



BOLETIN OFICIAL

DE LA

PROVINCIA DE ZARAGOZA

Año CXLI

Martes, 2 de julio de 1974

Núm. 149

Depósito legal: Z. núm. 1 (1958)

SE PUBLICA TODOS LOS DIAS LABORABLES

Administración: Palacio de la Diputación Provincial. - Negociado de Hacienda

Las leyes obligan en la Península y territorios de Africa sujetos a la legislación peninsular, a los veinte días de su promulgación, si en ellas no se dispusiese otra cosa. (Código Civil).

Inmediatamente que los señores Alcaldes y Secretarios reciban este

BOLETIN OFICIAL dispondrán que se fije un ejemplar en el sitio de costumbre, donde permanecerá hasta el recibo del siguiente. Los señores Secretarios cuidarán, bajo su más estrecha responsabilidad, de conservar los números de este BOLETIN, coleccionados ordenadamente para su encuadernación, que deberá verificarse al final de cada semestre.

SECCION QUINTA

Núm. 4.366

Delegación Provincial de Trabajo

CONVENIOS COLECTIVOS SINDICALES

Empresa "Arbega", S. A.

Resolución de la Delegación Provincial de Trabajo por la que se homologa el Convenio colectivo sindical de trabajo de la empresa "Arbega", S. A., y los trabajadores a su servicio.

Visto el Convenio colectivo sindical formalizado entre la dirección de la empresa "Arbega", S. A., de esta capital, y los trabajadores a su servicio, y

Resultando que con fecha 19 de los corrientes tuvo entrada en esta Delegación el texto del referido Convenio, suscrito por las partes el 12 de junio de 1974, acompañado del estudio salarial comparativo de la repercusión económica de las mejoras pactadas e informe favorable de la Delegación Provincial de Sindicatos;

Resultando que en la tramitación de este expediente se han observado las prescripciones reglamentarias;

Considerando que esta Delegación es competente para dictar la presente resolución sobre lo acordado por las partes en el Convenio colectivo sindical en orden a su homologación, así como, en su caso, disponer su inscripción en el Registro correspondiente y su publicación, todo ello de conformidad a

lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 38 de 1973, de 19 de diciembre, de Convenios Colectivo Sindicales de Trabajo, y artículo 12 de la Orden de 21 de enero de 1974 para su desarrollo;

Considerando que adaptándose el presente Convenio a los preceptos que le son de aplicación, contenidos fundamentalmente en la Ley reguladora de esta materia y Orden que la desarrolla, y no observándose en él violación a norma alguna de derecho necesario y ajustándose, en relación con incrementos salariales y repercusión en precios, a lo dispuesto en el artículo 12 del Decreto-ley 12 de 1973, de 30 de noviembre, sobre medidas coyunturales de política económica, resulta procedente su homologación, si bien en cuanto a la repercusión en precios debe determinarse que no es automática, no condiciona el Convenio y requerirá, en su caso, la correspondiente autorización de los Organismos competentes;

Vistas las disposiciones legales citadas y demás de general aplicación,

Esta Delegación Provincial de Trabajo acuerda:

Primero. Homologar el Convenio colectivo sindical de trabajo de la empresa "Arbega", S. A.

Segundo. Su inscripción en el Registro de esta Delegación y su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia.

Tercero. Comunicar esta resolución a la Organización Sindical para su notificación a la Comisión deliberadora a la que se hará saber que, de acuerdo con el artículo 14.2 de la Ley 38 de 1973, de 19 de diciembre, por tratarse

de resolución aprobatoria no cabe recurso contra la misma en vía administrativa.

Zaragoza, 22 de junio de 1974. — El Delegado de Trabajo, Juan Durán.

TEXTO DEL CONVENIO

El Convenio colectivo sindical de trabajo de la empresa "Arbega", S. A., encuadrada en el Sindicato Provincial de Alimentación de Zaragoza, se concerta entre los representantes de la dirección de la mencionada empresa y los Vocales componentes del respectivo jurado, con el siguiente articulado:

Ambito territorial

Artículo 1.º El presente Convenio colectivo afecta a los centros de trabajo donde "Arbega", S. A., desarrolla y desarrolle sus actividades.

Ambito funcional y personal

Art. 2.º Las normas de este Convenio serán de aplicación al personal dependiente de "Arbega", S. A., y al que ingrese durante la vigencia del mismo. Queda excluido de su ámbito el alto personal a que se refiere el artículo 7.º de la Ley de Contrato de Trabajo.

Ambito temporal

Art. 3.º A) Entrada en vigor. — El Convenio entrará en vigor el día de su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia, una vez homologado por la Autoridad laboral.

B) Efectos económicos. — El presente Convenio tendrá efectos económicos desde el día 1.º de abril de 1974.

C) Duración. — El período de duración de este Convenio se fija en dos años a partir de su entrada en vigor.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 16 de la Ley 38 de 1973, de 19 de diciembre, se entenderá prorrogado de año en año si no se denuncia por cualquiera de las partes, aplicándose automáticamente un incremento salarial equivalente al índice de aumento de costo de la vida.

Denuncia

Art. 4.º A los efectos de su denuncia, el plazo de preaviso habrá de hacerse con una antelación mínima de tres meses respecto de la fecha de terminación de su vigencia, presentando el acuerdo adoptado ante la Organización Sindical con tiempo suficiente para que tenga entrada en el Registro de la Delegación de Trabajo antes de finalizar el plazo de tres meses previsto.

Comisión paritaria

Art. 5.º Para entender de las cuestiones que se deriven de la aplicación de este Convenio se establece la Comisión paritaria del Convenio, que se compondrá o estará formada de ocho Vocales, cuatro a propuesta de la empresa para su representación y cuatro Vocales designados por el jurado de empresa, los cuales serán elegidos de los componentes de las deliberaciones de este Convenio.

Art. 6.º Presidirá esta Comisión paritaria el titular del Sindicato Provincial de Alimentación, o persona en quien delegue, y actuará de Secretario de la misma el del mencionado Sindicato Provincial.

El domicilio de la Comisión paritaria será el del Sindicato Provincial de Alimentación.

Vinculación a la totalidad

Art. 7.º En el supuesto de que no fueran aprobados algunos de los pactos esenciales del Convenio, éste quedaría sin eficacia práctica, debiendo considerarse su contenido.

Clasificación del personal

Art. 8.º Disposiciones generales. — Las clasificaciones del personal consignadas en el presente Convenio son meramente enunciativas y no suponen la obligación de tener cubiertas todas las plazas enumeradas si las necesidades y volumen de la industria no lo requieren. Asimismo son meramente informativos los distintos cometidos asignados a cada categoría, pues todo trabajador de la empresa está obligado a ejecutar cuantos trabajos y opera-

ciones le ordenen sus superiores, dentro del general cometido de su competencia profesional.

Art. 9.º Categorías profesionales. — El personal de "Arbega", S. A., quedará integrado en los siguientes grupos:

- I. Técnicos.
- II. Administrativos.
- III. Subalternos.
- IV. Obreros.

I. Personal técnico. — Comprenderá las siguientes categorías:

En departamento de administración: Jefe de administración.

En departamento de producción: Jefe de producción y jefe adjunto de producción.

En departamento de distribución: Jefe de distribución, jefe adjunto de distribución, encargado de ventas y jefe de grupo.

En servicios complementarios: Encargado de sección.

II. Personal administrativo. — Comprenderá las siguientes categorías:

- Oficial monitor de administración.
- Oficial de administración.
- Auxiliar.
- Aspirante.

III. Personal subalterno:

- Ordenanza.
- Vigilante.
- Portero.
- Telefonista.
- Personal de limpieza.

IV. En departamentos de producción:

- Oficial monitor de producción.
- Oficial de producción.
- Ayudante.
- Peón.

En departamentos de distribución:

- Oficial monitor de distribución.
- Oficial de distribución.
- Ayudante.
- Peón.

En servicios complementarios:

- Oficial monitor de servicios complementarios.
- Oficial de servicios complementarios.
- Ayudante.

Art. 10. Jerárquicamente, el personal que presta sus servicios en la empresa se hallará escalonado de la forma siguiente:

1. Administración:
 - Jefe de administración.
 - Oficial monitor de administración.
 - Oficial de administración.
 - Auxiliar.
 - Aspirante.

Personal subalterno:

- Ordenanza.
- Vigilante.
- Portero.
- Telefonista.

2. Producción:

- Jefe de producción.
- Jefe adjunto de producción.
- Oficial monitor de producción.
- Oficial de producción.
- Ayudante.
- Peón.

3. Distribución:

- Jefe de distribución.
- Jefe adjunto de distribución.
- Encargado de ventas.
- Jefe de grupo.
- Oficial monitor de distribución.
- Oficial de distribución.
- Ayudantes.
- Peón.
- Personal auxiliar de distribución.

4. Servicios complementarios:

- Personal de talleres:
- Encargado de sección.
- Oficial monitor de servicios complementarios.
- Ayudante.
- Personal subalterno.
- Personal de limpieza.

Art. 11. Definiciones. — Los puestos de trabajo en la empresa, ocupados o no, se definirán así:

1. Departamento de administración:

Jefe de administración es el empleado que depende inmediatamente de la dirección y asume la responsabilidad total del departamento, estando encargado de imprimirle unidad, al mismo tiempo que vigila o cuida de la asistencia y disciplina del personal a sus órdenes.

Oficial monitor de administración es el empleado mayor de veinte años, con suficientes conocimientos de contabilidad, que con iniciativa y responsabilidad, con o sin otros empleados a sus órdenes, tiene a su cargo, en particular, todas o algunas de las siguientes funciones: Cajero de cobros y pagos sin firma ni fianza, taquimecanógrafo en idioma extranjero, formulación de asientos contables, redacción de correspondencia con iniciativa propia, otras análogas, y actúa directamente a las órdenes de sus superiores inmediatos.

Oficial de administración es el empleado mayor de veinte años que, con iniciativa y responsabilidad restringidas a la de su trabajo, efectúa funciones auxiliares de contabilidad y coadyuvantes, correspondencia, organización de archivos y ficheros, redacción

de facturas, documentación de personal y seguros sociales. Otras semejantes.

Podrán desempeñar estas funciones en otros departamentos, a las órdenes del jefe correspondiente.

Auxiliar es el empleado mayor de veinte años que, sin iniciativa ni responsabilidad, se dedica dentro de la oficina a operaciones elementales administrativas y, en general, a las puramente mecánicas inherentes al trabajo de aquéllas. En esta categoría se comprenden los mecánógrafos de ambos sexos. Pueden desempeñar también sus funciones en otros departamentos, a las órdenes del jefe correspondiente.

Aspirante es el que, con edad comprendida entre catorce y veinte años, trabaja en labores propias de oficina, dispuesto a iniciarse en las mismas.

Ordenanza es el subalterno que durante las horas de trabajo tiene a su cargo la ejecución de los recados y encargos que se le encomienden, copias de documentos a prensa, recogida y entrega de correspondencia y cualesquiera otras funciones análogas.

Vigilante es el subalterno que, dentro del recinto de fábrica o dependencia de la empresa, realiza funciones de vigilancia de día o de noche. El vigilante, previos los trámites pertinentes, podrá ser nombrado guarda jurado.

Portero es el subalterno que, de acuerdo con las instrucciones recibidas de sus superiores, cuida los accesos a los centros de trabajo y a los locales, realizando en el establecimiento funciones de custodia y vigilancia.

Telefonista es el subalterno que, masculino o femenino, tiene como principal misión estar al cuidado y servicio de la central telefónica instalada en el establecimiento. Podrán encomendársele asimismo otras tareas sencillas para su realización durante aquellos períodos en que la centralita telefónica no requiera su atención, siempre que no sean incompatibles con su función.

2. Departamento de producción:

Jefe de producción es la persona que, a las órdenes inmediatas de la dirección, se encarga de la totalidad del departamento, correspondiéndole la responsabilidad del trabajo que en él se realice, al mismo tiempo que vigila o cuida de la asistencia y disciplina del personal a sus órdenes.

Jefe adjunto de producción, a las órdenes del jefe de producción, se responsabiliza de la ejecución de las misiones concretas que por aquél se le designan.

Oficial monitor de producción es la persona responsable ante sus superiores de todas o algunas de las siguientes

misiones: Cuidado de los turnos de fabricación, atendiendo tanto a la disciplina e higiene del personal como al entretenimiento y limpieza de las máquinas e instalaciones, cuyo proceso debe conocer a la perfección para obtener el adecuado rendimiento. Realización de las operaciones necesarias para la elaboración de jarabes, ajustándose a las normas y fórmulas que se le faciliten y cuidándose de la correcta manipulación, tratamiento y conservación de sus materias primas y auxiliares. Vigilancia y control de los edificios de la empresa y de su contenido, incluyendo entradas y salidas de mercancías y vehículos, estibas, control de almacenes y vehículos, entretenimiento, cuidado y atención de todas las dependencias. Cuidado y atención de las máquinas e instalaciones para lo que debe poseer el dominio de alguno de los oficios de: mecánico, ajustador, electricista, etc., que le permita practicarlos y aplicarlos con tal grado de perfección que no sólo puede llevar a cabo trabajos generales del mismo, sino aquellos que suponen especial empeño y delicadeza.

Oficial de producción es el que, sin llevar a cabo la especialización exigida para los trabajos perfectos, ejecuta los correspondientes a la categoría anterior con la suficiente corrección y rendimiento.

Se considerarán dentro de esta categoría los operadores de medios mecánicos cuando se exija la posesión de permiso de conducir.

Ayudante: Realizará las operaciones manuales o mecánicas necesarias para el lavado, visualización, etiquetado y transporte. Asimismo deberá realizar operaciones de movimiento manual o con utilización de medios mecánicos en las líneas de embotellamiento y anexo de envases, materias primas y auxiliares, productos terminados y semielaborados, reparación de cajones de madera y cualquiera otra función análoga.

Peón es el trabajador que se ocupa de las misiones que requieren la aportación de esfuerzo físico, sin necesidad de una preparación especial.

3. Departamento de distribución:

Jefe de distribución es el que, a las inmediatas órdenes de la dirección, se responsabiliza de la perfecta distribución en todo el territorio de ventas de la empresa, desarrollando los planes y programas de actividades de venta previamente preparados, así como del entrenamiento y disciplina del personal a sus órdenes.

Jefe adjunto de distribución, a las órdenes del jefe de distribución, se

responsabiliza de la distribución en un ámbito reducido del territorio o de las actividades totales de venta.

Encargado de ventas es la persona que, de forma previamente programada, visita cierto número de clientes, para atender las necesidades que tengan de los productos, tomando nota de ellas y encargándose de que sean atendidas por los oficiales de distribución, interviniendo en la ordenación de carga de los camiones y en todo aquello que sea preciso para la perfecta realización del servicio, incluso tomando a su cargo el cobro en dichos clientes. Vela por el exacto cumplimiento de las normas de trabajo, informando a sus superiores inmediatos de cuanto sea de interés en el desarrollo de las misiones que se le han encomendado. Se encarga de la realización de cursos de entrenamiento teórico-práctico con el personal asignado a su sector. En caso de necesidad sustituirá a los oficiales de distribución.

Jefe de grupo es la persona que se encarga, en un sector restringido, de aplicar y hacer aplicar las normas de trabajo para conseguir los objetivos señalados en los planos generales, velando por el exacto cumplimiento de las mismas, informando en todo momento a sus superiores inmediatos de cuanto sea de interés en el desarrollo de las misiones que se le encomiendan para obtener la máxima eficacia.

Se encarga de la realización de cursos de entrenamiento teórico-práctico con el personal asignado a su sector y deberá acompañar para el adiestramiento práctico a los oficiales monitores y oficiales de distribución, sustituyéndoles en caso de necesidad.

Oficial monitor de distribución es la persona que se ocupa de efectuar la distribución a los clientes que se le señalen de acuerdo con las enseñanzas recibidas y las normas que se le den, conduciendo el vehículo y efectuando trabajos de carga y descarga, cobro de la mercancía y actividades de promoción de ventas. De manera práctica se encarga de enseñar su misión a los oficiales de distribución y ayudantes de departamento, con sujeción a las normas establecidas.

Oficial de distribución es la persona que tiene iguales cometidos que el oficial monitor de distribución y limita su misión de enseñanza a los ayudantes que se le confían.

Ayudante es la persona que auxilia a los oficiales de distribución en el cumplimiento de sus misiones específicas y que efectúa aisladamente, además, otros trabajos que se le encomiendan.

Peón es la persona que, con carácter eventual de temporada, acompaña a los oficiales de distribución y bajo sus indicaciones realiza las operaciones manuales de venta, exclusivamente, efectuando, además, otros trabajos que se le encomienden.

Personal auxiliar de distribución es el constituido por aquellos trabajadores que, con misiones concretas, se dedican a la promoción y propaganda de los productos de la empresa cerca de los clientes o público en general, bien en los locales de aquéllos o bien en el exterior.

4. Servicios complementarios. — Personal de talleres:

Oficial monitor de servicios complementarios es el que, con tal dominio de los oficios auxiliares correspondientes a una sección, como mecánico, electricista, chapista, guarnicionero, albañil, pintor, carpintero, etc., lo practica y aplica con tal grado de perfección, que no sólo le permite llevar a cabo trabajos generales del mismo, sino aquellos que suponen especial empeño y delicadeza.

Oficial de servicios complementarios es el que, sin llevar a cabo la especialización exigida para los trabajos perfectos, ejecuta los correspondientes a un determinado oficio auxiliar con la suficiente corrección y rendimiento.

Ayudante es la persona que, procediendo o no de aprendiz, auxilia a los oficiales en la ejecución de los trabajos propios de éstos y efectúa aisladamente otros de menor importancia.

Personal de limpieza es el subalterno, de uno u otro sexo, que realiza la limpieza de los locales y dependencias de la empresa, así como el lavado, secado, planchado y conservación, en general, del vestuario de trabajo que se facilite al personal.

Plantilla, escalafón y promoción

Art. 12. Censo laboral. — Constituye el censo laboral en esta empresa el conjunto de personal que se agrupa en las diversas categorías enumeradas en el artículo 9.º, para el cumplimiento de los fines de la misma. Este censo está integrado por:

- a) El personal fijo de plantilla.
- b) El personal eventual de campaña.

Art. 13. Personal fijo de plantilla. — Es el personal que, una vez superado el período de prueba y prestando sus servicios en el domicilio de la empresa o fuera de la misma, bajo su dependencia directa, es admitido por tiempo indefinido.

Art. 14. Personal eventual. — Es aquel que se contrata para atender la demanda durante el período de mayor

trabajo, siempre inferior a un año, y que cesa al término de las causas que han motivado su ingreso, con indemnización de una semana de salario. A los efectos de este artículo se considerará personal de temporada al contratado en período de tiempo comprendido entre los meses de marzo a noviembre, ambos inclusive.

Art. 15. En atención a la particular organización de la empresa, ajustada a las más modernas concepciones de las técnicas de fabricación y distribución de los productos que elabora, no existen porcentajes entre las distintas categorías de cada grupo profesional.

Art. 16. La empresa formará sus escalafones con separación de los grupos que la integran, teniendo en cuenta la fecha de ingreso al servicio de la misma. Estos escalafones se harán por riguroso orden de antigüedad en la empresa, dentro de cada categoría y grupo al que correspondan los trabajadores, bastando un solo escalafón para todo el personal.

Art. 17. Ingresos:

a) Las solicitudes de ingreso se cursarán mediante la cumplimentación del formulario de ingreso, con los datos y documentos que en el mismo se consignan y que con la firma dan fe de autenticidad.

b) Será preceptivo someterse a la revisión médica para comprobar la aptitud física del solicitante en relación con el trabajo solicitado.

Los servicios médicos de la empresa podrán disponer, además, cuantas revisiones estimen pertinentes.

c) Asimismo la empresa podrá exigir de los solicitantes, al ingreso, la aportación de informes relativos a su historial laboral, formación y conducta personal.

d) Una vez admitido el trabajador deberá firmar la declaración de familiares a su cargo, si los tuviere, quedando advertido de que las solicitudes acreditando el derecho de incremento de protección familiar en lo futuro deberán hacerse inmediatamente después de producirse. Igualmente deberá dar cuenta de los cambios que se produzcan en cualquiera de las circunstancias declaradas en el formulario de ingreso.

e) A su ingreso deberá superar unas pruebas adecuadas al puesto a ocupar, que, en el caso más simple, consistirán fundamentalmente en:

Un ejercicio de redacción.

Operaciones de aritmética elemental.

Resolución de algunos "tests" psicológicos.

La empresa podrá renunciar a realizar la prueba anterior para los que en otra ocasión la hubieran superado.

f) Todo el personal admitido, salvo otro pacto expreso, se considerará provisional durante un período de prueba, que será de:

Personal técnico, cinco meses.

Personal administrativo, dos meses.

Oficiales, en todos los departamentos, dos meses.

Ayudantes, en todos los departamentos, un mes.

Personal subalterno, quince días.

Peones, una semana.

Durante este período, tanto el trabajador como la empresa podrán, respectivamente, desistir de la prueba o proceder al despido sin necesidad de previo aviso y, por tanto, sin que ninguna de ambas partes tenga por ello derecho a indemnización. Transcurridos los plazos antes citados adquirirá plena vigencia el contrato de trabajo suscrito.

g) Personal eventual. — El que sea necesario para estos trabajos ingresará teniendo preferencia el que haya trabajado en temporadas completas anteriores y, dentro de aquella preferencia, por riguroso orden de antigüedad entre los de la misma categoría. Esta preferencia se perderá si no se presenta en la fecha para la que fue convocado.

En los puestos de trabajo para los que el trabajador reciba cursillos de capacitación no existirá preferencia para los que hubiesen sido eliminados en otra ocasión.

Si al término del contrato no hubiese denuncia por ninguna de las dos partes se considerará prorrogado el contrato tácitamente y, cumplido un año de trabajo continuo, pasará a ser fijo.

h) Para ocupar las vacantes del personal fijo que se produzcan en la empresa o aquellos puestos de trabajo que se creen o se amplíen, tendrán preferencia, por orden de antigüedad, los trabajadores de la categoría de que se trate que, como eventuales, hayan trabajado en labores de temporada en la empresa como norma general.

En particulares se establece:

1. Oficiales de distribución. — Dado el especial contenido de esta categoría serán promocionados a ella los trabajadores, procedentes o no de la categoría de ayudantes de distribución, que superen el período de prueba exigible para ella, extinguiéndose, en otro caso, el contrato de trabajo celebrado, sin derecho a indemnización alguna. Los que hubiesen sido eliminados pierden el derecho a concursar a futuras plazas.

2. Aprendices. — Se estará en lo concerniente a contratos de aprendi-

zaje a lo que regule sobre ellos la vigente Ley de Contrato de Trabajo.

Art. 18. Ascensos.

1. Personal administrativo:

Los aspirantes, al cumplir los veinte años, pasarán automáticamente a la categoría de auxiliares.

Los auxiliares tendrán preferencia de acceso a las plazas de oficiales de administración que hubiere necesidad de cubrir en la empresa, ya por ampliación de puestos de trabajo, ya por producirse alguna vacante. Esta preferencia se manifestará en el derecho de todos los auxiliares de la empresa al acceso o prueba de aptitud que deberán superar. En igualdad de condiciones se preferirá al de mayor antigüedad. En caso de que ninguno de ellos mostrase la capacidad necesaria para el puesto, la empresa queda en libertad de tomar nuevo personal.

Las plazas de oficiales monitores de administración se cubrirán por el mismo procedimiento.

El jefe de administración será siempre de libre designación de la empresa.

2. Personal de producción:

Los peones, si adquieren la condición de fijos, serán promocionados automáticamente a la categoría de ayudantes. Los ayudantes tendrán acceso a las pruebas de aptitud para la categoría de oficial de producción; se realizarán siempre que fuera necesaria la cobertura de una de estas plazas, salvando la preferencia de aquellos que durante seis meses continuos o alternos las hubiesen cubierto provisionalmente. En caso de producirse igualdad de condiciones, como consecuencia de la prueba, tendrá preferencia el más antiguo. Si ninguno demostrara la preparación suficiente, la empresa quedará en libertad de tomar nuevo personal.

Los jefes de producción serán siempre de libre designación de la empresa.

3. Personal de distribución:

Los peones de distribución tendrán preferencia, por orden de antigüedad, para la cobertura de las plazas de ayudante, si superan la prueba que se señale para ellos.

Los ayudantes de distribución y todo el personal que lo desee tiene derecho a concursar, en unión del personal extraño a la empresa que lo solicite, para cubrir las vacantes de oficial de distribución y, superado el período de prueba, consolidar esta categoría.

Los oficiales de distribución, que muestren la capacidad suficiente para desempeñar el cometido de oficial monitor de distribución serán promovidos a esta categoría, teniendo en cuenta únicamente su preparación.

Los oficiales monitores de distribución que muestren capacidad suficiente tendrán preferencia para proveer las plazas de jefes de grupo. Los jefes de grupo que muestren capacidad suficiente tendrán preferencia para proveer las plazas de encargado de ventas. Únicamente cuando no exista personal capacitado para ocupar estas vacantes dispondrá libremente su cobertura la empresa.

Los jefes de distribución serán siempre de libre designación de la empresa.

4. Personal de servicios complementarios:

Las plazas vacantes de oficiales de servicios complementarios se cubrirán por concurso entre los de categoría inmediata inferior. En igualdad de condiciones se preferirá al más antiguo. Si no superasen la prueba que se señale se podrán cubrir las vacantes con el personal extraño a la empresa. Los encargados de sección serán siempre de libre designación de la empresa.

Art. 19. Los concursos para cubrir vacantes de categorías superiores serán juzgados por un tribunal constituido por tres jefes de departamento, un miembro del jurado de empresa designado de entre ellos y un obrero de la categoría a que se concursa. En caso de no existir unanimidad resolverá la dirección de la empresa. Cuando las vacantes a cubrir sean de libre designación de la empresa deberá ser informado el personal con ocho días de antelación, a fin de que los que se consideren capacitados para cubrir las puedan solicitarlo así a la dirección.

Jornada de trabajo

Art. 20. La jornada de trabajo será de ocho horas, distribuidas en la forma que se consigne en el cuadro horario aprobado por la Inspección Provincial de Trabajo.

Las modificaciones a este cuadro horario serán igualmente sometidas a la aprobación del referido servicio de inspección. No obstante lo anterior, se tendrán en cuenta las siguientes normas:

a) Se establece la semana de cuarenta y cinco horas a favor del personal administrativo, distribuidas, como norma general, en ocho horas diarias, a excepción de los sábados, que será de cinco horas, durante las de la mañana.

Se podrá establecer un turno para atender a los trabajos imprescindibles en las tardes.

b) Se establece para todo el personal de la empresa una semana de trabajo de cuarenta y cinco horas fuera

del período de campaña, es decir, de 1.º de noviembre a 28 de febrero.

c) El personal que entre sus obligaciones tiene asignadas las de vigilancia (oficiales de producción, trabajos de almacén y vigilante), podrá trabajar hasta un máximo de setenta y dos horas a la semana, con el abono, a prorrata, de su jornal horario de las que excedan de cuarenta y ocho.

d) Los oficiales de producción y los ayudantes necesarios, imprescindibles para la puesta en marcha y cierre de las operaciones de producción, podrán prolongar su jornada durante media hora diaria, antes o después del horario normal.

e) Será facultad privativa de la empresa organizar los turnos y relevos, cambiando aquéllos cuando lo crea necesario o conveniente.

f) En aquellos casos en que por necesidad de la empresa se hiciera la jornada de trabajo de un modo continuo, el personal dispondrá, como máximo, de un descanso de treinta minutos para la comida.

g) Tan sólo entenderá justificada la ausencia al trabajo cuando el personal interesado haya avisado anticipadamente la existencia de un motivo que le impida acudir a cumplir su obligación. Cumplido este requisito, la ausencia tendrá carácter punible únicamente cuando la causa alegada adolezca de inexactitud, falsedad o insuficiencia para justificarla. Es obligación ineludible de todo el personal hacer llegar a la empresa los partes de baja de enfermedad o accidente sin demora alguna.

h) En caso de solicitar permiso para ausentarse del trabajo será preciso justificar dicha solicitud. Si se trata de visita médica, mediante el oportuno volante extendido a tal efecto por el Médico de cabecera de la Seguridad Social, debiendo entregar dicho volante dentro de las 24 horas siguientes al de la consulta médica. Para el cumplimiento de un deber público, con la correspondiente citación del organismo que solicita la comparecencia del interesado. Estos justificantes deberán presentarse con la mayor antelación posible para que la empresa pueda ordenar la sustitución en su puesto de trabajo.

Art. 21. Descanso semanal. — El descanso semanal se realizará en esta empresa en domingo. Estando, no obstante, autorizada la empresa, en caso de necesidad, a trabajar en domingos y días festivos en todos sus departamentos, de abril a octubre, ambos inclusive, podrá hacer uso de esta autorización total o parcialmente. El personal encargado de trabajos que en la Ley específica se consideran como ex-

ceptuados, como los de la sección de promoción, mecánicos, electricistas, pintor de producción (máquinas), taller de vehículos, limpieza y vigilancia, podrán trabajar en domingo y días festivos durante todo el año.

Excepcionalmente, podrá señalarse durante todo el año un turno de servicio de urgencia a cargo de oficiales de distribución con vehículo.

Todo el personal que trabajara en domingo o día festivo disfrutará de un día de descanso semanal, que se fijará individualmente en el cuadro horario.

Art. 22. Recuperación de fiestas. — Las fiestas señaladas como recuperables en el calendario oficial se recuperarán, siempre que la empresa lo estime necesario, trabajando en el mismo día festivo tan sólo cuatro horas. Si la Dirección no estimara precisa tal jornada reducida, ya no se recuperará la fiesta de que se trate, siendo abonada, no obstante, con carácter normal.

Art. 23. Horas extraordinarias. — Dentro de los límites señalados por la Ley de jornada máxima legal, podrán trabajarse horas extraordinarias, que se abonarán con el recargo del 40%.

Estos recargos girarán sobre el salario-hora determinado por la siguiente fórmula.

(Continuará)

SECCION SEXTA

Núm. 4.330

CALATAYUD

Por don José Gállego Gracia se ha solicitado la devolución de la fianza constituida para responder a su gestión como Recaudador de arbitrios municipales.

Por consiguiente y a los efectos previstos en el artículo 88-1 del Reglamento de Contratación de las Corporaciones Locales, se hace público que durante el plazo de quince días, contados desde la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia, podrán ser presentadas reclamaciones ante esta Corporación por quienes creyeren tener algún derecho contra el peticionario por razón del referido contrato.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Calatayud a 20 de junio de 1974. — El Alcalde, José Galindo Antón.

Núm. 4.411

C A S P E

Don José Cubeles Borruey solicita licencia municipal para el ejercicio de la actividad de instalación de un depósito de almacenamiento de fuel-oil de 24.000 litros, como ampliación a instalación existente de 16.000 litros, en fábrica conserva de vegetales sita en Caspe (calle Primo Rivera, sin número).

Lo que, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 30 del Reglamento de 30 de noviembre de 1961, se hace público para que los que pudieran resultar afectados puedan formular las observaciones pertinentes en el plazo de diez días, a contar de la inserción del presente edicto en el "Boletín Oficial" de la provincia.

Caspe, 25 de junio de 1974. — El Alcalde, (ilegible).

Núm. 4.332

EJEA DE LOS CABALLEROS

Habiendo solicitado don José-Manuel Alvarez García la devolución de las fianzas que en su día constituyó para responder de su gestión como adjudicatario de las subastas de las siguientes obras: construcción del Parque municipal de Vías y Obras, pavimentación de la calle de Mesón Viejo y pavimentación de la calle de Ravel, durante un plazo de quince días, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 88 del Reglamento de Contratación Municipal, podrán formularse las oportunas reclamaciones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ejea de los Caballeros, 21 de junio de 1974. — El Alcalde, (ilegible).

Núm. 4.333

EJEA DE LOS CABALLEROS

Habiendo solicitado don Lorenzo Rodrigo Miana la devolución de las fianzas que en su día constituyó para responder de su gestión como adjudicatario de las subastas de las siguientes obras: reparación de la cubierta del edificio del Ayuntamiento y construcción de cuatro parideras en distintas zonas del monte comunal, durante un plazo de quince días, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 88 del Reglamento de Contratación Municipal, podrán formularse las oportunas reclamaciones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ejea de los Caballeros, 21 de junio de 1974. — El Alcalde, (ilegible).

Núm. 4.334

EJEA DE LOS CABALLEROS

Habiendo solicitado don José-Manuel Alvarez García la devolución de las fianzas que en su día constituyó para responder de su gestión como adjudicatario de las subastas de las siguientes obras: instalación de redes de agua potable en los barrios del Cuco y Eras Altas, obras de abastecimiento de aguas en las calles del Olvido, Tajada y otras y tubería de enlace entre la conducción general y el depósito de Santa María, durante un plazo de quince días, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 88 del Reglamento de Contratación Municipal, podrán formularse las oportunas reclamaciones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ejea de los Caballeros, 21 de junio de 1974. — El Alcalde, (ilegible).

Núm. 4.335

EJEA DE LOS CABALLEROS

El Ayuntamiento Pleno, en sesión de 20 del actual, aprobó la Ordenanza fiscal reguladora de las contribuciones especiales establecidas para obras de primer establecimiento consistente en la pavimentación de diversas calles del casco urbano de esta villa y de instalación de jardines y equipamiento de la plaza de la Diputación.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo que determina el artículo 722-1 de la vigente Ley de Régimen Local, advirtiéndose que durante el plazo de quince días podrán formular reclamaciones los interesados legítimos.

Ejea de los Caballeros, 21 de junio de 1974. — El Alcalde, (ilegible).

Núm. 4.357

EJEA DE LOS CABALLEROS

Ha sido solicitado por don Gregorio Palacios Mincholé autorización para traslado de taller de reparación de automóviles de la calle Joaquín Costa, 2, a calle Teniente Hernández Santamaría, número 11, de esta localidad.

Se abre información por término de diez días, durante los cuales serán oídos los vecinos más inmediatos al lugar de la instalación, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 del Decreto de 30 de noviembre de 1961, cuyo plazo empezará a contar el día siguiente al de la publicación de este

anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ejea de los Caballeros, 20 de junio de 1974. — El Alcalde, (ilegible).

Núm. 4.381

E R L A

Por plazo reglamentario de quince días se halla de manifiesto en la oficina municipal el documento que a continuación se indica, pudiendo presentarse por los vecinos las reclamaciones que estimen convenientes:

Lista-liquidación de amortización de varios préstamos, por obras de distribución de aguas y saneamiento.

Erla, 24 de junio de 1974. — El Alcalde, (ilegible).

Núm. 4.379

FUENDEJALON

Por los plazos y a efectos reglamentarios se halla de manifiesto en la Secretaría municipal el expediente de creación de la Ordenanza fiscal sobre recogida domiciliar de basuras y la de cementerios (modificada), para examen y reclamaciones.

Fuendejalón, 24 de junio de 1974. El Alcalde, José Luis Sanz.

Núm. 4.408

MAINAR

Por el plazo reglamentario y a los efectos de reclamación se halla expuesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento el siguiente documento:

Expediente instruido por el Ayuntamiento de Villadoz para constituirse en Agrupación con los Ayuntamientos de Villarreal de Huerva, Mainar y Cerveruela al solo efecto de sostener un Secretario en común.

Mainar, 25 de junio de 1974. — El Alcalde, Pascual Gonzalvo.

Núm. 4.360

MONEGRILLO

Aprobado por la Corporación municipal el pliego de condiciones que ha de servir de base a la subasta para la enajenación de un solar de 200 metros cuadrados, situado en el ángulo sudeste de la finca rústica "Guaral de la Carne" (parcela 28 del polígono 10 del Catastro parcelario), perte-

neciente a los propios de este municipio, se expone al público en la Secretaría del Ayuntamiento a fin de que durante el plazo de ocho días, a contar desde el siguiente al de la inserción de este anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia, puedan formularse reclamaciones u observaciones.

Monegrillo, 21 de junio de 1974. — El Alcalde, Julián Peralta.

Núm. 4.359

S A S T A G O

Se anuncia subasta para el aprovechamiento de canteras de alabastro y yeso en terrenos municipales por el plazo de cinco años y precio anual de 600.000 pesetas al alza; la fianza provisional se establece en 30.000 pesetas, y la definitiva, en 60.000 pesetas.

El pliego de condiciones correspondiente se halla expuesto en Secretaría durante el plazo de ocho días, a contar del siguiente al de la aparición del presente en el "Boletín Oficial" de la provincia.

De no presentarse reclamaciones, durante los diez siguientes, podrán presentarse las proposiciones en el Ayuntamiento; si quedare desierta esta primera se celebrará una segunda a los diez días siguientes. La apertura de sobres tendrá lugar a las doce horas del día siguiente a aquel en que termine la presentación de proposiciones.

Sástago, 22 de junio de 1974. — El Alcalde.

Modelo de proposición

Don, de años de edad, de profesión, vecino de, con domicilio en, con documento nacional de identidad número, enterado del pliego de condiciones para la subasta del aprovechamiento de canteras de alabastro y yeso en terrenos municipales, salvo "La Deheseta", y demás documentos del expediente, se comprometo a tal aprovechamiento por el precio anual de (en letra) pesetas.

Núm. 4.409

VILLANUEVA DE GALLEGO

Don Fernando Sierra Arnal, actuando en nombre propio, ha solicitado de esta Alcaldía licencia para instalación de industria de construcciones mecánicas, a emplazar en polígono de San Miguel, kilómetro 9,6, de la carretera N-123.

En cumplimiento del artículo 30, número 2, apartado a), del Reglamento de

Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas de 30 de noviembre de 1961 se abre información pública por término de diez días para que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad que se pretende establecer puedan hacer las observaciones pertinentes.

El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse, durante las horas de oficina, en la Secretaría de este Ayuntamiento.

Villanueva de Gállego a 25 de junio 1974. — El Alcalde, Emilio Porta.

Núm. 4.410

VILLANUEVA DE GALLEGO

Don Luis Bisquer Belzuz, actuando en nombre propio, ha solicitado de esta Alcaldía licencia para instalación de industria de construcciones mecánicas, a emplazar en polígono San Miguel, en kilómetro 9,600 de carretera N-123.

En cumplimiento del artículo 30, número 2, apartado a), del Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas de 30 de noviembre de 1961 se abre información pública por término de diez días para que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad que se pretende establecer puedan hacer las observaciones pertinentes.

El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse, durante las horas de oficina, en la Secretaría de este Ayuntamiento.

Villanueva de Gállego a 25 de junio de 1974. — El Alcalde, Emilio Porta.

SECCION SEPTIMA

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

Juzgados de Primera Instancia

Núm. 4.403

JUZGADO NUM. 1

Don Rafael Oliete Martín, Juez del Juzgado de primera instancia número 1 de los de Zaragoza;

Hace saber: Que el día 30 de julio de 1974, a las once horas de su mañana, tendrá lugar en la sala audiencia de este Juzgado la venta en pública y primera subasta de los bienes muebles que seguidamente se describen, embar-

gados como propiedad de la parte demandada en los autos de juicio ejecutivo seguidos en este Juzgado con el número 414 de 1973, a instancia del Procurador señor Bibián Fierro, en representación de don Gonzalo Palacios Bueno, contra don Luis Frau Ambos, titular de "Muebles San Lesmer" (Generalísimo, 41-43, de Alcobendas, Madrid), haciéndose constar: Que para tomar parte en la subasta deberán los licitadores consignar previamente en el Juzgado, o establecimiento al efecto, el 10 por 100 del precio de tasación, sin cuyo requisito no serán admitidos; que no se admitirán posturas que no cubran las dos terceras partes del avalúo; que podrá hacerse el remate en calidad de ceder a tercero.

Bienes cuya venta se anuncia, con expresión de precio de tasación:

1.º Un coche "Seat 124", matrícula M-754.034; en 60.000 pesetas.

2.º Una alcoba compuesta de armario de cuatro cuerpos, color nogal, cama de 1,35 y dos mesillas y coqueta a juego; en 20.000 pesetas.

3.º Los derechos de traspaso del local de negocio destinado a la venta de muebles, sito en Alcobendas (avenida Generalísimo, número 43, Madrid); en 100.000 pesetas.

En cuanto al derecho de traspaso se advierte a los licitadores que contraerán el compromiso de permanecer en el local durante el plazo de un año y destinarlo durante este tiempo, cuando menos, a negocio de la misma clase al que viene ejerciendo el arrendatario.

Dado en Zaragoza a veinticinco de junio de mil novecientos setenta y cuatro. — El Juez, Rafael Oliete. — El Secretario, (ilegible).

Núm. 4.404

JUZGADO NUM. 1

Don Rafael Oliete Martín, Juez del Juzgado de primera instancia número 1 de los de Zaragoza;

Hace saber: Que el día 22 de julio de 1974, a las once horas de su ma-

ñana, tendrá lugar en la sala audiencia de este Juzgado la venta en pública y primera subasta de los bienes muebles que seguidamente se describen, embargados como propiedad de la parte demandada en los autos de juicio ejecutivo seguidos en este Juzgado con el número 224 de 1974, a instancia del Procurador señor Hernández de la Torre, en representación de "Aislamientos Aragón", S. A., contra "Decoraciones Soana", de Tudela, siendo su Gerente don Juan-Miguel Cuenca Tirado, en cuyo poder quedó el vehículo, haciéndose constar: Que para tomar parte en la subasta deberán los licitadores consignar previamente en el Juzgado, o establecimiento al efecto, el 10 por 100 del precio de tasación, sin cuyo requisito no serán admitidos; que no se admitirán posturas que no cubran las dos terceras partes del avalúo; que podrá hacerse el remate en calidad de ceder a tercero.

Bienes cuya venta se anuncia, con expresión de precio de tasación:

Una furgoneta "Mercedes Benz", matrícula NA-76.342; en 140.000 pesetas.

Dado en Zaragoza a veinticinco de junio de mil novecientos setenta y cuatro. — El Juez, Rafael Oliete. — El Secretario, (ilegible).

Juzgados Municipales

Núm. 4.405

JUZGADO NUM. 4

Don Ricardo Soto Prieto, Juez municipal titular del número 4 de Zaragoza;

Hace saber: Que en los autos de juicio de cognición número 187 de 1974, que se tramitan a instancia de doña Isabel Sánchez Espín, representada por el Procurador señor Bibián Fierro, contra don Rafael Luna Contín y otro, he acordado sacar a su venta en primera y pública subasta los bienes embargados siguientes:

Dos cajas registradoras "Sweda"; en 28.000 pesetas.

Calientaleches "Gal"; en 3.000 pesetas.

Cafetera "Faema", tres brazos, E-66; en 12.000 pesetas.

Molino de café "Faema"; en pesetas 3.000.

Dos botelleros "Migan"; en pesetas 20.000.

Figura imitación marfil; en pesetas 1.000.

Máquina automática fichas teléfono, "Ozcoyen"; en 3.000 pesetas.

Armario frigorífico "Migan", de dos cuerpos; en 12.000 pesetas.

Cocina "Fagor", industrial, dos fuegos; en 6.000 pesetas.

Freidora "Berrens", eléctrica; en pesetas 3.000.

Armario botellero "Migan", cuatro puertas, acero inoxidable; en pesetas 12.000.

Siete taburetes, pie metálico, asiento skai; en 3.500 pesetas.

Espejo dorado; en 500 pesetas.

Derechos de traspaso del local club "Emporium", sito en Carmen, núm. 6; en 150.000 pesetas.

Total, pesetas 257.000.

Dicha subasta tendrá lugar en la sala audiencia de este Juzgado el próximo día 22 de julio, a las diez horas, advirtiéndose: Que para tomar parte en la misma deberán los licitadores depositar previamente en la Mesa del Juzgado el 10 % de la tasación y acreditar su personalidad, sin cuyos requisitos no serán admitidos, y que el rematante se obliga a contraer el compromiso a que se refiere el apartado número 2 del artículo 32 de la vigente Ley de Arrendamientos Urbanos; que no se admitirán posturas que no cubran las dos terceras partes de la tasación. El término es de veinte días.

Dado en Zaragoza a veinticuatro de junio de mil novecientos setenta y cuatro. — El Juez, Ricardo Soto. — El Secretario, (ilegible).

IMPRENTA PROVINCIAL — ZARAGOZA

PRECIO DE INSERCCIONES y SUSCRIPCIONES A ESTE BOLETIN

INSERCCIONES

Se solicitarán del Excmo. Sr. Gobernador civil. Serán de pago todas las inserciones obligatorias o voluntarias que no estén exceptuadas por disposición legal.

PRECIO: En la "Parte oficial", 3 pesetas por palabra o guarismo completo. Precio mínimo por anuncio, 200 pesetas. En la "Parte no oficial", 4 pesetas por palabra o guarismo completo. Precio mínimo por anuncio, 250 pesetas.

PRECIOS DE SUSCRIPCION

Trimestre	300 pesetas
Semestre	600 "
Año	1.000 "
Especial para Ayuntamientos: Año.	600 "

Venta de ejemplar suelto: Del año corriente, 5 pesetas; de cinco años anteriores, 10, y de seis años de antigüedad en adelante, 25.

Todos los pagos se efectuarán en la Administración, y de ésta se solicitarán las suscripciones