

Orden de 20 de marzo de 1971 por la que se aprueba la Ordenanza Laboral para las empresas de transportes por carretera. (BOE de 31 de marzo)

Vista la Ordenanza Laboral para las Empresas de Transportes por Carretera, propuesta por la Dirección General de Trabajo, y en uso de las facultades atribuidas a este Ministerio por la Ley de 16 de octubre de 1942,

HE ACORDADO:

Primero

Aprobar la expresada Ordenanza Laboral para las Empresas de Transportes por Carretera, con efectos a partir de 1 de abril de 1971.

Segundo

Autorizar a la Dirección General de Trabajo para dictar cuantas resoluciones exija la aplicación e interpretación de la citada Ordenanza Laboral.

Tercero

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

ORDENANZA LABORAL DE TRANSPORTES POR CARRETERA

TITULO PRIMERO

CAPITULO PRIMERO.

AMBITO DE APLICACION

Artículo 1

La presente Ordenanza Laboral será de aplicación en todo el territorio nacional.

Artículo 2

Sus preceptos obligan a todas las Empresas de transportes, incluyendo los servicios pertenecientes, a las mismas, bien sean de carácter local como provincial o interprovincial.

Las actividades a que afecta la presente Ordenanza Laboral son las siguientes:

Tranvías y Trolebuses.

Servicios Regulares de Viajeros.

Servicios Discrecionales de Viajeros.

Servicios Coordinados de Viajeros en Autobuses.

Servicios Urbanos de Viajeros de Autobuses y Microbuses. Auto-Taxis y Gran Turismo (Transportes de Viajeros en Automóviles Ligeros de Servicio Público).

Vehículos de Alquiler sin conductor.

Servicios de Viajeros con Vehículos de motor mecánico, practicado por Agencias de Viajes.

Servicios Regulares de Mercancías.

Servicios Discrecionales de Mercancías.

Transportes de Pescado.

Transportes Frigoríficos.

Transportes Líquidos.

Transportes Especiales.

Transportes Locales de Mercancías.

Explotación de Túneles y Autopistas.

Tracción Sangre.

Agencias de Transporte.

Garajes y Autoestaciones de Viajeros y Servicios de Lavado, Engrase y Aparcamiento.

Despachos Centrales y Auxiliares de FF. CC. con vehículos Automóviles.

Transportes de muebles, mudanzas y guardamuebles.

No afecta, por tanto, a los talleres independientes, que han de regirse por la Reglamentación Siderometalúrgica, aun cuando se dediquen a reparaciones de automóviles es decir, que la Ordenanza Laboral de Transportes sólo afecta a talleres auxiliares de Empresa cuya actividad primordial sea la del transporte en cualquiera de sus clases.

Artículo 3

Como norma general, sé regirán por la presente Ordenanza todos los trabajadores que actúen en las Empresas afectadas por la presente Ordenanza, tanto si realizan una función técnica como si prestan sus esfuerzos físicos, con las peculiaridades de aplicación que en cada caso determinan estas Normas.

Quedan excluidos los cargos de alta Dirección y alto Consejo en que concurren las características determinadas en el art. 7 de la vigente Ley de Contrato de Trabajo.

El personal técnico o administrativo que cumpla funciones pertenecientes a cualquiera de las categorías profesionales que en esta Ordenanza Laboral quedan definidas con carácter temporal o sólo parcialmente asuma misiones propias de la Dirección, no quedará excluido de la protección que estas Normas otorgan a los productores encuadrados en las Empresas de Transportes

Artículo 4. *Ambito temporal*

La presente Ordenanza entrará en vigor el día 1 del mes siguiente a aquel en que aparezca publicada en el «Boletín Oficial del Estado».

TITULO II

CAPITULO PRIMERO.

ORGANIZACION DEL TRABAJO

Artículo 5

La organización técnica y práctica del trabajo corresponderá a la Dirección de la Empresa dentro de las normas y orientaciones de esta Ordenanza y de las disposiciones legales pertinentes.

No podrá adoptarse ningún sistema distributivo del trabajo que pueda perjudicar la formación profesional y técnica del personal; antes bien, éste tiene el deber, y la Empresa le facilitará el medio a ello conducente, de completar y perfeccionar sus conocimientos con la práctica diaria, y no olvidándose que la eficacia y el rendimiento del personal y, en definitiva, la prosperidad misma de la Empresa, dependen de la satisfacción que nace no sólo de una retribución decorosa y justa, sino de las relaciones todas de trabajo, y en especial las que son consecuencia del ejercicio de la libertad que se reconoce a las Empresas, estén asentadas en los principios de justicia social.

CAPITULO II.

DEL PERSONAL

SECCION PRIMERA.

Clasificación según la función

Artículo 6

Las clasificaciones del personal consignadas en la presente Ordenanza son meramente enunciativas y no suponen la obligación de tener previstas todas las plazas enumeradas, si la necesidad y volumen de la industria no lo requiere, salvo lo establecido en el capítulo relativo a plantilla.

Las Empresas tendrán en todo caso la facultad de crear nuevas categorías profesionales, no previstas en esta Ordenanza, previa autorización de la Delegación de Trabajo correspondiente y la fijación de salario y base de cotización aplicable. En su caso, estas categorías de nueva creación deberán incluirse, necesariamente, en los Reglamentos de Régimen Interior.

Artículo 7. *Clasificación general*

El personal que preste sus esfuerzos, tanto manuales como intelectuales, en cualquiera de las industrias del transporte a que esta Ordenanza se refiere, se clasificará, en atención a la función que efectúe, encuadrado en alguno de los siguientes grupos profesionales:

- I. Personal Superior y Técnico.
- II. Personal Administrativo.
- III. Personal de Movimiento.
- IV .Personal de Talleres.
- V. Personal Subalterno.

Artículo 8

Grupo primero: Personal Superior y Técnico, con dos subgrupos:

A) Con dos categorías:

- I. Jefe de Servicio.
- II. Inspector Principal.

B) Con tres categorías:

- I. Licenciados e Ingenieros.
- II. Ingenieros técnicos y Auxiliares titulados.
- III Ayudantes técnicos sanitarios.

Artículo 9

Grupo segundo: Personal Administrativo, con seis categorías:

- I. Jefe de Sección.
- II. Jefe de Negociado.
- III. Oficial de 1ª
- IV. Oficial de 2ª
- V. Auxiliar.
- VI. Aspirantes administrativos.

Artículo 10

Grupo tercero: Personal de Movimiento, con siete Subgrupos:

A) Estaciones o Administraciones, con dos Secciones:

1ª. Personal de estaciones, con tres clases:

Clase 1ª. Con dos categorías:

I. Jefe de Estación de 1ª.

II. Jefe de Estación de 2ª.

Clase 2ª. Con dos categorías:

I. Jefe de Administración de 1ª.

II. Jefe de Administración de 2ª.

Clase 3ª. Con seis categorías:

I Encargado de administración en ruta.

II Taquilleros y/o Taquilleras

III. Factor.

IV. Encargado de consigna.

V. Repartidor de mercancías.

VI. Mozo.

2ª. Personal de Agencias de Transportes, con seis categorías:

I Encargado general.

II. Encargado de almacén.

III. Capataz.

IV. Auxiliar de almacén y Basculero.

V. Mozo especializado.

VI. Mozo de carga y descarga y Repartidor de mercancías.

B) Transporte de mercancías, con nueve categorías:

I. Jefe de tráfico de primera.

II. Jefe de tráfico de segunda.

III. Jefe de tráfico de tercera.

IV. Conductor mecánico.

V. Conductor.

VI. Conductor de motocicletas y furgonetas.

VII. Ayudante.

VIII. Mozo especializado.

IX. Mozo de carga, descarga y reparto.

C) Transporte de viajeros en autobuses, microbuses y trolebuses, con siete categorías:

I. Jefe de tráfico de primera.

II. Jefe de tráfico de segunda.

III. Jefe de tráfico de tercera.

IV. Inspector.

V. Conductor.

VI. Conductor-perceptor.

VII. Cobrador.

D) Transporte de viajeros en autobuses urbanos, con las mismas categorías que el apartado C).

E) Transporte de viajeros en automóviles ligeros de Servicio Público, con dos categorías:

I. Jefe de tráfico.

II. Conductor.

F) Transportes con tracción de sangre, con dos Secciones:

1ª. Con seis categorías:

I. Encargado.

II. Capataz.

III Carrero.

IV. Volquetero.

V. Mozo de cuadra.

VI. Arriero.

2ª. Con dos categorías:

I. Cocheros de Servicio de Empresa.

II. Mozo.

G) Personal de Servicios Auxiliares, con dos Secciones:

1ª. Garajes, con siete categorías:

I. Encargado general de primera.

II. Encargado de segunda.

III. Encargado de almacén.

IV. Engrasador-lavacoches.

V. Guarda de noche.

VI. Guarda de día.

VII. Mozo de garaje.

2ª. Estaciones de lavado y engrase, con cuatro Secciones

I. Encargado de primera.

II Encargado de segunda.

III. Engrasadores.

IV. Mozo de servicio.

H) Transportes de muebles. mudanzas , guardamuebles, con once categorías:

I. Jefe de tráfico.

II. Inspector-visitador.

III. Encargado de almacén y/o Guardamuebles.

IV. Capataces.

V. Capitonista

VI. Mozo especializado.

VII. Mozo.

VIII Carpintero.

IX. Conductor-mecánico.

X. Conductor.

XI. Conductor de motocicletos y furgonetas.

Artículo 11

Grupo cuarto: Personal de talleres; con trece categorías:

I. Jefe de taller.

II. Encargado o Contramaestre.

III. Encargado general.

IV. Encargado de almacén.

V. Jefe de equipo.

VI. Oficial de primera.

VII. Oficial de segunda.

VIII. Oficial de tercera.

IX. Mozo de taller.

X. Aprendiz de primer año.

XI. Aprendiz de segundo año.

XII. Aprendiz de tercer año.

XII. Aprendiz de cuarto año.

Artículo 12

Grupo quinto: Personal subalterno, con seis categorías:

I. Cobradores de facturas.

II. Telefonista.

III. Portero.

IV. Vigilante.

V. Limpiadora.

VI. Botones.

SECCION SEGUNDA.

Definiciones

Artículo 13

Grupo primero.- Personal superior técnico:

Se entiende por personal superior el que con propia iniciativa y dentro de las normas dictadas por la Dirección ejerce funciones de mando y organización.

Subgrupo a):

I. Jefe de servicio: Es el que con propia iniciativa y dentro de las normas dictadas por la Dirección de la Empresa, ejerce funciones de alto mando y organización, coordinando todos los servicios de una misma Empresa o centro de importancia, o estando al frente de uno de los servicios en que pueda estructurarse una Empresa.

II. Inspector principal: Es el que ejerce la inspección sobre todos los servicios o instalaciones de una Empresa dependiendo directamente de la Dirección. También podrá tener a su cargo el mando de una zona o demarcación.

Subgrupo b): Personal técnico:

Se considera personal técnico al que, provisto del correspondiente título, ejerce funciones o realiza trabajos que exijan especial competencia en lo que respecta a la técnica transportista.

I. Ingenieros y Licenciados: Son los que, a las órdenes de un Jefe de servicio, desempeñan funciones o Trabajos para cuyo ejercicio están facultados por su título profesional.

II. Ingenieros técnicos y Auxiliares titulados: Son los que, en oficinas de proyectos o estudios o en talleres y otros departamentos, aplican los conocimientos para los que les faculta su título.

III. Ayudantes Técnicos Sanitarios: Se comprende en esta categoría a los que, con el correspondiente título oficial, ayudan a los Médicos realizando los trabajos propios de su profesión.

Artículo 14

Grupo segundo. Personal administrativo:

Se considera personal administrativo el que en las distintas dependencias de la Empresa desempeña funciones burocrático y de contabilidad

I Jefe de Sección: Es el que desempeña, con iniciativa y responsabilidad, el mando de uno de los grupos de actividad en que los servicios administrativos de una Empresa se estructuran.

II. Jefe de negociado: Es el que, bajo la dependencia de un Jefe de Servicio o Sección, y al frente de un grupo de empleados administrativos, dirige la labor de su negociado sin perjuicio de su participación personal en el trabajo, respondiendo de la correcta ejecución de los trabajos del Personal que tiene subordinado. Se asimilará a esta categoría la de Cajero.

III. Oficial de primera: Es aquel empleado que, a las órdenes de un Jefe de negociado, Jefe de administración o estación u otro de superior categoría, bajo su propia responsabilidad; realiza, con la máxima perfección burocrática trabajos que requieren iniciativa, tales como despacho de correspondencia, contabilidad, confección, de nóminas, liquidación de seguros y todos los trabajos propios de la oficina. En las oficinas de poca importancia puede actuar como Jefe.

IV .Oficial de segunda: Pertenecen a esta categoría aquellos que, subordinados al Jefe de la oficina, y con adecuados conocimientos teóricos y prácticos, realizan normalmente, con la debida perfección y correspondiente responsabilidad, trabajos que no requieren propia iniciativa, clasificación de correspondencia, liquidación, cálculos, estadísticas y cualesquiera otras funciones de análoga importancia. Se asimilan a esta categoría los Taquimecanógrafos.

V. Auxiliar: Corresponde a esta categoría el empleado que, con conocimientos elementales de carácter burocrático, ayuda a sus superiores en la ejecución de trabajos sencillos de correspondencia de trámite, sujetándose a fórmulas o impresos, tramitación de expedientes, de acuerdo con formularios, manejo de ficheros con las anotaciones correspondientes, confecciones de vales, notas de pedido y otras funciones semejantes. Se asimilarán a esta categoría los Mecanógrafos de ambos sexos.

VI. Aspirante administrativo. Se entenderá por aspirante al empleado que, durante 4 años, sin rebasar los 18 años de edad, trabaje en labores propias de oficina, dispuesto a iniciarse en las labores peculiares de ésta.

Si no hubiera, plaza al llegar a los 18 años, podrá permanecer en la Empresa con el incremento del 50% de la diferencia de salarios entre Aspirante y Auxiliar.

Artículo 15. Grupo tercero. Personal de movimiento

Subgrupo A) Estaciones o Administraciones

SECCIÓN 1ª. Personal de estaciones

Clase primera:

I. Jefe de estación de primera. Es el que ejerce funciones de mando generales en una estación con capacidad para el estacionamiento simultáneo de más de 20 vehículos pesados de servicio; dispone las entradas y salidas de vehículos, viajeros y mercancías, dirigiendo o interviniendo todos los trabajos propios de facturación, despacho de billetes y reclamaciones, haciéndose cargo de la recaudación de los que sean ingresos propios de la estación.

II. Jefe de estación de segunda. Es el que ejerce funciones de mando en una estación con capacidad para el estacionamiento simultáneo de hasta 20 vehículos pesados de servicio, con las mismas atribuciones consignadas para el Jefe de primera.

Clase segunda:

I, Jefe de administración de primera. Son los que cumplen dichas funciones en Centros que comprenden más de 50 expediciones completas de ida y vuelta, de media diaria en cómputo anual.

II. Jefe de administración de segunda. Son los que cumplen dichas funciones en Centros que comprenden más de 50 expediciones completas de ida y vuelta, de media diaria en cómputo anual.

Clase tercera.

I. Encargado de administración en ruta. Es el que efectúa despacho de billetes y facturación en pueblos intermedios de la ruta, ayudando al personal de los vehículos a la carga y descarga de equipajes y encargos.

Se autoriza a las Empresas para que concierten sus servicios, bien asignándoles un tanto por ciento de la recaudación que efectúan o mediante alguna otra modalidad, pero garantizando siempre, como mínimo, la retribución proporcional al tiempo trabajado en relación con el salario que se fija para la jornada completa, computándose también en este caso las fracciones por horas completas.

II. Taquilleros o Taquilleras. Son los agentes de ambos sexos que tienen a su cargo la expedición de billetes y todas las operaciones consiguientes al servicio de taquilla. Pueden sustituir a los Jefes de administración si no hubiera Oficial primero.

III. Factor. Es el agente que realiza facturaciones a las órdenes del Jefe de estación o administración, confeccionando las hojas de ruta, de mercancías o llevando el registro de expediciones, pudiendo desempeñar eventualmente el cargo de Jefe de estación y sustituir circunstancialmente a los Administradores si no existiera Oficial primero.

IV. Encargado de consigna. Es el Mozo que, en las estaciones donde esté montado el servicio de guardar equipajes, tiene a su cargo el recogerlos, entregando la correspondiente contraseña, y devolverlos al propietario cuando vaya a retirarlos, mediante la entrega del oportuno justificante.

Las funciones de las tres precedentes categorías podrán ser intercambiables o unificadas, de tal modo que ello no implique modificación de categorías, salarios ni alteración de contratos.

V. Repartidor de mercancías. Es el Mozo encargado de llevar a domicilio las mercancías que, habiendo sido transportadas en los vehículos de la Empresa, están facturadas con la modalidad de entrega en el domicilio del consignatario.

VI Mozo. Es el que en las estaciones se ocupa de la carga y descarga del equipaje y mercancías y realiza otras funciones, tales como la de barrido y limpieza de estaciones, vigilancia de puertas y otros trabajos de naturaleza análoga, que exijan predominantemente esfuerzo muscular y no requieran formación profesional.

En todos los puntos de arranque, paso o término, podrá la Empresa, contratar los servicios de uno o más Mozos por horas, con la peculiaridad de que en las horas libres podrán éstos dedicarse a cualquier otro cometido ajeno a la Empresa, como el transporte de equipajes, mediante tarifa.

Quedan excluidos de la presente Ordenanza, y no tendrán relación laboral alguna con la Empresa, los Mozos que por su cuenta y riesgo transporten los equipajes de los viajeros mediante el cobro de las tarifas que, al efecto, tengan las Empresas autorizadas.

SECCIÓN 2ª. Personal de agencias de transportes

I. Encargado general. Es el que con mando directo sobre el personal especializado y obrero, y a las órdenes del Director-Gerente o Jefe principal, si es que lo hubiere, tiene la responsabilidad del trabajo, la disciplina y seguridad del personal; le corresponde la organización o dirección del servicio, indicando a sus subordinados la forma de efectuar aquellos trabajos que se le ordenen: debe, por tanto, poseer conocimientos suficientes para realizar las órdenes que le encomiende su superior, inherentes a su función, y para la redacción de presupuestos de trabajo que ha de realizarse, cuidando el material con objeto de que esté dispuesto para el trabajo en cualquier momento.

II Encargado de almacén. Es el empleado responsable del almacén o almacenes a su cargo, debiendo despachar los pedidos en los mismos, recibir las mercancías y distribuirlas ordenadamente para repartir a provincias o por el interior de la capital. Ha de registrar en los libros la entrada y salida, de las mencionadas mercancías, redactando y remitiendo a las oficinas las relaciones correspondientes, con indicaciones de destino, procedencia y entrada y salida que hubiere. En caso de tener a su cargo extensos almacenes con mercancías de gran valor, se podrá exigir que el Encargado deposite una cantidad en concepto de fianza, sin que pueda exceder del importe de dos mensualidades.

III Capataz. Es el empleado que a las órdenes del Encargado general, si éste existiera, y reuniendo condiciones prácticas para dirigir un grupo de obreros y de especialistas, se ocupa del despacho de talones de las facturaciones en el ferrocarril, atendiendo las reclamaciones que se produzcan; encargándose asimismo, en su caso, de los despachos marítimos, y dando cuenta diaria de la marcha del servicio a su Jefe inmediato; también realizará labores de control y vigilancia análogas, aunque de orden inferior a las que se indican para el Encargado general.

IV. Auxiliar de almacén y Basculero. Comprende esta Categoría al que, a las órdenes del Jefe de almacén, recibe y ordena debidamente la mercancía; hará el pesado de la misma, adhiriendo las etiquetas a los bultos, y precintándolas cuando su Jefe se lo ordene. Hará el removido de las mercancías trasladándolas de un almacén a otro, una vez clasificadas, encargándose, asimismo, de mantener limpio el local y de la vigilancia de las mercancías que se guardan en él.

V. Mozo especializado. Es el trabajador que tiene adquirida una larga práctica en la carga de vehículos, realizándola con toda rapidez y aprovechamiento de espacio y seguridad, sabiendo instalar los accesorios propios para efectuar su carga y descarga.

Se hará cargo, igualmente, de llevar el documento de mercancías para retirarlo de las estaciones, vehículos y almacenes y trasladarlo al cliente, debiendo entregar a su Jefe inmediato el volante de la entrega debidamente firmado.

VI. Mozo de carga y descarga y Repartidor de mercancías. Es el operario cuya tarea solamente requiere la aportación de su esfuerzo muscular y de su atención sin que exija una destacada práctica o un reconocimiento previo, y efectuará la recogida y entrega de mercancías.

Artículo 16. Subgrupo B) Transporte de mercancías

I. Jefe de tráfico de primera. Es el que tiene a su cargo dirigir la prestación de los servicios de un grupo de más de 50 vehículos, distribuyendo el personal y el material y las entradas y salidas del mismo, así como de resumir las estadísticas de tráfico, recorridos y consumo.

II. Jefe de tráfico de segunda. Es el que, con las mismas atribuciones del Jefe de primera, dirige la prestación de un grupo de hasta 50 vehículos.

III. Jefe de tráfico de tercera. Es el que, con las mismas atribuciones que los anteriores, dirige la prestación de

servicios de un grupo de hasta 25 vehículos.

IV. Conductor mecánico. Es el empleado que, estando en posesión del carnet de conducir de la clase «E», se contrata con la obligación de conducir cualquier vehículo de la Empresa, con remolque o sin él, a tenor de las necesidades de ésta, ayudando a las reparaciones del mismo, siendo el responsable del vehículo durante el servicio; dirigirá la carga de la mercancía y responderá de la misma si durante el viaje no se encomendara aquélla a otra persona, dando, si se le exigiere, un parte diario por escrito del servicio efectuado y del estado del camión, Deberá cubrir los recorridos por los itinerarios y en los tiempos que se fijen.

El Conductor de vehículos-cisterna, además de las obligaciones propias de los conductores mecánicos, deberá realizar las siguientes:

a) Inspeccionar el estado, limpieza y conservación de las cisternas y sus elementos accesorios, como tuberías, bocas de carga y descarga, válvulas, manómetros de presión, elevadores, calefactores, bombas de descarga y similares.

b) Empalmar y desempalmar mangueras de carga y descarga, abrir y cerrar válvulas, controlar el llenado y vaciado, incluso si es necesario subiendo a lo alto de las cisternas para ello.

c) Controlar las presiones, despresionar, utilizando las caretas y demás elementos de seguridad que se les ordene.

V. conductor. Es el empleado que, aun estando en posesión del carnet de conducir de clase «E» se contrata únicamente para conducir Vehículos que requieran carnet de clase interior, sin necesidad de conocimientos mecánicos y con la obligación de dirigir el acondicionamiento de la carga con participación activa en ésta, situándose en la caja del vehículo, si ello fuese necesario, mas sin conducción de los bultos desde el lugar en que se encuentren hasta el vehículo o viceversa. Puede ser empleado para realizar viajes acompañando al conductor mecánico, sirviéndole de ayudante. Si se le exigiere, deberá dar un parte diario por escrito del servicio efectuado y del estado del camión. Deberá cubrir los recorridos por los itinerarios y en los tiempos que se fijen.

VI Conductor de motocicletas y furgonetas. Es el empleado que, aun estando en posesión del carnet de conducir de la clase «E», se contrata únicamente para conducir vehículos que requieren carnet de clase inferior sin necesidad de conocimientos mecánicos y con la obligación de colaborar activamente en el acondicionamiento de la carga y descarga del vehículo, pudiendo ser utilizado para realizar viajes acompañando al Conductor mecánico, sirviéndole de ayudante.

VII. Ayudante. Es el que auxilia en todas sus funciones al Conductor, cumpliendo las instrucciones que reciba de éste; ayudándole al cambio de ruedas o a las reparaciones necesarias, y en las demás incidencias que se originen durante el servicio. Se ocupará en ruta de subir y bajar los equipajes y mercancías, ayudando asimismo al Conductor en la reparación de averías. A la llegada a su destino, se ocupará de la limpieza interior del coche.

El Ayudante, definido en el apartado VII de este artículo, debe auxiliar en todas sus funciones al Conductor, ocupándose del acondicionamiento de la carga, estiba, y desestiba. Si no realizara trabajo de camión, puede ser dedicado a trabajos inferiores como Mozo

VIII. Mozo especializado. Es el productor que, llevando un tiempo de prácticas en el oficio, realiza alguna de las funciones señaladas para el Ayudante»

IX. Mozo de carga y Repartidor de mercancías. Es el operario cuya tarea solamente requiere la aportación de su esfuerzo muscular y de su atención sin que exija una destacada práctica o un reconocimiento previo, y efectuará la recogida y entrega de mercancías.

Artículo 17. Subgrupo C) Transporte de viajeros en autobuses, microbuses y trolebuses

I. Jefe de tráfico de primera. Son los empleados que con iniciativa y responsabilidad tienen a su cargo la

organización y explotación del servicio de un parque de vehículos superior a 50, distribuyendo el personal y el material, entradas y salidas de los mismos, así como llevando a cabo las recaudaciones y liquidando y resumiendo los cobros y pagos de los vehículos.

II. Jefe de tráfico de segunda. Son los empleados que, con iniciativa propia y responsabilidad, tienen a su cargo la organización y explotación del servicio de un parque de vehículos de hasta 50, distribuyendo el personal y el material, entradas y salidas de los mismos, así como llevando a cabo las recaudaciones y liquidando y resumiendo los cobros y pagos de los vehículos.

III. Jefe de tráfico de tercera. Son los empleados que, con iniciativa propia y responsabilidad, tienen a su cargo la organización y explotación del servicio de un parque de vehículos de menos de 25, distribuyendo el personal y el material, entradas y salidas de los mismos, así como llevando a cabo las recaudaciones y liquidando y resumiendo los cobros y pagos de los vehículos.

IV. Inspector. Tiene por misión verificar y comprobar en las distintas líneas y servicios realizados por su Empresa, el exacto desempeño de las funciones atribuidas a los Conductores y a los Cobradores, dando cuenta a su Jefe inmediato de cuantas incidencias observe, tomando las medidas de urgencia que se estimen oportunas en los casos de alteración de tráfico o accidentes, encargándose de mantener la disciplina del personal a su servicio.

V. Conductor. Es el operario que, poseyendo carnet de conducir adecuado y con conocimientos mecánicos de automóviles profesionalmente probados, conduce autobuses, microbuses o trolebuses de transporte interurbano de viajeros, con remolque o sin él; ayudando habitualmente al operario de taller cuando no tenga trabajo de Conductor a efectuar; asimismo dirigirá la carga y descarga de equipajes, mercancías y encargos de su vehículo, siendo responsable del mismo durante el servicio o dando, si se exigiera, parte diario por escrito del servicio efectuado, del estado del vehículo y del consumo del carburante y lubricante, cumplimentando en la forma reglamentaria el libro y, en su caso, en hojas de ruta. Deberá cubrir el recorrido por el itinerario y en el tiempo previsto.

VI. Conductor perceptor. Es aquel operario que, poseyendo el carnet de conducir adecuado, realiza las funciones antes reseñadas para el Conductor más las que se determinan para el Cobrador.

VII. Cobrador. Es aquel operario que presta sus servicios en coches de uso público de transporte regulares de transporte interurbanos, teniendo por misión la de cobranza de billetes o revisión de los mismos, con o sin máquinas expendedoras de billetes o con o sin mecanismo de control automático de viajeros, cuidando los equipajes, mercancías y encargos transportados, en su caso, debiendo formular el correspondiente parte de liquidación y formalizar en forma reglamentaria las hojas y libros de ruta. Deberá comportarse con la máxima corrección y urbanidad con los viajeros. Se ocupará en ruta de subir y bajar los equipajes, mercancías y encargos, ayudando asimismo al Conductor en la reparación de averías y, llegado a su destino, se ocupará de una limpieza ligera del vehículo en su interior, que no incluya el lavado del mismo.

Artículo 18. Subgrupo D) Transporte de viajeros en autobuses urbanos

I. Jefe de tráfico. Son los empleados que, con iniciativa y responsabilidad, tienen a su cargo la organización y explotación del servicio, de un parque de vehículos superior a 50, distribuyendo el personal y el material, entradas y salidas de los mismos, así como llevando a cabo las recaudaciones y liquidando y resumiendo los cobros y pagos de los vehículos.

II. Inspector.- Tiene por misión verificar y comprobar en las distintas líneas y servicios realizados por la Empresa el exacto desempeño de las funciones atribuidas a los Conductores y a los Cobradores, dando cuenta a su Jefe inmediato de cuantas incidencias observe, tomando las medidas de urgencia que se estimen oportunas en los casos de alteración de tráfico o los accidentes, encargándose de mantener la disciplina del personal a su servicio.

III. Conductor. Es el operario que, poseyendo carnet de conducir adecuado y conocimientos mecánicos de automóviles profesionalmente probados conduce autobuses, microbuses o trolebuses de transporte interurbano de viajeros, con remolque o sin él; ayudando habitualmente al operario del taller cuando no tenga trabajo de

Conductor a efectuar; asimismo dirigirá la carga y descarga de equipajes, mercancías y encargos de su vehículo, siendo responsable del mismo durante el servicio y dando, si se exigiera, parte diario por escrito del servicio efectuado, del estado del vehículo y del consumo del carburante y lubricante, cumplimentando en la forma reglamentaria el libro y, en su caso, las hojas de ruta. Deberá cubrir el recorrido en el tiempo previsto y observará con los viajeros la debida corrección.

IV. Conductor preceptor. Es aquel operario que, poseyendo el carnet de conducir adecuado, realiza las funciones antes reseñadas para el Conductor más las que se determinen para el Cobrador.

V. Cobrador. Es aquel operario que presta sus servicios en coches de uso público de transportes regulares de viajeros interurbanos, teniendo por misión la de cobranza de billetes o revisión de los mismos, con o sin máquinas expendedoras de billetes o con o sin mecanismo de control automático de viajeros, cuidando de los equipajes, mercancías y encargos transportados, en su caso, debiendo formular el correspondiente parte de liquidación y formalizar en forma reglamentaria las hojas y libros de ruta. Deberá comportarse con la máxima corrección y urbanidad con los viajeros. Se ocupará en ruta de subir y bajar los equipajes, mercancías y encargos, ayudando asimismo al Conductor en la reparación de averías.

Artículo 19. Subgrupo E) Transporte de viajeros en automóviles ligeros de servicio público

I. Jefe de tráfico. Son los empleados que, con iniciativa y responsabilidad, tienen a su cargo la organización y explotación del servicio de un parque de vehículos, distribuyendo el personal y el material, entradas y salidas de los mismos, así como llevando a cabo las recaudaciones y liquidando y resumiendo los cobros y pagos de los vehículos, y, si es preciso, realizarán los trabajos específicos de la categoría de Conductor.

II. Conductor. Es el operario provisto del permiso de conducir clase «C» o superior y cartilla municipal de Conductor de Servicio Público, expedida por el Ayuntamiento respectivo, que, en virtud de contrato verbal o escrito, se ocupa de la conducción, manejo, limpieza, anotaciones pertinentes en la documentación reglamentaria, revisiones, entretenimiento y pequeñas reparaciones de los vehículos. En caso de avería o siniestro cuidará por los medios adecuados de trasladar el vehículo al taller que la Empresa le haya señalado.

Artículo 20. Subgrupo F) Transporte de tracción de sangre

SECCIÓN PRIMERA

I. Encargado. Es el trabajador que tiene por misión ordenar la distribución de los carruajes, siendo responsable de que el personal se encuentre a la hora señalada en el lugar de trabajo. Se encargará de la distribución de las mercancías a los clientes por los distintos vehículos de la Empresa, así como de la disciplina y organización del servicio. Deberá cuidar del material para su mejor conservación, recibiendo las novedades del personal a sus órdenes. Estará autorizado para ajustar los acarreo, sujetándose a las tarifas establecidas.

II. Capataz. Corresponde esta categoría al empleado que, a las órdenes del Encargado, tiene a su cargo el más exacto cumplimiento de los servicios, realizando labores de vigilancia y buen orden y encargándose de los repartos de paquetería y de llevar la documentación y hojas de entrega, de mercancías a los clientes, las que, una vez diligenciadas, entregará al Encargado. Cuidará especialmente de que la carga y descarga se efectúe con la rapidez y el cuidado requeridos, siendo responsable de las anomalías motivadas por su falta de celo o precaución.

III. Carrero. Es el que tiene a su carga vehículos tirados por dos o más caballerías, así como la limpieza de las mismas, de su atalajado y enganche. Tendrán la obligación de engrasar su carro y ocuparse del almacenamiento de piensos y forraje, así como cobrar las facturas derivadas de sus servicios, cuando así lo indique el Encargado. Será responsable de los accidentes que sufran sus caballerías cuando obedezca a falta de precaución en su cometido. No tendrá que efectuar las labores de carga y descarga, pero si ocuparse del acondicionamiento de las mercancías, respondiendo de su correcta ejecución.

IV. Volquetero. Tiene el mismo cometido que el Carrero, diferenciándose solamente en que conduce un carro

volquete, tirado por una sola caballería.

V. Mozo de cuadra. Tiene por misión cuidar las caballerías desde la llegada del trabajo hasta la salida del día siguiente así como atender a su alimentación durante la noche. Deberán también prestar los primeros cuidados a las caballerías en caso de enfermedad repentina. También le corresponde la limpieza de las cuadras y ganado y la ayuda al Carrero a engrasar.

VI. Arriero. Es el encargado del transporte a lomo con una sola caballería, o bien con dos o más recuas, simplemente a través de caminos vecinales y en descampados, pero también por lugares donde exista tráfico rodado.

SECCIÓN SEGUNDA

I. Cochero de servicio de Empresa. Son los empleados que, con las debidas autorizaciones y en virtud de contrato verbal o escrito, conducen coches tirados por caballerías para transporte de particulares o viajeros en general. Deberá comportarse con la máxima corrección y cortesía con los viajeros.

II. Mozo. Tiene por misión ayudar al Cochero en el atalajado, enganche y cuidado de las caballerías, así como atender las órdenes del usuario del coche durante el viaje o servicio.

Artículo 21. Subgrupo G) Personal de servicios auxiliares

SECCIÓN PRIMERA: GARAJES

I Encargado general de primera. Es el empleado que tiene el cometido de coordinar y distribuir el trabajo de las diferentes secciones, teniendo bajo su mando a todo el personal, tanto técnico como administrativo, en los garajes con más de 10 operarios de capacidad para 50 vehículos. Dotado de iniciativa propia, con representación directa del Gerente y propietario de la Empresa, deberá conocer la contabilidad y poseer los conocimientos de las instalaciones, velando por la conservación de las mismas.

II. Encargado de segunda. Desempeña este empleado las mismas funciones que el anterior, con la diferencia de que el garaje que tenga a su cargo no podrá tener más de 10 operarios, siendo su capacidad inferior a 50 vehículos.

III. Encargado de almacén. Tiene por misión recibir y ordenar en sus lugares adecuados los carburantes y el material, llevando cuenta detallada del mismo, con las entradas y salidas pertinentes.

IV. Engrasador-lavacoches. Tiene por misión el lubricado de cada una de las piezas y mecanismos del coche que se le confió, utilizando los aparatos y dispositivos adecuados.

Son los encargados de someter a una escrupulosa limpieza externa los coches que se le confíen, efectuando en ellos, además del lavado, las operaciones complementarias del secado y pulido.

V. Guarda de noche. Consiste su misión en vigilar los accesos, fiscalizando la entrada y salida de vehículos y del personal, el cobro de los servicios prestados, atender al teléfono, colaborar en la limpieza de los locales y en el movimiento de los coches en los garajes pequeños sin personal adecuado y de una capacidad mínima, manejarán el aparato surtidor de gasolina, haciéndose cargo de los avales o cobrando los carburantes servidos.

VI. Guarda de día. Es el que vigila las puertas, fiscalizando la entrada y salida de vehículos y del personal durante las horas del día, colaborando en la limpieza de los locales y en el movimiento de los coches.

VII. Mozo de garaje. Se ocupará de la limpieza del local y las instalaciones, así como del removido de los coches. En los garajes pequeños sin personal especializado y de una capacidad mínima ejecutará también las tareas de engrase y lavado.

SECCIÓN SEGUNDA: ESTACIONES DE LAVADO Y ENGRASE

I. Encargado de primera. Tendrá a sus órdenes el personal de la estación con más de 10 operarios, así como el cuidado directo de las instalaciones, poseyendo los conocimientos precisos para el asentamiento de las operaciones que realice y para la mejor utilización y conservación de los aparatos y dispositivos mecánicos.

II. Encargado de segunda. Desempeñará la misma función que el anterior en estaciones con menos de 10 operarios.

III. Engrasador. Además de realizar el engrase de cada una de las piezas y mecanismos del vehículo que se le confíe, mediante los aparatos y dispositivos adecuados, podrá también encargarse del lavado, secado y pulido de los coches.

IV. Mozo de servicio. Consiste su misión en el cuidado y limpieza del local y las instalaciones, el montaje de cámaras y cubiertas, debiendo ejecutar también en las estaciones de capacidad mínima y sin personal especializado las tareas de engrase y lavado de vehículos.

Artículo 22. Subgrupo H) Transportes de muebles, mudanzas y guardamuebles

I. Jefe de tráfico. Es el que tiene a su cargo dirigir la prestación de los servicios de vehículos, distribuyendo el personal y el material y las entradas y salidas del mismo, así como de resumir las estadísticas de tráfico, recorridos y consumos.

II. Inspector-Visitador. Persona que, previo estudio de una mudanza o servicio, fija normas para su ejecución, tasando, valorando y pudiendo contratar o inspeccionando en su día la ejecución del servicio, dando cuenta a su jefe inmediato de cuantas incidencias observe, tomando las medidas de urgencia que se estimen oportunas en los casos de alteración del tráfico o accidentes, encargándose de mantener la disciplina del personal a su servicio.

III. Encargado de almacén y/o guardamuebles. Es el responsable de recibir, relacionar, entregar y ordenar en sus lugares adecuados los mobiliarios, material de trabajo y embalaje, llevando cuenta detallada del mismo, con las entradas y salidas pertinentes.

IV. Capataz. Es el encargado de ordenar y realizar una mudanza, embalar y preparar, armar y desarmar muebles, cargar y descargar capitonés, cuadros, containers, etc., tanto en domicilios como en almacén, puerto o estación, subir y bajar mobiliarios, pianos, cajas de caudales, maquinaria, y por extensión, de toda clase de objetos análogos; saber instalar adecuadamente los accesorios para efectuar dichas cargas y descargas.

Está encargado de la diligencia de documentos y cualquier otra que la dirección le encomiende.

V. Capitonista. Es el empleado capaz de realizar una mudanza, embalar y preparar, armar y desarmar muebles, cargar capitonés, cadres, containers, etc, en domicilio, almacén, puerto o estación, subir o bajar mobiliario, pianos y cajas de caudales, saber instalar adecuadamente los aparatos necesarios para estas cargas y descargas, pudiendo asimismo sustituir al capataz cuando el caso lo requiera.

VI. Mozo especializado. Es la persona que llevando un tiempo de práctica en el oficio, realiza las funciones auxiliares designadas a los Capitonistas.

VII Mozo. Es el operario cuya tarea solamente requiere la aportación de su esfuerzo muscular y de su atención sin que exija una destacada práctica o un conocimiento previo.

VIII Carpintero. Es el operario que prepara y realiza el embalaje de mobiliario y a su vez confecciona las cajas o cadres para su envío, realizando asimismo los trabajos de desembalaje y los propios de la mudanza.

IX. Conductor mecánico. El que estando en posesión de carnet de conducir de categoría «E» conduzca vehículos que precisen el permiso de la clase indicada, ayudando a las reparaciones de los mismos cuando no tenga otro trabajo de conductor a realizar, siendo el responsable del vehículo durante el servicio y de su conservación y limpieza, así como del material asignado al vehículo Colaborará en los trabajos propios de la

mudanza o servicio que realiza el vehículo.

X. Conductor. Es el empleado que aun estando en posesión del carnet de conductor de clase «E», se contrata únicamente para conducir vehículos que requieran carnet de clase inferior, con la obligación de colaborar en el acondicionamiento de la carga y descarga del vehículo pudiendo ser utilizado para realizar viajes acompañando al conductor mecánico sirviéndole de ayudante y colaborando en los trabajos propios de la mudanza.

XI Conductor de motocicletas y furgonetas. Es el empleado que aun estando en posesión del carnet de conducir de la clase «E» se contrata únicamente para conducir vehículos que requieran carnet de clase inferior sin necesidad de conocimientos mecánicos y con la obligación de colaborar activamente en el acondicionamiento de la carga y descarga del vehículo, pudiendo ser utilizado para realizar viajes acompañando al Conductor mecánico, sirviéndole de ayudante y colaborando en los trabajos propios de la mudanza.

Artículo 23. Grupo 4º Personal de talleres

I Jefe de taller. Esta categoría incluye a los que, con la capacidad técnica precisa, tienen a su cargo la dirección de un taller cuya plantilla, como mínimo, sea de 50 operarios, ordenando y vigilando los trabajos que realicen en su dependencia o los que realiza su personal en las líneas en caso de avería o accidente.

II Contraмаestре, o Encargado. Comprende esta categoría a aquel que; con conocimientos teórico-prácticos, ejerce el mando directo sobre un grupo o sección de 25 operarios en los talleres, cuya plantilla sea superior a 50, realizando funciones de subjefes en los talleres cuya plantilla, esté comprendida entre los 25 y 50 trabajadores, y puede desempeñar la jefatura en talleres cuya plantilla no sea superior a 25 operarios.

III. Encargado general. Es el que, con mando directo sobre el personal especializado y obrero y a las órdenes del Director-gerente o Jefe principal, si es que lo hubiere, tiene la responsabilidad del trabajo, la disciplina y seguridad del personal; le corresponde la organización o dirección del servicio indicando a sus subordinados la forma de efectuar aquellos trabajos que se le ordenen; debe, por tanto, poseer conocimientos suficientes para realizar las órdenes que le encomiende su superior, inherentes a su función, y para la redacción de presupuestos de trabajo que han de realizarse, cuidando el material con objeto de que esté dispuesto para el trabajo en cualquier momento.

IV. Encargado de almacén. Es el empleado responsable del almacén o almacenes a su cargo, debiendo despachar los pedidos en los mismos, recibir las mercancías y distribuirlas ordenadamente para su reparto urbano o interurbano. Ha de registrar en los libros de entrada y salida de las mencionadas mercancías, redactando y remitiendo a las oficinas las relaciones correspondientes, con indicaciones de destino, procedencia y entrada y salida que hubiere. En caso de tener a su cargo extensos almacenes con mercancías de gran valor, se podrá exigir que el Encargado deposite una cantidad en concepto de fianza, sin que pueda exceder del importe de dos mensualidades.

V. Jefe de equipo. Es el que, a las órdenes directas de un contraмаestре, toma parte personal en el trabajo, al propio tiempo que dirige y vigila un determinado grupo integrado por un número de 4 a 10 operarios de oficio y peones especializados que se dediquen a trabajos de la misma naturaleza o convergentes a una tarea común. Puede asumir la jefatura en talleres cuya plantilla no exceda de 10 operarios.

VI Oficial de primera. Se incluye en esta categoría a aquellos que, con total dominio de su oficio y con capacidad para interpretar planos de detalles realizan trabajos que requieren mayor esmero no sólo con rendimiento correcto, sino con la máxima economía de material.

VII. Oficial de segunda. Se clasifican en esta categoría los que con conocimientos teórico-prácticos del oficio, adquiridos en un aprendizaje debidamente acreditado o con larga práctica del mismo, realizan trabajos corrientes con rendimientos correctos pudiendo entender los planos y croquis más elementales.

VIII. Oficial de tercera. Se incluye en esta categoría quien procediendo de Aprendiz o Peón especializado con conocimientos generales del oficio, y previa prueba, para realizar los trabajos más elementales con rendimientos correctos.

Los oficios que comprenden esta Industria del Transporte de tracción mecánica y de sangre son los que a continuación se definen:

Herrero-Forjador. Capacitado para leer o interpretar planos y construir piezas de hierro o acero forjado, con el máximo aprovechamiento del material; estirar, aplanar, recalcar, punzonear. Bigotera, curvar, degollar, cortar, soldar, estampar y embutir dichos materiales, según los casos, mediante percusión o compresión en caliente, con el mínimo de clavos posible; reparar chasis, construir y reparar muelles y elaborar utensilios para el trabajo.

Tornero-Fresador. Es el operario capacitado en todas las operaciones y cometidos siguientes: leer o interpretar planos y croquis de elementos y piezas de mecanismos y máquinas, efectuando en cualquiera de las variedades de tornos entre puntos, al aire y vertical la labor o labores de montaje y centrado, cilindrado, torneado cónico, torneado de forma, roscado en todas sus variedades, refrentado, mandrinado, trenzado y planeado y esmerilado de cuellos y medias cañas.

Ajustador-Montador. Es el operario capacitado en todas las operaciones y cometidos siguientes: leer o interpretar planos o croquis de mecanismos y máquinas, de sus elementos o piezas y conforme a ellos, trazar, marcar y acabar la superficie de estos elementos de tal forma que permita el asiento o ajuste entre ellos con juegos o huelgos variables, según las circunstancias, sin utilizar para ello otras herramientas o útiles y efectos que el cincel o buril, las diversas variedades de loma y el polvo esmeril, y montar máquinas y mecanismos, asegurando la nivelación, huelgos y equilibrado de las piezas, si así lo requieren, y por último, el montaje y desmontaje de motores y todos los demás órganos y mecanismos de automóvil.

Soldador. Es el operario capacitado para todas las operaciones y cometidos siguientes: leer o interpretar en planos y croquis las indicaciones sobre forma y cantidad de las aportaciones de materiales requeridos para las soldaduras en ellas previstas, conocer y emplear debidamente los dispositivos usuales, de fijación y elementos que se han de soldar, elegir el tipo de dimensiones de la varilla de metal de aportación de electrodo más conveniente para cada trabajo, caldrear, rellenar, crecer, cortar y soldar, con el mínimo de deformación posible, elementos de acero o hierro fundido, laminados y forjados con -soplete oxiacetilénico o con aparato de arco eléctrico, y realizar análogos trabajos con los metales llamados blandos; blanco aluminio, etcétera.

Electricista. Leer o interpretar planos y croquis de las instalaciones y máquinas eléctricas y de sus elementos auxiliares, y de acuerdo con ellos, montar estas instalaciones, llevando a cabo bobinados y reparaciones de motores y dinamos, montar y reparar baterías en las instalaciones eléctricas y todo lo concerniente a la parte eléctrica del automóvil.

Carrocero. Leer o interpretar planos y croquis, y de acuerdo con ellos, realizar todos los trabajos referentes a la construcción y reparación de carrocería de automóvil.

Pintor. Preparar las pinturas y aprestos más adecuados con arreglo al estado de la superficie que ha de pintar y a los colores elegidos: prestar, trabajar, rebajar, plumizar y lavar, pintar en lienzo o imitando a madera o a otros materiales, filetear, barnizar a brocha o a muñequilla, patinar, dorar y pintar letreros.

Tapicero. Capaz de hacer todos los trabajos de tapizado necesarios para la construcción y reparación de carrocerías de automóvil.

Chapista. Leer o interpretar planos y croquis y realizar las labores de trazar, plantillear, enderezar, cortar, punzonear, taladrar, curvar, armar y colocar las chapas y perfiles de las carrocerías y hacer toda clase de trabajos concernientes a esta especialidad, tanto en lo que respecta a construcción como a reparación de las mismas.

IX. Mozo de taller. Tienen esta denominación los operarios mayores de 18 años que han adquirido su especialización mediante la práctica de una o varias actividades que no integran propiamente un oficio. Se asimilan a esta categoría los Lavacoches, Engrasadores, Vulcanizadores y operarios de estaciones de servicio no incluidos específicamente en definiciones anteriores.

En el caso de que los Mozos de taller a que se refiere este artículo se dediquen exclusivamente a realizar funciones de engrasador-lavacoches, percibirán los salarios atribuidos a dicha categoría.

X. Aprendices. Los que, a la par que prestan sus servicios aprenden uno de los oficios antes reseñados, preparándose para alcanzar la categoría de Oficial de segunda o tercera durante los 4 años en que se fija la duración de este aprendizaje.

Artículo 24. Grupo 5º Personal subalterno

I Cobrador de facturas. Tiene por misión primordial, como su nombre indica, cobrar las facturas a domicilio, siendo responsable de la entrega de las liquidaciones, que hará, en perfecto orden y en tiempo oportuno.

II. Telefonista. Comprende esta categoría al personal que, en las distintas dependencias de la Empresa, tenga asignada exclusivamente la misión de establecer las comunicaciones telefónicas con el interior o con el exterior, tomando y transmitiendo los recados y avisos que recibiera.

III. Portero. Es el que vigila la entrada de las distintas dependencias de la Empresa, siguiendo las instrucciones que al efecto recibe, realizando funciones de custodia y vigilancia.

IV. Vigilante. Tiene a su cargo la vigilancia de los talleres, garajes, oficinas, estaciones u otros locales de las Empresa, en turnos tanto de día como de noche, cursando los partes correspondientes a las posibles incidencias.

V. Limpiadora. Hace la limpieza de las oficinas y otras dependencias de la Empresa, en analogía al personal de servicios domésticos.

VI Botones. Es el subalterno, mayor de 14 años y menor de 18, encargado de realizar labores de reparto y encargos dentro o fuera del local a que esté adscrito.

Artículo 25

El contenido de las definiciones que se consignan en los precedentes artículos pretenden tan sólo recoger los rasgos fundamentales de las categorías definidas, sin agotar las funciones asignadas a cada una de ellas, que en todo caso serán las derivadas de las peculiaridades de la industria.

SECCION TERCERA.

Ingresos y ascensos

Artículo 26. Permanencia

A) Normas generales. El personal se clasifica, según su permanencia, en fijo, interino y eventual o complementario.

La condición del personal se determinará atendándose a la naturaleza de las necesidades para cuya satisfacción se admite, y no a la denominación que se haya dado o al simple carácter temporal del contrato. Los casos de dudase interpretarán en favor de la mayor fijeza. En todo caso, al personal interino y al eventual se le exigirá para su contratación tener las edades mínimas establecidas en esta Ordenanza, para el cargo a desempeñar, con derecho al percibo de las retribuciones señaladas al personal fijo, reconociéndole preferencia para ocupar la vacante que se produzca en la plantilla de la Empresa, estimándose el tiempo trabajado a efectos del cómputo de aumento de años de servicio.

B) Personal fijo. Es aquel que la empresa precisa de modo permanente para realizar funciones de esta naturaleza. Las relaciones laborales para el fijo se considerarán siempre por tiempo indeterminado, surtiendo,

por tanto, indefinidamente, salvo casos legales de extinción.

C) Personal interino. Es el que se admite de modo temporal para sustituir a un trabajador fijo que le halle ausente prestando servicio militar, enfermo o accidentado, en situación de excedencia voluntaria o forzosa, por el desempeño de cargos políticos, sindicales, suspensos de empleo y sueldo, en disfrute de vacaciones, permisos o en otros casos análogos.

Merecerá igualmente la consideración de interino aquel que sea indispensable designar para ocupar vacantes que se produzcan en la plantilla, en tanto no se provean aquéllas en propiedad, en la forma que se determina en esta Ordenanza.

La duración de las relaciones jurídicas laborales con el personal interino será la exigida por las circunstancias que motivaron su nombramiento.

D) Personal eventual o complementario. Es aquel que se admite para trabajos o situaciones circunstanciales de duración limitada, por ser insuficiente el personal fijo o de plantilla, extinguiéndose la relación laboral en cuanto cese la causa que motivó su admisión.

En caso alguno, las necesidades permanentes podrán ser atendidas por personal eventual, salvo aquellos otros casos especiales que, por circunstancias de igual naturaleza, la Delegación Provincial de Trabajo pueda autorizar, y se tendrán en cuenta las siguientes normas:

1ª La contratación de este personal será siempre por tiempo no superior a 6 meses.

2ª Este personal tendrá derecho a que se le avise al término de su contrato con 15 días de antelación.

E) Personal con horario restringido. Es aquel que se admite en alguna de las tres situaciones precedentes, con jornada inferior a la normal y con salario proporcional a las horas contratadas. En ningún caso la jornada diaria contratada y, por tanto, el salario será inferior de las 4 horas.

Artículo 27

Las cuestiones sobre clasificación profesional, calificación de puestos de trabajo, determinación en caso de duda de la Reglamentación u Ordenanza Laboral aplicable y clasificación de los trabajadores como fijos, interinos y eventuales o complementarios, se resolverán por las Delegaciones Provinciales de Trabajo, a instancia de los interesados o de la Inspección de Trabajo. A los efectos de la clasificación y calificación profesional, se estará a la realidad de las funciones que se desempeñen, sin perjuicio del mejor derecho del trabajador al que corresponderá legalmente la promoción o el ascenso; en este supuesto, quien realizase funciones de carácter superior a las de su categoría, o puesto de trabajo sólo tendrá derecho al percibo de diferencias económicas.

La resolución habrá de adoptarse en el plazo de 10 días, previo Informe de la Organización Sindical y, en su caso, de la Inspección de Trabajo. Los acuerdos de las Delegaciones Provinciales de Trabajo pueden recurrirse en alzada ante la Dirección General de Trabajo en el tiempo y forma que previene el art. 122 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Artículo 28. Ingresos

La admisión del personal por las Empresas sujetas a esta Ordenanza se efectuará, como norma general, por las últimas categorías de cada Subgrupo, salvo que se trate de cargos para los cuales se requieran condiciones reglamentarias especiales, como ocurre, por ejemplo, con los conductores y se realizará de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

Las condiciones precisas para ingresar en las Empresas a que se refiere esta Ordenanza Laboral serán las siguientes:

- a) Buena salud y aptitud física y psíquica suficiente.
- b) Posesión del título facultativo correspondiente, carnet de conducir y en general, la capacidad legal y técnica que sea exigible para el desempeño del cargo.
- c) Tener la edad de 14 a 16 años para las categorías de Aprendiz, Aspirante o Ayudante almacenero; la de 18 para ingresar en talleres como Peón o Peón especializado, y estar comprendido dentro de los topes de edad que señale el Reglamento de Régimen Interior de cada empresa para las restantes categorías.

El periodo de prueba, de carácter potestativo para las empresas, consistirá en 6 meses para el personal Titulado y de Jefatura; de 3 meses para los Conductores, Cobradores y Subalternos; de un mes para los peones especializados, ordinarios, Mozos y análogos.

Artículo 29. Ascensos

Los ascensos de categoría, dentro de las empresas afectas a esta Ordenanza se registrarán por las normas incluidas en el cuadro inserto al final de este texto.

Artículo 30

Los Tribunales que juzgarán las pruebas para el ingreso y ascenso del personal estarán constituidos por el Director de la Empresa o persona en quien él delegue y dos profesionales de igual o superior categoría, designados ambos por la Empresa, uno de ellos libremente y el otro de entre una terna propuesta por el Sindicato correspondiente. En el Reglamento de Régimen Interior, se establecerán las normas a las que habrá de sujetarse el funcionamiento de los expresados Tribunales.

SECCION CUARTA.

Formación profesional

Artículo 31

Es deber primordial de las Empresas y de cuantos en ellas ostenten cargos de jefatura atender debidamente, en beneficio propio y en el de su personal, a la formación y perfeccionamiento profesional de éste, orientando su actuación de acuerdo con las siguientes directrices:

- a) Aprendizaje de los oficios clásicos y, específicamente, de los transportes por carretera.
- b) Perfeccionamiento de todo su personal.

En cuanto al aprendizaje a que se refiere el apartado a), las Empresas podrán atender la obligación de formarlo profesionalmente, bien por sí mismos o bien por medio de Instituciones ya existentes o que creen en el futuro.

En todo caso, las Empresas deberán proporcionar a los Aprendices no sólo la formación práctica, sino también la teórica y técnica precisa, cuando no la reciban en otros centros, y ello de modo sistemático y teniendo, ante todo, preocupación didáctica que asegure una alta calidad profesional.

El aprendizaje será retribuido y durará, por regla general, 4 años. Si al expirar el plazo no diera el Aprendiz prueba suficiente de aptitud, podrá continuarlo durante un año más; sin embargo, el periodo de 4 años podrá reducirse siempre que el Aprendiz tenga, al menos, la edad de 18 años y acredite, mediante los oportunos certificados, sus trabajos, prácticos o estudios como tal, ya en Instituciones oficiales, ya en Empresas o

Instituciones privadas de debida solvencia.

Pasados los 18 años, no se podrá ostentar la categoría de Aprendiz, a menos que, no existiendo vacante de la categoría, a que haya de ascender, prefiera el Aprendiz permanecer en la Empresa, con aumento de su salario de un 50% sobre la diferencia entre el que tenga como Aprendiz y el que le correspondiera al ascender.

En caso de no convenirle tales condiciones, podrá contratarse directamente en otra Empresa, ocupando plaza definitiva con la categoría de Oficial de segunda o de tercera, según se encuentre o no en posesión de los estudios completos en Escuelas oficiales o particulares de capacitación.

En ningún caso el Aprendiz será destinado a trabajos o funciones que pugnen con la finalidad primordialmente formativa que se señala al aprendizaje.

Artículo 32

Será obligación personal de cuantos desempeñen funciones de jefatura, y singularmente del personal técnico, dedicar una inteligente y constante atención a estos fines de formación y perfeccionamiento de sus subordinados.

Artículo 33

El Reglamento de Régimen Interior desarrollará debidamente los principios contenidos en el presente capítulo, consignando con la debida extensión y detalle la forma de dar realidad a esta labor formativa tan directamente vinculada en los distintos órdenes a la perfección del servicio encomendado a las Empresas de transportes por carretera.

SECCION QUINTA.

Plantillas y escalafones

Artículo 34

Las Empresas sometidas a esta Ordenanza formarán el escalafón del personal a su servicio con separación de los grupos que lo integran, teniendo en cuenta la fecha de ingreso al servicio de las mismas.

Estos escalafones se confeccionarán por grupos, subgrupos y categorías y dentro de cada categoría, por antigüedad en la Empresa, bastando un sólo escalafón para todo el personal de la misma, aún cuando presten sus servicios en distintas provincias, a no ser que la organización interna de la Empresa requiera la separación del personal en cada una de las provincias donde tengan centros de trabajo establecidos, extremos que se contendrán en el Reglamento de Régimen Interior.

En los escalafones se expresarán los siguientes datos: Nombre, apellidos, edad, categoría, años de servicio en la Empresa, antigüedad en categoría, sueldo, gratificaciones y fecha en que se percibirá el próximo aumento por tiempo, con separación del escalafón general del personal fijo, se relacionará el personal que presta servicio en la Empresa con carácter interino y el eventual o complementario, concretándose en cada caso, si está o no contratado con horario restringido.

Artículo 35

Los escalafones se rectifican anualmente, dándose publicidad durante 15 días para conocimiento de los productores en ellos incluidos, las cuales podrán reclamar en el plazo de 15 días, a partir de la publicación, ante la propia Empresa. En caso de ser denegada la reclamación, puede acudir en el plazo de otros 15 días, ante la Delegación de Trabajo, donde formularán las alegaciones que estimen oportunas. Por su parte, la Empresa informará a la Delegación en el plazo de 15 días, uniéndole a su informe una copia del escalafón. En el plazo de 10 días la Delegación resolverá lo oportuno, y; en caso de disconformidad del interesado, podrá éste recurrir ante la Dirección General del ramo, dentro de los 15 días siguientes.

Artículo 36. Plantillas

En el Reglamento de Régimen Interior se determinarán las plantillas.

Para la confección de las plantillas del personal administrativo se observarán las siguientes normas:

- a) Serán considerados como Oficiales, los administrativos mayores de 20 años que hagan trabajos superiores de una oficina central o de Dirección a las órdenes de un Jefe.
- b) Se entenderán por trabajos superiores los de contabilidad general, Cajero de cobro y pago sin firma ni fianza y los considerados como de mayor importancia en las oficinas que tengan personal de esta categoría; es decir, además, y por encima de los Auxiliares, Taquilleros y Factor, cuando los haya.
- c) Serán clasificados como Oficiales primeros la tercera parte de personal de esta clase que tengan cada Empresa y como Oficiales segundos, las dos terceras partes restantes.
- d) En talleres guardará la siguiente proporción mínima:

Oficiales de primera, 20%.

Oficiales de segunda, 30%.

Oficiales de tercera, 50%.

CAPITULO III.

RETRIBUCIONES

SECCION PRIMERA.

Disposiciones generales

Artículo 37. 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 8 horas, y que, como tal salario base se determine en las Tablas salariales incluidas en esta ordenanza.

Tanto los salarios bases como las restantes condiciones económicas fijadas por esta Ordenanza podrán ser mejorados 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.

El salario base se considerará siempre referido a la jornada legal. Si por acuerdo particular de la Empresa con sus operarios se trabajara la jornada con horario restringido prevista en el apartado E) del art. 28, el salario base que corresponda será divisible por horas, abandonándose el que resulte, que en ningún caso podrá ser inferior al correspondiente a 4 horas.

Artículo 38

El pago de los jornales se hará por periodos semanales o quincenales, según la costumbre observada en cada lugar; la retribución por sueldos se hará mensualmente, en su caso, el sistema adoptado se recogerá en el Reglamento de Régimen Interior de las Empresas.

Cuando el trabajador cobre por quincenas o meses, tendrá derecho a percibir entregas a cuenta del trabajo realizado, con el límite máximo, del 90% de los jornales o sueldos devengados.

El pago de salarios se efectuará dentro de la jornada de trabajo o inmediatamente después de terminar ésta, los sábados de cada semana o el último día de la quincena o mes, según la forma de pago.

Artículo 39

El personal de plantilla fijo percibirá aumento por años de servicio en una misma Empresa. Consistirá como máximo en dos bienios del 5% y 5 quinquenios del 10%, en ambos casos calculados sobre los respectivos salarios base vigentes en la fecha en que se consoliden y teniéndose en cuenta para el total fijado, los ya producidos con anterioridad a la vigencia de la presente Ordenanza.

Una vez devengados los aumentos por tiempo, se considerarán formando parte del sueldo o jornal, pero no se tendrán en cuenta para el cálculo de los que con posterioridad se produzcan.

Estos aumentos por tiempo sustituyen los establecidos en la Reglamentación Nacional derogada, salvo los reconocidos en la disposición transitoria cuarta de la repetida Reglamentación, que continuarán subsistentes y serán compatibles con los fijados en este artículo.

Para el cómputo de aumento por año de servicio, se tendrá en cuenta todo el tiempo servicio en una misma Empresa, considerándose como efectivamente trabajados todos los meses o días en los que se haya recibido un salario o remuneración, bien sea por servicios prestados o en vacaciones, licencias retribuidas y cuando reciba una prestación económica temporal por accidente de trabajo o enfermedad.

Asimismo, será computable el tiempo de excedencia forzosa por nombramiento para un cargo político o sindical, así como en el caso de prestación de servicio militar. Por el contrario, no se estimará el tiempo que se haya permanecido en situación de excedencia voluntaria.

Se computarán estos aumentos en razón de los años de servicio prestados en la Empresa, cualquiera que sea el grupo profesional o categoría en que se encuentra encuadrado, estimándose asimismo, los servicios prestados en el periodo de prueba y por el personal interino, eventual o complementario, cuando éstos pasen a ocupar plaza en la plantilla fija.

Los Aprendices y Aspirantes administrativos no percibirán aumentos por años de servicio, hasta que asciendan a la categoría superior, y el tiempo en que estuvieron en aquella situación se computará para su cálculo.

Los que asciendan de categoría percibirán el sueldo base de aquella a que se incorporen, incrementado por los bienios o quinquenios ya reconocidos calculados a tenor de los sueldos bases que percibiesen en su respectiva consolidación, pero los que consoliden con la nueva categoría se calcularán a tenor del sueldo base de ésta.

Los aumentos por años de servicios comenzarán a devengarse partir del día primero del mes siguiente en que se cumpla el bienio o quinquenio.

SECCION SEGUNDA.

Otras formas de retribución

Artículo 40. *Plus de peligrosidad*

Los productores que como consecuencia de la actividad que desarrollan en la Empresa, manipulen o transporten habitualmente mercancías explosivas o inflamables, percibirán un plus del 10% sobre el salario base por día trabajado.

Cuando la manipulación sea con carácter incidental, o se conduzcan circunstancialmente más del 20% de dichas materias en relación con la total carga que el vehículo pueda transportar; percibir el productor un plus de 20 pesetas por jornada diaria trabajada en más de cuatro horas en dicho cometido, o de 10 pesetas si no se alcanzan dichas cuatro horas diarias.

Artículo 41. *Participación en beneficios*

Para la aplicación del principio que proclama el Fuero de los Españoles con referencia a la participación del trabajador en los beneficios que obtengan las Empresas, se establece para las sujetas a esta Ordenanza la participación de los trabajadores en los resultados económicos de las mismas.

En su virtud, todos los trabajadores de la Empresa, tanto fijos como eventuales o interinos, tendrán derecho al percibo de una cantidad consistente en 20 días de salario base más antigüedad.

La participación en beneficios se abonará por años vencidos antes del día 15 de marzo. Los trabajadores que en 31 de diciembre lleven menos de un año al servicio de la Empresa tendrán derecho a la parte proporcional correspondiente al tiempo trabajado, computándose éste, siempre en días naturales.

Unicamente no se computarán a efectos de participación en beneficios las excedencias voluntarias, permisos sin sueldo y ausencias injustificadas.

SECCION TERCERA.

Destajos, tareas y primas

Artículo 42

Conforme autoriza la Ley de Contrato de Trabajo, en los talleres de las industrias comprendidas en la presente Ordenanza Laboral se puede establecer el trabajo por unidad de obra o con primas a la producción.

Artículo 43

La determinación del sistema de retribución en cualquiera de las modalidades indicadas será propuesto por la Empresa y libremente aceptado por el productor. Asimismo podrá establecerse por Reglamento de Régimen Interior o por Convenio Colectivo.

Artículo 44. Trabajo por unidad de obra

Esta modalidad de trabajo puede revestir carácter individual o colectivo por equipo, en cuyo caso la liquidación se efectuará proporcionalmente al salario base de cada productor.

Las tarifas de esta modalidad de trabajo se calcularán a base de que el trabajador laborioso y de capacidad normal en el trabajo obtenga, por lo menos, un salario superior en un 25% al salario base fijado para la categoría profesional a que pertenezca.

Artículo 45

Las Empresas propondrán a las Delegaciones de Trabajo respectivas el establecimiento de los rendimientos medios de trabajo que sirvan de base para el cálculo de las tarifas de trabajo por unidad de obra. La Delegación resolverá sobre los indicados rendimientos medios previo informe de la Organización Sindical.

Artículo 46

Para el cálculo de los rendimientos medios de trabajo habrán de tenerse en cuenta fundamentalmente las circunstancias siguientes:

- a) El grado de especialización que el trabajo a realizar exija.
- b) El desgaste físico que al verificarlo ocasione al trabajador.
- c) La dureza del trabajo encomendado.
- d) La peligrosidad del mismo.
- e) El medio ambiente en que el trabajo se desarrolle, así como las condiciones climatológicas del lugar en que hayan de verificarse.
- f) La calidad de los materiales a emplear.

Artículo 47

Las tarifas calculadas podrán ser objeto de revisión cuando con ellas no se obtenga el aumento mínimo fijado en la retribución que a cada trabajador le corresponda, así como en el caso de que por este sistema de trabajo la retribución exceda del 100% del salario fijado para su categoría, o que, finalmente, se demuestre error en los cálculos.

No tendrán derecho al mínimo establecido los trabajadores que no cumplan las instrucciones que en orden al trabajo les den sus Encargados o Capataces; los que sean amonestados justamente por la mala ejecución del mismo y los que comiencen éste después de la hora fijada para su principio o lo abandonen antes de tiempo.

Las discrepancias que con respecto a la interpretación de estos preceptos puedan surgir se someterán al Delegado de Trabajo quien resolverá en un plazo de 5 días.

Artículo 48. Trabajos a tarea

Para el establecimiento de trabajo en esta modalidad se tendrá en cuenta los rendimientos medios de cada

profesión y especialidad.

Cuando el trabajador concluya su tarea antes de la terminación de su jornada legal podrá abandonar el lugar de trabajo; pero si continuase trabajando hasta cubrir su jornada, el tiempo invertido le será abonado con los recargos legalmente establecidos para las horas extraordinarias, y sin que dicho tiempo pueda computársele para alcanzar el límite máximo que para el número de horas extraordinarias señala la Ley correspondiente.

Artículo 49. Trabajos con prima a la producción

En los trabajos que se efectúen con estas características, se tendrán en cuenta asimismo, para la determinación de la prima sobre unidad, los rendimientos medios indicados.

Las primas o modificaciones que por unidad de obra se establezcan se someterán igualmente a la aprobación de la Delegación Provincial de Trabajo, debiendo ser calculadas a base de que el productor obtenga un beneficio superior a su salario, entre los límites del 25% y el 100% del mismo.

Artículo 50

Si en cualquiera de los trabajos contratados por unidad, tarea o prima no se produjera el rendimiento debido por causas imputables a la Empresa, a pesar de poner el productor en la ejecución de la obra, técnica, actividad y diligencias necesarias, el trabajador tendrá derecho, como mínimo, al salario de su categoría, aumentado en un 25%.

Si las causas que motivaron la disminución del rendimiento fueran accidentales y no se extendieran a toda la jornada, se le deberá solamente compensar proporcionalmente al productor el tiempo que dure la disminución.

Cuando por motivos no imputables a descuido o negligencia de la Empresa, o independientemente de la voluntad del trabajador, fuera preciso suspender el trabajo, se pagará a los trabajadores a razón del salario base. Entre estos casos pueden considerarse incluidos las faltas de fluido, avería de las maquinarias, espera de refuerzos o materiales y otras análogas, pero no se considerarán como tales las inclemencias del tiempo que obliguen a la suspensión.

Para acreditar el derecho al salario bonificado, en el primero de los casos, o al salario base en el segundo, es indispensable que el productor haya permanecido en el puesto de trabajo.

SECCION CUARTA.

Gratificaciones

Artículo 51

Con el fin de que los trabajadores comprendidos en la presente Ordenanza solemnicen las fiestas conmemorativas de la; Natividad del Señor y el 18 de julio, las Empresas incluidas en dicha Ordenanza abonarán a su Personal, con motivo de cada una de dichas festividades; una gratificación extraordinaria, consistente en 20 días de salario base incrementados con los aumentos periódicos por años de servicio.

Artículo 52

Al personal que hubiere ingresado en el transcurso del año o que cesare durante el mismo le abonarán las

gratificaciones prorrateando su importe proporcionalmente con el tiempo trabajado.

El derecho a la parte correspondiente de gratificaciones no se extinguirá en los productores que estuviesen de baja por enfermedad o accidente, disfrutando sus vacaciones reglamentarias o en los supuestos de ausencia señalados en el art. 81 de esta Ordenanza.

Artículo 53

Estas gratificaciones deberán hacerse efectivas dentro de los 3 días laborables inmediatamente anteriores al 22 de diciembre y 18 de julio, respectivamente:

SECCION QUINTA.

Casos especiales de retribución

Artículo 54. *Trabajos de categoría superior*

El personal puede realizar trabajos de categoría superior a la que tenga atribuida en casos excepcionales de perentoria necesidad y corta duración, percibiendo durante el tiempo de prestación del servicio la retribución de la categoría a que circunstancialmente quede adscrito.

Artículo 55

Si por conveniencia de la Empresa destina a un productor a trabajos de categoría profesional inferior a aquella en la que esté adscrito, sin que con ello perjudique su formación profesional, única forma admisible en que puede efectuarse, el productor conservará el jornal correspondiente a su categoría.

Si el cambio de destino aludido en el párrafo anterior tiene su origen en la petición del productor o en haber sido contratado para aquella categoría inferior por no existir plaza vacante en la suya, se asignará a éste el jornal que corresponda al trabajo efectivamente prestando, pero no se le podrá exigir que realice trabajos superiores al de la categoría por la que se le retribuye.

Artículo 56. *Personal con capacidad disminuida*

Las Empresas podrán acoplar al personal cuya capacidad haya sido disminuida por la edad u otras circunstancias, antes de su jubilación o retiro, destinándolos a otros trabajos adecuados a sus condiciones, siempre que haya plaza vacante. El personal acogido a esta situación no excederá del 5% del total de la categoría respectiva.

Cuando las condiciones económicas del nuevo puesto de trabajo sean superiores a las del puesto de origen, regirán las correspondientes al puesto que efectivamente se ocupa. Si, por el contrario, el acoplamiento se lleva a cabo en un puesto con menor retribución, el productor tendrá derecho, como mínimo; al nuevo salario incrementado con un 50% de la diferencia entre las retribuciones de ambos puestos.

El productor que no se encuentre conforme con la decisión de la Empresa podrá recurrir ante la Autoridad laboral en el plazo de 15 días, contados desde el siguiente a aquel en que le fue comunicada la decisión de la Empresa.

Artículo 57. Desgaste de herramientas

Como normas generales, las Empresas deberán facilitar a sus trabajadores las herramientas que precisen para el cometido de su función, entendiéndose como tales lo que sobre el particular define la Orden de 27 de julio de 1946.

No obstante, cuando por la índole de su trabajo o por costumbre tradicional, el trabajador aporte herramientas de su propiedad, percibirá en concepto de indemnización por desgaste de las mismas, la cantidad de 10 pesetas semanales para los que tengan categoría de Conductor, Oficiales o similares y 5 pesetas a los Aprendices.

Artículo 58

El personal que trabaje entre las 22 y las 6 horas, percibirá un suplemento de trabajo nocturno, equivalente al 20% del sueldo base más antigüedad, y siempre que trabaje un número de 4 horas, dentro del indicado periodo.

Estas bonificaciones las percibirán incluso aquellos que por razón de turnos de trabajo efectúen su jornada dentro de estos límites.

Se excluye del cobro del expresado suplemento al personal que realice su función durante la noche y haya sido contratado expresamente para trabajar durante ella, o que sin haber sido contratado así lo solicite voluntariamente el trabajador, y lo acepte la Empresa.

CAPITULO IV.

JORNADA, DESCANSO Y VACACIONES

SECCION PRIMERA.

Jornada y descanso

Artículo 59

La Jornada de trabajo en las Empresas sujetas a la presente Ordenanza será de 8 horas diarias y 48 semanales, salvo los supuestos que se prevén en los artículos siguientes.

Artículo 60

La jornada del personal que ejerza funciones de mando e inspección, dada su naturaleza y el carácter especial de las mismas y el espíritu de iniciativa y responsabilidad personal que han de caracterizarle, precisa una libertad de movimientos incompatible, en ciertos casos, con un horario rígido preestablecido.

Sin embargo, no deberá exigir a los empleados comprendidos en este caso un volumen de trabajo que requiera normalmente para su ejecución un periodo de tiempo superior a 8 horas.

Artículo 61

La jornada del personal de Conductores, Cobradores, Ayudantes y personal auxiliar se atenderá a las siguientes normas:

a) El personal que preste sus servicios en el transporte urbano de mercancías podrá prolongar su jornada hasta 12 horas diarias dentro de las cuales se concederá un descanso mínimo intercalado de 2; y otras 12 horas de descanso interrumpido entre jornada y jornada, siempre que se trate de realizar trabajos imprescindibles e inaplazables dada su naturaleza, como descarga de vagones, etc, sin rebasar en la semana las 72 horas.

b) Los Conductores, Ayudantes, dedicados al transporte urbano de mercancías y discrecional de viajeros podrán alcanzar, dentro de la misma jornada, las 12 horas de trabajo efectivas diarias, sin que puedan exceder de las 72 semanales y disfrutando en todo caso de un periodo de descanso ininterrumpido análogo al anterior.

c) Los Conductores y Cobradores al servicio de transportes interurbanos podrán alcanzar, dentro de una misma jornada, las 12 horas diarias, sin rebasar las 72 semanales. Se entenderá que son horas de trabajo efectivo las que inviertan en el recorrido oficial de la línea, más 2 horas diarias para la toma y deje del servicio.

En el transcurso de las 24 horas deberán disfrutar de un mínimo de 10 horas de descanso interrumpidas, salvo en los casos de fuerza mayor motivados por averías en que, como máximo, podrá existir una sola interrupción.

d) Los carreros, Volqueteros y Arrieros estarán facultados para prolongar su jornada de 8 horas a 10 con el fin de atalajar, desatalajar y demás trabajos.

e) Conductores de servicios de transportes ligeros de personas estarán sujetos a la jornada normal de 48 horas semanales. Salvo en los casos de necesidad plenamente justificada, la jornada tendrá una sola interrupción. Ninguno de los periodos podrá exceder de 6 horas y ambas habrán de cumplirse en el tiempo máximo de 12 horas. El descanso para la comida se intercalará entre las 11 de la mañana y las tres y media de la tarde, debiendo concederse por lo menos 2 horas.

f) La facultad de prolongación de jornada a que se refiere el presente artículo corresponde a las Empresas según las necesidades de servicio, debiendo seguirse un criterio lo más restrictivo posible, siguiendo las normas establecidas en el art. 72.

Artículo 62

Las anteriores normas han de interpretarse de tal forma que en ningún caso se vulneren las disposiciones sobre tiempo de conducción mantenidas en el Código de la Circulación y en las disposiciones del Ministerio de Obras Públicas que regulan los transportes públicos por carretera.

Artículo 63

Como norma general, la jornada empezará a contarse en los lugares ordinarios de trabajo, a partir de la fijada para la entrada o bien al comenzar las operaciones precisas para la toma de servicio, dándose por concluida cuando termine el trabajo efectivo o las faenas complementarias que deban realizarse para dejar el servicio en las condiciones que señalen las normas reglamentarias.

Entre jornada y jornada deberá mediar un descanso mínimo ininterrumpido de 10 horas.

Artículo 64

Será computable el tiempo invertido en las esperas motivadas por averías, tanto para el que permanezca en la carretera como para los que vayan a realizar la reparación.

Para los transportes regulares, las esperas en localidades distintas de la de los principio y fin de trayecto, tanto si tienen garaje como si no lo tienen, deben ser computadas como de trabajo, siempre que el trabajador esté sujeto a la vigilancia del vehículo, y en caso de quedar libre durante las horas de espera, deben computarse por mitad.

Artículo 65

En caso de accidente grave, el personal que salga de servicio podrá alcanzar el límite de 24 horas consecutivas, si no hubiere posibilidad de establecer relevos; en todo caso, se deberán dar 3 horas para las comidas y pequeños descansos intercalados.

Artículo 66

El Personal femenino, en ningún caso podrá realizar trabajo nocturno. Se entiende por tal el realizado entre las 22 y las 6 horas. El referido personal que haya terminado su servicio a las 22 horas no podrá reanudarlo hasta las diez treinta del día siguiente.

Artículo 67

Los cuadros horarios fijos de organización los servicios le pondrán en conocimiento del personal con 5 días de antelación a su vigencia en los de carácter mensual, 3 días en los quincenales, 2 días en los semanales y en los diarios, 2 horas antes del término de la jornada, salvo casos plenamente justificados a juicio de la Delegación de Trabajo.

Artículo 68

Los servicios de guardia o reserva no podrán durar más de 12 horas diarias, sumados el tiempo de guardia y el de servicio. No podrá entrar de reserva el operario que haya disfrutado de un descanso de 10 horas ininterrumpidas. Se podrá establecer un turno de reserva entre el personal que se encuentre descansando, siempre que no exceda de un día al mes el que se fije a cada empleado.

SECCION SEGUNDA.

Horas extraordinarias

Artículo 69

Se considerarán horas extraordinarias las que excedan de 8 diarias para los que tengan establecido el cómputo diario, y las que rebasen de las 48 semanales, para los que se rijan por el cómputo semanal. Dichas horas serán abonadas con el recargo del 25% las dos primeras y del 40% las restantes y todas las horas extraordinarias realizadas en domingo o festivo no recuperable.

Artículo 70

Salvo en caso de reparación de averías en ruta, no podrán realizarse en una misma jornada más de 4 horas

extraordinarias.

Artículo 71

Las Empresas que deban hacer uso con carácter normal de la autorización de prolongar la jornada hasta las 72 horas semanales, deberán solicitarla anualmente de la Inspección Provincial de Trabajo, ante la que expondrán las razones en que se basan para la aplicación de tal autorización.

Artículo 72

A fin de atender a casos de urgente necesidad, las Empresas, previa autorización de la Delegación provincial de Trabajo, podrán permitir que su personal trabaje en horas extraordinarias hasta el máximo de 50 en un mes y 120 en el año, que en los supuestos de falta de trabajadores disponibles o de alguna especial necesidad no controvertida que afecta a toda la industria o profesión de una localidad o zona determinada cabrá aumentar, sin rebasar el máximo de 50 en un mes, hasta un total de 240 al año, pagándose las extraordinarias con el recargo mínimo legal.

Artículo 73

Todo el personal, trabaje o no horas extraordinarias, será provisto de una libreta individual o ficha de control, en la cual se irán anotando aquéllas, así como las sucesivas liquidaciones que se le hagan.

SECCION TERCERA.

Descanso dominical

Artículo 74

De acuerdo con la legislación vigente, están exceptuados del descanso dominical:

- a) El personal de movimiento que trabaje en el servicio público de viajeros, de mercancías y en las estaciones o administraciones correspondientes a los mismos.
- b) El personal que se emplee en la descarga de vagones de ferrocarril y de buques, en tanto continúen en vigor las disposiciones vigentes, dictadas en virtud de circunstancias excepcionales.
- c) El personal que sea indispensable para las reparaciones necesarias o inaplazables, así como el que preste sus servicios en Empresas auxiliares del transporte, como garajes y estaciones de engrase y lavado.

Artículo 75

Todo el personal no exceptuado deberá descansar en domingo. El exceptuado lo hará necesariamente en uno de los 6 días laborables siguientes.

El personal que, de acuerdo con el criterio restrictivo antes señalado, trabaje en domingo menos de 4 horas, será compensado en cualquiera de los 6 días laborables siguientes con un descanso de media jornada o bien percibirá el salario horario correspondiente incrementado en un 140% a elección del trabajador.

Cuando por circunstancias extraordinarias un trabajador no pueda disfrutar del descanso semanal, recibirá el salario correspondiente al séptimo día incrementado en un 140%. Estos casos serán comunicados semanalmente a la Inspección Provincial de Trabajo, la cual podrá verificar las comprobaciones oportunas.

Artículo 76

Los servicios se distribuirán de forma que el personal se encuentre en su residencia habitual los días en que le corresponda disfrutar el descanso dominical o, en su caso, el semanal de compensación. No obstante, se podrá considerar como día de descanso de los Conductores y Cobradores los domingos o festivos en que éstos quedan sin servicio fuera de su residencia, pero precisamente en el lugar en que acostumbran prestarlo diariamente, siempre que no hagan trabajo alguno durante las 24 horas naturales de dichos días y con la obligación para la Empresa de abonarles la dieta especial del 50% de un día de salario base.

Artículo 77

Las fiestas declaradas no recuperables se regirán por las disposiciones oficiales que así lo establezcan. En las recuperables podrán realizarse, además de los trabajos exceptuados del descanso dominical, los que tengan lugar en los talleres con carácter urgente.

SECCION CUARTA.

Vacaciones

Artículo 78

Todo el personal al servicio de Empresas regidas por la presente Ordenanza tendrá derecho al disfrute anual de un periodo de 20 días naturales de vacaciones. Dicho periodo se incrementará con un día más por cada 5 años de servicio, con el límite máximo de 30 días en total.

Cuando se trate de productores cuyo contrato haya durado menos de un año, la Empresa podrá compensar en metálico las vacaciones no disfrutadas.

Artículo 79

Estas vacaciones se disfrutarán por años naturales, contados a partir del siguiente al día del ingreso, salvo que éste tuviera lugar en el primer trimestre del año, en cuyo caso tendrá derecho a media vacación de dicho año.

El personal solicitará con la antelación debida la fecha que a cada uno convenga y la Empresa armonizará en lo posible la concesión de vacaciones dentro del periodo solicitado con las exigencias del servicio.

En los casos en que por la índole de los servicios el mayor tráfico se produzca en verano, las Empresas estarán facultadas para reducir al mínimo la concesión de vacaciones durante los meses de julio a septiembre, inclusive, llegando a suspenderlas completamente cuando las necesidades de sus servicios así lo exijan.

Artículo 80

En cada servicio se formará un calendario, en el que, basándose en las peticiones del personal, que serán

atendidas por orden de antigüedad en la Empresa, se harán constar las fechas señaladas para las vacaciones de cada empleado.

TITULO III.

LICENCIAS Y EXCEDENCIAS

CAPITULO PRIMERO.

LICENCIAS

Artículo 81

El personal de las Empresas afectadas por la presente Ordenanza Laboral tendrá derecho a solicitar licencia con sueldo en cualquiera de los casos siguientes:

- a) Matrimonio del trabajador o de sus hijos.
- b) Alumbramiento de la esposa.
- c) Muerte del cónyuge, ascendientes, descendientes o hermanos.
- d) Necesidad de atender personalmente asuntos propios que no admitan demora.
- e) Cumplimiento de un deber de carácter público impuesto por las normas legales vigentes.
- f) Caso de consulta médica fuera de la localidad, ordenada por el facultativo de la Empresa o de la Seguridad Social.

El Reglamento de Régimen Interior de las Empresas que estén obligadas a redactarlo determinará la forma y requisitos en que han de ser concedidas estas licencias debiendo ser, en todo caso, imputables a efectos de antigüedad.

Artículo 82

La duración de estas licencias será al menos de 10 días en los casos de matrimonio del productor, y de 1 a 5 días en los demás casos, excepto el del apartado f), que será siempre de un solo día.

El Reglamento de Régimen Interior fijará concretamente la extensión de las licencias, debiendo tener en cuenta para ello los desplazamientos que el empleado deba hacer y las demás circunstancias que en el caso concurran. Atendidas éstas, los mismos Jefes que hayan concedido la licencia podrán prorrogarla por plazo no superior a 5 días, siempre que se solicite debidamente.

Artículo 83

En los casos a que se refiere el apartado d) del art. 81, se otorgará la licencia si lo permiten las necesidades y circunstancias del servicio y teniendo en cuenta las anteriores solicitudes del petionario y su expediente personal, no pudiendo disfrutarse de más de una licencia de esta clase cada año.

La concesión de licencia corresponde al Jefe del servicio o dependencia a que esté afecto el empleado o a la persona en quien aquél delegue. En caso de fallecimiento del cónyuge, ascendientes, descendientes, o hermanos, la concesión se hará en el acto, sin perjuicio de las sanciones que puedan imponerse al empleado que alegue causas que resulten falsas. En el caso del apartado a), la resolución, deberá adoptarse dentro de los 15 días siguientes a la solicitud.

En todos los casos, incluidas las prórrogas, se podrá exigir la oportuna justificación de las causas alegadas.

Artículo 84

También podrá el personal a que afecte a presente Ordenanza Laboral, que lleve un mínimo de 2 años de servicio en una Empresa, solicitar licencias sin sueldo por plazo no inferior a 15 días ni superior a 60, y les será concedido, siempre que lo permitan las necesidades del servicio, dentro del mes siguiente.

Artículo 85

El tiempo invertido en las licencias reguladas en el artículo anterior no se computará a los efectos de antigüedad, vacaciones y pagas extras.

Artículo 86

El Reglamento de Régimen Interior regulará los trámites y formalidades que hayan de observarse para la concesión de licencias y adoptará las oportunas medidas para evitar posibles abusos, pero sin desvirtuar los derechos anteriormente establecidos.

CAPITULO PRIMERO.

EXCEDENCIAS

SECCION PRIMERA.

Disposiciones generales

Artículo 87

La Concesión de excedencias solamente tendrá lugar en lugar en las Empresas que tengan a su servicio una plantilla de más de 20 trabajadores.

Las excedencias a que se refiere este artículo son las voluntarias, ya que las forzosas han de concederlas, en su caso, todas las Empresas, sea cual fuere el número de trabajadores a su servicio

Artículo 88

Se reconocen dos clases de excedencias: Voluntaria y forzosa; pero ninguna de ellas dará derecho a su sueldo mientras el excedente no se reincorpore al servicio.

SECCION SEGUNDA.

Excedencia voluntaria

Artículo 89

Podrán solicitar la excedencia voluntaria todos los que lleven al menos 5 años al servicio de una Empresa, siempre que no se vayan a dedicar a la misma industria ni por cuenta propia ni por cuenta ajena.

Las peticiones de excedencia se resolverán dentro del mes siguiente a su presentación y serán atendidas dentro de la necesidades del servicio.

En todo caso, se procurará despacharlas favorablemente cuando se funden en terminación de estudios, exigencias familiares u otras causas suficientes análogas a las expresadas, que se señalarán en el Reglamento de Régimen Interior. Al terminar esta situación de excedencia, el productor tendrá derecho a ocupar la primera vacante que se produzca en su categoría, si no hubiere personal en situación de excedencia forzosa.

La excedencia voluntaria se concederá por una sola vez, por plazo no inferior a 1 año ni superior a 5, y sin derecho a prórroga. A ningún efecto computará el tiempo de la misma.

Se perderá el derecho a reingreso en la Empresa si no se solicita antes de espirar el plazo para al cual se concedió la excedencia.

SECCION TERCERA.

Excedencia forzosa

Artículo 90

Darán lugar a la situación de excedencia forzosa cualquiera de las causas siguientes:

- a) Nombramiento de cargo político o de carácter sindical de ámbito nacional.
- b) Enfermedad del productor en los casos previstos por la Seguridad Social.
- c) Servicio militar obligatorio o voluntario.
- d) Exceso de plantilla o reorganización de la Empresa, en los supuestos previstos en la legislación vigente.

Artículo 91

Los enfermos serán considerados en situación de excedencia forzosa a partir del día siguiente al último en que hayan cobrado indemnización como consecuencia de su enfermedad.

Los excedentes que se encuentren en el caso previsto en el presente artículo podrán solicitar su jubilación si se hallasen dentro de las condiciones exigidas, o bien su reingreso, si se encontrasen restablecidos de su dolencia.

En este caso último será preciso el reconocimiento del empleado por el Médico de la Empresa, en aquellas que tengan más de 50 empleados o por el que designase ésta si es inferior el número de operarios, que podrá declararle útil para volver al servicio activo; los operarios que no se muestren conformes con esta apreciación tendrán el derecho consignado en el párrafo anterior.

TITULO IV.

CAMBIOS DE RESIDENCIA

CAPITULO PRIMERO.

TRASLADOS

SECCION PRIMERA.

Normas generales

Artículo 92

Se entiende por traslado el cambio de la residencia habitual que el personal tuviere establecida.

Artículo 93

Se considera como residencia habitual del trabajador el lugar que se consigne en el contrato de trabajo.

Artículo 94

Por regla general, los traslados únicamente podrán acordarse a petición de los empleados.

En consecuencia, las vacantes que concurren en cualquiera de las categorías que no sean de ingreso se proveerán, en primer lugar, con el personal de la misma categoría que las hubiere solicitado, siempre que reúna las condiciones suficientes.

A este efecto, se considerará comprendido en la misma categoría personal que sirve en otra desde la cual se pueda pasar a aquélla sin realizar prueba alguna.

Artículo 95

Para el mejor desarrollo de lo dispuesto en el artículo anterior, la Empresa publicará cada 3 meses como máximo las vacantes. En ella reflejará, por líneas, servicios y lugar de residencia las existentes en la explotación, con las características de cada una de ellas y bonificaciones o gratificaciones especiales las que las tuvieren.

El personal que se crea con derecho a ocupar alguna de las vacantes anunciadas lo solicitará por conducto reglamentario, y en la edición siguiente de la publicación se consignarán en primer término las vacantes

asignadas y el nombre de los empleados que solicitaron algunas de las vacantes y no pudieron ser atendidos, con las razones que han existido para la negativa.

Artículo 96

El personal que considere injustificadamente lesionados sus derechos podrá reunir ante la Delegación de Trabajo correspondiente en el plazo de 15 días, a contar de la fecha de la publicación a que hace referencia el artículo anterior.

SECCION SEGUNDA.

Excepciones

Artículo 97

La Empresa podrá trasladar el personal con carácter forzoso, como consecuencia de la sanción que le hubiere sido impuesta, con los requisitos y en la forma que la presente Ordenanza establece, o cuando lo exijan las necesidades del servicio.

Artículo 98

Se entenderá que el traslado será impuesto por necesidades del servicio cuando se trate de las categorías siguientes:

- a) Jefe de servicio, Inspector principal, Jefe estación o administración, Jefe de taller, Encargado o Contramaestre de talleres y Oficiales.
- b) Otras categorías cuyas vacantes no pudieran proveerse de otra forma.
- c) En los casos de reajuste de plantillas o reorganización o creación de servicios
- d) En los casos de manifiesta incompatibilidad con el público o con los compañeros de trabajo.
- e) En los casos verdaderamente excepcionales en los que para atender debidamente el servicio sean precisas determinadas condiciones personales del empleado, singularmente Conductores y Cobradores.

Artículo 99

Al acordar los traslados forzosos, la Empresa tendrá en cuenta las circunstancias personales, familiares y sociales del empleado, en forma que hayan de sufrirlo quienes resulten en lo posible menos perjudicados. En igualdad de circunstancias, trasladará a los empleados más modernos en la Empresa.

Será preciso además, en los casos del apartado d), un expediente previo, y en los comprendidos en los apartados b) y c) la previa autorización de la Delegación Provincial de Trabajo ante la cual se expondrá con el debido detalle las circunstancias y razones que han aconsejado la solución propuesta.

En los casos a que se refiere el apartado e) del artículo anterior, el trabajador afectado por el traslado podrá acudir ante la Delegación Provincial de Trabajo en el plazo de 15 días, la cual resolverá lo que proceda.

Artículo 100

Cuando se haya sufrido un traslado impuesto por necesidades del servicio, no podrá trasladarse de nuevo al trabajador durante un plazo de 4 años, salvo acuerdo entre las partes.

Artículo 101

El Reglamento de Régimen Interior complementará los detalles de tramitación y siempre que sean necesarios para la aplicación de las precedentes normas y establecerá la forma de compensar al personal comprendido en el apartado e) con el reconocimiento de mérito extraordinario para el ascenso o con otros semejantes.

SECCION TERCERA.

Indemnizaciones

Artículo 102

En caso de traslado forzoso, el trabajador tendrá derecho a que se le abonen los gastos de viaje, suyos y de los familiares que con él convivan, así como el transporte gratuito del mobiliario y enseres, estando obligada la Empresa a gestionarle vivienda adecuada.

Los trasladados por necesidad del servicio recibirán en metálico el 5% o el 25% del importe de una mensualidad cada traslado, según fueran o no cabeza de familia.

CAPITULO II.

PERMUTAS

Artículo 103

Solamente podrán solicitar permutas los empleados de la misma categoría que desempeñen cargos de idénticas características.

Dichas peticiones habrán de fundarse en algún motivo justificado y serán atendidas siempre que no exista perjuicio para tercero o para la buena marcha del servicio y no haya sido sancionado alguno de los permutantes con la pérdida de este derecho.

Artículo 104

Salvo razón bastante en contra, se autorizarán las permutas dentro de la misma localidad cuando se funden en proximidad del centro de trabajo o la vivienda, en el deseo de adquirir una mayor capacidad profesional o en otras razones semejantes.

CAPITULO III.

DESTACAMENTOS, VIAJES Y DIETAS

SECCION PRIMERA.

Condiciones generales

Artículo 105

Destacamento es el cambio temporal de residencia de un trabajador a una población para atender los asuntos del servicio que se le encomiende.

La duración del destacamento tendrá un máximo de 3 meses, excepción hecha de aquellos supuestos en que los servicios que originen el destacamento tengan su base en un contrato suscrito entre la Empresa y terceros en virtud del cual aquélla se obligue a la prestación de servicios de carácter temporal a título de subcontratista de una obra principal. En este supuesto la duración del destacamento vendrá limitada por la del contrato entre Empresa y terceros, con el límite máximo de un año.

Artículo 106

Se procurará escoger a los trabajadores que resulten menos perjudicados, prefiriendo, en primer lugar, a los que tengan solicitado el traslado a la población la cual se haga el destacamento si reúnen las condiciones de idoneidad precisas; después, a los solteros, aunque sean cabezas de familia, y finalmente, a los casados.

En los destacamentos forzosos, se deberá remover a los destacados cada 15 días para que puedan regresar a su residencia habitual, al menos durante un día de licencia por cada 150 kilómetros de distancia.

Este personal destacado tendrá derecho al percibo de las dietas que por su categoría les corresponda.

Artículo 107

El personal que salga de su residencia por causas del servicio tendrá derecho al percibo de una indemnización por los gastos que se le originen que recibirá el nombre de «dieta». En el caso de que no se traslade en vehículos de la Empresa, tendrá derecho el personal de mando a que se le abone el importe del billete en primera clase, y al resto del personal, en segunda clase.

Artículo 108

El importe de las dietas completas para las distintas categorías será el siguiente:

Personal superior: Dos días de salario de cotización a la Seguridad Social.

Personal técnico, Jefes de sección y negociado, Jefes de estación o administración y Jefes de taller: Dos días y medio de salario de cotización a la Seguridad Social.

Oficiales administrativos, Encargados generales, Encargados, Inspectores y categorías similares: Dos días y medio de salario de cotización a la Seguridad Social.

Conductores, Ayudantes, Oficiales de oficio y similares: Dos

días de salario de cotización a la Seguridad Social.

Mozos especializados y Peones: Dos días de salario de cotización a la Seguridad Social.

Aprendices: Dos días del salario de cotización aplicable al grupo anterior; reducido en un 25%.

La Empresa tendrá la facultad de facilitar alojamiento y comida al trabajador en sustitución de la dieta.

En los casos de destacamento, las dietas establecidas en el presente artículo sufrirán una reducción del 33%, sin perjuicio de la facultad que el precedente párrafo reconoce a la Empresa.

Artículo 109

A efectos del devengo de dietas, se considerarán solamente los desplazamientos fuera de la residencia habitual del trabajador, contabilizándose el tiempo transcurrido desde la salida del productor de su centro de trabajo entendiéndose por tal el que así conste en su contrato de trabajo hasta la llegada del mismo.

Dará derecho al percibo de dieta completa la realización de un servicio que obligue al productor, comer, cenar y pernoctar fuera de su residencia habitual.

Se percibirá la parte de dieta correspondiente a la comida de mediodía cuando el servicio realizado obligue a efectuar ésta fuera de la residencia habitual y, en todo caso, cuando la salida se efectúe antes de las 12 horas y la llegada después de las 14.

La parte de dieta correspondiente a la comida de noche se percibirá cuando el servicio realizado obligue a efectuarla fuera de la residencia habitual y, en todo caso, cuando el productor salga antes de las 20 horas y retorne después de las 22.

La parte de dieta correspondiente a la pernoctación se percibirá, cuando el servicio realizado obligue a pernoctar y desayunar fuera de la residencia habitual y, en todo caso, cuando por tal motivo el regreso se efectúe después de las cero horas.

El importe de cada una de las comidas y de la pernoctación representará, respectivamente, el 35 y el 30%, incluyéndose dentro del 30% el costo del desayuno.

TITULO V.

PREMIOS, FALTAS Y SANCIONES

CAPITULO PRIMERO.

PREMIOS

Artículo 110

Con el fin de recompensar la conducta, rendimiento, laboriosidad y cualidades sobresalientes del personal, estimulándose al propio tiempo para que se supere en el cumplimiento de sus obligaciones, las Empresas de transportes deberán establecer los correspondientes premios que podrán otorgar individualmente o por grupos.

Para el mejor servicio de la justicia y la máxima eficacia de lo que se pretende, las Empresas, al ejercer esta facultad, deberán ponderar estrechamente las circunstancias del caso para que ningún acto que lo merezca

quede sin premio ni se otorguen jamás a quien no lo haya merecido.

Artículo 111

Se señalan como motivos dignos de premio a los siguientes:

Actos heroicos.

Actos meritorios.

Espíritu de servicio.

Espíritu de fidelidad.

Afán de superación profesional.

Se considerarán «actos heroicos» los que con grave riesgo de su vida o integridad personal, realice un agente de cualquier categoría con el fin de evitar un accidente o reducir sus proporciones.

Se estimarán «meritorios» aquellos actos cuya realización no exija grave exposición de la vida o integridad, pero si una voluntad manifiestamente extraordinaria de evitar o vencer una anomalía en bien del servicio.

En el caso en que se refieren los dos apartados anteriores, se tendrán en cuenta como circunstancias que aumentarán los méritos del acto, no hallarse de servicio o no estar obligado a intervenir, así como la falta de medios adecuados y la notable inferioridad en que se hallaba o cualesquiera otras causas semejantes.

Consiste el «espíritu de servicio» en realizar éste no de modo formulario y corriente, sino entrega total de las facultades todas del interesado y con decidido propósito manifiesto en hechos concretos, de lograr su mayor perfección en favor de la Empresa y del público, subordinando a ellos su comodidad e incluso a veces su interés particular, sin que nadie ni nada se lo exija.

El «espíritu de fidelidad» se acredita, por los servicios continuados a la Empresa durante un periodo de 25 años sin interrupción alguna por excedencia voluntaria o por licencia sin sueldo superiores a 2 meses y sin notas desfavorables de carácter grave en su expediente.

Se considera comprendidos en el concepto de «afán de superación profesional» aquellos productores que, en lugar de cumplir su trabajo de modo formulario y corriente, se sienten acuciados a mejorar su formación teórica y práctica y su experiencia para ser más útiles en su trabajo o alcanzar categoría superior.

Aparte de lo anteriormente dispuesto, se podrán establecer premios para actuaciones en casos concretos tales como prevención de accidentes de trabajo, rapidez en la urgente prestación de socorros, la esmerada conservación de los vehículos, el trato correcto y servicial con el público, etc.

Artículo 112

Se establecen los siguientes premios:

1. Aumento de la pensión que el interesado debe cobrar por accidente de trabajo o por jubilación, o de la viudedad u orfandad, en su caso, desde un 20% de la misma hasta completar el importe del sueldo que el agente tuviese en activo. Dicho aumento será transmisible en las mismas condiciones fijadas para la transmisión de la pensión.
2. Recompensas en metálico desde 500 a 10.000 pesetas, según los casos.
3. Aumento de vacaciones hasta el doble de las que reglamentariamente correspondan al interesado, sin

merma de sus emolumentos.

4. Becas y viajes de perfeccionamiento o estudio.

5. Condecoraciones y distintivos.

6. Diplomas honoríficos.

7. Cartas laudatorias.

8. Distintivo de honor para las dependencias o colectividades a las que corresponda y recompensas en metálico para sus componentes.

Artículo 113

La concesión de premios previstos con excepción de las cartas laudatorias, se hará por la Dirección de la Empresa, en expediente contradictorio instruido por propia iniciativa de aquélla o a propuesta de los jefes o compañeros de trabajo del agente o a la de las autoridades o usuarios conforme a los trámites que se regularán en el Reglamento de Régimen Interior.

Las «cartas laudatorias» podrán ser acordadas por los Jefes superiores de las respectivas dependencias, sin necesidad de expediente previo.

A estas concesiones se les dará la mayor publicidad y solemnidad posible para satisfacción de los interesados y estímulo del restante personal.

Todo premio obtenido se hará constar en el expediente personal del interesado y será computado en la proporción que se establezca, para ascensos y cambios de categoría.

Artículo 114

Los premios serán otorgados sin limitación de número cuando se trate de actos heroicos y de actos meritorios, y consistirán en aumentos de pensión y recompensas en metálico, aumento de vacaciones, diplomas honoríficos y cartas laudatorias en el segundo.

El «espíritu de servicio» podrá recompensarse mediante premios en metálico, aumento de vacaciones, diplomas honoríficos o cartas laudatorias. Y podrán concederse, sin limitación de número, a cuantos cumplan las condiciones que se establezcan o bien en número determinado a quienes resulten los mejores.

El «espíritu de fidelidad» se premiará concediendo recompensas en metálico y condecoraciones a los que cumplan el número de años de servicio exigido en las condiciones fijadas.

Las recompensas por «afán de superación» podrán consistir en becas o viajes de estudios y premios en metálico, y se otorgarán a todos los que reúnan las condiciones establecidas.

En todo caso, las condecoraciones y distintivos, diplomas honoríficos, cartas laudatorias podrán concederse solos o con cualquier otra de las recompensas establecidas.

El distintivo de honor para una colectividad se otorgará de modo permanente y definitivo o de modo temporal, por periodos fijos transcurridos los cuales podrá pasar a otra. En este último caso, se harán constar los nombres de los sucesivos poseedores y tiempo durante el que ostentaron tal distinción.

Artículo 115

En el Reglamento de Régimen Interior se regularán y desarrollarán, con la posible precisión, todos los detalles, requisitos y circunstancias para la efectividad y cumplimiento de los principios generales consignados en el presente capítulo.

CAPITULO II.

FALTAS Y SANCIONES

Artículo 116

Se considerará falta toda acción u omisión que suponga quebranto o desconocimiento de los deberes de cualquier índole impuestos por las disposiciones legales en vigor y en especial por la presente Ordenanza y las previstas en el Código de la Circulación y el Reglamento de Transportes, así como las cometidas contra autoridades, y muy especialmente contra los que tienen encomendada la inspección y vigilancia de los transportes y -camino por donde se realizan.

Las faltas se clasificarán en 4 grupos:

Leves.

Menos Graves.

Graves.

Muy graves.

La inclusión en los anteriores grupos se hará teniendo en cuenta la gravedad intrínseca de la falta, la importancia de sus consecuencias y la intención del actor. Dada la complejidad y características de los transportes generales, tan sólo por vía de ejemplo, se enumerarán algunas faltas, dentro de cada uno de los expresados grupos dejando al Reglamento de Régimen Interior que complete debidamente esta materia en forma precisa y clara.

En los casos en que se estime conveniente, se especificarán las faltas en que puedan incurrir determinadas categorías profesionales, pudiendo reservarse esta materia para un anexo de dicho Reglamento cuando así lo aconseje la extensión y detalle de las normas que se establezcan.

Se reputarán «faltas leves» las de puntualidad que no afecten a los distintos servicios de movimiento, las de incorrección en las relaciones con los usuarios, las de policía y demás análogas.

Serán incluidas entre las «menos graves» las faltas no justificadas al trabajo por dos veces dentro de un mismo mes. Las discusiones violentas en el servicio con otros agentes de igual o superior categoría, la alegación de causas falsas para las licencias, las faltas de limpieza e higiene con carácter habitual y cualesquiera otras de análoga condición.

Se considerarán como faltas «menos graves» las faltas de puntualidad en el servicio del movimiento, siempre que puedan alterar la puntual salida de los coches, así como también las incorrecciones y discusiones en el trato con los usuarios; cuando exista falta de consideración y grosería en el lenguaje.

Se considerarán «faltas graves» la blasfemia, la embriaguez cuando el agente esté de servicio, las agresiones al personal de las Empresas de igual o inferior categoría o a los usuarios, las discusiones violentas con éstos, las imprudencias o negligencias no comprendidas en el grupo siguiente, la utilización por otras personas de los billetes y pases concedidos a los empleados o a sus familiares, si fuese conocido por ellos; las faltas reiteradas a lo dispuesto sobre jornada y demás de importancia equivalente, así como dos faltas de puntualidad en un mismo mes en el servicio del movimiento, siempre que produzcan alteración en aquellos servicios, y el mal trato dado al material o negligencia en su uso o mantenimiento.

Se considerará incluido en las faltas «muy graves», el delito de hurto ejecutado en la misma Empresa, la blasfemia habitual, la embriaguez habitual, los robos, estafas, desfalcos, las imprudencias, negligencias y abandono del servicio cuando afecten a la seguridad o regularidad de aquél; la agresión a superiores, la desobediencia a los mismos, cuando ésta pueda comprometer la seguridad de la circulación; el abuso por parte de los Jefes, la inobservancia de las disposiciones vigentes en relación con el libro, hojas de ruta; el utilizar indebidamente el material de la Empresa, bien para fines ajenos a la misma, o contraviniendo sus instrucciones, y otras causas de alcance y malicias análogas.

La reiteración de una falta de un mismo grupo dentro del mismo año podrá ser causa de que se clasifique en el grupo inmediato superior.

Artículo 117

El Reglamento de Régimen Interior determinará asimismo las circunstancias que puedan atenuar o agravar la responsabilidad de los inculpados, incluyendo entre ellas su conducta anterior.

Artículo 118

Las sanciones consistirán en:

Por faltas leves: Amonestación privada y carta de censura.

Por faltas menos graves: Pérdida de vacaciones hasta 5 días, multa de 1 a 3 días de haber, suspensión de empleo y sueldo hasta 5 días y traslado de destino, pero no de residencia.

Por faltas graves: Pérdida de un quinquenio, pérdida de gratificaciones, con excepción de la residencia, hasta el límite máximo de una tercera parte de las mismas; postergación para el ascenso, multa de séptima parte de la retribución mensual traslado de residencia y suspensión de empleo y sueldo de 15 días a un mes.

Por faltas muy graves: Suspensión de empleo y sueldo de uno a tres meses, pérdida total de la antigüedad, pérdida temporal o definitiva de la categoría, inhabilitación definitiva para el ascenso y despido.

Asimismo se determinará en el Reglamento de Régimen Interior la graduación de las faltas y sanciones dentro de los límites fijados.

Las sanciones que se impongan como consecuencia de lo dispuesto en la presente Ordenanza se entienden sin perjuicio de pasar el tanto de culpa a los Tribunales o de dar cuenta a las autoridades cuando así procediera, conforme a las leyes vigentes.

Se anotarán en el expediente personal de cada agente las sanciones que se impongan por faltas muy graves, graves y menos graves y por reincidir en falta leve; pero se anularán tales notas siempre que no incurra en una falta de la misma clase durante el periodo de 8 años, 4 años, 2 años y 3 meses, según el grupo a que corresponda la falta anotada, teniendo derecho los agentes sancionados, una vez cumplidos los plazos anteriores señalados, a solicitar su antiguo destino o residencia, previa vacante y petición, sujetándose para ello a las disposiciones de esta Ordenanza.

Las multas Impuestas al personal por infracción de las disposiciones sobre circulación deberán ser satisfechas por el que haya cometido la falta.

Artículo 119

Las sanciones por faltas leves y menos graves, serán acordadas por la dirección de la Empresa, con audiencia del interesado.

Las sanciones por faltas graves o muy graves, distintas del despido, habrá de imponerlas también la Empresa, previa la formación del oportuno expediente; pero el interesado tendrá recurso en el plazo de 5 días, a contar desde la comunicación de la sanción, ante el Magistrado de trabajo.

Siempre que se trate de faltas muy graves, la Empresa podrá acordar la suspensión de empleo y sueldo como medida previa por el tiempo que dure el expediente, y sin perjuicio de la sanción que deba ponerse. En tal Caso, el Magistrado resolverá también sobre las consecuencias económicas en tal medida.

Artículo 120

Cuando la Empresa acuerde o imponga una sanción viene obligada a comunicarlo por escrito al interesado, quedándose éste con un ejemplar, firmando el duplicado, que devolverá a la Dirección.

Artículo 121

El Importe de las multas y de cuantas sanciones puedan significar economía para la Empresa, será depositado en el Fondo de Garantía de Accidentes de Trabajo.

TITULO VI.

PREVISION

CAPITULO PRIMERO.

ENFERMEDADES

Artículo 122

Independientemente de lo establecido en la Ley de Seguridad Social y en el art. 68 de la Ley de Contrato de Trabajo, serán respetadas las condiciones que, en virtud de uso o costumbres locales, o por concesión espontánea, tengan establecidas las Empresas.

Artículo 123

Las situaciones de excedencia forzosa por enfermedad, se regularán por lo dispuesto en la Ley de Seguridad Social y disposiciones complementarias.

Artículo 124

El personal de plantilla excluido del Seguro de Enfermedad tendrá derecho, en caso de enfermedad, al disfrute del sueldo base íntegro durante 3 meses, medio sueldo durante otros 3 y la reserva del puesto, sin sueldo, durante 6 meses.

Artículo 125

Los empleados enfermos estarán sometidos a la vigilancia de los Médicos que la Empresa designe con sujeción a las normas legales y sin su autorización no podrán cambiar de residencia. Dicha autorización no podrá negarse si es para reunirse el enfermo con su familia. En el caso de que la Empresa deniegue la autorización para desplazarse, se someterá la cuestión al Médico del Seguro Obligatorio de Enfermedad.

Artículo 126

En el caso de enfermedades graves, las Empresas podrán conceder un plazo hasta de un mes de convalecencia, previa prescripción facultativa, que será computable a los efectos de suplencia.

Artículo 127

Todo empleado que enferme está obligado a comunicarlo a la Empresa, dos horas antes del comienzo de su jornada o servicio, y a presentar a la misma el parte oficial de baja dentro de las 24 horas siguientes a que dicho parte le fuese entregado por el facultativo, salvo que circunstancias excepcionales se lo impidan.

El incumplimiento de lo dispuesto en el párrafo anterior, sin causa justificada, se conceptuará como falta grave.

La simulación de enfermedad será considerada como falta muy grave.

CAPITULO II.

SEGURIDAD E HIGIENE

Artículo 128

En las Empresas con centros de trabajo que ocupen de manera permanente a 50 o más trabajadores deberán constituirse Comités de Seguridad e higiene, con la misión que a éstas les es asignada en la disposición reguladora. Dichos Comités deberán estar presididos por un Ingeniero o persona titulada, designada por la Empresa e integrados por dos o más trabajadores de la misma de las categorías de profesionales o de oficio.

Artículo 129

Serán observadas en las Empresas sujetas a la presente Ordenanza las disposiciones contenidas en el Reglamento de 31 de enero de 1940, en cuanto se refiere a situación general de los locales, condiciones de los mismos, ventilación, motores, transportes interiores y protección de los órganos móviles y mecánicos en marcha.

Artículo 130

Se considera obligación primordial de toda Empresa la de cuidar que los trabajos en sus centros o dependencias sean efectuados en las mejores condiciones de seguridad e higiene, salvaguardando con ello la salud y la vida de las personas a sus órdenes.

Artículo 131

Para los primeros auxilios, en caso de accidente, la Empresa dispondrá de botiquines de urgencia en las administraciones, debiendo ser revisados mensualmente por el personal médico.

Artículo 132

Los coches de líneas de transportes regulares interurbanos irán provistos de su botiquín de urgencia para los casos necesarios.

Artículo 133

Las cabinas de los Conductores irán acondicionadas, contra las inclemencias del tiempo, siendo esta obligación de carácter general y aplicable en todos los casos.

Artículo 134

En evitación de posibles accidentes ha de insistirse en las siguientes prohibiciones y cautelas:

- a) Utilizar vehículos o servirse de máquinas y herramientas que no ofrezcan garantías de funcionamiento normal, avisando a los superiores de los defectos de las mismas para su corrección.
- b) Trabajar con ropa insuficientemente ceñida o desabrochada.
- c) Poner en marcha cualquier mecanismo sin la previa seguridad de que al hacerlo no ha de producirse accidente.
- d) Y cuantas otras análogas deban establecerse en orden a la evitación de accidentes de trabajo o de tráfico, y que las Empresas detallarán en sus respectivos Reglamentos Interiores.

Artículo 135

Condiciones generales de higiene: Las Empresas dispondrán en cada centro de trabajo de un cuarto vestuario para el personal a su servicio, provisto de colgadores individuales y banquetas, a fin de que aquél pueda cambiarse de ropa. Asimismo, se instalarán cuartos de aseo, provistos de lavabos y duchas, para el uso del personal, así como servicios higiénicos adecuados.

Artículo 136

Los locales destinados a uso de comedores o para vivienda del personal deberán reunir las condiciones suficientes de higiene y limpieza exigidas por el decoro y la dignidad del trabajador.

El personal que utilizase dichos locales o viviendas vendrá obligado a su utilización conforme a su destino y conservarlos adecuadamente, cuidando su higiene o decoro.

Artículo 137

Las Empresas que por la índole de su trabajo hayan de efectuarlo en medios húmedos facilitarán a su personal calzado adecuado, así como ropa impermeable para los que trabajen en lugares donde existan filtraciones. La duración de estas prendas será de 6 meses a un año, según los casos, determinándose su duración en el Reglamento de Régimen Interior

CAPITULO III.

ACCIDENTES DE TRABAJO

Artículo 138

El Reglamento de Régimen Interior consignará con el debido detalle las medidas que deban adaptarse en relación con esta importante materia para dar cumplimiento a las vigentes disposiciones y organizar de modo eficaz la prevención de los accidentes de trabajo, todo ello conforme a la especial naturaleza y características de la explotación.

Artículo 139

El personal incapacitado como consecuencia de un accidente, pero que conserve facultades para realizar otro trabajo en los servicios de la Empresa, distinto al de su categoría deberá ser destinado a vacantes de Porteros, Ordenanzas, Guardas, etc, siempre que haya plaza, fijándose las retribuciones de acuerdo con la nueva categoría que se le asigne.

TITULO VII.

REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR

Artículo 140

El Reglamento de Régimen Interior tiene como principal objeto el proponer, dentro del espíritu de las presentes normas laborales, todas aquellas aclaraciones e innovaciones que conduzcan a la mayor armonía entre el personal y la Empresa, concurriendo a una mayor eficacia de los resultados prácticos del trabajo.

Por consiguiente el Reglamento de Régimen Interior no debe limitarse a la simple copia de los preceptos ya expuestos, sino que debe desarrollar aquellas normas que regulen todos los distintos aspectos de las relaciones laborales en el seno de la Empresa.

No obstante, y en los casos en que se juzgue verdaderamente imprescindible, cuando haya de incluirse en el Reglamento alguna norma genérica de las contenidas en esta ordenanza que no exija aclaración, deberá entonces copiarse textualmente, sin necesidad de redactarla de nuevo.

Artículo 141

Las Empresas deberán desarrollar con precisión y claridad, dentro del espíritu de la presente Ordenanza, aquellas normas privativas suyas, con las mejoras y los sistemas ya implantados o que se deseen establecer.

El desarrollo de cada norma deberá ir precedida por ésta en letra mayor, y todo lo que sea copia literal de la Ordenanza en el caso ya expuesto deberá destacarse sobre el texto restante. Es decir, que se pueda apreciar siempre, al consultar el Reglamento, aquella parte del texto copiado de la Ordenanza y la parte redactada por la Empresa para la más exacta interpretación del texto legal.

Artículo 142

Están obligadas a tener Reglamento de Régimen Interior todas las Empresas sujetas a la presente Ordenanza que ocupen normalmente 50 o más trabajadores fijos, contados todos los que presten sus servicios en las distintas factorías, aunque estén situadas en localidades diferentes.

Artículo 143

El Reglamento de Régimen Interior, además de las peculiaridades propias del régimen de la Empresa, consignará las disposiciones necesarias acerca de la organización y jerarquía en el trabajo; plantillas, clasificación del personal; jornada y descanso; vacaciones; salarios y sistemas de retribución; lugar y forma de pago; cómputo de horas extraordinarias; condiciones del trabajo en cuanto a los locales en que se realiza; orden que debe guardarse en los mismos; entrega y manejo de material: máquinas e instrumentos de trabajo; medidas de seguridad, higiene y salubridad en el trabajo; premios, faltas y sanciones; y en general, cuantas prevenciones puedan ser útiles para la buena marcha de la Empresa y para el mantenimiento dentro de la comunidad de las relaciones de lealtad y asistencia recíproca que se deben cuantos participan en la producción.

Artículo 144

En la redacción, aprobación y modificación de los Reglamentos de Régimen Interior, se estará a lo dispuesto con carácter general por la Ley de Reclamaciones de Trabajo de 16 de octubre de 1942 y por el Decreto de 12 de enero de 1961 y la Orden ministerial de 6 de febrero de 1961.

Artículo 145

Una vez aprobado el Reglamento de Régimen Interior deberá colocarse en sitio visible de los centros de trabajo, para conocimiento de todos los productores, quedando la Empresa obligada a aclarar a aquellas cuantas dudas puedan surgir respecto a la aplicación de sus preceptos.

TITULO VIII

CAPITULO PRIMERO.

UNIFORMES Y DISTINTIVOS

Artículo 146

El personal de movimiento de las Empresas sujetas a esta Ordenanza tendrá derecho a los siguientes uniformes:

a) Personal de transporte de viajeros, tanto urbanos como interurbanos; Un uniforme de invierno y otro de verano, compuesto de guerrera, pantalón y gorra, con duración de 2 temporadas para cada uno. En las zonas en que la climatología lo aconseje, podrá sustituirse la guerrera por camisa con corbata, a cuyo fin se le facilitará al personal 2 camisas y 2 corbatas cada 2 temporadas.

Al personal de inspección se le facilitará, además en la temporada de invierno, una prenda de abrigo adecuada, con duración de 3 temporadas.

La confección de las prendas a que se refiere este apartado se ajustará a las normas que dicte sobre el particular el Organismo competente del que dependa el servicio.

b) Personal de transportes de mercancías urbanas o interurbanas: 2 monos o buzos cada año.

c) Personal de garajes: 2 monos o buzos cada año, salvo que por costumbre o normas anteriores tuviere derecho a uniforme.

d) Personal de taxis y coches turismo: Un uniforme de verano y otro de invierno cada 2 temporadas, confeccionados, como mínimo, de acuerdo con las correspondientes Ordenanzas municipales para los de servicio público, quedando al arbitrio de las Empresas el mejorarlo.

e) Los Cocheros y Mozos: 2 uniformes, uno de verano y otro de invierno, cada 2 temporadas.

f) Al personal administrativo de estaciones y administraciones: Les será entregado anualmente dos saharianas con distintivos.

g) Al personal que trabaje en la carga de baterías: Se le proveerá de un traje antiácido cada año, así como un par de botas caucho con idéntica duración.

h) A 106 Engrasadores y Lavacoches: Que trabajen en un medio ambiente húmedo o graso se les proveerá de 2 monos cada año y de calzado adecuado que los aisle.

i) Al personal de talleres que trabaje en fosos: O en lugares que por naturaleza del trabajo obliguen a mantenerse en un ambiente de humedad o graso se les proveerá igualmente de 2 monos cada año y de calzado adecuado. Los Mecánicos que se ocupen en trabajos especialmente sucios, que produzcan grave deterioro de sus vestidos, serán provistos de 2 monos cada año. Las dudas que se susciten en la aplicación práctica de este artículo serán resueltas por la Delegación Provincial de Trabajo competente.

Al personal que tenga que trabajar a la intemperie se le proveerá de la indumentaria adecuada cuando las condiciones meteorológicas lo exijan.

La obligación por parte de las Empresas, cualquiera que sea el número de trabajadores de la plantilla, de dotar a los mismos de uniformes y distintivos conforme a las normas de este artículo, se aplican siempre y cuando el Organismo oficial competente del que dependa el servicio no hubiera dictado otras distintas.

Artículo 147

La calidad de los géneros deberá ser tal que con uso normal de las prendas durante el plazo de vida que establece no sufran grave deterioro. En caso de que existiera desavenencia sobre la calidad de géneros a emplear será sometida la cuestión a la Delegación Provincial de Trabajo, la cual resolverá.

Artículo 148

Si los uniformes resultaran gravemente deteriorados durante el plazo que se establece, debido al mal uso que de ellos haga el trabajador, se le podrá descontar la cantidad de 25 pesetas mensuales hasta completar la cantidad que suponga el pago del 50% del importe de otro uniforme.

Es obligación del personal el uso de los uniformes y distintivos reglamentarios durante el servicio, siendo responsables de las sanciones que fueren impuestas a la Empresa por el incumplimiento de esta obligación, pudiendo aquélla descontar el importe de dicha sanción a razón de 25 pesetas mensuales.

Artículo 149

Las Empresas facilitarán a su personal los distintivos o insignias correspondientes a su cargo.

Una vez terminado el periodo de vida de las distintas prendas de los uniformes, pasarán éstos a ser propiedad personal salvo gorra, insignias, emblemas y botones, que en todo caso serán propiedad de la Empresa.

Los trabajadores que por cualquier circunstancia salgan de la Empresa deberán entregar absolutamente todas las prendas que integran el uniforme.

CAPITULO II.

SERVICIO MILITAR

Artículo 150

Se computará a efectos de antigüedad el tiempo que dure el servicio militar de los empleados.

Estos, una vez licenciados, tendrán derecho a ocupar el mismo puesto que desempeñaban al incorporarse a filas, si se presentasen dentro de los 2 meses siguientes a su licenciamiento.

Artículo 151

La reincorporación de un empleado fijo determinará, el cese automático del interino que hubiere sido contratado para sustituirle durante su servicio militar, pero el segundo deberá ser avisado al menos con 15 días de tiempo y gozará de la misma preferencia para el ingreso en la Empresa que se reconozca en favor de los eventuales.

CAPITULO III.

ANTICIPOS

Artículo 152

Las Empresas deberán establecer un fondo para el servicio de anticipos que pueda solicitar el personal fijo, con una antigüedad mínima de 2 años y que se encuentre en alguna necesidad apremiante o inaplazable, debida a causa grave y ajena a su voluntad.

Artículo 153

Estos anticipos no devengado interés alguno, determinará, la obligación del empleado de continuar en activo hasta que reintegre totalmente las cantidades que hubiere recibido anticipadas.

Artículo 154

Ningún empleado podrá solicitar anticipo por cantidad superior a la que representen 2 mensualidades del sueldo que tenga asignado, ni pedir uno nuevo mientras tenga otro pendiente de liquidación.

Artículo 155

El reintegro de cada anticipo deberá hacerse distribuyendo su importe en 12 plazos, que se descontarán de los sueldos correspondientes a los meses inmediatos a aquel en que se perciba la cantidad anticipada. No habrá, sin embargo, esta deducción los meses en que el empleado haya sido baja por enfermedad.

El Reglamento de Régimen Interior fijará la cuantía del fondo a que se refiere el art. 152 y establecerá las normas convenientes para el desarrollo de toda esta materia.

CAPITULO IV.

DEFENSA DEL PERSONAL EN CASO DE ACCIDENTES EN EL SERVICIO

Artículo 156

En el caso de que un empleado sufra prisión por causa de accidente involuntario ocurrido en el servicio de la Empresa, ésta estará obligada a defenderle ante los Tribunales y a gestionar su libertad, prestando la fianza que para ello fuere necesaria.

Artículo 157

Será voluntario, por parte de la Empresa, el pago de la retribución a los empleados que no puedan trabajar en el caso expresado en el artículo anterior, pero una vez dictado auto de sobreseimiento o sentencia absolutoria, les será de abono todos los atrasos a tenor del salario base más antigüedad.

Artículo 158

Las indemnizaciones que se declaren por sentencia firme, en concepto de responsabilidad civil, serán por cuenta de la Empresa cuando así se determine en sentencia, que en tal caso se entenderá facultada para imponerle algunas de las sanciones previstas en la presente Ordenanza.

CAPITULO V.

DIMISIONES

Artículo 159

Todo empleado de las Compañías de Transporte tendrá derecho a dimitir de su cargo, sin estar obligado a

alegar las causas de su determinación.

Para ello, el personal se dirigirá por escrito a la Dirección de la Empresa comunicando la fecha de su dimisión con una antelación mínima de un mes o de 15 días, según se trate o no de cargo que lleve aparejado mando o jefatura.

Cuando un trabajador pretenda su dimisión deberá seguir prestando sus servicios en tanto no transcurran los plazos señalados en el presente artículo. El abandono del puesto de trabajo sin comunicación previa por escrito, o sin que hayan transcurrido los plazos señalados, será penalizado con una sanción económica equivalente al salario base de los días que falten desde el abandono del servicio hasta la fecha en que, cumplido el trámite del preaviso, le hubiera correspondido el cese.

Artículo 160

Admitida la dimisión, el empleado perderá todos sus derechos en la Empresa, y si alguna vez quisiera reintegrarse a su servicio deberá someterse a todas las condiciones reglamentarias, como si se tratara de un nuevo ingreso.

En todo caso, tendrá derecho a que se le abone el sueldo hasta el día de su cese, con la prevención establecida en el artículo anterior.

Artículo 161

Los Cobradores de líneas interurbanas que sean portadores del correo percibirán una gratificación de 10 Pesetas, los días que efectivamente presten tal servicio.

Artículo 162

En concepto de quebranto de moneda, los Cobradores, tanto de líneas urbanas como interurbanas percibirán mensualmente una cantidad equivalente al 60% de un día del salario de cotización a la Seguridad Social.

En el mismo concepto, los Cobradores de facturas y los Taquilleros de ambos sexos percibirán el 0.50 por 1.000 del importe de lo que cobren o recauden mensualmente, con un mínimo de 100 pesetas.

CAPITULO VI.

VIAJES EN VEHICULOS DE LA EMPRESA

Artículo 163

El personal de cada Empresa de Transportes de Viajeros tiene derecho a viajar gratuitamente en las líneas establecidas por las mismas en número no superior a 2 ó 4 personas en cada coche, según se trate de líneas interurbanas o urbanas y atendándose a las normas de tal carácter que dicte el personal directivo y sean aprobadas oficialmente, con la limitación en las interurbanas de 6 viajes al mes.

Artículo 164

Los hijos de cualquier trabajador de Empresa de Transportes de Viajeros, si son varones, hasta los 17 años, y al son hebras, hasta los 21 tendrán derecho a viajar gratis, siempre que justifiquen la necesidad de asistir a un Centro de enseñanza profesional, o aprendizaje, y con las limitaciones que se señalen en el art. 166, salvo en el apartado a).

Artículo 165

A todos los productores de la Empresa se les proveerá de una tarjeta de identidad, la que, además de servir para acreditar la personalidad del interesado y lugar donde presta sus servicios, le facultará para ejercer el derecho que se señala en el presente capítulo.

Artículo 166

Independientemente de los casos previstos, las Empresas facilitarán a su personal tarjetas familiares para ser utilizadas por sus esposas, hijos y familiares que convivan bajo el mismo techo y a expensas del interesado. En el Reglamento de Régimen Interior se determinará el número de viajes que puedan realizarse por los mismos, así como la reducción que ha de asignarse, conforme a las siguientes circunstancias mínimas:

- a) La reducción de los precios habrá de consistir, como mínimo en el 50% de las tarifas establecidas.
- b) En cada vehículo de las líneas urbanas podrán viajar hasta 4 personas familiares de los empleados, pudiendo hacerse por individuo un viaje al día, como máximo.
- c) En cada coche de las líneas interurbanas se admitirá, como máximo, a 2 familiares del personal empleado, pudiendo hacer cada individuo 2 viajes completos de ida y regreso al mes.

CAPITULO VII.

SUBARRIENDOS DE SERVICIOS Y EXCESO DE PERSONAL

Artículo 167

No terminará, el contrato de trabajo por cesión, traspaso o venta de la industria, o de alguna de sus explotaciones o servicios, a no ser que en el contrato en que se lleve a efecto la operación se pacte lo contrario, en cuyo caso el nuevo empresario quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones del anterior.

Artículo 168

Cuando por dificultades económicas, crisis u otras causas exista en las Empresas un exceso de personal, éstas lo pondrán en conocimiento de la Delegación Provincial de Trabajo de conformidad con lo previsto en el Decreto de 28 enero de 1944 y disposiciones complementarias. El Delegado de Trabajo autorizará, a propuesta de la Empresa, el pase del personal de uno a otro servicio por las causas indicadas, fijando en su resolución las condiciones y retribución de los productores que provisionalmente desempeñan cometido distinto al que le es propio.

Si en el expediente instruido al efecto se acordase procedente la realización del despido, se fijará su cuantía y los grupos en los que la reducción hubiera de realizarse.

Artículo 169

Si se tratase del grupo de los Agentes de movimiento, los despidos se iniciarán por los trabajadores más modernos que aún no hayan alcanzado la situación de fijos en la plantilla.

La notificación del despido se realizará con 15 días de antelación durante los cuales se concederán, 2 horas diarias para buscar trabajo, siendo obligada la Empresa a abonar salarios completos de esta quincena.

CAPITULO VIII.

EXPEDIENTE DE DISMINUCION DE PERSONAL

Artículo 170

En los casos de disminución de facultades de un productor, las Empresas de transportes, por iniciativa propia o a petición del trabajador, podrán disponer el pase de éste a una categoría inferior o a otro grupo, destinándolo a un quehacer compatible con sus aptitudes. Las condiciones económicas que han de regir en estos casos, son las señaladas en el art. 56.

Artículo 171

Para efectuar este cambio de categoría o de grupo es indispensable, por parte de la Empresa, instruir el oportuno expediente ante el Delegado de Trabajo, acompañado del reconocimiento facultativo del interesado, el cual será oído inexcusablemente.

Artículo 172

Siempre que la Empresa acuerde el cambio de referencia sin previa solicitud del interesado, podrá éste recurrir ante la Magistratura de Trabajo en el plazo de 15 días contados a partir del siguiente al que reciba la notificación del acuerdo.

CAPITULO IX.

SECCIONES DE TRANSPORTES

Artículo 173

En aquellos lugares en que exista un notable contingente de trabajadores que sean ocupados eventualmente por las Empresas por la naturaleza de su función, como ocurre, verbigracia, con la carga y descarga, los Delegados de Trabajo podrán constituir secciones provinciales correspondientes, con objeto de servir de intermediario entre los patrones y los obreros, garantizando los derechos sociales de éstos, ocupándose de los seguros sociales y de la previsión en general y de la higiene y seguridad del trabajo que efectúan.

Artículo 174

En la organización de estas secciones se procurará la mayor simplificación burocrática, inspirándose asimismo en la más estricta austeridad administrativa, tratándose de obtener el menor coste posible en el entretenimiento económico de las mismas, así como que los beneficios que su existencia impliquen sean percibidos en el menor plazo de tiempo posible.

Artículo 175

En el órgano rector de las expresadas secciones deberá existir en todo caso representación del Sindicato correspondiente.

CAPITULO X.

PREMIOS DE NUPCIALIDAD

Artículo 176

El personal femenino que opte por rescindir su contrato de trabajo al contraer matrimonio, tendrá derecho a la percepción de un premio que consistirá en una cantidad equivalente a una mensualidad de sueldo base más antigüedad por año de servicio prestado con el límite máximo de 6 mensualidades.

Para percibirlo, la interesada deberá presentar la documentación correspondiente si la Empresa se lo exigiese.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Disposición Transitoria Primera. *Acoplamiento del personal*

En el plazo de 2 meses a partir de la publicación de esta Ordenanza, todas las Empresas de transportes harán el encuadramiento en las distintas especialidades señaladas en esta Ordenanza del personal existente en ellas en el momento de su publicación.

A dicho fin, se deberá atender a la capacidad y condiciones del individuo, así como a la función que éste realiza, siguiendo las presentes normas laborales, en el entendido de que nadie debe ser rebajado de categoría anteriormente adquirida, aún cuando no posea todos los requisitos contenidos en las correspondientes definiciones.

Los trabajadores que no se consideren debidamente clasificados tendrán derecho a reclamar contra la categoría asignada ante la Delegación de Trabajo, en un plazo de 15 días, a partir de la fecha en que ésta se haya efectuado por la Empresa, a cuyo efecto vienen obligadas a exponer los escalafones y plantillas confeccionadas, a la vista de su personal, dentro del plazo de un mes. El Delegado de Trabajo resolverá lo procedente previos los informes a que se refiere la Orden de 29 de diciembre de 1945.

Contra la resolución de la Delegación de Trabajo podrá acudir ante la Dirección General del Ramo en el plazo de 15 días, a contar de la fecha de su comunicación.

Disposición Transitoria Segunda

Los Convenios Colectivos en vigor subsistirán en sus propios términos durante el plazo de su duración, salvo que establezcan condiciones inferiores a las mínimas de esta Ordenanza en materia de jornada de trabajo, vacaciones o salarios en cómputo anual, respecto de cuyas cuestiones se habrá de estar a lo dispuesto en la presente Ordenanza.

DISPOSICIONES FINALES

DISPOSICIONES FINALES

Disposición Final Primera

Queda derogada la Reglamentación hasta ahora vigente, aprobada por Orden ministerial de 2 de octubre de 1947, y cuantas otras disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en la presente Ordenanza.

Disposición Final Segunda

Para Aquellas Empresas cuyos precios se rijan por tarifas necesitadas de aprobación gubernamental y que en el momento de la publicación de la presente Ordenanza estén incluidas en el ámbito de vigencia de un Convenio Colectivo Sindical de Trabajo, las normas de carácter económico contenidas en dicha Ordenanza, entrarán en vigor 6 meses después de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Anexo 1. TABLAS SALARIALES

.	Pesetas
Grupo 1º Personal Superior y Técnico	.
Subgrupo A	.
.	Mensual
I. Jefe de servicio	9.240
I. Inspector principal	8.121
Subgrupo B	.
I. Ingenieros y Licenciados	8.421
II. Ingenieros técnicos y Auxiliares titulados	6.180
III. Ayudantes técnicos sanitarios	5.040
Grupo 2º Personal administrativo	.
I. Jefe de sección	6.588
II. Jefe de negociado	6.120
III. Oficial de primera	5.421
IV. Oficial de segunda	5.040
V. Auxiliar administrativo	4.491
VI. Aspirante, 16 y 17 años	3.441
VI. Aspirante, 15 y 14 años	3.321
Grupo 3º Personal de movimiento	.
Subgrupo A. Estaciones o administraciones	.
Sección 1ª Personal de Estaciones	.
Clase 1ª	.
I. Jefe de estación de primera	7.209
II. Jefe de estación de segunda	5.970

Clase 2ª	.
I. Jefe de administración de primera II. Jefe de administración de segunda	7.209 5.970
Clase 3ª	.
I. Jefe de administración en ruta II. Taquilleros y Taquilleras III. Factor IV. Encargado de consigna	4.731 4.569 4.569 4.569
.	Diario
V. Repartidor de mercancías VI. Mozo	136 136
Sección 2ª Personal de agencias de transportes	.
I. Encargado genera III. Encargado de almacén III. Capataz IV. Auxiliar de almacén y Basculero	5.970 5.130 4.800 4.481
.	Diario
V. Mozo especializado VI. Mozo de carga y descarga y Repartidor de mercancías	144 136
Subgrupo B. Transporte de mercancías	.
.	Mensual
I. Jefe de Tráfico de primera II. Jefe de Tráfico de segunda III. Jefe de Tráfico de tercera	5.970 5.499 5.190
.	Diario
IV. Conductor mecánico V. Conductor VI. Conductor de motocicletas y furgonetas VII. Ayudante VIII. Mozo especializado IX. Mozo de carga, descarga y reparto	170 161 152 146 144 136
Subgrupo C. Transporte de viajeros en autobuses, microbuses y trolebuses	.
.	Mensual
I. Jefe de tráfico de primera II. Jefe de tráfico de segunda III. Jefe de tráfico de tercera	5.970 5.499 5.190
.	Diario
IV. Inspector V. Conductor VI. Conductor preceptor VII. Cobrador	169 161 164 147
Subgrupo D. Transporte de viajeros en autobuses urbanos	.
Con las mismas categorías y sueldos que en el subgrupo C.	.
Subgrupo E. Transporte de viajeros en automóviles ligeros de servicio público	.
.	Mensual
I. Jefe de tráfico	5.970
.	Diario

II. Conductor	150
Subgrupo F. Transporte con tracción sangre	
Sección 1ª	.
.	Mensual
I. Encargado	4.881
.	Diario
II. Capataz	152
III. Carrero	144
IV. Volquetero	139
V. Mozo de cuadra	136
VI. Arriero	136
Sección 2ª	.
I- Cocheros de servicio de Empresa	139
II. Mozo	138
Subgrupo G. Personal de servicios auxiliares	
Sección 1ª Garajes	.
.	Mensual
I. Encargado general de primera	5.349
II. Encargado de segunda	4.731
III. Encargado de almacén	4.569
.	Diario
IV. Engrasador lavacoches	150
VI. Guarda de noche	139
VII. Guarda de día	136
VIII. Mozo	136
Sección 2ª Estaciones de lavado y engrase	.
I. Encargado de primera	5.349
II. Encargado de segunda	4.731
.	Diario
III. Engrasador	150
IV. Mozo de servicio	136
Subgrupo H. Transportes de muebles, mudanzas y guardamuebles	
I. Jefe de tráfico	5.970
II. Inspector visitador	5.499
III. Encargado de almacén y/o guardamuebles	5.349
.	Diario
IV. Capataz	160
V. Capitonista	150
VI. Mozo especializado	141
VII. Mozo	136
VIII. Carpintero	158
IX. Conductor mecánico	170
X. Conductor	161
XI. Conductor de furgonetas y motocicletas	152
Grupo 4º Personal de talleres	
.	Mensual
I. Jefe de talleres	7.191
II. Encargado o contra maestre	5.790
III. Encargado general	5.580
IV. Encargado de almacén	5.190
.	Diario

V. Jefe de equipo	170
VI. Oficial de primera	164
VII. Oficial de segunda	158
VIII. Oficial de tercera	150
IX. Mozo de taller	144
X. Aprendiz de 1º año	93
XI. Aprendiz de 2º año	111
XII. Aprendiz de 3º año	121
XIII. Aprendiz de 4º año	126
Grupo 5º Personal subalterno	.
.	Mensual
I. Cobrador de facturas	4.491
II. Telefonista	4.419
III. Portero	4.275
IV. Vigilante	4.275
.	Hora
V. Limpiadora	18
.	Mensual
VI. Botones de 14 y 15 años	2.700
Botones de 16 y 17 años	3.180