Artículo tercero.—Se autoriza al Ministerio de Trabajo para aprobar las disposiciones y medidas necesarias y convenientes para mejor ejecución y cumplimiento de lo ordenado en el presente Decreto.

Así lo dispongo por el presente Decreto, dado en Madrid a once de marzo de mil novecientos sesenta y cinco.

FRANCISCO FRANCO

El Ministro de Trabajo,
JESUS ROMEO GORRIA

ORDEN de 27 de febrero de 1965 por la que se aprueban las Normas de Trabajo para las Granjas Avícolas.

Duñstrísimo señor:

Tras un largo proceso de elaboración, el Sindicato Nacional de Ganadería elevó a este Departamento un proyecto de Normas reguladoras del trabajo en las Granjas Avícolas, que fueron acordadas por las Secciones Social y Económica del referido Sindicato.

Las expresadas Normas, fruto de un acuerdo en la esfera sindical, no ofrecieron reparos que oponer desde el punto de vista de las orientaciones de la legislación laboral, salvo la redacción de los artículos primero y segundo, que han debido ser adaptados a lo que establecen las normas legales vigentes.

En su virtud,

Este Ministerio ha acordado:

Artículo 1.º Aprobar las Normas de Trabajo para las Granjas Avícolas, propuestas por el Sindicato Nacional de Ganadería.

Art. 2.º Facultar a la Dirección General de Ordenación del Trabajo para que dicte las disposiciones que pudiera estimar necesarias para aclarar, interpretar y aplicar lo preceptuado en las normas que se aprueban.

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

Dios guarde a V. I. muchos años.

Madrid 27 de febrero de 1965.

ROMEO GORRIA

Ilmo. Sr. Director general de Ordenación del Trabajo.

NORMAS DE TRABAJO PARA LAS GRANJAS AVICOLAS

CAPÍTULO PRIMERO

EXTENSIÓN

Ambito funcional

Artículo 1.º Las presentes Normas regulan las relaciones de trabajo entre las Empresas avícolas que se anuncian a continuación y los productores que en ellas prestan sus servicios.

Se consideran Empresas Avícolas a los efectos de estas Normas las siguientes:

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

B) Las granjas reproductoras que se dediquen a la cría y explotación de aves de raza 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.

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

D) 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.

E) Las explotaciones en naves o locales destinados a la producción de huevos y crianza de pollos que no se realicen por agricultores o labradores del mismo término municipal donde radiquen las instalaciones.

F) En general, se consideran comprendidas en estas Normas las granjas, establecimientos o explotaciones avícolas, que deben quedar incluidos en la Rama general de los Seguros Sociales, de acuerdo con lo dispuesto en la Orden del Ministerio de Trabajo de 12 de julio de 1961 («Boletín Oficial del Estado» del 25 del mismo mes y año).

Art. 2.º Se considerarán empresas de carácter estrictamente familiar, de conformidad con lo dispuesto en el artículo primero de la Ley de Contrato de Trabajo, aquellas en cuyas operaciones estén ocupados exclusivamente el empresario y personas de su familia o por ellas aceptadas, bajo la dirección de uno de sus miembros, siempre que los que trabajen no se consideren asalariados.

Ambito personal

Art. 3.º Se regirán por las presentes Ordenanzas todos los trabajadores empleados en las empresas afectadas por las presentes Normas, tanto si tienen carácter técnico o administrativo como si prestan su esfuerzo en el desempeño de profesiones propias de la actividad regulada o desarrollan tareas de simple vigilancia, atención o trabajo físico.

No está comprendido en las presentes Normas el personal en quien concurren las características y circunstancias expresadas en el artículo séptimo de la Ley de Contrato de Trabajo vigente.

Ambito territorial

Art. 4.º Las presentes Normas serán de aplicación en todo el territorio nacional y provincias africanas.

Ambito temporal

Art. 5.º Las presentes Normas empezarán a regir a partir del 1 de diciembre de 1964 y no tendrán plazo prefijado de validez.

CAPÍTULO II

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Art. 6.º La organización práctica del trabajo, dentro de las reglas y orientaciones de estas Normas y de las demás disposiciones aplicables, es facultad exclusiva de la Dirección de la Empresa, que responderá de su uso ante el Estado.

No obstante, los sistemas de racionalización, mecanización o división del trabajo que se adopten no podrán nunca perjudicar la formación profesional a que el personal tiene derecho y el deber de completar y perfeccionar en la práctica diaria, ni ha de olvidarse que la eficacia y el rendimiento del personal y, en definitiva, la prosperidad de la Empresa depende de la satisfacción que nace no sólo de una retribución decorosa y justa, sino de que las relaciones todas de trabajo y en especial las que sean consecuencia del ejercicio de la autoridad que se reconoce a las Empresas, estén asentadas sobre la justicia.

CAPÍTULO III

DEL PERSONAL

Sección 1.ª—Clasificación

Art. 7.º El personal que presta servicios en las Empresas avícolas se clasificará en los grupos siguientes:

1. Personal técnico.
2. Personal administrativo.
3. Personal comercial.
4. Personal obrero.
5. Personal subalterno.

Art. 8.º *Personal técnico.*—Se integran en este grupo:

- a) Los Técnicos titulados.
- b) Los Técnicos no titulados.

Art. 9.º *Personal administrativo.*—Se incluyen en este grupo las categorías siguientes:

- a) Jefes de 1.ª
- b) Jefes de 2.ª
- c) Oficial de 1.ª
- d) Oficial de 2.ª
- e) Auxiliar.
- f) Aspirante.

Art. 10.º *Personal comercial.*—Se integran en este grupo:

- a) Vendedor.
- b) Ayudante de vendedor.
- c) Repartidor a comercio o a particulares.

Art. 11. *Personal obrero*.—Forman parte de este grupo:

- a) Encargados.
- b) Oficial avícola.
- c) Peón avícola.
- d) Profesionales de oficios varios.
- e) Aprendices.

Art. 12. *Personal subalterno*.—Comprende este grupo las categorías siguientes:

- a) Almacenistas.
- b) Vigilantes.
- c) Conserjes.
- d) Ordenanza.
- e) Portero.
- f) Botones.
- g) Mujeres de limpieza.

Sección 2.ª—Definiciones

Art. 13. *Técnicos*.—Son aquellos que, con título o sin él, ejercen funciones y organizan trabajos que exigen adecuada competencia o especialización.

Art. 14. *Administrativos*.—Son Administrativos aquellos empleados que efectúan funciones burocráticas o de oficina:

Jefe de 1.ª.—Es el empleado que con conocimiento completo del funcionamiento de todos los servicios administrativos y comerciales lleva responsabilidad y dirección de la marcha de la Empresa; en tales aspectos ejercerá las funciones de Jefe de personal donde existiere este cargo.

Jefe de 2.ª.—Es el empleado que a las órdenes del Jefe de 1.ª dirige la marcha administrativa de la Empresa, funcionando con cierta autonomía dentro del cometido asignado al departamento o sección que rige y ordenando el trabajo del personal que presta servicios en el mismo. Dentro de esta categoría se comprenden los contables, o sea aquellos que llevan la contabilidad de la Empresa con plena responsabilidad.

Oficial de 1.ª.—Es el Administrativo mayor de veinté años con un servicio determinado a su cargo que con iniciativa y responsabilidad restringida y con o sin otros empleados a sus órdenes ejecuta algunos de los siguientes trabajos:

Facturas con cálculo de las mismas, siempre que sea responsable de esta misión; cálculos de estadísticas; llevar libros de cuentas corrientes; Diario, Mayor o correspondal y redacción de correspondencia con iniciativa propia; liquidaciones y cálculos de las nóminas de salarios, sueldos y operaciones análogas. Actúa directamente a las órdenes del Jefe de 1.ª o de 2.ª si los hubiere. También se incluirán en esta categoría los Taquígrafos de uno u otro sexo que en idioma extranjero tomen al dictado cien palabras por minuto, traduciéndolas correctamente a la máquina en diez minutos.

Auxiliar.—Es el empleado mayor de dieciocho años que sin iniciativa propia se dedica en los centros de trabajo a efectuar operaciones administrativas de carácter elemental.

Se considerarán en esta categoría los Mecanógrafos de ambos sexos.

Aspirante.—Es el empleado comprendido entre los catorce y dieciocho años que realiza labores propias de oficina y se prepara mediante su práctica para el paso a la categoría de Auxiliar.

Art. 15 *Personal comercial*:

Vendedor.—Es el empleado mayor de veintidós años encargado de realizar las ventas con conocimientos prácticos.

Ayudante de vendedor.—Es el empleado que tiene por misión auxiliar a los vendedores y sustituirlos en su ausencia.

Repartidor a comercio o a particulares.—Es el empleado que efectúa los transportes y acondicionamiento de la mercancía dentro o fuera de las granjas o establecimientos de venta.

Art. 16. *Personal obrero*:

Encargado.—Es el trabajador que con capacidad profesional suficiente y a las órdenes del empresario o del Técnico y con mando sobre los Oficiales y Peones dirige los trabajos, teniendo a su cargo la ejecución de aquellas labores que exijan una mayor competencia o especialización.

Oficial avícola.—Es aquel que con los conocimientos teóricos y prácticos necesarios realiza ciertas operaciones de incubación, cría de aves y alimentación de las mismas con responsabilidad propia, subordinado a las órdenes que reciba, bien del empresario, del Técnico o del Encargado.

Tendrán esta misma categoría en las empresas avícolas donde exista matadero de aves como parte integrante de las mismas aquellos operarios que realicen a la perfección todas o alguna de las funciones del sacrificio, pelado, vaciado, tratamiento de vísceras y subproductos, congelación, conservación, presentación y preparación comercial de tales productos.

Peón avícola.—Es aquel trabajador mayor de dieciocho años encargado de ejecutar labores para cuya realización se requiera predominantemente esfuerzo físico, ejecutando todas aquellas faenas que la Empresa estime pertinentes y que no exigen conocimientos especiales, como distribución de piensos, recogida de huevos, limpieza de gallineros, cuidado de polluelos, calefacción de los recintos, etc.

Oficios varios

Mecánico.—Es el operario que con los conocimientos precisos atiende al buen mantenimiento, reparación, limpieza y conservación de incubadoras, mezcladoras de piensos, molinos, comederos automáticos, etc.

Conductor.—Es el operario que en posesión del carnet correspondiente conduce los vehículos de la Empresa.

Carpintero.—Es el operario con capacidad para interpretar los croquis, realizar con las herramientas de mano correspondientes las operaciones de trazar aserrar, cepillar, espigar, encolar y demás operaciones de ensamblaje; todo ello acabado con arreglo a las dimensiones que se le ordenen.

Albañil.—Es el operario capacitado para leer e interpretar un plano o croquis de obra de fábrica y replantearlo sobre el terreno, construir con ladrillos ordinarios o refractarios en sus distintas clases y formas macizos, muros, paredes o tabiques, utilizando cargas de mortero adecuadas, debidamente probadas; construir arcos, bóvedas o bovedillas de distintas clases también con las menores cargas de morteros posibles y donde fuesen menester, con labrado de los ladrillos para su perfecto asiento a hueco; maestrar, revocar, blanquear, enlucir, enlatar, correr molduras, revestir pisos y paredes, etc.

Electricista.—Es el operario capacitado para leer e interpretar planos y esquemas de instalaciones y maquinaria eléctrica y de sus elementos auxiliares; montar estas instalaciones y máquinas; ejecutar los trabajos que se requieran para la colocación de líneas aéreas y subterráneas de conducción de energía de baja y alta tensión, así como las telefónicas y alumbrados, buscar sus defectos; llevar a cabo bobinado y reparaciones de motores de corriente alterna y continua, transformadores y aparatos de todas clases; construir aquellas piezas, como grapas, ménsulas, etc., que se relacionen tanto con el montaje de las líneas como con el de aparatos y motores; reparar averías en las instalaciones eléctricas; hacer el secado de motores de aceite y transformadores y reparar baterías de acumuladores.

Fontanero-Hojalatero.—Es el operario capacitado para leer e interpretar croquis o planos de las instalaciones en plomo, cinc y hojalata, de realizar con los útiles correspondientes las labores de trazar, curvar, cortar, remachar, soldar, engastar y entallar; todo ello acabado según planos.

Pintor.—Es el operario capacitado para leer e interpretar planos o croquis, esquemas decorativos y especificaciones de trabajos de pintura al temple o al óleo sobre hierro, madera, enlucido o estuco y de realizar las labores de preparar las pinturas y aprestos más adecuados con arreglo al estado de la superficie que ha de pintarse y a los colores finalmente requeridos, y aprestar, trabajar, rebajar, lavar, pintar, pulir, pintar en liso o imitando madera u otros materiales, filetear; ello con arreglo a planos.

Aprendices.—Son aprendices en las granjas avícolas aquellos trabajadores ligados con sus patronos con un contrato especial, en virtud del cual el empresario, a la vez que utiliza el trabajo del que aprende, se obliga a enseñarle prácticamente, por sí o por otro, un oficio de los considerados como tales en los artículos anteriores.

Al terminar el aprendizaje, todo aprendiz declarado apto para la promoción a la categoría inmediata superior de obrero cualificado podrá optar, caso de que no exista vacante en dicha categoría entre continuar en su plaza de aprendiz o contratarse con otra Empresa o patrono directamente.

En el primer caso, sus salarios se aumentarán con el 75 por 100 de la diferencia entre el que tenía como aprendiz y el que le correspondería a su ascenso, no pudiéndose prolongar esta situación más de tres años, a cuyo término ocupará plaza definitivamente con la categoría de obrero cualificado.

Art. 17. *Personal subalterno*.—Se considerarán como Subalternos en las granjas avícolas los trabajadores que sin ser obreros ni empleados desempeñan funciones para las que no se requieren más conocimientos que los adquiridos en las Escuelas de primera enseñanza y sólo posean responsabilidad como tales.

Almacenista.—Es el subalterno encargado de despachar los pedidos en los almacenes de recibir las mercancías y distribuir las; de registrar en los libros el movimiento que haya habido durante la jornada.

Vigilante.—Es el subalterno que tiene como único cometido funciones de orden, vigilancia y principalmente controlar el acceso a las granjas del personal extraño a las mismas.

Conserje.—Es quien tiene a su cargo la vigilancia y disciplina del personal que realiza las funciones subalternas.

Portero.—Es el subalterno que de acuerdo con las instrucciones recibidas de sus superiores cuida de los accesos a las granjas o locales, realizando función de custodia y vigilancia.

Ordenanza.—Es el subalterno cuya misión es realizar recados y los encargos que se le encomienden entre uno y otro departamento, recoger y entregar la correspondencia y llevar a cabo otros trabajos elementales por orden de sus Jefes.

Botones.—Es el subalterno mayor de catorce años y menor de dieciocho encargado de realizar labores dentro o fuera del local a que esté adscrito.

Mujeres de limpieza.—Son las encargadas de los servicios de aseo de los locales de uso general o destinados a las oficinas.

Clasificación del personal por su permanencia

Sección 3.ª

Art. 18. Por su permanencia se clasificará el personal en fijo, eventual e interino.

Es personal fijo el que de una manera permanente y continua presta sus servicios en la Empresa.

Es personal eventual el contratado para trabajos extraordinarios o circunstanciales, prestando sus servicios de una manera accidental y no superior a tres meses sin interrupción, o seis meses dentro del año, en cuyo supuesto se estimará personal fijo en la plantilla.

Es personal interino el que se admite para sustituir al de plantilla en caso necesario.

Art. 19. El personal eventual e interino habrá de contratarse adoptando la forma escrita.

CAPITULO III

INGRESOS, ASCENSOS Y DESPIDOS DEL PERSONAL

Sección 1.ª

Art. 20. **Ingresos.**—El ingreso del personal en las Empresas avícolas se efectuará de acuerdo con las disposiciones vigentes en materia de colocación.

Art. 21. El ingreso se entenderá hecho a título provisional en tanto no transcurra un tiempo de prueba, variable según la índole del trabajo a realizar, el cual no podrá exceder en cada caso del que se fija en la siguiente escala:

Personal técnico y Jefes administrativos	Seis meses.
Encargado y resto del personal administrativo	Un mes.
Personal obrero y subalterno	Quince días.

Durante este periodo, tanto el trabajador como la Empresa podrán desistir de la prueba, quedando rescindido el contrato sin previo aviso ni derecho a indemnización.

El trabajador disfrutará durante el periodo de prueba la retribución correspondiente a la categoría profesional del trabajo que se le asigne.

El periodo de prueba será computado a efectos de antigüedad.

Sección 2.ª

Art. 22. **Ascensos.**—Los ascensos por vacantes del personal técnico, Jefes administrativos, de 1.ª, Encargados y Subalternos serán de libre designación de la Empresa.

Las restantes vacantes del personal serán provistas por concurso-oposición entre el personal de las categorías inferiores dentro de cada grupo.

Sección 3.ª

Art. 23. **Despidos.**—El personal fijo sólo puede ser despedido por causa justificada, con arreglo a las disposiciones legales y a las fijadas en las presentes Normas.

Art. 24. Los trabajadores eventuales cesarán al transcurrir el tiempo o al concluir la obra o servicio para el que fueron contratados, previo aviso de cuarenta y ocho horas, o con indemnización del salario correspondiente a dos jornadas.

Art. 25. El personal interino cesará al incorporarse los trabajadores fijos a los que sustituyen, debiendo ser avisados

con diez días de antelación o indemnización con el salario correspondiente a dichos diez días siempre que lleven prestando servicio como interinos, por lo menos, tres meses.

A fin de dar adecuado cumplimiento a lo dispuesto en este precepto, los trabajadores fijos que hayan de reingresar lo comunicarán a la Empresa, siempre que sea posible, con diez días de antelación. Caso de no hacerlo, la Empresa tendrá el derecho de retrasar la fecha de reingreso hasta que se cumplan los diez días.

Art. 26. El personal que cese en la Empresa se le entregará una liquidación de la totalidad de los emolumentos que le correspondan con el debido detalle para que pueda conocer con exactitud la naturaleza y cuantía de los diversos conceptos. Asimismo se le hará entrega a su instancia de un certificado de los servicios prestados.

CAPITULO IV

JORNADA, DESCANSO Y VACACIONES

Sección 1.ª

Art. 27. **Jornada.**—Se establece como principio general para todo el personal de la Empresa la jornada normal de ocho horas diarias.

La Empresa podrá en circunstancias extraordinarias que se produzcan ordenar la continuación de la jornada, en cuyo caso todas las horas de exceso sobre las normales se abonarán como extraordinarias y siempre con las limitaciones y cumplimiento de las obligaciones que al respecto contiene la Ley de Jornada Máxima Legal.

Art. 28. Como norma general, el descanso entre jornada y jornada de trabajo será de doce horas. Sin embargo, en los casos de excepción a que se refiere el artículo anterior podrá reducirse el descanso mínimo entre dos jornadas a diez horas para el personal masculino afectado.

Art. 29. Cuando se realice jornada continuada de ocho horas, el trabajador dispondrá de treinta minutos de descanso, cuya interrupción formará parte de la jornada a todos los efectos.

Art. 30. Será facultad privativa de la Empresa organizar la jornada más conveniente, estableciendo turnos, jornada continua, etc., sin más limitaciones que las legales.

Sección 2.ª

Art. 31. **Descanso.**—El personal que por excepción haya de realizar trabajos en domingos y días festivos no recuperables, de conformidad con lo dispuesto en la Ley y Reglamento de Descanso Dominical, será el estrictamente necesario y se ajustará a las condiciones siguientes:

Sección 3.ª

Art. 32. **Vacaciones.**—Todo el personal deberá disfrutar de unas vacaciones anuales retribuidas de la siguiente duración:

- El personal técnico y administrativo, tres semanas completas.
- El personal subalterno y obrero, dos semanas completas.

Los varones menores de veintinueve años y las mujeres menores de diecisiete tendrán derecho a veinte días naturales de vacaciones, de acuerdo con la Orden de 29 de diciembre de 1945, cualquiera que sea la categoría y grupo al que pertenezcan, siempre que estén admitidos para asistir a campamentos, cursos, viajes, etc., del Frente de Juventudes o Sección Femenina, a cuyo fin las Delegaciones de los mismos comunicarán a la Empresa con la antelación mínima de quince días los nombres de los trabajadores a quienes afecten estas medidas. Los trabajadores que puedan disfrutar de residencia de Educación y Descanso tendrán diecisiete días de vacación.

Art. 33. Las vacaciones serán concedidas de acuerdo con las necesidades del servicio, procurando complacer al personal en cuanto a la época de su disfrute, dando preferencia dentro de las respectivas categorías y centros de trabajo a los más antiguos al servicio de la Empresa.

En caso de disconformidad, se estará a lo establecido en la Ley de Contrato de Trabajo.

Art. 34. Como norma general, las vacaciones deberán ser disfrutadas ininterrumpidamente; sin embargo, de modo excepcional, cabe que la utilización de este descanso pueda tener lugar bien a petición de los propios trabajadores o por decisión de la Empresa por ineludibles exigencias técnicas en dos periodos. En el caso que ello se produzca por iniciativa de la Empresa, el resto de la vacación se otorgará necesariamente en la fecha que convenga al trabajador dentro del año.

Art. 35. Las vacaciones se disfrutarán por años naturales, a partir del siguiente al ingreso, salvo que éste tuviese lugar en el primer trimestre del mismo, en cuyo caso tendrá derecho a media vacación dentro del propio año.

Art. 36. El personal que cesase en el transcurso del año tendrá derecho a devengar el sueldo proporcional de las vacaciones, según el número de meses trabajados, computándose para el personal fijo como mes completo la fracción de mes.

CAPITULO V

PERMISOS Y EXCEDENCIAS

Sección 1.ª

Art. 37. *Permisos.*—El personal de la Empresa tendrá derecho a solicitar permiso con sueldo en cualquiera de los casos siguientes:

- a) Matrimonio del trabajador.
- b) Para dar cumplimiento a un deber de carácter público impuesto por las Leyes y disposiciones vigentes.
- c) Muerte del cónyuge, padres, abuelos, hijos, nietos, hermanos y familiares políticos del mismo grado.
- d) Enfermedad grave de los padres, cónyuges o hijos y alumbramiento de la esposa.

Art. 38. La duración de estos permisos será, al menos, de diez días en caso de matrimonio; el permiso a que se refiere el número primero del artículo 67 de la vigente Ley de Contrato de Trabajo se aplicará por el tiempo estrictamente preciso, según los casos, hasta cinco días en los supuestos previstos en el apartado c) y hasta tres días en los del apartado d).

En ningún caso estos permisos podrán descontarse de las vacaciones anuales retribuidas.

Sección 2.ª

Art. 39. *Excedencias.*—El personal podrá pasar a la situación de excedencia, sin derecho a retribución alguna, en tanto no se incorpore al servicio activo. La excedencia podrá ser voluntaria o forzosa.

Art. 40. *Excedencia voluntaria.*—Tendrá derecho a solicitar la excedencia voluntaria el personal de plantilla fija con un tiempo mínimo de dos años al servicio de la Empresa, siempre que no se dedique por cuenta propia o ajena a actividades similares a la misma. La excedencia voluntaria se concederá por un plazo superior a un año e inferior a cinco, no computándose el tiempo que dure esta situación a ningún efecto.

La petición se resolverá dentro del mes siguiente a su solicitud y se concederá o no, atendiendo a las necesidades del servicio, procurando despachar favorablemente aquellas peticiones que se funden en terminación o ampliación de estudios, en exigencias familiares de carácter ineludible u otras análogas.

No podrán solicitarse más de dos excedencias voluntarias, y para solicitar la segunda será necesario que hayan transcurrido diez años desde que se incorporó de la primera.

Si el trabajador no solicita el ingreso antes de la terminación del plazo señalado perderá el derecho a su puesto en la Empresa. Cuando dentro de los límites fijados solicite su reingreso, tendrá derecho a ocupar la primera vacante que se produzca en su categoría profesional, y si la vacante a cubrir fuera categoría inferior a la suya, podrá optar entre ocuparla con el salario a ella correspondiente o esperar a que se produzca otra de las de su categoría.

Art. 41. *Excedencia forzosa.*—Dará lugar a la situación de excedencia forzosa cualquiera de las causas siguientes:

- a) Nombramiento para cargo político o del Movimiento que haya de hacerse por Decreto.
- b) Servicio militar.
- c) Enfermedad.

La excedencia se prolongará por el tiempo que dure el motivo que la determine y otorgará derecho a ocupar la misma plaza que desempeñaba el trabajador a su paso a la situación de excedencia, contándose el tiempo que en ella haya permanecido como en activo, a todos los efectos. El reingreso a su puesto deberá solicitarse dentro del mes siguiente al de terminación del motivo que produjo la excedencia.

El personal que esté comprendido en el apartado b) tendrá derecho a que se le reserve su puesto de trabajo durante el tiempo que dure el servicio militar, cubriéndose su plaza con personal interino si es necesario, y debiendo el productor ponerse a la disposición de la Empresa antes de transcurrir dos

meses a contar desde la fecha de su licenciamiento, ya que, de no ser así, se entenderán extinguidas las relaciones laborales. El tiempo de prestación del servicio militar obligatorio y el voluntario, por el tiempo mínimo de duración de éste, que se prestará para anticipar el cumplimiento de los deberes militares, se computará, a efectos de antigüedad y aumentos periódicos por años de servicio, como si hubiese realizado el trabajo activo.

En caso de enfermedad se observarán las normas siguientes:

a) El personal comprendido en el Seguro Obligatorio de Enfermedad y en Mutualismo Laboral que cause baja en el trabajo por enfermedad distinta de la profesional o de accidente de trabajo será considerado en situación de excedencia forzosa a partir del día siguiente al último en que haya cobrado indemnización como consecuencia de su enfermedad, teniendo derecho al ser declarado de nuevo apto a ocupar el mismo puesto de trabajo que desempeñaba en la fecha de la baja.

b) El personal fijo que pudiera estar excluido del Seguro de Enfermedad, en caso de padecer ésta, tendrá derecho a que se le reserve la plaza que ocupaba durante un año, quedando en situación de excedencia forzosa al alcanzar este límite.

CAPITULO VI

DISPOSICIONES EN MATERIA DE PERCEPCIÓN DE HABERES

Art. 42. El pago de los salarios se efectuará por mensualidades o períodos inferiores, lo que en todo caso se determinará en el Reglamento de Régimen Interior. Tendrá lugar dentro de la jornada y en los centros de trabajo de la Empresa.

Con la retribución se entregará a cada trabajador nota escrita de la liquidación correspondiente, en la que se consignen, debidamente especificados, los diferentes devengos y los descuentos que se efectúen.

El personal tendrá derecho a solicitar anticipos por semanas del 90 por 100 de los haberes devengados. A este efecto, no se tendrá en cuenta la proporción que pueda corresponderles en las gratificaciones extraordinarias ni las correspondientes a vacaciones.

Sección 1.ª

Salario mínimo inicial

Art. 43. Los salarios que se determinan en este artículo se entienden mínimos y corresponden a la jornada completa de trabajo.

	Retribución mensual
Técnicos:	
Ingenieros y Licenciados	5.600
Peritos y Ayudantes titulados	4.700
Técnicos no titulados	3.400
Administrativos:	
Jefes de 1.ª	3.000
Jefes de 2.ª	2.700
Oficiales de 1.ª	2.400
Oficiales de 2.ª	2.100
Auxiliar	1.800
Aspirantes hasta 16 años cumplidos	1.200
Aspirantes de 17 a 18 años	1.500
Personal comercial:	
Vendedor	78
Ayudante de vendedor	70
Repartidor	60
Obreros:	
Encargados	93
Oficial Avícola	74
Peón avícola	60
Oficios varios:	
Oficial	78

	Retribución mensual
Subalternos:	
Almacenista	1.800
Vigilante	1.800
Conserje	1.800
Ordenanza	1.800
Portero	1.800
Botones hasta 16 años	1.200
Botones de 16 a 18 años	1.500
Mujeres de limpieza, jornada completa, por día	60
Mujeres de limpieza, por hora	8

Sección 2.^a

Horas extraordinarias

Art. 44. Se considerarán horas extraordinarias las que exceden de las ocho diarias, las cuales se abonarán con los recargos legales establecidos o que se establezcan.

Las horas trabajadas en domingo o días festivos no recuperables, sin posibilidad de descanso compensatorio, se retribuirán con un recargo del 140 por 100.

Sección 3.^a

Aumentos periódicos

Art. 45. A fin de fomentar la vinculación con las respectivas Empresas del personal ocupado en granjas avícolas, se establece un aumento de un 2 por 100 anual, hasta un máximo de un 50 por 100, sobre los salarios de estas Normas, que se computará desde la fecha de entrada del trabajador en la Empresa.

Sección 4.^a

Participación en beneficios

Art. 46. En tanto no se legisle con carácter general sobre la participación de los trabajadores en los beneficios de la Empresa, todos los productores afectados por estas Normas percibirán un plus anual equivalente a quince días o media mensualidad de su haber, según cobren semanal o mensualmente, incrementado en los casos que procediera con el importe de los aumentos periódicos devengados. En caso de cese en la prestación de los servicios, se percibirá en proporción al tiempo trabajado.

Sección 5.^a

Gratificaciones

Art. 47. El personal comprendido en estas Normas percibirá anualmente dos gratificaciones, equivalentes cada una de ellas a quince días de haber para los que cobren semanalmente y media mensualidad para los que perciban su sueldo mensual, incrementado con los aumentos periódicos, las cuales deberán hacerse efectivas el 18 de julio y 23 de diciembre de cada año. En aquellos casos en que viésete percibiendo el personal mayor cantidad reiteradamente, les será respetada como condición más beneficiosa.

Sección 6.^a

Domingos y días festivos

Art. 48. El día de descanso dominical o semanal, así como los días declarados festivos en el calendario laboral, serán retribuidos, de conformidad con lo que establece el artículo noveno de la Ley de Descanso Dominical y disposiciones complementarias.

Sección 7.^a

Devengos extrasalariales

Art. 49. *Asignación familiar.*—El fondo de asignación familiar se constituirá con el 20 por 100 de la nómina de la Empresa. A este respecto se estará a lo dispuesto en la Orden de 29 de marzo de 1946 y en las normas de carácter general que en cada momento regulen esta asignación.

Sección 8.^a

Casos especiales de retribución

Art. 50. *Trabajos de categoría superior.*—El personal podrá realizar trabajos de categoría superior a la suya en casos excepcionales de perentoria necesidad y corta duración, percibiendo durante el tiempo de prestación de su servicio la remunera-

ción de la categoría a la que circunstancialmente resulte adscrito.

Art. 51. *Trabajos de categoría inferior.*—Si por conveniencia de la Empresa se destinara a un trabajador a labores correspondientes a categoría profesional inferior a la suya, lo que podrá hacerse siempre que sea dentro de su grupo profesional y no suponga vejación o menoscabo de su misión laboral, percibirán el salario asignado a la categoría que ostentaban.

CAPITULO VII

PREMIOS, FALTAS Y SANCIONES

Sección 1.^a

Premios

Artículo 52. Las empresas premiarán la conducta, laboriosidad, rendimiento, asiduidad al trabajo, constancia en las tareas encomendadas, servicios relevantes, conservación de vestuarios, etc., para estímulo del personal a ella vinculado.

Las recompensas podrán consistir en sobresueldos, cantidades en metálico, ampliación del periodo de vacaciones, viajes o bolsa de estudios, felicitaciones anotadas en el expediente, etc., y llevarán anexas la concesión de preferencias a los efectos de ascensos de categorías.

Sección 2.^a

Faltas

Art. 53. Las faltas se clasifican, atendiendo a su importancia y trascendencia, en leves, graves y muy graves.

Son faltas leves:

- 1.º Error, demora o negligencia en la ejecución de cualquier trabajo que no produzca alteración importante en el servicio encomendado.
- 2.º Incurrir en falta de puntualidad no justificada cuando no se derive perjuicio importante para el servicio, en cuyo caso tendrá la consideración de grave.
- 3.º La falta de asistencia al trabajo, no justificada, por una vez.
- 4.º El abandono injustificado del trabajo, por breve tiempo dentro de la jornada.
- 5.º No cursar en tiempo oportuno la baja cuando se falte al trabajo por motivo justificado.
- 6.º Cualesquiera otras de importancia análoga que se incluyan en el Reglamento Interior.

Son faltas graves:

- 1.º Las cometidas contra la disciplina en el trabajo o contra el respeto debido a sus superiores, compañeros o subordinados.
- 2.º La falta de aseo personal que produzca queja justificada de los compañeros de trabajo.
- 3.º El quebrantamiento o violación de secretos o de la reserva obligada, por ignorancia excusable, que produzca perjuicio a la empresa.
- 4.º Falta de celo en el cumplimiento del deber.
- 5.º Embriaguez accidental.
- 6.º Simular la presencia de otro empleado fichando o firmando por él.
- 7.º Ausentarse sin la licencia correspondiente del centro de trabajo, fingir enfermedad o pedir permiso alegando causa no existente, así como otros actos semejantes que puedan proporcionar a las Empresas una información falsa.
- 8.º La comisión de tres faltas leves en el plazo de seis meses.
- 9.º Todos los demás hechos u omisiones de características análogas a las anteriores.

Son faltas muy graves:

- 1.º La indisciplina o desobediencia a los Reglamentos de Trabajo dictados con arreglo a las Leyes vigentes.
- 2.º Los malos tratos de palabras u otra, falta de respeto y consideración al empresario o a las personas de su familia que vivan con él, a su representantes o a los Jefes o compañeros de trabajo.
- 3.º El fraude, la deslealtad o el abuso de confianza en las gestiones confiadas.
- 4.º La disminución voluntaria continuara del rendimiento normal en el trabajo.
- 5.º La embriaguez cuando sea habitual.
- 6.º La falta de aseo, siempre que sobre ello se hubiere llamado repetidamente la atención al trabajador, o sea de tal índole que produzcan quejas justificadas de los compañeros que realicen su trabajo en el mismo lugar que aquél.

7.º Ceder, subarrendar o traspasar la vivienda que la Empresa le tenga concedida o arrendarla a cualquiera otra persona, aunque ésta pertenezca a su familia o sea trabajador de la Empresa.

8.º Cuando el trabajador origine frecuentemente riñas, pendencias o altercados con sus compañeros de la Empresa.

9.º El fraude, hurto o robo tanto a la Empresa como a los compañeros.

10. El abuso de autoridad en cualquiera de sus formas.

11. Cualquiera otra acción y omisión de perfiles y características análogas a las indicadas.

12. Tres faltas graves en el plazo de un año.

Sección 3.ª

Sanciones

Art. 54. Las sanciones que procede imponer en cada caso, según 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; traslado de puesto dentro de la empresa; inhabilitación temporal por plazo no superior a cuatro años para pasar a categoría superior.

c) Por faltas muy graves: Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a noventa días; inhabilitación definitiva para pasar a categoría superior; traslado forzoso o despido.

Art. 55. Las sanciones que en orden laboral puedan imponerse, y que se atenderán a lo dispuesto sobre el particular en la Ley de Contrato de Trabajo, se entienden sin perjuicio de pasar el tanto de culpa a los Tribunales cuando la falta cometida pueda constituir delito.

Art. 56. *Normas de procedimiento.*—Corresponde al Director de la Empresa o personal en quien delegue la facultad de imponer sanciones por faltas leves, graves o muy graves.

No será necesario instruir expediente en los casos de faltas leves. Tampoco será necesaria la instrucción de expediente para la imposición de sanciones por faltas graves y muy graves. En todo caso, la notificación de las mismas será hecha por escrito, en el que se detallará el hecho que constituya la falta y la naturaleza de la sanción que se imponga, salvo en la amonestación verbal.

Art. 57. Si por conveniencia de la Empresa fuese abierto expediente para la imposición de sanciones, deberá darse audiencia al interesado y permitir la práctica de las pruebas que proponga y sean procedentes, a juicio del instructor, debiendo concluirse en plazo no superior a dos meses desde la apertura de las diligencias.

Contra las sanciones por faltas graves y muy graves podrán recurrir los trabajadores interesados, dentro del plazo de los quince días hábiles siguientes a la notificación, ante la Magistratura de Trabajo, con arreglo a la legislación procesal laboral vigente.

Art. 58. Las faltas leves prescribirán al mes, y las graves y muy graves, a los tres meses desde que la Empresa haya tenido o podido tener conocimiento de las faltas.

Las empresas anotarán en los expedientes personales las sanciones impuestas por faltas a los trabajadores.

Las faltas leves se considerarán anuladas si transcurriese un año sin haber cometido ninguna falta. Si se tratase de faltas graves o muy graves, el plazo anteriormente indicado se elevará a tres y cinco años, respectivamente.

Para la imposición de sanciones a los trabajadores que forman parte de los Jurados de Empresa u ostenten cargos sindicales, se estará a lo dispuesto en las disposiciones vigentes de general aplicación.

CAPITULO VIII

SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

Art. 59. Las Empresas darán el más exacto cumplimiento a las disposiciones sobre prevención de accidentes e higiene en el trabajo y en especial en las contenidas en el Reglamento de 31 de enero de 1950 y Decreto de 26 de julio de 1957 en lo que sean de aplicación.

CAPITULO IX

VESTUARIO

Art. 60. Las Empresas vendrán obligadas a facilitar al personal obrero como prendas de trabajo dos pares de botas y dos monos o batas anualmente.

CAPITULO X

REGLAMENTOS DE RÉGIMEN INTERIOR

Art. 61. Las Empresas vendrán obligadas a redactar y someter a la aprobación de la autoridad laboral su Reglamento de Régimen Interior en la forma establecida en el Decreto 20/1961 y sus disposiciones complementarias.

CAPITULO XI

PREVISIÓN SOCIAL

Art. 62. Las Empresas y trabajadores afectados por las presentes Normas deberán afiliarse a la Mutualidad Laboral de Actividades Diversas como complemento de las prestaciones señaladas en el Ramo General de la Seguridad Social.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Se respetarán las condiciones más beneficiosas que consideradas en su conjunto disfrute el personal, tales como régimen de jornada, tanto en su duración como en la forma de realizarla; incentivos, vacaciones y gratificaciones.

Las diferencias económicas que se respetan pueden ser compensadas por mejoras posteriores de idéntica naturaleza.

II. Autoridades y Personal

NOMBRAMIENTOS, SITUACIONES E INCIDENCIAS

PRESIDENCIA DEL GOBIERNO

ORDEN de 10 de marzo de 1965 por la que se otorgan por adjudicación directa destinos al personal que se menciona.

Excmos. Sres.: De conformidad con lo preceptuado en la Ley de 15 de julio de 1952 («Boletín Oficial del Estado» número 199), modificada por la de 30 de marzo de 1954 («Boletín Oficial del Estado» número 91); Ley 195/1963, de 28 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» número 313), y Orden de 23 de octubre de 1964 («Boletín Oficial del Estado» número 258), Esta Presidencia del Gobierno dispone:

Artículo 1.º Por haberlo solicitado de la Junta Calificadora de Aspirantes a Destinos Civiles y reunir las condiciones del

apartado d) del artículo 14 de la Ley primeramente citada, se otorgan por adjudicación directa los destinos que se indican al personal que a continuación se relaciona:

Brigada de Complemento de Ingenieros don Florencio García Sánchez, en situación de «Colocado» como mozo de almacén en la Empresa de ultramarinos propiedad de don Juan Antonio Vicente Nieto, con domicilio social en Villaverde Bajo (Madrid); Vigilante nocturno en el Banco Hipotecario de España, Central de Madrid. Fija su residencia en Madrid. Este destino queda clasificado como de tercera clase.

Brigada de Complemento de Infantería don César Alonso Martín, en situación de «Colocado» como Portero de la casa número 38 de la calle General Mola, Madrid, propiedad de don Julio de la Cierva y Malo de Molina; Vigilante nocturno en el Banco Hipotecario de España, Central de Madrid. Fija su residencia en Madrid. Este destino queda clasificado como de tercera clase.