

MINISTERIO DE EDUCACION Y CIENCIA

ORDEN de 27 de abril de 1972 sobre transformación de los actuales Centros de Formación Profesional Industrial.

Ilustrísimos señores:

La Ley General de Educación y Financiamiento de la Reforma Educativa, en su disposición transitoria segunda, establece que los actuales Centros de Formación Profesional Industrial se incluirán en la categoría o nivel que corresponda, con arreglo a la graduación de las enseñanzas. En la disposición transitoria tercera establece que los Centros de enseñanza no estatal que vengán impartiendo enseñanzas de las que quedan comprendidas en el título I de la Ley se clasificarán dentro del plazo que se les señale conforme a las normas que se dicten.

La Orden ministerial de 19 de junio de 1971 estableció el procedimiento y condiciones de transformación y clasificación de Centros, y en la de 30 de diciembre de 1971 se dictaron las orientaciones para la transformación de los actuales Centros de Primaria y Bachillerato en Centros completos de los diversos niveles educativos no universitarios, las cuales se interpretaron y desarrollaron por medio de la Instrucción de la Dirección General de Programación e Inversiones de 28 de enero de 1972.

Por todo ello, respecto de la transformación y clasificación de los actuales Centros de Formación Profesional Industrial, parece conveniente atenderse a las mencionadas orientaciones con las adaptaciones oportunas.

En su virtud, este Ministerio ha dispuesto:

Primero.—Los Centros de Formación Profesional Industrial estatales, propios del Ministerio de Educación y Ciencia o de otros Departamentos ministeriales, así como los no estatales actualmente existentes, se transformarán y clasificarán, en su caso, en Centro de Formación Profesional de primero y segundo grado, ateniéndose a los requisitos y procedimientos aprobados por Ordenes de 19 de junio de 1971 («Boletín Oficial del Estado» de 1 de julio) y 30 de diciembre de 1971, rectificada por la de 12 de enero de 1972 («Boletín Oficial del Estado» de 12 y 14 de enero de 1972), e Instrucción complementaria de la Dirección General de Programación e Inversiones de 28 de enero de 1972 («Boletín Oficial del Estado» de 14 de abril), con las siguientes adaptaciones:

a) El plazo de presentación de la propuesta de transformación de Centros no estatales será de tres meses a partir de la entrada en vigor de la presente Orden.

b) En todo caso habrá de informar la Junta Coordinadora de Formación Profesional, así como la Dirección General de Formación Profesional y Extensión Educativa.

Segundo.—Los requisitos establecidos en la Orden de 30 de diciembre de 1971, respecto a profesorado, se ajustarán o revisarán, en su caso, a lo que resulte de la aprobación del correspondiente Plan de Estudios, sin perjuicio de que un Profesor con la suficiente titulación y debida capacitación podrá asumir más de una de las plazas indicadas en los Centros de Formación Profesional de cualquier grado.

Tercero.—En caso de no existir Centros de Educación General Básica anejos al de Formación Profesional de primer grado, serán necesarios para impartir las materias generales, sin perjuicio de tener en cuenta lo dispuesto en el apartado anterior:

Un Profesor de «Formación religiosa».

Un Profesor de «Formación físico-deportiva» distinto para alumnos o alumnas.

Un Profesor de «Formación cívico-social».

Un Profesor de «Formación humanística».

Cuarto.—Podrán ser Profesores de prácticas en los Centros de Formación Profesional, tanto de primer grado como de segundo grado, homologados, habilitados y libres, los que desempeñasen el cargo de Maestro de Taller en los Centros de Formación Profesional a la entrada en vigor de la Ley.

Quinto.—La Dirección General de Formación Profesional y Extensión Educativa, previo informe de la Junta Coordinadora de Formación Profesional, determinará el régimen de ayudas que continuarán disfrutando los Centros de Formación Profesional

en consideración a su categoría académica y en función a sus características docentes en tanto se establezca el régimen de conciertos económicos.

Sexto.—La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Lo que comunico a V. I. para su conocimiento y efectos. Dios guarde a V. I.
Madrid, 27 de abril de 1972.

VILLAR PALASI

Ilmos. Sres. Directores generales de Programación e Inversiones y Formación Profesional y Extensión Educativa.

MINISTERIO DE TRABAJO

ORDEN de 15 de abril de 1972 por la que se aprueba la Ordenanza Laboral para las Industrias del Corcho.

Ilustrísimos señores:

Vista la Ordenanza Laboral para las Industrias del Corcho, propuesta por la Dirección General de Trabajo, en uso de las facultades atribuidas a este Ministerio por la Ley de 16 de octubre de 1942, he acordado:

1.º Aprobar la mencionada Ordenanza Laboral con efectos de 1 de marzo de 1972.

2.º Autorizar a la Dirección General de Trabajo para dictar cuantas Resoluciones exija la interpretación y aplicación de dicha Ordenanza.

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

Lo que comunico a VV. II. para su conocimiento y efectos. Dios guarde a VV. II.
Madrid, 15 de abril de 1972.

DE LA FUENTE

Ilmos. Sres. Subsecretario y Director general de Trabajo.

ORDENANZA LABORAL PARA LAS INDUSTRIAS DEL CORCHO

CAPITULO PRIMERO

Extensión

Artículo 1.º *Ámbito funcional*.—La presente Ordenanza regula las relaciones laborales entre las Empresas dedicadas a la elaboración y manufacturas del corcho y del personal que en ella presta 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 Ordenanza 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 aglomerado 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 aislamiento.
- o) Fabricación de materiales para decoración.

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

Art. 2.º *Ámbito personal.*—Las normas de esta Ordenanza 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 está comprendido en la presente Ordenanza el alto personal en quien concurren las circunstancias del artículo septimo de la vigente Ley de Contrato de Trabajo.

Art. 3.º *Ámbito territorial.*—La presente Ordenanza será de aplicación en todo el territorio nacional.

Art. 4.º *Ámbito temporal.*—Estas normas empezarán a regir a partir de la fecha señalada en la Orden de aprobación y no tendrán plazo prejulgado de validez.

CAPITULO II

Organización del trabajo

Art. 5.º La organización técnica y práctica del trabajo, respetando las normas y orientaciones de esta Ordenanza y la legislación vigente, es facultad exclusiva de la Dirección de la Empresa, que responderá de 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

Clasificación y definiciones del personal

SECCIÓN PRIMERA.—CLASIFICACIÓN

Art. 6.º Las categorías profesionales consignadas en la presente Ordenanza 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 Ordenanza.

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 del general cometido 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 Ordenanza 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 de grado medio.

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 siguientes 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) Encargado de almacén.
- b) Almacenero.
- c) Pesador o Basculero.
- d) Vigilante.
- e) Portero.
- f) Ordenanza Cobrador.
- g) Ordenanza.

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.

5.º *Aprendices:*

SECCIÓN 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 de grado medio.—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 de todas o algunas de las fases de proceso elaborativo del corcho, ejercen funciones del tipo directivo o técnico especializado.

Se comprenden dentro de este grupo 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.—Son los empleados 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 tra-

baja en su Sección, responden de su disciplina y distribuyen y organizan el trabajo en la misma, vigilando la buena ejecución y cuidando 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.

Proyectista.—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, levantamientos de planos de conjunto y de detalle, anteproyectos, croquis de maquinaria, cubicaciones 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 calidad 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.

Comprenden este grupo las siguientes categorías:

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

Jefes de segunda.—Son aquellos que 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 dieciocho 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 cabo en particular las siguientes funciones: Cajeros de cobros y pagos, sin firma ni fianza, facturas y cálculos de las mismas; estadística, transcripción en libros de cuenta corriente, Diario, Mayor y correspondencia, cálculo de liquidación de Seguros Sociales y los taquígrafos en idioma extranjero.

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

Auxiliares.—Se consideran como tales los empleados mayores de dieciocho 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 dieciocho años, trabajan en labores propias de oficina, 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 general básica y sólo poseen responsabilidad elemental, tanto administrativa como de mando. En dicha clase se admiten las siguientes categorías:

Encargado de almacén.—Es el subalterno con personal a sus órdenes encargado de despachar los pedidos en el almacén, de recibir las mercancías y distribuir las en los estantes, y de registrar en los libros los movimientos de material que haya habido durante la jornada.

Almacenero.—Es el subalterno encargado de despachar los pedidos en los almacenes, de recibir las mercancías y distribuir las en los estantes, y 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, departamento, 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.—Son los Ordenanzas que además de sus funciones generales tienen la misión de realizar cobros y pagos fuera del establecimiento.

Ordenanza.—Tendrán esta categoría los subalternos mayores de dieciocho años cuya misión consiste en hacer recados, copias a prensa de documentos, realizar los encargos que se le encomienden entre uno y otro Departamento, recoger y entregar correspondencia y llevar a cabo otros trabajos elementales por orden de sus Jefes.

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

1.º Oficios propios de la industria corchera.

Jefes de equipo.—Es el trabajador que, a las órdenes directas de un Encargado, además de efectuar sus trabajos personales, dirige el que han de realizar los operarios a su mando, respondiendo su correcta ejecución. El grupo a sus órdenes puede comprender hasta un máximo de seis obreros.

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

A.—En labores preparatorias del 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 cuya 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.

Lijador de plancha.—Es quien efectúa el lijado de las planchas.

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 en caldera abierta.—Es el encargado de encender el fuego y vigilar el buen funcionamiento de la caldera, manteniendo la presión, mientras duran las operaciones de cocción.

Enfardador de corcho en plancha, bornizos y desperdicios.—Es quien confecciona los fardos, da prensa a los mismos, atándolos con alambres, flejes u otros materiales.

B.—En fabricación de tapones, discos y cuadradillos.

Rebanador a mano o a máquina.—Es el que divide las planchas de corcho en rebanadas del ancho equivalente a la altura de los tapones que se desean fabricar.

Cuadrador o elaborador de tiras.—Es aquel cuya misión consiste en dividir a mano o a máquina semiautomática las tiras o rebanadas en cuadradillos o planchetas susceptibles de transformarse después en tapones de una o varias piezas.

Se entenderá por tiras a las rebanadas que previamente se las ha desprovisto de vientre y espalda.

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

Laminador de máquina horizontal o vertical.—Es aquel que subdivide las rebanadas de corcho en láminas de espesor igual al de los discos que se desean fabricar.

Hermanador de cuadros.—Es el que se ocupa, con especial cuidado y atendiendo a las venas del corcho, de unir y hermanar los cuadros.

Encoladores.—Son los que extienden la cola u otro adherente sobre las piezas que se han de unir.

Prensadores.—Son los que realizan el prensado a fin de obtener cuadradillos o mangos para tapones.

Escogedores de cuadros y planchetas.—Son los operarios que tienen la función de 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 a pedal o semiautomática, 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.

Taponero de cuchilla circular.—Es el que elabora o rebaja tapones en máquina automática provista de cuchilla circular.

Maquinista de «ametralladora».—Es el que alimenta las máquinas conocidas por este nombre para elaborar tapones y discos.

Taponero de esmeril a manubrio.—Es el que obtiene tapones en máquina de esmeril a manubrio o semiautomática.

Esmerilador de cabezas.—Es el que alimenta la máquina de igualar o esmerilar las cabezas de tapones o cuadros.

Aserradores y explanadores.—Son aquellos cuya misión consiste en cortar las espaldas y explanar los salientes de los cuadros o tapones.

Escogedor de tapones, cuadradillos, treffinos y tirajes.—Es quien clasifica los cuadradillos, tapones, treffinos y tirajes, según su color, venaje, etc.

Escogedor a mano y a máquina de tapones, discos y arandelas de todas clases.—Es el que clasifica todos los tapones, discos y arandelas de todas clases, según su aspecto.

Escogedor de tapones, discos y arandelas a máquina de cinta continua.—Es el que extrae desperdicios, discos y tapones incompletos o de inferior calidad en una máquina de cinta continua.

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 a máquina.—Es el que elimina a máquina la porosidad de una o de las dos cabezas de los tapones.

Limpiacabezas a mano.—Es el que hace muescas a cuchillo en una o en las dos cabezas del tapón para evitar su porosidad.

Perfilador de tapones con muela o fresa a máquina automática.—Es el que alimenta la máquina automática de perfilar tapones provista de fresa o muela.

Empastador de tapones con tapaporos.—Es el operario que alimenta la máquina dedicada a esta especialidad.

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

Parafinador.—Es el que alimenta la máquina de parafinar tapones.

Embalador.—Es el que embala los tapones y demás manufacturas en sacas, cajas, arpilleras, etc., para su transporte.

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

C.—Molienda de corcho.

Molinero.—Es el encargado de atender las máquinas de triturar, cribar, limpiar o clasificar.

D.—Aglomerados negros.

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

Triturador.—Es el operario dedicado a la trituración del corcho para su prensado.

E.—Aglomerados en blanco y discos de aglomerado.

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

Triturador.—Es el operario dedicado a la trituración del corcho para su prensado.

F.—En papel y lana.

Señalador.—Es el encargado de señalar en cada plancha el despique más conveniente para procurar cuadros.

Recortador.—Es aquel que recorta las planchas por los trazos 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.

Medidores.—Son los que miden las hojas del papel obtenidas.

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

Escogedores.—Son los productores que clasifican por su calidad y utilidad las láminas ordenadas.

Bobinadores.—Son los que pegan láminas de corcho al papel cinta en las máquinas adecuadas para proceder al bobinado.

G.—En láminas, plantillas y cascos protectores y deportivos.

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

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

Troquelador a máquina.—Es el que obtiene plantillas accionando máquinas a pedal.

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

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

Armador.—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.

Etiquetadores-Empaquetadores.—Son los que pegan las etiquetas y forman los paquetes para su expedición.

H.—En cajas de aglomerado y artesanía, tacones y piezas de calzado y especialidades.

Aserrador.—Es el que sierra aglomerados, corcho natural u otro material en proceso de fabricación.

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

Montador.—Es el que realiza las operaciones del pegado y ensamblaje de las cajas-estuche.

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 además 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.

Fabricación de material para decoración.

Rebanador-escogedor.—Es el que decide y escoge, si es preciso, las planchas de corcho en tiras aptas para la decoración.

Marcador.—Es el que señala la forma en que deben cortarse las tiras obtenidas por el Rebanador.

Cortador a mano.—Es el que corta a mano, mediante cuchillo, las tiras señaladas por el Marcador.

Cortador a máquina o Aserrador.—Es el que corta, mediante máquinas adecuadas, las tiras señaladas o no por el Marcador.

Encolador.—Es el que encola corcho con cola líquida para formar el cuadro para la decoración.

Laminador.—Es el que de los cuadros obtiene las hojas que han de servir para la decoración.

Pulidor.—Es el que pule las hojas que han de servir para la decoración.

Recortador a guillotina.—Es el que recorta a las medidas adecuadas las hojas obtenidas por el Laminador.

Ordenador.—Es el que ordena debidamente las hojas aptas para la decoración.

Escogedor e Igualador.—Es el que clasifica, según su calidad y utilidad, las hojas ordenadas.

Montador-pegador.—Es el que a mano y a pulso coloca y pega las hojas escogidas para obtener el dibujo deseado.

Estampador.—Es el que fija el estampado sobre el material de decoración.

Lacador.—Es el operario que da el último tratamiento al producto para su definitiva conservación y fijación.

Clasificador-embalador.—Es el operario que una vez fabricados los rollos los clasifica y procede a su embalaje.

Oficiales auxiliares.

Se incluye en este grupo genérico aquellos que, dependientes de la dirección técnica u otra, 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 teórico-prácticos del oficio, adquiridos mediante aprendizaje sistemático o con una larga práctica del mismo, realizan los trabajos corrientes con rendimiento correcto, pudiendo extender los planos y croquis más 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, sustituyéndolos 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 propias de los Oficiales, exigen cierta responsabilidad y práctica operativa.

Entre éstos figuran los Enfardadores y Embaladores.

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

Aprendices.

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

SECCIÓN TERCERA.—CLASIFICACIÓN SEGÚN LA PERMANENCIA

Art. 9.º El personal ocupado en la industria sujeto a esta Ordenanza se clasificará según su permanencia en:

- a) Fijo de plantilla.
- b) Eventual.
- c) Interino.

Personal fijo.—Es el que se precisa de modo permanente para realizar los trabajos exigidos por el trabajo normal, de acuerdo con las plantillas vigentes.

Personal eventual.—Es aquel contratado, cuando la Empresa lo considere necesario, para tiempo, horario y servicio determinado, y el contrato suscrito por el mismo quedará automáticamente resuelto sin derecho a nueva prórroga en el momento en que el plazo termine o la obra sea finalizada.

El otorgamiento habitual de contratos a un mismo productor sin interrupción superior a quince días entre ellos, dará lugar a que este productor sea considerado como fijo.

Personal interino.—Es el que sustituye al fijo durante su ausencia por enfermedad, accidente, servicio militar, excedencia o cualquier causa que determine reserva del puesto de trabajo. Devengará los emolumentos que correspondan a la categoría del puesto de trabajo que desempeñe y su contrato caducará al reintegrarse a su puesto el titular a quien sustituyó.

SECCIÓN CUARTA.—INGRESOS Y PERÍODO DE PRUEBA

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

Art. 11. Se considerará provisional la admisión del personal de plantilla durante un periodo de prueba, variable según la índole de la labor a que cada trabajador se le designe, 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.
- Especialistas: Diez días.
- Resto del personal: Una semana.

Art. 12. Durante este periodo, 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 periodo a la remuneración correspondiente a la labor realizada.

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

SECCIÓN 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.—Será 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 primera del personal administrativo serán cubiertas libremente por la Empresa entre Jefes de segunda y Oficiales de primera. A dicho efecto, en el Reglamento de Régimen Interior habrá 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 careciesen 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 segunda se proveerán en dos turnos: el primero, por antigüedad entre Oficiales de primera, 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 dieciocho 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 accidentes y quedando 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 trata.

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 el personal de las categorías inferiores dentro del grupo obrero.

SECCIÓN 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 50 por 100 de la diferencia entre el salario de dicha categoría y el Ayudante.

SECCIÓN SÉPTIMA.—PLANTILLAS Y ESCALAFONES

Art. 23. Las Empresas clasificarán a su personal de acuerdo con la función que en cada caso realice el mismo en cada uno de los grupos previstos en la presente Ordenanza y confeccionarán a tal objeto, dentro de los treinta días siguientes a partir de su publicación, los oportunos escalafones que deberán exponer en sitio visible de sus centros de trabajo, a fin de que los productores que no estén conformes con la clasificación o categoría asignada puedan reclamar siguiendo el procedimiento que se establece en el artículo siguiente.

Art. 24. Con independencia de lo dispuesto en el artículo anterior, cada año, y antes del 10 de febrero, la Empresa publicará y fijará en la tablilla de anuncios la plantilla del personal que integra los respectivos escalafones, referida al 31 de diciembre inmediato anterior, con expresión de nombre, edad, categoría y años de servicios en la Empresa.

Dentro de los quince días siguientes a la publicación de la plantilla, el personal podrá hacer ante la Dirección de la Empresa, siempre a través del Jurado de Empresa o Junta de Enlaces, en su caso, las observaciones y reclamaciones sobre este escalafón.

La Empresa resolverá dichas reclamaciones en el plazo de quince días a partir de la fecha del informe del Jurado de Empresa o Junta de Enlaces, y si la petición del reclamante fuera desestimada o transcurriese el plazo de quince días sin haberse resuelto, el productor podrá recurrir ante la Delegación Provincial de Trabajo donde esté enclavado el centro de trabajo en que preste sus servicios el productor.

CAPITULO IV

Retribuciones

Art. 25. Disposiciones generales.—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 periodos 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 80 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 deberán hacerse dentro de la jornada o inmediatamente al terminarse ésta y en el lugar de trabajo.

Art. 27. Salario base.—Se entenderá por salario base la retribución correspondiente, en cada una de las categorías profesionales, a una actividad normal, durante una jornada normal de ocho horas, y que como tal salario base se determine en las tablas salariales incluidas en esta Ordenanza.

Tanto los salarios base como las restantes condiciones económicas fijadas por esta Ordenanza podrán ser mejoradas por Convenio Colectivo o contrato individual de trabajo, o bien voluntariamente por las Empresas con arreglo a las disposiciones vigentes, respetando en todo caso la necesaria jerarquía del personal en cuanto a grupos profesionales.

CATEGORIA

	Salario mensual
GRUPO A) TÉCNICOS	
Con título superior	11.280
Con título no superior	8.450
Ayudante Técnico Sanitario	6.240
<i>No titulados</i>	
Jefe técnico	9.690
Encargado general de fábrica	8.450
Encargado de grupo de secciones	7.585
Proyectista	7.010
Delineante	6.240
Auxiliar de laboratorio analista	5.470
<i>Encargados de sección</i>	
Encargado de máquinas	6.670
Encargado de escogedores de plancha	6.670
Encargado de cualquier otra sección	6.000
Subencargado de sección	5.665
Encargado de peones en patio	5.470
GRUPO B) ADMINISTRATIVOS	
Jefe de primera	8.450
Jefe de segunda	7.585
Oficial de primera	6.670
Oficial de segunda	6.000
Auxiliar	5.185
<i>Aspirantes</i>	
De 14 a 15 años	2.400
De 16 a 17 años	3.600
GRUPO C) SUBALTERNOS	
Encargado de almacén	5.470
Almacenero	5.290
Pesador o Basculero	5.185
Vigilante	5.185
Ordenanza-cobrador	5.185
Ordenanza	5.090
Portero	5.090
GRUPO D) OBREROS	
a) <i>Oficios propios de la industria corchera</i>	
	Salario diario
1. <i>Categorías generales:</i>	
Primer grupo	182
Segundo grupo	176
Tercer grupo	169
Cuarto grupo	164
Quinto grupo	160
2. <i>En instalaciones de corcho:</i>	
Oficial de primera	182
Oficial de segunda	176
Ayudante	169
b) <i>Oficios auxiliares</i>	
Oficial de primera	182
Oficial de segunda	176
Ayudante	169
<i>Aprendices</i>	
De 14 a 15 años	80
De 16 a 17 años	120

Las categorías profesionales para el personal obrero en oficios propios de la industria corchera serán las siguientes:

Categorías generales

Primer grupo:

- Escogedor de corcho en plancha.
- Rebanador a mano o a máquina.
- Cuadrador o elaborador de tiras.
- Perforador.

Escogedor de tapones y cuadrillos de trefinos y tirajes.
 Rebanador-escogedor en material de decoración.
 Marcador en material de decoración.
 Cortador a mano en material de decoración.
 Estampador en material de decoración.

Segundo grupo:

Recortador y calibrador de corcho.
 Fogonero de caldera de vapor.
 Despaldador de rebanadas.
 Lavador a mano y a máquina.
 Limpiacabezas a cuchillo.
 Prensador de desperdicios y granulados.
 Molinero en bruto o en fino.
 Aglomeristas en blanco y negro.
 Triturador.
 Señalador de cuadros para papel.
 Recortador de cuadros para papel.
 Aserrador.
 Prensador de cuadros para papel.
 Maquinista.
 Laminador de máquina horizontal.
 Laminador de máquina vertical.
 Troquelador a mano.
 Armador y pulidor de casco.
 Cortador a máquina en material de decoración.
 Montador-prensador en material de decoración.
 Pulidor en material de decoración.
 Recortador a guillotina en material de decoración.
 Laminador en material de decoración.
 Emplastador de tapones con tapaporos.
 Lijador de corcho en plancha.

Tercer grupo:

Fogonero de caldera abierta.
 Hervidor.
 Enfardador de corcho en plancha, bornizo o desperdicio.
 Embalador.
 Hermanador de cuadros.
 Pegador y prensador de cuadros y planchetas.
 Escogedor de cuadros y planchetas.
 Maquinista de garlopa.
 Taponero de esmeril a manubrio.
 Escogedor a mano y a máquina de tapones, discos y arandelas de todas clases, según su aspecto.
 Limpiacabezas a máquina.
 Peones especializados.

Cuarto grupo:

Taponero de cuchilla circular.
 Maquinista de ametralladora.
 Esmerilador de cabezas.
 Aserrador y explanador de cuadros o tapones.
 Escogedor de tapones, discos y arandelas a máquina de cinta continua.
 Marcador y parafinador.
 Perfilador de tapones con muela o fresa a máquina automática.
 Cortador de varillas aglomerado para mangos a máquina automática.
 Troquelador a máquina.
 Ribeteador.
 Montador de cajas-estuches.
 Medidor de papel.
 Escogedor y bobinador de papel.
 Ordenador de papel y material de decoración.
 Igualador de papel y material de decoración.
 Montador-pegador en material de decoración.
 Lacador de material de decoración.
 Clasificador-embalador en material de decoración.
 Encolador de corcho para cuadros de material de decoración.
 Etiquetador-empaquetador.

Quinto grupo:

Peones.

SECCIÓN SEGUNDA.—PRIMAS

Art. 28. Incentivos.—Las Empresas podrán establecer el trabajo a prima, a destajos, por tarea y a incentivo por control, en aquellas secciones en que se considere necesaria tal forma de trabajo.

Se entenderá por:

a) Trabajo a prima.—Aquel por el cual se concede al productor un emolumento complementario cuando sobrepase la producción normal y legal establecida.

b) Trabajo a destajo.—Aquel cuya remuneración se establece en atención a la cantidad y calidad de la obra o trabajo realizado por pieza, medida, trozo o conjunto determinado, independientemente del tiempo invertido para su ejecución.

c) Trabajo por tarea.—Aquel en que la obligación del productor consiste en realizar una cantidad de obra o trabajo en la jornada u otro período de tiempo, considerándose cumplida cuando aquella se haya realizado.

d) Trabajo a incentivo por control.—Aquel que establece una medida de rendimiento en base a un sistema racionalizado.

Las tarifas de los trabajos a incentivo por control, deberán calcularse de tal manera que las curvas construidas por la Empresa sobre la base de un rendimiento medio, que será la media aritmética entre los rendimientos normal y óptimo, garanticen al productor un salario igual al fijado para su categoría, incrementado, por lo menos en un 25 por 100, que será abonado en función del tiempo trabajado a incentivo por control.

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, previos 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 podrán los interesados interponer los recursos procedentes.

La remuneración que por el incentivo obtuviesen los trabajadores deberá hacerse efectiva al mismo tiempo que se les abonen 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 circunstancia 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 período 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.

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 garantía normal del trabajador ocasione perjuicios económicos a la Empresa, pudiendo ésta dirigir escrito razonado al Delegado provincial de Trabajo, quien resolverá lo que proceda por los trámites señalados anteriormente.

Igualmente, cuando por la 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.—Cuando las necesidades de las industrias afectadas por la presente Ordenanza exijan ampliar la jornada de trabajo podrán trabajarse horas extraordinarias, pagándose éstas con los recursos correspondientes, sin rebasar los límites que la legislación vigente determina y atemperándose el procedimiento que la misma establece.

Las dos primeras horas extraordinarias se abonarán en todo caso con el 30 por 100 de recargo.

Cuando las horas extraordinarias excedan de las dos primeras o se trabajen entre las veintidós y las seis horas, el recargo no podrá ser inferior al 50 por 100.

Las horas extraordinarias correspondientes al personal femenino se pagarán en todo caso con un recargo del 50 por 100 cuando menos, sin que la jornada total pueda exceder de diez horas.

Para el pago de las horas extraordinarias, la determinación de la base del salario-hora se regirá por la ecuación siguiente:

$$\text{Jornal base} + \text{antigüedad} \times 365 + \text{gratific. extr. legales}$$

$$365 - (\text{domingos} + \text{festivos} + \text{vacaciones}) \times 8$$

En el supuesto de trabajo a prima, a destajo, por tarea y a incentivo por control, se aplicarán los mismos criterios a las horas extraordinarias, pudiendo el productor obtener, durante

las mismas, los incentivos correspondientes, siempre calculados sobre la base normal y de acuerdo con los sistemas establecidos por la Empresa, cumpliéndose lo prevenido en las disposiciones vigentes sobre la materia.

Art. 31.—Premio de aglomerista.—Los aglomeristas de blanco y disco de aglomerado disfrutarán de un premio del 12 por 100 de su salario base. El correspondiente al aglomerista de negro se establece en el 25 por 100 sobre el correspondiente salario.

El premio establecido en el presente artículo, y que corresponde exclusivamente a las mencionadas categorías, se devengará todos los días del año, computándose, igualmente, en las gratificaciones extraordinarias de 18 de julio y Navidad.

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

Se excluyen en este premio al 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 la retribución asignada para su categoría, incrementada en un 25 por 100 como compensación a su no adscripción a la plantilla de trabajadores de la Empresa y tendrá derecho, además, a la parte proporcional correspondiente a las vacaciones y gratificaciones establecidas.

SECCIÓN CUARTA.—PLUSSES

Art. 34. Antigüedad.—Los trabajadores fijos disfrutarán aumentos en sus haberes por años de servicio en la Empresa, contados éstos desde su ingreso en la misma, con reserva de lo establecido en la disposición transitoria primera de esta Ordenanza, que consistirán en dos bienios, equivalentes cada uno al 3 por 100 del salario a que se refiere el artículo 27 de esta Ordenanza, y quinquenios del 8 por 100 hasta cumplir los sesenta y cinco años. No se computarán a estos efectos los años de aprendizaje, ni los trabajos de aspirante administrativo.

Art. 35. Pluses «18 de julio y Navidad».—Con el fin de que los trabajadores comprendidos en la presente Ordenanza laboral solemnicen las fiestas conmemorativas de la Natividad del Señor y del 18 de Julio, fiesta de la Exaltación del Trabajo, las Empresas afectadas por la misma 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 otra en el 18 de julio a los trabajadores que integran los grupos técnico y administrativo.

b) Diecisiete días de retribución en Navidad y 18 de julio a los obreros y subalternos.

A los efectos de determinación del salario, se entenderá como tal el salario mínimo legal establecido en la presente Ordenanza para cada categoría, o el mayor que voluntariamente satisfagan las Empresas, incrementado con el plus de antigüedad.

Al personal que hubiese 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 22 de diciembre y 16 de julio, respectivamente.

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

El personal técnico y administrativo, veintidós días laborables, y el personal obrero y subalterno, diecisiete días laborables.

Para fijar el salario de vacaciones se tendrán en cuenta todos los conceptos retributivos percibidos por el trabajador en los noventa días anteriores a producirse las vacaciones.

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.

SECCIÓN QUINTA.—DEVENGOS EXTRASALARIALES

Art. 38. Desgaste de herramientas.—La Empresa facilitará, como norma general, a sus trabajadores las herramientas que precisen para el cometido de su función, o bien les abonará 10 pesetas semanales en concepto de indemnización a quienes utilicen herramientas de su propiedad.

Art. 39. Prendas de trabajo.—Las Empresas encuadradas en esta Ordenanza 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 quedarán de propiedad del trabajador. A las categorías profesionales de Hervidores, Lavadores, Encoladores, etc., se les facilitará mandil de cuero, botas, casco, guantes o cualquiera otra prenda de trabajo, siempre que sean necesarias y sirvan para proteger al trabajador, si bien éstas quedarán en propiedad de la Empresa.

Art. 40. Dietas.—En los viajes de comisión de servicio y en los casos de traslado, los trabajadores tendrán derecho a las siguientes dietas:

Técnicos y Jefes administrativos: 200 por 100 del salario mínimo interprofesional.

Restante personal administrativo: 180 por 100 del salario mínimo interprofesional.

Subalternos y obreros: 160 por 100 del salario mínimo interprofesional.

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

CAPITULO V

Casos especiales de retribución

Art. 41. 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 tengan asignada, que serán retribuidos en la forma que corresponda a la categoría a que circunstancialmente queda adscrito.

Art. 42. Trabajos de categoría inferior.—Si por conveniencia de la Empresa se destina a un trabajador a efectuar labores propias de categoría inferior a aquella en que esté clasificado, conservará el salario correspondiente a aquella. Sólo podrá tener lugar este cambio de categoría por motivos circunstanciales y siempre que no perjudiquen la formación profesional del trabajador.

Si el cambio de destino aludido tuviese su origen en la petición del propio trabajador, 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 ocupaba no podrá ser cubierta por el personal de nuevo ingreso ni por otro personal de la misma Empresa.

Art. 43. 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 desempeñe.

Art. 44. 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

SECCIÓN PRIMERA.—JORNADA

Art. 45. Con carácter general se establece la jornada máxima legal de trabajo para el personal de las industrias comprendidas en la presente Ordenanza.

La jornada de trabajo del sábado o último día laboral de la semana, durante todo el año, terminará a las trece horas, con exclusión de las Empresas que trabajen a turno. Las horas que por ello se trabajen de menos de la jornada legal se compensarán en los restantes días de trabajo de la semana.

En el trabajo 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 de 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 y que perciban el importe de las horas exceso sobre las cuarenta y ocho horas a prorrata de su salario.

c) Los trabajos verificados en turno de noche podrán 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 trabajo femenino y trabajo de menores.

SECCIÓN SEGUNDA.—HORARIOS Y TURNOS DE TRABAJO

Art. 46. 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. 47. Será facultad privativa de la Empresa organizar los turnos de relevos y cambiar aquéllos cuando lo crean necesario o conveniente, sin más limitaciones que las legales y las citadas en estas normas de trabajo.

Art. 48. Enfermedad.—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.

Todas las Empresas comprendidas en esta Ordenanza vendrán obligadas a pagar a sus trabajadores fijos en situación de enfermedad, a partir de los seis meses de iniciada esta y en tanto perciba indemnización de la Seguridad Social, un complemento equivalente al 25 por 100 de su salario de cotización.

La Empresa podrá resarcirse del 50 por 100 de la cantidad que por este complemento haya pagado durante el año anterior mediante el sistema de descontar a todos sus empleados y obreros de plantilla, inclusive altos cargos directivos, el 1 por 100 de su respectiva base de cotización durante el tiempo necesario para alcanzar dicho 50 por 100 de la cantidad pagada como tal complemento a los trabajadores enfermos, previa aprobación de la Dirección General de la Seguridad Social y facultando a la totalidad de los trabajadores para acogerse o no individual y voluntariamente a las mejoras concedidas por las Empresas.

El expresado descuento se efectuará mensualmente, tanto para quienes cobren por meses como por semanas y otros periodos de tiempo, a fin de evitar diferencia de trato si lo descontado a un solo grupo alcanzase entonces la cantidad de que puede resarcirse la Empresa.

Si al calcular el primero o sucesivos descuentos al personal con su importe se sobrepasase la cifra pretendida, el porcentaje a descontar en ese momento será inferior, en la cuantía precisa al 1 por 100 que queda establecido como máximo.

De ejercitar la Empresa su derecho a resarcimiento, facilitará mensualmente a los representantes sindicales de los trabajadores cuantos datos sean necesarios para comprobar la exactitud de las cifras y operaciones contables que se produzcan en relación con ese complemento de retribución por enfermedad.

Art. 49. Si los trabajadores enfermos no se reincorporaran a sus puestos en los plazos señalados, el interino, previo examen de aptitud, adquirirá los derechos correspondientes al personal fijo de su categoría, computándosele a los efectos de aumento por tiempo de servicio el periodo 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. 50. Los trabajadores de plantilla excluidos de las contingencias de asistencia sanitaria e incapacidad laboral transitoria, por enfermedad común y accidente laboral, tendrán dere-

cho al disfrute del salario íntegro durante el periodo 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. 51. 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. 52. La duración de estas licencias será de diez 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 concretará la forma y requisitos en que estas licencias deben ser concedidas, siendo computables a efectos de antigüedad.

Art. 53. Durante el tiempo que el trabajador permanezca en el servicio militar se le reservará la plaza que venía desempeñando hasta dos meses después de su licencia, y percibirá las pagas extraordinarias de 18 de Julio y Navidad.

El tiempo de permanencia en dicho servicio militar se computará a efectos de antigüedad y aumentos periódicos por tiempo de servicio.

En los permisos superiores a siete días que el Ejército conceda a los trabajadores, las Empresas podrán permitir a éstos la realización de su habitual trabajo con la correspondiente remuneración.

Art. 54. Excedencias.—El personal de plantilla fija con un tiempo mínimo de dos años al 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. 55. 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 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 hasta que se produzca una de su categoría o esperar a que se produzca una vacante de las de su categoría.

Excedencia por matrimonio.—El personal femenino, al contraer matrimonio, podrá optar por continuar su trabajo en la Empresa, por rescindir su contrato de trabajo o por pasar a situación de excedencia voluntaria por periodo no inferior a un año ni superior a cinco. Cuando optase por la rescisión de su contrato percibirá la dote, equivalente a tantas mensualidades de sueldo o salario base como años de servicio haya prestado en la Empresa, sin que puedan exceder de nueve mensualidades, contándose a estos efectos como año completo la fracción superior a seis meses.

En todo caso, tendrá derecho a reintegrarse en la Empresa en caso de incapacidad o fallecimiento del marido, ocupando la primera vacante que se produzca en su categoría y sin que a ningún efecto se le compute el tiempo de excedencia.

Art. 56. A petición del trabajador, dará lugar a esta situación cuando concurra una de las circunstancias siguientes:

a) Nombramiento para cargo político que le impida su trabajo profesional.

b) Ejercicio de cargo del Movimiento o de la Organización Sindical que le impida el mismo.

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, contándose 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 político 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 periodo 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.

CAPÍTULO VII

Salidas, dietas y traslados

Art. 57. Las Empresas podrán trasladar a su personal por necesidades del mejor servicio. Cuando a la Empresa le convenga el traslado por periodo 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 éste 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.

La Empresa facilitará a sus titulados superiores, Jefes técnicos y Jefes administrativos trasladados billete de primera clase, y de segunda clase al resto del personal.

Art. 58. 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 40 de esta Ordenanza. 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. 59. En caso de traslado definitivo de un trabajador, a que se refiere el artículo 57, 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. 60. 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.

CAPÍTULO VIII

Recompensas, faltas y sanciones

SECCIÓN PRIMERA.—RECOMPENSAS

Art. 61. 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 estudios, cantidades en metálico, sobresueldos, etcétera, y llevarán anejos la concesión de preferencias para el ascenso a otra categoría superior.

SECCIÓN SEGUNDA.—FALTAS Y SANCIONES

Art. 62. 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 análogas que se incluyan en el Reglamento de Régimen Interior.

Son faltas graves:

1.ª Las cometidas contra la disciplina en el trabajo o contra el respeto debido a sus 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 produzca 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 y 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 u omisión de perfiles y características análogas a las que acaban de expresarse.

Art. 63. Las sanciones que procede imponer en cada caso, según la falta cometida, serán las siguientes:

Por las faltas leves: Amonestación verbal, amonestación por escrito y multa de un día de haber.

Por faltas graves: Disminución al mínimo legal del periodo 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 aumentos por tiempo de servicio, inhabilitación temporal por plazo no superior a cuatro años para pasar a categoría superior y reprobaciones públicas.

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

Art. 64. 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. 65. Tramitación.—Corresponde al Jefe de la Empresa la facultad de otorgar premios o imponer sanciones por faltas leves, graves o muy graves.

Art. 66. No será necesaria la instrucción de expediente para la imposición de sanciones. No obstante, si se utilizase para las faltas graves o 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 el trabajador, 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 motivaron y el 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. 67. 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. 68. 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. 69. El importe de las multas y de cuantas sanciones puedan significar una economía para la Empresa se ingresará a favor del Fondo de Garantía de Accidentes de Trabajo, de acuerdo con las normas legales en vigor.

Art. 70. 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. 71. Sanciones a la Empresa.—Las infracciones de la presente Ordenanza 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. 72. Cuando una Empresa falte reiteradamente a las disposiciones de esta Ordenanza 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. 73. A los fines de previsión, las Empresas y productores afectados por esta Ordenanza quedarán encuadrados en las Mutualidades Laborales Interprovinciales de la Madera, de acuerdo con las disposiciones dictadas al efecto por el Ministerio de Trabajo, quedando, por tanto, sujetas a lo que determinan los estatutos de aquéllas.

CAPITULO X

Cartilla profesional

Art. 74. La cartilla de identidad profesional se establece con carácter general y obligatorio en todas las especialidades profesionales y categorías que se recogen en la presente Ordenanza.

CAPITULO XI

Seguridad e higiene en el trabajo

Art. 75. Serán observadas en las Empresas sujetas a la presente Ordenanza las disposiciones contenidas en la Ordenanza General de Seguridad e Higiene en el Trabajo de 6 de marzo de 1971.

Las Empresas que cuentan con cien o más trabajadores deberán constituir los Comités de Seguridad e Higiene en el Trabajo en la forma y con la misión que les está asignada por la Orden de 11 de marzo de 1971 y las normas dictadas para su aplicación.

Art. 76. 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 Trabajo o por las Inspecciones Provinciales respectivas, según que las actividades de la Empresa se extiendan o no a más de una provincia.

Art. 77. Dada la naturaleza de la industria, se adoptarán las medidas adecuadas para evitar la producción de incendios,

disponiéndose de los medios oportunos para combatirlos una vez iniciados. 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. 78. Queda prohibido el empleo de mujeres y varones menores de dieciséis años:

a) En todas aquellas máquinas peligrosas por la naturaleza corriente y alta velocidad de sus órganos o útiles de trabajo.

b) En los trabajos de trituración, molienda, prensa, hornos, extracción de moldes y bloque en la fabricación de aglomerado y en general en todos aquellos que produzcan polvo en cantidad.

Artículo 79. 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 doscientos.

CAPITULO XII

Reglamento de Régimen Interior

Art. 80. Las Empresas sujetas a la presente Ordenanza con más de veinte productores a su servicio vienen obligadas, en un plazo de tres meses contado desde el siguiente a la publicación de la misma 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. 81. 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 Trabajo en otro caso.

Art. 82. El Reglamento de Régimen Interior, una vez aprobado, deberá colocarse en sitio visible de los centros de trabajo, para conocimiento del personal.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.—A los efectos del plus de antigüedad, se computará como antigüedad límite la posterior a la fecha 1 de diciembre de 1946, excepto para el personal administrativo a quien se reconoció antigüedad superior en la cuarta disposición transitoria de la Reglamentación derogada por la de 14 de mayo de 1962.

Segunda.—Por ser condiciones mínimas las establecidas en esta Ordenanza, habrán de respetarse las que vengan implantadas cuando, examinadas en su conjunto, resulten más beneficiosas para el personal, tanto en lo relativo a remuneración como en lo referente a otras materias.

De cualquier forma, por ninguna causa podrá experimentar productor alguno disminución en sus ingresos totales respecto a los que vintiese percibiendo hasta la fecha.

DISPOSICION FINAL

Queda derogada la Reglamentación Nacional de Trabajo en las Industrias del Corcho aprobada por Orden de 14 de mayo de 1962 y las disposiciones complementarias de la misma.

MINISTERIO DE AGRICULTURA

ORDEN de 28 de abril de 1972 sobre plazo para el cumplimiento de lo que dispone la disposición transitoria primera de la Ley 25/1970, de 2 de diciembre.

Ilustrísimo señor:

En relación con lo que dispone la disposición transitoria primera de la Ley 25/1970, de 2 de diciembre, y visto el acuerdo tomado por el Pleno del Consejo del Instituto Nacional de Denominaciones de Origen y la propuesta del Director general de Industrias y Mercados en Origen de Productos Agrarios, este Ministerio ha tenido a bien disponer: