de lo que dure el motivo que lo origina, pudiendo plantearse su necesidad en cualquier época del año ante una determinada coyuntura.

2. La prestación de servicios con carácter eventual no creará derecho personal alguno.

3. El personal eventual cesará al término del contrato con él establecido, sin derecho a indemnización alguna.

4. Cuando se trate de contratar personal eventual del grupo obrero, será preceptivo dar conocimiento razonado al Jurado de Empresa.

5. La modalidad de retribución de este personal eventual podrá ser por tarea o jornal, según las características del trabajo a realizar.

Art. 18. *Personal interino.*

1. Tendrán esta condición los productores admitidos para suplir bajas temporales del personal fijo motivadas por enfermedad, excedencia, servicio militar, vacaciones o cualquiera otra causa análoga, cuyo contrato tendrá la misma duración que el motivo que lo origina.

2. Este personal cesará al término del contrato con él establecido sin derecho a indemnización alguna.

Art. 19. *Ascensos.*

1. Los puestos vacantes por cualquier causa y los de nueva creación que se produzcan en la Empresa, se cubrirán de la siguiente forma:

1.1. Por libre designación absoluta de la Dirección de la Empresa: Cargos representativos o de mando (excepto los indicados en el apartado 1.2 de este mismo artículo), así como Subalternos, Secretarios, Cajeros y Apoderados.

1.2. Por libre designación de la Dirección dentro del personal de la Empresa: Jefes de segunda técnicos y administrativos; Oficiales de primera obreros; Jefes de equipo; Inspectores comerciales; personal de distribución y reparto, así como el destinado a instalación y mantenimiento de aparatos enfriadores de cerveza.

En estos supuestos, la Dirección elegirá uno de los procedimientos siguientes:

1.2.1. Designar libremente a la persona o personas de la Empresa que hayan de ocupar vacantes. Este procedimiento será el único aplicable para cubrir vacantes de Inspectores comerciales, quedando plenamente facultada la Dirección para convocarlas libremente entre personas ajenas a la Empresa, caso de no haber sido cubiertas por dicho procedimiento.

1.2.2. Convocar las vacantes y admitir solicitudes para ocuparlas, que podrán presentar todos los trabajadores fijos de la Empresa, sometiendo a los aspirantes a una prueba de aptitud, según las normas que se establecen en el artículo siguiente.

1.3. Las vacantes existentes en las categorías laborales no mencionadas en este artículo serán provistas mediante prueba de aptitud, a la que podrán concurrir todos los productores fijos de la Empresa.

2. Si las vacantes relativas a todas las categorías y puestos de trabajo enumerados en este artículo no se cubrieran, la Dirección podrá decidir convocarlas entre personas ajenas a la Empresa, según las normas de ingreso establecidas en el artículo 13.

Art. 20. *Pruebas de aptitud.*

1. En los casos en que para la provisión de vacantes y puestos de nueva creación sean preceptivas pruebas de aptitud, éstas se desarrollarán con arreglo a las siguientes normas:

1.1. Se constituirá en el seno de la Empresa, para juzgar las pruebas de aptitud, un Tribunal, que estará compuesto por: Dos Vocales designados por la Dirección, uno de los cuales será el Presidente; un Vocal productor fijo de la Empresa, nombrado por la Dirección entre una terna presentada por el Jurado o Enlaces sindicales y formada por productores que no ostenten tales cargos, y dos Vocales designados por el Jurado de Empresa.

1.2. Todos los componentes del Tribunal deberán ostentar, como mínimo, la misma categoría laboral que corresponda a la vacante a cubrir. Asistirá con carácter asesor, sin voto, el Jefe de Personal de la Empresa o persona que lo sustituya.

1.3. El Tribunal calificador tendrá en cuenta, para juzgar la prueba de aptitud, los conocimientos profesionales, dotas personales, conducta laboral, antigüedad en la Empresa y resultados

de pruebas psicotécnicas o de formación profesional, que podrán ser realizadas por Entidades u Organismos especializados.

La valoración de los factores que integran las pruebas de aptitud se fijará en los Reglamentos de Régimen Interior.

1.4. En aquellos casos en que el Tribunal lo considere conveniente, podrá proponer a la Dirección que el candidato o candidatos queden pendientes de un periodo de prueba de la misma duración que el señalado para el personal de nuevo ingreso.

Art. 21. *Aprendices.*

1. Estos productores, al terminar su periodo de aprendizaje, pasarán por una prueba de aptitud para poder ostentar la categoría de Ayudante y, superada ésta, tendrán derecho preferente a ocupar la primera vacante que se produzca dentro de su especialidad.

2. Si no existiera vacante y desease continuar en la Empresa, el Aprendiz podrá hacerlo, y su salario será aumentado en el 75 por 100 de la diferencia existente entre el que tenía como Aprendiz y el que le hubiera correspondido como Ayudante.

Art. 22. *Despidos del personal.*

1. Los trabajadores podrán ser despedidos como consecuencia de la comisión de determinadas faltas, de acuerdo con lo preceptuado en la Ley de Contrato de Trabajo, Reglamento de Régimen Interior y demás disposiciones de general aplicación a este respecto.

2. En el supuesto de crisis debidamente apreciada por la autoridad laboral competente, los despidos se efectuarán según las normas vigentes en la materia.

CAPITULO VI

Plantillas y escalafones

Art. 23. *Plantillas.*

1. La Dirección de las Empresas confeccionará sus plantillas de acuerdo con las necesidades de personal que exija el proceso de su producción. La plantilla se redactará, como mínimo, cada dos años y no tendrá efecto alguno contrario a la situación y derechos adquiridos por todos y cada uno de los productores que, como fijos, formen parte de la Empresa.

2. Las plantillas fijadas por la Dirección de la Empresa serán remitidas a la Delegación de Trabajo respectiva, a los solos efectos de estadística y registro.

3. Podrá asimismo la Dirección de las Empresas modificar libremente sus plantillas, pero deberán ajustarse a los siguientes porcentajes mínimos por categorías:

3.1. En el grupo administrativo:

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

3.2. En el grupo obrero:

3.2.1. Al conjunto del personal perteneciente a la plantilla de las secciones de maltería, cocimientos, fermentación, bodegas, filtros y envasado de barriles, botellas y latas:

Oficiales de primera, 15 por 100.
Oficiales de segunda, 15 por 100.
Ayudantes, 30 por 100.
Auxiliares de primera, 20 por 100.
Auxiliares de segunda, 20 por 100.

El cómputo de estos porcentajes no podrá hacerse en ningún caso sección por sección.

3.2.2. Al conjunto del personal perteneciente a la plantilla de las restantes secciones del grupo obrero, exceptuado el personal de distribución y reparto:

Oficiales de primera, 15 por 100.
Oficiales de segunda, 15 por 100.
Ayudantes, 30 por 100.
Auxiliares de primera, 20 por 100.
Auxiliares de segunda, 20 por 100.

El cómputo de estos porcentajes no podrá hacerse en ningún caso sección por sección.

3.2.3. Personal del grupo obrero adscrito a distribución y reparto:

No existen mínimos establecidos en los porcentajes de categorías para este personal.

3.3. Personal de los grupos comercial, técnico y subalterno: No se establecen mínimos de porcentajes de categorías para estos grupos.

3.4. Los porcentajes establecidos en este artículo serán de aplicación igualmente a las malterías que no estén ubicadas dentro del recinto de una fábrica de cervezas.

Art. 24. Escalafones.

1. La Dirección de las Empresas redactará el escalafón del personal a su servicio, con separación de los grupos que lo integran, teniendo en cuenta para la colocación en el mismo los siguientes extremos:

- 1.º Grupo laboral.
- 2.º Categoría profesional.
- 3.º Orden de antigüedad en la categoría.
- 4.º Orden de puntuación, en su caso, en el examen de ascenso.
- 5.º Antigüedad en la categoría inmediata inferior.
- 6.º Antigüedad en el grupo laboral.
- 7.º Antigüedad en la Empresa.
- 8.º Fecha de nacimiento.

2. En cada fábrica o factoría habrá un solo escalafón. El personal de los depósitos dependientes de una factoría podrá integrarse en el escalafón de aquella o constituir un escalafón independiente.

3. La Dirección de la Empresa publicará anualmente el escalafón para conocimiento del personal, y el trabajador que se considere perjudicado podrá reclamar ante la misma sobre el lugar que le haya sido asignado.

4. Caso de ser denegada su petición por la Dirección de la Empresa, podrá acudir ante la Delegación de Trabajo correspondiente en el plazo de diez días, formulando las alegaciones que estime oportunas.

CAPITULO VII

Régimen de retribuciones

Art. 25. Salario base.

1. Para efectuar una gradación de categorías que mantenga el estímulo de ascensos, se establecen los siguientes coeficientes: Categorías directivas, según las existentes en cada

Empresa	De 2,50 a 3,00
Titulado de grado superior	2,50
Titulado de grado medio	2,10
Jefe de primera, técnico, administrativo y comercial	1,90
Jefe de segunda, técnico, administrativo y comercial	1,65
Inspector de primera comercial	1,55
Oficial de primera, técnico o administrativo	1,50
Inspector de segunda comercial	1,40
Oficial de segunda, técnico o administrativo	1,30
Auxiliar técnico, administrativo o comercial	1,10
Oficial de primera obrero, Jefe de equipo	1,50
Oficial de primera obrero	1,30
Subalterno de primera, Jefe de equipo	1,30
Oficial de segunda obrero	1,20
Subalterno de primera	1,20
Ayudante obrero	1,10
Subalterno de segunda	1,10
Auxiliar de primera obrero	1,05
Auxiliar de segunda obrero	1,00
Limpiadores (en jornada completa)	1,00
Aprendices y Aspirantes de cuarto año	0,80
Aprendices y aspirantes de tercer año	0,70
Aprendices y Aspirantes de segundo año	0,60
Aprendices y Aspirantes de primer año	0,50

2. Para el cálculo del salario base correspondiente al personal del grupo obrero se multiplicará el coeficiente asignado a cada categoría por el salario base diario establecido en Convenio para el Auxiliar de segunda obrero.

3. Para el cálculo del salario base del personal de los restantes grupos se multiplicará el coeficiente asignado a cada categoría por el salario base diario establecido en Convenio para el Auxiliar de segunda obrero, multiplicado a su vez por 30.

4. La adaptación de estas escalas en las Empresas se llevará a cabo progresivamente y a través de tres sucesivos Convenios a partir de la publicación de esta Ordenanza, sin perjuicio de lo que establecen las disposiciones transitorias de la misma.

5. Las Empresas que no tengan o no establezcan el sistema de Convenio vendrán obligadas a adaptarse a estas escalas en

el plazo máximo de cuatro años, partiendo del salario base del Auxiliar de segunda obrero que tuvieran establecido.

6. La variación que pueda operarse en el salario mínimo interprofesional no producirá otra rectificación de los salarios, según los coeficientes a que se refiere esta Ordenanza, que la de los niveles en los que no se alcance el salario mínimo en jornada normal y cómputo anual.

Art. 26. Aumentos por años de servicio.

1. Los trabajadores fijos de todas las categorías, a excepción de los Aspirantes y Aprendices, disfrutarán de aumentos periódicos en sus haberes, consistentes en doce bienios del 5 por 100, en razón de su antigüedad en la Empresa.

2. Estos porcentajes se aplicarán exclusivamente sobre el salario base que corresponda a la última categoría laboral que posea el productor de que se trate.

3. En las Empresas que tengan establecido un sistema de suplementos por antigüedad distinto al que se fija en esta Ordenanza, los trabajadores, individualmente, optarán por una sola vez y en plazo máximo de tres meses a partir de su publicación, por continuar permanentemente con el sistema que disfrutaban o pasar al nuevo, aplicándose este último régimen en todo caso al personal que no haya devengado su primer bienio.

Art. 27. Pago de retribuciones.

1. El pago de las retribuciones se hará por periodos que la Dirección de las Empresas programarán a partir del pago por semanas.

2. En el caso de que los pagos se realicen con otra periodicidad, podrán establecerse anticipos proporcionales a las retribuciones señaladas para cada categoría.

3. No obstante, el personal tendrá derecho a percibir anticipos a cuenta hasta el límite del 90 por 100 de las cantidades que tenga devengadas, pero habrá de demostrar la necesidad urgente de ellos.

Art. 28. Trabajos de categoría laboral superior.

1. El personal podrá realizar trabajos de categoría laboral superior a la suya en casos excepcionales de perentoria necesidad o de temporada, con una duración máxima de nueve meses dentro del año civil, percibiendo durante el periodo de prestación de sus servicios la remuneración correspondiente a la categoría a la que circunstancialmente resulte adscrito.

2. Transcurrido el plazo de nueve meses a que se refiere el apartado anterior, la Dirección de la Empresa convocará pruebas de aptitud para cubrir las vacantes o designará libremente a quien haya de ocuparlas si fuera alguna de las que se cubren por este procedimiento.

3. La convocatoria de la plaza será preceptiva siempre que la misma permanezca vacante durante nueve meses seguidos, aunque su desempeño en funciones haya sido realizado por el mismo o distintos trabajadores.

Art. 29. Trabajos de categoría laboral inferior.

1. Si por necesidades de planificación del trabajo, y por un periodo de tiempo de corta duración, se destinara a un trabajador a realizar tareas de categoría laboral inferior a la suya, conservará la retribución correspondiente a su propia categoría.

2. Si el productor destinado a un trabajo de categoría inferior se considerase lesionado en sus derechos, podrá acudir en reclamación al jurado de Empresa, continuando, no obstante, en dicho trabajo y sin perjuicio de proseguir la reclamación hasta donde proceda y exigir, en su caso, las responsabilidades pertinentes.

3. Si el cambio de destino tuviese su origen a petición del trabajador, se asignará a éste la retribución correspondiente a la nueva categoría.

Art. 30. Plus de trabajo nocturno.

1. El personal que trabaje entre las veintidós y las seis horas percibirá un suplemento por trabajo nocturno equivalente al 20 por 100 del salario base establecido en convenio para su categoría laboral o la superior que estuviese desempeñando.

2. Hay que distinguir los siguientes supuestos:
2.1. Quien trabaje dentro del periodo indicado por el tiempo que no exceda de cuatro horas percibirá el plus solamente sobre las horas trabajadas entre las veintidós y las seis.

2.2. Si las horas trabajadas en el periodo nocturno exceden de cuatro, el plus que se establece se percibirá por el total de la jornada realizada.

3. De este plus se exceptúan los trabajos que se realizan en secciones que funcionan normalmente durante el año en turno rotativo de día y de noche, salvo las interrupciones motivadas por razones tecnológicas durante un período no superior a dos meses ininterrumpidos. A título de ejemplo se señalan los trabajos que se efectúan en maltería, molinos, calderas, cocimientos, fermentación y bodegas y vigilancia de máquinas.

4. También se exceptúan aquellos otros trabajos cuyo contenido específico deba realizarse en las referidas horas, como el de vigilancia o guarda.

Art. 31. Plus de residencia.

1. Aquellas Empresas que radiquen en zonas o plazas donde por disposiciones legales exista obligatoriedad de satisfacer un plus especial de residencia seguirán abonándolo conforme a las normas vigentes o a las que, en su caso, las sustituyan.

Art. 32. Personal con capacidad disminuida.

1. A fin de mantener el trabajo, sin llegar al despido, a aquellos trabajadores cuya capacidad haya sido disminuida por edad u otras circunstancias, la Dirección de la Empresa procurará destinarlos a trabajos adecuados a sus condiciones, conservando su categoría y remuneración correspondiente a la misma hasta que alcance los requisitos necesarios para tener derecho a la pensión de jubilación o invalidez.

2. El personal acogido a esta situación no podrá exceder del 5 por 100 del total de la categoría de procedencia respectiva.

3. La disminución de la capacidad laboral será propuesta a la Dirección de la Empresa por los Servicios Médicos de la misma, salvo en los casos de accidente de trabajo.

Art. 33. Pagas extraordinarias reglamentarias.

1. Todo el personal de las industrias afectadas por esta Ordenanza disfrutará de las pagas extraordinarias siguientes: una con motivo del 18 de Julio y otra en ocasión de la Navidad.

2. El importe de cada una de estas pagas consistirá en una mensualidad de treinta días para todo el personal.

3. Para el cálculo de estas pagas, se tomará el salario base y los aumentos por años de servicio.

4. Para tener derecho a percibir el importe íntegro de estas pagas reglamentarias, será preciso encontrarse al servicio de la Empresa durante doce meses consecutivos como mínimo en la fecha señalada para hacer efectiva cada una de ellas. De no ser así, serán abonadas por dozavos partes, computándose las fracciones de mes como meses completos.

CAPITULO VIII

Jornada, horas extraordinarias, vacaciones, licencias y excedencias

Art. 34. Jornada de trabajo.

1. En las industrias afectadas por la presente Ordenanza, se aplicará la jornada de trabajo que señala la legislación reguladora de la jornada máxima legal.

2. No obstante, al personal administrativo se le aplicará la jornada de cuarenta y cinco horas semanales, distribuida en ocho horas diarias, salvo los sábados, que será de cinco horas, que terminarán como máximo a las dos de la tarde.

3. El personal que por su función trabaje habitualmente en cámaras de frío y bodegas en las que se mantenga temperatura inferior a cero grados centígrados en ningún caso podrá permanecer en ellas más de seis horas, dándose por concluida la jornada una vez alcanzado este tope.

4. Las Empresas cuidarán de distribuir el trabajo en forma que no se prolonguen los períodos de estancia en las mencionadas cámaras de frío y bodegas, a cuyo fin organizarán turnos de la jornada o alternarán las clases de trabajo.

5. Cuando en dichas cámaras y bodegas se trabaje por períodos menores de cuatro horas, se completará la jornada normal, hasta ocho horas, fuera de las mismas, y si exceden dichos períodos de las cuatro horas, el tiempo de exceso se computará como doble a efectos de completar la jornada de trabajo.

Art. 35. Exclusiones del régimen de la jornada normal de trabajo.

1. Quedan excluidos del régimen de jornada normal los Porteros, Guardas y Vigilantes que disfruten casa-habitación, con zona limitada de vigilancia y siempre y cuando no se les exija una vigilancia constante.

2. En cuanto a los Porteros, Guardas y Vigilantes no comprendidos en el caso que antecede, podrán trabajar hasta el

máximo de setenta y dos horas a la semana, abonándoseles como extraordinarias las que excedan de cuarenta y ocho.

3. En el caso de los trabajadores cuyas actividades consistan en poner en marcha o cierre el trabajo de los demás, se estará a lo dispuesto en la vigente Ley de Jornada Máxima.

4. El personal de distribución y reparto, mientras esté adscrito a estos servicios, será excluido de la jornada normal, siempre que, de común acuerdo con la Empresa, se fijen las compensaciones económicas para posibles prolongaciones de jornada y su función de distribución y venta.

5. Los Inspectores comerciales, así como el personal destinado a instalación y mantenimiento de aparatos enfriadores de cerveza con trabajo fuera de la fábrica, en tanto estén adscritos a estos servicios, quedarán excluidos del régimen de jornada normal, siempre que, de común acuerdo con la Dirección de la Empresa, se determinen las retribuciones económicas que sean precisas para compensar las posibles prolongaciones de jornada.

6. Tienen el carácter de estas compensaciones económicas las primas de venta, incentivos, comisiones, etc., que normalmente disfruta el personal antes mencionado.

7. Si en alguna Empresa no existiesen dichos devengos para todo o parte de este personal, la exclusión del régimen de jornada normal vendrá condicionada a lo que aquí se establece.

Art. 36. Horario de trabajo.

1. La Dirección de las Empresas someterá a la aprobación de la Inspección Provincial de Trabajo de su demarcación el correspondiente horario de trabajo de su personal y lo coordinarán en los distintos servicios para el más eficaz rendimiento.

2. Será facultad privativa de la Dirección de la Empresa organizar los turnos y relevos, cambiando aquellos cuando lo crea necesario o conveniente sin más limitaciones que las legales y las fijadas en estas normas de trabajo, así como el deber de obtener permiso de la Inspección de Trabajo cuando signifique cambio del horario aprobado.

Art. 37. Horas extraordinarias.

1. Previa autorización de la Delegación Provincial de Trabajo respectiva, y dentro de los límites máximos señalados por la Ley de Jornada Máxima, podrá trabajarse en la industria cervecera en horas extraordinarias, las cuales serán abonadas: las dos primeras, con un recargo del 30 por 100, y las restantes, con el 40 por 100, según establece dicha Ley.

2. La base de cálculo del valor de las horas extraordinarias será el salario hora individual, tal como se establece en las disposiciones vigentes en esta materia.

3. La percepción correspondiente a las horas extraordinarias deberá reflejarse en los recibos de salarios del productor.

Art. 38. Vacaciones.

1. Todos los trabajadores afectados por esta Ordenanza tendrán derecho a veinte días naturales de vacaciones durante el año civil, más un día por cada año, a partir del décimo de antigüedad en la Empresa, hasta un tope de treinta días naturales.

2. Durante el período de vacaciones se asegurará al trabajador el salario real diario o percepción equivalente en jornada normal de trabajo correspondiente a su categoría laboral, salvo las comisiones y percepciones condicionadas a la asistencia o rendimiento.

Art. 39. Enfermedad.

1. Todo lo concerniente a los derechos y obligaciones de los trabajadores en caso de enfermedad se regirá por su legislación específica o por cuantas disposiciones legales se establezcan en el futuro.

Art. 40. Casos especiales de enfermedad.

1. Los trabajadores fijos excluidos de las prestaciones de la Seguridad Social por enfermedad común o accidente no laboral tendrán derecho, en caso de estas situaciones, al disfrute de su retribución real durante seis meses y a media retribución durante otros seis.

2. Los trabajadores fijos de cualquier categoría incluidos en la Seguridad Social tendrán opción, en los casos a que se refiere el apartado anterior, a un complemento de retribución hasta el total del salario real correspondiente a su categoría laboral en jornada normal de trabajo. Este beneficio podrá disfrutarse a partir del cuarto día de enfermedad y durante el tiempo en que el trabajador esté acogido a las prestaciones económicas correspondientes a dichas contingencias.

3. Dicho beneficio podrá ser otorgado estudiando cada caso concreto una Comisión, integrada como mínimo por el Jefe de

Personal de la Empresa o quien le sustituya, el Médico de la Empresa y un representante del Jurado o Enlaces sindicales, designado por éste o éstos.

4. El trabajador afectado podrá presentar las pruebas que considere convenientes para su derecho.

5. Las decisiones de la Comisión a este respecto serán inapelables.

Art. 41. *Licencias.*

1. La Dirección de las Empresas consignará en su Reglamento de Régimen Interior las licencias que puedan otorgarse a sus trabajadores, así como las causas y duración de las mismas, debiendo otorgarse en caso de fallecimiento de los padres, cónyuges, hijos, nietos o hermanos y por causa de matrimonio, nacimiento de hijos y enfermedad grave u operación quirúrgica de su esposa, padres o hijos del productor, apreciadas en estos últimos casos discrecionalmente por la Dirección de la Empresa.

Art. 42. *Excedencia forzosa.*

1. La Dirección de las Empresas podrá imponer la excedencia forzosa de los trabajadores en que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

a) Nominamiento de cargo político que le impida dedicarse a su trabajo habitual.

b) Ejercicio de cargos en la Organización Sindical, en las mismas circunstancias que en el caso anterior.

c) Enfermedad, durante el tiempo que ésta subsista, originando una incapacidad laboral transitoria.

2. Ha de tenerse en cuenta que, en los casos expresados en los apartados a) y b), el trabajador tendrá también derecho a obtenerla y que no se rompe el vínculo laboral.

3. En consecuencia, el trabajador podrá ser incluido en la Seguridad Social si así lo desea, con cotizaciones integras a su cargo, mediante el Convenio especial regulado por la Orden de 24 de septiembre de 1968 o disposiciones que en el futuro la sustituyan.

4. En los casos a) y b), la excedencia se prolongará por el tiempo que dure el cargo que la determine y otorgará derecho a volver a ocupar la misma plaza que desempeñaba el trabajador a su pase a la situación de excedente forzoso, computándose el tiempo que en ella haya permanecido, a efectos de cómputo de antigüedad, como en activo en la Empresa.

5. El trabajador con derecho a reserva del puesto por enfermedad estará a lo dispuesto en las disposiciones emanadas del Ministerio de Trabajo en esta materia.

Art. 43. *Excedencia voluntaria.*

1. Podrán solicitar el pase a esta situación aquellos trabajadores que lleven un mínimo de cinco años ininterumpidos al servicio de sus respectivas Empresas cuando existan circunstancias que hagan necesario acogerse a este beneficio tanto por la importancia o trascendencia de las mismas como por su duración.

2. La importancia y duración de las razones alegadas se estimará libremente por la Dirección de la Empresa, la cual resolverá facultativa e inapelablemente sobre las peticiones que se le formulen a la vista de los datos aportados por el interesado, al que podrá pedir aclaración o ampliación de los mismos.

3. No se concederán excedencias en ningún caso cuando las mismas se soliciten para trabajar por cuenta ajena al servicio de otra Empresa del mismo ramo.

4. La excedencia voluntaria tendrá una duración mínima de un año y máxima de tres.

5. Los trabajadores a quienes se conceda el pase a esta situación no percibirán sueldo ni retribución alguna mientras dure la excedencia. Tampoco se computará la duración de la misma a efectos de antigüedad en la Empresa.

6. La solicitud de reingreso podrá presentarse en cualquier momento, pero nunca después de los tres meses anteriores a la fecha en que tenga vencimiento la excedencia concedida. Transcurrido este último periodo sin haber solicitado el reingreso, quedará rescindido automáticamente el contrato de trabajo.

7. La reincorporación al servicio activo habrá de ser solicitada mediante escrito a la Dirección, y el excedente permanecerá sin incorporarse hasta que exista vacante en su categoría y especialidad, salvo que la solicitud de reingreso se presente dentro de los tres meses anteriores al final del primer año de excedencia, en cuyo caso el reingreso se hará efectivo al cumplir ese primer año.

8. Una vez agotado el periodo de excedencia total o parcial, no se tendrá derecho a solicitar otra hasta que haya transcurrido un nuevo periodo de cinco años.

9. Si una vez concedida la excedencia se comprobara que los datos aportados por el interesado fueron inexactos, se producirá automáticamente la rescisión del contrato laboral.

Art. 44. *Personal femenino.*

1. El personal femenino se regirá por las disposiciones vigentes en la materia.

CAPITULO IX

Salidas, dietas y traslados

Art. 45. *Salidas y dietas.*

1. Cuando una Empresa precise que sus trabajadores realicen tareas que impliquen desplazamientos a localidades distintas a las de su residencia, además de la retribución que aquéllos perciban, deberá abonarles una dieta, cuya cuantía y condiciones se fijarán y revisarán con oportunidad de la negociación de Convenios Colectivos, o bien anualmente por la Empresa, de acuerdo con el Jurado o Enlaces sindicales en el supuesto de que no exista Convenio.

2. Los gastos de locomoción serán los equivalentes a billetes de primera clase en ferrocarril.

3. No se considerarán comprendidos en estos casos los trabajadores afectos a los servicios de transporte y reparto realizados en localidades distintas de aquella en que radique la fábrica o depósito, ya que dichos servicios están excluidos de este régimen, con los condicionamientos que determina el artículo 35, apartado cuarto, de esta Ordenanza.

Art. 46. *Traslado definitivo.*

1. Cuando por necesidades de la Empresa tenga que ser trasladado un trabajador por un periodo superior a seis meses a otro centro de trabajo de la misma y en distinta localidad, se podrá efectuar ese traslado de común acuerdo entre ambas partes, pactando las condiciones del mismo.

CAPITULO X

Premios, faltas y sanciones

Art. 47. *Premios.*

1. La Dirección de las Empresas establecerá para todos sus trabajadores premios o estímulos a su vinculación con las mismas, pactándose en Convenios Colectivos o, en su defecto, por acuerdo entre la Dirección de la Empresa y el Jurado o Enlaces sindicales, la cuantía y condiciones para tener acceso a ellos, teniendo la obligación de establecerlos como mínimo en dos periodos distintos de la vida laboral de los trabajadores, con un mínimo de veinte años de presencia en la Empresa para tener derecho al primero de ellos.

Art. 48. *Faltas y sanciones.*

1. La Dirección de las Empresas deberá consignar en sus Reglamentos de Régimen Interior:

a) La calificación de los hechos que se consideran faltas, en sus categorías de leves, graves y muy graves.

b) Las sanciones que deberán imponerse por la comisión de las mismas.

c) El procedimiento a seguir para su imposición.

2. En los casos de faltas graves y muy graves se podrá oír a los interesados y notificar la sanción impuesta al Jurado de Empresa. Todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley de Contrato de Trabajo y en la de Procedimiento Laboral o disposiciones que en su día pudieran sustituirlas.

Art. 49. *Anotación de faltas.*

1. Las Empresas anotarán en los expedientes personales de sus trabajadores las sanciones por faltas graves o muy graves que se les impusieran, pudiendo anotar también las incidencias en faltas leves.

2. El Reglamento de Régimen Interior podrá determinar asimismo los casos y condiciones en que la conducta y actuación del sancionado, posteriormente a la falta, anulen esas notas desfavorables.

Art. 50. *Sanciones a las Empresas.*

1. Los Delegados de Trabajo pueden sancionar a las Empresas que infrinjan las normas de la presente Ordenanza con multas de hasta 25.000 pesetas y proponer a la Dirección General que eieve su cuantía hasta 50.000 pesetas, o proponga a su vez

otra mayor, en casos de reincidencia o cuando así lo aconsejen la naturaleza o circunstancias de la falta o de los infractores, de conformidad con las disposiciones legales actualmente en vigor.

2. Cuando las sanciones fueran impuestas por el Delegado de Trabajo, cabrá recurso ante la Dirección General, que deberá interponerse ante el propio Delegado en el plazo de quince días hábiles, contando desde el día siguiente al de la notificación de aquélla.

3. En estos casos, la Dirección General de Trabajo, además de imponer la sanción económica, podrá proponer al Ministerio de Trabajo el cese de los Jefes, Directores o miembros del Consejo de Administración responsables de la conducta de la Empresa, y el Gobierno, a propuesta del Ministerio de Trabajo, acordará su inhabilitación temporal o definitiva para ocupar aquellos cargos u otros semejantes en cualquier Empresa.

Art. 51. Sanciones a Jefes de la Empresa.

1. Cuando en una dependencia u obra se falte reiteradamente a los preceptos de esta Ordenanza o a las Leyes generales reguladoras del trabajo, el Jefe de la misma incurrirá en falta muy grave y, aparte de la sanción adecuada que la Empresa pueda imponerle, podrá también ser inhabilitado temporal o definitivamente para ocupar puestos de jefatura en cualquier actividad dentro de la Empresa, cuya resolución deberá adoptarse por el Ministerio de Trabajo a propuesta de la Dirección General del ramo.

CAPITULO XI

Reglamento de Régimen Interior

Art. 52. Redacción del Reglamento.

1. Todas las Empresas afectadas por esta Ordenanza vienen obligadas a tener su Reglamento de Régimen Interior, debiendo someter el correspondiente proyecto a la aprobación del Organismo laboral competente, redactándolo de acuerdo con las normas que se previenen en la Orden de 6 de febrero de 1961 o disposiciones que la complementen o sustituyan.

Art. 53. Divulgación del Reglamento.

1. El Reglamento de Régimen Interior de las Empresas, una vez aprobado, será puesto a disposición del personal de las mismas, entregando un ejemplar a cada trabajador para su conocimiento y exponiéndolo en sitio visible de los centros de trabajo, quedando las Empresas obligadas a aclarar a sus trabajadores cuantas dudas puedan tener sobre la aplicación de sus preceptos.

CAPITULO XII

Previsión

Art. 54. Encuadramiento en la Mutualidad Laboral.

1. Las Empresas afectadas por esta Ordenanza seguirán encuadradas en la Mutualidad Laboral de Industrias Vinícolas, donde actualmente está incluido y cotiza el Sector de Cervezas, por lo cual quedan sujetas a las obligaciones y derechos inherentes a su encuadramiento.

Art. 55. Incapacidad laboral transitoria por accidente de trabajo.

1. En los casos de incapacidad laboral transitoria por causa de accidente de trabajo, las Empresas completarán al trabajador la indemnización de la Seguridad Social con un 25 por 100 del salario o sueldo base de Convenio, más la antigüedad, correspondiente a su categoría laboral.

Art. 56. Complemento de pensiones por jubilación.

1. Las Empresas afectadas por esta Ordenanza negociarán necesariamente en sus Convenios Colectivos sistemas de mejoras de pensiones de jubilación, pudiéndose absorber los beneficios otorgados a medida que por disposiciones oficiales vayan incrementándose las prestaciones de la Seguridad Social correspondientes a jubilación.

CAPITULO XIII

Seguridad e higiene en el trabajo

Art. 57. Prevención de accidentes e higiene en el trabajo.

1. Las Industrias afectadas por esta Ordenanza cumplirán las disposiciones de carácter general dictadas sobre prevención de accidentes e higiene en el trabajo que les sean de aplicación y las especiales señaladas en el presente capítulo.

Art. 58. Comités de Seguridad e Higiene.

1. Las Empresas afectadas por esta Ordenanza deberán constituir los Comités de Seguridad e Higiene en el Trabajo en la forma y con la misión que les están asignadas por las disposiciones vigentes.

Art. 59. Normas de seguridad en los Reglamentos de Régimen Interior.

1. En los Reglamentos de Régimen Interior de las Empresas deberán incluirse aquellas medidas de seguridad e higiene de aplicación a la índole de los trabajos y operaciones de que se trate al objeto de obtener las máximas garantías para la salud y la vida del personal.

2. Se determinarán también las sanciones que por incumplimiento de lo dispuesto sobre este particular puedan imponerse al personal, y asimismo los premios y estímulos para aquellos productores que se hayan distinguido por su actuación en seguridad e higiene.

3. Los capítulos de los Reglamentos que se ocupen de estas materias habrán de ser necesariamente informados por la Sección de Seguridad e Higiene del Trabajo de la Dirección General de Trabajo o por las Inspecciones Provinciales de Trabajo respectivas, según que las actividades se extiendan o no a más de una provincia.

Art. 60. Botiquín de urgencia.

1. Todas las Empresas dispondrán de un botiquín con los medios necesarios y adecuados para efectuar curas de urgencia en casos de accidente, debiendo ajustarse, en cuanto a personal sanitario, a la legislación general de los Servicios Médicos de Empresa.

Art. 61. Equipos de trabajo.

1. A los trabajadores de las secciones donde exista humedad o temperaturas extremadas se les proporcionará calzado y prendas adecuadas a sus condiciones de trabajo en las diferentes estaciones climatológicas del año.

2. A los demás trabajadores fijos se les proveerá de dos monos al año, y a los que manipulen hielo, de delantales y manoplas de goma u otro material impermeable.

3. A los Guardas y Serenos se les facilitará un abrigo cada dos años y un mono o uniforme al año.

CAPITULO XIV

Disposiciones varias

Art. 62. Uniformes.

1. Las Empresas facilitarán dos uniformes, uno de invierno y otro de verano, cada dos años, a los Conductores de automóviles de turismo, Cobradores, Ordenanzas y Porteros. Los Cobradores serán provistos, además, de una gabardina cada dos años.

Art. 63. Entrega de cerveza.

1. Los trabajadores podrán retirar de las Empresas cervezas a que pertenezcan, y para consumo exclusivo en su domicilio, hasta 60 cajas de cerveza anuales, tipo un tercio, al precio que se facture a los establecimientos de la plaza donde radique la fábrica con una reducción del 30 por 100.

2. Este artículo no será de aplicación a aquellas materias que constituyan por sí solas una Entidad jurídica independiente.

Art. 64. Aplicación de la legislación general.

1. En todo lo que no haya sido previsto por la presente Ordenanza Laboral, se estará a lo dispuesto por la legislación general vigente.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.—*Asimilación de categorías suprimidas.* El personal que en la fecha de entrada en vigor de la presente Ordenanza tuviera reconocida por la Empresa alguna de las categorías que se suprimen o transforman, desde dicho día pasará a ocupar las que a continuación se indican y en los plazos que se señalan en estas mismas disposiciones transitorias:

Ingeniero: Pasa a titulado de Grado Superior.
Licenciado: Pasa a titulado de Grado Superior.
Mestro cervecero: Pasa a titulado de Grado Superior.

Jefe de Laboratorio con título facultativo superior: Pasa a titulado de Grado Superior.

Jefe de Laboratorio con título facultativo medio: Pasa a titulado de Grado Medio.

Ayudante de Maestro cervecero: Pasa a Jefe de primera técnico.

Encargado general: Pasa a Jefe de primera técnico.

Ayudante de Encargado general: Pasa a Jefe de segunda técnico.

Encargado de Sección: Pasa a Jefe de segunda técnico.

Practicante: Pasa a titulado de Grado Medio.

Oficiales de oficios cerveceros: Pasan a Oficial de primera obrero.

Oficial de primera de oficios auxiliares: Pasa a Oficial de primera obrero.

Oficial de segunda de oficios auxiliares: Pasa a Oficial de segunda obrero.

Ayudante de oficios cerveceros: Pasa a Oficial de segunda obrero.

Ayudante de oficios auxiliares: Pasa a Ayudante obrero.

Peón especializado: Pasa a Auxiliar de primera obrero.

Peón: Pasa a Auxiliar de segunda obrero.

Cobradores, Ordenanzas, Guardas jurados, Porteros, Vigilantes y Serenos: Pasan a Subalternos de primera o segunda, según las asimilaciones que se establecen en su propia definición, en el artículo 10 de esta Ordenanza.

Pesadores, Bascueros, Enfermeros y Telefonistas: Pasan a Subalternos de primera o segunda, según las asimilaciones que se establecen en su propia definición, en el artículo 10 de esta Ordenanza.

Estas asimilaciones de categorías no podrán perjudicar los derechos económicos de los trabajadores afectados, los cuales conservarán congeladas a título personal las diferencias de remuneración que en jornada normal de trabajo pudieran existir a su favor en el momento de la asimilación. Las categorías no incluidas en la Reglamentación de 1947 que hubiesen sido creadas posteriormente por las Empresas y no están recogidas en la presente Ordenanza se asimilarán a las que ahora se establecen, oído el Jurado de Empresa.

Las asimilaciones en el grupo obrero, salvo las de Peón especializado a Auxiliar de primera y la de Peón a Auxiliar de segunda, no serán de aplicación para aquellas Empresas que por haber refundido en un solo grupo obrero las categorías de oficios cerveceros y de oficios auxiliares realizaron dicha asimilación con anterioridad a esta Ordenanza.

Si como consecuencia de la asimilación de Ayudantes de oficios cerveceros a Oficiales de segunda obreros se rebasase, al reajustar las plantillas, el tanto por ciento de Oficiales de segunda establecido en el artículo 23, párrafo 3, apartado 3.3.1, para el conjunto de las Secciones de Maltería, Coccimiento, Fermentación, Bodegas, Filtros y Envasado de Barriles, Botellas y Latas, se considerará el porcentaje rebasado como correspondiente a la categoría inmediatamente inferior, no estando obligadas las Empresas a cubrir el tanto por ciento señalado para la categoría de Ayudante sino en la parte que faltase al sumar los señalados a ambas categorías de Oficiales de segunda y Ayudantes.

Si en las Empresas, a la entrada en vigor de las presentes normas y al reajustar sus plantillas con arreglo a los porcentajes establecidos en el artículo 23, existiesen diferencias, se atenderán a las siguientes normas: Si el número de operarios de una categoría rebasase el porcentaje establecido para ella, las Empresas vendrán obligadas a respetar esta situación más beneficiosa hasta que las bajas o ascensos regulen el porcentaje, considerando el tanto por ciento rebasado como correspondiente a operarios de la categoría inmediatamente inferior, y así sucesivamente hasta agotar el grupo de categorías.

Segunda.—Lo dispuesto en los artículos 23, 26, 33, 38, 47, 63 y disposición transitoria primera de esta Ordenanza se aplicará a las Empresas a partir de la renovación de su próximo Convenio Colectivo, y lo establecido en los artículos 25 y 56, en la forma y plazos que específicamente señalan.

En las Empresas en que no exista Convenio Colectivo o éste no se formalice en el año posterior a la publicación de esta Ordenanza, se aplicará el contenido de los citados artículos al finalizar el plazo de un año, contado desde dicha publicación, con la salvedad de los artículos 25 y 56, que se someten a sus respectivos plazos.

No obstante, y sin perjuicio de lo que señala el artículo 25 respecto a su aplicación progresiva, las condiciones económicas que establece, en cuanto a los coeficientes de aplicación, habrán de garantizarse desde la fecha de aprobación de esta Ordenanza a las diversas categorías profesionales en jornada normal y com-

prendiendo a este efecto la totalidad de las remuneraciones que se perciban partiendo del salario base del Auxiliar obrero de segunda.

Tercera.—La necesaria adaptación de los Reglamentos de Régimen Interior a las normas contenidas en esta Ordenanza deberá llevarse a cabo por las Empresas en el plazo máximo de un año a partir de la publicación de la misma.

ORDEN de 30 de julio de 1971 por la que se aprueba el Reglamento de Formación Profesional de los Estibadores portuarios.

Ilustrísimos señores:

En cumplimiento de lo previsto en el capítulo VIII y primera de las disposiciones adicionales y transitorias de la Ordenanza del Trabajo de Estibadores Portuarios, aprobada por Orden de 5 de diciembre de 1969, se dicta el presente Reglamento de Formación Profesional de dichos trabajadores, elaborado y propuesto por la Dirección General de Trabajo previo informe de la Promoción Social y conformidad de la Organización Sindical y Organización de Trabajos Portuarios.

En él se recogen y tratan, entre otros, materias y aspectos a que hace mención la referida Ordenanza como contenido de este Reglamento, en línea con las más modernas orientaciones, consecuencia de las exigencias de los avances de la técnica y grado o nivel preciso en la formación del factor humano que en las labores interviene.

Su contenido responde también al criterio contrastado de las Comisiones Profesionales constituidas en cada puerto conforme a lo dispuesto en la Ordenanza, con la valiosa presencia en su seno de autoridades del puerto, empresarios y trabajadores y fruto de la experiencia y consejo del Programa de Promoción Obrera que aportó ideas y expuso realidades que han tenido su adecuada proyección en el texto redactado.

La profesión de estibador portuario, que ha ido dignificándose al correr de estos últimos años, encuentra en este texto cauce para la garantía no sólo de su proceso formativo, sino también para su promoción y participación en las distintas escalas en un clima esperanzador y de seguridad en todos los órdenes, al propio tiempo que de eficacia en el común que hacer del interés patrio.

Por lo expuesto, y en uso de las facultades conferidas, este Ministerio ha tenido a bien disponer:

1.º Aprobar el presente Reglamento de Formación Profesional de los Estibadores Portuarios.

2.º Autorizar a las Direcciones Generales de Trabajo y de Promoción Social para dictar en el ámbito de sus respectivas competencias cuantas disposiciones exija la aplicación e interpretación del citado Reglamento.

3.º Disponer su inserción en el «Boletín Oficial del Estado» con vigencia a los tres meses de su publicación.

Lo que comunico a VV. II. para su conocimiento y efectos. Dios guarde a VV. II.

Madrid, 30 de julio de 1971.

DE LA FUENTE

Ilmos. Sres. Subsecretario de este Departamento y Directores generales de Trabajo y Promoción Social.

REGLAMENTO DE FORMACION PROFESIONAL DE LOS ESTIBADORES PORTUARIOS

I

PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 1.º *Finalidad*.—El presente Reglamento tiene por finalidad regular la formación y perfeccionamiento profesional del estibador portuario para el mejor desempeño de sus cometidos.

Art. 2.º *Competencia*.—Para el cumplimiento del propósito enunciado se encomienda a la Organización de Trabajos Portuarios la realización de las tareas formativas y de perfeccionamiento a que este Reglamento se refiere, para lo cual establecerá el oportuno convenio con la Dirección General de Promoción Social, como entidad del Ministerio de Trabajo responsable de la programación, desarrollo y valoración de la formación profesional.