

MINISTERIO DE SANIDAD Y SEGURIDAD SOCIAL	PAGINA	ADMINISTRACION LOCAL	PAGINA
Resolución de la Delegación General del Instituto Nacional de Previsión en el concurso libre de méritos convocado para la provisión de vacantes de plazas de Jefes de Departamento y Servicio de las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social.	149	Resolución de la Delegación General del Instituto Nacional de Previsión en el concurso libre de méritos convocado en 8 de noviembre de 1974 para proveer plazas de Farmacéuticos de los Servicios de Farmacia de las Instituciones Sanitarias Cerradas de la Seguridad Social.	150
Resolución de la Delegación General del Instituto Nacional de Previsión en el concurso libre de méritos convocado en 21 de enero de 1978 para proveer en propiedad plazas de facultativos en la Residencia Sanitaria «Nuestra Señora del Cristal», de Orense.	149	Resolución de la Diputación Provincial de Córdoba referente a la convocatoria de pruebas restringidas para la provisión de las plazas que se citan.	174
Resolución de la Delegación General del Instituto Nacional de Previsión en el concurso libre de méritos convocado en 9 de octubre de 1975 para proveer en propiedad plazas de facultativos en la Ciudad Sanitaria «Príncipes de España», de Hospitalet de Llobregat (Barcelona).	150	Resolución de la Diputación Provincial de Pontevedra por la que se hace público el levantamiento de actas previas a la ocupación de las fincas que se citan.	192
Resolución de la Delegación General del Instituto Nacional de Previsión en el concurso libre de méritos convocado en 5 de diciembre de 1975 para proveer en propiedad plazas de facultativos en la Ciudad Sanitaria «Enrique Sotomayor», de Bilbao.	150	Resolución del Ayuntamiento de Orense por la que se hace pública la lista provisional de admitidos a la oposición libre para la provisión de cuatro plazas de Auxiliares de Administración General.	174
		Resolución del Ayuntamiento de Zarauz (Guipúzcoa) referente a la convocatoria de oposición restringida para proveer una plaza de Técnico de Administración General, «a extinguir».	175

I. Disposiciones generales

MINISTERIO DE HACIENDA

- 129** *CORRECCION de errores de la Orden de 2 de diciembre de 1977 por la que se da nueva redacción al apartado i) del epígrafe 5521 de las Tarifas de Licencia Fiscal del Impuesto Industrial.*

Advertido error en el texto remitido para la publicación de la mencionada Orden aparecida en el «Boletín Oficial del Estado» número 300, se transcribe a continuación la oportuna rectificación.

En la página 27476, en sus dos primeras líneas, donde dice: «... sea cualquiera la clase y número de los antibióticos: 6.000 pesetas», debe decir: «... sea cualquiera la clase y número de los antibióticos fabricados: 6.000 pesetas».

MINISTERIO DE TRABAJO

- 130** *ORDEN de 30 de noviembre de 1977 por la que se aprueba la Ordenanza de Trabajo para las Actividades Avícolas.*

Ilustrísimos señores:

Por la Dirección General de Trabajo se inició, con anterioridad a la entrada en vigor del Real Decreto-ley 17/1977, de 4 de marzo, sobre relaciones de trabajo, la tramitación de una Ordenanza de Trabajo para las Actividades Avícolas; en su consecuencia, de conformidad con la disposición transitoria segunda del citado Real Decreto-ley 17/1977 y con la Ley de 18 de octubre de 1942, se ha procedido por la citada Dirección General, previos los asesoramientos reglamentarios, a elaborar dicha Ordenanza de Trabajo.

En su virtud, a propuesta de la Dirección General de Trabajo y en uso de las facultades atribuidas a este Ministerio por la Ley de 18 de octubre de 1942, ha tenido a bien disponer:

Primero.—Aprobar la adjunta Ordenanza de Trabajo para las Actividades Avícolas, que sustituye a las Normas de Trabajo para las Granjas Avícolas de 27 de febrero de 1965, y que entrará en vigor el día 1 de diciembre de 1977.

Segundo.—Autorizar a la Dirección General de Trabajo para dictar cuantas disposiciones exija su aplicación.

Tercero.—Disponer su inserción en el «Boletín Oficial del Estado».

Lo que comunico a VV. II. para su conocimiento y efectos. Dios guarde a VV. II.
Madrid, 30 de noviembre de 1977.

JIMENEZ DE PARGA

Ilmos. Sres. Subsecretario de este Departamento y Director general de Trabajo.

ORDENANZA DE TRABAJO EN LAS ACTIVIDADES AVICOLAS

CAPITULO PRIMERO

Ambito de aplicación

Artículo 1.º La presente Ordenanza establece las normas básicas y regula las condiciones mínimas de trabajo en las Empresas Avícolas y sus trabajadores en todo el territorio nacional.

Art. 2.º Se regirán por la presente Ordenanza:

a) Como Empresas, se entienden sujetas a sus normas, las que desarrollan las actividades siguientes:

1. Las que se dediquen a la reproducción mediante el empleo de incubadoras, propias o ajenas, que vendan polluelos recién nacidos, cualquiera que sea su capacidad.

2. Las granjas reproductoras que se dediquen a la cría y explotación de aves de razas o cruces definidos y cuya producción de huevos para incubar polluelos y padres reproductores se destinen a abastecer y poblar las instalaciones de otras granjas o explotaciones avícolas rurales.

3. Las que se dediquen a la venta de huevos fértiles para incubar mediante la utilización de agentes o cualquiera otra manifestación comercial ordinaria.

4. Las salas de incubación industriales que se dediquen a la compra de huevos fértiles y a la venta, bien sea a comisión o por cuenta propia, de los polluelos nacidos en sus instalaciones.

5. Las explotaciones en naves o locales destinados a la producción, clasificación y transformación de huevos o crianza de pollos, realizados por agricultores o labradores en explotaciones agrícolas en las que predomine esta actividad sobre las avícolas.

b) Como trabajadores, los que con tal carácter presten sus servicios en las Empresas a que hace referencia el apartado a). Quedarán excluidos aquellos en los que concurran las circunstancias previstas en el artículo segundo de la Ley 18/1978, de 8 de abril, de Relaciones Laborales.

Art. 3.º Las normas de esta Ordenanza, que será de aplicación en todo el territorio nacional, entrarán en vigor en la fecha que establezca la Orden aprobatoria.

CAPITULO II

Organización del trabajo

Art. 4.º La organización práctica del trabajo, con sujeción a esta Ordenanza y a la legislación vigente, es facultad de la dirección de la Empresa, que será responsable de la contribución de ésta al bien común de la economía nacional.

CAPITULO III

Clasificación del personal

Sección 1.ª Clasificación funcional

Art. 5.º Los trabajadores a que esta Ordenanza se refiere serán clasificados en los grupos que se relacionan a continuación, en atención a las funciones que efectúan:

- a) Técnicos.
- b) Empleados.
- c) Subalternos.
- d) Obreros.

Art. 6.º Técnicos: Este grupo comprende las siguientes categorías:

1. Técnicos titulados superiores.
2. Técnicos titulados medios.
3. Técnicos diplomados.
4. Técnicos no titulados.

Art. 7.º Empleados: Comprendiendo los subgrupos y categorías siguientes:

1. Empleados administrativos:
 - 1.1. Jefe de primera.
 - 1.2. Jefe de segunda.
 - 1.3. Oficial de primera.
 - 1.4. Oficial de segunda.
 - 1.5. Auxiliar.
 - 1.6. Aspirante.
2. Empleados comerciales:
 - 2.1. Jefe de Compras o Ventas.
 - 2.2. Delegado o Agente de Compras o Ventas.
 - 2.3. Repartidor.
 - 2.4. Ayudante.

Art. 8.º Subalternos: Comprende las categorías siguientes:

1. Conserje.
2. Almacenero.
3. Mozo de Almacén.
4. Cobrador.
5. Pesador o Basculero.
6. Guarda o Vigilante nocturno.
7. Portero.
8. Ordenanza.
9. Personal de limpieza.

Art. 9.º Obreros: Este grupo se subdivide en los subgrupos y categorías siguientes:

1. De granjas:
 - 1.1. Oficial avícola.
 - 1.2. Especialista avícola.
 - 1.3. Ayudante avícola.
 - 1.4. Aprendiz.
2. De oficios varios:
 - 2.1. Oficial.
 - 2.2. Ayudante.
 - 2.3. Aprendiz.
3. De transporte:
 - 3.1. Oficial Conductor de vehículos.
 - 3.2. Ayudante de Conductor de vehículos.

Art. 10. Las categorías especificadas anteriormente tienen carácter enunciativo y no implican la obligación de tener previstas todas ellas si la necesidad y el volumen de la Empresa no lo requiere.

Sección 2.ª Clasificación por razón de la permanencia al servicio de la Empresa

Art. 11. Por razón de la permanencia al servicio de la Empresa los trabajadores se clasifican en: fijos o contratados por

tiempo indefinido, contratados por tiempo determinado o por la duración de una obra o servicio determinado, eventuales, interinos y temporeros.

Art. 12. Fijos o contratados por tiempo indefinido: son los trabajadores admitidos en la Empresa, sin pactar modalidad especial ninguna, en cuanto a su duración. Los trabajadores no incluidos en los artículos 14 y 15 que realicen actividades de carácter normal y permanente en la Empresa habrán de tener la conceptualización de trabajadores fijos.

Art. 13. Contratados por tiempo determinado: son los trabajadores que se contratan por tiempo cierto, expreso o tácito, o para obras o servicios definidos.

Art. 14. Eventuales: son los trabajadores admitidos para realizar una actividad excepcional o esporádica en la Empresa, por plazo que no exceda de seis meses. Transcurrido el plazo anteriormente señalado, el trabajador que continúe en la Empresa pasará a tener, a todos los efectos, la consideración de fijo de plantilla.

Art. 15. Interinos: son los trabajadores que ingresen en la Empresa expresamente para cubrir la ausencia de un trabajador fijo con derecho a reserva del puesto de trabajo, cesando, sin derecho a indemnización, en la fecha en que corresponda reingresar al trabajador fijo.

Art. 16. Temporeros son aquellos trabajadores dedicados a funciones que, aunque normales dentro de la actividad de la Empresa, por su especial naturaleza, constituyan un trabajo temporal. Dichos trabajadores tendrán derecho a ser llamados cada vez que se realice la campaña, debiendo hacerse dichas llamadas por rigurosa antigüedad dentro de cada especialidad.

Art. 17. Al personal no fijo contratado por tiempo superior a dos semanas será preceptivo la formalización del contrato escrito, con expresión de su objeto, condiciones y duración. De no observarse tales exigencias el contrato se presumirá prestado por tiempo indefinido.

CAPITULO IV

Ingresos, ascensos, plantillas y escalafones, traslados y cambios de puestos, ceses y despidos

Sección 1.ª Ingresos

Art. 18. El ingreso de los trabajadores fijos se ajustará a las normas legales generales sobre colocación de trabajadores y a las especiales para los trabajadores de edad madura y los minusválidos, pudiendo la Empresa someter a los aspirantes a las pruebas de ingreso que considere oportunas.

Tendrán derecho preferente para el ingreso, en igualdad de méritos, quienes hayan desempeñado o desempeñen funciones en la Empresa con carácter eventual, interino o con contrato por tiempo determinado, y también los hijos de los trabajadores de la respectiva Empresa, que estén en activo, en situación pasiva o hubieren fallecido, siempre que reúnan las adecuadas condiciones de idoneidad.

Art. 19. El ingreso de los trabajadores fijos se considerará hecho a título de prueba, siempre que así se concrete por escrito, cuyo periodo será variable según la índole de los puestos a cubrir, y que en ningún caso podrá exceder del tiempo fijado en la siguiente escala:

Personal técnico titulado: Seis meses.
 Personal técnico diplomado o no titulado: Tres meses
 Personal empleado (excepto repartidor y ayudante): tres meses.
 Resto del personal: Dos semanas.

Durante el periodo de prueba el trabajador tendrá los derechos y obligaciones correspondientes a su categoría profesional, o al puesto que desempeñe, como si fuera de plantilla, pero cualquiera de las partes podrá desistir de la relación de trabajo sin que tal decisión dé lugar a la indemnización.

Transcurrido el periodo de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados a efectos de antigüedad.

Sección 2.ª Ascensos

Art. 20. Todo el personal de la Empresa tendrá, en igualdad de condiciones y con las excepciones que luego se señalan, derecho de preferencia para cubrir las vacantes existentes en cualquiera de los grupos profesionales de la misma.

Los ascensos se efectuarán siguiendo las normas que se expresan en los artículos siguientes.

Art. 21. Personal técnico: Las vacantes de personal técnico se cubrirán libremente en razón a los títulos correspondientes, a la competencia profesional y a las dotes de organización y mando que precisen los designados para cubrir el puesto vacante.

Art. 22. Personal administrativo: Las vacantes de personal administrativo se cubrirán de acuerdo con las siguientes normas:

a) Las vacantes de Jefes administrativos de primera serán cubiertas por el personal de la Empresa o ajeno a ella, libremente designado por ésta.

b) Las restantes vacantes de personal administrativo serán provistas mediante antigüedad, previo examen de aptitud, entre los pertenecientes a la categoría inmediata inferior. Queda exceptuado el puesto de Cajero, que será cubierto libremente por la Empresa.

Art. 23. Personal comercial: Las vacantes de personal comercial se cubrirán de acuerdo con las siguientes normas:

a) Las vacantes de Jefes de Compras ó Ventas y de Delegados o Agentes de Compras o Ventas se proveerán libremente por la Empresa.

b) Las vacantes de Repartidores y Ayudantes se cubrirán de igual manera que las del personal obrero.

Art. 24. Personal subalterno: El Conserje será nombrado libremente por la Empresa entre los Porteros y Ordenanzas. Las plazas de estas últimas categorías se proveerán preferentemente dentro de las Empresas entre sus trabajadores que hayan sufrido accidente o alguna incapacidad y no tengan derecho a subsidio. El restante personal de estas categorías será de libre elección de la Empresa entre el personal que solicite las plazas vacantes, y de no existir solicitudes entre personal ajeno a la Empresa.

Art. 25. Personal obrero: Las vacantes de este grupo se cubrirán por antigüedad, dentro de cada especialidad, entre el personal de la categoría inmediata inferior y siempre que aquél a quien le corresponda sea declarado apto en la prueba eminentemente práctica a que se le someta. A falta de personal apto, se cubrirán con personal ajeno a la Empresa.

Art. 26. Cuando las plazas a cubrir correspondan a prueba de aptitud; las Empresas anunciarán, en sus respectivos centros de trabajo, con una antelación no inferior a dos meses de la fecha de celebración de la prueba; las vacantes o puestos a cubrir, fechas en que deberán efectuarse los ejercicios, programa de desarrollar, condiciones que se requieren para aspirar a ellas, forma de su celebración, méritos, títulos, diplomas u otros requisitos que juzguen preferentes, en orden a acreditar la capacidad profesional de los interesados. Todos los extremos citados, excepto las vacantes y la fecha de las pruebas, podrán incluirse, con carácter general, en el Reglamento de Régimen Interior de la Empresa.

Art. 27. Tribunales de calificación: Los Tribunales que juzgarán el concurso-oposición o prueba de aptitud, para ingresos y ascensos, estarán presididos por la persona que designe la Dirección de la Empresa y formarán parte de la misma dos Vocales en representación del personal, los que habrán de ostentar igual o superior categoría profesional que las correspondientes a las plazas que hayan de cubrirse.

Sección 3.ª Plantillas y escalafones

Art. 28. 1. Todas las Empresas vienen obligadas a confeccionar las plantillas de su personal fijo, señalando el número total de trabajadores que comprende cada categoría profesional, con la separación y especificación por grupos y subgrupos.

2. Dentro de la plantilla inicial y sucesivas, las Empresas podrán amortizar las vacantes que se produzcan, sin perjuicio de la promoción del personal existente por vía de ascenso; se confeccionará, como mínimo, cada dos años y no tendrá efecto alguno contrario a la situación y derechos adquiridos por cada uno de los trabajadores que formen parte de la Empresa.

3. En las plantillas del personal administrativo los Oficiales de primera, los de segunda y los Auxiliares guardarán entre sí la proporción 20-30 y 50 por 100, respectivamente.

4. En las plantillas del personal obrero el número de Ayudantes será, como máximo, el 60 por 100 del total.

Art. 29. 1. Todas las Empresas confeccionarán, con carácter único o por centros de trabajo, los escalafones de su personal, en el que, como mínimo, deberán figurar los siguientes datos correspondientes a cada uno de los trabajadores fijos:

- Nombre y apellidos.
- Fecha de nacimiento.
- Fecha de ingreso en la Empresa.
- Categoría profesional a la que está adscrito.
- Fecha de nombramiento o promoción a esa categoría.
- Fecha del próximo aumento por complemento de antigüedad.
- Número de orden.

2. El orden de cada trabajador en los escalafones vendrá determinado por la fecha de alta en la respectiva categoría profesional, dentro del grupo o subgrupo de que se trate. En caso de igualdad, decidirá la antigüedad en la Empresa, y si ésta fuese la misma, la mayor edad del trabajador.

3. Anualmente las Empresas publicarán los escalafones para conocimiento del personal, quien tendrá un plazo de treinta días, a partir de dicha publicación, para reclamar ante la Empresa sobre la situación que en el mismo se le haya asignado. En caso de serle denegada la reclamación, podrá acudir, en el plazo de quince días, ante la Jurisdicción de Trabajo.

Si la Empresa no contestase en plazo de sesenta días a la reclamación del trabajador a que se hace referencia en el párrafo anterior, se entiende que accede a la solicitud formulada.

Sección 4.ª Traslados y cambios de puestos de trabajo

Art. 30. Los traslados de personal podrán efectuarse:

- Por solicitud del interesado.
- Por acuerdo entre Empresa y trabajador.
- Por necesidades del servicio.
- Por permutas.

Art. 31. Cuando el traslado se efectúe a solicitud del interesado, previa aceptación de la Empresa, no percibirá abono ni indemnización alguna por los gastos que dicho traslado origine.

Art. 32. Si el traslado se efectúa por mutuo acuerdo entre la Empresa y el trabajador, se estará a las condiciones convenidas entre ambas partes.

Art. 33. Cuando la Empresa pretenda realizar traslados por necesidades del servicio, se requerirá la autorización preceptiva de la autoridad laboral, previo expediente tramitado al efecto, en el que se acrediten las razones técnicas, organizativas o productivas que así lo justifiquen. Autorizado el traslado, el trabajador, que será preavisado por escrito con una antelación al menos de quince días, tendrá derecho a optar entre el traslado percibiendo una compensación por gastos, o a rescindir su contrato, mediante la indemnización que se fije como si se tratara de despido autorizado por crisis laboral o económica, salvo acuerdo más favorable con la Empresa. La compensación a que se refiere el primer supuesto comprenderá la locomoción del interesado y familiares que con él convivan o de él dependan económicamente; el importe del transporte de mobiliario, ropa y enseres, y una indemnización en metálico equivalente a sesenta días del salario real que venga percibiendo en el momento del traslado.

Asimismo las Empresas vendrán obligadas a facilitar al trasladado vivienda adecuada a sus necesidades y con renta igual a la que hubiere venido satisfaciendo hasta el momento del traslado, y si esto no fuera posible, abonarán al trasladado la diferencia de renta.

Art. 34. Los trabajadores con destino en localidades distintas pertenecientes a la misma Empresa y a la misma categoría podrán concertar la permuta de sus respectivos puestos, a reserva de lo que aquélla decida en cada caso, teniendo en cuenta las necesidades del servicio, la aptitud de ambos permutantes para el nuevo destino y otras circunstancias que sean dignas de apreciar.

Art. 35. 1. La Empresa, en caso de necesidad, podrá destinar a los trabajadores a realizar trabajos de categoría superior, reintegrándose a su antiguo puesto cuando cese la causa que motivó el cambio.

2. Este cambio no podrá ser de duración superior a cuatro meses ininterrumpidos, salvo los casos de sustitución por servicio militar, enfermedad, accidente de trabajo, licencias y excedencias especiales, en cuyo caso la situación se prolongará mientras subsistan las circunstancias que la hayan motivado.

3. Cuando un trabajador realice trabajos de categoría superior durante más de cuatro meses, sin concurrir los supuestos especiales a que se refiere el apartado anterior, consolidará la categoría superior, siempre que exista turno de ascenso a ésta de libre designación de la Empresa y salvo que para el desempeño de la misma se requiriese la posesión de títulos o conocimientos especiales debidamente acreditados por pruebas de suficiencia, en cuyos casos el cambio de trabajo tendrá trascendencia exclusivamente económica. La plaza ocupada por este sistema incidirá en el citado turno de ascenso por libre designación de la Empresa.

4. La retribución de este personal en tanto en cuanto desempeña trabajos de categoría o calificación superior será la correspondiente a la misma.

Art. 36. 1. Por necesidad justificada de la Empresa se podrá destinar a un trabajador a trabajos de categoría profesio-

nal inferior a la que esté adscrito, conservando la retribución correspondiente a su categoría.

2. Salvo casos muy excepcionales, esta situación no podrá prolongarse por período superior a dos meses, con el fin de no perjudicar su formación profesional.

Asimismo evitarán las Empresas reiterar la realización de estos trabajos de inferior categoría a un mismo trabajador.

3. Si el cambio de destino para el desempeño de trabajos de categoría inferior tuviera su origen en petición del trabajador, se asignará a éste la retribución que corresponda al trabajo efectivamente realizado.

Art. 37. 1. Las Empresas acoplarán al personal con capacidad disminuida que tenga su origen en alguna enfermedad profesional, accidente de trabajo o desgaste físico natural, como consecuencia de una dilatada vida al servicio de la Empresa, destinándole a trabajos adecuados a sus condiciones.

2. Para ser colocados en esta situación tendrán preferencia los trabajadores que perciban subsidios o pensión inferior al salario mínimo interprofesional vigente.

3. El orden para el beneficio que se establece en el apartado anterior se determinará por la antigüedad en la Empresa, y en caso de igualdad, por el mayor número de hijos menores de edad o incapacitados para el trabajo.

4. La retribución a percibir por este personal será la correspondiente a su nuevo puesto de trabajo.

Art. 38. De forma compatible con las disposiciones legales vigentes, las Empresas vendrán obligadas a proveer las plazas de subalternos con aquellos de sus trabajadores que, por defecto físico, enfermedad o edad avanzada no puedan seguir desempeñando su oficio con el rendimiento normal, y siempre que carezcan de pensión para su sostenimiento.

Sección 5.ª Ceses y despidos

Art. 39. Los trabajadores que deseen cesar voluntariamente en el servicio de la Empresa vendrán obligados a ponerlo en conocimiento de la misma, cumpliendo los siguientes plazos de preaviso:

- Personal técnico y Jefes: Un mes.
- Resto del personal: Quince días.

El incumplimiento por parte del trabajador de la obligación de preavisar con la indicada antelación dará derecho a la Empresa a descontar de la liquidación del mismo el importe del salario de un día por cada día de retraso en el aviso.

Habiendo recibido el aviso con dicha antelación, la Empresa vendrá obligada a liquidar al finalizar el plazo de los conceptos fijos que puedan ser calculados en tal momento. El resto de ellos lo será en el momento habitual de pago.

El incumplimiento de esta obligación imputable a la Empresa llevará aparejado el derecho del trabajador a ser indemnizado con el importe del salario de un día por cada día de retraso en la liquidación, con el límite del número de días de preaviso. No existirá tal obligación y, por consiguiente, no nace este derecho si el trabajador no preavisó con la antelación debida.

Art. 40. El despido como sanción se regula en el capítulo X de esta Ordenanza.

CAPITULO V

Aprendizaje y formación profesional

Art. 41. Son Aprendices aquellos trabajadores ligados a la Empresa por un contrato especial, en virtud del cual ésta, a la vez que utiliza el trabajo del que aprende, se obliga a enseñarle un oficio.

El aprendizaje, que será siempre retribuido, dará lugar a un contrato especial, que se regirá, tanto en su contenido como en su forma y en las obligaciones respectivas de cada una de las partes contratantes, por lo regulado en las disposiciones legales.

Art. 42. El número de Aprendices en la plantilla de la Empresa no podrá exceder del 20 por 100 del total del personal que en dicha plantilla integre el Grupo de Personal Obrero, expresado en el artículo 9.º de esta Ordenanza.

Art. 43. La duración del contrato de aprendizaje será de dos años.

El Aprendiz no podrá repetir el mismo curso más de una vez, por lo que su permanencia en la Empresa como tal Aprendiz no podrá exceder de cuatro años.

El Aprendiz que no apruebe un curso no podrá pasar al siguiente, y si repite el mismo percibirá la retribución propia de éste.

No se rescindirá el contrato de aprendizaje por el hecho de incorporarse el Aprendiz al servicio militar. En este caso el

contrato de aprendizaje sufrirá una interrupción, que se reanudará al reintegrarse a su puesto de trabajo una vez cumplido este servicio.

CAPITULO VI

Jornada de trabajo, horario, horas extraordinarias, descanso semanal y vacaciones

Art. 44. El número de horas normales de trabajo a la semana para el personal comprendido en esta Ordenanza será de cuarenta y cuatro horas.

Art. 45. Dadas las especiales circunstancias que se producen en la actividad avícola, como retraso en el desembarco de aves, tratamientos en casos de enfermedad, nacimientos de pollos u otros similares, la Empresa podrá prolongar la continuación de la jornada. El exceso de jornada independientemente de su abono como horas extraordinarias, no se tendrá en cuenta a efectos de duración máxima de la jornada laboral, ni para el cómputo del máximo de las extraordinarias autorizadas.

Art. 46. Con independencia de lo establecido en el artículo anterior, tendrán la consideración de horas extraordinarias las que excedan de la jornada diaria ordinaria resultante del número de horas de trabajo semanales, fijado en el artículo 44 de esta Ordenanza.

Art. 47. Todo el personal afectado por esta Ordenanza disfrutará del descanso semanal, tal y como se contempla en la legalidad vigente.

Ello no obstante, y por las especiales características de la actividad avícola, se estará a lo establecido en la legislación vigente sobre trabajos exceptuados o excluidos del descanso dominical.

Art. 48. Todo el personal afectado por esta Ordenanza disfrutará de veinticinco días naturales de vacaciones al año, y un día más por año de servicio, desde el quinto al servicio de la Empresa, hasta alcanzar treinta días naturales. Los menores de dieciocho años, en su caso, disfrutarán de treinta días naturales.

El personal que ingresase o cesase en el transcurso del año tendrá derecho a la parte proporcional de la vacación según el número de meses trabajados, computándose como mes completo la fracción del mismo.

El cuadro de distribución de las vacaciones será confeccionado de acuerdo con las necesidades del servicio y se expedirá con una antelación de dos meses, como mínimo, en los tableros de anuncios para conocimiento del personal. La Empresa dará preferencia, dentro de las respectivas categorías, al más antiguo en la misma.

Las discrepancias sobre el disfrute de las vacaciones en general serán resueltas por la Magistratura de Trabajo.

La liquidación de las vacaciones se efectuará antes del comienzo de las mismas, y serán retribuidas conforme al promedio obtenido por el trabajador por todos los conceptos, en jornada normal, en los tres meses anteriores a la fecha de iniciación de las mismas.

CAPITULO VII

Desplazamientos, dietas, licencias y excedencias

Art. 49. Por razones técnicas, organizativas o de producción la Empresa podrá desplazar a su personal temporalmente, hasta el límite de un año, a población distinta de la de su residencia habitual, abonando además de los salarios los gastos de viajes y dietas. Si dicho desplazamiento fuese por tiempo superior a tres meses, el trabajador tendrá derecho a un mínimo de cuatro días laborales de estancia en su domicilio de origen por cada tres meses de desplazamiento; en dichos días mínimos no se computarán los viajes, cuyos gastos correrán a cargo de la Empresa.

Art. 50. Los gastos de locomoción se abonarán en segunda clase a los obreros y subalternos y en primera clase a los técnicos y empleados. En caso de realizarse el viaje en avión, se abonará a todo el personal en clase «Turista». La dieta se devengará íntegramente el día de salida y se reducirá al 50 por 100 el de regreso de domicilio, a menos que, aun pernoctando en él, el trabajador realice las dos comidas principales fuera de su residencia habitual.

Si los trabajos se efectúan de forma tal que el trabajador sólo tenga que realizar fuera del lugar habitual la comida del mediodía, percibirá media dieta.

Cuando los medios de locomoción fuesen costeados por la Empresa y la distribución del horario permitiera al trabajador hacer las comidas en su domicilio, no tendrá derecho al percibo de gastos de locomoción ni dietas.

Art. 51. El trabajador, avisando con la posible antelación y justificándolo adecuadamente, podrá faltar o ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por las causas y durante los periodos siguientes:

- a) Por tiempo de diez días naturales en caso de matrimonio.
- b) Durante dos días, que podrán ampliarse hasta tres más, cuando el trabajador necesite realizar un desplazamiento al efecto en los casos de alumbramiento de esposa o de enfermedad grave o fallecimiento de cónyuge, hijo, padre o madre, de uno y otro cónyuge, nietos, abuelos o hermanos.
- c) Durante un día por traslado de su domicilio habitual.
- d) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal. Cuando conste en una norma legal, sindical o convencional un período determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.
- e) Por el tiempo establecido para disfrutar de los derechos educativos generales y de la formación profesional en los su-puestos y en la forma regulada en la legislación vigente.

Art. 52. El trabajador con una antigüedad en la Empresa al menos de dos años tendrá derecho a que se le reconozca la situación de excedencia voluntaria por un período máximo de cinco años, con el alcance, incompatibilidades y demás circunstancias que se establezcan en los Convenios Colectivos Sindicales, sin que, en ningún caso, se pueda producir tal situación en los contratos de duración determinada. Para acogerse a otra excedencia voluntaria el trabajador deberá cubrir un nuevo período de al menos cuatro años de servicio efectivo en la Empresa.

Art. 53. Dará lugar a la situación de excedencia especial del personal fijo cualquiera de las siguientes causas:

- a) Nombramiento para cargos públicos que hayan de hacerse por Decreto y su ejercicio sea incompatible con la prestación de servicios en la Empresa. La excedencia se prolongará por el tiempo que dure el cargo que la determina y otorgará derecho a ocupar la misma plaza que desempeñaba el trabajador al producirse tal situación, computándose el tiempo que haya permanecido en aquélla como activo a todos los efectos. El reintegro deberá solicitarlo dentro del mes siguiente al de su cese en el cargo público que ocupaba.
- b) Enfermedad, una vez transcurrido el plazo de baja por incapacidad transitoria y durante el tiempo en que el trabajador perciba prestación de invalidez provisional de la Seguridad Social.
- c) La incorporación a filas para prestar el servicio militar con carácter obligatorio o voluntario por el tiempo mínimo de duración de éste, reservándose el puesto laboral mientras el trabajador permanezca cumpliendo dicho servicio militar y dos meses más.

El personal que se halle cumpliendo el servicio militar podrá reintegrarse al trabajo cuando obtenga un permiso temporal superior a un mes, en jornadas completas o por horas, siempre que medie en ambos casos la oportuna autorización militar para poder trabajar, siendo potestativo de la Empresa dicho reintegro con los trabajadores que disfruten permisos de duración inferior al señalado.

El trabajador fijo que ocupa la vacante temporal de un compañero en servicio militar, al regreso de éste volverá a su antiguo puesto de trabajo.

CAPITULO VIII

Retribuciones

Sección 1.ª Disposiciones generales

Art. 54. Las retribuciones del personal comprendido en esta Ordenanza estarán constituidas por el salario base y los complementos del mismo, y corresponden a la jornada normal a que se refiere el artículo 44.

Igualmente forman parte de las percepciones del personal, en su caso, las indemnizaciones de carácter no salarial.

Art. 55. El pago del salario se efectuará dentro de la jornada laboral por semanas, decenas, quincenas o meses.

Art. 56. El trabajador tendrá derecho a percibir anticipos a cuenta por el trabajo ya realizado, sin que puedan exceder de hasta el 90 por 100 del importe del salario, previa justificación de su necesidad.

Art. 57. El trabajo realizado por el personal femenino tendrá idéntica retribución que el personal masculino para trabajos de igual clase y rendimiento.

Sección 2.ª Salario base

Art. 58. El salario base de los trabajadores comprendidos en esta Ordenanza entendido como la parte de la retribución del trabajador fijada por unidad de tiempo, sin atender a las circunstancias determinantes de sus complementos, será el que para cada categoría profesional se establezca por Convenio Colectivo.

Sección 3.ª Complementos del salario base

Art. 59. Complementos de antigüedad:

1. Los trabajadores fijos comprendidos en esta Ordenanza disfrutará, como complemento personal de antigüedad, de un aumento periódico por el tiempo de servicios prestados a la misma Empresa, consistente en trienios del 2 por 100.

2. El módulo, para el cálculo y abono del complemento personal de antigüedad, será el último salario base percibido por el trabajador, sirviendo dicho módulo no sólo para el cálculo de los trienios de nuevo vencimiento, sino también para el de los ya perfeccionados.

3. El tope del complemento de antigüedad se establece en el 50 por 100 del salario base.

4. La fecha inicial del cómputo de antigüedad será la del ingreso del trabajador en la Empresa, descontando el correspondiente al aprendizaje o aspirantado.

5. El importe de cada trienio comenzará a devengarse desde el día del mes siguiente al de su cumplimiento.

6. El trabajador que cese definitivamente en la Empresa y posteriormente ingrese de nuevo en la misma, sólo tendrá derecho a que se compute la antigüedad a partir de la fecha de este nuevo ingreso, perdiendo todos los derechos de antigüedad anteriormente obtenidos.

Art. 60. Complemento de puesto de trabajo: Al personal que tuviere que realizar trabajos excepcionalmente penosos, tóxicos o peligrosos y por el tiempo empleado en dichos trabajos, se le abonará, en tanto se mantengan dichas condiciones, un complemento de puesto de trabajo equivalente al 10 por 100 de su salario base.

En el Reglamento de Régimen Interior se incluirán los trabajos que reúnan dichas condiciones, debiendo considerarse como tales los de limpieza y fumigación con agentes químicos tóxicos, siempre y cuando no existan protecciones adecuadas.

Art. 61. Complemento de trabajo nocturno: Las horas trabajadas durante el período comprendido entre las veintidós y las seis horas se abonarán con un complemento, denominado de trabajo nocturno, equivalente al 20 por 100 de su salario ordinario.

Se excluye del percibo del mencionado suplemento al personal cuyo salario se haya establecido atendiendo a que el trabajo sea nocturno por su propia naturaleza.

Art. 62. Complementos de vencimiento periódico superior al mes. Gratificaciones extraordinarias: Se establecen para los trabajadores dos gratificaciones extraordinarias: una en julio y otra en Navidad, con las cuantías y demás circunstancias siguientes:

a) El importe de cada una de las dos gratificaciones se fija en el equivalente a una mensualidad del salario base más complemento de antigüedad.

b) Al personal que cese o ingrese en la Empresa en el transcurso del año se le abonarán las gratificaciones, prorrateando su importe en razón al tiempo de servicios, computándose la fracción de semana o mes como complemento. Esta misma norma se aplicará a los trabajadores eventuales, interinos y contratados por tiempo determinado.

c) Las gratificaciones serán satisfechas en el día hábil anterior al 16 de julio y al 22 de diciembre, respectivamente.

d) El personal de baja por enfermedad, accidente o servicio militar obligatorio, percibirá la gratificación, en la parte que les corresponda, como si estuviese en activo a todos los efectos.

Art. 63. Complemento de vencimiento periódico superior al mes. Participación en beneficios. El personal fijo o interino comprendido en esta Ordenanza percibirá anualmente, en concepto de participación en beneficios, el importe de una mensualidad del salario base más el complemento de antigüedad referente a 31 de diciembre.

Quienes no presten servicios durante un año completo recibirán la parte proporcional correspondiente y referida al salario referente al último mes en que prestó sus servicios.

La participación en beneficios habrá de ser abonada dentro del primer trimestre del año natural siguiente al ejercicio económico de que se trate.

Art. 64. Complemento por cantidad o calidad de trabajo: A iniciativa de la Empresa podrá establecerse el complemento salarial por cantidad o calidad del trabajo, consistente en tareas, primas o cualesquiera otros incentivos que el trabajador debe percibir por razón de una mayor calidad o una mayor cantidad de trabajo, vayan o no unidos a un sistema de retribución por rendimiento, que habrán de representar para un trabajador normal y laborioso con rendimiento correcto un incremento del 25 por 100 como mínimo sobre su salario base.

CAPITULO IX

Premios y faltas

Art. 65. Con el fin de recompensar la conducta, rendimiento, laboriosidad y cualidades sobresalientes del personal, estimulando al propio tiempo para que se supere en el cumplimiento de sus obligaciones, las Empresas establecerán los correspondientes premios, que serán otorgados individualmente o por grupos.

Para el mejor servicio de la justicia y máxima eficacia de lo que se pretende, se procurará ponderar estrechamente las circunstancias del caso, para que ningún acto que lo merezca pueda quedar sin premio, ni se otorgue a quien verdaderamente no sea acreedor a él.

El procedimiento, cuantía de los premios u otras circunstancias serán las que se citan en los artículos siguientes de este capítulo.

Art. 66. 1. Se señalan como motivos dignos de premio los siguientes: Actos heroicos, actos meritorios, espíritu de servicio, espíritu de fidelidad y afán de superación profesional.

2. Se considerarán actos heroicos los que con grave riesgo de su vida o integridad personal realiza un trabajador de cualquier categoría con el fin de evitar un accidente o reducir sus proporciones, defender bienes de la Empresa o con fines análogos.

3. Se estimarán meritorios aquellos actos cuya realización no exija exposición de la vida o integridad, pero sí una voluntad manifiesta extraordinaria, por encima de los deberes reglamentarios, para evitar o vencer una anomalía en bien del servicio.

4. En los casos citados en los apartados 2 y 3 se considerará como circunstancia que aumenta el mérito del acto el no hallarse éste de servicio o no estar obligado a intervenir, así como la falta notable de medios adecuados y la notable inferioridad en que se hallaba, o cualquier otra causa semejante.

5. Consiste el espíritu de servicio en realizar éste no de modo formulario y corriente, sino con entrega total de todas las facultades del interesado, subordinando a ello su comodidad e incluso sus intereses particulares, sin que nadie ni nada se lo exija.

6. El espíritu de fidelidad se acredita por los servicios continuados a la Empresa durante veinticinco años sin interrupción alguna, ni aun por excedencia voluntaria o licencia sin sueldo superior a dos meses y sin notas desfavorables de carácter muy grave en el expediente.

7. Por afán de superación profesional se entenderá la actuación de aquellos trabajadores que en lugar de cumplir su misión de modo formulario y corriente, se sientan acuciados a mejorar su formación técnica y práctica, para ser más útiles en su trabajo o alcanzar categorías superiores.

8. Con independencia de lo anteriormente señalado se podrán establecer premios para actuaciones en casos concretos, tales como prevención de accidentes de trabajo, rapidez en la urgente prestación de socorros, la conservación y trato de material y utillaje de trabajo, el trato correcto con los demás compañeros, como asimismo introducción de mejoras para incremento de la productividad o economía de la Empresa.

Art. 67. Para premiar las conductas descritas en el artículo anterior se establecen las siguientes clases de premios:

1. Premios en metálico. La cuantía podrá establecerse por Convenios Colectivos o Reglamentos de Régimen Interior.
2. Aumento de las vacaciones hasta el doble de las que reglamentariamente le correspondan al interesado, sin merma de sus haberes o salarios.
3. Becas de estudio o perfeccionamiento.
4. Viajes de descanso o turismo social.
5. Condecoraciones, distintivos o diplomas honoríficos.
6. Cancelación de notas desfavorables en el expediente personal.
7. Cartas de felicitación.
8. Ascensos a puestos de confianza.

9. Propuestas a los Organismos competentes para recompensas; tales como nombramiento de productor ejemplar, medalla de trabajo, previsión, etc.

Art. 68. Toda falta cometida por un trabajador se clasificará, atendiendo a su importancia, trascendencia o intención en leve, grave o muy grave.

Art. 69. Se considerarán leves las siguientes:

1. La falta de puntualidad, hasta tres en un mes, en la asistencia al trabajo, con retraso superior a cinco minutos e inferior a treinta en el horario de entrada.
2. No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente cuando se falte al trabajo por motivo justificado, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.
3. El abandono del servicio sin causa fundada, aun cuando sea por breve tiempo. Si como consecuencia del mismo se originase perjuicio de alguna consideración a la Empresa o fuese causa de accidente a sus compañeros de trabajo, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave, según los casos.
4. Pequeños descuidos en la conservación del material.
5. Falta de aseo y limpieza personal.
6. La embriaguez ocasional.
7. No atender al público con la corrección y diligencia debidas.
8. No comunicar a la Empresa los cambios de residencia o domicilio.
9. Las discusiones sobre asuntos extraños al trabajo dentro de las dependencias de la Empresa. Si tales discusiones produjeran escándalo notorio, podrán ser consideradas como faltas graves o muy graves.
10. Faltar al trabajo un día al mes sin causa justificada.

Art. 70. Se considerarán faltas graves las siguientes:

1. Más de tres faltas no justificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo durante un periodo de treinta días.
2. Ausencias, sin causa justificada, por dos días durante un periodo de treinta días.
3. No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia que puedan afectar a la Seguridad Social o Instituciones de Previsión.
La falta maliciosa en estos datos se considerará como falta muy grave.
4. Entregarse a juegos o distracciones en horas de servicio.
5. La simulación de enfermedad o accidente.
6. La desobediencia a sus superiores en cualquiera que sea la materia del servicio. Si implicase quebranto manifiesto de la disciplina o de ella se derivase perjuicio notorio para la Empresa, podrá ser considerada como muy grave.
7. Simular la presencia de otro trabajador, fichando, contestando o firmando por él.
8. La negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del servicio.
9. La imprudencia en acto de servicio. Si implicase riesgo de accidente para el trabajador, para sus compañeros o peligro de avería para las instalaciones podrá ser considerada como muy grave.
10. Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada, así como emplear herramientas de la Empresa para usos propios.
11. La embriaguez, fuera de acto de servicio, vistiendo el uniforme de la Empresa.
12. Los derivados de las causas previstas en los apartados 3 y 9 del artículo 69.
13. La reincidencia en falta leve (excluida la de puntualidad, aunque sea de distinta naturaleza), dentro de un trimestre y habiendo mediado amonestación escrita.

Art. 71. Se considerarán como faltas muy graves las siguientes:

1. Más de diez faltas no justificadas de puntualidad de asistencia al trabajo cometidas en un periodo de seis meses, o veinte durante un año.
2. El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo, tanto en la Empresa como a los compañeros de trabajo o a cualquier otra persona dentro de las dependencias de la Empresa o durante acto de servicio en cualquier lugar.

3. Hacer desaparecer, inutilizar, destrozarse o causar desperfectos en primeras materias, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la Empresa.

4. La condena por delito de robo, hurto o malversación cometidos fuera de la Empresa o por cualquier otra clase de hechos que puedan implicar para ésta desconfianza respecto a su autor y, en todo caso, la de duración superior a seis años, dictada por los Tribunales de Justicia.

5. La continuada y habitual falta de aseo y limpieza, de tal índole, que produzca quejas justificadas por sus compañeros de trabajo.

6. La embriaguez habitual.

7. Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la Empresa o revelar a elementos extraños a la misma datos de reserva obligada.

8. Los malos tratos de palabra u obra, abuso de autoridad o la falta grave de respeto y consideración a los Jefes o sus familiares, así como a los compañeros y subordinados.

9. La blasfemia habitual.

10. Causar accidentes graves por negligencia o imprudencia.

11. Abandonar el trabajo en puesto de responsabilidad.

12. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento de trabajo.

13. El originar frecuentes riñas y pendencias con los compañeros de trabajo.

14. Las derivadas de las previstas en las causas 3 y 9 del artículo 69 y en las 3, 6 y 9 del artículo 70.

15. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de los seis meses siguientes de haberse producido la primera.

16. El abuso de autoridad por parte de los Jefes será siempre considerado como falta grave. El que lo sufra lo pondrá inmediatamente en conocimiento del Director de la Empresa a través del cauce jerárquico.

CAPITULO X

Sanciones

Art. 72. Corresponde a las Empresas la facultad de imponer sanciones, de acuerdo con lo determinado en la Ley de Contrato de Trabajo, en el texto refundido del Procedimiento Laboral y en esta Ordenanza.

La sanción de las faltas graves requerirá comunicación escrita motivada al trabajador y la de las faltas muy graves exigirá tramitación de expediente o procedimiento sumario en que sea oído el trabajador afectado.

Art. 73. Las sanciones máximas que podrán imponerse en cada caso, atendiendo a la gravedad de la falta cometida, serán las siguientes:

a) Por faltas leves:

Amonestación verbal; amonestación por escrito; suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.

b) Por faltas graves:

Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días; multa hasta la séptima parte del salario de un mes.

c) Por faltas muy graves:

Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días; inhabilitación por un periodo no superior a dos años para el ascenso; traslado forzoso a otra localidad y despido.

Las sanciones que en el orden laboral puedan imponerse se entienden sin perjuicio de pasar el tanto de culpa a los Tribunales competentes, cuando el hecho cometido pueda ser constitutivo de falta o delito.

Art. 74. Las faltas leves prescribirán a los diez días; las graves a los veinte días, y las muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha en que la Empresa tuvo conocimiento de su comisión, y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, la deslealtad o el abuso de confianza prescribirá a los dieciocho meses de la comisión del hecho.

Art. 75. Sanciones a las Empresas: La Autoridad laboral podrá sancionar, hasta el límite económico que autorice el Reglamento Orgánico que regule su función. El Gobierno, cuando concurran circunstancias de excepcional gravedad en las infrac-

ciones, podrá acordar la suspensión de las actividades laborales por un tiempo determinado; en caso extremo, el cierre del centro de trabajo correspondiente; sin perjuicio, en todo caso, del pago del salario o de las indemnizaciones que procedan y de las medidas que puedan arbitrarse para su garantía. Igualmente el Gobierno podrá acordar la sanción y la inhabilitación de los componentes de su Dirección y del Consejo de Administración o miembros del mismo responsables de aquellas infracciones.

CAPITULO XI

Reglamento de Régimen Interior

Art. 76. Todas las Empresas sujetas a esta Ordenanza que ocupen a más de 50 trabajadores fijos, contados todos los que presten sus servicios en las distintas factorías, aunque estén situados en localidades diferentes, están obligadas, en el plazo de seis meses desde la publicación de esta Ordenanza, a redactar y someter a la aprobación de la Autoridad laboral competente un Reglamento de Régimen Interior.

Las Empresas que tuvieran ya aprobado su Reglamento de Régimen Interior deberán adaptarlo, en el mismo plazo, al contenido de esta Ordenanza, en todo aquello que por la misma se altere o adicione.

Art. 77. Dichos Reglamentos, acomodando las normas generales y las de esta Ordenanza a las particularidades privativas de cada Empresa, con las mejoras y los sistemas ya implantados o que se deseen establecer, habrán de tratar, necesariamente, las materias a que hacen referencia los artículos 4.º y 5.º de la Orden ministerial de 6 de febrero de 1961. En su redacción, procedimiento para su aprobación y modificación se estará a lo dispuesto con carácter general en el Decreto de 12 de enero de 1961 y la Orden ministerial de 6 de febrero del mismo año o disposiciones generales que en lo sucesivo regulen esta materia.

Art. 78. Una vez aprobado por la Autoridad laboral competente, tendrá el Reglamento de Régimen Interior plena vigencia en su integridad y sus normas serán consideradas como complementarias de la presente Ordenanza, quedando las Empresas obligadas a aclarar a sus trabajadores cuantas dudas puedan surgir respecto a la aplicación de sus preceptos.

CAPITULO XII

Seguridad e higiene en el trabajo

Art. 79. Las Empresas afectadas por esta Ordenanza vendrán obligadas al exacto cumplimiento de todas las disposiciones vigentes en materia de seguridad e higiene en el trabajo y, en particular, las de la Ordenanza General de Seguridad e Higiene vigente.

Art. 80. En los Reglamentos de Régimen Interior de las Empresas deberán incorporarse las medidas de seguridad e higiene en el trabajo de especial aplicación a la actividad específica de la Empresa y a la de sus diversos centros laborales, secciones o departamentos.

Art. 81. Los locales e instalaciones reunirán las condiciones sanitarias exigidas por la legislación especial. La evacuación de residuos o desperdicios se llevará a efecto igualmente de conformidad con las normas sanitarias y sin perjuicio de terceros. Los residuos y desperdicios que durante algún tiempo hubieran permanecido en los locales se dispondrán en depósitos o recipientes herméticamente cerrados.

Art. 82. Prendas de trabajo: Al personal que preste sus servicios en las instalaciones que así lo requieran deberá dotarse de dos blusas, chaquetas, batas o «monos», un par de zuecos o calzado equivalente, según costumbre. Con un plazo de duración de un año, siendo obligatorio su uso en el trabajo.

Al personal que haya de permanecer en los locales donde se den temperaturas bajas se le proveerá de las prendas de abrigo necesarias, tales como chaquetones o chalecos de lana o cuero, debidamente forrados, mandiles, cubrecabezas, calzado de pisos aislantes, así como de guantes o manoplas de material aislante del frío.

Art. 83. Higiene del personal: El personal que tenga contacto directo con animales sacrificados, desperdicios o residuos y con animales enfermos observará rigurosamente todas las medidas higiénicas que la Empresa deberá señalar, de acuerdo con las disposiciones vigentes.

En caso de epidemia o enfermedades infecto-contagiosas existirá prohibición de visitar centros avícolas sin previa autorización escrita de la Empresa.

CAPITULO XIII

Disposiciones varias

Art. 84. Condiciones más beneficiosas: Por ser condiciones mínimas las establecidas en esta Ordenanza, se respetarán las superiores implantadas con anterioridad, examinadas en su conjunto y en cómputo anual. Por consiguiente, su aplicación sólo da derecho a diferencias económicas a favor de los trabajadores cuando lo percibido con anterioridad a la aludida fecha fuese inferior en conjunto y cómputo anual a lo que les correspondería percibir según esta Ordenanza.

Con independencia de lo establecido en el párrafo anterior, se respetarán aisladamente la jornada intensiva, cuando viniere establecida; las vacaciones de mayor duración, ya por grupos profesionales o individualmente; las mejoras de la Seguridad Social establecidas por Convenio Colectivo, Reglamento de Régimen Interior o costumbre y los valores preestablecidos por uso y costumbre, en cuanto a las horas extraordinarias.

Art. 85. Aplicación de la legislación general: En lo no previsto o regulado en la presente Ordenanza serán de aplicación las normas que sobre la materia respectiva vengán establecidas o se establezcan por la legislación general.

Art. 86. Disposición derogatoria: Quedan derogadas las Normas de Trabajo para las Granjas Avícolas de 27 de febrero de 1965.

ANEXO

Definición de categorías profesionales

GRUPO A) PERSONAL TECNICO

1. *Técnicos Titulados Superiores*.—Son los que poseyendo un título profesional oficial, de carácter universitario, o de Escuela Técnica de Grado Superior, realizan en las Empresas funciones propias de su profesión y son retribuidos de manera exclusiva o preferente mediante sueldo o a tanto alzado y sin sujeción, por consiguiente, a la escala habitual de honorarios en su profesión respectiva cuando sean contratados por la Empresa en razón a su título profesional.

2. *Técnicos Titulados Medios*.—Son los que poseyendo un título profesional oficial de Grado Medio realizan en las Empresas funciones propias de su profesión y son retribuidos de manera exclusiva o preferente mediante sueldo o a tanto alzado y sin sujeción, por consiguiente, a la escala habitual de honorarios en su profesión respectiva, siendo contratados por las industrias en razón a su título profesional.

3. *Técnicos Diplomados*.—Son aquellos que, poseyendo diploma, expedido por Institutos u otros Organismos, llevan a cabo, dentro de la industria, funciones específicas para las que han sido contratados en virtud de su diploma.

4. *Técnicos no Titulados*.—Comprende esta categoría el personal técnico que sin necesidad de título oficial, por no requerirlo el trabajo que realicen y no ser legalmente necesario, se dedica a la realización de las funciones propias de sus conocimientos especiales.

Dentro de esta categoría se incluirán:

4.1. *Encargados*.—Son los que con capacidad profesional suficiente y a las órdenes del Empresario o del Técnico, con mando sobre el personal obrero, dirigen y vigilan los trabajos, siendo responsables de la forma de su ejecución y de la disciplina del referido personal.

4.2. *Auxiliares de Laboratorio*.—Son los que en el Laboratorio realizan funciones carentes de responsabilidad técnica, ayudando a sus superiores en trabajos que puedan tener una rápida comprobación y siempre bajo su vigilancia.

GRUPO B) EMPLEADOS

1. *Empleados administrativos*.

1.1. *Jefes de primera*.—Son los empleados que, provistos o no de poderes, llevan la responsabilidad y dirección de una o más secciones administrativas, imprimiéndolas unidad, dirigiendo y distribuyendo el trabajo.

1.2. *Jefes de segunda*.—Son los empleados provistos o no de poder limitado que a las órdenes del Jefe de primera, si lo hubiere, realizan trabajos de superior categoría que los oficiales, estando encargados de orientar o dar unidad a la sección o dependencia que dirigen, así como a distribuir los trabajos entre el personal que de él dependan.

1.3. *Oficiales de primera*.—Son los empleados que tienen a su cargo un servicio determinado, dentro del cual ejercen iniciativa y poseen responsabilidad —con o sin otros empleados a sus órdenes— y que realizan en particular alguna de las siguientes funciones: Cajero de cobros y pagos, sin firma ni fianza; estadística; transcripción en libros de cuenta corriente, diario, mayor y correspondencias; redacción y correspondencia con iniciativa propia y otros análogos.

Se incluirán dentro de esta categoría los programadores y ordenadores en trabajos de informática, en equipos clásicos de mecanización y ordenadores electrónicos.

1.4. *Oficiales de segunda*.—Son los empleados que con iniciativa efectúan determinadas funciones de contabilidad, caja y coadyuvantes de las mismas, transcripción de libros auxiliares, correspondencia, organización de archivos o ficheros, redacción de facturas, Seguros Sociales, expedientes y demás trabajos similares. Figurarán en esta categoría los taquimecanógrafos.

Se incluirán en esta categoría los operadores de máquinas clásicas y verificadores, así como perforistas.

1.5. *Auxiliares*.—Son aquellos empleados, mayores de dieciocho años, que se dedican, dentro de las oficinas, a operaciones elementales administrativas y, en general, a las puramente mecánicas, inherentes al trabajo de aquéllas. En esta categoría se comprenden a los mecanógrafos de ambos sexos. Podrán, asimismo, realizar otras funciones no estrictamente burocráticas, tales como pesar, anotar pesos, comprobar existencias; etcétera, etc.

Se incluirán en esta categoría profesional los telefonistas, así como aquellos empleados que realicen trabajos elementales y auxiliares relacionados con los ordenadores o máquinas clásicas de mecanización.

1.6. *Aspirantes*.—Se entenderán por tales los empleados que con menos de dieciocho años trabajan en labores propias de oficina, dispuestos a iniciarse en labores peculiares de ésta. Los aspirantes, al cumplir la edad de dieciocho años en su trabajo en la misma Empresa, pasarán automáticamente a ostentar la categoría de auxiliar administrativo.

2. *Empleados comerciales*.

2.1. *Jefes de Compras o Ventas*.—Son los empleados que, con o sin vehículo de la Empresa, recorren las zonas o regiones que se le indican, al objeto de controlar, vigilar y animar la gestión comercial de corredores, repartidores y otros agentes o representantes, así como visitar clientes, promover compras o ventas, gestionar cobros de operaciones morosas o cualquier otra misión que directamente se le encomiende relacionada con la venta y distribución de los productos de la Empresa. Cuando permanezca en el centro de trabajo podrá emplearse en tareas de estadística, controles diversos o trabajos similares. Esta categoría tendrá asimilación a Jefe de primera Administrativo.

2.2. *Delegados o Agentes de Compras o Ventas*.—Son los empleados que, con conocimientos prácticos en la materia, iniciativa y responsabilidad realizan las compras o ventas que se les encomienden. Estará asimilado a Oficial de primera administrativo.

2.3. *Repartidores*.—Son los trabajadores que tienen como función principal realizar la distribución y entrega de productos a los clientes de la Empresa, toman nota de los pedidos que éstos le hagan y se hacen cargo del cobro y liquidación de las ventas al contado que se le encomiende. Realizará la carga y descarga del vehículo que se le asigne, pudiendo ser conductor del mismo, en cuyo caso cuidará de su conservación, limpieza y buena presentación. Cuando su trabajo no absorba la jornada completa se podrá destinar a otros cometidos adecuados en la Empresa. Se asimilarán a Oficial de primera de Oficios Varios.

2.4. *Ayudantes de repartidor*.—Son los que a las órdenes del Repartidor ayudan al mismo en su cometido. Cuando su trabajo no absorba la jornada completa se podrán destinar a otros cometidos adecuados en la Empresa. Se asimilarán a Ayudante avícola del personal obrero.

GRUPO C) SUBALTERNOS

1. *Conserje*.—Son los que tienen a su cargo la vigilancia y disciplina del personal que realiza funciones subalternas.

2. *Almaceneros*.—Son los subalternos responsables de despachar los pedidos en los Almacenes, de recibir las mercancías

y distribuirlas convenientemente para que no experimenten demérito en su almacenamiento y sean de fácil colocación, así como registrar en los libros o fichas el movimiento que haya habido durante la jornada y decretar los aprovisionamientos.

3. *Mozos de Almacén*.—Son los que, a las órdenes del Almacenero, ayudan a éste en las funciones propias de su cargo.

4. *Cobradores*.—Son los subalternos mayores de edad que tienen como ocupación habitual la realización de cobros y pagos fuera del Centro de trabajo por cuenta y orden de la Empresa.

5. *Pesadores o basculeros*.—Son los operarios que tienen por misión pesar y registrar en los libros o partes correspondientes las operaciones acaecidas durante el día en las pesadas que les hayan sido encargadas.

6. *Guardas o Vigilantes nocturnos*.—Son los que tienen como única misión funciones de orden y vigilancia, careciendo del título de vigilante jurado de industria y comercio, cuidando, principalmente, el acceso a la granja o explotación avícola del personal extraño a la misma.

7. *Porteros*.—Son los que recibiendo instrucciones de sus superiores cuidan los accesos a la fábrica o despachos, realizando funciones de custodia y vigilancia.

8. *Ordenanzas*.—Son los subalternos cuya misión consiste en hacer recados, copiar documentos de Prensa u otros, realizar los encargos que se le encomienden entre los distintos departamentos, recoger y entregar correspondencia y otros trabajos elementales similares.

9. *Personal de limpieza*.—Son los trabajadores encargados de los servicios de aseo en general y de la limpieza y cuidado de los locales de uso destinados a oficina.

GRUPO D) PERSONAL OBRERO

1. *Personal de Granjas*:

1.1. *Oficiales avícolas*.—Son los operarios que a las órdenes del Empresario o del Encargado realizan cualquiera de las funciones avícolas dentro de su sección.

1.2. *Especialistas avícolas*.—Son los operarios que, a las órdenes de un superior, realizan ciertas operaciones dentro de su sección, que pueden ser de incubación, crianza, cuidado de las aves, alimentación, bebida y selección de aves, etc., con un cierto grado de especialización.

1.3. *Ayudantes avícolas*.—Quedan incluidos en esta cate-

goría los operarios que, a las órdenes de su superior, realizan funciones para las que principalmente se requiere esfuerzo físico; tales como carga y descarga, transporte, pesaje, conservación y limpieza de los locales y del utillaje, así como las de cooperación en los cometidos propios del especialista.

1.4. *Aprendices*.—Las funciones y peculiares características de la relación de estos trabajadores con la Empresa se definen en el artículo 41 de esta Ordenanza.

2. *De oficios varios*.

2.1. *Oficiales de Oficio*.—Se considerarán como tales aquellos trabajadores que, después de un aprendizaje, realizan trabajos de un oficio clásico, tales como mecánicos, electricistas, albañiles, carpinteros, fontaneros, hojalateros, etc. Estos profesionales se definen como sigue:

2.1.1. *Oficiales de primera*.—Son quienes poseyendo uno de los oficios clásicos lo practica o aplica con tal grado de perfección que no sólo le permite llevar a cabo trabajos generales del mismo, sino aquellos otros que suponen especial empeño y delicadeza.

2.1.2. *Oficiales de segunda*.—Son 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.

2.2. *Ayudantes*.—Son los que a las órdenes de un Oficial ejecutan las operaciones que les encomiendan cada uno en su especialidad.

2.3. *Aprendices*.—Las funciones y peculiares características de la relación de estos trabajadores con la Empresa se definen en el artículo 41 de esta Ordenanza.

3. *De Transportes*

3.1. *Oficiales conductores de vehículos*.—Son los que conducen los vehículos de la Empresa, ocupándose de su cuidado y entretenimiento, colaborando y dirigiendo la carga y descarga de los mismos.

3.2. *Ayudantes de conductores de vehículos*.—Son los trabajadores que, a las órdenes del conductor del vehículo, ejecutan operaciones que le encomiende en lo concerniente al cuidado y entretenimiento, así como en la realización de la carga y descarga del vehículo.

II. Autoridades y personal

NOMBRAMIENTOS, SITUACIONES E INCIDENCIAS

MINISTERIO DE JUSTICIA

131 REAL DECRETO 3344/1977, de 9 de diciembre, por el que se nombra Teniente Fiscal de la Audiencia Territorial de Oviedo a don Jesús Bernal Valls.

A propuesta del Ministro de Justicia, previa deliberación del Consejo de Ministros en su reunión del día nueve de diciembre de mil novecientos setenta y siete, y de conformidad con lo establecido en el artículo diecisiete del Estatuto del Ministerio Fiscal,

Vengo en nombrar para la plaza de Teniente Fiscal de la Audiencia Territorial de Oviedo, vacante por nombramiento para otro cargo de don Antonio Carbajo Madrigal, a don Jesús Bernal Valls, que sirve el cargo de Abogado Fiscal de la misma Audiencia.

Dado en Madrid a nueve de diciembre de mil novecientos setenta y siete.

JUAN CARLOS

El Ministro de Justicia,
LANDELINO LAVILLA ALSINA

132

REAL DECRETO 3345/1977, de 9 de diciembre, por el que se nombra Abogado Fiscal de la Audiencia Territorial de La Coruña a don Antonio Carbajo Madrigal.

A propuesta del Ministro de Justicia, previa deliberación del Consejo de Ministros en su reunión del día nueve de diciembre de mil novecientos setenta y siete, y de conformidad con lo establecido en el artículo cincuenta y cinco punto dos del Reglamento orgánico del Estatuto del Ministerio Fiscal,

Vengo en nombrar para la plaza de Abogado Fiscal de la Audiencia Territorial de La Coruña, vacante por nombramiento para otro cargo, de don José María Iscar Sánchez, a don Antonio Carbajo Madrigal, que sirve el cargo de Teniente Fiscal de la Audiencia Territorial de Oviedo.

Dado en Madrid a nueve de diciembre de mil novecientos setenta y siete.

JUAN CARLOS

El Ministro de Justicia,
LANDELINO LAVILLA ALSINA