

I. Disposiciones generales

MINISTERIO DE TRABAJO

ORDEN de 29 de julio de 1970 por la que se aprueba la Reglamentación Nacional de Trabajo de la Industria de Piensos Compuestos.

Ilustrísimo señor:

Visto el proyecto de Reglamentación Nacional de Trabajo de la Industria de Piensos Compuestos, que, a petición del Sindicato Nacional de Cereales con el acuerdo unánime de las representaciones económica y social afectadas, ha sido elevado por esta Dirección General de Trabajo y habida cuenta de que el desarrollo experimentado por dicha industria en estos últimos años, aconseja dotarla de una normativa laboral específica,

Este Ministerio, a propuesta de la Dirección General de Trabajo y en uso de las facultades que le confiere la Ley de 16 de octubre de 1942, ha dispuesto:

1.º Aprobar la expresada Reglamentación Nacional de Trabajo de la Industria de Piensos Compuestos, con efectos desde 1 de enero del año en curso.

2.º Que la presente Orden y el texto reglamentario que aprueba se publiquen en el «Boletín Oficial del Estado».

3.º Autorizar a la Dirección General de Trabajo para dictar cuantas disposiciones exija la aplicación e interpretación de las normas contenidas en dicha Reglamentación Nacional de Trabajo.

Lo que digo a V. I. para su conocimiento y efectos.
Dios guarde a V. I.
Madrid, 29 de julio de 1970.

DE LA FUENTE

Ilmo. Sr. Director general de Trabajo.

REGLAMENTACION NACIONAL DE TRABAJO EN LA INDUSTRIA DE PIENSOS COMPUESTOS

CAPITULO PRIMERO

Extensión

Artículo 1.º **Ambito funcional.**—El presente Reglamento regula las relaciones entre las Empresas dedicadas a la fabricación de piensos compuestos y correctores y el personal que en ellas presta sus servicios.

Asimismo quedan comprendidas en el ámbito de esta Reglamentación las actividades auxiliares, tales como secaderos de maíz, deshidratación de alfalfa, almacenes, transportes propios, talleres mecánicos de reparación de maquinaria, etc., siempre que constituyan dependencias de la propia Empresa y estén al servicio de la industria principal.

Art. 2.º **Ambito personal.**—El Reglamento obligará a todo el personal que presta sus servicios en las Empresas de la Industria de Piensos Compuestos en virtud de contrato de trabajo, verbal o escrito. Quedan excluidas las personas que desempeñen funciones de alta dirección, alto gobierno o alto consejo, a tenor de lo que dispone el artículo 7.º del texto refundido de la Ley de Contrato de Trabajo.

También quedará excluido el personal facultativo o técnico a quien se encomiende algún servicio determinado, sin continuidad en el trabajo, ni sujeción a jornada, y que, por ello, no figure en la plantilla de la Empresa; así como los Agentes Comerciales que trabajan exclusivamente a comisión en una Empresa, con libertad de representar a otras dedicadas a igual o distinta actividad.

Art. 3.º **Ambito territorial.**—Las presentes Ordenanzas de trabajo serán de aplicación en todo el territorio nacional. Se

entenderán comprendidas en este concepto no sólo las provincias de la Península e insulares, sino también las plazas del Norte de Africa.

Art. 4.º **Ambito temporal.**—Las normas de esta Reglamentación empezarán a regir a partir del día señalado en su Orden aprobatoria y no tendrán prefijado plazo de validez.

CAPITULO II

Organización práctica del trabajo

Art. 5.º La organización del trabajo, dentro de las normas y orientaciones de esta Reglamentación y de las disposiciones legales, es facultad de la dirección de la Empresa, que responderá de su uso ante el Estado.

Los sistemas de racionalización o división del trabajo que se adopten, no podrán nunca perjudicar la formación profesional que el personal tiene el derecho y el deber de completar y perfeccionar con la práctica diaria, ni ha de olvidarse que la eficacia y el rendimiento del personal y, en definitiva, la prosperidad de la Empresa, dependen 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 libertad que se reconoce a las Empresas estén asentadas sobre la justicia.

CAPITULO III

Del personal

SECCION PRIMERA.—CLASIFICACION

Art. 6.º Disposiciones genéricas.

1.º Las clasificaciones de personal consignadas en la presente Reglamentación son meramente enunciativas y no suponen la obligación de tener provistas todas las plazas enumeradas, si la necesidad y volumen de la industria no lo requieren.

2.º En las fábricas que por su plantilla no cuenten con trabajadores de todas las categorías, uno mismo deberá desempeñar los cometidos de varias de ellas y percibirá la mayor retribución que corresponda en esta Reglamentación al trabajo que desempeñe.

3.º Son asimismo enunciativos los distintos cometidos asignados a cada categoría o especialidad, puesto que todo trabajador de la industria está obligado a ejecutar cuantos trabajos y operaciones le ordenan sus superiores, dentro de los generales cometidos que puedan desempeñar según su capacidad profesional.

Art. 7.º El personal que preste sus servicios, tanto manuales como intelectuales, en las industrias enumeradas en el artículo primero se clasificará, en atención a la función básica que desempeñe, en los siguientes grupos profesionales:

- A) Empleados.
- B) Subalternos.
- C) Obreros.

Art. 8.º **Grupo A) EMPLEADOS.**—Comprenderá las siguientes categorías.

- a) **Técnicos:**
 - 1) Título superior.
 - 2) Titulado.
 - 3) Jefe de Fabricación.
 - 4) Ayudante Técnico.
 - 5) Auxiliar de Laboratorio.
- b) **Administrativos:**
 - 1) Jefe administrativo.
 - 2) Oficial administrativo de primera.
 - 3) Oficial administrativo de segunda.

- 4) Auxiliar administrativo.
- 5) Aspirante de primera.
- 6) Aspirante de segunda.

c) *Personal comercial:*

- 1) Jefe de Ventas.
- 2) Jefe de Zona.
- 3) Promotor de ventas.

Grupo B) SUBALTERNOS.—Quedarán comprendidas las categorías de

- 1) Pesador.
- 2) Telefonista.
- 3) Ordenanza.
- 4) Vigilante.
- 5) Mujer de limpieza.
- 6) Botones de catorce y quince años.
- 7) Botones de dieciséis y diecisiete años.

Grupo C) OBREROS.—Comprenderá las categorías siguientes:

a) *De fabricación:*

- 1) Encargado.
- 2) Ayudante de Encargado.
- 3) Peón o Mozo.

b) *De oficios varios:*

- 1) Chófer.
- 2) Mecánico-Electricista.
- 3) Oficial de oficios varios.
- 4) Aprendiz de primera.
- 5) Aprendiz de segunda.

SECCION SEGUNDA.—DEFINICIONES

Art. 9.º Grupo A) EMPLEADOS.—Definición enunciativa de categorías:

a) *Técnicos:*

Titulado superior.—Es el empleado a quien para el cumplimiento de su función se le exige poseer un título profesional superior, expedido por Facultad o Escuela especial, y que están retribuidos mediante sueldo, sin sujeción, por consiguiente, a la escala habitual de honorarios de su profesión.

Titulado.—Es quien para el cumplimiento de su función se le exige poseer un título profesional expedido por Centros o Escuelas oficiales que no tienen carácter de título superior.

Jefe de Fabricación.—Es el empleado que, poseyendo la capacidad necesaria a juicio de la Empresa, vela por el exacto cumplimiento de las órdenes que recibe de sus superiores, teniendo confiada la buena marcha de la fabricación en general, encargándose de la maquinaria y procurando el mayor esmero en la producción, a cuyo fin dirigirá la labor del personal. Este cargo será de libre elección de la Empresa.

Ayudante técnico.—Es quien, sin necesidad de título profesional, realiza las funciones complementarias de carácter técnico que le sean encomendadas por los titulados y bajo la supervisión de éstos.

Auxiliar de Laboratorio.—Es quien realiza funciones meramente materiales o mecánicas para las que no se requiere título profesional en auxilio de los trabajos de Laboratorio.

b) *Administrativos:*

Jefe administrativo.—Es el empleado que, provisto o no de poder, lleva la responsabilidad, inspección, revisión o dirección de uno o varios de los trabajos administrativos de la Empresa; está encargado de imprimirles unidad, los distribuye, dirige y aporta sus iniciativas para el buen funcionamiento de los mismos.

Oficial administrativo de primera.—Es aquel empleado mayor de veinte años que actúa a las órdenes de un jefe, si lo hubiere, y que tiene un servicio determinado a su cargo, dentro del cual ejerce iniciativa y posee responsabilidad, con o sin otros empleados a sus órdenes, realizando trabajos que requieren cálculo, estudio, preparación o condiciones adecuadas. En oficinas que tengan hasta diez empleados la categoría superior podrá ser la de Oficial de primera.

Por vía de orientación, se indican como funciones que corresponden a esta categoría las siguientes:

Redacción de documentos, contratos, proyectos, presupuestos, escritos y correspondencia que requiera conocimientos especiales de los asuntos de la Empresa y para cuya misión sea

necesario interpretar disposiciones oficiales o preceptos reglamentarios.

Elaboración de estadísticas, con capacidad para proyectarlas, analizarlas e interpretarlas.

Facturas y cálculos de las mismas, siempre que sea responsable de esta misión.

Llevar libros oficiales de contabilidad o de cuentas corrientes con delegaciones, sucursales, agencias o corresponsales, o redacción de borradores de los mismos.

Liquidación de comisiones, intereses, impuestos, nóminas de sueldos o salarios y operaciones análogas, con capacidad de interpretación y solución, y siempre que para estas tareas no tenga el empleado unas tablas o normas fijas y, por el contrario, deba tener en cuenta diversos factores, tales como importancia de ciudades, de Empresas, etc.

Se consideran incluidos en esta categoría: Contables con capacidad de discernimiento y solución, cuando lleve el solo contabilidad; Traductores; Taquimecanógrafos en idioma extranjero que tomen al dictado cien palabras por minuto, traduciéndolas, correcta y directamente, a la máquina en seis.

Oficial administrativo de segunda.—Es el empleado mayor de veinte años que, con iniciativa y responsabilidad restringida y subordinada a un Jefe o a un Oficial de primera, si lo hubiere, realiza trabajos de carácter auxiliar o secundario que sólo exigen conocimientos generales de la técnica administrativa. Como funciones de esta categoría, y por vía de ejemplo, se enumeran las siguientes:

Redacción de correspondencia y documento de trámite.

Desarrollo de notas o indicaciones breves.

Recopilación de datos estadísticos.

Organización de archivos y ficheros.

Llevar libros de cuentas corrientes no incluidos en el apartado correspondiente al Oficial administrativo de primera.

Aplicación de tarifas, liquidación de comisiones, impuestos y operaciones complementarias para estos trabajos con arreglo a normas fijas expresadas en una tabla o procedimiento análogo.

Se adscriben a esta categoría: Operadores de máquinas contables; Taquimecanógrafos en idioma nacional que tomen al dictado 115 palabras por minuto, traduciéndolas, correcta y directamente, a la máquina en seis; Mecanógrafos que, con toda corrección, escriban al dictado con un promedio igual o superior a 350 pulsaciones por minuto o con el de 320 pulsaciones en trabajo de copia.

Se equiparan a Oficial de segunda los Agentes de publicidad, propaganda, producción o investigadores.

Auxiliar administrativo.—Es el empleado mayor de dieciocho años que se dedica a operaciones elementales administrativas y, en general, a las puramente mecánicas inherentes al trabajo de la oficina o despacho. Como ejemplo de funciones correspondientes a esta categoría se mencionan las siguientes:

Trabajos simples de escritura y copia.

Auxiliares de archivo y clasificaciones, bajo las instrucciones del empleado correspondiente.

Transcripción o copia en limpio de libros de contabilidad, según asientos ya redactados.

Confección, mecanizada o no, de fichas, direcciones, recibos, vales y tickets.

Correspondencia sencilla, como envíos de talones, facturas, etcétera.

Quedan incluidos en esta categoría los Mecanógrafos que escriban con pulcritud y corrección, los Taquígrafos que no alcanzen la velocidad y corrección exigidas a los Oficiales de segunda y los Operadores de máquinas calculadoras.

En las funciones de taquigrafía y mecanografía queda rebajado a dieciocho años el límite de edad fijado.

Aspirantes.—Se entenderá por Aspirantes los que, dentro de la edad de catorce a dieciocho años, trabajan en labores propias de oficina y otras que la Empresa les encomiende dispuestos a iniciarse en las funciones peculiares de ellas, preparándose, mediante su práctica, para el paso a la categoría de Auxiliar.

El paso de Aspirante de segunda a primera será automático al cumplir los dieciséis años.

El paso de Aspirante a Auxiliar se efectuará a los dieciocho años, siempre y cuando la Empresa lo considere con suficiente capacidad.

Esta capacidad podrá ser juzgada bien por su actuación a lo largo de su aspirantado, bien mediante examen ante un Tribunal formado por el Jefe de la Empresa o delegado, por un Oficial administrativo y por representación sindical de la pro-

plaza Empresa. Si el examen no es convincente, el Aspirante pasará a la categoría de Ordenanza, si hay vacantes de esta plaza en la Empresa, o a una plaza de personal obrero, si existiese vacante, y en caso contrario, se prescindirá de sus servicios.

c) *Comercial:*

Jefe de Ventas.—Es el empleado que lleva la responsabilidad, la revisión y coordinación de las operaciones comerciales y aporta sus iniciativas para el buen funcionamiento de las mismas.

Jefe de Zona.—Es el empleado que lleva la responsabilidad, revisión, inspección y coordinación de su zona, a las órdenes directas del Jefe de Ventas, con o sin personal a su cargo.

Promotor de Ventas.—Es el empleado encargado de realizar las ventas con conocimiento práctico, realizar los viajes señalados para ofrecer artículos, tomar nota de pedidos, informar a los clientes, transmitir los encargos recibidos y cuidar de su cumplimiento, pudiendo ser empleado por la Empresa en otros cometidos adecuados fuera del tiempo dedicado a los viajes.

Art. 10. Grupo B) SUBALTERNOS.—Definición enunciativa de categorías:

1. **Pesador.**—Es el productor que se ocupa preferentemente del pesaje de las mercancías que entran y salen del recinto de la fábrica, llevando registro de los resultados, realizando además otras tareas complementarias que llenen su jornada de trabajo.

2. **Telefonista.**—Es el subalterno, de uno u otro sexo, que tiene a su cargo la centralita telefónica de la Empresa, cuidando de su conservación y poseyendo los conocimientos necesarios para su manipulación, y simultáneamente realiza tareas de información y recepción de visitas.

3. **Ordenanza.**—Es el subalterno cuya misión consiste en hacer recados, copiar documentos, realizar los encargos que se le encomienden entre uno y otro departamento y fuera de la Empresa, recoger y entregar la correspondencia y llevar a cabo otros trabajos elementales. Se considera excluido de esta categoría todo obrero que realice únicamente funciones de recaudero en el interior del recinto de la Empresa.

4. **Vigilante.**—Es el subalterno que tiene como cometido funciones de vigilancia, diurna o nocturna, debiendo cumplir sus deberes de acuerdo con las instrucciones recibidas de sus superiores, cuidando los accesos de fábrica o locales.

5. **Mujer de limpieza.**—Son las encargadas de la limpieza de los locales de Empresa, así como del lavado de ropa de trabajo y del repaso de envases.

6. **Botones.**—Es el subalterno, mayor de catorce años y menor de dieciocho, encargado de realizar labores de reparto dentro o fuera del local al que está adscrito. El Botones al cumplir los dieciocho años seguirá el régimen previsto para los Aspirantes administrativos.

Art. 11. Grupo C) OBREROS.—Definición enunciativa de categorías:

a) *De fabricación:*

1. **Encargado.**—Es el operario que, por sus condiciones de aptitud, laboriosidad y mando, tiene por misión la ejecución y control de los trabajos que previamente le hayan sido encomendados.

2. **Ayudante de Encargado.**—Es el obrero que, habiendo adquirido una determinada especialidad o especialización, se le encomiendan trabajos propios de los mismos. Estos trabajadores podrán ser ocupados en cualquier faena de la Empresa.

3. **Peón o Mozo.**—Es el operario mayor de dieciocho años que ejecuta labores para cuya realización solamente se requiere la aportación de su actuación y esfuerzo físico, sin exigencia de conocimientos especiales. Estos trabajadores podrán ser ocupados en cualquier faena de la Empresa.

b) *De oficios varios:*

1. **Chófer.**—Es el operario que, provisto del permiso de conducir suficiente, está a cargo de vehículos de la Empresa y está obligado a cooperar, además, en el trabajo de carga y descarga de su vehículo.

2. **Mecánicos Electricistas.**—Es el operario con preparación adecuada para los trabajos, cualquiera que sea el lugar donde deban ser realizados, de conservación, mantenimiento, reparación y montaje de instalaciones mecánicas y eléctricas de las fábricas y de diversos aparatos complementarios de las mismas.

3. **Oficial de oficios varios.**—Pertenecen a este grupo todos los operarios que han realizado, en las condiciones a tal efecto establecidas en las disposiciones legales, el aprendizaje de los oficios clásicos a que pertenecen.

Las especialidades más características de este personal son: Carpinteros, Albañiles, Electricistas, Pintores, etc.

Cada uno de estos profesionales estará capacitado para realizar las operaciones y trabajos concernientes a su oficio, sin perjuicio de que puedan realizar cualesquiera otros trabajos que les sean encomendados.

4. **Aprendices.**—Son los que están ligados por el contrato especial de aprendizaje, por cuya virtud el empresario, a la vez que utiliza su trabajo, se obliga a enseñarle prácticamente por sí o por otros alguno de los oficios propios de la industria de bienes compuestos o de los llamados oficios clásicos.

SECCION TERCERA.—INGRESOS, ASCENSOS Y PLANTILLAS

Art. 12. La admisión de personal se considerará provisional durante un periodo de prueba, variable según índole de la labor que cada trabajador haya de realizar, y que en ningún caso podrá exceder del que se señala en la escala siguiente:

	Meses
Para el personal técnico titulado	6
Para el personal comercial	4
Para el personal administrativo	3
Resto del personal	1

Durante este periodo, tanto el trabajador como el empresario podrán desistir de la prueba o proceder al despido sin previo aviso, sin que ninguna de las partes tenga por ello derecho a indemnización.

En todo caso el trabajador tendrá derecho a percibir, durante el periodo de prueba, la retribución correspondiente a la categoría profesional del trabajo encomendado y las partes proporcionales de gratificaciones extraordinarias y vacaciones.

Transcurrido el periodo de prueba, el trabajador pasará a figurar en la plantilla del personal de la Empresa.

El periodo de prueba de que queda hecho mérito, no es de carácter obligatorio, y el empresario podrá, en consecuencia, proceder a la admisión de su personal con renuncia total o parcial a su utilización.

Art. 13. Para proveer las vacantes que se produzcan en los diversos puestos de trabajo se seguirán los siguientes criterios:

Los puestos de Técnicos y Jefes administrativos podrá la Empresa cubrirlos libremente; para los restantes puestos de trabajo se establecerá un turno del 50 por 100 de las vacantes que se vayan produciendo, cuya provisión será de libre disposición de la Empresa, y el otro 50 por 100 lo será por antigüedad.

Art. 14. La plantilla de personal será establecida por las Empresas según sus necesidades. Para su modificación se oír al Jurado de Empresa o Juntas de Enlaces, siendo posible la amortización de vacantes sin perjuicio de la promoción profesional de los trabajadores.

Art. 15. En el supuesto de falta de trabajo, podrá el empresario, dentro de la propia Empresa, dedicar al personal a labores distintas de las habituales e incluso diferentes de las comprendidas en esta Reglamentación, siempre que las mismas estén dentro de las posibilidades físicas de los trabajadores y correspondan a los cometidos generales de su formación profesional, manteniendo su propio salario, a no ser que la nueva labor tenga asignada retribución superior.

Art. 16. Para atender los trabajos extraordinarios y perentorios superiores a los normales en la Empresa, podrá admitirse personal eventual, sin que pueda ser contratado por más de ciento veinte días consecutivos o no, cada año, cesando en su cometido al no ser necesario o transcurrido el plazo mencionado.

No podrá admitirse personal eventual en plazas vacantes en la plantilla más que por el tiempo indispensable para proveerlas definitivamente, sin que pueda exceder de siete días.

Art. 17. Para sustituir el personal enfermo, con licencia o en el servicio militar, podrá el empresario, asimismo, contratar personal interino, por el tiempo que en razón a las causas indicadas sea necesario, y que dejará de prestar sus servicios tan pronto como el trabajador a quien sustituya vuelva a ocupar su puesto, a cuyo efecto se consignarán expresamente en el contrato los nombres del sustituto y sustituido.

También se podrá contratar personal por periodos limitados de tiempo para desempeñar trabajos en las actividades que se lleven a cabo en campañas temporales de tipo estacional o con duración normal inferior a un año completo.

Art. 18. Se asigna al personal de las Industrias de Piensos Compuestos las remuneraciones siguientes:

	Penas Mensual
a) Técnicos:	
1) Titulado superior	8.000
2) Titulado	7.000
3) Jefe de fabricación	6.250
4) Ayudante técnico	5.500
5) Auxiliar de laboratorio	4.000
b) Administrativos:	
1) Jefe administrativo	7.000
2) Oficial administrativo de 1. ^a	6.000
3) Oficial administrativo de 2. ^a	5.000
4) Auxiliar administrativo	4.500
5) Aspirante de 1. ^a	3.000
6) Aspirante de 2. ^a	2.500
c) Personal comercial:	
1) Jefe de Ventas	7.500
2) Jefe de Zona	6.000
3) Promotor de ventas	5.000
d) Subalternos: Quedarán comprendidas las categorías de	
1) Pesador	4.800
2) Telefonista	4.500
3) Ordenanza	4.500
4) Vigilante	3.500
	Diario
5) Mujer de limpieza	120
	Mensual
6) Botones de 14 años	2.000
7) Botones de 15 años	2.000
8) Botones de 16 años	2.500
9) Botones de 17 años	2.500
e) Obreros:	
a) De fabricación:	
1) Encargado	160
2) Ayudante de Encargado	150
3) Peón o Mozo	140
b) De oficios varios:	
1) Chofer	160
2) Mecánico-Electricista	160
3) Oficial de oficios varios	150
4) Aprendiz de 14-15 años	70
5) Aprendiz de 16-17 años	80

Art. 19. El personal comprendido en esta Reglamentación recibirá anualmente cuatro gratificaciones o pagas extraordinarias, equivalentes cada una de ellas a dos tercios de una mensualidad o veinte días de salario, según tenga asignada retribución mensual o diaria.

Estas gratificaciones o pagas se harán efectivas en los días que se indican y con la denominación que se expresa:

La víspera hábil de 1 de mayo.—Fiesta de San José Artesano.

La víspera hábil de 18 de julio.—Fiesta del Trabajo.

El 15 de septiembre o víspera hábil.—Paga escolar por iniciación de curso.

El 20 de diciembre o víspera hábil.—Paga de Navidad.

Estas gratificaciones se abonarán en proporción al tiempo trabajado, computándose como unidad completa la fracción de semana o mes trabajado. Se entenderán tiempo computable las ausencias por enfermedad o accidente, las licencias retribuidas y las vacaciones reglamentarias. Se calcularán sobre la remuneración base, incrementada con los aumentos por antigüedad, luego aludidos, que correspondan en cada caso.

A fin de fomentar la vinculación con las Empresas del personal sujeto a la presente Reglamentación, se establecen como aumentos periódicos por tiempo de servicio dos bienios del 5 por 100 y cuatro quinquenios del 10 por 100 sobre la retribución

base vigente al ser aplicados. Estos aumentos se computarán en razón al tiempo de servicio en la misma Empresa, no teniendo en cuenta los períodos de aprendizaje.

Art. 20. Para mejorar la situación de los trabajadores en situación de baja por incapacidad laboral transitoria causada por enfermedad o accidente, las Empresas abonarán, sobre las prestaciones económicas de la Seguridad Social, los siguientes complementos:

a) En los casos de enfermedad común, debidamente comprobada, con duración superior a catorce días y sólo a partir del decimoquinto día y hasta el máximo de treinta y nueve semanas, el trabajador enfermo percibirá de su Empresa la diferencia entre el 75 por 100 del salario base de cotización abonado por la Seguridad Social como prestación económica y el 100 por 100 de dicho salario base de cotización.

b) Cuando la incapacidad laboral transitoria, debidamente comprobada, sea consecuencia de accidente o enfermedad profesional y su duración exceda de catorce días, el trabajador afectado percibirá a cargo de la Empresa, a partir solamente del decimoquinto día hasta el máximo de un año, la diferencia entre el 75 por 100 abonado por la Seguridad Social sobre el salario que sirva de base para la fijación de las primas a ingresar en la misma y el 100 por 100 de dicho salario.

CAPITULO V

Jornada de trabajo, horas extraordinarias, vacaciones y permisos

Art. 21. Con carácter general, se establece para todo el personal afectado por esta Reglamentación la jornada máxima legal de trabajo de ocho horas diarias o 48 semanales, que pueden distribuirse de modo desigual durante los días de la semana, pero sin que en ninguno de ellos pueda exceder de nueve horas.

Art. 22. La fijación del horario de trabajo será facultad exclusiva de la Empresa, previa autorización de la Inspección de Trabajo. Los sábados terminará el trabajo no después de las quince horas, salvo en los casos de dos o más turnos y los servicios de guardia o retén.

En aquellas Empresas en que se trabaje la jornada completa de veinticuatro horas consecutivas, se establecerán turnos rotativos a efectos de que todos los productores presten servicio en el turno de noche. Los dos turnos diurnos devengarán los salarios base del artículo 18 de esta Reglamentación, y el nocturno, dichos salarios incrementados con un 20 por 100.

Art. 23. Las horas extraordinarias que se trabajen serán abonadas con el recargo del 40 por 100 sobre el salario hora individual, calculado de acuerdo con las normas vigentes. Las horas extraordinarias trabajadas entre las veintidós y ocho horas como continuación de jornada normal, así como las trabajadas en domingos o festivos, serán abonadas con un recargo del 75 por 100 sobre el salario hora individual.

Art. 24. El personal de plantilla disfrutará de veinte días laborables de vacaciones retribuidas, y un día más por cada tres años al servicio de la Empresa, hasta un máximo de treinta días naturales.

Las vacaciones se regularán, en cuanto a las épocas de su disfrute, atendiendo a las conveniencias del personal en cuanto sean compatibles con las exigencias del desdoblamiento de la Empresa.

Art. 25. Avisando con la posible anticipación, podrá el personal faltar al trabajo, con derecho a percibir el salario, por algunos de los motivos luego expresados, durante los períodos de tiempo siguientes:

Cuatro jornadas de trabajo en los casos de muerte o de entierro de padres, hijos, cónyuge o hermanos, así como en caso de alumbramiento de la esposa, ampliándose a cinco días cuando el hecho se produzca fuera de la localidad donde está emplazado el centro de trabajo.

Dos jornadas de trabajo por muerte o entierro de otro ascendiente o descendiente, enfermedad grave del padre, hijos o cónyuge, ampliándose a tres días cuando se dé la circunstancia expresada al final del párrafo precedente.

Caso de matrimonio, el trabajador tendrá derecho a una semana de permiso retribuido y, también, si así lo desea, hacer uso con tal motivo de la vacación anual retribuida, acumulándola a aquélla.

Los trabajadores podrán solicitar, sin derecho a retribución, permiso por otras causas distintas de las mencionadas, cuya concesión queda al arbitrio de la Empresa.

En ningún caso los permisos y licencias concedidas podrán descontarse de la vacación anual retribuida.

CAPITULO VI

Premios, faltas y sanciones

SECCION PRIMERA.—PREMIOS

Art. 26. Las Empresas podrán establecer sistemas en cuya virtud la asiduidad al trabajo, la constancia en las tareas encomendadas, la atención e interés con que aquél se cumpla y otros méritos se premien, para estímulo del personal a ellas vinculados.

Dichos premios podrán consistir en sobresueldos, cantidades alzadas en metálico, ampliación de vacaciones, viajes, etc.

SECCION SEGUNDA.—FALTAS

Art. 27. Toda falta cometida por un productor se clasificará, atendida a su importancia, trascendencia y malicia, en

- Leve.
- Grave.
- Muy grave.

Art. 28. Son faltas leves las siguientes:

- 1.ª De una a tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo (hasta treinta minutos de retraso) sin la debida justificación, cometidas durante el periodo de un mes.
- 2.ª No eursar en tiempo oportuno la baja correspondiente cuando se falte al trabajo por motivos justificados, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.
- 3.ª El abandono sin causa justificada del servicio, aun cuando sea por breve tiempo. Si como consecuencia del mismo se causase perjuicio de alguna consideración a la Empresa o fuese causa de accidentes a sus compañeros de trabajo, esta falta podrá ser considerada como «grave» o «muy grave», según los casos.
- 4.ª Pequeños descuidos en la conservación del material.
- 5.ª Falta de aseo y limpieza personal.
- 6.ª No atender al público con la diligencia y corrección debidas.
- 7.ª No comunicar a la Empresa los cambios de residencia o domicilio.
- 8.ª Las discusiones sobre asuntos extraños al trabajo dentro de la dependencia de la Empresa o durante actos de servicio. Si tales discusiones produjeran escándalo notorio, podrán ser consideradas como falta «muy grave».
- 9.ª Faltar al trabajo un día al mes, a menos que exista causa que lo justifique.

Art. 29. Se califican como «faltas graves» las siguientes:

- 1.ª Más de tres faltas—no justificadas—de puntualidad en la asistencia al trabajo cometidas durante el periodo de treinta días. Cuando tuviese que relevar a un compañero, bastará una sola falta de puntualidad para que ésta sea considerada como «grave».
- 2.ª Faltar dos días al trabajo, durante un periodo de treinta días sin causa que lo justifique.
- 3.ª No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia que puedan afectar a la Seguridad Social o a la Protección Familiar. La falta maliciosa en estos casos se considerará como «falta muy grave».
- 4.ª Entregarse a juegos, distracciones, cualesquiera que sean, estando en servicio.
- 5.ª No prestar la atención debida al trabajo encomendado.
- 6.ª La simulación de enfermedad o accidente, cuando la simulación tenga por objeto percibir las puntuaciones a que se refiere el artículo 20 de esta Reglamentación se considerará «falta muy grave».
- 7.ª La mera desobediencia a sus superiores en cualquier materia del servicio; si implicase quebranto manifiesto de la disciplina, o de ella se derivase perjuicio notorio para la Empresa, podrá ser considerada «muy grave».
- 8.ª Simular la presencia de otro trabajador fichando o firmando por aquél.
- 9.ª La negligencia o desidia en el trabajo que afecte la buena marcha del servicio.
- 10.ª La imprudencia en actos de servicio; si implicase riesgo de accidente para el trabajador, para sus compañeros o peligro de avería o incendio de las instalaciones o mercaderías podrá ser considerada como «muy grave».
- 11.ª Realizar sin el oportuno permiso trabajos particulares durante la jornada, así como emplear para usos propios herramientas de la Empresa, incluso cuando ello ocurra fuera de la jornada de trabajo.

12. La embriaguez, fuera de actos de servicio, vistiendo el uniforme de la Empresa.

13. Las derivadas de lo previsto en la causa tercera del artículo anterior.

14. La reincidencia en falta leve (excluida la de puntualidad) aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado amonestación verbal o escrita.

Art. 30. Se considerarán como faltas «muy graves» las siguientes:

- 1.ª Más de diez faltas—no justificadas—de puntualidad en la asistencia al trabajo cometidas en un periodo de seis meses o veinte durante un año.
- 2.ª El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo, tanto a la Empresa como a sus compañeros de trabajo o a cualquiera otra persona dentro de las dependencias de la fábrica o durante acto de servicio en cualquier lugar.
- 3.ª Hacer desaparecer, inutilizar, destrozarse o causar desperfectos en primeras materias, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la Empresa.
- 4.ª La condena por delito de robo, hurto o malversación, cometido 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 las de duración superior a seis años, dictadas por la autoridad judicial.
- 5.ª La continuada y habitual falta de aseo y limpieza, de tal índole, que produzca queja justificada de sus compañeros de trabajo.
- 6.ª La embriaguez durante el servicio o fuera del mismo, siempre que en este segundo caso fuese habitual.
- 7.ª Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la Empresa.
- 8.ª Revelar a elementos extraños a la Empresa datos de reserva obligada.
- 9.ª Dedicarse a actividades que la Empresa hubiere declarado incompatibles en su Reglamento de Régimen Interior.
- 10.ª Los malos tratamientos de palabra u obra, o la falta grave de respeto y consideración a los Jefes o a sus familiares, así como a los compañeros o subordinados.
- 11.ª La blasfemia habitual.
- 12.ª Causar accidentes graves, por negligencia o imprudencia inexcusables.
- 13.ª Abandonar el trabajo en puesto de responsabilidad.
- 14.ª La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal de la labor.
- 15.ª El originar frecuentes e injustificadas riñas y pendenencias con sus compañeros de trabajo.
- 16.ª Las derivadas de lo previsto en la causa octava del artículo 30 y la tercera, séptima y décima del 31.
- 17.ª La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de un semestre.

SECCION TERCERA.—SANCIONES

Art. 31. Las sanciones máximas que podrán imponerse a los que incurran en falta serán las siguientes:

Por faltas leves:

- Amonestación verbal.
- Amonestación por escrito.
- Multas hasta de un día de haber.
- Suspensión de empleo y sueldo, hasta de dos días.

Por faltas graves:

- Disminución de las vacaciones retribuidas, siempre que el sancionado pueda disfrutar de los siete días establecidos en el artículo 35 de la vigente Ley de Contrato de Trabajo.
- Multa de tres hasta seis días de haber.
- Suspensión de empleo y sueldo de tres hasta quince días.

Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de veinte a sesenta días.
- Despido con pérdida total de todos sus derechos en la Empresa.

Art. 32. Las sanciones que en el orden laboral pueden imponerse se entienden sin perjuicio de pasar el tanto de culpa a los Tribunales cuando la falta cometida puede constituir delito. Asimismo podrá darse cuenta a la autoridad gubernativa si ello procediera.

SECCION CUARTA.—NORMAS DE PROCEDIMIENTO

Art. 33. Corresponde a la Dirección de la Empresa la facultad de imponer sanciones u otorgar premios, de acuerdo con las normas establecidas en el presente capítulo.

Art. 34. La imposición de las sanciones deberá hacerse de acuerdo con las normas sobre procedimiento laboral vigentes al tiempo de su imposición.

Art. 35. Las sanciones por faltas leves prescribirán al mes de su conocimiento por la Empresa, y las por «graves» o «muy graves» a los tres meses.

Art. 36. Las Empresas anotarán en los expedientes personales de sus productores los premios que les fueren concedidos y las sanciones que les fueren impuestas, y determinarán los casos y condiciones en que la conducta y actuación del sancionado, posteriores a la falta, deban producir la anulación de notas desfavorables que, en todo caso, se considerarán anuladas si tratándose de faltas «leves» transcurriese un año sin haber incurrido en nueva sanción. Si se tratase de faltas «graves» o «muy graves» el plazo anteriormente indicado se elevará a tres y cinco años, respectivamente.

CAPITULO VII

Previsión

Art. 37. Para los fines de previsión el personal de fábricas de piensos compuestos seguirá incorporado a la Mutualidad Laboral de Comercio, de acuerdo con las normas establecidas.

CAPITULO VIII

Seguridad e higiene del trabajo

Art. 38. Se observarán en la Industria de Piensos Compuestos las disposiciones legales que regulan las cuestiones de Seguridad e Higiene del Trabajo que sean de concreta aplicación a la misma.

CAPITULO IX

Reglamento de Régimen Interior

Art. 39. Las Empresas de la Industria de Piensos Compuestos que por sus características vengán obligadas a establecer un Reglamento de Régimen Interior lo harán en la forma y condiciones exigidas por las disposiciones vigentes sobre esta materia.

CAPITULO X

Disposiciones varias

Art. 40. Las mejoras de esta Reglamentación, o las que en el futuro puedan establecerse por disposición legal o Convenio Colectivo podrán ser absorbidas y compensadas por cualquiera otras que las Empresas tengan concedidas voluntariamente. La compensación tendrá en cuenta los cálculos anuales.

Art. 41. Los traslados de personal a plazas distintas del lugar donde se prestase el trabajo en el momento de producirse podrán ser voluntarios o forzosos.

El traslado voluntario es el concedido libremente por la Empresa a instancia del productor, cuando haya vacante que por su categoría pueda cubrir este último.

El traslado forzoso es el impuesto a consecuencia de necesidades de la Empresa al destinar al productor a cualquier otro Centro de trabajo de la misma, para cubrir plaza de análogo cometido. En este caso se deberá compensar al productor de todos los gastos del traslado, y no podrá llevarse a efecto si el productor no lograse disponer de un alojamiento de similares condiciones del que habitase en el lugar donde residiese antes del traslado.

Art. 42. El personal que desee causar baja en la Empresa deberá solicitarla con la siguiente antelación: los empleados, con un mes, y el resto del personal, con quince días. En caso contrario, perderán el derecho a las partes proporcionales que pudieran corresponderles por pagas extraordinarias.

Art. 43. En lo no previsto o regulado en esta Reglamentación serán de aplicación las normas que sobre la materia vengán establecidas por la legislación general.

DISPOSICION TRANSITORIA

Por el carácter de mínimas que tienen las disposiciones de este Reglamentación se respetarán las condiciones más beneficiosas que, consideradas en su conjunto, disfrute el personal en servicio a la publicación de las mismas, si bien las retribuciones superiores que las Empresas hubieran otorgado voluntariamente a sus trabajadores o hubieran sido convenidas serán absorbidas en la parte que corresponda por las nuevas condiciones económicas que ahora establecen.

DISPOSICION FINAL

Quedan derogadas cuantas disposiciones se opongan a lo que la presente Reglamentación establece, especialmente la Orden de 4 de octubre de 1949 en lo que a la Industria de Piensos Compuestos se refiere.

RESOLUCION de la Dirección General de Trabajo por la que se aprueba el Convenio Colectivo Sindical Interprovincial para las Industrias de Azúfres y Derivados, y sus trabajadores.

Ilmo. Sr.: Visto el Convenio Colectivo Sindical, de ámbito interprovincial, para las Industrias de Azúfres y Derivados, y sus trabajadores, y

Resultando que la Secretaría General de la Organización Sindical, en escrito de 24 de julio de 1970, remitió a esta Dirección General el expediente correspondiente a dicho Convenio, con el texto del mismo, que fué suscrito por las partes en 1 de julio de 1970, en unión de los informes y documentación reglamentaria, con la finalidad de que se le diese curso ante la Comisión Delegada del Gobierno para Asuntos Económicos;

Resultando que el Convenio, que tiene duración de dos años, ha sido informado por la Subcomisión de Salarios en su reunión del día 28 del mes de julio en curso y está dada la conformidad para su aprobación, en virtud del acuerdo del Consejo de Ministros del día 24 de dicho mes;

Resultando que, en cláusula especial del Convenio, se contiene declaración expresa de no repercusión en precios;

Considerando que esta Dirección General es competente para resolver, de conformidad con el artículo 13 de la Ley de 24 de abril de 1958 y los preceptos correlativos del Reglamento para su aplicación de 22 de julio del mismo año;

Considerando que la superioridad, a la vista del Convenio Colectivo Sindical de ámbito interprovincial para las Industrias de Azúfres y Derivados y del informe de la Subcomisión de Salarios, adoptó acuerdo favorable en su reunión celebrada el día 24 de julio de 1970;

Considerando que en la tramitación y redacción del Convenio se han cumplido los preceptos legales y reglamentarios aplicables, no dándose ninguna de las causas de ineficacia previstas en el artículo 20 del Reglamento de Convenios Colectivos Sindicales de 22 de julio de 1958, y dado que en cuanto a su contenido económico ha prestado su conformidad la superioridad, según lo previsto para estos casos en el Decreto-ley 22/1960, de 9 de diciembre, regulador de la política de salarios, rentas no salariales y precios, procede su aprobación.

Vistas las disposiciones legales citadas y demás de general aplicación,

Esta Dirección General resuelve:

Primero.—Aprobar el Convenio Colectivo Sindical, de ámbito interprovincial, para las Industrias de Azúfres y Derivados, y sus trabajadores, suscrito en 1 de julio de 1970.

Segundo.—Que se comunique esta Resolución a la Organización Sindical, para su notificación a las partes, a las que se hará saber que, de acuerdo con el artículo 23 del Reglamento de Convenios Colectivos Sindicales, modificado por Orden de 19 de noviembre de 1962, por tratarse de resolución aprobatoria, no procede recurso contra la misma.

Tercero.—Disponer su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», conforme a lo previsto en el artículo 26 del Reglamento de 22 de julio de 1958.

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

Dios guarde a V. I.

Madrid, 30 de julio de 1970.—El Director general, Vicente Toro Ortí.

Ilmo. Sr. Secretario general de la Organización Sindical.