

MINISTERIO DE TRABAJO

ORDEN de 1 de diciembre de 1972 por la que se aprueba la Ordenanza de Trabajo en la Industria de Tintorería y Limpieza, Lavanderías y Planchado de Ropa.

Ilustrísimos señores:

Vista la Ordenanza de Trabajo en la Industria de Tintorería y Limpieza, Lavanderías y Planchado de Ropa, propuesta por la Dirección General de Trabajo, y en uso de las facultades atribuidas a este Ministerio por la Ley de 18 de octubre de 1942, he acordado:

1.º Aprobar la expresada Ordenanza de Trabajo en la Industria de Tintorería y Limpieza, Lavanderías y Planchado de Ropa, con efectos del día 1 de diciembre de 1972.

2.º Autorizar a la Dirección General de Trabajo para dictar cuantas resoluciones exija la aplicación e interpretación de la mencionada Ordenanza.

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

Lo que digo a VV. II. para su conocimiento y efectos.

Dios guarde a VV. II.

Madrid, 1 de diciembre de 1972.

DE LA FUENTE

Ilmos. Sres. Subsecretario de este Departamento y Director general de Trabajo.

ORDENANZA DE TRABAJO DE LA INDUSTRIA DE TINTORERIA Y LIMPIEZA, LAVANDERIAS Y PLANCHADO DE ROPA

CAPITULO I

Ambito de aplicación y vigencia

Artículo 1.º *Ambito funcional*.—La presente Ordenanza Laboral será de aplicación a todas las Industrias de Tintorerías, Limpieza de Ropa, Lavanderías y Autoservicios y Obradores de Planchado a mano y a máquina, así como los Establecimientos de recepción y entrega al público.

Art. 2.º *Ambito territorial*.—Los preceptos contenidos en esta Ordenanza Nacional de Trabajo serán de aplicación en todo el territorio nacional.

Art. 3.º *Ambito personal*.—Se regirá por esta Ordenanza todo el personal incluido en su ámbito funcional, a excepción del que se refiere el artículo número 7.º de la Ley de Contrato de Trabajo.

Art. 4.º *Ambito temporal*.—La presente Ordenanza entrará en vigor en la fecha que señale la Orden de su aprobación.

CAPITULO II

Organización del trabajo

Art. 5.º La Organización técnica y práctica del trabajo, con arreglo a las normas y orientaciones de esta Ordenanza y la legislación vigente, es facultad exclusiva de la Empresa, que responderá de su uso ante el Estado.

No obstante, no podrá adoptarse ningún sistema distributivo del trabajo que pueda perjudicar la formación profesional y técnica del personal; antes bien, las Empresas facilitarán el cumplimiento del deber que todo trabajador tiene de completar y perfeccionar sus conocimientos con la práctica diaria, sin que deba olvidarse que la eficacia y el rendimiento del personal y, en definitiva, la prosperidad de la Empresa dependen de la satisfacción que nace no sólo de una retribución decorosa y justa, sino de que las relaciones todas de trabajo, en especial de las derivadas de la libertad de organización que en este artículo se conceden a las Empresas, estén basadas en principios de justicia y equidad.

CAPITULO III

Del personal

SECCIÓN 1.ª DISPOSICIONES GENERICAS

Art. 6.º 1) Las clasificaciones del personal consignadas en la presente Ordenanza son meramente enunciativas y no suponen la obligación de tener provistas todas las plazas y

categorías enumeradas, si las necesidades y volumen de la Empresa no lo requieren.

2) Son asimismo enunciativos los distintos cometidos asignados a cada categoría o especialidad, pues todo trabajador incluido en el ámbito funcional de esta Ordenanza está obligado a ejecutar cuantos trabajos y operaciones le ordenen sus superiores dentro de los generales cometidos de su competencia y sin menoscabo de su dignidad profesional.

3) Desde el momento mismo que exista en una Empresa un trabajador que realice funciones especificadas en la definición de una categoría profesional determinada, habrá de ser remunerado, por lo menos, con la retribución que a dicha categoría se le asigne.

SECCIÓN 2.ª CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL SEGÚN SU PERMANENCIA

Art. 7.º 1) Atendiendo a su permanencia, el personal de la Empresa se clasificará en fijo, eventual e interino.

2) Es personal fijo el que se precisa de modo permanente para realizar el trabajo normal de la Empresa.

3) Es eventual el que trabaja en determinados días o épocas del año en que se intensifica el trabajo de la Empresa. No podrá ser contratado el personal eventual por más de seis meses al año, divididos en dos periodos, ninguno de los cuales podrá exceder de cuatro meses. Si transcurridos los periodos mencionados el trabajador sigue prestando sus servicios, automáticamente se considerará como personal fijo.

4) Es interino el que sustituye a un trabajador fijo durante su ausencia por causa de enfermedad, servicio militar, desempeño de funciones públicas o sindicales o cualquiera otra causa legítima de excedencia.

SECCIÓN 3.ª CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL SEGÚN LA FUNCIÓN

Art. 8.º *Clasificación general*.—El personal que preste sus servicios en las industrias comprendidas en esta Ordenanza se clasificará, por razón de sus funciones, en los grupos que a continuación se indican:

- I. Técnico.
- II. Administrativo.
- III. Obrero.
- IV. De Recibo y Entrega.
- V. Subalterno.
- VI. De Servicios Auxiliares y Complementarios.

Art. 9.º *Personal Técnico*.—En este grupo se comprenden:

- a) Director técnico.
- b) Técnico propiamente dicho.
- c) Encargado general.
- d) Encargado de Sección.

Art. 10. *Personal Administrativo*.—En este grupo se comprenden:

- a) Jefes de primera.
- b) Jefes de segunda.
- c) Oficiales de primera.
- d) Oficiales de segunda.
- e) Auxiliares.
- f) Aspirantes.

Art. 11. *Personal obrero*.—En este grupo se comprenden:

- a) Oficiales de primera.
Oficiales de segunda.
Oficiales de tercera.
- b) Aprendices de primer año.
Aprendices de segundo año.
Aprendices de tercer año.
Aprendices de cuarto año.
- c) Especialistas.
- d) Peones.

Art. 12. *Personal de Recibo y Entrega*.—En este grupo se comprenden:

- a) Encargada.
- b) Oficiala.
- c) Ayudanta.
- d) Aprendiz.

Art. 13. *Personal subalterno*.—En este grupo se comprenden:

- a) Mozo de reparto.
- b) Vigilante o Sereno.
- c) Portero.
- d) Mujeres de limpieza.

Art. 14. *Personal de Servicios Auxiliares y Complementarios.* En este grupo se comprenden:

- a) Mecánicos.
- b) Electricistas.
- c) Carpinteros.
- d) Albañiles.
- e) Fogoneros.
- f) Conductores.
- g) Engrasadores.
- h) Repasadoras de costura.

SECCIÓN 4.ª DEFINICIONES DE LAS DISTINTAS CATEGORÍAS PROFESIONALES

Art. 15. *Personal técnico.*

a) Director técnico.—Es el que con título adecuado o amplia preparación teórico-práctica, y en aquellas Empresas que por su importancia o especialidad así lo requieran, asume la responsabilidad del proceso industrial, teniendo a los Encargados generales bajo su directa dependencia.

b) Técnico propiamente dicho.—Es aquel que aplica sus conocimientos a la investigación o análisis de materias o a estudios y preparación de planes de trabajo.

c) Encargado general.—Es el que con mando directo sobre los Encargados de Sección tiene la responsabilidad del trabajo, la disciplina y la seguridad del personal. Le corresponde la organización y dirección de los talleres, la fiscalización de los gastos, de herramientas, de energía, de combustible, de drogas y demás primeras materias industriales; la clasificación y distribución del trabajo y determinación de los procedimientos a emplear, el estudio de la producción y sus rendimientos, etc.

d) Encargado de sección.—Es el que dirige los trabajos de un taller o Sección de la industria, con la responsabilidad consiguiente en cuanto a la organización del trabajo, indicando al personal a sus órdenes la forma de ejecutarlo, el procedimiento que ha de emplear y el tiempo que ha de invertir. Debe poseer los conocimientos técnicos o prácticos necesarios para ejecutar las órdenes que le confieran sus superiores, siendo responsable de la disciplina del taller o sección a su mando. Se asimilará a esta categoría el Encargado de Lavandería y Planchado Mecánico de Ropa Lisa.

Art. 16. *Personal administrativo.*

a) Jefe de primera.—Es el empleado previsto o no de poder, que tiene a su cargo la dirección y responsabilidad directa de la oficina general o de más de una Sección o dependencia de la misma, estando encargado de imprimirles unidad.

b) Jefe de segunda.—Es el empleado que tiene a su cargo una Sección o dependencia administrativa de la Empresa, dirigiendo y organizando el trabajo entre el personal que de él depende, teniendo la responsabilidad inherente a su cargo.

c) Oficial de primera.—Es el empleado con servicio determinado a su cargo, dentro del cual ejerce iniciativa y responsabilidad, con o sin otros empleados a sus órdenes y que lleva a su cargo en particular cualquiera de las siguientes funciones: cobro y pago sin firma ni fianza; taquimecanografía en idioma extranjero; facturación y cálculos; estadísticas; inscripción en libros de Cuentas Corrientes, Diario, Mayor y Correspondencia.

d) Oficial de segunda.—Es el empleado que, con iniciativa y responsabilidad restringida, efectúa funciones auxiliares de contabilidad o coadyuvantes de la misma, transcripción en libros, archivos, ficheros y demás trabajos similares.

e) Auxiliar.—Es el empleado que, sin iniciativa ni responsabilidad, se dedica dentro de la oficina a operaciones elementales administrativas, y en general a las puramente mecánicas, inherentes al trabajo de aquella.

f) Aspirante.—Es el mayor de catorce años y menor de dieciocho que trabaja en labores propias de oficina, iniciándose en la práctica administrativa, para pasar a las categorías siguientes y superiores.

Art. 17. *Personal obrero.*

a) Oficiales.—Son los operarios que, con conocimiento de un oficio, realizan todas las tareas de teñido, limpieza, desmanche o plancha, bien a mano, bien mecánicamente, teniendo asimismo el cuidado, en su caso, la vigilancia y entretenimiento de la máquina o máquinas a su cargo.

Los Oficiales se dividen en tres clases, denominados de primera, segunda y tercera, y en todas las Empresas habrá los siguientes porcentajes mínimos de cada clase: 20 por 100 de primera, 30 por 100 de segunda y el 50 por 100 restante de tercera.

b) Aprendiz.—Es el que está ligado por un contrato especial de aprendizaje, en virtud del cual la Empresa, al mismo tiem-

po que utiliza su trabajo, se obliga a enseñarle, por sí o por otro, prácticamente el oficio.

c) Especialista.—Es la persona que en las Lavanderías y procediendo de la categoría de peones realiza labores que sin constituir propiamente oficio, requieren sin embargo, además de su esfuerzo físico, cierta práctica o aptitud.

d) Peón.—Es el operario mayor de dieciocho años que ejecuta trabajos para los cuales no se requiere preparación alguna ni conocimiento teórico-práctico de ninguna clase.

Art. 18. *Personal de Recibo y Entrega.*

a) Encargada.—Es la persona que en el local abierto al público tiene a su cargo recibir y entregar la ropa, señalando el precio y las condiciones en que se acepta el trabajo. Tendrá a su cargo la ordenación de éste dentro del local, y a sus órdenes el personal del mismo, con la responsabilidad de rendir cuentas por las ropas entregadas y las existentes. También realizará, cuando así sea necesario, las demás labores de inferior categoría propias de esta actividad.

b) Oficiala.—Es la operaria que recibe la ropa de los clientes, señalando el precio del servicio y las condiciones en que se ajusta el encargo, realizando también, cuando así sea necesario, las demás labores de inferior categoría, propias de estos establecimientos.

c) Ayudanta.—Es la operaria que tiene a su cargo funciones secundarias, como las de marcar, preparar, hilvanar, colocar y buscar las prendas, empaquetado de ropa y demás de naturaleza analoga.

d) Aprendiz.—Es la que está obligada por un contrato especial de aprendizaje por cuya virtud la empresa, al mismo tiempo que utiliza su trabajo, se obliga a enseñarle prácticamente el oficio propio de recibo y entrega de ropa, por sí o por otro.

Art. 19. *Personal Subalterno.*

a) Mozo de reparto.—Es el que tiene por misión el reparto de las prendas destinadas a la limpieza o teñido desde los establecimientos de recepción y entrega al público, a la fábrica, y distribuyen el trabajo realizado desde ésta a aquellos, efectuando la cobranza de los encargos, pudiendo realizar otro trabajo que requiera principalmente el esfuerzo físico.

b) Vigilante o Soreno.—Es el que con las mismas obligaciones de los Guardas Jurados, pero careciendo del correspondiente título y de las atribuciones conferidas a los mismos, realiza funciones de vigilancia de día o de noche.

c) Portero.—Es el trabajador que, de acuerdo con las instrucciones recibidas de sus superiores, cuida de los accesos de los locales de la industria, realizando funciones de custodia y vigilancia.

d) Mujeres de la limpieza.—Son aquellas que se ocupan de la limpieza de las dependencias de la Empresa.

Art. 20. *Personal de Servicios Auxiliares y Complementarios.*

a) Mecánico.—Es el Oficial que con conocimientos teórico-prácticos adecuados dentro de sus actividades metalúrgicas, en las definiciones de la Reglamentación de Trabajo Siderometalúrgica, atiende, bajo órdenes de sus superiores, a la reparación de la maquinaria, bien sobre la misma, bien en talleres de fábrica, así como a la del utilaje, instalaciones de transmisiones, fuerza motriz, o en sus modificaciones de interés para la mejor producción.

b) Electricista.—Es el Oficial que tiene como especial misión cuidar del normal funcionamiento de las instalaciones eléctricas de las fábricas o puesta en marcha de los motores, a la vez que realiza las reparaciones más imprescindibles de los mismos, así como a las instalaciones y el montaje tanto de la fuerza, luz, telefónica, etc., como las de transportes de energía en los casos de modificación o reforma de las existentes.

Serán Oficiales de primera cuando sean capaces de atender a todos los cometidos dentro de la industria y a las órdenes de la dirección técnica, y lo serán de segunda si los realizan bajo las órdenes de otros de primera.

c) Carpintero.—Es el Oficial que, con los conocimientos teórico-prácticos necesarios dentro del ramo de la madera, cuida de las reparaciones de su especialidad y obras que la dirección técnica proyecte o modifique.

d) Albañil.—Es el Oficial que, con conocimientos teórico-prácticos necesarios dentro del ramo de la construcción, cuida con instrumental adecuado propiedad de la Empresa de la ejecución de obras de mampostería, fábrica, hormigón, etc., que la dirección técnica de la Empresa proyecte o modifique, así

como su acabado y de las reparaciones usuales, en especial de los hogares.

e) Fogonero.—Es el que cuida y alimenta las calderas de vapor, teniendo a su cargo las reparaciones de calderas y conducciones de vapor cuando no exijan elementos de taller mecánico.

Serán Oficiales de primera cuando tengan a su cargo calderas de 30 o más metros cuadrados de superficie de calefacción; Oficiales de segunda, cuando las calderas tengan de 20 a 30 metros, y Oficiales de tercera, cuando sean de menos de 20 metros de superficie de calefacción. Las calderas menores de 10 metros que no necesiten ser atendidas de modo permanente podrán ser cuidadas por un Ayudante.

f) Conductor.—Es el Oficial que, provisto de carnet de la clase correspondiente al vehículo que maneja y con conocimientos teórico-prácticos del automóvil, mantiene el normal funcionamiento del mismo y se encarga de la ejecución del transporte. El conductor de camión será Oficial de primera y los demás Oficiales de segunda, como mínimo.

g) Engrasador.—Es el trabajador que cuida del engrase de las transmisiones o motores de las máquinas en general, asegurando su correcto funcionamiento; por este concepto estará equiparado a la categoría de Ayudante.

h) Repasadora de costura.—Es la operaria que tiene por misión el repaso general de costura, estando equiparada a la categoría de Oficiala de tercera.

CAPITULO IV

Ingresos, ascensos, plantillas y escalafones

SECCIÓN 1.ª INGRESOS

Art. 21. *Normas generales.*—Para el ingreso del personal comprendido en la presente Ordenanza se observarán las disposiciones legales vigentes en materia de colocación.

No obstante lo dispuesto anteriormente, se reconoce derecho preferente a ocupar plazas en las categorías de ingreso como trabajadores fijos en favor de quienes hubiesen desempeñado funciones eventuales o interinas.

Art. 22. *Periodo de prueba.*

1. Las admisiones de personal fijo se considerarán provisionales durante un periodo de prueba variable, según la índole de la labor de cada trabajador, y que en ningún caso podrá exceder del que se señala en la siguiente escala: Personal técnico, cuatro meses; administrativo y de recibo y entrega, dos meses; subalterno, un mes, y restante personal, dos semanas.

2. Durante este periodo tanto el trabajador como la Empresa podrán, respectivamente, desistir de la prueba o proceder al despido sin previo aviso, sin que ninguna de las partes tenga por eso derecho a indemnización.

3. En todo caso, el trabajador tendrá derecho al percibo, durante el periodo de prueba, de la retribución correspondiente a la categoría del trabajo encomendado.

4. Transcurridos los plazos referidos, el trabajador pasará a figurar en la plantilla de la Empresa, a menos que se trate de eventual o interino, y el tiempo que hubiera servido en calidad de prueba lo será computado a efectos de los aumentos periódicos por tiempo de servicio.

5. El periodo de prueba, de que queda hecho mérito, no es de carácter obligatorio, y las Empresas podrán, en su consecuencia, proceder a la admisión de su personal con renuncia total o parcial a su utilización.

Art. 23. Los ascensos del personal cuando haya vacante de la correspondiente categoría en la plantilla se efectuarán con arreglo a las siguientes normas:

1. Personal técnico.—Las vacantes que se produzcan entre el personal técnico serán cubiertas por libre designación de la Empresa.

2. Personal administrativo.—Las vacantes que queden en las categorías de Jefes de primera serán cubiertas por libre designación de la Empresa entre los Jefes de segunda y Oficiales que reúnan las condiciones precisas para ello. Si no existiera ninguno que reuniera las debidas condiciones, serán de libre designación de la Empresa entre personal ajeno a la misma. Las vacantes administrativas de categorías inferiores se proveerán mediante dos turnos alternos: 1.º de antigüedad rigurosa entre los pertenecientes a la categoría inmediata inferior, y 2.º, previa prueba de aptitud entre el personal administrativo de categorías inferiores. La categoría de Auxiliar se proveerá con los aspirantes que al cumplir los dieciocho años de edad pasarán automáticamente a la categoría de Auxiliares.

3. Personal obrero de servicios auxiliares y complementarios. Las vacantes que se produzcan en la categoría de Oficiales de primera serán cubiertas por el trabajador con mayor capacidad para el desempeño de dicho cargo que ostente la categoría de Oficial de segunda clase. Las de Oficial de segunda serán cubiertas por riguroso orden de antigüedad entre los Oficiales que integran la tercera categoría.

4. Personal de recibo y entrega.—Las vacantes de Encargada que se produzcan serán cubiertas teniendo en cuenta el mismo criterio establecido en el párrafo anterior.

5. Los porcentajes mínimos de Oficiales establecidos en el artículo 17 de esta Ordenanza se refieren únicamente al personal obrero, con exclusión de los Oficiales pertenecientes a los grupos de personal de servicios auxiliares y complementarios.

SECCIÓN 2.ª DESPIDOS Y CESAS

Art. 24. *Personal fijo.*—El personal fijo sólo puede ser despedido cuando incurra en alguna de las causas que puedan dar lugar a esta sanción, con arreglo a lo que se previene en esta Ordenanza, sin perjuicio de que pueda ser suspendido por causas económicas o tecnológicas, de acuerdo con lo que se dispone en el Decreto de 12 de noviembre de 1972.

Art. 25. *Personal eventual.*—El personal eventual cesará automáticamente cuando haya transcurrido el plazo por el que fué contratado, todo ello sin perjuicio de poder ser despedido en caso de incurrir en cualquier falta motivadora de esa sanción o por causas económicas o tecnológicas.

Art. 26. *Personal interino.*—Cesará al tiempo de incorporarse al trabajo el personal fijo al que venía sustituyendo, debiendo ser avisado con siete días de antelación siempre que llevara prestando servicios como interino por lo menos un mes.

Art. 27. El personal fijo o de plantilla que desempeñe cargo sindical no podrá ser despedido si no es con las formalidades establecidas en las disposiciones vigentes.

SECCIÓN 3.ª PLANTILLAS Y ESCALAFONES

Art. 28. *Plantillas.*

1. Las Empresas, en el plazo de dos meses, siguientes a la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la presente Ordenanza Nacional de Trabajo, vienen obligadas a someter a la aprobación de la Delegación Provincial de Trabajo por cada centro de trabajo, o por todos los de una misma plaza, la plantilla y el escalafón del personal por grupos profesionales, que se consignarán en un solo documento.

2. Estas plantillas no pueden ser inferiores a la existente en cada Centro de trabajo el día de entrada en vigor de esta Ordenanza.

Art. 29. *Escalafones.*

1. Las Empresas formarán el escalafón del personal a su servicio, con separación de los grupos que lo integran, haciendo constar en él la categoría profesional de cada uno de los relacionados y su antigüedad en la Empresa.

2. Los escalafones se harán por riguroso orden de antigüedad en la Empresa dentro de cada categoría y grupo, al que correspondan los trabajadores, haciéndose constar, además, las circunstancias siguientes: Nombre y apellidos de los interesados, fecha de nacimiento y de ingreso en la Empresa, categoría profesional asignada, antigüedad en dicha categoría y fecha en que corresponde el primer aumento periódico en la retribución por razón de su antigüedad. Dichos escalafones se confeccionarán ulteriormente cada dos años y figurarán como anexo del Reglamento de Régimen Interior de las Empresas en que dichos Reglamentos existan. Estas rectificaciones bionales se confeccionarán dentro del mes de enero.

3. Del documento en que se contenga la plantilla-escalafón se dará traslado a todos los interesados, que harán constar haber sido notificados del contenido del mismo bajo su firma.

4. Con independencia de esta notificación individual se fijará en lugar visible para todos los empleados y operarios el documento citado y estará expuesto durante quince días, dentro de cuyo plazo pueden los interesados que estimen inadecuado su acoplamiento profesional interponer el oportuno recurso ante el Delegado provincial de Trabajo, que resolverá lo que proceda dentro de los quince días siguientes.

5. Contra los acuerdos que adopten los Delegados de Trabajo, de los que habrá de darse traslado a la Empresa y a los trabajadores afectados, puede interponerse recurso ante la Dirección General de Trabajo, y por conducto de dicho Delegado

provincial, en el término de diez días siguientes, a contar desde la expresada notificación. Contra la resolución que dicto la Dirección General de Trabajo no se da recurso alguno.

CAPITULO V

Retribuciones

SECCIÓN 1.ª DISPOSICIONES GENÉRICAS

Art. 30. Las retribuciones se entenderán sobre jornada completa, pudiendo hacerse el abono por semanas o meses, teniendo derecho el trabajador a percibir anticipos a cuenta del trabajo realizado y hasta el 90 por 100 de la retribución devengada, siempre que demuestre la urgente necesidad de ello.

SECCIÓN 2.ª SALARIO O RETRIBUCIÓN FIJA POR JORNADA

Art. 31. Las retribuciones del personal sujeto a esta Ordenanza serán las establecidas en el anexo de la misma.

Art. 32. Con el fin de fomentar la vinculación del personal con la Empresa se establecen aumentos por años de servicios para toda las categorías profesionales contempladas en esta Ordenanza, a excepción de los Aprendices, consistentes en quinientos del siete por ciento sobre la retribución base.

SECCIÓN 3.ª CASOS ESPECIALES DE RETRIBUCIÓN

Art. 33. *Trabajos de categoría superior.*—El personal podrá realizar trabajos de categoría superior a la suya en casos excepcionales de perentoria necesidad y corta duración, percibiendo durante el tiempo de prestación de estos trabajos la remuneración de la categoría a que circunstancialmente queda adscrito.

Art. 34. *Trabajos de categoría inferior.*

1. Si por conveniencia de la Empresa se destina a un productor a realizar trabajos de categoría profesional inferior a la que le corresponda, sin que por ello se perjudique su formación profesional ni tenga que efectuar cometidos que supongan vejación o menosprecio de su misión laboral, única forma admisible en que se puede efectuar, el productor conservará el jornal correspondiente a su categoría.

2. Si el cambio de destino a la categoría inferior tuviese su origen en petición del trabajador, se asignará a éste el salario que corresponda al trabajo que efectivamente preste.

Art. 35. *Acoplamiento del personal con capacidad disminuida.*—Con el objeto de mantener en el trabajo, sin llegar al despido, al personal que por deficiencia de sus condiciones físicas o por otras circunstancias no se halle en situación de dar rendimiento normal en su categoría, se podrá acordar su pase a otro trabajo, respetándosele el salario que tuviera acreditado antes de pasar a dicha situación. Caso de discrepancia, resolverá la Delegación Provincial de Trabajo.

Art. 36. *Trabajos a prima fija, tarea o destajo.*—Cuando se trabaje con arreglo a alguna de estas modalidades, las tarifas se calcularán de forma que el operario laborioso obtenga por lo menos un salario superior a un 25 por 100, fijado para su categoría profesional o del superior que la Empresa le tuviera asignado.

El establecimiento de estos sistemas de trabajo será propuesto por la Empresa y libremente aceptado por el trabajador. Las tarifas correspondientes deberán ser sometidas a la aprobación de la Delegación de Trabajo y no podrán ser revisadas sin la autorización de este Organismo.

SECCIÓN 4.ª GRATIFICACIONES PERIÓDICAS FIJAS

Art. 37. 1. El personal de la Industria a que afecta la presente Ordenanza disfrutará las siguientes gratificaciones extraordinarias de carácter obligatorio:

a) Treinta días de salario o sueldo a todos los trabajadores, cualquiera que sea su categoría profesional, con motivo del 18 de Julio.

b) Treinta días de jornal a los trabajadores que tengan señalada en la presente Ordenanza laboral retribución o jornal diario, aunque para simplificación de contabilidad perciban sus haberes por períodos superiores de tiempo, y un mes de sueldo a los que tengan fijada retribución mensual, con motivo de las fiestas de Navidad.

2. A estos efectos se entenderá como salario o sueldo el efectivamente disfrutado, más los plusos por especialidad de la labor y aumentos por años de servicios.

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

4. Análoga regla de prorrateo se observará en las Empresas que estén autorizadas para implantar y hayan implantado la jornada reducida o turnos de trabajo en que no se alcance la jornada legal completa. En esta hipótesis se hará el cálculo según la remuneración cobrada durante el año, de acuerdo con la prestación de trabajos efectivamente realizados.

5. La gratificación del día 18 de Julio se abonará el día laborable inmediato anterior a dicha fecha, y la correspondiente a Navidad el día hábil anterior al 22 de diciembre de cada año.

SECCIÓN 5.ª PROTECCIÓN A LA FAMILIA

Art. 38. Las asignaciones económicas de protección a la familia serán percibidas de conformidad con lo dispuesto en el texto articulado de la Ley de Seguridad Social de 21 de abril de 1966, Decreto de 24 de noviembre del mismo año y disposiciones concordantes.

CAPITULO VI

Jornada, horario, trabajo en horas extraordinarias, descanso dominical y en días festivos y vacaciones

SECCIÓN 1.ª JORNADA

Art. 39. La jornada de esta industria será la determinada por la Ley de 1 de julio de 1931.

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

Art. 40. Queda excluido del régimen de la jornada de ocho horas el trabajo de los Porteros, Guardas y Vigilantes que disfruten de casa-habitación, con zona limitada de vigilancia, siempre que no se les exija una vigilancia constante.

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

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

SECCIÓN 2.ª HORARIOS

Art. 41. Las Empresas someterán a la aprobación de la Inspección Provincial de Trabajo de su demarcación el correspondiente horario de trabajo de su personal y lo condicionarán en los distintos servicios para el más eficaz rendimiento. Será facultad privativa de la Empresa organizar los turnos y relevos y cambiar aquellos cuando sea necesario o conveniente, sin más limitación que las legales y las fijadas en estas normas de trabajo, así como el deber de obtener autorización de la Inspección cuando signifique cambio del horario aprobado.

SECCIÓN 3.ª TRABAJO EN HORAS EXTRAORDINARIAS

Art. 42. En la Industria a que se refiere esta Ordenanza podrá trabajarse en horas extraordinarias, las cuales se abonarán con los recargos establecidos por la ley, previa autorización de la Delegación Provincial de Trabajo respectiva, y dentro de los límites señalados por la Ley de Jornada Máxima Legal.

SECCIÓN 4.ª DESCANSO DOMINICAL Y EN DÍAS FESTIVOS

Art. 43. Se observarán las disposiciones contenidas en la Ley de 13 de julio de 1940 y Reglamento para su aplicación de 25 de enero de 1941 y cualesquiera otras disposiciones que en lo sucesivo se dicten respecto del descanso dominical y el correspondiente a días festivos.

Art. 44. Cuando excepcionalmente, y por necesidades del servicio, no pudiera darse el descanso compensatorio a un domingo, y siempre con la correspondiente autorización del Delegado de Trabajo, se abonará dicho día con el 150 por 100 de recargo.

Por lo que se refiere a los días festivos no recuperables, podrán las Empresas comprendidas en esta Ordenanza optar entre efectuar el abono con arreglo al párrafo anterior o acumular dichos días al período anual de vacaciones retribuidas.

SECCIÓN 5.ª VACACIONES

Art. 45. El personal sujeto a esta Ordenanza tendrá derecho al disfrute de vacaciones anuales retribuidas de una duración mínima de veintiún días naturales, más un día por cada año de servicio, hasta un máximo de veinticinco días, cualquiera que sea su categoría profesional.

CAPITULO VII

Enfermedades, licencias y excedencias

SECCIÓN 1.ª ENFERMEDADES

Art. 46. El personal comprendido en la presente Ordenanza disfrutará en caso de enfermedad de las prestaciones correspondientes a cargo de la Seguridad Social.

Art. 47. *Reserva de puesto de trabajo.*

1. Se reservará el puesto de trabajo durante un año al trabajador que contraiga enfermedad no profesional. Quien, en este caso, no siendo trabajador en la Empresa ocupe la vacante temporalmente producida tendrá la condición de interino durante el citado plazo, sin otro derecho, cuando se le despidiera al reintegrarse al servicio el trabajador a quien sustituya, que el que se determina para el cese de los trabajadores eventuales.

2. Si el trabajador enfermo no se reincorpora a su puesto en el plazo señalado, el sustituto adquirirá los derechos correspondientes al personal de su categoría, computándosele a todos los efectos el tiempo en que hubiese actuado en calidad de suplente.

3. A estos efectos se observarán rigurosamente las normas sobre ascensos del personal contenidas en la presente Ordenanza.

Art. 48. 1. El personal de la Empresa tendrá derecho a solicitar licencia con sueldo en cualquiera de los casos siguientes:

- Matrimonio del trabajador.
- Enfermedad grave del cónyuge, padres, ascendientes, hijos y descendientes y alumbramiento de la esposa.
- Muerte de cualquiera de los parientes señalados en el apartado anterior, o de hermanos.
- Cumplimiento de un deber de carácter público impuesto por las leyes y disposiciones vigentes.

2. La duración de estas licencias será de diez días en el caso a) y de dos en los b) y c), cuando los parientes residan en la misma localidad; cuatro días cuando, sin residir en tal localidad, tengan su residencia en la misma provincia, y de cinco días cuando residan en provincia diferente, debiendo determinarse en el Reglamento de Régimen Interior de las Empresas que vengan obligadas a redactarlo la forma y trámites en que han de ser concedidas estas licencias. Las licencias por el caso d) se concederán por todo el tiempo que dure el cumplimiento del deber público.

3. Estas licencias se computarán en todo caso para el cálculo de la antigüedad del personal.

SECCIÓN 3.ª EXCEDENCIAS

Art. 49. 1. Deberá otorgarse por las Empresas la excedencia a los trabajadores a petición de éstos cuando concurra alguna de las circunstancias de nombramiento de cargo político o ejercicio de cargo en la Organización Sindical.

2. Por su parte, las Empresas, en los referidos casos, pueden imponer a sus trabajadores la excedencia forzosa cuando el desempeño de los indicados cargos les impidan dedicarse a su trabajo habitual.

3. La situación de excedencia terminará al cesar la causa que la motive.

4. Al personal interino que sustituye al excedente se le aplicarán las normas contenidas en el apartado segundo del artículo 46 de la presente Ordenanza.

CAPITULO VIII

Premios, faltas y sanciones

SECCIÓN 1.ª PREMIOS

Art. 50. 1. Las Empresas establecerán en sus Reglamentos de Régimen Interior un sistema en virtud del cual la asiduidad

en el trabajo, la constancia en las tareas encomendadas, la atención e interés con que aquél se cumple y otros méritos, como servicios relevantes, se premiarán para estímulo del personal a ellas vinculados.

2. Dichos premios podrán consistir en sobresueldos, cantidades en metálico, ampliación de vacaciones, viajes, etc., y llevarán anejos la concesión de puntos o preferencia a los efectos de ascenso de categoría.

3. La concesión de las anteriores recompensas se hará pública en las tablillas de anuncios de las Empresas como mención honorífica, y todas ellas se harán constar en los respectivos expedientes de los trabajadores.

SECCIÓN 2.ª SANCIONES A LAS EMPRESAS

Art. 51. 1. Las infracciones a la presente Ordenanza cometidas por las Empresas podrán ser sancionadas por las Delegaciones de Trabajo con multas en la cuantía autorizada por la Ley, o proponer a la Dirección General de Trabajo a que eleve la cuantía dentro de los límites de su competencia.

Cuando las sanciones fueran impuestas por el Delegado de Trabajo cabrá recurso ante la Dirección General, que deberá interponerse en el plazo de quince días hábiles, contados desde el día siguiente al de la fecha de la notificación, ante la Delegación de Trabajo, para que ésta lo traslade, juntamente con el expediente completo y el oportuno informe a la Dirección General.

2. Cuando en una Empresa se falte reiteradamente a las prescripciones de esta Ordenanza o a las Leyes reguladoras del Trabajo con deliberado y ostensible deseo de infracción, el Director que esté al frente incurrirá en falta muy grave y podrá ser inhabilitado para ocupar puestos de dirección, sin perjuicio de la sanción económica que proceda.

SECCIÓN 3.ª SANCIONES A LOS TRABAJADORES

Art. 52. *Normas generales.*

1. El personal que incurra en faltas podrá ser sancionado conforme a las normas y procedimientos que se consignan en la presente Sección.

Las faltas en que pueda incurrir el personal se clasificarán en leves, graves y muy graves.

3. Las sanciones que puedan imponerse al personal tendrán la misma graduación de leves, graves y muy graves.

4. La enumeración de faltas consignadas en los artículos siguientes no es limitada, sino simplemente enunciativa. El Reglamento de Régimen Interior, en las Empresas que lo tengan, podrá completar la enumeración de las faltas y de las circunstancias que modifiquen su calificación.

5. Las sanciones que en el orden laboral puedan imponerse se entienden siempre sin perjuicio de pasar el tanto de culpa a los Tribunales de Justicia o la Autoridad competente, cuando el hecho ejecutado pueda constituir falta o delito de infracción de cualquier naturaleza.

Art. 53. *Faltas leves.* Se considerarán como tales las siguientes:

1.ª Las de descuido, errores o demora en la ejecución de cualquier trabajo que no produzca perturbación importante en el servicio encomendado.

2.ª La falta de puntualidad en la asistencia al trabajo inferior a treinta minutos, siempre que de este retraso no se derive, por función especial del trabajador, grave perjuicio para el trabajo que la Empresa le tenga encomendado, en cuyo caso se calificará de falta grave.

3.ª No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente cuando se falte al trabajo por motivo justificado, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.

4.ª El abandono, sin causa justificada, del trabajo, aunque sea por breve tiempo.

5.ª Pequeños descuidos en la conservación del material.

6.ª No atender al público con la corrección y diligencia debidas.

7.ª No comunicar a la Empresa los cambios de domicilio.

8.ª Las discusiones con los compañeros de trabajo dentro de las dependencias de la Empresa, siempre que no sea en presencia del público.

9.ª Faltar al trabajo un día sin la debida autorización o causa justificada y siempre que de esta falta no se derive perjuicio para el servicio público, en cuyo caso la falta será considerada como grave.

Art. 54. *Faltas graves.*—Se calificarán como faltas de esta clase las siguientes:

1.ª Más de tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo, no justificadas y cometidas en el período de un mes.

2.ª Faltar dos días al trabajo durante el período de un mes sin causa justificada.

3.ª No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia que puedan afectar a la Seguridad Social. La falta maliciosa en estos actos se considerará como falta muy grave.

4.ª Entregarse a juegos o distracciones, cualesquiera que sean, estando de servicio.

5.ª La simulación de enfermedad o accidente.

6.ª La mera desobediencia a sus superiores en cualquier materia de servicio. Si esta desobediencia implicase quebranto manifiesto para el trabajo o de ella se derivase perjuicio notorio para la Empresa, podrá ser considerada como falta muy grave.

7.ª Simular la presencia de otro trabajador, fichando o firmando por él.

8.ª La negligencia o descuido en el trabajo que afecte a la buena marcha del mismo.

9.ª Descuido importante en la conservación de los géneros o artículos del establecimiento.

10. Faltas notorias de respeto o consideración al público.

11. Discusiones molestas con los compañeros de trabajo en presencia del público.

12. Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada, así como emplear para uso propio herramientas o materiales de la Empresa.

13. La embriaguez fuera de acto de servicio vistiendo el uniforme de la Empresa.

14. La reincidencia en faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado amonestación.

Art. 55. *Faltas muy graves.*—Se considerarán como tales las siguientes:

1.ª Más de diez faltas de asistencia al trabajo en un período de seis meses o veinte durante un año.

2.ª El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como en el trato con los compañeros de trabajo o cualquier otra persona al servicio de la Empresa, en relación de trabajo con esta o hacer negociaciones de comercio en la industria por cuenta propia o de otra persona, sin expresa autorización de la Empresa.

3.ª Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar defectos en materiales, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la Empresa.

4.ª El robo, hurto o malversación cometidos dentro o fuera de la Empresa y cualquier otro hecho que pueda ser motivo de desconfianza respecto a su autor.

5.ª La embriaguez durante el servicio o fuera del mismo, siempre que en este segundo caso fuese habitual.

6.ª Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la Empresa.

7.ª Revelar a elementos extraños a la Empresa datos de reserva obligada.

8.ª Dedicarse a actividades que la Empresa hubiera declarado incompatibles en su Reglamento de Régimen Interior.

9.ª Los malos tratos de palabra u obra, abuso de autoridad o la falta grave de respeto y consideración a los jefes o a sus familiares, así como a los compañeros y subordinados.

10. La blasfemia habitual.

11. La falta de aseo, siempre que sobre ello se hubiese llamado repetidamente la atención al trabajador, o sea de tal índole que produzca queja justificada de los compañeros que realicen su trabajo en el mismo local que aquél.

12. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal de la labor.

13. El originar frecuentes riñas y pendencias con los compañeros de trabajo.

14. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de un período de seis meses de la primera.

15. Fumar o encender fuego de cualquier clase en los talleres de la Empresa.

Art. 56. *Sanciones leves.*—Por la comisión de faltas leves podrán imponerse las siguientes sanciones:

— Amonestación verbal.

— Amonestación por escrito.

— Suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.

Art. 57. *Sanciones graves.*—Las sanciones que podrán imponerse por la comisión de faltas graves serán las que siguen:

— Disminución de vacaciones retribuidas de tres a siete días.

— Suspensión de empleo y sueldo de tres días a quince.

Art. 58. *Sanciones muy graves.*—Por faltas muy graves podrán imponerse las siguientes sanciones:

— Suspensión de empleo y sueldo de veinte a sesenta días.

— Postergación de hasta cinco años de aumentos que pudieran corresponderle por aplicación de los incrementos periódicos por años de servicios.

— Pérdida de puesto en el escalafón, pudiendo llegar incluso a ocupar el último número de la categoría a que pertenezca el sancionado.

— Inhabilitación por un período no superior a cinco años para ascender de categoría.

— Traslado forzoso del servicio a distinta localidad sin derecho a indemnización alguna.

— Despido con pérdida de todos sus derechos en la Empresa.

Art. 59. *Normas de procedimiento.*—Corresponde a la Empresa o a los Jefes en quien delegue, que actuarán con arreglo a las instrucciones emanadas de aquélla, la facultad de imponer sanciones u otorgar premios de acuerdo con las normas contenidas en esta Ordenanza y las que como desarrollo de ella recoja el Reglamento de Régimen Interior.

Art. 60. *Normas complementarias:*

1) Las faltas leves prescribirán al mes de ser conocidas por la Empresa, y las graves o muy graves, a los tres meses.

2) Las Empresas anotarán en los expedientes personales de sus trabajadores los premios que les fueran concedidos y las sanciones que los hayan sido impuestas.

CAPITULO IX

Seguridad e higiene del trabajo

Art. 81. 1) Las industrias afectadas por esta Ordenanza cumplirán las disposiciones de carácter general dictadas sobre prevención de accidentes e higiene del trabajo y, en particular, la Ordenanza de 9 de marzo de 1971 y las especiales señaladas en el presente capítulo.

2) En los Reglamentos de Régimen Interior de las Empresas deberán incluirse aquellas medidas de seguridad e higiene de aplicación específica 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 estas materias habrá de ser informada por el Servicio General de Seguridad e Higiene del Trabajo de la Dirección General de Trabajo o por las Inspecciones Provinciales de Trabajo respectivas, según que las actividades de la Empresa se extiendan o no a más de una provincia.

3) Los locales de trabajo reunirán adecuadas condiciones de cubicación, superficie, ventilación e iluminación. En atención a la clase de industria, se extremará la ventilación de todos los locales, bien natural o bien recurriendo a ventilación de tipo forzado, situando las bocas aspiradoras del aire a nivel del suelo. Los suelos serán lisos y continuos y construidos de materiales a propósito para una eficaz limpieza.

4) En la Sección de limpieza a seco se tendrán presentes las siguientes medidas de protección contra los vapores de bencol u otros disolventes similares empleados.

a) Los tableros de cepillado a seco dispondrán aspiración localizada a lo largo del contorno de los mismos.

b) Se procurará que las máquinas lavadoras y las centrifugas (que estarán provistas de tapa) trabajen con aspiración interior, que deberá funcionar tanto durante el movimiento de las máquinas como durante las paradas, mientras tiene lugar la carga y descarga. La aspiración de los vapores será «per descensum».

c) En defecto de las medidas señaladas en el párrafo anterior, se extremará la ventilación general de los locales, disponiendo ventilación forzada con bocas aspiradoras próximas al suelo.

d) Los depósitos de bencol o disolventes similares emplea-

dos estarán en local aparte, manteniéndose en el que se realiza la limpieza a seco solamente las cantidades precisas de los mismos para la continuidad del trabajo. Estos locales se considerarán como de especial peligro de incendio, quedando sometidos a las prescripciones señaladas en la Ordenanza de Seguridad e Higiene de 9 de marzo de 1971.

5) El suelo de los locales de las Secciones de limpieza o mojado y teñido deberá disponerse en forma que se evacue fácilmente el agua o líquidos vertidos, aconsejándose el empleo de emparrillados de madera sobre los cuales se situarán los trabajadores.

Se procurará evitar la formación de nieblas empleando los procedimientos que la técnica aconseja a estos efectos.

La depuración de las aguas residuales se hará de acuerdo con lo que sobre el particular señalan las disposiciones de carácter sanitario.

6) Las calderas se situarán en local aparte de aquellos otros en que se ejecuten las diferentes operaciones de la industria, observándose las disposiciones reglamentariamente dictadas sobre el particular.

Todas las centrifugas serán manejadas por personal experimentado; no deberán cargarse con exceso ni sobrepasar la velocidad de régimen correspondiente, y sus órganos de accionamiento estarán convenientemente protegidos.

7) En la Sección de plancha, y cuando el calor producido por los hornillos resulte molesto para las obreras situadas en sus proximidades, se dispondrán alrededor de éstos mamparas de material aislante, de altura conveniente para evitar la radiación directa. Dichos hornillos dispondrán de chimeneas que evacuen al exterior los productos de la combustión.

8) Queda prohibido fumar en los locales de trabajo o introducir en ellos cerillas, encendedores o cualquier otro elemento susceptible de producir una chispa o llama.

Se dispondrá de los medios adecuados para combatir cualquier fuego, teniendo presente el peligro especial que ofrecen el empleo del bencol o disolventes similares.

9) Es obligación de las Empresas suministrar guantes y mandiles protectores a los trabajadores de las Secciones de teñido y limpieza a seco y mojado que lo soliciten. A los de esta última se les facilitarán asimismo zuecos o calzado con suela de madera que les proteja contra la humedad.

10) En las reparaciones de averías, sustitución de elementos de la instalación u otros trabajos en que los obreros se encuentren sometidos a la acción de los vapores de bencol o disolventes similares, es obligación de las Empresas facilitar máscaras protectoras adecuadas. Las reparaciones y sustituciones adecuadas se harán bajo una dirección competente y con personal experimentado, adoptándose las medidas de seguridad señaladas para estos casos o de la Ordenanza general de 9 de marzo de 1971.

11) Los locales e instalaciones de lavabos, duchas, retretes y vestuarios cumplirán las condiciones determinadas para los mismos en la referida Ordenanza.

12) 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 sea de 250 o superior.

13) Todo operario que vaya a ser empleado en trabajos o manipulaciones con bencol o disolventes similares en la limpieza a seco deberá ser sometido al correspondiente reconocimiento médico, cuyo resultado decidirá o no la admisión o prestación del trabajo.

Los operarios que de modo continuo trabajen en el lavado «en seco» utilizando bencol recibirán diariamente un litro de leche, que habrá de ser consumida antes de dar por terminada la jornada de trabajo.

Periódicamente, todos los años se someterán a reconocimiento médico los obreros empleados en estos trabajos, procediéndose en consecuencia a los efectos de las medidas preventivas y de las prestaciones que por accidente o enfermedad correspondan. Los expresados reconocimientos correrán a cargo de las Empresas, debiendo quedar constancia de los mismos a los efectos de las inspecciones oportunas.

CAPITULO X

Reglamento de Régimen Interior

Art. 62. Las Empresas comprendidas en la presente Ordenanza de Trabajo que ocupen más de 15 trabajadores fijos vendrán obligadas, en el plazo de tres meses, contados desde el día siguiente a la inserción de estas normas en el «Boletín

Oficial del Estado», a redactar un proyecto de Reglamento de Régimen Interior que habrá de seguir el mismo orden de materias de la Ordenanza, adaptando las reglas de ésta a la peculiar organización del trabajo.

En dicho Reglamento de Régimen Interior se detallarán las materias referentes a la organización del trabajo, especificando los talleres, secciones, negociados, etc., que existan, régimen de premios y sanciones, medidas de seguridad e higiene y cuantas otras disposiciones sean útiles para el debido rendimiento del negocio, disciplina del personal y fomento de las relaciones de fealdad y asistencia que recíprocamente se deban a aquellos elementos personales que intervienen en la Empresa, pudiendo establecerse una tabla de rendimientos mínimos acorde con la forma en que se realice el trabajo y elementos de que se disponga.

El proyecto de Reglamento se presentará, por triplicado, ante la Dirección General de Trabajo, si la Empresa posee centros de trabajo en más de una provincia, y ante la correspondiente Delegación de Trabajo, si las realizase únicamente en una provincia.

Contra la decisión dictada se dará recurso en el plazo de quince días hábiles, contados a partir de la notificación de aquélla, cuyo recurso habrá de presentarse ante la misma autoridad que la hubiere pronunciado, y será dirigido al Ministerio si primeramente hubiera intervenido la Dirección General de Trabajo, o a ésta si hubiera actuado una Delegación Provincial. Para resolver el recurso formulará el Organismo correspondiente de otros quince días laborables.

CAPITULO XI

Disposiciones varias

Art. 63. El personal comprendido en la presente Ordenanza tiene derecho a que se le respete el puesto de trabajo durante el tiempo que dure su servicio militar y dos meses más.

El personal interino que viniera sustituyendo a un trabajador fijo que se hallare cumpliendo sus obligaciones militares, cesará en el momento de la reincorporación al trabajo de éste, sin perjuicio de los derechos generales que estas Ordenanzas citan para los interinos.

Todo el personal encuadrado en esta Ordenanza, durante el cumplimiento del servicio militar obligatorio o voluntario, tendrá derecho al percibo de las pagas extraordinarias de 18 de Julio y Navidad en igual cantidad a las señaladas para el restante personal y de acuerdo con su categoría profesional.

Art. 64. *Respeto de las condiciones más beneficiosas:*

1) Por ser condiciones mínimas las establecidas en la presente Ordenanza, habrán de respetarse las que vengán implantadas por disposición legal o costumbre inveterada cuando resulten más beneficiosas en su conjunto para el trabajador, tanto en lo referente a retribución como en lo relativo a otras materias.

2) Las tarifas de destajo que se hallen en vigor al publicarse esta Ordenanza de Trabajo, al igual que las remuneraciones que se abonen en dicho momento cuando se trabaje por jornada, no podrán ser disminuidas.

Art. 65. *Aplicación de la legislación general.*—En lo no previsto o regulado expresamente en esta Ordenanza, serán de aplicación las normas que sobre las materias respectivas vengán establecidas en la legislación general.

Disposición final

Quedan derogadas las disposiciones actualmente en vigor que regulan las condiciones de trabajo en las industrias comprendidas en la presente Ordenanza y cuantas se opongan a lo dispuesto en la misma.

ANEXO NUMERO 1

TABLA DE SALARIOS

Categoría profesional	Pesetas
Grupo 1.—Técnicos	
	Mensuales
Director técnico	11.500
Técnico propiamente dicho	10.000
Encargado general	8.500

Categoría profesional	Pesetas
	Mensuales
Encargado de Sección	7.250
Encargado de Lavandería y Planchado mecánico.	7.250
Grupo II.—Administrativos	
Jefe de primera	9.000
Jefe de segunda	8.000
Oficial de primera	7.250
Oficial de segunda	6.500
Auxiliar	5.500
Aspirante	4.000
Grupo III.—Obreros	
	Diarias
Oficial de primera	225
Oficial de segunda	200
Oficial de tercera	175
Especialista	170
Peón	167
Aprendiz de primero y segundo años	70
Aprendiz de tercero y cuarto años	80
Grupo IV.—Personal de recibo y entrega	
	Mensuales
Encargada	7.250
	Diarias
Oficiala	200
Ayudanta	175
Grupo V.—Subalternos	
Mozo de reparto	170
Vigilante o Sereno	170
Portero	170
Mujer de la limpieza	170
Grupo VI.—Personal de servicios auxiliares y complementarios	

Percibirán los salarios del grupo III, según la categoría en que estén clasificados.

RESOLUCION de la Dirección General de la Seguridad Social por la que se regula la remisión de datos al Servicio Social de Recuperación y Rehabilitación de Minusválidos por las Entidades gestoras de la Seguridad Social y Mutuas patronales en materia de invalidez permanente.

Ilustrísimos señores:

Al Servicio Social de Recuperación y Rehabilitación de Minusválidos, creado por Decreto 2531/1970, de 22 de agosto, se le encomendó por Orden de 24 de noviembre de 1971, entre otras funciones, la de velar porque las personas con capacidad de trabajo disminuida puedan recibir los beneficios de tratamiento y asistencia que la normativa vigente en la materia reconoce. La eficacia de las acciones a desarrollar por este Servicio Social, en particular la que queda mencionada, ha de estar necesariamente en función del conocimiento de la situación, no sólo de las personas cuya minusvalía o invalidez ya ha sido reconocida, sino de aquellas respecto de las que existen fundadas razones para presumir su incapacidad, aunque todavía no se haya declarado formalmente, lo que permitirá una asistencia inmediata inicial por parte del Servicio en el marco de sus propios cometidos.

Para los trabajadores comprendidos en el campo de aplicación del sistema de la Seguridad Social, el conocimiento de las situaciones anteriores debe alcanzarse utilizando los cauces más próximos a la gestión, es decir, a través de las propias Entidades gestoras o de las que colaboran con éstas.

En su virtud, a propuesta del Servicio Social de Recuperación y Rehabilitación de Minusválidos y en uso de las atribuciones que le confiere la disposición final de la Orden de 24 de noviembre de 1971, esta Dirección General ha resuelto:

Primero.—Las Entidades gestoras y Mutuas patronales obligadas a instruir el expediente previo en materia de declaración de invalidez permanente, a que se refieren el número 2 del artículo 14 y el artículo 15 del Decreto 2186/1968, de 16 de agosto, y el artículo 19 de la Orden de 8 de mayo de 1969, remitirán al Servicio Social de Recuperación y Rehabilitación de Minusválidos una relación de los trabajadores respecto de los cuales se haya presentado ante la Comisión Técnica Calificadora competente el escrito de iniciación para la declaración de la situación de invalidez permanente, cualquiera que sea su grado y la contingencia determinante.

Segundo.—En la relación a que se refiere el punto anterior deberán constar, respecto de cada trabajador, los datos enumerados en la regla tercera de la norma segunda del número 2 del artículo 19 de la Orden de 8 de mayo de 1969 por la que se regula el procedimiento aplicable a las actuaciones de las Comisiones Técnicas Calificadoras.

Tercero.—Los datos anteriores se remitirán al Servicio Social en los quince días primeros de cada mes natural y referidos a los expedientes tramitados en el mes anterior.

Lo dispuesto en la presente Resolución tendrá efectos a partir del mes de febrero de 1973, facilitándose en dicho mes los datos relativos al mes anterior.

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

Madrid, 18 de diciembre de 1972.—El Director general, Enrique de la Mata Gorostizaga.

Ilmos. Sres. Delegado general del Instituto Nacional de Previsión y del Servicio de Mutualidades Laborales, Secretario general del Instituto Social de la Marina, Director del Servicio Social de Recuperación y Rehabilitación de Minusválidos y Directores de Mutuas Patronales de Accidentes de Trabajo.

RESOLUCION de la Dirección General de la Seguridad Social sobre aportación de datos al Servicio Social de Recuperación y Rehabilitación de Minusválidos por las Entidades gestoras de la Seguridad Social y Mutuas patronales de accidentes de trabajo.

Ilustrísimos señores:

El Decreto 2531/1970, de 22 de agosto, sobre empleo de trabajadores minusválidos, prevé en su artículo 4.º que las personas incluidas en el Registro de Minusválidos podrán solicitar y, en su caso, beneficiarse de procesos de rehabilitación médica y funcional. En su artículo 22 establece el Servicio Social de Recuperación y Rehabilitación de Minusválidos al que se le encomienda el desarrollo de todas las acciones que reglamentariamente se le atribuyen en la aplicación del propio Decreto y principalmente las encaminadas a la rehabilitación médica y laboral, para lo cual creará sucesivamente los Centros correspondientes, así como los de asistencia posterior a minusválidos.

La disposición final del aludido Decreto autorizó al Ministerio de Trabajo para dictar las disposiciones necesarias para su desarrollo y aplicación, matizando en su número 2 la necesaria coordinación entre la eficacia de la acción protectora de la Seguridad Social con el establecimiento de los Centros necesarios dedicados a la rehabilitación y recuperación funcional de los minusválidos.

En uso de la autorización conferida se dictó la Orden ministerial de 24 de noviembre de 1971, que al regular el referido Servicio Social señaló como una de sus funciones, en el apartado c) del artículo 2.º, el cuidado especial de que por los servicios médicos y de rehabilitación correspondientes se proceda a la rehabilitación médica, funcional y de orientación profesional adecuada para lograr la mayor recuperación laboral de los inválidos. Al Gabinete de Planificación y Coordinación del Servicio se le encomienda por esta Orden el impulso de la vigilancia y control de los servicios de recuperación y rehabilitación, al propio tiempo se les confiere a ambos la facultad de recabar cuantos datos sean necesarios para el ejercicio de sus cometidos.

La importancia adquirida por los Centros de rehabilitación se inserta en la fundamental transformación que se está operando en el régimen y estructura de la asistencia sanitaria de la Seguridad Social, lo que hace necesario un conocimiento inmediato y urgente de todos los servicios propios o concertados que la Seguridad Social utiliza a tales fines para que pueda cumplir satisfactoriamente sus cometidos específicos el referido Servicio Social.