

3. No obstante, cuando se trate de obras de emergencia a causa de acontecimientos catastróficos, podrá contratar por cantidades superiores a la indicada sin la expresada autorización, acogiéndose al artículo 27 de la Ley de Contratos del Estado, según previene el artículo 391 de su Reglamento.

Art. 72. La contratación de obras, servicios y suministros se efectuará por subasta, concurso-subasta, concurso o adjudicación directa, con arreglo a lo previsto en la Ley de Contratos del Estado.

DISPOSICIONES ADICIONALES Y TRANSITORIAS

Primera.—La Junta de Gobierno adoptará las medidas precisas para la implantación gradual de estos Estatutos, cuya duración máxima será de tres años. Para la elaboración de los Estatutos definitivos se abrirá un periodo de información pública a partir del primer año de la publicación de los provisionales, terminada la cual, se elaborará, en la forma prevista por el artículo 66 de la Ley General de Educación, el proyecto de Estatutos definitivos.

Segunda.—Estos Estatutos provisionales podrán ser alterados, durante el periodo de su vigencia a que se refiere la disposición anterior, a instancia de la Junta de Gobierno de la Universidad o del Patronato, y con informe en todo caso del Consejo de Rectores.

Tercera.—Los nombramientos hechos de acuerdo con los presentes Estatutos caducarán en el momento de la entrada en vigor de los Estatutos definitivos, salvo que éstos dispusieran otra cosa.

MINISTERIO DE TRABAJO

ORDEN de 11 de junio de 1971 por la que se aprueba la Ordenanza Laboral para las Industrias Vinícolas, Alcohólicas, Licoreras y Sidreras.

Ilustrísimo señor:

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

Este Ministerio ha dispuesto:

1.º Aprobar la expresada Ordenanza Laboral para las Industrias Vinícolas, Alcohólicas, Licoreras y Sidreras, 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, 11 de junio de 1971.

DE LA FUENTE

Ilmo. Sr. Director general de Trabajo.

ORDENANZA LABORAL PARA LAS INDUSTRIAS VINICOLAS, ALCOHOLERAS, LICORERAS Y SIDRERAS

CAPITULO PRIMERO

Extensión

Artículo 1.º La presente Ordenanza, cuya aplicación será obligatoria en todo el territorio nacional, regulará las relaciones de trabajo en las industrias Vinícolas, Alcohólicas, Licoreras y Sidreras.

Art. 2.º Quedan sujetas a esta Ordenanza Laboral, por tener la consideración de Industrias Vinícolas, Alcohólicas, Licoreras y Sidreras las siguientes:

Elaboración de vinos, crianza y exportación de vinos, elaboración de vinos espumosos, fabricación de vinos gasificados, fabricación de vinagres, fabricación de vermouths y aperitivos alcohólicos, fabricación de aguardientes, holandas y alcoholes vínicos sea cual fuere el origen de éstos, fabricación de aguardientes compuestos y licores; elaboración y fabricación de mos-

tos sin fermentar, naturales, azufrados, concentrados, arropes, mistelas y demás derivados procedentes de la uva; fabricación de sidras, así como todas las actividades propias de esta industria derivadas de los productos de la manzana cuando se realicen como complementarias de la fabricación de sidras.

Las Cooperativas que realicen alguna de las actividades mencionadas quedarán sujetas a esta Ordenanza respecto a la totalidad de sus trabajadores asalariados que no sean socios cooperadores.

Asimismo regula esta Ordenanza las relaciones de trabajo en los establecimientos dependientes de las citadas industrias, tales como sucursales o depósitos. Los almacenes de productos propios de las industrias enumeradas quedan igualmente incluidos cuando dependan de las mismas o cuando en ellos se realicen labores de embotellado, envasado o cualquiera otra de tipo industrial.

Art. 3.º La presente Ordenanza afecta a todos los trabajadores que actúen en las industrias enumeradas en el artículo anterior, tanto si realizan una labor técnica o administrativa, como si su trabajo se limita simplemente a la aportación de un esfuerzo físico o de atención.

Quedan excluidos de la aplicación de la misma los cargos de Dirección, Gerencia, de alto Consejo u otros semejantes a que se refiere el artículo séptimo de la vigente Ley de Contrato de Trabajo.

El personal comercial que no reúna los requisitos señalados en el artículo 15 de la presente Ordenanza, queda también excluido de la misma, sin perjuicio de regirse por las disposiciones que le sean propias en cada caso.

Art. 4.º Esta Ordenanza empezará a regir en la fecha que señale su Orden de aprobación, y no tendrá plazo prefijado de validez.

CAPITULO II

Organización del trabajo

Art. 5.º La Organización técnica y práctica del trabajo es atributo exclusivo de la Dirección de la Empresa, respetando las normas y orientaciones de esta Ordenanza y la legislación vigente en materia laboral.

Los sistemas de racionalización, mecanización o división de trabajo que se adopten, nunca deberán perjudicar la formación profesional del trabajador, que tiene el derecho y el deber de completar y perfeccionar con la práctica diaria, no debiendo tampoco olvidarse que el rendimiento y la eficacia del personal, así como la prosperidad de la Empresa, dependen de la satisfacción que hace, tanto de una retribución justa y decorosa como de que las relaciones de trabajo bajo la autoridad de la Dirección de aquélla estén asentadas en la justicia social.

La mecanización, progresos y organización no podrán justificar ni producir merma alguna en la situación económica de los trabajadores; antes al contrario, los beneficios que de ellos puedan derivarse habrán de utilizarse en forma que mejore, no sólo la economía del empresario, sino también la de aquéllos.

CAPITULO III

Clasificación

Art. 6.º Las categorías profesionales consignadas en la presente Ordenanza son meramente enunciativas, y no significan la obligación de tener provistas todas las plazas enumeradas.

Sin embargo, desde el momento que exista en la Empresa un trabajador que realice las funciones específicas de una categoría profesional determinada, habrá de ser remunerado, por lo menos, con la retribución que corresponda a dicha categoría.

Son también enunciativos los distintos cometidos asignados a cada categoría o especialidad, pues todo trabajador de la industria está obligado a ejecutar cuantos trabajos le ordenen sus superiores, en relación con su capacidad, competencia y especialidad.

Art. 7.º El personal que presta sus servicios en alguna de las industrias a que se refiere esta Ordenanza se hallará comprendido dentro de alguno de los grupos genéricos siguientes en razón de las funciones que desempeña:

- A) Técnicos.
- B) Administrativos.
- C) Comerciales.
- D) Subalternos.
- E) Obreros.

Art. 8.º Grupo A) *Técnicos*.—Comprende las categorías siguientes:

- 1.º Jefe Superior.
- 2.º Técnicos titulados:
 - a) Con título de Grado Superior.
 - b) Con título de Grado Medio.
 - c) Con título inferior.
- 3.º Técnicos no titulados:
 - a) Encargado general de Bodegas y Fábricas.
 - b) Encargado de Laboratorio.
 - c) Ayudante de Laboratorio.
 - d) Auxiliar de Laboratorio.

Art. 9.º Grupo B) *Administrativos*.—Comprende las siguientes categorías:

- a) Jefe superior.
- b) Jefe de primera.
- c) Jefe de segunda.
- d) Oficial de primera.
- e) Oficial de segunda.
- f) Auxiliar.
- g) Aspirantes.

Art. 10. Grupo C) *Comerciales*.—Comprende las siguientes categorías:

- a) Jefe superior.
- b) Jefe de Ventas.
- c) Inspector de Ventas.
- d) Corredor en plaza.
- e) Viajante.

Art. 11. Grupo D) *Subalternos*.—Comprende las categorías siguientes:

- a) Conserje.
- b) Subalterno de primera.
- c) Subalterno de segunda.
- d) Auxiliar subalterno.
- e) Botones o recadero.
- f) Mujeres de limpieza.

Art. 12. Grupo E) *Obreros*.—Comprende los trabajadores de las industrias citadas en el artículo 2.º, que habida cuenta de la clase de trabajo que prestan, edad, situación y proceso formativo, se clasifican en

- 1.º Profesionales o de oficio:
 - a) Capataz de Bodega o Fábrica.
 - b) Encargado de Sección o Cuadrilla.
 - c) Oficial de primera.
 - d) Oficial de segunda.
 - e) Oficial de tercera.
- 2.º Oficios auxiliares:
 - a) Oficial de primera.
 - b) Oficial de segunda.
- 3.º Peones especializados.
- 4.º Peones.
- 5.º Pinches.
- 6.º Aprendices.

Definiciones

Grupo A) TÉCNICOS

Art. 13. Son aquellos que en posesión o no de un título profesional desempeñan con carácter permanente funciones de su especialidad técnica dentro de la Empresa.

Se subdividen a su vez en:

1.º *Jefe superior*.—Es el que en un Centro industrial con más de trescientos trabajadores y provisto de poder restringido a su función, dirige todos los trabajos de elaboración y fabricación, teniendo a sus órdenes a todo el personal del Centro industrial, sea técnico u obrero.

Para desempeñar esta categoría debe poseer además conocimiento a alto nivel de la fabricación de los productos que elabora la Empresa y también sobre la organización industrial, dotes de mando y relaciones humanas.

Asimismo debe ser capaz de resolver cualquier anomalía o incidente que se produzca.

Actuará por delegación de la Dirección de la Empresa a la que deberá rendir cuentas de su gestión, asumiendo plena responsabilidad en el cometido de su trabajo.

2.º *Técnicos titulados*.—Son los que en posesión de un título profesional expedido por un Centro docente sostenido o reconocido oficialmente por el Estado español realizan en la Empresa funciones propias de su título, y serán a su vez clasificados en razón del grado de éste en las siguientes categorías:

a) *Con título de Grado Superior*.—Los que poseyendo un título profesional de Escuela Superior Especial o universitario realicen en la Empresa funciones propias de su título. Quedan comprendidos en esta categoría los Ingenieros superiores, Licenciados, etc.

b) *Con título de Grado Medio*.—Los que poseyendo un título profesional realizan en la Empresa funciones propias de su título. Quedan comprendidos en esta categoría los Peritos, Ingenieros técnicos, etc.

c) *Con título de Grado inferior*.—Los que poseyendo un título expedido por Centros docentes especializados realizan en la Empresa funciones propias de su título.

3.º *Técnicos no titulados*.—Comprende a quienes sin título profesional se dedican a funciones de carácter técnico análogas o subordinadas a las realizadas por el personal técnico titulado.

Tendrán esta consideración los siguientes trabajadores:

a) *Encargado general de Bodegas y Fábricas*.—Es el que, en posesión de los conocimientos necesarios dentro de las especialidades que abarca esta Ordenanza, y con mando directo sobre los Capataces del Centro industrial tiene a su cargo y responsabilidad la dirección y organización de los distintos trabajos que componen el proceso de elaboración, fabricación y preparación de los productos de la Empresa, estudiando y dirigiendo las combinaciones y mezclas que sean precisas para obtener tipos, calidades, clases y las demás propias del Centro industrial.

b) *Encargado de Laboratorio*.—Es el empleado que, con conocimientos prácticos de enología, tiene a su cargo toda clase de pruebas que se realicen en el laboratorio de la Empresa, teniendo o no personal a sus órdenes; trabajos que realizará bajo la iniciativa de la Dirección, ante la que responde del buen cometido de su trabajo. Responderá asimismo del buen uso de los aparatos.

c) *Ayudante de Laboratorio*.—Es el que, con conocimientos prácticos de enología, realiza funciones técnicas a las órdenes de sus superiores. Responderá del buen uso de los aparatos.

d) *Auxiliar de Laboratorio*.—El que con conocimientos técnicos elementales realiza funciones carentes de responsabilidad técnica y ayuda a sus superiores en trabajos sencillos, que pueden tener una rápida comprobación y siempre bajo su vigilancia.

Grupo B) ADMINISTRATIVOS

Art. 14. Serán considerados empleados administrativos los trabajadores que realicen funciones de oficina, contables y otras análogas y, en general, todos aquellos trabajos reconocidos por la costumbre y hábitos mercantiles como de oficina y despacho. Se clasifican en

a) *Jefe superior*.—Es el que teniendo a sus órdenes a algún Jefe de primera y a todo el personal administrativo y subalterno de la Empresa, provisto de poder restringido a su función, dirige toda la parte administrativa de aquella.

Para poder desempeñar esta categoría, debe poseer además profundos conocimientos de organización y administración, métodos de trabajo, contabilidad superior, análisis y previsiones económicas y financieras, dotes de mando y relaciones humanas.

Debe también estar capacitado para adaptar en todo momento el sistema administrativo a las necesidades de la Empresa y resolver cualquier problema que se le presente en su cometido.

Actuará por delegación de la Dirección de la Empresa a la que rendirá cuentas de su gestión, asumiendo plena responsabilidad en el cumplimiento de su misión.

b) *Jefe de primera*.—Es el empleado provisto o no de poder que lleva la responsabilidad directa de una oficina o de más de una Sección o Dependencia, estando encargado de imprimirle unidad.

c) *Jefe de segunda*.—Es el empleado que tiene a su cargo una Sección o Dependencia, dirigiendo, realizando y distribuyendo los trabajos de la misma entre el personal que de él depende, teniendo, a su vez, la responsabilidad inherente a su cargo.

d) *Oficial de primera*.—Es el empleado con servicios determinados y que, con iniciativa y plena responsabilidad en su cometido, con o sin otros empleados a sus órdenes, tiene a su cargo en particular algunas de las siguientes funciones o similares:

Taquimecanografía en idioma extranjero; Cajero sin firma ni fianza; redacción de correspondencia con iniciativa propia; llevar la contabilidad y establecer balances, etc.

e) *Oficial de segunda*.—Es el empleado que con iniciativa y responsabilidad restringida a la de su trabajo, efectúa funciones auxiliares de contabilidad y coadyuvantes de la misma, transcripción en libros oficiales o auxiliares, taquimecanografía en idioma español, correspondencia, organización de archivos y ficheros y demás trabajos similares, redacción de facturas con cálculos y operadores de máquinas de contabilidad, etc.

f) *Auxiliares*.—Se considera como tales a los que, sin iniciativa, se dedican dentro de la oficina a operaciones elementales administrativas y, en general, a las puramente mecánicas inherentes al trabajo de aquéllas. Tendrán esta categoría los mecanógrafos de ambos sexos, los operadores de máquinas de cálculo, etc.

g) *Aspirantes*.—Son los mayores de catorce años y menores de dieciocho que ingresan en las oficinas para iniciarse en los trabajos propios de las mismas.

Grupo C) COMERCIALES

Art. 15. Serán considerados empleados comerciales, siéndoles por tanto de aplicación la presente Ordenanza, los que tengan a su cargo la misión de vender los productos propios de la industria, cuando por la Empresa que los contrate se les exija plena dedicación y exclusividad.

En este grupo se encuadran las siguientes funciones:

a) *Jefe superior*.—Es el empleado, provisto de poder restringido a su misión, del que depende toda la organización comercial de la Empresa, tanto en el mercado nacional como en el extranjero, siempre que las personas bajo su mando excedan de docientas.

Para desempeñar esta categoría debe además poseer altos conocimientos sobre organización comercial, prospección de mercados y publicidad, así como poseer aptitudes suficientes para el mando, relaciones públicas y humanas.

Actuará por delegación de la Dirección de la Empresa, a la que rendirá cuentas de su gestión, asumiendo plena responsabilidad en el cumplimiento de su misión.

b) *Jefe de Ventas*.—Es el empleado que en constante contacto con la Dirección de la Empresa, lleva la responsabilidad de las ventas, y con personal a sus órdenes imprime unidad a la Sección Comercial.

c) *Inspector de Ventas*.—Es el empleado que, bajo la condición de exclusividad para una sola Empresa, y siguiendo instrucciones de la Dirección de la misma, o del Jefe de Ventas (caso de que exista este cargo), efectúa visitas periódicas a las zonas o regiones que se le indiquen con objeto de promover ventas, comprobar la labor de corredores, viajeros y otros agentes o representantes y visitar clientes, así como gestionar cobros de operaciones morosas, realizando cualquier otra misión que tenga por objeto el desarrollo de la distribución y venta de los productos de su Empresa.

d) *Corredor en plaza*.—Es el empleado que, con exigencia de exclusividad, sujeción a horario fijo y determinado, y con obligatoriedad de asistencia y permanencia en el centro de trabajo cuando no visite clientes, efectúa de forma habitual la gestión de ventas en la localidad donde radica la Empresa o alguna de sus sucursales o depósitos, y atiende y resuelve las incidencias de acuerdo con las instrucciones recibidas de sus superiores.

e) *Viajante*.—Es el empleado que con residencia habitual convenida con la Empresa viene obligado a trabajar con carácter exclusivo para la misma y efectúa con carácter permanente visitas a clientes o posibles clientes residentes en localidad distinta a la suya, con objeto de obtener pedidos y efectuar otros trabajos propios de su cometido, con la colaboración o no de representante, en el bien entendido que para el desempeño de la función tendrá que pernoctar fuera de su domicilio cuando el servicio lo requiera.

El Viajante, salvo pacto en contrario, cuando no esté de viaje, deberá colaborar en la preparación de muestrarios y demás trabajos relacionados con su cometido. Durante el viaje deberá tener constantemente informada a su Empresa de la marcha de su labor, así como de las incidencias que se produzcan, que procurará resolver de acuerdo con las instrucciones que reciba de sus superiores.

Quando algún empleado de la Empresa realice algún viaje circunstancialmente cuya duración no sea superior a tres meses dentro del año natural, y tenga asignado otro trabajo en la misma Empresa, no tendrá la consideración de Viajante.

Al personal adscrito a este grupo puede la Empresa fijarle unos cupos de venta mínima, sea en cifra de ventas o en número de unidades, de acuerdo entre ambas partes.

Grupo D) SUBALTERNOS

Art. 16. Se considerarán Subalternos en las industrias de esta Ordenanza a los trabajadores que, sin ser obreros ni empleados, desempeñen con carácter permanente funciones específicas de responsabilidad elemental. A esta clase pertenecen las siguientes categorías:

a) *Conserje*.—Es el que teniendo a su cargo a los Ordenanzas y Botones de la Empresa, cumplimenta cuantas órdenes o recados reciba de los Jefes, del personal técnico o administrativo superior, siendo responsable de su ejecución.

b) *Subalterno de primera*.—Comprende los siguientes cometidos:

1.º *Guía de primera*.—Es el que previamente instruido sobre el desarrollo y demás peculiaridades de la Empresa, da las explicaciones pertinentes a los visitantes que acompaña y posee los conocimientos de idiomas suficientes para el desempeño específico de esta misión.

2.º *Cobrador*.—Es el que realiza el cobro en plaza de los recibos, facturas y demás documentos de crédito, pudiendo llevar a cabo otros trabajos similares por orden de sus superiores.

3.º *Almacenero*.—Es el encargado de despachar los pedidos en el almacén de efectos, recibir la mercancía y distribuirla en los estantes o locales, y registrar en los libros o estados el movimiento de material que haya habido durante la jornada.

c) *Subalterno de segunda*.—Comprende los siguientes cometidos:

1.º *Guía de segunda*.—Es el que, previamente instruido sobre el desarrollo y demás peculiaridades de la Empresa, puede dar explicaciones pertinentes a los visitantes que acompaña, sin necesitar conocimiento de idiomas extranjeros.

2.º *Pesador o basculero*.—Es el que tiene por misión pesar y registrar en los libros correspondientes las operaciones propias de esta tarea en el departamento o sección en que preste sus servicios.

3.º *Guarda o Vigilante jurado*.—Es el que, provisto del correspondiente nombramiento expedido por la autoridad competente, presta servicios de orden y vigilancia de día o de noche.

4.º *Portero*.—Es el que de acuerdo con las instrucciones recibidas de sus superiores, cuida de los accesos a los centros de trabajo, realizando funciones de custodia y vigilancia.

5.º *Telefonista*.—Es el subalterno que tiene como principal misión estar al cuidado y servicio de la central telefónica, instalada en el establecimiento.

6.º *Listero-Pagador*.—Es el trabajador ocupado en pasar lista al personal, confeccionando éstas; anotar sus faltas de asistencia, horas extraordinarias y ocupaciones o puestos, resumiendo las horas devengadas, repartiendo papeles de cobro, altas y bajas y operaciones similares, ayudando a efectuar los pagos en los días en que éstos se realicen.

d) *Auxiliar subalterno*.—Comprende los siguientes cometidos:

1.º *Ordenanza*.—Es el que tiene a su cargo la vigilancia en los locales de la oficina durante las horas de trabajo y la ejecución de recados y encargos que se le encomienden; copiar documentos a prensa recogida y entrega de correspondencia, y cualesquiera otras funciones análogas.

2.º *Vigilante o Sereno*.—Es el que, con las mismas obligaciones que el Guarda o Vigilante jurado, pero careciendo de este título y de las atribuciones concedidas al mismo, realiza funciones de vigilancia de día o de noche.

3.º *Enfermero o Socorrista*.—Es el que, en posesión del certificado o diploma oficial correspondiente, realiza las funciones inherentes al mismo.

e) *Botones o Recadero*.—Es el Subalterno mayor de catorce años y menor de dieciocho encargado de realizar servicios de reparto dentro o fuera del local a que está adscrito, así como faenas de recado o atención.

f) *Mujeres de limpieza*.—Son las que se ocupan del aseo de las dependencias de la Empresa (oficinas, servicios y almacenes).

Grupo E) OBREROS

Art. 17. Comprende este grupo el personal que ejecuta trabajos de orden material y mecánico.

Art. 18. *Profesionales o de oficio.*—Comprende a los obreros que, sabiendo leer y escribir, y después de un aprendizaje sistemático o de una práctica eficiente, realizan trabajos de un oficio propio de las industrias a que afecta esta Ordenanza. Deberán ser clasificados según su capacidad y competencia en el cometido que se les tenga asignado, dentro de alguna de las categorías profesionales siguientes:

a) *Capataz de Bodegas o Fábricas.*—Es el que, con conocimientos prácticos de fabricación, elaboración y conservación de los productos que elabora o fabrica la Empresa y a las órdenes de los directivos de ésta o del personal técnico, ordena y vigila los trabajos que realizan los obreros de las bodegas, fábrica o departamento a él encomendado, distribuyendo las labores del personal obrero y señalando a los Encargados de Cuadrilla o Sección la forma en que se han de desarrollar los trabajos. Han de tener los conocimientos precisos para interpretar y realizar perfectamente las instrucciones dadas por sus superiores sobre el trasiego, mezclas, conservación de productos, etcétera, así como para transmitirlos al personal a sus órdenes.

b) *Encargado de Sección o Cuadrilla.*—Es el que tiene a su cargo un grupo o Cuadrilla de obreros de número indeterminado, a los que ordena y vigila, y con los que realiza en las bodegas o fábricas todos los trabajos que se le ordenan, y de los que debe tener conocimientos prácticos; su responsabilidad es restringida a su grupo.

c) *Oficial de primera.*—Es el que, con total dominio de alguno de los oficios que se determinan en esta Ordenanza, lo practica y aplica con tal grado de perfección y rendimiento que no sólo le permite llevar a cabo trabajos generales del mismo, sino aquellos que suponen especial empeño y delicadeza.

d) *Oficial de segunda.*—Es el que sin poseer la especialización exigida a los Oficiales de primera, ejecuta los trabajos correspondientes a un determinado oficio con la suficiente corrección y rendimiento.

e) *Oficial de tercera.*—Es el que auxilia a los oficiales de superior categoría en la ejecución de las labores propias de éstos y efectúa trabajos de oficio, sin llegar a la maestría y rendimiento de aquéllos.

Entre los Profesionales o de Oficio se hallan los siguientes:

- a) Pisador de pasa.
- b) Arrumbador, trasegador o vinatero.
- c) Concentrador.
- d) Acetificador.
- e) Destilador.
- f) Licorista.
- g) Agitador y removedor.
- h) Degollador a mano.
- i) Cocedor de pulpa y de dulce.
- j) Lavador de pasta.
- k) Embotellador.
- l) Fogonero.

Definiciones

a) *Pisador de pasa.*—Es el que en las bodegas de la zona de crianza de vinos de Málaga (establecidas por las disposiciones que regulan tal denominación de origen), cuida y realiza los trabajos de solear las uvas en envases adecuados, las que pisa una vez conseguida la deshidratación necesaria.

b) *Arrumbador, trasegador o vinatero.*—Es el que, en las bodegas de las zonas de las denominaciones de origen de Jerez y Montilla, realiza el movimiento de botas, colocación de éstas y los demás trabajos precisos para la conservación de las mismas y su mejor rendimiento en la crianza de vinos. También los que en las bodegas de las zonas de crianza de las denominaciones de origen antes mencionadas, transvasan los vinos por medio de jarras (envases característicos) y procedimientos tradicionales, en las proporciones que se le ordenan, teniendo en cuenta características, vejez, etc. de los vinos.

c) *Concentrador.*—Es el que, en las fábricas de concentración de mosto vigila y cuida el funcionamiento y conservación de los aparatos de concentración, que maneja con toda perfección, produciendo mostos de grado, calidad y características que ordenen sus superiores.

d) *Acetificador.*—Es el que en las fábricas de vinagres, vigila y cuida todas las instalaciones y los procesos de acetificación, consiguiendo siempre que se desarrollen en condiciones normales, sabiendo determinar, siempre que sea preciso, la situación en que se encuentra el proceso de acetificación, así como obtener los vinagres de la calidad y graduación que se le ordene.

e) *Destilador.*—Es el que, en las fábricas de alcoholes, destilados, rectificadores y holandas, vigila y cuida el funcionamiento de toda la maquinaria, realizando los trabajos precisos para conservar las instalaciones, evitando o previniendo averías, y maneja con toda perfección los aparatos para obtener con toda regularidad los tipos, calidades y graduaciones sin pérdida de primeras materias, y de acuerdo con las instrucciones que recibe de sus superiores; tendrán además los conocimientos precisos para realizar las pequeñas operaciones que no signifiquen un verdadero montaje.

f) *Licorista.*—Es el que, en las fábricas de aguardientes compuestos y licores y en las de vermouths y aperitivos alcohólicos prepara, cuida y vigila las maceraciones y el normal funcionamiento del alambique, evitando o previniendo averías, para obtener tipos, calidades y graduaciones de acuerdo con las instrucciones que recibe de sus superiores.

g) *Agitador y removedor.*—Es el que, en las industrias de elaboración de vinos espumosos de cava, realiza la colocación de botellas en pupitres, las bate y agita, conociendo el momento en que ha de realizarse esta labor para conseguir la perfecta clarificación o limpieza de los vinos.

h) *Degollador a mano.*—Es el que, en las industrias citadas en el apartado anterior, realiza el descorche de las botellas y la expulsión de las heces decantadas, después del proceso de batido o agitado, al objeto de adicionar el licor de expedición.

i) *Cocedor de pulpa y de dulce.*—Son aquellos operarios que tienen como misión vigilar el lavado de la fruta, alimentar los peroles, vigilar la temperatura de los mismos, dar el punto de cocción, controlar los pesos y confección del parte de fabricación.

j) *Lavadores de pasta.*—Son los operarios dedicados al lavado y desinfección de la pasta filtrante y confección de los paneles de filtro.

k) *Embotellador.*—Es el que tiene a su cargo el funcionamiento y vigilancia de una o varias máquinas automáticas de embotellar.

l) *Fogonero.*—Es el trabajador que, en fábrica de alcoholes tiene a su cargo el manejo, entretenimiento y cuidado de generadores de vapor y sus instalaciones, evitando o previniendo averías, y los maneja con la necesaria perfección para obtener con regularidad la presión deseada de acuerdo con las necesidades del consumo.

Art. 19. *Oficios auxiliares.*—Se considerarán como tales aquellos que sin ser fundamentales en las industrias objeto de esta Ordenanza, se utilizan de manera permanente por las Empresas, formando parte del personal de las mismas.

Tendrán tal consideración los Albañiles, Pintores, Carpinteros, Cerrajeros, Mecánicos, Electricistas, Conductores de camiones y automóviles, Toneleros, Boteros, etc.

Dentro de esos oficios auxiliares, y por considerarlos vinculados a esta clase de industrias, se reglamentan los siguientes:

a) *Toneleros.*—Se clasifican en

Oficial tonelero de primera.—Es el obrero que realiza con total dominio, perfección y rendimiento los trabajos propios de la industria tonelera y, por lo tanto, todo lo relativo a duelas y construcción de envases de madera de todas clases y medidas.

Oficial tonelero de segunda.—Es el que sin poseer la pericia lograda por el oficial tonelero de primera, ejecuta los trabajos correspondientes con la suficiente corrección y rendimiento.

b) *Mecánicos.*—Se clasifican en

Oficial mecánico de primera.—Es el obrero que realiza con un total dominio, perfección y rendimiento, todos los trabajos propios de un mecánico, y por ello, conoce, atiende y repara toda la maquinaria del Centro industrial.

Oficial mecánico de segunda.—Es el que sin poseer la pericia lograda por el Oficial de primera, ejecuta los trabajos correspondientes con la suficiente corrección y rendimiento.

c) *Conductores.*—Se clasifican en

Oficial de primera conductor.—Es el trabajador que con los conocimientos y permisos necesarios, conduce habitualmente vehículos para cuyo manejo se exige permiso de conducir C o D.

Oficial de segunda conductor.—Es el trabajador que con los conocimientos y permisos necesarios conduce habitualmente vehículos para cuyo manejo se exige como máximo permiso de conducir de categoría B.

En cuanto al resto de los oficios auxiliares especificados en el párrafo segundo de este artículo y no reglamentados, se procederá para su clasificación de una forma similar, en caso de ser necesitados por estas industrias.

Si por necesidades de las Empresas se vieran éstas en la obligación de disponer de Encargado de Taller o de Flota de Ve-

hículos, estos trabajadores serán clasificados dentro de la categoría de «Encargado de Sección».

Art. 20. *Peones especializados*.—Son los operarios dedicados permanentemente a funciones concretas y determinadas que, no constituyendo propiamente oficio, exigen, sin embargo, una práctica adquirida en período de tiempo no inferior a ciento cincuenta días de trabajo, y una especialidad y atención que impliquen una capacidad superior a la de los peones ordinarios.

Se conceptúan peones especializados los trabajadores que, entre otra faenas, realizan las siguientes:

a) *Trasagador y apilador*.—Es el que, en las bodegas de crianza de vinos, manejando envases de menos de 250 litros y según las costumbres bordelesas, realizan el trasiego de vinos de un envase a otro, y los colocan en las posturas tradicionales.

b) *Repartidor*.—Es el que, en todas las industrias sujetas a esta Ordenanza, realiza el reparto, distribución y entrega de la mercancía, cobrando o no el importe de las facturas.

c) *Pisador, etc.*—Los Pisadores, Estrujadores a mano, Prenadores a mano, Etiquetadores manuales, Embaladores y Cajoneros, etc., cuya misión no se define.

d) *Filtrador*.—Tendrá la consideración de profesional o de oficio (con la categoría que le corresponda) el Peón especializado durante el tiempo que lleve bajo su responsabilidad el manejo, perfecto funcionamiento y resultados de instalaciones automáticas para el filtrado de los productos comprendidos en esta Ordenanza y que por su importancia requieran aquéllas una atención y conocimiento especiales.

Tienen la consideración de Peones especializados en las industrias de las sidras los siguientes:

a) *Mirador de sidras*.—Es el operario que realiza el examen de las botellas llenas según instrucciones que se le dicten.

b) *Llenador de sidra a máquina*.—Es el operario que alimenta de botellas vacías las máquinas llenadoras y las retira una vez llenas.

c) *Museletero*.—Es el trabajador que se dedica a la fabricación de «museletes» a máquina siempre que alcance 125 por hora.

d) *Encorchador*.—Es el operario que coloca la botella en la máquina de encorchar y la retira de la misma.

e) *Etiquetador*.—Es el operario que tiene como misión engomar y adherir las tiquetas a las botellas, y todo el resto del adorno que llevan aquellas, así como de otros artículos de diferentes envases que produzca la fábrica.

f) *Gaseador*. Es aquel operario que tiene a su cuidado las máquinas de gasear, así como su alimentación con anhídrido carbónico.

g) *Estibador de botellas vacías*.—Es el que ejerce la especialidad de estibar.

Art. 21. *Peones*.—Son los operarios mayores de dieciocho años que efectúan labores para cuya realización se requiere predominantemente la aportación de esfuerzo físico, sin necesidad de práctica operatoria alguna.

Art. 22. *Pinches*.—Son los operarios mayores de catorce años y menores de dieciocho que realizan labores de características análogas a las que se fijan para los peones, compatibles con las exigencias de su edad.

Art. 23. *Aprendices*.—Son aquellos trabajadores ligados con las Empresas con un contrato especial, en virtud del cual éstas, a la vez que utilizan los trabajos del Aprendiz, se obligan a enseñarles prácticamente un oficio de los considerados como tales en las industrias a que se refiere esta Ordenanza.

CAPITULO IV

Ingresos, ascensos, despidos y ceses

A) INGRESOS Y ASCENSOS

Art. 24. La admisión del personal de plantilla se sujetará a lo dispuesto en las disposiciones legales vigentes en materia de colocación, considerándose provisional durante un período de prueba de más o menos duración, según la índole de la labor a realizar, que no podrá exceder del señalado en la siguiente escala:

- Técnicos, seis meses.
- Administrativos y comerciales, tres meses.
- Subalternos, un mes.
- Profesionales o de oficio, cuatro semanas.
- Peones especializados, cuatro semanas.
- Peones y Pinches, cuatro semanas.

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

Transcurridos los plazos fijados se considerarán como personal fijo y de plantilla.

Durante el período de prueba el trabajador percibirá la remuneración correspondiente a la labor realizada.

El período de prueba no es de carácter obligatorio, y las Empresas podrán proceder a la admisión de su personal, con renuncia total o parcial del mismo.

Para todo el personal eventual o temporero que haya trabajado en la Empresa un tiempo superior al exigido para la prueba en la misma o superior categoría de la plaza que se trate de cubrir, no le será exigida ésta, que se tendrá como practicada.

Art. 25. El personal eventual que sea admitido para trabajos de temporada ingresará a través de la Oficina de Colocación respectiva, teniendo preferencia, en todo caso, quien hubiera trabajado para la misma Empresa en temporadas anteriores 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 Empresa a la referida Oficina y sin perjuicio de los trabajadores que justifiquen la imposibilidad de incorporarse al trabajo en el mencionado plazo por causa de servicio militar obligatorio, enfermedad o accidente de trabajo.

Los eventuales, al cumplir un año ininterrumpido de trabajo en la Empresa, pasarán automáticamente a ser trabajadores fijos.

Cuando se produzcan vacantes de personal fijo o se creen nuevos puestos de trabajo, el personal eventual tendrá derecho preferente a ocuparlas, para lo cual se tendrá en cuenta la antigüedad y la categoría, teniendo preferencia, dentro de ésta, la superior a la inferior cuando se trate del mismo oficio y suponiendo la renuncia tácita de la categoría que con anterioridad haya podido desempeñar como tal trabajador eventual.

Para la preferencia establecida en el párrafo anterior, es requisito indispensable no haber sido sancionado durante la temporada anterior.

El trabajador eventual que no entre en la Empresa cuando sea requerido por ella o se marche de la misma antes del tiempo para el que fué contratado perderá, tanto los derechos de preferencia en la admisión, como los de antigüedad devengada.

Art. 26. El personal que ingrese para sustituir a trabajadores fijos o de plantilla, a fin de desempeñar el trabajo de éstos mientras dure la interrupción justificada de sus contratos de trabajo, tendrá la consideración de interino y será admitido con tal carácter de interinidad, de acuerdo con los requisitos legales.

Art. 27. Se establece como norma para la progresión y promoción del personal, a fin de ocupar los diferentes puestos, la capacidad y el comportamiento.

En caso de igualdad en la puntuación se proveerá la plaza con el más antiguo de los que hayan solicitado la vacante.

De esta norma general quedan exceptuados todos aquellos puestos que impliquen ejercicio de autoridad o mando sobre otras personas, en cuyo caso, la provisión de la plaza se hará por libre designación de la Empresa.

Art. 28. *Personal técnico*.—Las vacantes que se produzcan entre los empleados técnicos titulados o no, y que sea necesario proveer, serán cubiertas por libre designación de la Empresa.

Art. 29. *Personal administrativo*.—Las vacantes que concurran en la categoría de Jefes de primera serán cubiertas por libre designación de la Empresa entre los Oficiales y Jefes de segunda que reúnan conocimientos y dotes de mando suficientes para ello. Serán cubiertas libremente las vacantes de Jefe superior, Cajero y Contable. Las restantes vacantes del personal administrativo serán provistas mediante dos turnos alternos: 1.º, antigüedad rigurosa entre los pertenecientes a la categoría inmediata inferior; 2.º, prueba de aptitud entre los administrativos de las categorías inferiores.

Los Auxiliares administrativos permanecerán en esta categoría hasta cumplir los veinticinco años de edad, como máximo, y un mínimo de cuatro años en la categoría en la Empresa. Cumplidos que sean la edad y el tiempo de permanencia citados, se clasificarán como Oficiales de segunda, previo examen de aptitud, que, de juzgarse necesario por la Empresa, se pasará ante el Tribunal correspondiente. El Auxiliar administra-

tivo que no sea considerado apto por el Tribunal examinador, no podrá presentarse a nuevo examen hasta transcurridos dos años del anterior.

El ingreso de la categoría de Auxiliar se hará desde la de Aspirante o, previa prueba de aptitud, desde la de Botones, y, en su defecto, por libre designación de la Empresa.

Art. 30. *Personal comercial.*—Todos los cargos comprendidos en las categorías de este grupo serán de libre designación de la Empresa.

Art. 31. *Subalternos.*—Las vacantes del personal de este grupo se cubrirán por libre elección de la Empresa entre los que lo soliciten, dando preferencia a los trabajadores de la misma que, merecida su confianza, hayan sufrido accidentes de trabajo y quedado con incapacidad parcial, sin derecho a pensión o subsidio, así como a los que no puedan desempeñar otro oficio o empleo con rendimiento normal a causa de defecto físico, enfermedad o edad avanzada. De no existir personal en estas situaciones, la Empresa podrá designar libremente a personas ajenas a la misma.

Los Botones o Recaderos al cumplir los dieciocho años serán promovidos a Ordenanzas, teniendo preferencia, en igualdad de condiciones, para ocupar vacantes de Auxiliares administrativos.

Art. 32. *Obreros.*—Los puestos de Capataces serán cubiertos por libre designación de la Empresa.

Los puestos de Encargados de Cuadrilla o Sección se cubrirán entre los Oficiales de primera, previa declaración de aptitud, y en igualdad de condiciones se dará preferencia al de mayor antigüedad profesional. Para desempeñar definitivamente tales cargos será preciso dar prueba de aptitudes para el mando durante un período que no podrá exceder de tres meses.

Los puestos de Oficiales de primera que se produzcan por vacantes o nueva creación serán cubiertos por la Empresa entre Oficiales de segunda, mediante la adecuada prueba de aptitud, dando preferencia al más antiguo en la profesión en igualdad del resultado de la prueba. No existiendo Oficiales de segunda que superen las pruebas de aptitud, la Empresa podrá promocionar a personal de categoría inferior que demuestre su capacidad para desempeñar tal cargo, y no existiendo en la Empresa personal capacitado para ocupar las vacantes de Oficial de primera, se podrá admitir personal ajeno a la misma.

El mismo procedimiento se seguirá para cubrir las vacantes de Oficial de segunda.

Las vacantes de Oficial de tercera se cubrirán por los Aprendices al término de su aprendizaje, previa declaración de aptitud y en su defecto por Peones especializados o Peones capacitados para desempeñarlos y que superen las correspondientes pruebas de aptitud.

El Peón que no hubiese sido sancionado por faltas graves o muy graves y previa prueba de aptitud ascenderá a Peón especializado, siempre que exista vacante de esta categoría.

Art. 33. *Aprendices.*—Todo Aprendiz apto para pasar a profesional o de oficio podrá optar, si no existe vacante apropiada en la Empresa, entre continuar a su servicio como Aprendiz o contratarse con otra Empresa.

En el primer caso su salario será aumentado en el 75 por 100 de la diferencia entre el que tenía como Aprendiz y el de Oficial de tercera.

Art. 34. *Tribunales.*—En las Empresas, y cuando sea preciso para clasificación profesional o prueba de aptitud de los trabajadores, se constituirán Tribunales integrados por

— Dos representantes designados por la Empresa: uno, que ostentará la presidencia, y el otro, que actuará de Secretario con voz y voto.

— Un representante del Jurado de Empresa o, en su defecto, Enlace sindical.

— Un especialista o profesional de la misma Empresa de superior categoría a la que aspira aquél, nombrado por el Presidente del Sindicato Provincial, a propuesta de la Unión de Trabajadores y Técnicos.

La calificación de las pruebas, que habrán de referirse al cometido que deba realizarse en el puesto y categoría que se trate de cubrir, se hará mediante puntuación de cada miembro del Tribunal sumada al final para obtener el promedio de puntos de cada aspirante, y en caso de paridad, se dará preferencia, por este orden, a la antigüedad en la Empresa, en la categoría que ostente y a la edad, decidiendo en último término el Presidente del Tribunal.

B) CESES Y DESPIDOS

Art. 35. El personal fijo que desee cesar en el servicio de la Empresa deberá comunicarlo por escrito a la misma con la siguiente antelación:

- Personal técnico administrativo y comercial, un mes.
- Subalternos y obreros, ocho días.

La falta de cumplimiento de esta obligación llevará consigo la facultad que se reconoce a la Empresa para exigir al trabajador el resarcimiento de daños y perjuicios.

No tendrán esta obligación de aviso cuando las causas del cese sea alguna de las establecidas como justas para el trabajador por la Ley de Contrato de Trabajo.

Art. 36. Los trabajadores fijos podrán ser despedidos por las mismas causas señaladas en la Ley de Contrato de Trabajo y por las establecidas en esta Ordenanza.

Art. 37. Los trabajadores eventuales e interinos tendrán la obligación de preaviso establecida en el artículo 35 cuando deseen cesar voluntariamente antes de la terminación de su contrato.

Art. 38. El personal eventual podrá ser despedido por las mismas causas previstas para los trabajadores fijos.

Estos trabajadores cesarán al término de su contrato o causas que motivaron su ingreso y, en todo caso, se darán los ceses comenzando por los más modernos entre los de igual categoría.

La Empresa comunicará el cese al trabajador con ocho días de antelación y, en concepto de indemnización, percibirá este personal el importe de dos semanas del salario reglamentario si el trabajo dura más de sesenta días y de una semana si duró más de veintinueve hasta sesenta, no procediendo indemnización alguna cuando la duración sea inferior.

Art. 39. El personal interino cesará cuando se reincorpore al trabajo el titular que dió lugar a la interinidad. En concepto de indemnización percibirá el importe de una mensualidad del salario reglamentario por año de servicio o la parte proporcional si el tiempo trabajado fuese inferior a un año. La fracción de mes se entenderá como unidad completa.

CAPITULO V

Plantillas y escalafones

Art. 40. *Plantillas.*—Con independencia del censo de personal y escalafón, las Empresas a las que afecta la presente Ordenanza confeccionarán una plantilla técnica comprensiva de las necesidades reales de personal. La plantilla técnica ideal se confeccionará por lo menos cada dos años y será remitida a la Delegación de Trabajo correspondiente, a efectos de estadística y registro.

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

En la plantilla inicial y en las sucesivas, las Empresas podrán amortizar las vacantes que se produzcan a efectos de acomodar dichas plantillas a las necesidades reales de personal, sometiendo para ello a aquellas disposiciones.

Art. 41. *Escalafones.*—Las Empresas formarán el escalafón de personal a su servicio, con separación de los grupos que la integran, teniendo en cuenta la fecha del ingreso al servicio de la misma. Estos escalafones se harán por riguroso orden de antigüedad dentro de cada categoría y grupo al que correspondan los trabajadores, bastando un solo escalafón para todo el personal, aun cuando se presten servicios en distintas provincias, a no ser que la organización interna de la Empresa requiera la debida separación.

Las Empresas publicarán el escalafón para conocimiento de su personal, y quien se considere perjudicado podrá reclamar ante la misma.

En caso de ser denegada su petición por la Empresa, podrá acudir, en el plazo de treinta días, ante la Delegación de Trabajo correspondiente, debiendo resolver este Organismo en el plazo de diez días.

Contra el acuerdo de la Delegación cabe recurso ante la Dirección General de Trabajo dentro de los quince días siguientes a la fecha del recibo de la notificación.

La rectificación de los escalafones se efectuará anualmente.

Art. 42. La plantilla consistirá en la relación numérica de las categorías y grupos necesarios, con arreglo a las clasificaciones laborales de esta Ordenanza y los escalafones, en la

relación nominal de los trabajadores fijos que componen las plantillas, ordenadas por categorías, con sus circunstancias personales y antigüedad en la Empresa y en la categoría.

Art. 43. Las cuestiones relativas a clasificación profesional, calificación de puestos de trabajo, determinación en caso de duda de la Reglamentación de Trabajo u Ordenanza Laboral aplicable y clasificación de los trabajadores como fijos, interinos o eventuales, se resolverán por las Delegaciones Provinciales de Trabajo a instancia de los interesados o de la Inspección de Trabajo.

A los efectos de la clasificación y calificación profesional, se estará a la realidad de las funciones que desempeñen los interesados, sin perjuicio del mejor derecho del trabajador al que correspondiera legalmente la promoción o el ascenso; en este supuesto, quien realice funciones de carácter superior a las de su categoría o puesto de trabajo, sólo tendrá derecho al percibo de diferencias económicas.

La resolución habrá de adoptarse en el plazo de diez días, previo informe de la Organización Sindical y, en su caso, de la Inspección de Trabajo, y podrá ser recurrida en alzada ante la Dirección General de Trabajo, tal como previene el artículo 122 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

CAPITULO VI

Retribuciones

Art. 44. La remuneración del personal a que afecta esta Ordenanza será la siguiente:

| Categorías | Pesetas |
|---|-----------|
| Grupo A) Técnicos | |
| Mensual | |
| Jefe superior | 12.240,00 |
| 1.º Técnicos titulados: | |
| a) Con título superior | 11.832,00 |
| b) Con título medio | 9.792,00 |
| c) Con título inferior | 9.180,00 |
| 2.º Técnicos no titulados: | |
| a) Encargado general de Bodega y Fábrica | 7.956,00 |
| b) Encargado de Laboratorio | 7.956,00 |
| c) Ayudante de Laboratorio | 5.916,00 |
| d) Auxiliar de Laboratorio | 4.488,00 |
| Grupo B) Administrativos | |
| a) Jefe superior | 12.240,00 |
| b) Jefe de primera | 8.976,00 |
| c) Jefe de segunda | 7.956,00 |
| d) Oficial de primera | 6.732,00 |
| e) Oficial de segunda | 5.916,00 |
| f) Auxiliar | 4.896,00 |
| g) Aspirante: | |
| De 14 y 15 años | 1.632,00 |
| De 16 y 17 años | 2.652,00 |
| Grupo C) Comerciales | |
| a) Jefe superior | 12.240,00 |
| b) Jefe de Ventas | 8.976,00 |
| c) Inspector de ventas | 7.956,00 |
| d) Corredor en plaza | 6.732,00 |
| e) Viajante | 6.732,00 |
| Grupo D) Subalternos | |
| a) Conserje | 5.304,00 |
| b) Subalterno de primera | 4.896,00 |
| c) Subalterno de segunda | 4.692,00 |
| d) Auxiliar subalterno | 4.488,00 |
| e) Botones o Recadero: | |
| De 14 y 15 años | 1.632,00 |
| De 16 y 17 años | 2.652,00 |
| f) Mujer de limpieza | 4.080,00 |
| Mujer de limpieza (por hora) | 17,00 |

| Categorías | Pesetas |
|--|---------|
| Grupo E) Obreros | |
| Diario | |
| Profesionales o de oficio: | |
| a) Capataz de Bodega o Fábrica | 204,00 |
| b) Encargado de Sección o Cuadrilla | 190,40 |
| c) Oficial de primera | 176,80 |
| d) Oficial de segunda | 163,20 |
| e) Oficial de tercera | 156,40 |
| Oficios auxiliares: | |
| a) Oficial de primera | 176,80 |
| b) Oficial de segunda | 163,20 |
| Peón especializado | 149,60 |
| Peón | 136,00 |
| Pinche: | |
| De 14 y 15 años | 54,40 |
| De 16 y 17 años | 88,40 |
| Aprendiz: | |
| De 14 y 15 años | 54,40 |
| De 16 y 17 años | 88,40 |

Art. 45. En todo caso las retribuciones que resultan por percepciones de trabajo, se entenderán mínimas y por jornada completa. Las situaciones y normas más ventajosas para los trabajadores serán mantenidas «ad personam» en cuanto superen a las establecidas en la presente Ordenanza.

Art. 46. El pago de las retribuciones se hará por periodos mensuales, quincenales semanales o decenales, según la costumbre observada en cada lugar. El trabajador que cobre por quincenas o meses tendrá derecho a percibir anticipos hasta el límite del 90 por 100 de las cantidades que tenga devengadas.

El pago se hará dentro de la jornada de trabajo, y cuando se adopte el sistema de pago mensual, se hará como máximo dentro de los cinco primeros días laborables del mes siguiente.

Art. 47. Los trabajadores eventuales percibirán el salario resultante de la tabla de remuneraciones que les corresponda, incrementado con un plus del 20 por 100. Este incremento no será percibido por el personal interino.

Art. 48. Los Cajeros y los trabajadores que habitualmente realicen funciones de pago o cobro percibirán cada mes, por quebranto de moneda la cantidad de 150 pesetas.

Art. 49. *Aumentos por años de servicio.*—Los trabajadores fijos, a excepción de los Aspirantes administrativos, Recaderos, Pinches y Aprendices, disfrutarán de aumentos periódicos sobre su salario base, consistentes en cuatro bienios del 5 por 100 y cuatro trienios del 10 por 100, hasta alcanzar un máximo del 60 por 100.

Los expresados aumentos se aplicarán en razón de la antigüedad del trabajador en la Empresa, sin computar los periodos de aprendizaje y similares del párrafo anterior, sobre el salario de la categoría que ostente el trabajador.

Los trabajadores eventuales disfrutarán también de los aumentos por años de servicio sobre el salario base, y para el cómputo de cada bienio o cuatrienio se tendrá en cuenta la suma de los días trabajados.

Art. 50. *Plus de cargas familiares.*—Se estará a lo dispuesto por la Ley de Seguridad Social.

Art. 51. *Trabajos de categoría superior.*—El personal podrá ser destinado eventualmente a trabajos de categoría superior a la suya, percibiendo durante el tiempo de prestación de estos trabajos la remuneración de la categoría a que circunstancialmente quede adscrito. Este precepto general tiene especial aplicación al Peón que eventualmente, en trabajos de campaña y en periodos no superiores a sesenta días al año, realiza funciones superiores a las de su categoría.

Art. 52. *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, conservará el salario correspondiente a su categoría.

Si el cambio de destino a que se refiere el precedente párrafo tuviese origen a petición del trabajador, se asignará a éste el salario correspondiente al trabajo efectivamente prestado.

No supondrá menoscabo ni vejación para un trabajador el efectuar trabajos accidentales de categoría inferior relacionados con su función; entre otros quedan comprendidos la limpieza de sus máquinas aparatos o similares.

Art. 53. *Trabajos a prima, tarea o destajo.*—Cuando se trabaje con arreglo a alguna de estas modalidades, las tarifas se calcularán en forma que el operario laborioso obtenga por lo menos un salario superior en un 25 por 100 al fijado para su categoría profesional, o del superior que la Empresa le tuviese asignado. El establecimiento de estos sistemas de trabajo será propuesto por la Empresa y libremente aceptado por el trabajador.

Art. 54. *Bonificación por trabajos especiales. Trabajo nocturno.*—El personal que trabaje entre las veintidós y las seis horas percibirá un suplemento por trabajo nocturno equivalente al 25 por 100 del sueldo o retribución base asignado a su categoría profesional. Se distinguen los siguientes supuestos:

1.º Quien trabaje dentro de lo indicado por tiempo que no exceda de cuatro horas, percibirá los beneficios solamente sobre las horas trabajadas entre las veintidós y las seis.

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

De estas bonificaciones se exceptúan exclusivamente aquellos trabajos que por su naturaleza o por imperativo legal han de realizarse forzosamente en las referidas horas.

Art. 55. *Trabajos penosos.*—En las industrias afectadas por esta Ordenanza, se considerarán trabajos especialmente penosos, cuya retribución por las horas trabajadas será incrementada en un 25 por 100 del salario base, los de limpieza en el interior de las calderas de vapor y de galerías de las propias calderas, así como en las instalaciones de frío donde haya que trabajar a temperaturas inferiores a dos grados centígrados.

Art. 56. *Plus de distancia.*—Se entiende por plus de distancia la cantidad que percibe el trabajador por los recorridos que tenga que hacer a pie o en medios de transporte no facilitados por la Empresa en los supuestos establecidos en las disposiciones sobre la materia, a las que se remite esta Ordenanza en la determinación de la distancia, cuantía y forma de percepción, etc.

Art. 57. *Gratificaciones especiales.*—El personal de las industrias a que afecta esta Ordenanza percibirá una mensualidad en concepto de gratificación extraordinaria en la fiesta de Exaltación del Trabajo y otra coincidiendo con la fiesta de Navidad.

A estos efectos se entiende como retribución el salario inicial reglamentario más los aumentos por años de servicio.

Al personal que hubiera ingresado o cese en el transcurso del año, se le abonarán estas gratificaciones prorrateando su importe en relación con el tiempo trabajado, computándosele la fracción de un mes como unidad completa.

CAPITULO VII

Jornada, horas extraordinarias y vacaciones

Art. 58. La jornada de trabajo en estas industrias será la establecida en cada momento por las disposiciones vigentes en esta materia.

No obstante, se establece la jornada de cuarenta y cinco horas semanales a favor del personal administrativo, distribuidas como norma general en ocho horas diarias, a excepción de los sábados que será de cinco horas durante las de la mañana. Podrá establecerse un turno para atender a los trabajos que sea preciso realizar en la tarde de los sábados por razón de existencia de mercado habitual u otro motivo semejante. Las horas que por este concepto se realicen serán consideradas como exceso de jornada y retribuidas a prorrata.

Art. 59. Queda excluido del régimen de la jornada de ocho horas el trabajo de los Porteros, Guardas y Vigilantes que disfruten de casa-habitación con zona limitada de vigilancia y siempre y cuando no se les exija una vigilancia constante.

En cuanto a los Porteros, Guardas y Vigilantes no comprendidos en el caso que antecede, podrán trabajar hasta un máximo de setenta y dos horas a la semana, con el abono a prorrata de su jornal horario de las que excedan de cuarenta y ocho.

En los casos de los trabajadores cuya acción pone en marcha o cierra el trabajo de los demás, se estará a lo prevenido en el artículo 10 de la vigente Ley sobre Jornada Máxima.

Art. 60. *Horario.*—Las Empresas, oído al Jurado de Empresa, o representante sindical en su defecto, someterán a la

aprobación de la Inspección Provincial de Trabajo de su demarcación el correspondiente horario de trabajo de su personal, y lo coordinarán con los distintos servicios para el más eficaz rendimiento. Será facultad privativa de la Empresa organizar los turnos y relevos y cambiar aquéllos cuando lo crean necesario o conveniente, sin más limitaciones que las legales y las fijadas en estas normas de trabajo, así como el deber de obtener permisos de la Inspección cuando signifique cambio del horario aprobado.

Art. 61. *Horas extraordinarias.*—Previa autorización de la Delegación Provincial de Trabajo respectiva y dentro de los límites máximos señalados por la Ley de Jornada Máxima Legal, podrá trabajarse en las industrias vinícolas en horas extraordinarias, las cuales se abonarán con los recargos legales establecidos.

A tenor de lo dispuesto por dicha Ley, la iniciativa del trabajo en horas extraordinarias corresponderá a la Empresa y a la libre aceptación de denegación al trabajador.

Para la determinación de la base salario-hora a que ha de aplicarse el recargo extraordinario, se estará a lo dispuesto por la legislación vigente que regula esta materia.

Art. 62. *Vacaciones.*—Los trabajadores de esta industria tendrán derecho al disfrute, en concepto de vacaciones anuales retribuidas, de quince días naturales y consecutivos, más uno por cada año de antigüedad en la Empresa, hasta un total de veinticinco días.

CAPITULO VIII

Enfermedades, licencias y excedencias

Art. 63. *Enfermedad.*—Todo lo concerniente a los derechos de los trabajadores en caso de enfermedad o accidente se regirá por su legislación específica o por cuantas disposiciones se establezcan en lo sucesivo.

Art. 64. Al trabajador fijo se le reservará el puesto de trabajo durante el tiempo que dure su incapacidad laboral transitoria y quien lo ocupe durante su ausencia, caso de no ser trabajador de la Empresa, tendrá la consideración de interino, debiendo cesar al reintegrarse aquél, sin otros derechos que los reconocidos a estos efectos. Respecto al personal eventual o interino, dicha reserva de puesto por igual motivo, sólo tendrá efectividad durante el periodo de duración de su contrato.

El personal fijo excluido de las contingencias de enfermedad común o accidente no laboral, tendrá derecho en caso de éstas, al percibo durante cuatro meses de su salario completo y a cinco meses más a medio salario, siempre que tenga en la Empresa una antigüedad superior a un año, con reserva de su plaza.

Los trabajadores protegidos por la Seguridad Social, disfrutarán, sobre las prestaciones económicas de ésta, un complemento salarial durante los nueve primeros meses de la enfermedad o del accidente que les asegura la percepción de un 90 por 100 de su salario real.

Art. 65. *Licencias.*—Las Empresas concederán a los trabajadores que lo soliciten licencias, sin pérdidas de salario, en los casos siguientes y por la duración que se indica:

- a) Matrimonio del trabajador: Diez días naturales.
- b) Intervención quirúrgica grave de los padres, padres políticos, hijos o cónyuge, a justificar: Dos días.
- c) Enfermedad grave del cónyuge, padres, padres políticos, hijos y alumbramiento de esposa: De tres a cinco días naturales a juicio de la Empresa.
- d) Primera Comunión o matrimonio de hijos o hermanos cuando se celebre en día laborable: Un día.
- e) Muerte del cónyuge, padres, abuelos, padres políticos, hijos, nietos o hermanos: Dos días ampliables hasta un máximo de cinco, a juicio de la Empresa si el óbito hubiera ocurrido en localidad distante de aquella en que radique el centro de trabajo.
- f) Cumplimiento de un deber de carácter público impuesto por las leyes y disposiciones vigentes: El tiempo necesario, siempre que no se trate de desempeño de cargo, y justificando el cumplimiento de dicho deber.

Caso de consulta médica forzosa fuera de la localidad, disfrutará el salario del día como trabajado.

El Reglamento de Régimen Interior de las Empresas que estén obligadas a redactarlo determinará la forma y requisitos en que han de ser concedidas estas licencias, debiendo ser justificadas fehacientemente.

Los trabajadores podrán solicitar de sus Empresas se les conceda hasta treinta días de permiso sin retribución en caso de grave motivo familiar, intervención médica, estudios, etc., o por necesitar más días de los que se concedan como licencia retribuida, siendo el tope máximo de licencia el de treinta días naturales al año. Estos permisos deberán ser justificados.

Art. 66. *Excedencias.*—Se otorgará por la Empresa a los trabajadores fijos a petición de éstos, cuando ocurra alguna de estas circunstancias:

- a) Nombramiento de cargo político o ejercicio de cargo en la Organización Sindical, que no permita continuar el trabajo.
- b) Asistencia a Centros de Enseñanza profesional o técnica que obligue al trabajador a permanecer fuera de su trabajo.
- c) Cualquier otra causa justificada a juicio de la Empresa.

Para obtener la excedencia por los motivos señalados en el apartado a), bastará con la presentación del nombramiento o credencial y su duración será tanta como dure la causa que la motivó.

Habrà de tenerse en cuenta, que aunque en los casos expresados en el apartado a) no se rompe el vínculo laboral, el trabajador podrá ser incluido en la Seguridad Social, si así lo desea, mediante el Convenio especial regulado por Orden de 24 de septiembre de 1966 y disposiciones complementarias.

Para obtener la excedencia por los motivos señalados en el apartado b) habrá de acreditarse la matriculación y será suspendida la excedencia por la Empresa si el beneficiario no obtiene calificaciones suficientes para aprobar en dos convocatorias sucesivas, o no presenta tales calificaciones a la Empresa, debiendo el peticionario llevar por lo menos dos años de antigüedad en la Empresa para solicitarla.

Para obtener la excedencia por motivos familiares u otras causas, deberá acreditarse fehacientemente su necesidad y su duración máxima será de un año; el solicitante deberá tener una antigüedad en la Empresa de por lo menos diez años.

Las peticiones se resolverán en el plazo de un mes, teniendo en cuenta que el número de excedentes no puede ser superior al 2 por 100 del total de personal fijo de la Empresa.

Por su parte la Empresa podrá imponer la excedencia forzosa al trabajador cuando concurren circunstancias que le impidan dedicarse al trabajo.

La excedencia se entenderá siempre concedida sin derecho a percibir sueldo ni retribución y salvo cuando sea por los motivos señalados en el apartado a), no será computable a ningún efecto laboral.

Al finalizar el plazo de excedencia, el trabajador tendrá derecho a ocupar la primera vacante que se produzca en su categoría, si no hubiese personal en situación de excedencia forzosa. Se perderá el derecho al reintegro si no se solicita antes de expirar el plazo por el que se concedió, a excepción de las correspondientes al apartado a) que deberán solicitar el reintegro dentro del mes siguiente al que finalice la causa por la que fué concedida la excedencia.

La obtención de excedencia por motivos que resultaran ser inexistentes o falsos comportará el despido del trabajador sin derecho a indemnización de clase alguna.

Art. 67. *Personal femenino.*—El personal femenino regulado por la presente Ordenanza tendrá los derechos que le concede el Decreto 2310/1970, de 20 de agosto, y en caso de rescindir su contrato laboral como consecuencia de cambio de estado civil, percibirá como indemnización mínima una cantidad equivalente a tantas mensualidades de su salario base como años de servicio haya prestado a la Empresa, incluidos los periodos de interinidad o de trabajo provisional, si los hubiere, sin que pueda exceder de seis mensualidades. Su importe no podrá ser calculado sobre salario inferior a la base tarifada de cotización a la Seguridad Social, aplicable a la categoría profesional que ostente la trabajadora.

Art. 68. Cuando a la Empresa le convenga el traslado por período superior a un año, de algún trabajador a otra localidad, sólo podrá llevarse a cabo mediante la aprobación de aquél. En tal caso, la Empresa deberá abonar al trabajador los gastos de traslado suyo y de los familiares que vivan a su costa, así como abonarle las dietas a que se refiere el artículo 70.

Las Empresas facilitarán a sus obreros, subalternos, auxiliares y oficiales administrativos trasladados, así como a sus familiares, billetes de segunda clase, y a los de superior categoría de primera clase.

Art. 69. 1.º En el caso autorizado de traslado del centro de trabajo a otra localidad desde la que los trabajadores no

puedan ir a pechoctar a su domicilio, la Empresa vendrá obligada a dar aviso a su personal con la suficiente antelación, el cual tendrá derecho a ser ocupado en el nuevo centro de trabajo, siendo a cargo de la Empresa los gastos de traslado del trabajador y familiares que vivan a su costa, así como los del mobiliario y demás enseres domésticos.

2.º En dicho aviso habrá de detallar la Empresa los siguientes extremos: a), lugar a donde proyecta el traslado del centro de trabajo; b), posibilidad y condiciones de alquiler de viviendas en la nueva localidad, y c), fijación del plazo para contestar el trabajador.

3.º La indemnización que haya de abonarse a quienes no acepten el traslado será señalada mediante los procedimientos regulados por las disposiciones vigentes relativas a estas cuestiones.

4.º Cuando el traslado se deba a reestructuración, reconversión o agrupación de la industria se estará a lo dispuesto por la legislación que rige sobre estas materias.

5.º Igualmente se estará a lo dispuesto por la legislación vigente, en los supuestos de fuerza mayor, destrucción del centro de trabajo, así como en los de lanzamiento como consecuencia de resolución judicial o administrativa y demás análogos.

Art. 70. Cuando una Empresa precise que sus trabajadores se trasladen accidentalmente a efectuar trabajos que obliguen a pernoctar en localidad distinta a la de su residencia, además del sueldo o jornal que les corresponda, deberán serles abonadas las dietas que a continuación se señalan, sin perjuicio de facilitarles o en su defecto abonarles el medio de locomoción adecuado.

Doscientas pesetas diarias a los Obreros y Subalternos, doscientas cincuenta pesetas a los Auxiliares, Oficiales o asimilados y trescientas pesetas diarias si se trata de personal de categoría superior. Los días de salida y llegada devengarán dieta completa. De existir posibilidad de regreso al lugar de residencia en el día el trabajador devengará media dieta.

CAPITULO IX

Premios y sanciones

Art. 71. *Premios.*—Las Empresas establecerán premios de conducta, fidelidad y cualidades sobresalientes del personal, como estímulo para que éste se supere en el cumplimiento de sus obligaciones.

Para mejor servicio de la justicia social y la consecución de los fines señalados, se procurará, muy especialmente y a tales fines, ponderar debidamente las circunstancias del caso y la situación individual, en forma que ningún acto que lo merezca, pueda quedar sin premio.

1. Se señalan como motivo de premios los actos heroicos o de mérito, el espíritu de servicio o de fidelidad y el afán de superación profesional.

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

3. Se estimarán meritorios aquellos cuya realización no exige exposición de la vida o integridad, pero sí una voluntad manifiestamente extraordinaria, superando los deberes reglamentarios de evitar o vencer una anomalía en bien del servicio.

4. Consiste el espíritu de servicio en realizar éste de modo no corriente o normal, sino como entrega total de las facultades del trabajador y con decidido propósito, manifestando en hechos concretos, de lograr un mayor perfeccionamiento en favor de la Empresa, subordinando a ello su comodidad e incluso su interés personal, sin que nada se lo exija.

5. El espíritu de fidelidad se acredita por los servicios continuados a la Empresa durante un período de cuarenta años sin interrupción alguna, ni aun por excedencia voluntaria y sin que conste sanción por falta muy grave.

6. Se considerarán comprendidos en el concepto de afán de superación profesional aquellos trabajadores que además de cumplir con su trabajo de un modo satisfactorio, se sientan acuciados a mejorar su formación teórica y su experiencia para ser más útiles en su trabajo o para alcanzar categoría superior.

7. Las Empresas establecerán premios por actuaciones en materias concretas, tales como prevención de accidentes de trabajo, ideas o propuestas útiles para mejorar la organización del trabajo, o sus métodos, y, otras admitidas por la Empresa.

Se establecerán los siguientes premios:

Recompensa en metálico.

Aumento de vacaciones, sin merma de emolumentos, hasta el doble de las que reglamentariamente correspondan al interesado.

Becas o viajes de perfeccionamiento o estudio.

Diplomas honoríficos.

CANCELACIÓN DE NOTAS DESFAVORABLES EN EL EXPEDIENTE PERSONAL.

Art. 72. *Faltas y sanciones.*—Las faltas se clasificarán en leves, graves y muy graves.

Son faltas leves:

1. Faltar un día al trabajo sin permiso, ni previo aviso, ni causa que lo justifique.
2. Hasta tres faltas de puntualidad en un mes.
3. Abandonar el puesto de trabajo o el servicio por breve tiempo durante la jornada de trabajo, sin necesidad y sin avisar al mando inmediato superior.
4. Los pequeños descuidos en la realización del trabajo y en la conservación de las máquinas, herramientas y materiales.
5. La inobservancia de los Reglamentos y órdenes de servicio en materia leve.
6. La falta de respeto en materia leve a los subordinados, compañeros y público, así como la discusión con ellos.
7. La falta de limpieza e higiene personal, así como en las dependencias, servicios y útiles de la Empresa.
8. No comunicar a la Empresa los cambios de domicilio o los datos necesarios para la Seguridad Social.

Son faltas graves:

1. La doble comisión de falta leve dentro del período de un mes.
2. La falta de dos días al trabajo, sin permiso, ni previo aviso, ni causa grave que lo justifique.
3. El entorpecimiento, la omisión maliciosa y el falseamiento de los datos, cuestiones y hechos que puedan afectar a la Seguridad Social.
4. El incumplimiento de las normas legales generales, las de esta Ordenanza o del Reglamento de Régimen Interior de la Empresa en materia de seguridad en el trabajo. Será falta muy grave cuando tenga consecuencias en las personas, máquinas, materias, instalaciones o edificios.
5. La desobediencia a los mandos en cuestiones de trabajo, cuando se produzca sin escándalo para los demás.
6. La voluntaria disminución y baja calidad en el trabajo.
7. El empleo de tiempo, materiales, máquinas y útiles de trabajo en cuestiones ajenas al mismo.
8. Las injurias graves proferidas contra personas o instituciones de toda índole en el centro de trabajo.
9. La suplantación activa o pasiva de la personalidad.
10. La embriaguez no habitual durante el trabajo.
11. El silenciar, por un compañerismo mal entendido, la comisión de actos constitutivos de delito o falta.

Son faltas muy graves:

1. La reiteración en falta grave en el período de un año.
2. La falta al trabajo de seis días sin que el trabajador se haya comunicado con la Empresa para exponer los motivos graves y justificados que motivan su falta.
3. La reiteración en faltas de puntualidad, pese a las sanciones impuestas por este motivo.
4. La falsedad, deslealtad, el fraude, el abuso de confianza, la competencia ilícita para con la Empresa y el hurto o robo, tanto a los compañeros de trabajo como a la Empresa o a terceros, dentro de las dependencias de la misma o durante el desempeño de trabajos o servicios por cuenta de la Empresa.
5. El hacer desaparecer, inutilizar, causar desperfectos o modificaciones maliciosas a primeras materias, productos, útiles, herramientas, máquinas, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la Empresa.
6. La indisciplina o desobediencia al Reglamento de Régimen Interior de la Empresa o a los mandos de la misma, así como también la inducción a dichas indisciplinas o desobediencias, cuando revista especial gravedad.
7. La participación directa o indirecta en la comisión de delito calificado como tal en el Código Penal.
8. La falsedad en las circunstancias de accidente de trabajo, la simulación de enfermedad o accidente y la prolongación maliciosa o fingida en su curación.
9. La embriaguez habitual durante el trabajo.

10. El abandono de trabajo, sin aviso ni hacerse sustituir en puesto de responsabilidad.

11. El abuso de autoridad manifiesta y el faltar gravemente a los subordinados.

12. La disminución voluntaria y continuada del rendimiento.

13. La comisión de actos inmorales en los locales y dependencias de la Empresa, dentro y fuera de las horas de trabajo.

14. Todas las consignadas en el artículo 77 de la vigente Ley de Contrato de Trabajo, consideradas como causa justa de despido.

Sanciones:

Las faltas leves: Amonestación verbal, amonestación escrita, suspensión durante un día de trabajo y haber.

Las faltas graves: Suspensión de empleo y haber de dos a quince días, recargo hasta el doble de los años que esta Ordenanza establece para aumentos por años de servicio, inhabilitación por plazo no superior a cuatro años para pasar a categoría superior.

Las faltas muy graves: Pérdida temporal o definitiva de la categoría, suspensión de empleo y sueldo por más de quince días hasta sesenta y despido.

Art. 73. Sin perjuicio de aquellos otros casos en los que proceda el despido sin indemnización con arreglo a la legislación vigente, la Empresa podrá acordarlo, sin que venga obligada a imponer otra sanción, en los casos que a continuación se detallan:

a) El abandono de trabajo, entendiéndose por tal el faltar al mismo durante más de seis días consecutivos, sin aviso y sin que exista una causa muy grave que lo justifique.

b) La indisciplina o desobediencia cuando ocasionen graves daños a la Empresa, a los compañeros de trabajo y a la normalidad de la prestación de éste y, aun sin tener estas consecuencias, que se produzca en forma pública y con escándalo para los demás.

c) La embriaguez habitual, públicamente advertida en el centro de trabajo o fuera de él durante el cumplimiento de sus funciones laborales.

d) El originar reiteradamente riñas o pendencias con los compañeros de trabajo bastando una sola vez cuando se produzcan lesiones graves daños en las instalaciones o notoria interrupción en el trabajo.

e) La infidelidad a la Empresa, revelando datos y secretos de obligada reserva.

f) El ofender grave y públicamente a la Empresa o a sus directivos y el agredir a éstos dentro o fuera del centro de trabajo.

Art. 74. Las Empresas considerarán como faltas muy graves y sancionarán en consecuencia los abusos de autoridad que pudieran cometerse por sus Jefes o mandos intermedios y sometan al inferior a vejación, ofendiendo su dignidad de ser humano.

Art. 75. Las sanciones que en el orden laboral puedan imponerse se entienden sin perjuicio de pasar el tanto de culpa a los Tribunales, cuando la falta cometida pueda constituir delito, o dar cuenta a las Autoridades gubernativas, si procediere.

Art. 76. Cualquiera que sea el número de trabajadores de la empresa corresponderá a ésta la facultad de imponer las sanciones por faltas leves, graves o muy graves cometidas por sus trabajadores, cumpliendo lo establecido por las disposiciones legales de aplicación.

Art. 77. Las Empresas anotarán en los expedientes personales de sus empleados las sanciones por faltas graves o muy graves que se les impusieran, pudiendo anotar también las reincidencias en faltas leves.

El Reglamento de Régimen Interior podrá determinar los casos y condiciones en que la conducta y actuación del sancionado posteriores a la falta anulen estas notas desfavorables.

En las Empresas que no estén obligadas a tener Reglamento de Régimen Interior, las sanciones serán canceladas en los siguientes plazos: un año para las faltas leves, tres años para las faltas graves y cinco años para las faltas muy graves, si estas últimas no hubieran sido sancionadas con despido. Será indispensable para la cancelación de las notas desfavorables el buen comportamiento y actuación del sancionado.

Art. 78. *Sanciones a las Empresas.*—Las Empresas que incumplieran sus deberes en materia laboral, Seguridad Social y

otras obligaciones relacionadas con el trabajo, serán sancionadas por la autoridad competente a tenor de las disposiciones aplicables a cada caso concreto y según el grado de malicia que se demuestre en su acciones u omisiones y demás circunstancias concurrentes.

CAPITULO X

Reglamento de Régimen Interior

Art. 79. Las Empresas sujetas a la presente Ordenanza con más de 50 trabajadores fijos a su servicio, vienen obligadas, en el plazo máximo de un mes, contando desde el día de entrada en vigor de la misma, a redactar un Reglamento de Régimen Interior, en el que además de contenerse las peculiaridades propias de la industria a que se dedique la Empresa y de cumplir cuanto se ordena en la legislación relativa al contenido y ordenamiento de tales Reglamentos, desarrollarán en él la aplicación de la presente Ordenanza, dedicando especial atención a determinar las más eficaces medidas de seguridad e higiene en el trabajo, clasificación del personal, normas específicas sobre concesión de premios y aplicación de sanciones, ascensos, permisos, etcétera.

Art. 80. Para la aprobación del Reglamento de Régimen Interior por la autoridad laboral competente, se cumplirán las normas dictadas al efecto, y una vez aprobado, deberá colocarse en sitio visible de los centros de trabajo para conocimiento de los trabajadores en general, quedando las Empresas obligadas a aclarar a éstos cuantas dudas puedan tener sobre la aplicación de sus preceptos y procurando proveer de un ejemplar del mismo a cada trabajador a su servicio.

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

CAPITULO XI

Seguridad e higiene en el trabajo

Art. 81. Las industrias afectadas por esta Ordenanza cumplirán las disposiciones vigentes de carácter general dictadas sobre prevención de accidentes e higiene en el trabajo.

Art. 82. En general, las Empresas tienen el deber de emplear todas las medidas posibles de seguridad e higiene en el trabajo en beneficio de su trabajadores, y tanto éstos como aquéllas deberán cumplir todas las disposiciones generales y especiales que les sean propias, dictadas al respecto.

Art. 83. En las Empresas y centros de trabajo con más de cien trabajadores deberán constituirse Comités de Seguridad e Higiene en el Trabajo en la forma y con la misión que les asigna la legislación que los regula.

Art. 84. En los Reglamentos de Régimen Interior deberán incluirse aquellas medidas de seguridad e higiene que sean de especial aplicación a la índole de los trabajos y operaciones de que se trate, al objeto de obtener las máximas garantías para la seguridad del personal. Se determinarán también las sanciones que por incumplimiento de lo dispuesto sobre este particular puedan imponerse al personal, así como los premios y estímulos para aquel que se haya distinguido por su actuación.

Art. 85. Las condiciones generales de los lugares de trabajo, situación, superficie, ventilación, temperatura e iluminación, satisfarán cuanto sobre tales extremos disponen las disposiciones legales de aplicación.

En particular, en aquellos locales en que, como consecuencia de las operaciones propias de la industria, exista desprendimiento de anhídrido carbónico, se extremarán las medidas de ventilación a fin de que la atmósfera no ofrezca peligro para quienes deban permanecer o circular por dichos locales, recurriéndose cuando sea preciso a la aspiración mecánica con bocas situadas próximas al piso de éstos con la debida protección.

En los locales subterráneos se cuidará de disponer de buen alumbrado eléctrico, ateniéndose a lo dispuesto por la Orden de 26 de agosto de 1940 y disposiciones complementarias o a las que en el futuro puedan sustituirlas.

El pavimento de todos los locales en que pueda producirse vertido de líquidos será liso e impermeable y dispondrá de canalillos con pendiente suficiente que asegure la evacuación de los mismos; se exceptúan las bodegas de crianza que requieran otro tipo de pavimento, sin perjuicio de adoptar las medidas adecuadas.

Art. 86. En lugares de trabajo o de paso que puedan ofrecer riesgo de caída, tales como plataformas y pasarelas elevadas, escaleras de servicio, etc., dispondrán de sólidas barandi-

llas de 0,90 metros de altura y, en su caso, de plintos o rodapiés.

Art. 87. Se cuidará sigularmente de dar cumplimiento a cuanto señalan las disposiciones vigentes sobre protección de depósitos, cubas y demás recipientes empleados en las diversas operaciones de esta industria en su diversas manifestaciones.

Art. 88. Cuando un trabajador tenga que penetrar en los recipientes de fermentación para su limpieza, desinfección, etc., deberán adoptarse las siguientes precauciones: Siempre que sea posible se efectuará una ventilación enérgica, seguida de lavado a fondo con agua fría en abundancia o líquidos apropiados, no debiendo utilizarse por la existencia de anhídrido carbónico, el agua caliente; una vez comprobado por cualquier medio eficaz que ya no existe gas en el fondo, se permitirá la entrada previa sujeción del trabajador mediante cinturón de seguridad y cuerda que permita transmitir, en caso de peligro, la llamada de auxilio convenida al que desde fuera vigila la operación, así como la retirada del trabajador. Cuando existan dudas sobre la posibilidad de que haya gas en el fondo y sea imprescindible penetrar en los recipientes indicados, se proveerá al trabajador de los elementos protectores precisos y se cumplirá todo cuanto sobre esta clase de operaciones peligrosas señalan las disposiciones legales vigentes.

Art. 89. En las operaciones de destilación y rectificación de alcoholes y su manutención, y de licores y vinos, se evitará el desprendimiento o fuga de vapores, efectuándose el paso de unos a otros en lo posible, en forma automática.

Se evitará igualmente el peligro de quemaduras por llama de alcohol o líquidos calientes, facilitando a los trabajadores expuestos a este riesgo los adecuados elementos de protección personal, especialmente guantes de material apropiado.

Art. 90. En las destilerías y depósitos de alcohol se observarán obligatoriamente las prescripciones legales de aplicación relativa a prevención y extinción de incendios, debiendo disponerse de los medios necesarios para combatirlos rápida y eficazmente. La prohibición de fumar o encender fuego en estos lugares será absoluta y recordada mediante carteles, sancionándose en el grado máximo su inobservancia.

Art. 91. Para el transporte y manipulación de toneles, barricas y demás recipientes se adoptarán cuantas medidas disminuyan el esfuerzo físico de los trabajadores, empleando en lo que sea posible medios mecánicos adecuados.

Art. 92. En el empleo de las sustancias químicas utilizadas en diversas operaciones de la industria, así como para evitar la acción de los taninos sobre la piel, se dispondrán las medidas de seguridad y los elementos de protección personal adecuados.

Art. 93. Queda prohibido el trabajo a los varones menores de dieciséis años y a las mujeres menores de dieciocho, en aquellas labores u operaciones de la industria en que estén expuestos a la acción de vapores alcohólicos, aunque no estén afectadas por el Decreto de 26 de julio de 1957.

Art. 94. Los locales e instalaciones de estas industrias deberán reunir las condiciones adecuadas que determinan las disposiciones legales aplicables.

Art. 95. Todas las Empresas dispondrán de un botiquín de urgencia con los medios precisos para efectuar una primera cura en caso de accidente, según disponen las normas legales, debiendo figurar al frente del mismo un Practicante o Ayudante Técnico Sanitario si el centro de trabajo tiene al menos trescientos trabajadores, salvo que tenga constituido Servicio Médico autónomo o mancomunado, que será el encargado de prestar los primeros auxilios.

CAPITULO XII

Seguridad social

Art. 96. En lo concerniente a esta materia se estará a lo que dispone la vigente Ley de Seguridad Social y disposiciones dictadas para su desarrollo y aplicación.

CAPITULO XIII

Disposiciones varias

Art. 97. *Condiciones más beneficiosas.*—Debido al carácter de mínimas que tienen las condiciones de esta Ordenanza, se respetarán las más beneficiosas que, consideradas en su totalidad, disfrutara el personal empleado en estas industrias a la entrada en vigor de la misma.

Las retribuciones superiores o pluses de cualquier clase y que por cualquier causa percibieren los trabajadores de estas industrias, podrán ser absorbidas en la parte que corresponda.

Art. 98. Respetando la costumbre establecida en cada lugar, cuando sea más beneficiosa para el trabajador, por las Empresas se dotará al personal masculino de grupos subalternos y obreros de un mono, y al femenino de los propios grupos de una bata u otras ropas adecuadas de trabajo, con la duración de un año en ambos casos, viniendo obligado dicho personal a mantenerlas limpias y en buen estado, salvo su desgaste natural.

Asimismo, las Empresas dotarán al personal técnico y administrativo que lo desee de un guardapolvo o una sahariana por año. Dispondrán también las Empresa de ropa y calzado impermeable para los operarios que se viesen precisados a trabajar a la intemperie, para el lavado y limpieza de depósitos, etcétera.

Disposición final.—Queda derogada la Reglamentación de Trabajo en las Industrias Vinícolas de 20 de marzo de 1947 y las normas de trabajo complementarias de la anterior, de 25 de abril de 1949 para la elaboración de la sidra.

RESOLUCION de la Dirección General de la Seguridad Social por la que se concede aplazamiento para el ingreso de cuotas del Régimen Especial de la Seguridad Social de los Representantes de Comercio.

Ilustrísimo señor:

La Orden de 8 de mayo de 1970 («Boletín Oficial del Estado» del 20) por la que se dictan normas en materia de inscripción de Empresas, afiliación, cotización y recaudación en el Régimen Especial de la Seguridad Social de los Representantes

de Comercio, produjo un cambio en los procedimientos de cotización y recaudación en relación con los previstos en la Orden de 17 de julio de 1968, que vino a derogar.

En aplicación de la primera de dichas Ordenes, este Centro directivo, mediante Resolución de 19 de enero de 1971 («Boletín Oficial del Estado» del día 1 de febrero), al par que dictaba las normas correspondientes, estableció los modelos con arreglo a los cuales han de efectuarse las operaciones relativas al cumplimiento de las obligaciones en la materia regulada, modelos cuya impresión para su puesta a disposición de los interesados, ha venido a realizarse por la Entidad gestora del referido Régimen Especial.

El indicado cambio en los procedimientos de cotización y recaudación, las sucesivas fases normativas que ha sido necesario cumplir, así como la indispensable impresión y facilitación del modelaje con arreglo al cual han de efectuarse las correspondientes operaciones, han suscitado en la práctica cierta dificultad para el cumplimiento normal de las obligaciones en materia de cotización como ha expuesto la referida Entidad gestora en orden a considerar aconsejable la concesión de una moratoria a efectos de tal cumplimiento.

En su virtud, esta Dirección General, en uso de las facultades que tiene atribuidas, ha tenido a bien resolver:

Las cuotas del Régimen Especial de la Seguridad Social de los Representantes de Comercio, cuyo plazo de ingreso haya vencido a la fecha de publicación de esta Resolución en el «Boletín Oficial del Estado», podrán ser ingresadas sin incurrir en recargo por demora, siempre que su ingreso se efectúe antes del día 1 de octubre de 1971.

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

Dios guarde a V. I.

Madrid, 7 de junio de 1971.—El Director general, Enrique de la Mata Gorostizaga.

Ilmo. Sr. Delegado general del Servicio de Mutualidades Laborales.

II. Autoridades y Personal

NOMBRAMIENTOS, SITUACIONES E INCIDENCIAS

PRESIDENCIA DEL GOBIERNO

ORDEN de 25 de mayo de 1971 por la que se dispone el cese de los funcionarios del Cuerpo Auxiliar de la Administración Civil del Estado que se mencionan en la Administración Civil de la Provincia de Sahara.

Ilmo. Sr.: Por reintegrarse, a petición propia, a su Cuerpo de procedencia los funcionarios del Cuerpo Auxiliar de la Administración Civil del Estado don Fernando Romero Bellido (A03PG7658), don Juan González Santana (A03PG13732) y don Felipe Briones Camero (A03PG13733), esta Presidencia del Gobierno, de conformidad con la propuesta de V. I. y en uso de las facultades conferidas por las disposiciones legales vigentes, ha tenido a bien disponer que, con fecha 6 de mayo en curso, cesen en la Administración Civil de la Provincia de Sahara, sin perjuicio, por lo que se refiere a los dos Auxiliares citados en último término, señores González Santana y Briones Camero, de los derechos económicos que puedan corresponderles por las licencias reglamentarias que les fueron concedidas.

Lo que participo a V. I. para su debido conocimiento y efectos procedentes.

Dios guarde a V. I. muchos años.
Madrid, 25 de mayo de 1971.

CARRERO

Ilmo. Sr. Director general de Promoción de Sahara.

ORDEN de 25 de mayo de 1971 por la que se dispone el cese del Teniente de la Guardia Civil don Manuel Colino Paulis en el cargo de Adjunto de segunda del Servicio de Información y Seguridad que se menciona.

Ilmo. Sr.: Por haber sido promovido al empleo de Capitán y reintegrarse al Cuerpo de procedencia el Teniente de la Guar-

dia Civil don Manuel Colino Paulis, esta Presidencia del Gobierno, de conformidad con la propuesta de V. I. y en uso de las facultades conferidas por las disposiciones legales vigentes, ha tenido a bien disponer que, con fecha 31 de mayo en curso, cese en el cargo de Adjunto de segunda del Servicio de Información y Seguridad de la Provincia de Sahara, sin perjuicio de los derechos económicos que puedan corresponderle por la licencia reglamentaria que le fué concedida.

Lo que participo a V. I. para su debido conocimiento y efectos procedentes.

Dios guarde a V. I.

Madrid, 25 de mayo de 1971.

CARRERO

Ilmo. Sr. Director general de Promoción de Sahara.

ORDEN de 25 de mayo de 1971 por la que se dispone el Comandante de Infantería, E. A., don Enrique Carmona Martín continúe en el cargo de Adjunto de primera del Servicio que se menciona.

Ilmo. Sr.: En atención a las circunstancias que concurren en el Comandante de Infantería, E. A., don Enrique Carmona Martín, esta Presidencia del Gobierno, de conformidad con la propuesta de V. I. y en uso de las facultades conferidas por las disposiciones legales vigentes, ha tenido a bien acordar que por conveniencias del servicio continúe hasta el día 31 de diciembre próximo en el cargo de Adjunto de primera del Servicio de Información y Seguridad de la Provincia de Sahara.

Lo que participo a V. I. para su debido conocimiento y efectos procedentes.

Dios guarde a V. I.

Madrid, 25 de mayo de 1971.

CARRERO

Ilmo. Sr. Director general de Promoción de Sahara.