

I. Disposiciones generales

MINISTERIO DE HACIENDA

ORDEN de 12 de mayo de 1962 por la que se crea en la Delegación de Hacienda de Madrid una Dependencia denominada Administración de Servicios.

Ilustrísimos señores:

Las Ordenes ministeriales de 2 de abril de 1962, creadoras en la Delegación de Hacienda de Madrid de una Sección Delegada del Servicio de Organización y Métodos y del Servicio Provincial de Información, iniciaron la reorganización de los servicios de dicha oficina provincial como iniciación y ensayo de la reforma sustancial y completa de los servicios provinciales dependientes de este Ministerio.

Continuando el camino emprendido, se estima conveniente crear un Órgano que reúna todos los servicios administrativos que no sean de la específica competencia de las demás dependencias, así como aquellos que, aun refiriéndose a otros servicios, pueden ser objeto de elaboración conjunta por su carácter auxiliar o complementario y su idoneidad para ser realizados en serie.

Se justifica, pues, la creación de una Dependencia cuya competencia abarcará, principalmente, los siguientes servicios:

a) De personal, por la circunstancia de alcanzar a unos seiscientos el número de los funcionarios y personas dependientes de la Delegación de Hacienda, con el consiguiente movimiento de posesiones, ceses, licencias oficiales, control de asistencia, acción social, habilitaciones, Mutualidad, etc.;

b) Los de intendencia y material inventariable y no inventariable, que se refieren a instalaciones y suministros a locales distribuidos en siete edificios, que en la actualidad son ocupados por oficinas de la Delegación, en los que entran la conservación, limpieza, ascensores, calefacción, mobiliario menaje e impresos.

c) Los de carácter general, cual son los de Secretaría general y particular, recepción y registro de documentos, formación de estadísticas, biblioteca y archivo, señalamiento de pagos y el curso y control de requerimiento y notificaciones de los distintos servicios, y

d) Los trabajos sistematizados mediante la reunión de todos los que puedan ser objeto de producción en serie, bien por procedimiento manual o mecánico, cual son la formación de relaciones, confección de ficheros, relleno de recibos talonarios, confección de cédulas de Identificación Fiscal, etc., es decir, todos aquellos que su ejecución sea a base de trabajo medio y que puedan contribuir a disminuir el peso que gravita sobre las demás Dependencias.

En virtud de lo expuesto,

Este Ministerio, con el acuerdo del Consejo de Ministros, ha tenido a bien disponer:

1.º Se crea en la Delegación de Hacienda de Madrid una Dependencia denominada Administración de Servicios, cuya competencia abarcará la gestión y realización de todos los de carácter general que no estén específicamente atribuidos a las demás Dependencias de la Delegación, y aquellos que aun estándolo, sean susceptibles de ser realizados en forma metodizada, así como las cuestiones de personal, en su aspecto administrativo, los de intendencia de locales, material inventariable y no inventariable y demás de naturaleza análoga que el Delegado de Hacienda le asigne.

2.º La Jefatura de la Administración de Servicios será desempeñada por un Administrador, que tendrá a todos los efectos, el carácter de Jefe de Dependencia, nombrado entre funcionarios de la Escala Técnica del Cuerpo General de Administración de la Hacienda Pública, con categoría, al menos, de Jefe de Negociado.

3.º El Administrador de Servicios desempeñará la Secretaría, con voz y voto, de la Junta de Jefes de la Delegación de Hacienda.

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

Dios guarde a VV. II. muchos años.

Madrid, 12 de mayo de 1962.

NAVARRO

Ilmos. Sres. Subsecretarios de Hacienda y del Tesoro y Gastos Públicos.

MINISTERIO DE TRABAJO

ORDEN de 14 de mayo de 1962 por la que se aprueba la Reglamentación Nacional de Trabajo en las Industrias del Corcho.

Ilustrísimo señor:

Vista la Reglamentación Nacional de Trabajo en las Industrias del Corcho propuesta por la Dirección General de Ordenación del Trabajo, y en uso de las atribuciones que le confiere la Ley de 16 de octubre de 1942.

Este Ministerio ha tenido a bien disponer:

1.º Se aprueba la expresada Reglamentación Nacional de Trabajo en las Industrias del Corcho, que entrará en vigor el día 1 de junio del año en curso.

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

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

Dios guarde a V. I. muchos años.

Madrid, 14 de mayo de 1962.

SANZ ORRIO

Ilmo. Sr. Director general de Ordenación del Trabajo.

REGLAMENTACION NACIONAL DE TRABAJO EN LA INDUSTRIA DEL CORCHO

CAPITULO PRIMERO

Extensión

Artículo 1.º **Ambito funcional.**—El presente Reglamento regula las relaciones laborales entre las Empresas dedicadas a la elaboración y manufacturas del corcho y del personal que en ellas preste sus servicios.

Quedan incluidos en este ámbito los trabajos de preparación del corcho para el aprovechamiento industrial, aun cuando sus labores se realicen en el monte.

Figuran como industrias específicas comprendidas en esta Reglamentación las siguientes:

- a) Taponería y discos de corcho.
- b) Molienda de corcho.
- c) Aglomerado negro.
- d) Aglomerado blanco y discos de aglomerado.
- e) Cuadradillos
- f) Papel y lana de corcho.
- g) Láminas y plantillas.
- h) Cajas de aglomerados y artesanía.
- i) Artículos de pesca y salvamento.
- j) Cascos protectores y deportivos.
- k) Tacones y piezas de calzado.
- l) Especialidades (esterillas, juntas, etc.)
- m) Corchos artísticos.
- n) Aplicación e instalación del corcho manufacturado para pavimentos, decoración y aislamientos.

No es aplicable esta Reglamentación a las operaciones de «saca de corcho» y las con ellas relacionadas, por el carácter típicamente forestal de las mismas.

Art. 2.º **Ambito personal.**—Las normas de esta Reglamentación afectarán a todos los trabajadores que actúen en la Industria corchera, tanto si realizan funciones técnicas, administrativas o mercantiles como las propias de oficio, peonaje o que impliquen cualquier clase de esfuerzo físico o de atención y vigilancia, con inclusión de quienes pertenezcan a los servicios auxiliares y complementarios anejos a los centros fabriles.

No esta comprendido en la presente Reglamentación el alto personal en quien concurren las circunstancias del artículo 7.º de la vigente Ley de Contrato de Trabajo.

Art. 3.º **Ambito territorial.**—La presente Ordenanza será de aplicación en todo el territorio nacional, incluidas las Plazas de Soberanía del Norte de Africa.

Art. 4.º **Ambito temporal.**—Estas normas empezaran a regir a partir de la fecha señalada en la 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, respetando las normas y orientaciones de este Reglamento Nacional y la legislación vigente, es facultad exclusiva de la dirección de la Empresa, que responderá en su uso ante el Estado.

La mecanización, progresos técnicos o de organización no podrán justificar ni deberá producir merma alguna en la capacitación profesional ni en la situación económica de los trabajadores, ya que los beneficios que de ellos se deriven habrán de utilizarse de tal forma que redunden en favor de todos los elementos que constituyen la Empresa.

CAPITULO III

Del personal

SECCION PRIMERA

Clasificación según la función

Art. 6.º Las categorías profesionales consignadas en la presente Reglamentación son meramente enunciativas, y no suponen la obligación de tener provistas todas las plazas enumeradas si la necesidad y el volumen de la industria no lo requieren.

Sin embargo, todo trabajador que realice las funciones específicas de una categoría profesional determinada habrá de ser remunerado por lo menos con la retribución que a la misma tenga asignada esta Reglamentación.

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

Art. 7.º El personal que presta sus servicios en cualquiera de las Industrias del corcho, a que se refiere esta Reglamentación, se hallará comprendido en razón a la función que desempeñe, dentro de alguno de los grupos genéricos siguientes:

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

Grupo A) **Técnicos.**—Comprenderá a su vez dos subgrupos, con las siguientes categorías:

1.º *Técnicos titulados:*

- a) Con título superior.
- b) Con título no superior.

2.º *Técnicos no titulados:*

- a) Jefe Técnico.
- b) Encargado general de fábrica.
- c) Encargado de Grupo de Secciones.
- d) Encargado de Sección.
- e) Subencargado de Sección.
- f) Proyectista.
- g) Delineante.
- h) Auxiliar de Laboratorio y Analista.

Grupo B) **Administrativos.**—Comprende las siguiente categorías:

- a) Jefe de primera.
- b) Jefe de segunda.
- c) Oficial de primera.
- d) Oficial de segunda.
- e) Auxiliares.
- f) Aspirantes.

Grupo C) **Subalternos.**—Comprende las categorías de:

- a) Almacenero.
- b) Pesador o basculero.
- c) Vigilante.
- d) Portero
- e) Ordenanza-cobrador

Grupo D) **Obreros.**—Comprende tres subgrupos, con las categorías que se detallan:

1.º *Oficios propios de la Industria corchera*

- a) Jefe de Equipo
- b) Oficiales.

2.º *Aplicación e instalaciones de corcho*

- a) Oficiales de primera
- b) Oficiales de segunda
- c) Ayudantes.

3.º *Oficios auxiliares.*

- a) Oficiales de primera.
- b) Oficiales de segunda.
- c) Ayudantes

4.º *Peonaje.*

- a) Peones especializados
- b) Peones.
- c) Pinches.

5.º *Aprendices.*

SECCION SEGUNDA

Definiciones

Art. 8.º **Grupo A) Técnicos.**—Se subdividen en:

Técnicos con título superior.—Son aquellos a quienes para el cumplimiento de su misión se les exige estar en posesión de un título superior profesional, expedido por Escuela Especial o Facultad, siempre y cuando realicen funciones propias de su carrera y sean retribuidos de manera exclusiva o preferente mediante sueldo o tanto alzado, sin sujeción, por consiguiente, a la escala habitual de honorarios en la profesión afectada. Se comprenden en esta categoría los Ingenieros, Licenciados en Derecho, Medicina, Ciencias Químicas, etc.

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

Técnicos no titulados.—Comprende al personal que sin necesidad de título profesional, por su preparación y reconocida competencia y práctica en todas o algunas de las fases del proceso elaborativo del corcho, ejercer funciones de tipo directivo o técnico especializado.

Se comprenden dentro de este subgrupo las categorías de:

Jefe Técnico.—Es el empleado que, en posesión de los conocimientos necesarios, se ocupa de la organización del taller o talleres, croquizamiento de herramientas y material necesario para la ejecución de los trabajos, estudia y redacta los oportunos presupuestos, determina el instrumental y maquinaria precisa para la conservación, mejora y ampliación de la producción.

Encargado general de Fábrica.—Es el empleado que a las órdenes del Jefe Técnico o del empresario, o por delegación de éste, conoce el proceso elaborador de su industria en las distintas Secciones, organiza y distribuye el trabajo en las mismas y mantiene la disciplina de todo el personal, a la vez que facilita los datos generales de producción y rendimiento.

Encargado de Grupos de Secciones.—Es el empleado que, a las órdenes del Encargado general o del Jefe Técnico, sin abarcar la tutela de todo el proceso elaborativo en todas las Secciones, realiza funciones análogas al Encargado general, pero reducidas a las Secciones encomendadas a su cargo.

Encargados de Sección.—Son los empleados que, dependientes del Encargado del Grupo de Secciones o del general o del Jefe Técnico, tienen mando directo sobre el personal que trabaja en su Sección, responden de su disciplina y distribuyen y organizan el trabajo en la misma, vigilando la buena ejecución y cuidando de la conservación y mejor aprovechamiento de las

máquinas y material, proporcionando los datos sobre producción y rendimiento de la Sección de su mando.

Subencargados de Sección.—Son los que en las grandes fábricas donde exista Encargado de Sección auxilian y ayudan en su misión al mismo, sustituyéndole en su caso, realizando funciones similares a él, reducidas en su ámbito al número de obreros que se le asignen, siendo imprescindible para existir esta categoría que esté cubierta la de Encargado.

Proyectistas.—Son los que con conocimientos prácticos intervienen como directores artísticos en la dirección y ejecución de los planos y dibujos.

Delineantes.—Son los empleados con capacidad para el completo desarrollo de proyectos sencillos, levantamiento de planos de conjunto y de detalle, anteproyectos, croquis de maquinaria, cubricaciones y otros análogos.

Auxiliares de Laboratorio y Analistas.—Son aquellos que con conocimientos técnicos elementales, sin estar en posesión de título, realizan sencillas operaciones de análisis sobre las distintas clases y calidades del corcho y sus productos.

Grupo B) Administrativos.—En el concepto general de empleados administrativos o de oficinas se consideran comprendidos cuantos en despachos y oficinas ejecutan de una manera habitual funciones de contabilidad, despacho de correspondencia, archivos, ficheros, preparación de documentos y otros análogos.

Comprende este grupo las siguientes categorías:

Jefes de primera.—Son los empleados, provistos o no de poderes, que llevan la responsabilidad directiva de una o más Secciones, estando encargados de imprimirlas unidad.

Jefes de segunda.—Son aquellos de provistos o no de poderes limitados están encargados de orientar, dirigir y dar unidad a la Sección o dependencia que tengan a su cargo, así como distribuir los trabajos entre el personal que de ellos dependa.

Oficiales de primera.—Son los mayores de veinte años adscritos a un servicio determinado a su cargo, dentro del cual ejercen iniciativa y poseen responsabilidad, con o sin otros empleados a sus órdenes, y que llevan a cargo en particular las siguientes funciones:

Cajero de cobro y pagos, sin firma ni fianza; facturas y cálculo de las mismas; estadística; transcripción en libros de Cuenta corriente, Diario, Mayor y Corresponsales, y los Taquimecanógrafos en idioma extranjero.

Oficiales de segunda.—Son los empleados mayores de veinte años que, con iniciativa y responsabilidad restringidas, efectúan funciones de contabilidad y coadyuvantes de la misma, transcripción en libros, archivo, fichero y demás trabajos similares.

Auxiliares.—Se consideran como tales los empleados mayores de veinte años que, sin iniciativa ni responsabilidad, se dedican dentro de la oficina a operaciones elementales administrativas y, en general, a las puramente mecánicas inherentes al trabajo de aquéllas.

Aspirantes.—Son los que dentro de la edad de catorce a veinte años, trabajan en labores propias de oficinas, dispuestos a iniciarse en las mismas.

Grupo C) Subalternos.—Son los trabajadores que, sin ser obreros ni empleados, desempeñan funciones para las cuales no se requiere más cultura que la adquirida en las Escuelas de enseñanza primaria y sólo poseen responsabilidad elemental, tanto administrativa como de mando. En dicha clase se admiten las siguientes categorías:

Almacenero.—Es el subalterno encargado de despachar los pedidos en los almacenes, de recibir las mercancías y distribuir las en los estantes, de registrar en los libros el movimiento de material que haya habido durante la jornada.

Pesador o Basculero.—Es el trabajador que tiene por misión pesar y registrar en los libros correspondientes las operaciones acaecidas durante el día en el Departamento o Sección en que preste sus servicios.

Vigilante.—Es el trabajador que tiene como cometido guardar o vigilar el recinto (taller, fábrica, departamentos, etc.) que se le haya encomendado.

Portero.—Es el trabajador que, de acuerdo con las instrucciones recibidas de sus superiores, cuida de los accesos a las fábricas, locales industriales u oficinas y departamentos, realizando funciones de custodia y vigilancia.

Ordenanza cobrador.—Tendrán esta categoría los subalternos mayores de veinte años, cuya misión consiste en hacer recados, copias a prensa de documentos, realizar los encargos que se les encomienden entre uno y otro Departamento, recoger y entregar correspondencia y llevar a cabo otros trabajos elementales por orden de sus Jefes, así como realizar cobros y pagos fuera del establecimiento.

Grupo D) Obreros.—Son aquellos trabajadores en los que predomina como característica la aportación de facultades manuales y mecánicas.

Oficios propios de la Industria corchera

Jefe de Equipo.—Es el trabajador que, a las órdenes directas de un Encargado o con autonomía en su función, además de efectuar su trabajo personal, dirige el que han de realizar los operarios a su mando, respondiendo de su correcta ejecución. El grupo a sus órdenes puede comprender hasta un máximo de ocho obreros.

Oficiales.—Son los trabajadores que poseen una destacada especialidad en algunas de las funciones u operaciones industriales y en las que se requiere una habilidad y rapidez en la ejecución.

A.—EN LABORES PREPARATORIAS EN EL CORCHO

Escogedor de corcho en plancha.—Es quien efectúa la clasificación de las planchas de corcho según calidades y calibres.

Hervidor o Cocedor-raspador.—Es el que, al cuidado de las calderas, interviene en las operaciones necesarias para la cocción del corcho y su raspado.

Recortador.—Es aquel cuyo misión consiste en cortar porciones de las bandas y frentes de la plancha de corcho a fin de que pueda apreciarse con facilidad la mejor o peor calidad de éste.

Calibrador.—Es el que con el aparato medidor aprecia y clasifica las planchas por sus distintos grosores o calibres, facilitando de esta forma la función del escogedor.

Fogonero.—Es el encargado de encender las calderas y mantener el fuego mientras se realiza la cocción del corcho.

Enjardador. — Corcho en plancha.—Es quien confecciona los fardos. Consiste su función en ir colocando las planchas de corcho por hiladas en el interior de un molde o cajón, poniendo los frentes de las planchas en las cabezas de fardo y procurando que lleve los menos huecos posibles, atándolos con alambre o flejes, según sea su clase.

B.—EN FABRICACIÓN DE TAPONES, DISCOS Y CUADRADILLOS

Rebaneador o elaborador de tiras.—Es el que divide la plancha de corcho en tiras o rebanadas de ancho equivalentes a la altura de los tapones o subdivide las rebanadas en láminas de espesor igual al de los discos que se desean fabricar.

Cuadrador.—Es aquel cuya misión consiste en dividir las tiras o rebanadas en un cierto número de cuadradillos susceptibles de transformarse después en tapones.

Despaldador.—Es el que se ocupa del cortado o aserrado de la superficie rugosa de los cuadradillos.

Hermanadoras de cuadros.—Son las que con especial cuidado, y atendiendo a las venas de corcho, se ocupan de unir y hermanar los cuadros.

Pegadoras y Prensadoras.—Son las que pegan dos o más piezas y las prensan después, a fin de obtener tapones.

Escogedoras de cuadros y planchetas.—Son las operarias que tienen por función escoger los cuadros y planchetas para que los venajes del corcho coincidan.

Perforador.—Es el que obtiene tapones o discos de las rebanadas y tiras mediante máquina perforadora automática, semi-automática o a pedal, con un aprovechamiento máximo y limitando la cantidad de desperdicio.

Maquinista a garlopa.—Es quien accionando la máquina de este nombre transforma los cuadradillos en tapones o reduce el calibre de éstos.

Taponera de cuchilla circular.—Es la que elabora o rebaja tapones en máquina automática provista de cuchilla circular.

Maquinista de ametralladora.—Es la que tiene a su cargo y servicio las máquinas conocidas por este nombre para elaborar en serie tapones y discos.

Taponera al esmeril y Esmeriladora de cabezas.—Es la que obtiene tapones utilizando para ello el esmeril.

Aserradoras y Explanadoras.—Son aquellas cuya misión consiste en cortar las espaldas y explanar los salientes de los cuadrados o tapones.

Escogedor de manufacturas.—Es quien clasifica los cuadradillos, tapones, arandelas y discos ya fabricados, según calidades y calibres, y los pule en su caso.

Lavador a máquina.—Es el que mediante procedimientos mecánicos, se ocupa del lavado de tapones y discos.

Lavador a mano.—Es el que lava los tapones accionando a mano el utillaje correspondiente.

Limpiacabezas.—Es el que hace muescas en una o en las dos cabezas del tapón para evitar la porosidad.

Marcadoras—Son las que se dedican a marcar los tapones tinta, fuego, presión u otro procedimiento.

Prensador de desperdicios—Es el que obtiene placas manejables de los desperdicios producidos en la fabricación de tapones, discos y especialidades por medio de prensa hidráulica.

C.—MOLIENDA DE CORCHO

Molnero—Es el encargado de atender las máquinas de triturar, cribar y clasificar.

D.—EN AGLOMERADOS NEGROS

Aglomerista—Es el operario dedicado a la ejecución de las labores de cocción, moldeo, desmoldeo, pulido, serrado y recogida de planchas de los aglomerados en negro.

E.—EN AGLOMERADO BLANCO Y DISCO DE AGLOMERADO

Aglomerista de blanco y discos de aglomerado—Es el operario dedicado a la ejecución de las labores de cocción, moldeo, desmoldeo, pulido, mezcla, parafinado y cortado y recogida de plancha en los aglomerados blancos y discos de aglomerado.

F.—EN PAPEL Y LANA

Señalador—Es el encargado de señalar en cada plancha el caspiece mas conveniente para procurar cuadros.

Recortador—Es aquel que recorta las planchas por los trozos marcados por el señalador.

Aserrador—Es el operario encargado de aserrar el corcho para convertirlo en cuadros destinados a obtener lana.

Prensador—Es el que acciona las prensas para adherir el cuadro de corcho a la máquina.

Maquinista—Es el operario encargado del cuidado y accionamiento de las máquinas.

Medidoras—Son las que miden las hojas de papel obtenidas.

Ordenadoras—Son las que se ocupan de la debida ordenación de las hojas de papel.

Escogedoras—Son las productoras que clasifican por su calidad y utilidad las laminas ordenadas.

Bobinadoras—Son las que pegan las laminas de corcho al papel-cinta en las máquinas adecuadas para proceder al bobinado.

G.—EN LÁMINAS, PLANTILLAS Y CASCO PROTECTORES Y DEPORTIVOS

Laminador—Es el que obtiene laminas de las planchas de corcho en las máquinas correspondientes.

Troquelador a mano—Es el que se ocupa de obtener plantilla con el máximo aprovechamiento mediante troquel accionado a mano.

Troqueladora a máquina—Es la que obtiene plantillas accionando máquinas a pedal.

Ribeteadora—Es la que, accionando máquinas de coser especiales, procede a colocar ribetes en las plantillas.

Tejedora—Es la que confecciona los tejidos por medio de telar con distintas fibras para ser utilizadas en la fabricación de plantillas forradas.

Armador o Armadora—Es el que pega las piezas que componen la armadura del casco.

Pulidor—Es aquel que después de armado el casco lo pule para proceder a su forrado.

Etiquetadoras-Empaquetadoras—Son las que pegan las etiquetas y forman los paquetes para su expedición.

H.—EN CAJAS DE AGLOMERADOS Y ARTESANÍA; TACONES Y PIEZAS DE CALZADO Y ESPECIALIDADES

Aserrador—Es el que trabajando en máquinas verticales Sierra planchas o rebanea el aglomerado blanco.

Maquinista—Es el que tiene a su cargo el manejo y normal funcionamiento de las máquinas.

Montadoras—Son las que indistintamente realizan las operaciones precisas para la terminación de las cajas-estuches y similares, como son el pegado, ensamblaje, pintura, labrado, etc.

I.—EN ARTÍCULOS DE PESCA Y SALVAMENTO

Perforadores—Son los encargados de utilizar las máquinas perforadoras para obtener de las planchas y tiras el mayor número de corchos útiles.

APLICACIÓN E INSTALACIONES DEL CORCHO

Oficiales de primera—Son aquellos que ejecutan en forma perfecta, con rendimiento correcto, todos los trabajos relacionados con las aplicaciones de los aglomerados de corcho y ade-

mas han de tener conocimiento y capacidad para hacer replanteos, despieces y cálculos de materiales, interpretando planos.

Oficiales de segunda—Los que dentro de las mismas actividades realizan trabajos corrientes, incluso los replanteos y despieces correspondientes.

Ayudantes—Son los operarios mayores de dieciocho años que, conociendo los trabajos de aplicación del corcho, los realizan a las órdenes inmediatas de un Oficial y conocen perfectamente todas las misiones auxiliares de ejecución de pegamentos, fijados, encerados, etc.

OFICIOS AUXILIARES

Se incluyen en este grupo generico aquellos que, sin ser fundamentales a la industria corchera, se utilizan de manera permanente por estas Empresas, formando parte del personal de las mismas. Entre otros pueden considerarse los de Mecánico, Carpintero, Conductor, Herrero, etc.

En los oficios auxiliares se distinguirán las categorías de Oficial de primera, Oficial de segunda y Ayudante. Los conductores de automóviles, cuando ejecuten trabajos de mecánicos, tendrán la categoría de Oficial de primera, en otro caso, de Oficial de segunda.

Oficial de primera—Son los que, con total dominio del oficio y con capacidad para interpretar planos de detalle, realizan los trabajos que requieren mayor esmero y delicadeza no sólo con rendimiento correcto, sino con la máxima economía de material.

Oficial de segunda—Son aquellos que, con los conocimientos teóricos prácticos del oficio, adquiridos mediante aprendizaje sistemático o con una larga practica del mismo, realizan los trabajos corrientes con rendimiento correcto, pudiendo extender los planos y croquis mas elementales.

Ayudantes—Son los que, procediendo de aprendices o peones especializados, y con conocimientos especiales de la función encomendada, auxilian a los Oficiales en su cometido, sustituyéndoles en ocasiones, pero sin dar el normal rendimiento exigible a éstos.

PEONAJE

Peones especializados—Constituyen esta categoría los dedicados a funciones concretas y determinadas que, sin ser las propias de los Oficiales, exigen cierta responsabilidad y práctica operatoria.

Entre éstos figuran los Enfundadores y Embaladores.

Peones—Son los operarios mayores de dieciocho años que ejecutan labores para cuya realización únicamente se requiere la aportación de esfuerzo físico.

Pinches—Son los mayores de quince años y menores de dieciocho que realizan labores análogas a las de los Peones, pero reducidas y compatibles con las exigencias de su edad, sin perjuicio de las restricciones y prevenciones señaladas en las disposiciones legales y en la presente Reglamentación.

APRENDICES

Aprendices—Son los trabajadores ligados a la Empresa por el contrato de aprendizaje.

SECCION TERCERA

Clasificación según la permanencia

Art. 9º El personal ocupado en las Industrias sujetas a esta Reglamentación se clasificará, según su permanencia, en:

- A) Fijo de plantilla.
- B) Eventual.
- C) Interino.

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

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

Es personal interino el que sustituye al fijo durante su ausencia por enfermedad, accidente laboral, servicio militar o cualquier causa que determine reserva del puesto de trabajo. Este personal cesará al término de las causas que dieron lugar a su contratación.

SECCION CUARTA

Ingresos y periodo de prueba

Art. 10. La admisión del personal se realizará de acuerdo con las disposiciones vigentes en materia de colocación, debiendo ser solicitada de la Oficina Local de Colocación.

Art. 11. Se considerará provisional la admisión del personal de plantilla durante un período de prueba, variable según la índole de la labor a que cada trabajador se le destina y que no podrá exceder del señalado en la siguiente escala:

Personal Técnico.—Tres meses (excepto Encargados).
 Personal Administrativo.—Dos meses.
 Subalternos.—Un mes.
 Encargados y Aprendices.—Un mes.
 El Especialista.—Diez días.
 Resto del personal.—Una semana.

Art. 12. Durante este período, tanto el trabajador como la Empresa podrán desistir de la prueba o proceder al despido sin necesidad de previo aviso ni indemnización.

En todo caso el trabajador tendrá derecho durante dicho período a la remuneración correspondiente a la labor realizada.

Art. 13. Transcurrido el período de prueba, el trabajador pasará a ostentar la consideración de fijo, siendo computable a efectos de antigüedad el tiempo invertido en aquél.

SECCION QUINTA

Ascensos y provisión de vacantes

Art. 14. Todo el personal de la Empresa, sin perjuicio de las normas que a continuación se establecen, tendrá en igualdad de condiciones preferencia para cubrir las vacantes que en la misma puedan producirse.

Los ascensos se llevarán a efecto de acuerdo con las siguientes normas:

Técnicos.—Serán de libre designación de la Empresa entre el personal de la misma o ajeno a ella, en razón de los títulos correspondientes o a la reconocida competencia y dotes de organización y mando para cubrir los puestos de encargado.

Art. 15. **Administrativos.**—1.º Las vacantes que ocurran en la clase de Jefe de 1.ª del personal administrativo serán cubiertas libremente por la Empresa entre Jefes de 2.ª y Oficiales de 1.ª. A dicho efecto en el Reglamento de Régimen Interior habrán de considerarse las condiciones que hayan de reunirse en el procedimiento con arreglo al cual se debe ejercitar dicha facultad. Si los presuntos beneficiarios al ascenso carecieran de las condiciones exigidas, la Empresa podrá designar personal ajeno a su plantilla.

2.º Las vacantes que se produzcan en la categoría de Jefes de 2.ª se proveerán en dos turnos: el primero, por antigüedad entre Oficiales de 1.ª, y el segundo, por concurso-oposición entre los componentes de las dos categorías de Oficiales.

3.º Para pasar de Auxiliar a Oficial Administrativo y para ascender dentro de esta categoría se observarán asimismo los dos turnos mencionados, por el mismo orden que se indica en el apartado que antecede.

4.º La enumeración, preferente de méritos y sistema de pruebas se detallarán en el Reglamento de Régimen Interior.

Los aspirantes pasarán automáticamente a la categoría de Auxiliares al cumplir los veinte años de edad.

Art. 16. **Subalternos.**—Las vacantes de este personal se cubrirán libremente por las Empresas. Deberán reservar, sin embargo, un 10 por 100 de vacantes en favor de los trabajadores de la misma que hayan sufrido accidente y quedado con incapacidad, así como los que no puedan desempeñar su oficio o empleo habitual con rendimiento normal por defecto físico u otra causa y sean aptos para el trabajo de subalterno de que se trate.

Art. 17. **Obreros.**—Para el ascenso de un profesional a categoría superior o de un Peón a Especialista la Empresa tendrá en cuenta el grado de capacitación, la conducta laboral y la antigüedad, respetando en todo momento la obligada jerarquía existente al producirse la vacante o cubrir la plaza.

Art. 18. En el Reglamento de Régimen Interior se consignará la enumeración y preferencia de los méritos para los ascensos de toda clase de personal.

Art. 19. Las vacantes que se produzcan dentro del personal obrero se proveerán mediante los turnos siguientes:

1.º Antigüedad en la categoría anterior.

2.º Concurso-oposición entre personal de las categorías inferiores dentro del grupo obrero.

SECCION SEXTA

Formación profesional

Art. 20. Se fija por las condiciones de la industria en un 5 por 100 de la plantilla normal la proporción mínima de aprendices.

Art. 21. El aprendizaje tendrá una duración no superior a cuatro años. Se mantendrá la duración inferior que la costumbre tenga establecida para determinadas actividades corcheras. Al término del aprendizaje el aprendiz deberá someterse a examen de aptitud ante una Junta clasificadora. Los declarados aptos serán promovidos a Ayudantes.

Art. 22. Cuando no exista vacante en la categoría de Ayudante el trabajador podrá optar entre contratarse con otra Empresa o continuar en la misma como aprendiz, percibiendo en este caso sobre el salario de aprendiz de cuarto año el 100 por 100 de la diferencia entre el salario de dicha categoría y el de Ayudante.

SECCION SEPTIMA

Plantillas y escalafones

Art. 23. **Plantillas.**—Las Empresas vienen obligadas a determinar y publicar la plantilla de su personal, estableciendo el número total de trabajadores fijos que debe comprender cada categoría profesional, sin que pueda reducirse en su conjunto y a su voluntad la que actualmente exista.

En la plantilla del personal administrativo se guardarán los siguientes porcentajes: Jefes, el 20 por 100; Oficiales, el 30 por 100; Auxiliares, el 50 por 100. Cuando varios Centros de trabajo dependan de una sola Empresa podrán establecerse los referidos porcentajes considerando a su personal administrativo en su conjunto.

En los profesionales o de oficio será respetada la proporción entre las diversas categorías que la costumbre tenga impuesta, si bien en ningún caso podrá ser inferior al 20 por 100 de Oficiales de primera y 30 por 100 de Oficiales de segunda.

Art. 24. **Escalafones.**—Las empresas antes del 10 de marzo de cada año publicarán el escalafón del personal fijo que integre su plantilla, con expresión de nombres, edad, categoría y años de servicio en la Empresa.

Los censos estarán expuestos durante quince días, dentro de cuyo plazo el personal podrá hacer ante la Dirección de la Empresa la reclamación que estime oportuna.

La Empresa examinará la reclamación, y en el caso de que no acceda a ella acordará la formación de expediente, en el que deberá recogerse las manifestaciones del interesado, las pruebas que presente y las que la propia Empresa pueda aportar.

La duración del expediente no podrá exceder de veinte días y dictará resolución, la cual podrá impugnarse en término de quince días ante la Delegación Provincial de Trabajo.

CAPITULO IV

Retribuciones

Disposiciones generales

Art. 25. La remuneración del personal en esta industria podrá establecerse sobre la base de salario fijo por jornada u otro sistema que estimule el rendimiento y la eficacia.

Art. 26. El pago de los jornales se hará por períodos semanales o quincenales, según la costumbre observada en cada lugar. El de los sueldos se hará por meses. El sistema adoptado se recogerá en el Reglamento de Régimen Interior de cada Empresa; pero el trabajador, cuando cobre por quincenas o meses, tendrá derecho a percibir anticipos hasta el importe del 90 por 100 de los salarios devengados.

Los usos locales, en defecto de otras normas, decidirán en cuanto a los días y las horas de pago, pero éste deberá hacerse o dentro de la jornada o inmediatamente al terminarse ésta y en el lugar del trabajo.

Art. 27. Las retribuciones que se establecen en esta Ordenanza tienen el carácter de mínimas y por ello son susceptibles de mejoras por parte de las Empresas o mediante Convenio.

SECCION PRIMERA

Salario mínimo inicial

Art. 28. Los salarios que se determinan en este artículo corresponden a la jornada completa de trabajo.

Categorías	Salarios			Categorías	Salarios		
	Mensual	Anual profesional	Hora profesional		Diario	Anual profesional	Hora profesional
<i>Grupo A) Técnicos.</i>				<i>Grupo D) Obreros.</i>			
Con título superior	4.000	56.000	25.00	a) Oficios propios de la Industria Corchera:			
Con título no superior	3.000	42.000	18.75	1. Categorías generales.			
Practicantes	2.200	30.800	13.75	Primer grupo	68		11.53
No titulados:				Segundo grupo	62		10.51
Jefe Técnico	3.500	49.000	21.87	Tercer grupo	56		9.50
Encargado general de fábrica	3.000	42.000	18.75	Cuarto grupo	50		8.48
Encargado de Grupo de Secciones	2.700	37.000	16.51	2. Categorías de personal femenino que realiza trabajos específicos y distintos de los de los varones.			
Encargados de Sección:				Primer grupo	48		8.14
De escogedores de Plancha	2.350	32.900	14.68	Segundo grupo	45		7.62
De máquina	2.350	32.900	14.68	Tercer grupo	42		7.12
Encargado de Patio o de peones	1.950	27.300	12.18	Cuarto grupo	39		6.61
Encargado de cualquier otra Sección	2.125	29.750	13.28	3. En instalaciones de corcho.			
Subencargado de Sección	2.000	28.000	12.50	Oficial de 1. ^a	68		11.53
Proyectista	2.500	35.000	15.62	Oficial de 2. ^a	62		10.51
Delineante	2.225	31.150	13.90	Ayudante	56		9.50
Auxiliar de Laboratorio Analista	1.950	27.300	12.18	b) Oficios Auxiliares:			
<i>Grupo B) Administrativos.</i>				Mensual			
Jefe de 1. ^a	3.000	42.000	18.75	Oficial de 1. ^a	68		11.53
Jefe de 2. ^a	2.700	37.000	16.51	Oficial de 2. ^a	62		10.51
Oficial de 1. ^a	2.350	32.900	14.68	Ayudante	56		9.50
Oficial de 2. ^a	2.125	29.750	13.28	c) Pinches:			
Auxiliar	1.800	25.200	11.25	De 16 y 17 años	28		4.75
Aspirantes:				De 18 y 19 años	32		5.42
De 14 y 15 años	675	9.450	4.21	d) Aprendices:			
De 16 y 17 años	925	12.950	5.78	De primer año	20		3.39
De 18 y 19 años	1.250	17.500	7.81	De segundo año	25		4.24
<i>Grupo C) Subalternos.</i>				De tercer año	30		5.09
Almacenero	1.850	25.900	11.12	De cuarto año	35		6.93
Pesador o Basculero	1.800	25.200	10.82				
Vigilante	1.800	25.200	10.82				
Portero	1.700	23.800	10.22				
Ordenanza Cobrador	1.700	23.800	10.22				

Los grupos a que se refiere el apartado a) de la presente tabla, relativos a personal obrero en oficios propios de la Industria Corchera, comprende las siguientes categorías profesionales:

1. Categorías generales.

Primer grupo: Escogedor de Corcho en Plancha, Cuadrador de Trefinos y Tirajes, Cuadrador de Trefinos pequeños, Escogedor de Trefinos y Tirajes, Escogedor de Trefinos pequeños, Cuadrador de Papel y Perforadores.

Segundo grupo: Recortador y Calibrador, Rebanador a mano, Rebanador a máquina, Elaborador a máquina horizontal, Elaborador a máquina vertical, Despaldador de Trefinos, Despaldador de Trefinos pequeños, Limpiacabezas, Recortador, Aserrador, Maquinista, Laminador de máquina horizontal, Laminador de máquina vertical, Troquelador a mano, Molinero, Aglomeristas en Blanco y Negro.

Tercer grupo: Enfardadores, Embaladores, Hervidores y Peones especializados.

Cuarto grupo: Peones de la industria.

2. Categorías de personal femenino que realiza trabajos específicos y distintos de los de los varones.

Primer grupo: Hermanadoras de Cuadros, Pegadoras y Prensadoras, Escogedoras de Cuadros y Planchetas y Taponeeras de Esmeril.

Segundo grupo: Maquinistas de Garlopa, Taponeeras de Cuchilla circular, Maquinistas de Ametralladora, Esmeriladoras de cabezas, Aserradoras y Explanadoras y Marcadoras.

Tercer grupo: Medidoras, Ordenadoras, Escogedoras, Bobinadoras, Troqueladoras a Máquina, Ribeteadoras, Tejedoras, Etiquetadoras-Empaquetadoras y Montadoras.

Cuarto grupo: Auxiliares de las Escogedoras de Cuadros y Planchetas.

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

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

SECCION SEGUNDA

Primas

Art. 29. Incentivos.—La determinación del sistema de retribución del trabajo mediante incentivo, cualquiera que sea su modalidad, corresponde a la Empresa.

Las tarifas de esta modalidad de trabajo se calcularán de suerte que el operario laborioso y de capacidad normal de trabajo obtenga, por lo menos, una retribución superior en un 25 por 100 al salario mínimo de su categoría o al superior que la Empresa le tuviese asignado en su caso.

En el cálculo de las tarifas habrá de tenerse fundamentalmente en cuenta:

- El grado de especialización que el trabajo exija.
- El desgaste físico que ocasione al trabajador.
- La peligrosidad.
- La importancia económica que la labor a realizar tenga para la Empresa.

Las tarifas así calculadas se redactarán en forma clara y sencilla que permita a cada trabajador calcular sin dificultad su retribución, y han de ser sometidas a la aprobación de la Delegación Provincial de Trabajo. Esta, previo los informes que estime oportunos, incluido el de la Organización Sindical, aprobará, rechazará o modificará, en el plazo de diez días, las tarifas propuestas. Contra su acuerdo se podrá interponer recurso por los interesados ante la Dirección General de Ordenación del Trabajo.

Cuando no se alcance la producción prevista en las tarifas para que los trabajadores perciban al menos la retribución fijada, se distinguirán los siguientes casos:

- Que las causas de disminución de la producción sean imputables a los trabajadores, a juicio del Delegado de Trabajo.
- Que tales causas sean ajenas a la voluntad de los productores que hayan trabajado toda o parte de la jornada con incentivo.
- Que no haya sido posible trabajar en tal modalidad en algún momento de la jornada.

En el caso a) se abonará al trabajador el mínimo inicial de su categoría o el superior que la Empresa le tuviese asignado en su caso, sin perjuicio de la sanción que pueda imponerse al responsable o responsables de la disminución del rendimiento.

En el caso b) se abonará a los trabajadores el salario que se indica para el caso a) incrementado por el 25 por 100.

En el caso c) se abonará a los que hayan acudido al trabajo la retribución en la cuantía señalada en el caso a).

La remuneración que por el incentivo obtuviesen los trabajadores deberá hacerse efectiva al mismo tiempo que se les abone los salarios correspondientes.

El ingreso mínimo previsto para los trabajos con incentivo se entiende por jornada de trabajo, sin que puedan compensarse las mayores retribuciones alcanzadas en alguna jornada con aquellas otras que por cualquier circunstancias no alcancen la citada cantidad.

En los trabajos nuevos o en las instalaciones reformadas los trabajadores vienen obligados a trabajar mediante salario por unidad de tiempo durante un periodo prudencial para permitir su adaptación al nuevo trabajo y para que pueda determinarse la tarifa de incentivo. Cuando no existiese acuerdo entre la Empresa y los trabajadores para determinar cuál ha de ser este tiempo prudencial, lo fijará el Delegado provincial de Trabajo, oídas ambas partes y la Organización Sindical.

Cualquiera que sea la retribución que obtenga el trabajador con esta modalidad, los aumentos de salarios mínimos acordados con carácter legal o voluntario para su categoría profesional, repercutirán, salvo disposición en contrario, en su retribución total y aumentará en la misma cuantía en que consista la subida.

Sólo se podrá proceder a la revisión de tarifas de incentivo por mejora en la organización, métodos de fabricación o modificación en las instalaciones, en cuyo caso serán revisables cuando por resultar excesiva la ganancia normal del trabajador ocasione perjuicios económicos a la Empresa, pudiendo esta dirigir escrito razonado al Delegado provincial de Trabajo, quien resolverá lo que proceda por los trámites señalados anteriormente.

Igualmente, cuando por modificación de los métodos o instalaciones hubiera perjuicio económico para los trabajadores, éstos, por iniciativa propia o la Delegación Sindical en su nombre, una vez comprobado el hecho, elevarán escrito razonado al Delegado de Trabajo, quien resolverá lo procedente.

Art. 30. Horas extraordinarias.—Previo 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 corcheras en horas extraordinarias, las cuales se abonarán con los recargos siguientes: las dos primeras con el 30 por 100, y las restantes con el 50 por 100, entendiéndose por horas extraordinarias las que excedan de la jornada normal de trabajo.

SECCION TERCERA

Premios

Art. 31. Premios de aglomerista.—Los aglomeristas de blanco y discos de aglomerado disfrutarán de un premio del 12 por 100 del salario mínimo inicial, y los aglomeristas de negro un 25 por 100 del propio salario.

Art. 32. Trabajo nocturno.—El personal que trabaje en alguna de las horas comprendidas entre las veintidós y las seis percibirá un suplemento en concepto de trabajo nocturno equivalente al 20 por 100 del salario mínimo inicial, incrementado en su caso con el plus de antigüedad. Este premio sólo alcanzará a las horas trabajadas dentro del expresado periodo.

Se excluye de este premio el personal de vigilancia que habitualmente realice su función durante la noche y haya sido contratado para este trabajo.

Art. 33. Eventualidad.—El personal eventual percibirá en concepto de eventualidad un premio del 20 por 100 de su salario mínimo inicial. Este premio no afecta al personal interino.

SECCION CUARTA

Pluses

Art. 34. Antigüedad.—Los trabajadores fijos disfrutarán aumentos en sus haberes por años de servicios en la Empresa, que consistirán en dos bienios, equivalentes cada uno al 3 por 100 del salario mínimo inicial del artículo 28 de esta Ordenanza, y cinco quinquenios del 6 por 100. No se computarán a estos efectos los años de aprendizaje ni los trabajos como Planchero ni como Aspirante administrativo.

Art. 35. **Pluses de 18 de Julio y Navidad.**—Con el fin de que los trabajadores comprendidos en el presente Reglamento Laboral solemnicen las fiestas conmemorativas de la Natividad del Señor y del 18 de julio, fiesta de Exaltación al Trabajo, las empresas afectadas por el mismo abonarán a su personal con motivo de cada una de dichas fiestas un plus de carácter extraordinario por el importe que a continuación se indica:

- a) Una mensualidad del sueldo en Navidad y en el día 18 de julio a los trabajadores que integran los Grupos Técnico y Administrativo
- b) Quince días de retribución en Navidad y en el 18 de Julio a los obreros y subalternos.

A los efectos de determinación del salario se entenderá como tal el mínimo inicial o el mayor que voluntariamente satisfagan las empresas, incrementado con el plus de antigüedad.

Al personal que hubiere ingresado en el transcurso del año o que cesare durante el mismo, se le abonarán los pluses extraordinarios prorrateando su importe en relación con el tiempo trabajado, para lo cual la fracción de semana o mes se computará como unidad completa.

El derecho a la parte correspondiente de plus no se extinguirá en quienes estuviesen dados de baja por enfermedad, accidente, vacación, licencia extraordinaria y servicio militar.

Estos pluses deberán hacerse efectivos el día laborable inmediatamente anterior al 24 de diciembre y 18 de julio, respectivamente.

Art. 36. **Vacaciones.**—Todo el personal sujeto a la presente Reglamentación tendrá derecho al disfrute de una vacación anual retribuida con arreglo a las siguientes normas:

El personal técnico y administrativo, veinticinco días naturales.

El personal obrero y subalterno, dos semanas naturales y consecutivas.

Art. 37. **Retribución dominical.**—El día de descanso dominical o semanal, así como los días declarados festivos en el calendario laboral, serán retribuidos de conformidad con lo que se establece en el artículo noveno de la Ley de Descanso Dominical y disposiciones complementarias.

SECCION QUINTA

Devengos extrasalariales

Art. 38. **Ayuda Familiar.**—Se fija en el 20 por 100 de la nómina mensual y real la aportación de las empresas afectadas por esta Reglamentación al fondo de Ayuda Familiar, que se distribuirá en la forma establecida en la Ley 1/1962, de 14 de abril, y disposiciones que la desarrollan.

Art. 39. **Desgaste de herramientas.**—Las empresas facilitarán como norma general a sus trabajadores las herramientas que precisen para el cometido de su función.

No obstante, quienes por acuerdo de la empresa utilicen herramientas de su propiedad percibirán en concepto de indemnización dos pesetas semanales.

Art. 40. **Prendas de trabajo.**—Las Empresas encuadradas en esta Reglamentación facilitarán gratuitamente a sus trabajadores fijos un buzo o mono al personal masculino y una bata al femenino. La duración de estas prendas será de un año, transcurrido el cual quedará de propiedad del trabajador.

A quienes realicen sus funciones en los peroles se les facilitarán mandiles de cuero, si bien éstos quedarán en propiedad de la Empresa.

Art. 41. **Dietas.**—En los viajes de comisión de servicio y en los casos de traslado, los trabajadores tendrán derecho a las siguientes dietas:

	Pesetas
Técnicos y Jefes administrativos	125
Restante personal administrativo	100
Subalternos y obreros	80

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

CAPITULO V

Casos especiales de retribución

Art. 42. **Trabajos de categoría superior.**—En casos excepcionales de perentoria necesidad y corta duración, podrá ser empleado el personal en trabajos de categoría superior a la que tenga asignada, que serán retribuidos en la forma que corresponda a la categoría a que circunstancialmente quede adscrito.

Art. 43. **Trabajos de categoría inferior.**—Si por conveniencia de la empresa se destina a un trabajador a efectuar labores propias de categoría inferior de aquella en que esté clasificación conservará el salario correspondiente a esta. Sólo podrá tener lugar este cambio de categoría por motivos circunstanciales y siempre que no perjudique la formación profesional del trabajador.

Si el cambio de destino aludido tuviese su origen en petición de éste, se le asignará la retribución que corresponda a la categoría del trabajo prestado.

Cuando un trabajador, por circunstancias especiales, sea destinado a realizar trabajos de categoría inferior, la plaza que ejercía no podrá ser ocupada por el personal de nuevo ingreso ni por otro personal de la misma empresa.

Art. 44. Los trabajadores eventuales, una vez terminado su contrato, podrán ser contratados de nuevo por la empresa para trabajo distinto, en cuyo caso la remuneración será la que corresponda a la nueva categoría que desempeñen.

Art. 45. **Personal con capacidad disminuida.**—Las Empresas deberán acoplar al personal cuya capacidad de trabajo haya disminuido por cualquier circunstancia antes de su jubilación, retiro, etc., destinándole a trabajos adecuados a sus condiciones. Si la Empresa tuviese puesto disponible para ser colocado en esta situación tendrá preferencia el trabajador que carezca de subsidio, pensión o medio propio para su sostenimiento. Esta obligación se limita al 5 por 100 del total de la plantilla.

CAPITULO VI

Jornada y horarios

SECCION PRIMERA

Jornada

Art. 46. La jornada de trabajo en la Industria Corchera sometida a la presente Reglamentación será la legal de ocho horas diarias y cuarenta y ocho semanales.

En los trabajos de turno y en los que se realicen en jornada continuada se estará a lo dispuesto en la Orden de 13 de diciembre de 1961.

Se exceptúan de la aplicación del régimen general de jornada los siguientes casos:

a) Los porteros que disfruten en su lugar de trabajo casa-habitación, así como los vigilantes que tengan asignada la custodia de una zona limitada con casa-habitación dentro de ella, y siempre y cuando no se les exija una vigilancia constante.

b) Los porteros, guardas y vigilantes no comprendidos en el caso anterior que trabajen hasta un límite máximo de setenta y dos horas a la semana, que percibiendo el importe de las horas de exceso sobre las cuarenta y ocho a prorrata de su salario.

c) El trabajo verificado en turno de noche podrá realizarse, previstas las oportunas autorizaciones, por acumulación de trabajo, necesidades técnicas o circunstancias excepcionales, y cuya jornada, sin merma de la retribución, será de siete horas diarias y cuarenta y dos semanales.

Se entenderá por turno de noche el comprendido entre las veintidós y las seis horas, y se respetarán las normas sobre mujeres y menores.

SECCION SEGUNDA

Horarios y turnos de trabajo

Art. 47. Las Empresas someterán a la aprobación de la Inspección Provincial de Trabajo de su demarcación el correspondiente horario de trabajo, estableciendo la conveniente coordinación entre los distintos servicios para el más eficaz rendimiento.

Art. 48. Será facultad privativa de la Empresa organizar los turnos relevos y cambiar aquéllos cuando lo crea necesario o conveniente, sin más limitaciones que las legales y las citadas en estas normas de trabajo.

Art. 49. **Enfermedades.**—Los derechos del trabajador en caso de enfermedad se regirán por la legislación específica, respetando en todo caso las mejores condiciones que las Empresas tuviesen establecidas, reservándose igualmente la plaza al trabajador durante el curso de ella y siempre que no exceda de un año.

Art. 50. Si los trabajadores enfermos no se reincorporaran a sus puestos en los plazos señalados, el interino, previo exa-

men de aptitud, adquirirá los derechos correspondientes al personal fijo de su categoría, computándosele a los efectos de aumento por tiempo de servicio el período en que hubiese actuado en calidad de suplente.

A estos efectos se observarán rigurosamente las normas contenidas en las presentes Ordenanzas sobre ascensos del personal de categoría inferior.

Art. 51 Los trabajadores de plantilla excluidos del Seguro de Enfermedad tendrán derecho al disfrute del salario íntegro durante el período de tres meses, medio sueldo durante otros tres meses y reserva del puesto de trabajo, sin sueldo, durante seis meses más, en caso de enfermedad.

Art. 52 **Licencias.**—El personal de plantilla fija tendrá derecho a solicitar licencias con sueldo en cualquiera de los casos siguientes:

- a) Matrimonio del trabajador.
- b) Muerte o entierro del cónyuge, ascendientes, descendientes o hermanos; enfermedad grave del cónyuge, padre o hijo y alumbramiento de la esposa.
- c) Para dar cumplimiento a un deber de carácter público impuesto por las Leyes y disposiciones vigentes.

Art. 53 La duración de estas licencias serán de siete días naturales en caso de matrimonio y de uno a cinco días en los demás casos. En el Reglamento de Régimen Interior de las Empresas se concretarán la forma y requisitos en que estas licencias deban ser procedidas, siendo computables a efectos de antigüedad.

Art. 54 Durante el tiempo que el trabajador permanezca en el servicio militar se reservará la plaza que venía desempeñando hasta dos meses después de su licenciamiento, computándose el tiempo de permanencia en el mismo a efectos de antigüedad y aumentos periódicos por tiempo de servicio.

Art. 55 **Excedencias.**—El personal de plantilla fija con un tiempo mínimo de dos años de servicio en la Empresa podrá pasar a la situación de excedencia, sin derecho a retribución alguna en tanto no se incorpore al servicio activo. La excedencia puede ser de dos clases, voluntaria y forzosa.

Art. 56 **Excedencia voluntaria.**—La excedencia voluntaria se concederá por un plazo superior a un año e inferior a cinco, no computándose el tiempo que duró esta situación a efectos de aumentos por años de servicio.

La petición de excedencia se resolverá dentro del mes siguiente a su presentación y se concederá atendiendo a las necesidades del servicio debiéndose despachar favorablemente cuando ésta se fundamente en terminación o ampliación de estudios, exigencias familiares de carácter ineludible u otras causas análogas que se señalarán detalladamente en el Reglamento de Régimen Interior.

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

Art. 57 **Excedencia forzosa.**—Darán lugar a esta situación cuando concorra una de las circunstancias siguientes:

- a) Nombramiento para cargo político.
- b) Ejercicio de cargo del Movimiento o de la Organización Sindical.
- c) Enfermedad durante el tiempo que ésta subsista.

En los casos a) y b) la excedencia se prolongará por el tiempo que dure el cargo que la determina y otorgará derecho a ocupar la misma plaza que desempeñaba el trabajador al pasar a la situación de excedente, contándosele el tiempo que en ella haya permanecido como activo a todos los efectos. El reintegro a su puesto deberá solicitarse dentro del mes siguiente a la terminación del cargo público que ostentaba.

El personal señalado con obligada reserva del puesto de trabajo en caso de enfermedad tendrá derecho a pasar a la situación de excedente forzoso transcurrido el período de un año que por enfermedad se señala.

Este derecho se cancela a los cinco años de permanencia en tal situación, causando el trabajador baja definitiva en la Empresa. El tiempo de excedencia por esta causa no dará lugar a ascenso ni se computará como en activo a efectos de aumentos periódicos por años de servicio.

CAPITULO VII

Salidas, dietas y traslados

Art. 58. Las Empresas podrán trasladar a su personal por necesidades del mejor servicio. Cuando a la Empresa le convinga el traslado por período superior a un año de algún trabajador de una fábrica, taller o explotación permanente a otro de la misma Empresa en provincia distinta, sólo podrá llevarse a efecto mediante la aprobación del trabajador. En ambos casos las Empresas deberán abonar a este los gastos de traslado suyo y de los familiares que viven a su costa, así como abonarle las dietas a que se refieren los artículos siguientes.

Las Empresas facilitarán a sus obreros y subalternos trasladados así como a sus familiares, billetes de tercera clase, a los titulados superiores Jefes técnicos Jefes administrativos, de primera clase y de segunda al resto del personal.

Art. 59 Cuando una Empresa precise que sus trabajadores se trasladen accidentalmente a efectuar trabajos que impliquen el pernoctar en localidad distinta a la de su residencia, además de los sueldos o jornales que aquéllos perciban deberán abonar a éstos las dietas a que se refiere el artículo 41 de esta Reglamentación. Los días de salida y llegada, cuando se trate de desplazamiento superior a un día, se devengará dieta entera.

De existir posibilidad de regreso en el día el trabajador devengará solamente media dieta.

Art. 60. En caso de traslado definitivo de un trabajador, a que se refiere el artículo 69, la Empresa queda obligada a abonar el 50 por 100 de las dietas a que se hace mención en el artículo anterior durante el plazo de un mes.

Art. 61 Las Empresas que lo prefieran, en cualquiera de los casos de salida previstos pueden organizar y costear la manutención y alojamiento del personal a su servicio, siempre a base de que aquéllos reúnan las adecuadas condiciones de suficiencia y en la misma se observen las mayores exigencias con respecto a higiene y bondad de los elementos empleados. En este caso la Empresa solamente debe satisfacer al trabajador una indemnización equivalente al 15 por 100 de las dietas señaladas anteriormente en cada caso para cada categoría.

CAPITULO VIII

Recompensas, faltas y sanciones

SECCION PRIMERA

Recompensas

Art. 62 En los Reglamentos de Régimen Interior se determinará la forma de premiar la conducta, rendimiento, laboriosidad o condiciones sobresalientes del personal.

Los premios podrán consistir en menciones honoríficas, viajes o bolsas de estudio, cantidades en metálico, sobresueldos, etcétera, y llevarán anejos la concesión de preferencias para el ascenso a otra categoría superior.

SECCION SEGUNDA

Faltas y sanciones

Art. 63 Las faltas cometidas por los trabajadores se clasificarán, atendiendo a su importancia, trascendencia y malicia en Leves, graves y muy graves.

Son faltas leves:

- 1.ª Error, demora o negligencia en la ejecución de cualquier trabajo que no produzca alteración importante en el servicio encomendado.
- 2.ª Incurrir en falta de puntualidad no justificada cuando no se derive perjuicio importante para el servicio, en cuyo caso tendrá la consideración de grave.
- 3.ª La falta de asistencia al trabajo no justificada, por una vez.
- 4.ª El abandono injustificado del trabajo por breve tiempo dentro de la jornada.
- 5.ª No cursar en tiempo oportuno la baja cuando se falte al trabajo por motivo justificado.
- 6.ª Cualesquiera otras de entidad o de importancia análoga que se incluyan en el Reglamento Interior.

Son faltas graves:

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

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

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

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

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

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

7.ª Embriaguez accidental

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

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

Son faltas muy graves:

1.ª La desobediencia a los Reglamentos de Trabajo

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

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

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

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

6.ª La embriaguez cuando sea habitual

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

8.ª Y cualquier otra acción y omisión de perfiles y características análogas a las que acaban de expresarse.

Art. 64. Las sanciones que procede imponerse en cada caso según la falta cometida serán las siguientes:

Para las faltas leves. Amonestación verbal; amonestación por escrito, multa de un día de haber

Para las faltas graves: Disminución al mínimo legal del período de vacaciones; multa de uno a seis días de haber; suspensión de empleo y sueldo de dos a quince días; recargo hasta el doble de los años que el vigente Reglamento establece para aumento; por tiempo de servicio; inhabilitación temporal por plazo no superior a cuatro años para pasar a categoría superior represión pública

Para las faltas muy graves: Pérdida temporal o definitiva o de la categoría, suspensión de empleo y sueldo de quince días a setenta días, inhabilitación definitiva para pasar a categoría superior, despido

Art. 65. Las sanciones de orden laboral pueden imponerse, se entiende, sin perjuicio de pasar el tanto de culpa a los Tribunales, cuando la falta cometida pueda constituir delito o de dar cuenta a las Autoridades gubernativas si procediera.

Art. 66. Tramitación.—Corresponde al Jefe de la Empresa la facultad de otorgar premios o imponer sanciones por faltas leves, graves o muy graves

Art. 67. No será necesaria la instrucción de expediente para la imposición de sanciones. No obstante, si se utilizase para las faltas graves y muy graves se determinarán en el Reglamento de Régimen Interior los plazos y trámites del expediente, cuya duración no podrá exceder de un mes, sobre la base de que sea oído, así como los casos de faltas muy graves en que la Empresa puede acordar como medida previa la suspensión de empleo y sueldo por el tiempo que dure el expediente.

Todas las sanciones que se impongan, excepto la amonestación verbal serán comunicadas por escrito al interesado, expresando las causas que la motivan y plazo para interponer recurso cuando proceda. Contra las sanciones por faltas graves o muy graves podrá interponerse recurso ante la Magistratura de Trabajo en plazo de quince días desde su notificación.

Art. 68. Las Empresas anotarán en los expedientes personales de los trabajadores y en las cartillas de identidad profesional las sanciones por faltas graves y muy graves que se les impongan.

Art. 69. En los Reglamentos de Régimen Interior se determinarán las causas y condiciones en que la conducta del sancionado, posterior a la falta, pueda producir la anulación de notas desfavorables.

Art. 70. El importe de las multas y de cuantas sanciones puedan significar una economía para la Empresa se destinará

a incrementar el fondo destinado a Plus de Cargas Familiares correspondiente al período de reparto inmediato a aquel en que la sanción se impuso

Art. 71. El abuso de autoridad por parte de los Jefes será siempre considerado como falta muy grave; el trabajador que la sufra lo pondrá inmediatamente en conocimiento de la Dirección de la Empresa que deberá ordenar la instrucción del oportuno expediente

Art. 72. Sanciones a las empresas.—Las infracciones del presente Reglamento cometidas por las Empresas podrán ser sancionadas por las Delegaciones de Trabajo en la forma y cuantía que determina el Decreto 1137/1960, de 2 de junio

Art. 73. Cuando una Empresa falte reiteradamente a las disposiciones de estas Ordenanzas o a las Leyes reguladoras del Trabajo, el Director que esté al frente incurrirá en faltas muy graves y podrá ser inhabilitado para ocupar puestos de Dirección, sin perjuicio de la sanción económica que proceda

CAPITULO IX

Previsión

Art. 74. A los fines de previsión, las Empresas y productores afectos por esta Ordenanza quedarán encuadrados en las Mutualidades Laborales Interprovinciales de la Madera, de acuerdo con las dictadas al efecto por este Ministerio, quedando, por tanto, sujetas a lo que determinan los Estatutos de aquéllas.

CAPITULO X

Cartilla profesional

Art. 75. La Cartilla de Identidad Profesional se establece con carácter general y obligatorio en todas las especialidades, profesiones y categorías que se recogen en las presentes Ordenanzas.

CAPITULO XI

Seguridad e higiene del trabajo

Art. 76. Las Industrias afectadas por esta Reglamentación cumplirán las disposiciones de carácter general dictadas sobre prevención de accidentes o higiene del trabajo, y en particular las del Reglamento de 31 de enero de 1940 que le son de aplicación a las especiales señaladas en el presente capítulo

Las Empresas que cuenten con doscientos cincuenta o más trabajadores deberán constituir los Comités de Seguridad e Higiene del Trabajo en la forma y con la misión que le está asignada por la Orden de 21 de septiembre de 1944 y las normas dictadas para su aplicación

Art. 77. En los Reglamentos de Régimen Interior de las Empresas deberán incluirse aquellas medidas de seguridad e higiene de aplicación especial a la índole de los trabajos y operaciones de que se trate, al objeto de obtener las máximas garantías para la salud y la vida del personal.

Se determinarán también las sanciones que, por incumplimiento de lo dispuesto sobre este particular, puedan imponerse al personal y asimismo los premios y estímulos para aquel que se haya distinguido por su actuación en seguridad e higiene. La parte de los Reglamentos que se ocupa de esta materia habrá de ser necesariamente informada por la Sección de Prevención de Accidentes de la Dirección General de Ordenación de Trabajo o por las Inspecciones Provinciales respectivas, según que las actividades de la Empresa se extiendan o no a más de una provincia.

Art. 78. La limpieza de los locales, pavimento, paredes y máquinas se efectuará en la forma y de acuerdo por lo señalado en los artículos 19 y 34 del Reglamento General de Seguridad e Higiene del Trabajo. Se cuidará muy especialmente de evitar la existencia de polvo de corcho en los locales mediante la adecuada ventilación de los mismos recurriendo cuando sea preciso a la aspiración localizada en las máquinas o lugares de trabajo en que qué se produzca. En forma análoga se procederá respecto al serrín

Art. 79. Los elementos cortantes o en general peligrosos de las diferentes máquinas de la industria, tales como cuchillos, discos, sierras, etc., se protegerán convenientemente a fin de que sólo quede descubierta aquella parte de los mismos precisa para realizar el trabajo u operación correspondiente.

Art. 80. Siempre que sea posible, es de aconsejar el empleo de «empujadores de mano» o «portapiezas», exigiéndose el uso de estos elementos en el trabajo de piezas pequeñas o en las últimas pasadas de las piezas; para la obtención de tiras o láminas delgadas.

Art. 81. En los talleres de fabricación de aglomerados se

extremarán las medidas de ventilación, aspiración de polvo y limpieza de los locales y maquinarias, debiendo proveerse al personal empleado en ellos de trajes adecuados, cuya conservación, lavado frecuente y reposición correrá a cargo de las Empresas. A estos efectos se dispondrá de cuartos vestuarios, donde los trabajadores, al principio y fin de la jornada, cambiarán la ropa de calle por la de trabajo y viceversa, así como de lavabos y duchas con agua caliente y fría; todo ello de acuerdo con los artículos 94 y 98 del Reglamento general de 31 de enero de 1946.

Art. 82. En los casos que no sea posible obtener una eliminación satisfactoria del polvo, la Empresa deberá proveer a sus trabajadores de gafas herméticas y mascarillas filtrantes.

Los operarios que manejen moldes y piezas recién salidas de los hornos de aglomerados deberán ir provistos de guantes.

Art. 83. Dada la naturaleza de la industria, se adoptarán las medidas adecuadas para evitar la producción de incendio, disponiéndose de los medios oportunos para combatirlo una vez iniciado. Quedará terminantemente prohibido fumar en el interior de los talleres, departamentos de la industria, debiendo esta prohibición ser recordada mediante la colocación de carteles convenientemente repartidos.

Art. 84. Queda prohibido el empleo de mujeres y varones menores de dieciséis años:

- a) En todas aquellas máquinas peligrosas por la naturaleza cortante y alta velocidad de sus órganos o útiles de trabajo.
- b) En los trabajos de trituración, molienda, prensas, hornos, extracción de moldes y bloque en la fabricación de aglomerados y, en general, en todos aquellos que produzcan polvo en cantidad.

Art. 85. En cuanto a los servicios higiénicos de lavado, duchas, etc., deberán cumplirse las condiciones fijadas en el capítulo I de la Orden de 31 de enero de 1940.

Art. 86. Todas las Empresas dispondrán de un botiquín con los medios adecuados para efectuar las curas de urgencia en caso de accidente, debiendo figurar al frente del mismo un Practicante cuando el número de trabajadores de la Empresa sea superior a 200.

CAPITULO XII

Reglamento de Régimen Interior

Art. 87. Las Empresas sujetas a las presentes Ordenanzas con más de 20 productores a su servicio vienen obligadas, en un plazo de tres meses, contados desde el siguiente a la publicación de las mismas en el «Boletín Oficial del Estado», a redactar un proyecto de Reglamento de Régimen Interior, en el que, además de contener las peculiaridades propias de la industria o de la rama especial a que pertenezca la Empresa, se hará constar cuanto de particular dispone el Decreto 20/1961, de 12 de enero, o el artículo 22 de la Ley de Contrato de Trabajo, según que la Empresa venga o no obligada a constituir Jurado.

Art. 88. El proyecto de Reglamento se someterá a la aprobación de la Delegación de Trabajo si la Empresa desarrolla sus actividades en una sola provincia, o ante la Dirección General de Ordenación del Trabajo en otro caso.

Art. 89. El Reglamento de Régimen Interior, una vez aprobado, deberá colocarse en sitio visible de los centros de trabajo para conocimiento del personal.

DISPOSICION FINAL

Queda derogada la Reglamentación Nacional de Trabajo en las Industrias del Corcho aprobada por Orden de 30 de noviembre de 1946 y las disposiciones complementarias de la misma.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.—El devengo en concepto de participación en beneficios establecido en el artículo 42 de la Reglamentación anterior, modificado por la Orden de 3 de agosto de 1950, y que se sumó a la retribución base por la Orden de 28 de diciembre de 1961, ha quedado incorporado al salario mínimo inicial que figura en la tabla del artículo 28 de esta Ordenanza laboral.

Segunda.—En tanto no sea de aplicación la Ley 1/1962, de 14 de abril, sobre Ayuda Familiar, el fondo del 20 por 100, a que se refiere el artículo 38, se regirá, en cuanto a su constitución y distribución, por las normas de la Orden de 29 de marzo de 1946.

Tercera.—A los efectos del Plus de antigüedad del artículo 34, se computará como antigüedad límite la posterior a la fecha 1.º de diciembre de 1946, excepto para el personal adm-

nistrativo de la provincia de Gerona, a quien se reconoció antigüedad superior en la cuarta disposición transitoria de la Reglamentación que se deroga.

Cuarta.—Se respetarán las condiciones más beneficiosas que, consideradas en su conjunto, disfrute el personal en la fecha de entrada en vigor de la presente Reglamentación.

Madrid, 14 de mayo de 1962.—El Director general de Ordenación del Trabajo, Luis Filgueira.

ORDEN de 18 de mayo de 1962 por la que se aprueba el Reglamento Nacional de Trabajos Portuarios.

Ilustrísimos señores:

Oída la Comisión Asesora que establece el artículo 9.º de la Ley de 16 de octubre de 1942, y vistos los informes emitidos por los Ministerios de Comercio y Obras Públicas a través del Consejo Ordenador de la Marina Mercante y Dirección General de Puertos,

Este Ministerio, en uso de las facultades conferidas por la citada Ley de 16 de octubre de 1942, ha tenido a bien disponer:

Artículo 1.º Queda aprobado el adjunto Reglamento Nacional de Trabajos Portuarios, que entrará en vigor veinte días después de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Art. 2.º Autorizar a la Subsecretaría y Direcciones Generales de este Departamento para que, dentro de sus respectivas competencias, puedan dictar cuantas disposiciones exija la aplicación y la interpretación del Reglamento antes citado.

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

Madrid, 18 de mayo de 1962.

SANZ ORRIO

Ilmos. Sres. Subsecretario y Directores generales de este Departamento.

REGLAMENTO NACIONAL DE TRABAJOS PORTUARIOS

CAPITULO PRIMERO

Extensión

a) Ambito funcional

Artículo 1.º El presente Reglamento regula las relaciones de trabajo y asistencia social que se originen con motivo de las labores portuarias entre empresarios y trabajadores, y la de ambos con el Servicio de Trabajos Portuarios, sin perjuicio de las facultades que por disposiciones legales corresponden a otras autoridades con jurisdicción en la zona de servicio de los puertos o a bordo de las embarcaciones.

Se entenderán por labores portuarias:

- a) Las de carga, estiba, desestiba, descarga y transbordo de mercancías.
- b) Suministros de carbón.
- c) Descarga y arrastre de pescado hasta lonja o almacén.
- d) Carga y descarga en vehículos y ferrocarriles y manipulado para la recepción, clasificación, recuento y entrega de mercancías en las zonas portuarias.
- e) Guardería de mercancías cuando ésta se establezca potestativamente por las Empresas con autorización de la Dirección del Puerto y no se encuentre comprendida en la excepción que se señala en el apartado d) del artículo siguiente.
- f) Aquellas otras labores similares o complementarias que se efectúen en los buques y en dichas zonas.

Art. 2.º Quedan excluidas de esta Reglamentación:

- a) Las faenas de estiba, desestiba y transbordo de mercancías que efectúen los tripulantes de buques que naveguen «a la parte» en la forma y condiciones estipuladas en el contrato correspondiente, siempre que el total de toneladas métricas manipuladas en cada una de dichas operaciones no exceda del 150 por 100 del número que exprese el tonelaje de registro bruto del buque, ya que de exceder de este límite deberán ser practicadas por el personal del censo de trabajadores portuarios, al que asimismo y en todo caso corresponderán las labores realizadas en tierra.