

# Boletín Oficial



## DE LA PROVINCIA DE BURGOS

SE PUBLICA TODOS LOS DIAS MENOS LOS FESTIVOS

### Suscripción para la capital

Un año . . . . .	17 pesetas
Seis meses . . . . .	9
Tres id. . . . .	5

Ejemplar: 0,50 pesetas Atrasado: 1,00

Las leyes obligarán en la Península, Islas adyacentes, Canarias y territorios de África sujetos a la legislación peninsular, a los veinte días de su promulgación. Se entiende hecha la promulgación el día en que termina la inserción de la ley en el Boletín Oficial del Estado. (Art. 1.º del Código Civil).—Inmediatamente que los señores Alcaldes y Secretarios reciban este BOLETÍN dispondrán que se fije un ejemplar en el sitio de costumbre; donde permanecerá hasta el recibo del número siguiente.—Los señores Secretarios cuidarán, bajo su más estrecha responsabilidad, de conservar los números de este BOLETÍN, coleccionados ordenadamente para su encuadernación, que deberá verificarse al final de cada año.

### Suscripción para fuera de la capital

Un año . . . . .	50 pesetas
Seis meses . . . . .	26
Tres id. . . . .	14

Pago adelantado

### EDICTOS DE PAGO Y ANUNCIOS DE INTERES PARTICULAR A SETENTA Y CINCO CÉNTIMOS LÍNEA

## Diputación Provincial

### COMISION GESTORA Suministros.

En cumplimiento de lo dispuesto por el Ministerio de la Gobernación, con fecha 3 de junio de 1934, esta Corporación, en sesión de 24 del actual, y de acuerdo con el representante del Ramo de Guerra y del Delegado del Excelentísimo Sr. Gobernador civil de la provincia, ha resuelto que los precios medios a que han de abonarse los artículos de suministro facilitados por los Ayuntamientos a las tropas del Ejército y Guardia civil durante el mes de julio serán los siguientes:

	Pesetas
Ración de pan de 30 decagramos. . . . .	0'50
Id. de 40 decagramos. . . . .	0'65
Id. de cebada de 4 kilogramos . . . . .	2'52
Ración de paja corta de 6 id. . . . .	2'18
El kilogramo de paja larga. . . . .	0'48
El id. de carbón . . . . .	0'60
El id. de leña . . . . .	0'20
El litro de aceite. . . . .	6'00
El id. petróleo . . . . .	1'50

Burgos 30 de julio de 1946.—El Secretario, Antonio Martínez Díaz.—V.º B.º.—El Presidente, Honorato Martín Cobos.

## Delegación Provincial de Trabajo

El Ilmo. Sr. Director General de Trabajo, con fecha 11 de los corrientes, comunica a esta Delegación lo siguiente:

«Con esta misma fecha me dice el Excmo. Sr. Ministro de este Departamento lo que sigue:

«Ilmo. Sr.: Antes de llegar la Reglamentación Nacional del Trabajo en el Comercio que unifique las normas para las diversas ramas de éste, es preciso acometer la compleja tarea de ordenar al personal mercantil conforme a los nuevos criterios que inspiran las modernas Reglamentaciones.

A ello tienden las Normas que por la presente Orden se aprueban para la provincia de Burgos, las cuales se encaminan, en primer término, a atacar el problema fundamental de la clasificación del personal, con las oportunas disposiciones de carácter transitorio para su acoplamiento, y con una nueva Tabla de salarios, y, en segundo lugar, a aplicar al Comercio algunas de las innovaciones sociales que se consideran más apremiantes.

De este modo quedará sumamente simplificada la elaboración de la expresada Reglamentación Nacional de Trabajo que recoja en su plenitud las orientaciones del Nuevo Estado en materia social.

En mérito de lo expuesto, y en uso de las facultades atribuidas a este Ministerio, he acordado.

1.º Aprobar el proyecto de Normas para la clasificación y retribución del personal ocupado en el Comercio y en las Farmacias de la provincia de Burgos presentado por la Dirección General de Trabajo.

2.º Que se publiquen dichas Normas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos.

3.º Autorizar a la Dirección General de Trabajo para dictar cuantas disposiciones exija la aplicación de las expresadas Normas, y para que pueda confiar a la Delegación Provincial de Trabajo de Burgos, en orden a dicha aplicación, cuantas facultades estime oportunas.»

Lo que traslado a V. I. para su conocimiento y efectos.»

### Normas para la clasificación y retribución del personal ocupado en el comercio y en las Farmacias de la provincia de Burgos

Con carácter puramente temporal, y en tanto se dicta el oportuno Reglamento Nacional del Trabajo en la Dependencia Mercantil, se aprueban estas Normas con el fin principal de resolver los problemas de clasificación del personal, propios de cada provincia, y que son consecuencia de los criterios

diversos, y a veces contrarios, en que se han inspirado las distintas Bases de Trabajo actualmente vigentes. Se pretende, asimismo, poner más en armonía con las necesidades de los tiempos las retribuciones mínimas. Pero los demás aspectos, incluso algunos de indudable interés económico, se dejan para el Reglamento Nacional que se desea publicar con la máxima rapidez, una vez se hayan aprobado para todas las provincias de España, Normas semejantes a las presentes.

## I. DEL PERSONAL

### I.—CLASIFICACION

El personal ocupado en cualquiera de los Establecimientos mercantiles afectados por las presentes Normas, se clasificará en los siguientes Grupos:

- A) Personal Mercantil o Profesional.
- B) Personal Administrativo.
- C) Personal Auxiliar.
- D) Personal Subalterno.

El Grupo A) comprende las categorías que a continuación se expresan:

- 1.ª Jefe de Personal.
- Jefe de Compras.
- Jefe de Almacén.
- 2.ª Encargado de Establecimiento.
- Dependiente Mayor.
- 3.ª Viajante.
- 4.ª Dependiente.
- 5.ª Ayudante.
- 6.ª Aprendiz.

En el Grupo B) se comprenden las siguientes categorías:

- 1.ª Cajero.
- 2.ª Contable.
- 3.ª Auxiliar de Caja.
- 4.ª Oficial.
- 5.ª Auxiliar.
- 6.ª Aspirante.

Integran el Grupo C) las categorías que a continuación se relacionan.

- 1.ª Cortador.
- 2.ª Ayudante de Cortador.
- 3.ª Clasificador de Pieles.
- 4.ª Profesionales de oficio.
- 5.ª Capataz.
- 6.ª Mozo especializado.
- 7.ª Mczo.
- 8.ª Envasadora o Embaladora.

Comprende el Grupo D) las siguientes categorías:

- 1.ª Cobrador.
- 2.ª Vigilante o Sereno.
- Ordenanza.
- 3.ª Personal de limpieza.

### II.—Características de las expresadas categorías

Las características de las expresadas en la anterior clasificación, son las que a continuación se expresan:

#### Grupo A) Personal Mercantil o Profesional

Categoría 1.ª—Jefe de Personal.—Al frente de todo el personal de una Empresa dicta las oportunas normas para la perfecta organización y distribución del trabajo, cuya alta fiscalización le corresponde, así como la concesión de permisos, propuesta de sanciones, etc.

Jefe de Compras.—Realiza de modo permanente, bien en los Centros productores o en otros establecimientos, las compras generales de las mercancías que son objeto de actividad comercial de la Empresa.

Jefe de Almacén.—Está al frente de un Almacén de patatas, teniendo a su cargo la reposición, recepción, conservación, revisión de la mercancía almacenada, el registro de su entrada y salida, el cumplimiento de los pedidos, etc.

Categoría 2.ª—Encargado de Establecimiento.—Está al frente de un pequeño establecimiento bajo la directa dependencia de la Empresa, teniendo a su cargo verificar las compras, retirar los pedidos, efectuar los ingresos, etc.

Dependiente Mayor.—Al frente de los Dependientes de una Casa Comercial y bajo la directa dependencia del dueño de la misma, le sustituye en sus ausencias.

Categoría 3.ª—Viajante.—Empleado varón que, al servicio de una sola Empresa, realiza habitualmente viajes, según ruta previamente señalada, para ofrecer artículos, tomar nota de los pedidos, informar a los clientes, trans-

mitir los encargos recibidos y cuidar de su cumplimiento.

**Categoría 4.<sup>a</sup>—Dependiente.**—Empleado mayor de 22 años encargado de realizar las ventas, con conocimiento práctico de los artículos cuyo despacho le está confiado, en forma que pueda orientar al público en sus compras (cantidad precisa, según características del uso a que se destinan, novedades, etc.); deberá cuidar del recuento de mercaderías para solicitar su reposición en tiempo oportuno y de su exhibición en escaparates y vitrinas, poseyendo, además, los conocimientos elementales de cálculo mercantil que sean necesarios para efectuar las ventas.

Se comprende expresamente en esta categoría:

Cortador de los establecimientos de venta de pescado o de carne, siempre que tenga asignada exclusivamente la misión de cortar y vender y no desempeñe con carácter habitual la función de realizar compras a los mayoristas.

Auxiliar de Farmacia.—Empleado mayor de 22 años y con un mínimo de seis de práctica en una Farmacia, prepara fórmulas magistrales en sus distintas formas farmacéuticas y conoce las incompatibilidades más frecuentes entre los medicamentos y dosis máximas de los mismos, realizando, además, funciones semejantes a las señaladas para el Dependiente.

**Categoría 5.<sup>a</sup>—Ayudantes.**—Empleado de 18 o más años que auxilia a los Dependientes en todas sus funciones, facilitándoles la labor y pudiendo realizar operaciones de venta.

**Categoría 6.<sup>a</sup>—Aprendiz.**—Empleado mayor de 14 años que se inicia en la práctica de las operaciones mercantiles, pudiendo tener asignadas también las funciones de reparto, limpieza, recados, servicio de muestras u otros semejantes, en forma que no le impida adquirir los conocimientos precisos para alcanzar la categoría de Dependiente.

#### **Grupo B) — Personal Administrativo**

**Categoría 1.<sup>a</sup>—Cajero.**—Efectúa, bajo su responsabilidad, los pagos y cobros generales de la Empresa.

**Categoría 2.<sup>a</sup>—Contable.**—Poseyendo los conocimientos de la técnica contable lleva la contabilidad de la Empresa, aunque precise la colaboración de algún auxiliar.

**Categoría 3.<sup>a</sup>—Auxiliar de Caja.**—Tiene atribuidas de modo habitual las siguientes funciones: cobros, por medio de una Caja registradora o por otro procedimiento elemental, de las ventas al contado; revisión de talones de Caja y confección de facturas y recibos, con los trabajos complementarios de los que quedan señalados.

**Categoría 4.<sup>a</sup>—Oficial.**—Poseyendo los conocimientos teóricos y prácticos necesarios para la vida mercantil realiza trabajos que requieren propia iniciativa, tales como redacción de correspondencia o de contratos mercantiles corrientes, elaboración de esta-

dísticas con capacidad analítica, gestión de informes comerciales, etc.

**Categoría 5.<sup>a</sup>—Auxiliar.**—Tiene conocimientos de índole administrativa y auxilia a los Oficiales y Jefes en la ejecución de trabajos que les encomienden. Por vía de enumeración se señalan como propias de esta categoría las siguientes funciones: redacción de correspondencia de trámite; teneduría de libros con funciones meramente mecánicas; confección de facturas y estados para liquidación de intereses e impuestos; mecanografía, etc.

En determinados gremios puede realizar, además, el Auxiliar otras funciones no estrictamente burocráticas, tales como las de pesar, anotar los pesos, etc.

**Categoría 6.<sup>a</sup>—Aspirante.**—Empleado de oficina mayor de 16 años y menor de 18 durante el primer año de su ingreso al servicio de una Casa comercial.

#### **Grupo C) — Personal Auxiliar**

**Categoría 1.<sup>a</sup>—Cortador.**—Está encargado del corte de prendas, a medida o en serie, bien sean de caballero, señora o niño, pudiendo intervenir en las ventas.

**Categoría 2.<sup>a</sup>—Ayudante de Cortador.**—Empleado mayor de 18 años, actúa bajo la dirección del Cortador, efectuando el corte de prendas en serie y conforme a patrones proporcionados por aquél.

**Categoría 3.<sup>a</sup>—Clasificador de Pieles.**—Con los necesarios conocimientos de las reses y pieles y de la conservación de éstas, realiza la clasificación de las mismas, según los daños que presenten, la calidad de lana y del casco y la procedencia de las reses.

**Categoría 4.<sup>a</sup>—Profesionales de Oficio.**—Ejecuta los trabajos propios de un oficio en cualquiera de sus categorías de Oficial de 1.<sup>a</sup>, Oficial de 2.<sup>a</sup> o Ayudante, conforme a las características que para cada una de ellas señalan las correspondientes Reglamentaciones de Trabajo. Se comprenden los chóferes, ebanistas, carpinteros, barnizadores, electricistas, pintores, etc.

**Categoría 5.<sup>a</sup>—Capataz.**—Al frente de Mozos y Mozos Especializados, si los hubiera, cuida de su vigilancia y disciplina, así como de la debida ejecución de los trabajos que se les asignen.

**Categoría 6.<sup>a</sup>—Mozo Especializado.**—Se dedica a trabajos concretos y determinados que, sin constituir propiamente un oficio, exigen, sin embargo, cierta práctica en la ejecución de aquéllos. Entre dichos trabajos pueden comprenderse el de enfardar o embalar con las operaciones preparatorias de reparto y facturación; pesar las mercancías o frutas en básculas, romanas, etc., o cualesquiera otros semejantes.

**Categoría 7.<sup>a</sup>—Mozo.**—Efectúa el transporte de las mercancías dentro o fuera del establecimiento; hace los paquetes corrientes que no precisan enfardado o embalado y los reparte, o realiza cualesquiera otros trabajos que

exijan predominantemente esfuerzo muscular; puede encomendarse también trabajos de limpieza del establecimiento.

**Categoría 8.<sup>a</sup>—Envasadora o Embaladora.**—Mujer dedicada a envasar o embalar los productos elaborados.

#### **Grupo D.—Personal subalterno**

**Categoría 1.<sup>a</sup>—Cobrador.**—Empleado mayor de 23 años que tiene como ocupación habitual realizar, por cuenta de una sola Empresa, cobros y pagos fuera del establecimiento.

**Categoría 2.<sup>a</sup>—Vigilante o Sereno.**—Tiene a su cargo el servicio de vigilancia diurna o nocturna dentro o fuera del establecimiento o casa comercial.

**Ordenanza.**—Empleado mayor de 20 años con la misión de hacer recados, recoger y entregar la correspondencia, pudiendo también tener a su cargo el teléfono y realizar trabajos rudimentarios de oficina, tales como franqueo y cierre de la correspondencia, copia de cartas por procedimientos mecánicos, comprobación de copias, ayudar a puntuar partidas, etc.

**Categoría 3.<sup>a</sup>—Personal de Limpieza.**—Se ocupa del asco y limpieza de los locales.

#### **3.—Normas generales sobre clasificación**

Siempre que un mismo empleado realice habitualmente funciones atribuidas a distintas categorías será clasificado en la superior.

Tan solo los empleados varones podrán ejercer, por regla general, cualquiera de las categorías que supongan jefatura.

#### **4.—Normas transitorias para el acoplamiento del personal que trabaja en la actualidad**

En general el personal se acoplará a las categorías que se establecen en las presentes Normas según la función que tenga encomendada, con las excepciones siguientes:

a) **Personal Mercantil.**—Los que en la actualidad y conforme a la Resolución de la Dirección General de Trabajo de julio de 1944 (B. O. de la provincia de 2 de agosto) estén clasificados como Aprendices y Dependientes, ya sean éstos de primera, segunda o tercera se incluirán, respectivamente, en las nuevas categorías de Aprendiz y Dependiente.

Los que quedan clasificados como Aprendices, una vez cumplan 18 años de edad o tres de servicios, si hubieren ingresado en la Casa después de los 15 años, pasarán a la categoría de Ayudante, permaneciendo en ella hasta cumplir la edad de 22 años.

En cuanto al personal de Farmacia se considerarán como Auxiliares, no sólo los que actualmente tengan reconocida esta categoría, sino también cuantos realicen las funciones que le están atribuidas en las presentes Normas.

b) **Personal Administrativo.**—Los que, con arreglo a las Instrucciones de la Delegación Regional de Trabajo,

fecha 25 de enero de 1941, estén considerados como Meritorios, se considerarán incluidos en la categoría de Aspirante, siempre que sean menores de 16 años o excediendo de esta edad lleven menos de un año al servicio de la Empresa; y en la categoría de Auxiliares cuando reúnan el doble requisito de edad superior a 16 años y más de un año de servicios en la misma Casa.

El personal clasificado en la categoría de Auxiliar, según las expresadas Instrucciones, continuará en la misma categoría de Auxiliar.

Los Oficiales primeros y segundos pasarán a la categoría de Oficial de las presentes Normas, a menos que realice funciones atribuidas por la misma a categoría superior; y los Oficiales terceros actuales se considerarán incluidos en la categoría de Oficiales segundos a extinguir.

El acoplamiento de todo el personal deberá quedar terminando en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes Normas en el «Boletín Oficial de la provincia».

Hecha por la Empresa la clasificación del personal se comunicará a éste, el cual podrá exponer ante aquélla en el plazo de cinco días las observaciones que crea pertinentes. La resolución que la Empresa adopte será notificada a los interesados, los cuales podrán recurrir contra la misma en el plazo de ocho días ante la Delegación de Trabajo de Burgos; y contra los acuerdos que éste tome en cada caso, ante la Dirección General de Trabajo en el término de cinco días y por conducto de la misma Delegación.

#### **II.—Retribución.**

I.—Clasificación de establecimientos.—A efectos de la retribución del personal se clasificarán en tres clases los establecimientos mercantiles afectados por las presentes Normas.

Se comprenden en la primera clase los establecimientos siguientes:

Antigüedades.—Decoración.—Farmacias.—Instrumentos musicales y pianos.—Joyería.—Loza y cristal de lujo.—Maquinaria eléctrica.—Maquinaria industrial y agrícola.—Muebles de lujo.—Óptica.—Orfebrería y platería (mayor y detall).—Peletería.—Perfumería.—Sastrería de lujo.—Vidrio Plano.

Se comprenden en la segunda los siguientes:

Almacenes de aceites.—Almacenes de coloniales.—Almacenes de curtidors.—Almacenes de drogas, productos químicos y especialidades farmacéuticas.—Almacenes de mercadería.—Armerías.—Artículos de deporte.—Automóviles (accesorios y recambios).—Bazares.—Bisuterías.—Calefacción.—Confiterías y pastelerías.—Camiserías.—Ferreterías.—Artículos de metal y de hierro.—Flores naturales o artificiales.—Géneros de punto y niño.—Librerías.—Loza y cristal corriente.—Marroquinería y viaje.—Guantería.—Material fotográfico.—Papelerías.—Prendas confeccionadas.—Radios.—

Relojes.—Sastrería corriente.—Sombreros.—Tejidos en general (mayor y detall).—Zapaterías de lujo.

Integran la tercera los establecimientos que a continuación se indican:

Abacerías.—Almacenes de plátanos.—Almacenes de patatas.—Almacenes de vinos y licores.—Carbones (mayoristas y minoristas).—Comestibles y ultramarinos.—Despachos de carne.—Droguerías al detall.—Expendedurías de tabacos.—Frutería.—Material de construcción.—Material eléctrico.—Mercería y perfumería corriente.—

Muebles de madera y metálicos corrientes.—Papeles pintados.—Pescados (mayoristas, minoristas y exportadores).—Triciclos y bicicletas.—Velas y bujías.—Zapaterías de calzado ordinario.

Si un establecimiento mercantil se dedicase a actividades comprendidas en distintas clases será catalogado en la clase superior.

II.—Salarios y cuatrienios.—Para el personal afectado por las presentes Normas se establecen los siguientes salarios y aumentos por tiempo:

## GRUPO A)

CATEGORIAS	ESTABLECIMIENTOS							
	DE 1.ª CLASE		DE 2.ª CLASE		DE 3.ª CLASE		CUATRIENIOS	
	Personal masculino	Personal femenino	Personal masculino	Personal femenino	Personal masculino	Personal femenino	N.º	Cuántia
1.ª—Jefe de Personal . . . . .	1200	—	950	—	—	—	4	125
Jefe de Compras . . . . .	1200	—	950	—	—	—	4	125
Jefe de Almacén . . . . .	1200	—	950	—	—	—	4	125
2.ª—Encargado de Establecimiento . . . . .	700	—	650	—	575	—	5	50
Dependiente Mayor . . . . .	700	—	650	—	575	—	5	50
3.ª—Viajante . . . . .	675	—	625	—	550	—	5	50
4.ª—Dependiente: . . . . .								
De 22 años . . . . .	540	430	485	390	435	350	—	—
De 25 años . . . . .	610	500	560	450	485	390	5	40
5.ª—Ayudantes: . . . . .								
De 18 años . . . . .	325	275	265	225	260	210	—	—
De 20 años . . . . .	400	325	350	280	335	275	—	—
6.ª—Aprendices: . . . . .								
De 14 años . . . . .	125	125	115	115	100	100	—	—
De 16 años . . . . .	200	180	180	170	160	160	—	—

El Dependiente que, aparte su función peculiar, está expresamente encargado por sus especiales aptitudes de la ornamentación de escaparates y vitrinas, a fin de exponer al público los artículos en venta, tendrá una gratificación de 50 pesetas mensuales en los

establecimientos de primera clase y de 25 en los de segunda y tercera.

El personal no profesional que ingrese en alguna de las categorías cuarta, quinta y sexta, después de los 16 años percibirá durante el primer año el sueldo inmediatamente inferior al que le correspondería por su edad.

## GRUPO B)

CATEGORIAS	Sueldo base	CUATRIENIOS		Sueldo tope
		Número	Cuántia	
1.ª—Cajero . . . . .	725	5	60	1025
2.ª—Contable . . . . .	675	5	75	1050
3.ª—Auxiliar de Caja:				
A los 16 años . . . . .	175	—	—	—
A los 18 años . . . . .	250	—	—	—
A los 20 años . . . . .	325	—	—	—
A los 22 años . . . . .	400	—	—	—
A los 25 años . . . . .	475	5	30	625
4.ª—Oficial . . . . .	610	5	60	910
5.ª—Auxiliar . . . . .	400	5	40	600
6.ª—Aspirante . . . . .	225	—	—	—

El personal administrativo que preste sus trabajos por horas percibirá el salario-base correspondiente a su categoría incrementado en el 20 por 100, fijándose aquél en el cociente que resulte de dividir los salarios establecidos por 200 horas. En ningún caso

este personal tendrá derecho a aumentos por antigüedad.

Será aplicable a los Auxiliares de Caja que ingresen después de los 16 años sin profesionalidad alguna, lo dispuesto para las categorías cuarta, quinta y séptima del Grupo A) que se encuentren en el mismo caso.

## GRUPO C)

CATEGORIAS	Clase 1.ª	SUELDO-BASE	CUATRIENIOS		Sueldo-tope	
			Categ.ª 2.ª-3.ª	Número		Cuántia
1.ª—Cortador . . . . .	825	700	5	75	1300-1075	
2.ª—Ayudante de Cortador . . . . .	575	500	5	50	825-750	
3.ª—Clasificador Pieles . . . . .	775	700	5	75	1150-1075	
4.ª—Profesionales Oficios: . . . . .						
Oficial de 1.ª . . . . .	475	475	5	35	650	
Oficial de 2.ª . . . . .	430	430	5	30	580	
Ayudante . . . . .	385	385	5	25	510	
5.ª—Capataz . . . . .	400	400	5	30	550	
6.ª—Mozo especializado . . . . .	360	360	6	25	510	
7.ª—Mozo . . . . .	330	330	5	25	455	
8.ª—Envasadora o embaladora . . . . .	300	300	5	25	425	

## GRUPO D)

CATEGORIAS	Sueldo base	CUATRIENIOS		Sueldo tope
		Número	Cuántia	
1.ª—Cobrador . . . . .	375	5	40	575
2.ª—Vigilante o Sereno, Ordenanza o Portero . . . . .	330	5	30	480
3.ª—Personal de limpieza . . . . .	1,50 pesetas hora.			

## III.—Otras condiciones económicas

El carácter mensual de las retribuciones declaradas, no impedirá que el pago del jornal se haga por días, semanas o quincenas, al personal de las categorías que lo vinieran percibiendo en esta forma.

Las retribuciones establecidas son aplicables a los establecimientos situados en la zona urbana de las poblaciones de Burgos, Miranda de Ebro y Aranda de Duero. En el resto de la provincia se considerarán todos los establecimientos como de tercera clase, abonándose los salarios fijados para ésta con una disminución del 10 por 100.

Cuando al ascender un empleado a categoría superior viniese percibiendo sueldo igual o superior al de ingreso de la nueva categoría, se le asignará, de entre los sueldos que integran la escala de ésta, resultante de añadir al sueldo-base los aumentos por tiempo, el sueldo inmediatamente superior al que viniese percibiendo.

El personal afectado por las presentes Normas tendrá derecho a dos gratificaciones, equivalentes a media mensualidad cada una de ellas, que se abonarán con ocasión del día 18 de julio, Fiesta de la Exaltación del Trabajo y en vísperas de Navidad.

## IV.—Disposiciones Transitorias

Clasificado el personal conforme a lo dispuesto en el número 4 del apartado I de estas Normas, se le fijará el sueldo que le corresponda conforme a la Tabla de retribuciones, teniendo en cuenta que los salarios establecidos para los 19, 20 y 25 años serán aplicables a los que lleven, respectivamente, dos años en la categoría de Aprendiz, dos en la de Ayudante y tres en la de Dependiente.

A los que queden comprendidos en la categoría de Oficial segundo, a extinguir dentro del Grupo Administrativo, se les asignará como sueldo-base el de 450 pesetas, con los correspondientes cuatrienios de 50 pesetas.

En cuanto a los cuatrienios se aplicarán las siguientes reglas:

Grupo A).—El personal de la categoría 4.ª que actualmente tenga más de once años y menos de diecinueve de servicios, tendrá derecho a bienios que devengará según lleve trece, quince, diecisiete o diecinueve años; la cuantía de estos bienios será de 20 pesetas, y a partir del momento en que alcancen los cuatro bienios se someterán al régimen de cuatrienios.

Los que tengan la categoría de Dependiente Mayor se regirán por lo dispuesto en el párrafo anterior, a menos que hubiese certeza sobre la

fecha en que adquirió su actual categoría. En tal caso se le abonará el tiempo que realmente lleve sirviéndola. El mismo criterio de abono de los servicios en la categoría se aplicará en las restantes categorías superiores a la de Dependiente.

Si en algún Grupo de establecimientos, y como consecuencia de su nueva clasificación, los sueldos que correspondería percibir a las tres últimas categorías del Grupo A) fueran inferiores a los que vinieran percibiendo, la Delegación de Trabajo elevará el correspondiente informe con los antecedentes necesarios, para que pueda adoptarse la conveniente resolución.

Grupo B) Para la determinación de cuatrienios se estará a las Normas que se aplicaron conforme a la Orden de 20 de diciembre de 1940 y a las instrucciones dictadas por la Delegación Regional de Trabajo que la completaron.

Grupos C) y D).—El reconocimiento de la antigüedad al personal comprendido en estos Grupos, se hará conforme a lo dispuesto para los Grupos B) y A), según estuviese sujeto este personal a las Instrucciones de la Delegación de Trabajo o a la Orden ministerial de 28 de diciembre de 1940 para el personal Mercantil.

Si aplicado el precepto del párrafo anterior resultase para el personal de los Grupos C) y D) un salario inferior al que actualmente viniese percibiendo, se le asignará el sueldo inmediatamente superior al que venga disfrutando de entre los que integran la escala de sueldos de su categoría, resultando de añadir al sueldo-base los aumentos por tiempo.

## V.—Plantilla de personal

Aceptado el personal conforme a las normas establecidas, la Delegación de Trabajo fijará las plantillas que cada establecimiento deberá tener en lo sucesivo. Para ello tendrá en cuenta, fundamentalmente, la forma en que cada casa realice su trabajo, la división que de éste se haya hecho y las funciones que tengan asignadas los distintos empleados; es decir, la realidad de cada Casa comercial, si bien podrá atender, con carácter supletorio y complementario, a las plantillas que anteriormente hubiere tenido el establecimiento de que se trate.

Los excesos sobre las plantillas así fijadas, que resultaren después de hecho el acoplamiento exigido por las presentes Normas, se conservarán, pero quedarán sujetas a amortización.

Si establecida la plantilla de una Casa comercial no hubiere plazas de Dependientes para Ayudantes que hu-

biesen de ascender, tendrán éstos derecho a despedirse o a continuar en la casa, devengando cinco cuatrenios de 40 pesetas sobre el sueldo fijado para los Ayudantes de 20 años.

En el caso de que los Aprendices que lleguen a la edad de 18 años y no haya en el mismo establecimiento vacante alguna de Ayudante, podrá optar entre despedirse o adquirir esta última categoría con los sueldos señalados para ella, pero con la obligación de realizar los trabajos específicos del aprendiz (reparto, limpieza, recados, etc.) además de las propias del Ayudante.

#### VI.—Condiciones más beneficiosas

Las Empresas que tengan señalados al personal sueldos superiores a los fijados en las presentes Normas, deberán conservarlos.

Los que tengan establecidas condiciones más favorables (gratificaciones, participación en beneficios o en venta, etc.) las conservarán en cuanto excedan de los nuevos sueldos.

Para la oportuna comprobación, que se hará teniendo en cuenta lo que el personal cobre durante el año, no se tendrá en cuenta lo que se perciba por Plus de Cargas Familiares.

#### III.—Plus de Cargas Familiares

En atención a las cargas familiares del trabajador, sin distinción del Grupo profesional en que esté encuadrado, se establece un Plus equivalente al 10 por 100 de la nómina de cada Empresa, que habrá de regirse por las normas generales en esta materia.

Tan pronto como se hayan ajustado las nóminas a los nuevos sueldos y, en todo caso, antes del día 1 de agosto, se harán las oportunas rectificaciones para determinar el valor del punto.

#### IV. Disposiciones para el personal femenino

El personal femenino que entre al servicio de una Casa comercial a partir de la fecha de promulgación de las presentes Normas, deberá abandonar el trabajo en el momento que contraiga matrimonio, considerándose desde entonces en situación de excedencia forzosa, con derecho a reingresar si se constituyera en cabeza de familia, en la primera vacante de la categoría.

La empresa le abonará, en concepto de dote, una cantidad equivalente a tantas mensualidades como años de servicios haya prestado a la misma. En ningún caso esta cantidad podrá exceder de seis mensualidades.

Las mujeres casadas que actualmente trabajen en el Comercio podrán optar entre continuar trabajando o solicitar la excedencia con los mismos derechos establecidos en los párrafos anteriores; igual opción tendrán, al casarse, las solteras empleadas antes de la publicación de estas Normas.

#### V. Disposición final

Las presentes Normas empezarán a regir desde el día 1 de julio de 1946, Madrid 11 de julio de 1946.—El Director General de Trabajo, Agustín Miranda.—Rubricado.

Lo que se hace público para su exacto cumplimiento.

El Delegado de Trabajo, Ricardo de Miguel.

## PROVIDENCIAS JUDICIALES

### Sedano

#### Requisitoria.

D. Benito Espinosa Bocanegra, accidentalmente Juez de instrucción de este partido,

Por la presente requisitoria ruego y encargo a todas las autoridades, tanto civiles como militares, y agentes de la policía judicial procedan a la busca y detención de un coche de turismo, matrícula S. B., número 7534, color chocolate obscuro, con barandilla y con gasógeno, y de una fulgoneta color gris obscuro, cerrada, con puertas en la parte posterior y un cristal pequeño, sin que conste la matrícula, así como también de los ocupantes que vayan en dichos vehículos, y rescate de mil ciento noventa y cinco kilos de trigo, y de ser habidos y recuperados, sean puestos a disposición de este Juzgado.

Sedano 29 de julio de 1946.—El Juez, Benito Espinosa.—El Secretario, José Peña.

## ANUNCIOS OFICIALES

### Jefatura de Obras Públicas

#### Inspección de circulación y transportes por carretera

##### ANUNCIO

Por D. Juan Simón Simón, vecino de Sasamón, se solicita la autorización necesaria para establecer un servicio de transporte público de viajeros de los denominados «tolerados» entre la estación de ferrocarril de Herrera de Riopisuerga y Sasamón, pasando por los pueblos de Sotovellos, Cañizar de Amaya, Sotresgudo, Barrio de San Felices, Quintanilla de Ríofresno, Guadilla de Villamar, Villanueva de Odra y Villahizán de Treviño.

Y de acuerdo con lo establecido en la Orden de la Dirección General de Ferrocarriles, Tranvías y Transportes por Carretera de 22 de junio último, se abre información pública para que, durante el plazo de quince días naturales contados a partir del de la publicación de este anuncio en el BOLETIN OFICIAL de esta provincia, puedan presentarse en la Jefatura de Obras Públicas de Burgos, calle de Fernando Alvarez, núm. 3, las alegaciones que en pro o en contra del establecimiento del servicio quieran formular las entidades y particulares afectados.

Burgos 27 de julio de 1946.—El Ingeniero Jefe, J. Brotons.

## ANUNCIOS PARTICULARES

### Alcaldía de Jurisdicción de San Zadornil.

Este Ayuntamiento saca a pública subasta las obras de construcción del camino forestal número 3 del monte Arcena, de este término municipal, en una longitud de 3.895'21 metros, según proyecto del Sr. Ingeniero encargado del mismo.

La subasta tendrá lugar el día 31 de agosto próximo y hora de las doce de su mañana, en la sala consistorial de este Ayuntamiento.

Los licitadores presentarán sus proposiciones en sobres cerrados y debidamente reintegrados, en la Secretaría, desde la fecha del presente anuncio, en los días y horas hábiles de oficina, hasta el anterior al en que se celebre la subasta.

El tipo que ha de servir de base para la subasta es el del presupuesto aprobado, que se eleva a la cantidad de 383 126'18 pesetas.

Durante el tiempo hábil de presentar proposiciones estarán los documentos de contrata del proyecto a disposición del público, en la Secretaría.

Jurisdicción de San Zadornil 29 de julio de 1946.—El Alcalde, P. O., Gregorio Martínez.

### Extravío

El día 26 desapareció del pueblo de Páramo del Arroyo un caballo de pelo castaño, de edad cerrada, alzada 1'35 aproximadamente, herrado de las cuatro extremidades y con dos pintas blancas en el costillar derecho.

Quien le hubiere recogido puede devolverle a Balbino Gómez Santamaría, en el mencionado pueblo.



### INDICE

de los Decretos, Ordenes y Circulares del Gobierno y disposiciones de las Autoridades administrativas de la Provincia, insertos en los números del mes de julio último.

Número 148.....

Núm. 149.....

Núm. 150.....

Núm. 151.....

Núm. 152. Gobierno civil. Orden del Ministerio de Trabajo por la que se declara de aplicación el apartado segundo del artículo 79 del vigente Texto refundido de la Ley de Contrato de Trabajo, a

quienes presten su servicio militar en la Milicia Universitaria.

Núm. 153.....

Núm. 154.....

Núm. 155.....

Núm. 156.....

Núm. 157. Gobierno civil. Circular de la Dirección General de Administración Local para que los Jefes de las Secciones Provinciales de Administración Local, las Diputaciones Provinciales y Cabildos Insulares remitan directamente a la Sección Especial de Estadística de este Ministerio y comuniquen, por conducto reglamentario y con la misma fecha del envío a la Sección citada, a esta Dirección General, el cumplimiento del servicio, de los datos municipales y provinciales.

Núm. 158....

Núm. 159.....

Núm. 160. Gobierno civil. Decreto de la Presidencia del Gobierno por el que se proroga el cierre de los molinos maquileros.

Núm. 161. Gobierno civil. Orden del Ministerio de Agricultura por la que se dispone que continúe en vigor la de 22 de mayo de 1945 sobre respigueo.

Núm. 162. Gobierno civil. Orden del Ministerio de Agricultura por la que se dictan normas para el mejor empleo de los elementos disponibles necesarios para la recolección.

Núm. 163.....

Núm. 164.....

Núm. 165.....

Núm. 166.....

Núm. 167. Gobierno civil. Ley de la Jefatura del Estado por la que se facilitan mil millones de pesetas al Servicio Nacional de Crédito Agrícola para la concesión de préstamos a los agricultores.

Núm. 168. Gobierno civil. Orden del Ministerio de Hacienda por la que se aclaran las normas dictadas por la de 14 de mayo último sobre aplicación de gravamen a los pescados de lujo y mariscos para primar artículos de primera necesidad.

Núm. 169. Gobierno civil. Orden Ministerio de Agricultura por la que se fija la reserva en el año forestal de 1946-47 de los aprovechamientos que se realicen en montes públicos y particulares, con el fin de atender al suministro de traviesas.

Núm. 170. Gobierno civil. Decreto de la Presidencia del Gobierno por el que se dictan normas sobre imposición de sanciones con motivo de expedientes instruidos por las Fiscalías de Tasas.

Núm. 171.....

Núm. 172. Gobierno civil. Orden del Ministerio de la Gobernación por la que se dictan normas para el sacrificio del ganado equino en los Mataderos municipales.