

Franqueo concertado

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.

MINISTERIO DE TRABAJO

REGLAMENTACION

Nacional del Trabajo en Industrias Químicas

(Continuación)

Art. 10. C) Subalternos.—Este Grupo está compuesto de las siguientes categorías.

- a) Listero.
- b) Personal sanitario no titulado.
- c) Almacenero.
- d) Capataz de Peones.
- e) Basculero pesador.
- f) Guarda jurado.
- g) Guarda ordinario.
- h) Conserje.
- i) Ordenanza.
- j) Portero.
- k) Botones o recadero.
- l) Diversos.
- ll) Mujeres de limpieza.

Art. 11. D) Obreros.—Este Grupo, subdividido en oficios propios y auxiliares, se clasificará, según sus funciones, en la siguiente forma:

- I. a) Profesionales o de oficio.
- b) Ayudantes (especialistas).
- c) Peones ayudantes de fabricación.
- d) Peones.
- e) Aprendices.
- f) Pinches.
- II. a) Encargada de taller.
- b) Oficialas.
- c) Aprendices.
- d) Pinches femeninos.

Sección 2.ª.—Definiciones

Art. 12. A) Técnicos. 1.º Titulados.—Son aquellos a quienes para el cumplimiento de su función se exige poseer título profesional expedido por Centro docente mantenido oficialmente por el Estado español, siempre y cuando que realicen funciones propias de su carrera y sean retribuidos de manera exclusiva o preferente, mediante sueldo o tanto alzado, sin sujeción, por consiguiente, a la escala habitual de honorarios en la profesión afectada.

a) Director técnico.—Corresponde al mismo la dirección de los servicios técnicos de toda la explotación y fábrica.

b) Subdirector.—Es el que asume la responsabilidad de la dirección general en caso de ausencias del Direc-

tor, ayudando a éste en todas sus funciones.

c) Técnicos Jefes.—Son aquellos que, poseyendo el título ya indicado, dirigen dentro de cada fabricación o grupo de fabricación, laboratorio, sección, etc., todo lo inherente al proceso operativo o de estudio de la misma, ocupándose de su mejora y perfeccionamiento y de cuantas exigencias precisen su intervención. Tienen el mando directo sobre los técnicos no titulados y la responsabilidad del trabajo, disciplina y seguridad del personal.

d) Técnicos.—Son los que poseyendo un título profesional de carácter universitario, realizan en la empresa funciones propias de su título universitario o de Escuela especial. Quedan comprendidos en esta categoría los Licenciados en Derecho, Medicina, Ciencias Químicas, Farmacia, etc., así como los Ingenieros.

e) Maestro de Enseñanza primaria.—Constituyen esta categoría los que, en posesión del título de Maestro, expedido por una Escuela Normal, tienen a su cargo un grupo de alumnos de enseñanza primaria.

f) Ayudante técnico.—Es el que, poseyendo título de carácter técnico secundario, tal como de Perito industrial, Practicante, etc., ayuda a las órdenes inmediatas de los Directores, Subdirectores y técnicos jefes. Que dan incluidos en esta categoría los analistas segundos, así como los que en la actualidad, aún sin poseer título de ninguna clase, realizan estas mismas funciones en la rama técnica de que se trate.

2.º Técnicos no titulados.—Comprende al personal que, sin título profesional superior o inferior, se dedica a funciones de carácter técnico análogas y subordinadas a las realizadas por el personal técnico titulado.

a) Contramaestre.—Es el que, teniendo conocimientos de cultura general y capacidad suficiente, a las órdenes inmediatas del Técnico Jefe de su Sección, tiene mando directo sobre los encargados y personal manual de las Secciones, siendo su misión la vigilancia e inspección de las distintas fases de la fabricación, observan y vigilan el funcionamiento de los distintos ór-

ganos que comprende la fabricación y responden de la disciplina del personal, distribución del trabajo, buena ejecución del mismo, reposición de piezas y conservación de las instalaciones.

b) Capataz encargado.—Comprende esta categoría a los que, procediendo de las de Profesionales o Ayudantes, tiene mando directo sobre los Capataces y está a las órdenes inmediatas del Contramaestre, secundándole a éste en el trabajo y servicios a él encomendados, sustituyéndole en sus ausencias.

c) Capataz.—Es el trabajador que, con los conocimientos teóricos y prácticos, ayuda y vigila a las órdenes de su superior, dirige los trabajos de los Ayudantes, siendo responsable de la forma de ordenarse y de su disciplina.

d) Auxiliar de laboratorio.—Es el que realiza funciones carentes de responsabilidad técnica, como taladro de muestrás, etc., ayudando a sus superiores en trabajos sencillos que puedan tener una rápida comprobación, y siempre bajo su vigilancia.

e) Maestro de Enseñanza elemental.—Integran esta categoría aquellos que no poseyendo título alguno, pero teniendo realizados estudios sistemáticos que les permiten auxiliar a los Maestros titulados en la enseñanza de materias elementales, siempre bajo su orientación y responsabilidad.

Art. 13. B) Empleados. 1.º Administrativos.—Empleados administrativos son los trabajadores que realizan funciones de oficina, contables u otras análogas, sea dentro de la organización central de la empresa, sea en los servicios considerados como ramificaciones de la misma, tales como oficinas topográficas y técnicas, ferrocarriles auxiliares de las Empresas, almacenes, listería, economatos, etcétera.

a) Jefes de primera.—Son los empleados, provistos o no de poder, que llevan la responsabilidad directiva de una o más Secciones, estando encargados de imprimirles unidad. Tendrán esta categoría los Inspectores de Sucursales.

b) Jefes de segunda.—Son los empleados provistos o no de poderes limitados, encargados de orientar, diri-

gir y dar unidad a la Sección o dependencia que tenga a su cargo, así como de distribuir los trabajos entre el personal que de él dependa. Tendrán esta categoría los viajeros.

c) Oficial de primera.—Comprende esta categoría el empleado con un servicio determinado a su cargo, dentro del cual ejerce iniciativa y posee responsabilidad, con o sin otros empleados a sus órdenes y que lleve a cargo, en particular, las siguientes funciones: Cajero de cobro y pago, sin firma ni fianza, estadísticas, transcripción en libros de cuentas corrientes, diario, mayor y corresponsales; taquimecanógrafos en idioma extranjero, etcétera.

d) Oficial de segunda.—Es el empleado que, con iniciativa y responsabilidad restringida, efectúa funciones similares de contabilidad o coadyuvantes de las mismas, transcripción en los libros, archivos, ficheros; taquimecanógrafos en idioma nacional, corresponsales sin iniciativa y otros similares.

e) Auxiliares.—Se considerarán como tales a los empleados mayores de veinte 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 aquéllas. En esta categoría se comprenderán los telefonistas y mecanógrafos de ambos sexos.

f) Aspirantes.—Se entenderá por aspirante el empleado que, dentro de la edad de catorce a veinte años, trabaja en labores propias de oficina, dispuesto a iniciarse en labores peculiares de éstas.

2.º Técnicos de oficina. a) Delineante proyectista.—Es el empleado técnico que, dentro de las especialidades a que se dedique la Sección en que presta sus servicios, proyecta o detalla lo que le indica el Ingeniero bajo cuyas órdenes está o el que, sin tener superior inmediato, realiza lo que personalmente concibe, según los datos y condiciones técnicas exigidas por los clientes, las Empresas o la naturaleza de las obras. Ha de estar capacitado para dirigir montajes, levantar planos topográficos de los emplazamientos de las obras, a estudiar y

montar y replantearlas. Dentro de todas estas funciones, las principales son: estudiar toda clase de proyectos, desarrollar la obra que haya de construir y la preparación de datos que puedan servir de base a las ofertas.

b) Delineantes.—Es el técnico capaz de desarrollar los proyectos sencillos, levantamiento de planos de conjunto y detalle, sean del natural o de esquemas y anteproyectos estudiados; croquización de maquinarias en conjunto, despieces de planos de conjunto, pedidos de materiales para consultas y obras que hayan de ejecutarse, interpretación de los planos, cubicaciones y transportación de mayor cuantía, cálculo de resistencia de piezas, de mecanismo o estructuras metálicas, previo conocimiento de las condiciones de trabajo y esfuerzo a que están sometidos.

c) Calcador.—Es el empleado que limita sus actividades a copiar, por medio de papeles transparentes de tela o vegetal, los dibujos, los calcos o las litografías que otros han preparado, y a dibujar a escala croquis sencillos, claros y bien interpretados, bien copiando dibujos de la estampa o bien dibujados en limpio.

Art. 14. C) Subalternos.—Son los trabajadores que, sin ser obreros ni empleados, desempeñan funciones para las cuales no se requiere más cultura que la adquirida en las Escuelas de Primera Enseñanza, y sólo poseen responsabilidad elemental, tanto administrativa como de mando. En dicha clase se admiten las siguientes categorías:

a) Listero. Es el trabajador encargado de pasar lista al personal, anotar sus faltas de asistencia, horas extraordinarias y ocupaciones o puestos y resumir las horas devengadas siempre que no intervengan en su terminación coeficientes de primas o destajos; repartirá las papeletas de cobro, extenderá las bajas y altas, según prescripción médica, y tendrá el mismo horario e iguales festividades que el personal obrero del taller, departamento, servicio o sección en que ejerza sus funciones.

En los talleres modestos en que exista listero, pero su función sea de poca amplitud por la escasa cuantía numérica del personal ocupado, se podrá encargar a este subalterno de otros cometidos, que serán especificados en cada caso concreto por el Delegado de Trabajo, a quien habrá de elevarse la petición correspondiente.

b) Personal sanitario no titulado.—Es el trabajador que, sin poseer título facultativo, pero con los conocimientos más sencillos requeridos por los servicios en establecimientos sanitarios, realiza funciones para las cuales es condición indispensable obtener el nombramiento de enfermero.

c) Almacenero.—Es el subalterno encargado de despachar los pedidos en los almacenes, de recibir las mercancías y distribuir las en los estantes, así como de registrar en los libros de material el movimiento que haya habido durante la jornada.

d) Capataz de peones.—Es el subalterno que dirige y vigila los trabajos realizados por dicha categoría de peones, y que ejerce sobre éstos función de mando.

e) Basculero pesador.—Es el trabajador que tiene por misión pesar y registrar en los libros correspondientes, las operaciones acaecidas durante el día en la dependencia o sección en que preste sus servicios.

f) Guarda jurado.—Es el subalterno que tiene como cometido, funciones de orden y vigilancia y ha de cumplir sus deberes con sujeción a las disposiciones señaladas por las leyes que regulan el ejercicio del aludido cargo para las personas que obtienen tal nombramiento.

g) Guarda ordinario.—Es el trabajador que, con las mismas obligaciones que el Guarda jurado, carece de este título y de las atribuciones concedidas por las leyes para aquel titular.

h) Conserje.—Tendrá la mencionada categoría el que al frente de los Ordenanzas, Porteros, Botones o recadistas y mujeres de limpieza, cuidan de la distribución del trabajo y del ornato y policía de las distintas dependencias.

i) Ordenanza.—Tendrá esta categoría el subalterno cuya misión consiste en hacer recados, copias a prensa de documentos, realizar los encargos que se le encomienden entre uno y otro departamento, recoger y entregar correspondencia y llevar a cabo otros trabajos elementales por orden de sus jefes.

j) Portero.—Es el trabajador que, de acuerdo con las instrucciones recibidas de sus superiores, cuida los accesos a las fábricas o locales industriales, realizando funciones de custodia y vigilancia.

k) Botones o recaderos.—Son los subalternos mayores de catorce años y menores de veinte, encargados de labores de reparto dentro o fuera del local a que esté adscrito.

l) Diversos.—En esta categoría se integrarán los cocineros y cocineras, dependientes de economatos, etc.

m) Mujeres de limpieza.—Son las que se ocupan del aseo y limpieza de las oficinas y dependencias de la Empresa.

Art. 15. D) Obreros.—Comprenden de este Grupo el personal que ejecuta trabajos de orden mecánico y material.

a) Profesionales de oficio.—Comprende esta categoría a los obreros que, después de su aprendizaje, realizan trabajos de un oficio que puede ser propio de la Industria Química o auxiliar y accesorio de la misma.

Entre ellos se hallan los oficios siguientes:

1) Hidratos de Carbono.—Sacarificador: Tiene bajo su responsabilidad de modo permanente y total, la dirección y transformación de la fécula, mediante la acción del vapor a presión y de los ácidos, en glucosa y dextrinas con conocimientos suficientes para ello.

Dextrinador: Tiene bajo su responsabilidad, de un modo permanente y

total, la dirección y los trabajos de acidulación de la fécula y su tramitación por el calor para su transformación en dextrina.

2) Velas y Bujías.—Noquista: Deberá saber hacer el noke, trabajar a paella y poseer los conocimientos suficientes para poder sustituir, en caso necesario, al maestro de fábrica; tendrá la categoría de Oficial primero.

Fundidor de bujías: Es el obrero capacitado para fundir las materias primas y que conoce el punto de fusión de las mismas y la técnica y manejo de las máquinas de moldear bujías, cefiros, esteéricos lamparillas, etc.

Las definiciones de los oficios auxiliares o complementarios no especificados en esta reglamentación, tales como los carpinteros, albañiles, electricistas, etc., así como los mineros y canteros de que se habla en el artículo 1.º, se entenderán los de oficios análogos a los de las reglamentaciones específicas para los primeros y de la reglamentación de Minas Metálicas para los últimos.

Los Profesionales o de Oficio quedarán clasificados en la forma siguiente:

a) Oficiales primeros.—Son aquellos que, poseyendo uno de los oficios detallados anteriormente, lo practican y aplican con tal grado de perfección, que no sólo les permite llevar a cabo trabajos generales del mismo, sino aquellos otros que suponen especial empeño y delicadeza. Tendrán esta categoría los Ayudantes técnicos y los Conductores de camiones. b) Oficiales segundos.—Integran dicha categoría los que, sin llegar a la especialización exigida para los trabajos perfectos, ejecutan los correspondientes a un determinado oficio, con la suficiente corrección y eficacia. c) Oficiales terceros.—Son los que, habiendo realizado el aprendizaje de un oficio, no han alcanzado todavía los conocimientos prácticos indispensables para efectuar los trabajos con la corrección exigida a un Oficial de segunda.

(Se continuará)

Servicio Agronómico Nacional

JEFATURA DE SORIA

Delegación provincial de plantas medicinales de Soria

Para cumplimiento de lo dispuesto en las órdenes del Ministerio de Agricultura de fechas 31 de Julio de 1945 y 12 de Enero de 1946, esta Delegación provincial ha tenido a bien disponer lo siguiente:

1.º Los Sres. Alcaldes de esta provincia harán público, mediante bando, en sus respectivos términos municipales, que a partir del 20 de Abril próximo se precisará poseer la tarjeta recolector para dedicarse a la recogida de plantas espontáneas medicinales y aromáticas o de perfume. Los señores Alcaldes comunicarán a esta Delegación el número de recolectores que haya en su término municipal, antes del 25 del corriente.

2.º Por esta Delegación se les remitirán los impresos para solicitar la tarjeta a los recolectores, la cual les será concedida previo examen de aptitud, para lo cual se les citará oportunamente.

La validez de estas tarjetas será por todo el año 1946, siendo prorrogable a petición del titular de la misma.

3.º Toda planta medicinal o aromática recolectada, bien proceda de vegetación espontánea o cultivada, necesitará para su circulación, dentro de la provincia, un «conduce» que le facilitará el Inspector Farmacéutico municipal del pueblo en que se hubiese recolectado.

4.º Para sacar cualquiera de estas plantas a otras provincias, será precisa la guía única de circulación, expedida por esta Delegación.

5.º Todos los comercios de plantas medicinales o aromáticas, deberán llevar un libro registro de entradas y salidas, diligenciado por esta Delegación.

Soria 15 de Marzo de 1946.—El Presidente, Angel Cruz. 628

Catálogo de la Riqueza Rústica de la provincia de Soria

Anuncio

Se pone en conocimiento del público en general, y muy especialmente de los contribuyentes por rústica del término municipal de Tardelcuende, que durante un plazo de ocho días, contados a partir de la publicación de este anuncio en el *Boletín oficial de la provincia*, estará expuesto al público en la casa Ayuntamiento del citado término, el padrón de la riqueza rústica del mismo, contra el cual podrán interponer los interesados las reclamaciones que crean convenientes.

Soria 18 de Marzo de 1946.—El Ingeniero Jefe provincial, Fermín Giménez Benito. 627

AYUNTAMIENTOS

FUENTETOBA

Habiendo quedado vacante la plaza de Secretario de este Ayuntamiento y los agregados de Golmayo y Carbonera de Frenes, en armonía con las disposiciones vigentes en esta materia, se anuncia para su provisión con carácter accidental, con el sueldo de 3.500 pesetas anuales, pagadas mensualmente.

Los solicitantes elevarán sus solicitudes al Sr. Alcalde de la Corporación, firmadas por los propios interesados. Se estimarán méritos haber servido alguna Secretaría; pasados los quince días se proveerá.

Fuentetoba 15 de Marzo de 1946.—El Alcalde, Estanislao Díez. 591

COSCURITA

Disponiendo el Pósito de este distrito en poder del Servicio Nacional, de la cantidad de 2.380 pesetas, se anuncia al público su reparto, a fin de que en el término de diez días puedan solicitarlo cuantas personas deseen presentarnos, con arreglo a lo dispuesto en el vigente reglamento de Pósitos.

Coscurita 9 de Marzo de 1946.—El Alcalde, Marcos López. 582

Imprenta provincial.