

Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE SORIA



PRECIOS DE SUSCRIPCIÓN

Al año..... 75 pesetas.
Al semestre..... 37 50 id.
Se suscribe en Soria, en la Intervención de Fondos de la Diputación provincial. Siendo el pago adelantado.
Número corriente, 25 céntimos y atrasado 50.
La tarifa de publicidad de anuncios es de una peseta línea. El impuesto del timbre, una peseta por inserción, lo abonará el anunciante.

Se publica
todos los días, excepto
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 civil de la provincia

Delegación provincial de Abastecimientos y Transportes

Nota

Mapa Nacional de Abastecimientos

Por haberlo interesado con toda urgencia la Comisaría general, a efectos de conocer las necesidades de este servicio de Mapa de Abastecimientos, se ordena a los Sres. Alcaldes, Delegados locales que aun no lo hayan hecho, comuniquen a esta Delegación provincial, *sin excusa ni pretexto, en el improrrogable plazo de cinco días naturales, a contar de la fecha de publicación de esta nota en el Boletín oficial, o antes si fuera posible, nombre y apellidos de la persona que se encargará de la confección del Mapa municipal de la respectiva localidad, así como el cargo o profesión que ejerza. En el supuesto de que por cualquier motivo no fuera el Secretario de la Delegación local, gestionarán la designación de la que crean más apta para este cometido, comunicando inmediatamente nombre y apellidos y cargo o profesión. Las remuneraciones que a estos últimos se les asigne, no rebasarán la gratificación señalada en el año anterior por cada Ayuntamiento, según la escala reflejada en la circular número 490, en atención al número de habitantes.*

De acuerdo con la circular de Comisaría general núm. 518, no percibirán remuneración por este trabajo, las personas encargadas que reunieran la condición de funcionarios.

En relación con lo expuesto, recuerdo a todos los Sres. Alcaldes, Delegados locales, lo dispuesto en mi circular núm. 26, publicada en el *Boletín oficial de la provincia* núm. 65, del día 17 de Marzo último y nota aparecida en el mismo periódico oficial, núm. 82, de 8 del actual.

Aprovecho la ocasión para recordar el total cumplimiento de la referida circular núm. 26, que disponía la remisión, en un plazo ya agotado, de los ejemplares completamente terminados del Mapa municipal de Abastecimientos y el acuse de recibo de los mismos e instrucciones complementarias para su ejecución, que se envia-

ron directamente por Comisaría general.

No quisiera verse obligada mi autoridad a imponer sanciones, por no cumplir en el indicado plazo de cinco días, el requisito que urgentemente se interesa, esperando se comunique inmediatamente nombre, apellidos y cargo o profesión de la persona que se encargará de la elaboración del Mapa municipal.

Para conocimiento y cumplimiento: Sres. Alcaldes, Delegados locales de Abastecimientos y Transportes de la provincia.

Soria 15 de Abril de 1946.—El Gobernador civil, Jefe de los Servicios, Jesús Posada. 887

GOBIERNO DE LA NACION

MINISTERIO DE TRABAJO

REGLAMENTO

Nacional de Trabajo para la fabricación de Fibras Artificiales

2) Se clasifica como a continuación se indica:

- a) Directivos de fabricación.
- b) Directivos de taller.

3) Dentro de los directivos de fabricación quedan comprendidos:

- a) Encargado.
- b) Ayudante de encargado.

4) En el subgrupo de directivos de taller queda incluido el maestro de taller.

Art. 14. Definiciones del «personal directivo».—Las diferentes categorías profesionales enunciadas en el artículo que antecede, se definen de la siguiente forma.

A) Directivos de fabricación

a) Encargado.—Es el trabajador que a las órdenes del técnico jefe o del técnico de fase o grupo de fabricación, cuida del orden en el trabajo, de la preparación y buen funcionamiento de las máquinas y de vigilar aquellas otras funciones que les sean especialmente delegadas, dentro siempre de su respectivo turno.

b) Ayudante de encargado.—Es el que a las órdenes del encargado, colabora a la buena marcha de la fabricación, pudiendo suplir a aquél en sus funciones cuando sea necesario.

B) Directivos de taller

Maestro de taller.—Es el trabajador que, procediendo de alguna de las categorías profesionales de oficio, tiene mando directo sobre los operarios del taller, estando a su vez bajo la inmediata dependencia del Técnico Jefe de Servicios generales o de taller y del técnico auxiliar de talleres. Debe poseer, y aplicar en su caso, los conocimientos propios requeridos, y responder de la disciplina del personal, de la distribución del trabajo y de su buena ejecución, así como saber trazar e interpretar planos y croquis, y facilitar los datos de coste de mano de obra, avances y presupuestos y especificación de materiales, según planos e instrucciones.

Art. 15. Clasificación del «Personal Jurídico» y definición del mismo.—Dentro de este grupo de personal quedan comprendidos los trabajadores titulados que tienen encomendada la misión de asesorar jurídicamente a las empresas, distinguiéndose en el mismo, por la amplitud del servicio en que actúan y el número de personas adscritas a él, los Letrados jefes y los restantes Letrados.

En general, unos y otros, por ser idéntico su cometido, sin más variante que la jurisdicción que puedan o no ejercer, se definen de la siguiente forma:

Letrados.—Son los Licenciados o Doctores en Derecho que tienen por misión dentro de la empresa, con retribución fija y sin cobrar mediante minuta de honorarios profesionales, el asesoramiento de aquella en materia jurídica, estando obligados a asistir normalmente a la oficina.

Art. 16. Clasificación del «personal administrativo y mercantil» y definición general del mismo.—1) Quedan comprendidos en el concepto general de empleados administrativos o de oficina en empresas dedicadas a la fabricación de fibras artificiales cuantos en despachos, fábricas o almacenes realizan habitual y principalmente funciones no directa o indirectamente relacionadas con un producto o mercancía y el cliente o consumidor, esto es, que se limitan a la obtención de datos contables o estadísticos referentes a la marcha y a la situación de

la empresa, registro de aquéllos, clasificación, archivo y operaciones de contabilización, suministro de informes, despacho de la correspondencia, transcripción manual o mecánica e inspección, revisión y preparación de toda especie de documentos necesarios para la buena marcha del negocio, y, en general, todos aquellos trabajadores reconocidos por la costumbre y hábito mercantiles como empleados de oficina y despachos.

2) El personal administrativo se clasifica en la siguiente forma:

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

3) Se considera personal mercantil al que, directa o indirectamente, pone en relación la mercancía con el cliente, a fin de venderla al por mayor.

4) Dentro de este personal se distinguen las siguientes categorías:

- a) Jefes de ventas.
- b) Oficiales de ventas.
- c) Viajantes.
- d) Mozo de almacén.

Art. 17. Definiciones del «Personal administrativo y mercantil».—Las categorías profesionales que componen este grupo de personal se definen como sigue:

a) Jefes de primera.—Son los empleados, provistos o no de poder, que llevan la responsabilidad directiva de la oficina o de más de una sección o dependencia, estando encargados de imprimirles unidad.

b) Jefes de segunda.—Son los empleados encargados de orientar, sugerir y dar unidad a la sección o dependencia que tengan a su cargo, así como de distribuir los trabajos entre Oficiales, Auxiliares y demás personal que de él dependan.

c) Oficiales de primera.—Son los empleados administrativos mayores de veinte años con un servicio determinado a su cargo, dentro del cual ejercen iniciativa y poseen responsabilidad con o sin otros empleados a sus órdenes, y que llevan a cabo, en particular las siguientes funciones: cajero de cobro y pago, sin firma ni fian-

za; taquimecanografía en idioma extranjero; facturas y cálculos de las mismas; estadísticas; transcripción en libros de cuentas corrientes, Diario, Mayor y Corresponsales, etc.

d) Oficiales de segunda.—Son los empleados mayores de veinte años que, con iniciativa y responsabilidad restringidas, efectúan funciones auxiliares de contabilidad y coadyuvantes de la misma, transcripción en libros, archivo, ficheros y demás trabajos similares, taquígrafos y mecanógrafos en idioma nacional.

e) Auxiliares.—Se considerará como tales a los empleados mayores de dieciocho años que sin iniciativa ni responsabilidad, se dediquen dentro de la oficina a operaciones elementales administrativas y, en general, a las puramente mecánicas inherentes al trabajo de aquélla.

f) Aspirantes.—Se entenderá por aspirantes a los empleados que, dentro de la edad de catorce a dieciocho años, trabajen en labores propias de oficina, dispuestos a iniciarse en las funciones peculiares de ésta.

g) Jefes de ventas.—Son las personas que a las órdenes directas de la empresa, cuidan de la distribución y colocación del producto elaborado, bien personalmente a los mayoristas, bien dando para ello las correspondientes instrucciones a los viajantes y a los oficiales de ventas.

h) Oficiales de Ventas.—Son aquellos empleados mercantiles que, siguiendo las instrucciones del Jefe de Ventas, cuidan de la ejecución de las mismas.

i) Viajantes.—Son aquellas personas que, al servicio único de la empresa a cuya plantilla pertenecen, y en posesión de los conocimientos suficientes para la misión que se les tiene confiada, en viaje de ruta previamente señalado, ofrecen el artículo, toman nota de los pedidos, informan de los mismos, transmiten los encargos recibidos y cuidan de su cumplimiento. Cuando no realizan viaje, pueden actuar en el almacén a las órdenes del Jefe de ventas.

j) Mozos de almacén.—Son los trabajadores que tienen a su cargo las labores mecánicas en el almacén y ayudan a los oficiales de ventas en el traslado de los géneros.

Art. 18. Clasificación del «personal obrero» y definición general del mismo.—1). Son obreros los hombres y las mujeres que, a las órdenes del personal técnico y directivo de la sección en que actúan, realizan los distintos trabajos o labores materiales que constituyen el proceso de fabricación en sus diversas fases, cuidando en su caso de la vigilancia y alimentación de las máquinas a ellos encomendadas.

2) El grupo de personal obrero, teniendo en cuenta la índole de la labor que efectúa, su sexo y su proceso de formación profesional, se subclasifica a su vez en:

a) Especialistas.

b) Ayudantes especialistas.

c) Peones.

d) Pinches.

e) Maestras.

f) Oficiales.

g) Ayudantas.

h) Aprendizas.

i) Pinches.

Art. 19. Definiciones del «Personal obrero».—Las diversas categorías profesionales enunciadas en el artículo precedente se definen en la forma que a continuación se indica:

a) Especialistas.—Son aquellos trabajadores, varones, mayores de dieciocho años que, reuniendo las condiciones exigidas a los ayudantes especialistas, y en beneficio de la calidad del producto, ejercen vigilancia sobre las máquinas productoras de hilatura o en aparatos registradores y de medición en la misma.

b) Ayudantes especialistas.—Son aquellos trabajadores, varones, mayores de dieciocho años, dedicados a funciones concretas y determinadas que, no constituyendo propiamente oficio, exigen, sin embargo, cierta práctica, especialización o atención.

c) Peones.—Son aquellos trabajadores varones, mayores de veinte años, que ejecutan trabajos para los cuales no se requiere preparación alguna ni conocimientos teóricos o prácticos de ninguna clase. Pueden servir indistintamente en cualesquiera de los servicios de la industria, pues la índole de su labor consiste exclusivamente en la aportación de su esfuerzo físico, y no exige otra condición que la atención debida y la voluntad de llevar a cabo aquello que se les ordena.

d) Pinches.—Son los trabajadores varones, mayores de catorce años y menores de veinte, que realizan labores de características análogas a las de los Peones, de los que se diferencian por razón de la edad exigible para el desempeño del cometido que tienen asignado, por lo que no cabrá reclamarles un esfuerzo físico superior a su edad.

e) Maestras.—Son aquellas trabajadoras, mayores de 20 años y con más de cuatro al servicio de la empresa que, a elección de ésta, auxilian al personal directivo de fabricación, poseyendo elevada cualificación profesional y conocimientos meramente prácticos y suficiente experiencia, teniendo por función primordial la vigilancia del trabajo de otras operarias y la fiscalización de la calidad de la labor realizada.

f) Oficiales.—Son aquellas trabajadoras, mayores de dieciocho años, que se hallan en la plenitud de sus conocimientos y facultades para el ejercicio de las labores de la producción y tienen a su cuidado una función personal determinada, según su especialidad, y, en su caso, la vigilancia y en trenamiento de las máquinas necesarias en el proceso de fabricación.

Dentro de este subgrupo quedan comprendidas:

a) Clasificadora.—Es la oficiala que, con conocimientos meramente prácticos, clasifica las coronas, carretes y conos.

b) Trascanadora.—Es la oficiala que cuida de la máquina en que el hilo, en coronas, se pasa a carretes o conos, anudando los cabos que se rompen y cargando y sacando la mudada de la máquina.

c) Aspeadora.—Es la oficiala que cuida de la máquina en que el hilo, en coronas, se pasa a madejas; anuda los hilos que se rompen y carga y saca la mudada de la máquina.

d) Torcedora.—Es la oficiala que cuida de las máquinas de torcer, anuda los hilos que se rompen, carga la máquina y saca la mudada.

La empresa podrá calificar a las obreras, de acuerdo con lo preceptuado en el capítulo aprendizaje y formación profesional, para varias de estas categorías de oficialas.

g) Ayudantas.—Son aquellas obreras mayores de dieciocho años que se dedican a trabajos auxiliares propios de reparto y entretenimiento de los materiales a las obreras adscritas a fabricación, así como a ciertos trabajos de limpieza, etc.

h) Aprendizas.—Son las obreras de más de catorce años que ingresan en el trabajo para iniciarse en la práctica de un oficio y con objeto de adquirir la preparación necesaria para el ejercicio de las labores propias del mismo.

i) Pinchas.—Son las obreras mayores de catorce años y menores de veinte que efectúan labores fáciles para cuya realización se requiere únicamente prestar atención y contar con cierta práctica.

(Se continuará)

AYUNTAMIENTOS

VALTAJEROS

Debiendo procederse por la Junta pericial de mi presidencia a la formación de nuevo amillaramiento de la riqueza rústica y pecuaria de este término municipal, por orden del Servicio de Investigación, por el presente se requiere a toda persona, natural o jurídica que posea bienes susceptibles de ser gravados por riqueza rústica y pecuaria destinado a labor, pradera, monte o erial a pastos en el expresado término, a fin de que en el plazo de diez días a contar del que sea publicado en el *Boletín oficial de la provincia* el presente anuncio, presenten en esta Alcaldía, declaración jurada de todas las fincas rústicas que posean, con expresión de paraje, linderos conocidos y superficie en hectáreas, áreas y centiáreas, juntamente con el título de propiedad o documento de adquisición; en la inteligencia, que el que no lo verifique, además de hacerse acreedor a la responsabilidad que la omisión de la misma lleve consigo, facultando a la Junta pericial de este municipio en todas sus actuaciones, para que dicha operación se practique y se le obligue a satisfacer el importe del oportuno trabajo; todo ello sin derecho a reclamación.

Valtajeros 12 de Abril de 1946.—El Alcalde, Angel Herrero. 847

VALDEPRADO

En virtud de las atribuciones conferidas por la ley de 26 de Septiembre de 1941 y demás disposiciones concordantes, la Junta pericial de mi presidencia está llevando a cabo la revisión y depuración del amillaramiento de este término municipal.

En consecuencia, se hace público, para que todas las personas naturales y jurídicas poseedoras de fincas rústicas enclavadas dentro de este término jurisdiccional, presenten en esta Secretaría, durante el plazo de diez días, contados desde la fecha en que aparezca publicado este anuncio en el *Boletín oficial de la provincia*, declaración jurada, por duplicado, de cuantas fincas posean, expresando paraje, linderos y extensión superficial en hectáreas y acompañando los títulos que posean de las mismas.

Para estas declaraciones se advierte que la inexactitud de los datos consignados en las mismas, o la no presentación de ellas, llevará aparejada el abono de cuantos gastos se originen a la Junta para hacerlo de oficio, sin perjuicio de las sanciones que posean.

Valdeprado 12 de Abril de 1946.—El Alcalde accidental, Fortunato Izquierdo. 870

FUENCALIENTE DE MEDINA

Existiendo paralizada en arcas del Pósito la cantidad de 11.591'51 pesetas, se anuncia al público su reparto, para que durante el plazo de diez días puedan solicitar préstamos aquellos labradores que lo deseen, ateniéndose para ello a lo dispuesto en el art. 17 del vigente reglamento de Pósitos, pudiendo presentar las solicitudes en esta Alcaldía o en la Dirección general de Pósitos (Ministerio de Agricultura, Madrid), concediéndose préstamos con garantía personal bien probada hasta 2.000 pesetas.

Fuencaliente de Medina 11 de Abril de 1946.—El Alcalde, Balbino Lozano. 846

OSMA

Hallándose esta Junta pericial de mi presidencia en ejecución de revisión del amillaramiento de la riqueza rústica de este término municipal y su distrito, ordenado por la Superioridad, por el presente se requiere a toda persona natural o jurídica que posea bienes susceptibles de ser gravados por riqueza rústica, destinada a cualquier clase de explotación, a fin de que en el plazo de diez días, a contar del que sea publicado el presente anuncio en el *Boletín oficial de esta provincia*, presenten en esta Alcaldía declaración jurada de todas las fincas rústicas que posean, expresando pago, linderos, extensión superficial en hectáreas, cultivo o aprovechamiento y clasificación, en la inteligencia, que el que no lo verifique, además de hacerse acreedor a la responsabilidad que por la omisión de la misma lleva consigo, facultando a la Junta pericial de este pueblo en todas sus actuaciones, para que dicha operación se practique de oficio y se obligue a satisfacer el importe del oportuno trabajo; todo ello sin derecho a reclamación alguna.

Osma 10 de Abril de 1946.—El Alcalde, Arsenio Anil. 837