

# Boletín



# Oficial

## DE LA PROVINCIA DE SORIA

PRECIOS DE SUSCRIPCIÓN	Pesetas	PRECIOS DE SUSCRIPCIÓN	Pesetas
Ayuntamientos (año).....	100	Particulares y otras entida- des (semestre).....	50
Juntas vecinales, Juzgados municipales o dependen- cias oficiales (año).....	50	Idem (trimestre).....	25
Idem (semestre).....	30	Precio de la línea.....	1 50
Particulares y otras entida- des (año).....	100	Línea Juzgados m. (edictos)	1
		Número suelto.....	0 75
		Atrasado de más de un mes	1 50

SE PUBLICA  
TODOS LOS DÍAS, EX-  
CEPTO LOS DOMINGOS,  
Y FIESTAS PRINCIPALES

### ADVERTENCIAS

- 1.ª No se insertará ninguna comunicación oficial que no venga registrada por conducto del Gobierno civil de la provincia.
- 2.ª Los anuncios no oficiales, se insertarán previo ingreso de su importe en la Caja provincial. En las subastas celebradas por entidades oficiales de cualquier clase, al otorgar los contratos de adjudicación, se exigirá el recibo que acredite el pago de los anuncios, según Reales órdenes de 3 de abril de 1881 y 9 de enero de 1892.

GOBIERNO DE LA NACION

### MINISTERIO DE HACIENDA

#### DECRETO

Las disposiciones vigentes en materia de Contribución Urbana determinan la obligación que tienen los propietarios de fincas arrendadas en su totalidad, o en parte, de declarar a la Hacienda las rentas que verdaderamente perciben, pero de aquellas disposiciones han quedado excluidos dos grupos de fincas, y si tal exclusión ha podido tener hasta ahora una justificación por atenderse primeramente a la ocultación existente en las fincas en régimen de arrendamiento, es llegado el momento de que tales sectores de la propiedad queden equiparados a los demás en cuanto a sus obligaciones tributarias.

Es uno de estos grupos el constituido por las fincas urbanas ocupadas, utilizadas o explotadas por sus propietarios, para las que, después de formados y aprobados los Registros fiscales de edificios y solares, ninguna disposición se ha dictado que obligue a aquellos a declarar los incrementos de valor que experimenten sus fincas como consecuencia de la evolución económica de la propiedad inmueble.

Es el otro el formado por los solares cuya base de tributación actual se encuentra fijada con arreglo al líquido imponible asignado a la tierra de la mejor clase del término municipal, por aplicación de un precepto reglamentario que, prácticamente, dejó en desuso lo dispuesto para estas fincas en el artículo once de la ley de veintinueve de diciembre de mil novecientos diez.

Y para que los propietarios de fincas comprendidas en los dos grupos expresados puedan presentar declaraciones de los verdaderos valores en venta y renta, se les concede un plazo eximiéndoles de responsabilidades respecto al aumento declarado, exigiéndolas una vez transcurrido el mismo a los que no hayan presentado la declaración o lo hubieren hecho con ocultación de riqueza, cuando tales extremos se comprueben por actos de investigación que han de llevarse a cabo inmediatamente.

Por lo expuesto, a propuesta del Ministro de Hacienda y previa deliberación del Consejo de Ministros,

#### DISPONGO:

Artículo primero. Se concede un plazo, que terminará en treinta y uno de agosto próximo, para que los propietarios de fincas urbanas ocupadas o utilizadas en su totalidad por sus propios dueños, y los de solares arrendados o no, siempre que unas y otros se encuentren situados en las capitales de provincia y en poblaciones de más de veinte mil habitantes, declaren a la Hacienda los verdaderos valores en venta y renta de los referidos inmuebles.

Artículo segundo. A los efectos de este decreto, y de conformidad con las disposiciones vigentes, se entiende por valor en venta del inmueble la suma de dinero por la que corrientemente se hallaría comprador para el mismo.

Se estimará como valor en renta de las expresadas fincas aquellas que sean susceptibles de producir en relación con la que produzcan las fincas de análogo tipo y situación en cada zona o grupo de población de un término municipal.

Cuando, tratándose de edificios, no se pudiera fijar el valor en renta en la forma expuesta en el párrafo anterior, sea porque no haya otros de análogas condiciones en las mismas zonas o grupos de población en número bastante, sea porque aun existiendo dicha analogía no predomine en las respectivas zona o grupo de población la tenencia en arrendamiento, y en los solares en todos los casos, se computará dicha renta en el cuatro por ciento del valor en venta, de conformidad con lo dispuesto en el número tercero del artículo noveno y el artículo once de la ley de veintinueve de diciembre de mil novecientos diez.

Tratándose de edificios que por su contenido o carácter histórico, tradicional, artístico o representativo, sólo fuesen susceptibles de arrendamiento alterando su destino o la forma de su utilización, se entenderá como valor en renta o producto íntegro la cantidad estimada en dinero que pueda considerarse como precio del disfrute o posesión del inmueble en su actual estado.

Artículo tercero. Las declaraciones serán presentadas en las Delegaciones o Subdelegaciones de Hacienda y, en su defecto, en los Ayuntamientos, los cuales quedan obligados a enviarlas a aquéllas dentro de los diez días siguientes al de su presentación.

Las expresadas declaraciones surtirán efectos contributivos a partir de primero de enero del año próximo, quedando exentos los propietarios de toda responsabilidad por las diferencias de valores declarados correspondientes a época anterior, así como de multas y recargos.

Art. 4.º Transcurrido el plazo concedido en el artículo primero, el Servicio de Valoración Urbana comprobará las declaraciones presentadas y se procederá por dicho Servicio y por los Inspectores del Tributo a la investigación de los expresados valores en venta y renta de las fincas cuyos propietarios no hubiesen presentado la declaración.

Artículo quinto. Se autoriza al Ministerio de Hacienda para que, cuando lo considere oportuno, disponga la aplicación de este decreto nominalmente a los municipios de destacada importancia urbana y económica cuya población no exceda de veinte mil habitantes. Independientemente de esta autorización la Administración puede requerir individualmente a los propietarios de inmuebles situados en poblaciones que no excedan en dicho número de habitantes, para que formulen la declaración del valor en venta y renta de los mismos, surtiendo efectos tributarios a partir del trimestre siguiente a aquel en se haya efectuado el requerimiento.

Artículo sexto. El Ministerio de Hacienda dictará las órdenes pertinentes para la ejecución de lo dispuesto en este decreto.

Artículo séptimo. Quedan derogadas cuantas disposiciones se opongan al cumplimiento de este decreto, especialmente el decreto de ocho de noviembre de mil novecientos cuarenta y uno y el párrafo primero de la regla cuarta del artículo veinticuatro de la Instrucción de veintinueve de agosto de mil novecientos veinte, ya que para la determinación del producto íntegro y líquido imponible de los solares,

se declara en vigor el artículo once de la ley de veintinueve de diciembre de mil novecientos diez.

Así lo dispongo por el presente decreto, dado en El Pardo a veintiuno de mayo de mil novecientos cuarenta y ocho.—FRANCISCO FRANCO.—El Ministro de Hacienda, JOAQUIN BENJUMEA BURIN.

(B. O. del E. del día 11 de J.)

### MINISTERIO DE TRABAJO

#### ORDEN

Ilmo. Sr.: Vista la Reglamentación Nacional de Trabajo en Oficinas y Despachos, propuesta con esta fecha por esa Dirección general, y en uso de las facultades atribuidas a este Ministerio por la ley de 16 de octubre de 1942, he acordado:

1.º Aprobar la expresada Reglamentación Nacional de Trabajo en Oficinas y Despachos, con efectos a partir del día siguiente al de su publicación.

2.º Autorizar a la Dirección general de Trabajo para dictar cuantas disposiciones requiera la aplicación del citado reglamento nacional y acordar normas privativas con carácter total o parcial para las empresas cuya excepcional situación exija tales normas.

3.º Disponer la inserción del citado texto en el *Boletín oficial del Estado*.

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

Dios guarde a V. I. muchos años.—Madrid 21 de abril de 1948.—GIRON DE VELASCO.—Ilmo. Sr. Director general de Trabajo.

#### REGLAMENTACION nacional del trabajo en Oficinas y Despachos

#### CAPITULO PRIMERO

##### EXTENSION

Artículo 1.º La presente Reglamentación, que afecta a todo el territorio nacional, incluyendo las plazas de soberanía del norte de Africa, regula las relaciones de trabajo en las Oficinas y Despachos que no estén comprendidos en una Reglamentación Nacional de Trabajo, quedando afectadas por estas normas las Oficinas y Despachos que vinieran rigiéndose

hasta el momento por la orden de 31 de diciembre de 1945 sobre actividades no reglamentadas.

Art. 2.º Como norma general, se aplicarán estas Ordenanzas o los trabajos todos los que presten servicios en las oficinas y despachos a que se refiere el artículo anterior, tanto si realizan funciones técnicas o administrativas como si sólo prestan su esfuerzo físico o de atención.

Quedan excluidos los cargos de dirección y de consejo en que concurren las circunstancias y características expresadas en el artículo séptimo en la vigente ley de Contrato de Trabajo.

También se excluye el personal técnico a quien se encomienda algún servicio o trabajo determinado sin continuidad en la función, ni sujeción a jornada y que por ello no figure en la plantilla de la empresa, así como los agentes que trabajen exclusivamente a comisión, con libertad de trabajar para otras empresas dedicadas a igual o distinta actividad.

Art. 3.º Las normas de esta Reglamentación comenzarán a regir el día señalado en la orden de aprobación y no tendrán plazo prefijado de validez.

## CAPITULO II

### ORGANIZACION DEL TRABAJO

Art. 4.º La organización del trabajo con sujeción a la legislación vigente y a las normas y orientaciones de estas Ordenanzas, es facultad exclusiva de la Dirección de la empresa, que será responsable de su uso ante el Estado.

Los sistemas que se adopten de división y mecanización del trabajo no podrán perjudicar la formación profesional que el personal tiene el deber y el derecho de completar y perfeccionar mediante la práctica diaria y estudios conducentes a tal fin.

## CAPITULO III

### DEL PERSONAL

#### Sección 1.ª—Clasificación

Art. 5.º La clasificación de categorías profesionales que en este capítulo se establecen es solamente enunciativa, sin que suponga obligación de tener provistas todas las plazas enumeradas si la importancia y necesidades de la empresa no lo requieren.

Las funciones asignadas a cada categoría son también de carácter enunciativo, pues todo empleado tiene obligación de realizar cuantos trabajos y operaciones le ordene la empresa, dentro de los generales cometidos propios de su competencia profesional.

Art. 6.º El personal se clasificará en los siguientes grupos:

- 1.º Personal administrativo y técnico.
- 2.º Personal titulado.
- 3.º Personal subalterno.
- 4.º Personal de oficios varios.

Art. 7.º Grupo 1.º—Personal administrativo y técnico.—Comprende cuatro subgrupos.

#### I. Jefes:

- a) Jefes superiores.
- b) Jefes de primera.
- c) Jefes de segunda.

#### II. Oficiales y Auxiliares:

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

#### III. Cajeros:

- a) Cajeros.
- b) Auxiliares de Caja.

#### IV. Técnicos de Oficina.

- a) Delineante proyectista.
- b) Dibujante proyectista.
- c) Delineante.
- d) Dibujante.
- e) Calcador.

Art. 8.º Grupo 2.º—Personal titulado.—Comprende: Ingenieros, Arquitectos, Licenciados, Ayudantes de Ingenieros, Peritos y Practicantes y títulos equiparables a éstos.

Art. 9.º Grupo 3.º—Subalternos.—Comprende las siguientes categorías:

- a) Conserjes.
- b) Cobradores.
- c) Ordenanzas.
- d) Porteros.
- e) Vigilantes y serenos.
- f) Botones o recaderos.
- g) Mujeres de limpieza.

Art. 10. Grupo 4.º—Personal de oficios varios.—Con las categorías:

- a) Oficial de primera.
- b) Oficial de segunda.
- c) Ayudante.
- d) Aprendiz.
- e) Mozos y peones.

#### Sección 2.ª—Definiciones

Art. 11. Grupo 1.º—Personal administrativo y técnico.—En general, quedan comprendidos en este concepto aquellos empleados que, poseyendo conocimientos de mecánica administrativa, contables o técnicos, realicen en oficinas centrales o generales, Delegaciones, Agencias o centros análogos dependientes de las empresas los trabajos reconocidos por la costumbre como propios de personal de oficinas o despachos.

Art. 12. Subgrupo I.—Jefes.—Son Jefes los empleados de la empresa que teniendo conocimientos teóricos y prácticos de las funciones y trabajos que se realizan en una oficina, lleven la dirección y gobierno de la misma o de algunos de sus Departamentos, de cuya marcha y actividad son directamente responsables.

Para las empresas que tengan su organización dividida en Ramos, Secciones, Negociados o Despachos, se entenderá por Departamento, a efectos de la clasificación de Jefes, aquella unidad orgánica en la que se desarrolla de manera permanente una actividad fundamental y específica de la empresa, por cinco o más empleados de los Grupos 1.º y 2.º que, adscritos a ella con carácter fijo, realicen una labor homogénea y coordinada; en el número de empleados que se indica se excluye al Jefe del Departamento, y entre ellos han de existir, por lo menos, Oficiales o asimilados.

a) Jefe superior.—Es el empleado provisto o no de poder, que bajo la dependencia directa e inmediata de la Dirección o Gerencia, lleva la responsabilidad directiva de cuatro o más

Departamentos, estando encargado de imprimirles unidad, distribuye y dirige el trabajo ordenado debidamente y aplica su iniciativa para el buen funcionamiento de los mismos. Queda también incluido en esta categoría el empleado que con igual dependencia de la Dirección o Gerencia tenga a sus órdenes dos o más Jefes de primera, de acuerdo con la definición dada para éstos en el apartado primero del siguiente epígrafe, y el que directamente tenga bajo su responsabilidad y dirección cincuenta o más empleados de los Grupos primero y segundo.

b) Jefe de primera.—Es el empleado, provisto o no de poderes, que actúa a las órdenes inmediatas del Jefe superior si lo hubiere, y lleva la responsabilidad directiva de dos o tres Departamentos. Se incluye en esta categoría al empleado que tenga a sus órdenes dos o más Jefes de segunda, según definición contenida en el apartado primero del siguiente epígrafe y al que directamente tenga bajo su responsabilidad y dirección veinticinco o más empleados de los Grupos primero y segundo.

Esta incluido también el Contable que organiza, dirige o construye la contabilidad de la empresa, siempre que, con excepción del Contable, se lleve la contabilidad con más de cinco empleados que realicen funciones específicas de la misma.

Asimismo se concideran en esta categoría los Jefes de Sucursales, Delegaciones o Agencias provinciales que por su movimiento no cuenten con distintos Departamentos, y que siendo directamente responsables del funcionamiento de la Sucursal tenga a sus órdenes diez o más empleados de los Grupos primero y segundo.

c) Jefe de segunda.—Es el empleado, provisto o no de poderes, que, a las órdenes inmediatas del Jefe de primera, si lo hubiere, está encargado de orientar, dirigir y dar unidad a un departamento, distribuyendo los trabajos entre Oficiales, Auxiliares y de más personal que de él dependa, o que dirige de manera efectiva e inmediata a diez o más empleados de los Grupos primero y segundo, siempre que entre estos empleados existan, por lo menos, Oficiales o asimilados.

Se incluye en esta categoría a los Contables que organizan, dirigen o construyen la contabilidad de la empresa, cuando esta contabilidad se lleve con un número de empleados no superior a cinco, con excepción del Contable, que realicen funciones específicas de la misma.

Quedan también comprendidos los Jefes de Sucursales, Delegaciones o Agencias provinciales, no divididas en Departamentos, y que, llevando directamente la responsabilidad de la marcha y actividad de la Sucursal, tengan a sus órdenes de cinco a diez empleados de los Grupos primero y segundo, siempre que entre éstos existan, por lo menos, Oficiales o asimilados.

Art. 13: Subgrupo II.—Oficiales y Auxiliares.

a) Oficial de primera.—Es aquel empleado mayor de veinte años que actúa a las órdenes de un Jefe, si lo hubiere, y que tiene un servicio determinado a su cargo, dentro del cual ejerce iniciativa y posee responsabilidad, con o sin otros empleados a sus órdenes, realizando trabajos que requieren cálculos, estudio, preparación o condiciones adecuadas. En oficinas que tengan hasta diez empleados, la categoría superior podrá ser la de Oficial de primera.

Por vía de orientación, se indican como funciones que corresponden a esta categoría las siguientes:

Redacción de documentos, contratos, proyectos, presupuestos, escritos y correspondencia que requieran conocimientos especiales de los asuntos de la empresa y para cuya misión sea necesario interpretar disposiciones oficiales o preceptos reglamentarios.

Elaboración de estadísticas con capacidad para proyectarlas, analizarlas e interpretarlas.

Facturas y cálculo de las mismas, siempre que sea responsable de esta misión.

Llevar libros oficiales de contabilidad o de cuentas corrientes con Delegaciones sucursales, Agencias o correos, o redacción de borradores de los mismos.

Liquidación de comisiones, intereses, impuestos, nóminas de sueldos o salarios y operaciones análogas, con capacidad de interpretación y solución, y siempre que para estas tareas no tenga el empleado unas tablas o normas fijas, y, por el contrario, deba tener en cuenta diversos factores, tales como importancia de ciudades, de empresas, etc.

Se consideran incluidos en esta categoría: Contable con capacidad de discernimiento y solución, cuando lleve él solo la contabilidad. Traductores. Taquígrafos en idioma extranjero que tomen al dictado cien palabras por minuto, traduciéndolas correcta y directamente a la máquina en seis.

b) Oficial de segunda.—Es el empleado mayor de veinte años que, con iniciativa y responsabilidad restringida y subordinada a un Jefe o a un Oficial de primera, si los hubiere, realiza trabajos de carácter auxiliar o secundario que sólo exigen conocimientos generales de la técnica administrativa.

Como funciones de esta categoría, y por vía de ejemplo, se enumeran las siguientes:

Redacción de correspondencia y documentos de trámite.

Desarrollo de notas o indicaciones breves;

Recopilación de datos estadísticos.

Organización de archivos y ficheros.

Llevar libros auxiliares de contabilidad o redactar sus borradores.

Llevar libros de cuentas corrientes no incluidos en el apartado a).

(Se continuará.)