

mente por los interesados, salvo lo dispuesto en los artículos cuarto y siguientes del presente Real Decreto.

Dos. A los efectos previstos en el número anterior, los alumnos expresarán en sus solicitudes, por orden de preferencia, los Centros en los que deseen ser admitidos.

Artículo tercero.—Las Facultades, Escuelas Técnicas Superiores y Colegios Universitarios, estarán obligados a admitir a todos aquellos alumnos de nuevo ingreso que lo soliciten y cumplan las condiciones reglamentarias.

No obstante, en las Facultades de Medicina en que, a juicio de la Universidad respectiva, se pueda prever una insuficiencia de medios e instalaciones y no fuera posible una inmediata ampliación de los mismos para dar enseñanza a todos los solicitantes, el Consejo de Rectores, a propuesta de las Juntas de Gobierno de las correspondientes Universidades, decidirá sobre el eventual establecimiento de los límites máximos de capacidad de dichas Facultades, fijando, en su caso, para cada curso académico, con la debida antelación, el número de alumnos del primer curso que podrán ser admitidos en éstos. La resolución del Consejo de Rectores se publicará en todos los establecimientos universitarios y Delegaciones Provinciales del Ministerio de Educación y Ciencia.

En todo caso, las Universidades deberán utilizar al máximo la capacidad de dichas Facultades, y el Ministerio de Educación y Ciencia adoptará las medidas necesarias para el cumplimiento de tal exigencia.

Artículo cuarto.—Uno. Las Universidades en que existan Facultades de Medicina, en los que el número de solicitudes rebase la capacidad máxima de admisión de alumnado previamente fijada, quedan autorizadas para aplicar los criterios de valoración que a continuación se indican, una vez deducidas las plazas que hayan de ser cubiertas por alumnos de primer curso ya matriculados en años anteriores y con derecho a proseguir sus estudios y las que correspondan a los alumnos mayores de veinticinco años que hayan obtenido evaluación positiva en las pruebas de acceso a cada Facultad:

Primero.—El cincuenta por ciento de las plazas será cubierto por el orden de la puntuación obtenida en las pruebas de aptitud realizadas en la Universidad a que pertenezca la Facultad. Cuando en la Universidad en que se hubieran realizado las pruebas no existieran las enseñanzas que desee cursar el alumno, éste tendrá el mismo derecho que los que hubieren efectuado dichas pruebas en la Universidad elegida para cursar tales enseñanzas.

Segundo.—El resto de las plazas serán adjudicadas a los alumnos cuya solicitud de ingreso en la Facultad no hubiera podido ser admitida en el curso precedente, siempre que acrediten haber aprobado todas las asignaturas en los estudios universitarios cursados como segunda o ulterior opción. La selección se verificará teniendo en cuenta el aprovechamiento académico en dichos estudios y el resultado obtenido en su día en las pruebas de aptitud. Las vacantes que pudieran resultar se cubrirán de acuerdo con los criterios establecidos en el número anterior.

Tercero.—Uno. Los casos de empate serán resueltos teniendo en cuenta datos objetivos extraídos de los expedientes académicos de los alumnos.

Dos. La aplicación de estos criterios de valoración se acordará por el Rector, a propuesta de la Junta de Gobierno de la Universidad.

Tres. La Junta de Gobierno de cada Universidad resolverá sobre la admisión de alumnos de acuerdo con los criterios de valoración indicados.

Artículo quinto.—Las resoluciones que se adopten en aplicación de lo dispuesto en el artículo anterior se expondrán públicamente en las Facultades de Medicina respectivas, durante un plazo de quince días, expresando sucintamente con la precisión necesaria los motivos de preferencia tenidos en cuenta en cada caso. Dichas resoluciones contendrán todos los requisitos exigidos en el artículo setenta y nueve, apartado dos, de la Ley de Procedimiento Administrativo de diecisiete de julio de mil novecientos cincuenta y ocho, pudiendo ser recurridas por los interesados ante el Rector en un plazo de quince días, a contar desde el día siguiente de terminación del período de publicación. La resolución dictada por el Rector pondrá fin a la vía administrativa.

#### DISPOSICION FINAL

Uno.—Queda derogado el artículo cuarto del Decreto tres mil quinientos catorce/mil novecientos setenta y cuatro, de veinte de diciembre.

Dos.—El presente Real Decreto entrará en vigor el mismo día de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Dado en Madrid a veintitrés de julio de mil novecientos setenta y siete.

JUAN CARLOS

El Ministro de Educación y Ciencia,  
INIGO CAVERO LATAILLADE

## MINISTERIO DE TRABAJO

**19916** *RESOLUCION de la Dirección General de Trabajo por la que se homologa el Convenio Colectivo Sindical de ámbito nacional de las Industrias de Piensos Compuestos y sus trabajadores.*

Ilustrísimo señor:

Visto el expediente del Convenio Colectivo Sindical, de ámbito nacional, de las Industrias de Piensos Compuestos y sus trabajadores, y

Resultando que con fecha 29 de julio de 1977 tuvo entrada en esta Dirección General oficio del Presidente en funciones del Sindicato Nacional de Cereales, con el que se remite para su homologación el Convenio Colectivo Sindical, de ámbito nacional, de las Industrias de Piensos Compuestos que fue suscrito previas las negociaciones correspondientes los días 5 y 27 de julio de 1977, por la Comisión Deliberadora designada al efecto, acompañándose al referido oficio el acta de otorgamiento y la documentación reglamentaria;

Resultando que en la tramitación de este expediente se han observado las prescripciones legales reglamentarias;

Considerando que esta Dirección General es competente para conocer y resolver el presente expediente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 38/1973, de 19 de diciembre, de Convenios Colectivos Sindicales de Trabajo y artículo 12 de la Orden de 21 de enero de 1974 para su desarrollo;

Considerando que el mencionado Convenio Colectivo Sindical se ajusta a los preceptos reguladores contenidos fundamentalmente en la Ley y Orden anteriormente citadas, Real Decreto-ley 18/1976, de 8 de octubre, sobre medidas económicas, y Real Decreto-ley 17/1977, de 4 de marzo, sobre Relaciones de Trabajo, y no observándose en él violación de norma alguna de derecho necesario, procede su homologación.

Vistas las disposiciones legales citadas y demás de general aplicación, esta Dirección General acuerda:

Primero.—Homologar el Convenio Colectivo Sindical, de ámbito nacional, aplicable a las Industrias de Piensos Compuestos y sus trabajadores.

Segundo.—Ordenar su inscripción en el Registro de esta Dirección General y su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Tercero.—Comunicar esta Resolución a la Organización Sindical para su notificación a la Comisión Deliberadora, a la que se hará saber, con arreglo a lo establecido en el artículo 14.2 de la Ley 38/1973, de 19 de diciembre, que por tratarse de Resolución homologatoria no cabe recurso contra la misma en vía administrativa.

Lo que comunico a V. I. a los efectos oportunos.

Dios guarde a V. I.

Madrid, 5 de agosto de 1977.—El Director general, José Morales Abad.

Ilmo. Sr. Secretario general de la Organización Sindical.

### CONVENIO COLECTIVO SINDICAL DE AMBITO NACIONAL PARA LAS INDUSTRIAS DE PIENSOS COMPUESTOS

#### CAPITULO I

##### Disposiciones generales

Artículo 1.º *Ámbito funcional.*—El presente Convenio regula las relaciones laborales entre las Empresas dedicadas a la fabricación de piensos compuestos, cualquiera que sea su denominación y forma de constitución y el personal que en ellas presta sus servicios.

Asimismo quedan comprendidos en el ámbito de este Convenio las actividades auxiliares propias, tales como fabricación de correctores, 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 Convenio obligará a todo el personal que presta sus servicios en las Empresas de la industria de piensos compuestos, en virtud de contrato de trabajo. Quedan excluidas las personas que desempeñan funciones de alta dirección, alto gobierno o alto consejo, según la legislación vigente.

También queda 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 con libertad de representar a otras dedicadas a igual o distinta actividad.

Art. 3.º *Ambito territorial*.—El presente Convenio de trabajo será de aplicación en todo el territorio nacional (provincias de la Península, insulares, Ceuta y Melilla).

Art. 4.º *Ambito temporal*.—Las normas de este Convenio, empezarán a partir del día primero del mes de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Tendrá como plazo de vigencia hasta el 30 de junio de 1979 y se prorrogará tácitamente de año en año, si no media previa denuncia de una de las partes con una antelación mínima de tres meses respecto a la fecha de su expiración o de cualquiera de sus prórrogas.

Art. 5.º *Vinculación a la totalidad*.—El conjunto de derechos y obligaciones pactados en el presente Convenio, constituye un todo indivisible y por consiguiente, la aceptación de alguna o algunas de las condiciones pactadas suponen la de la totalidad.

## CAPITULO II

### Organización práctica del trabajo

Art. 6.º La organización del trabajo, dentro de las normas y orientaciones de este Convenio 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

### SECCION PRIMERA.—CLASIFICACION

Art. 7.º 1.º Las clasificaciones de personal consignadas en el presente Convenio son meramente enunciativas y no suponen la obligación de tener previstas 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 este Convenio al trabajo que desempeña.

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. 8.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) Técnicos.
- B) Administrativos.
- C) Personal Comercial.
- D) Personal de producción.
- E) Personal de oficios varios.
- F) Subalternos.

Art. 9.º Dentro de los grupos descritos en el artículo octavo, el personal quedará clasificado en las siguientes categorías:

#### A) Técnicos:

- 1. Titulado superior.
- 2. Titulado de grado medio.
- 3. No titulado.
- 4. Auxiliar 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 y/o compras.
- 2. Jefe de zona.
- 3. Promotor de ventas.

#### D) Personal de producción:

- 1. Encargado.
- 2. Ayudante de encargado.
- 3. Peón o mozo.

#### E) Personal de oficios varios.

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

#### F) Personal subalterno:

- 1. Ordenanza.
- 2. Vigilante.
- 3. Mujer de limpieza.
- 4. Botones.

### SECCION SEGUNDA.—DEFINICIONES

Art. 10.

#### A) Técnicos:

1. 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.

2. Titulado de grado medio.—Es el empleado a 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.

3. No titulado.—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.

4. Auxiliar de laboratorio.—Es quien realiza funciones meramente materiales o mecánicas en auxiliar de los trabajos de laboratorio, y para las que no requieren título profesional.

#### B) Administrativos:

1. 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. Queda adscrito a esta categoría, el Jefe de equipo de informática, reconociéndose como tal al empleado responsable que tiene a su cargo un grupo de personas (analistas, programadores, etc.), y coordina los trabajos del departamento de ordenadores.

2. Oficial administrativo de primera.—Es el empleado mayor de veinte años que actúa a las órdenes de su jefe, si lo hubiera, 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 requieran cálculo, estudio, preparación o condiciones adecuadas. En oficinas que tengan hasta 10 administrativos la categoría de superior podrá ser la de Oficial de primera. Se adscriben a esta categoría los analistas, entendiéndose por tal la persona encargada de estudiar

los problemas de una Empresa, y hacer un organigrama de la labor a desarrollar, a fin de que los programadores puedan darle solución.

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 esa misión.

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

Liquidación de comisiones, intereses, impuestos, nóminas, 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 él la contabilidad; Traductores; Taquimecanógrafos en idioma extranjero que tomen al dictado 100 palabras por minuto traduciéndolas correcta y directamente, a la máquina en seis.

3. Oficial administrativo de segunda.—Es el empleado mayor de veinte años que, con iniciativa y responsabilidad restringida y subordinado a un Jefe o a un Oficial de primera, si lo hubiera, 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 documentos 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 trabajos de copia.

Se equiparán a Oficial de segunda los Agentes de publicidad, propaganda, producción o investigadores como, asimismo, los programadores, o sea, los empleados que estando en conocimiento de cualquiera de los lenguajes de programación, como RPG, COBOL, FORTRAN, etc., son los responsables de efectuar los programas necesarios para que funcionen con el máximo rendimiento los ordenadores, adaptando dichos programas a las necesidades de la Empresa, de acuerdo con los analistas.

4. 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 oficina o despacho. Como ejemplo de funciones correspondientes a esta categoría se mencionan las siguientes:

Trabajos simples de escritura y copia.

Tener a su cuidado los servicios del teléfono y télex y asimismo la recepción de personas ajenas a la Empresa.

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 envío de talones, facturas, etcétera.

Quedan incluidos en esta categoría los Mecanógrafos que escriban con plucitud y corrección, los Taquígrafos que no alcancen 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.

Se equiparan a esta categoría los Perforistas, o sea los empleados mayores de dieciocho años que tienen como misión principal el manejo de máquinas perforadoras de tarjetas, disquetes o análogos dentro del proceso de los datos para transcribir los mismos, realizando secuencias determinadas de perforación.

5/6. 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 encomienden 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 por su actuación a lo largo de su aspirantado, o mediante un examen ante un tribunal formado por el Jefe de la Empresa o delegado, por un Oficial administrativo y por representación sindical de la propia 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) Personal comercial:

1. Jefe de ventas y/o compras.—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 y/o realiza de modo permanente, bien en los centros productores o en los establecimientos, las compras generales de las mercancías que son objeto de la actividad comercial de las Empresas.

2. 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.

3. 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.

#### D) Personal de producción:

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 las mismas. 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.

#### E) Personal 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. Mecánico-electricista.—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 algunos de los oficios propios de la industria de piensos compuestos o de los llamados oficios clásicos.

**F) Subalternos:**

1. **Ordenanza.**—Es el subalterno cuya misión consiste en hacer recados, copiar documentos, realizar los encargos que se 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 recadero en el interior del recinto de la Empresa.

2. **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.

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

4. **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.

**SECCION TERCERA.—INGRESOS, ASCENSOS Y PLANTILLAS**

Art. 11. La admisión de personal se considerará provisional durante un período de prueba variable, según la 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:

Para el personal técnico titulado, seis meses.  
Peones, quince días.  
Resto del personal, tres meses.

Durante este período, 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 período de prueba, la retribución correspondiente a la categoría profesional del trabajo encomendado y las partes proporcionales de gratificaciones extraordinarias y vacaciones. Transcurrido el período de prueba, el trabajador pasará a figurar en la plantilla del personal de la Empresa.

Art. 12. 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 por 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. 13. La plantilla del 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. 14. 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 este Convenio, 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. 15. 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.

Art. 16. Para sustituir al personal enfermo, con licencia o en 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, garantizando, en todo caso, el preaviso de quince días en la terminación de la relación laboral de dicho personal

interino. En el contrato de trabajo se especificarán los nombres del sustituido y sustituto.

También se podrá contratar personal por períodos 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. 17. Todos los trabajadores de las industrias de piensos compuestos que se incorporen a filas, tanto obligatorios como voluntarios, tendrán reservados sus puestos de trabajo durante el período que comprende el servicio militar y dos meses más, computándose tal tiempo a efectos de antigüedad y aumentos económicos por años de servicio en la Empresa.

Art. 18. Se asigna al personal de las industrias de piensos compuestos las remuneraciones siguientes:

	Pesetas Mensual
<b>A) Técnicos</b>	
1. Titulado Superior .....	20.000
2. Titulado de Grado Medio .....	19.000
3. No titulado .....	18.000
4. Auxiliar laboratorio .....	16.000
<b>B) Administrativos</b>	
1. Jefe administrativo .....	19.000
2. Oficial administrativo de primera .....	18.000
3. Oficial administrativo de segunda .....	17.000
4. Auxiliar administrativo .....	16.500
5. Aspirante de primera .....	13.050
6. Aspirante de segunda .....	11.820
<b>C) Personal comercial</b>	
1. Jefe de ventas y/o compras .....	19.500
2. Jefe de zona .....	18.000
3. Promotor de ventas .....	17.000
<b>D) Personal subalterno</b>	
1. Ordenanza .....	16.500
2. Vigilante .....	16.230
3. Mujer limpieza .....	530
	Diario
	Mensual
4. Botones de 14 a 15 años .....	11.060
5. Botones de 16 a 17 años .....	12.420
	Diario
<b>E) Personal de producción</b>	
1. Encargado .....	560
2. Ayudante de encargado .....	550
3. Peón o mozo .....	540
<b>F) Personal de oficios varios</b>	
1. Chófer .....	570
2. Mecánico-Electricista .....	560
3. Oficial de oficios varios .....	560
4. Aprendiz de primera .....	360
5. Aprendiz de segunda .....	414

Como complemento retribucional, los trabajadores, mayores de dieciocho años de todas las categorías, percibirán una prima de asistencia de 150 pesetas por día efectivamente trabajado, sin que se compute a efectos de antigüedad, horas extraordinarias, gratificaciones reglamentarias o convenidas, devengos de días festivos no recuperables. En vacaciones se calculará en relación con el promedio de la prima obtenida en el trimestre anterior.

Esta prima no será absorbida, por elevaciones del salario mínimo interprofesional, ni servirá de base para aplicar sobre ella incrementos posteriores.

El personal que trabaje sin alcanzar la jornada laboral completa percibirá su salario o prorrata del salario base por hora trabajada, más la parte proporcional de asistencia.

Al finalizar cada año de vigencia del Convenio la tabla salarial será revisable, con arreglo al incremento del índice de coste de vida (conjunto nacional) que señale el Instituto Nacional de Estadística, siempre que supere dicho incremento el 5 por 100.

Art. 19. El personal comprendido en este Convenio percibirá cuatro pagas extraordinarias:

De veinticinco días:

— Paga de 18 de Julio, la víspera hábil de este día.

De treinta días:

— Paga de 1 de mayo, fiesta de San José Artesano, la víspera hábil de este día.

— Paga 15 de septiembre, la víspera hábil de este día.

— Paga de Navidad, el 20 de diciembre o víspera hábil.

Estas gratificaciones se abonarán en proporción al tiempo trabajado, computándose como unidad completa la fracción de semana o mes trabajado. Se entenderá tiempo computable 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 al presente Convenio, se establecen como aumentos periódicos por tiempo de servicios 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 teniéndose en cuenta los periodos de aprendizaje.

Durante la permanencia del trabajador en el servicio militar, se le abonará la paga extraordinaria de Navidad, siempre que lleve al servicio de la Empresa, como mínimo, dos años.

Art. 20. Para mejorar la posición 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 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 abonada por la Seguridad Social como prestación económica y el 100 por 100 de dicho salario base de cotización. Para el cálculo de este complemento no se tendrá en cuenta la prima de asistencia ni las horas extraordinarias.

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. Para el cálculo de este complemento no se tendrá en cuenta la prima de asistencia ni las horas extraordinarias.

c) Para el pago del complemento del 25 por 100 establecido en los apartados a) y b) de este mismo artículo, la Empresa podrá requerir la certificación de la enfermedad por un Médico designado por ésta.

d) Para los casos de muerte o invalidez permanente, total o absoluta, derivadas de accidente del trabajador, la Empresa garantizará a sus herederos legales o al propio trabajador una indemnización por importe de 500.000 pesetas, concertando obligatoriamente a tales fines las pólizas de cobertura correspondientes.

#### CAPITULO IV

##### Jornada de trabajo, horas extraordinarias, vacaciones y permisos

Art. 21. Con carácter general, se establece para todo el personal afectado por este Convenio la jornada máxima legal de trabajo de cuarenta y cuatro horas 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 catorce 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 trabajadores presten servicio en el turno de noche. Los dos turnos diurnos devengarán los salarios base del artículo 18 de este Convenio y el nocturno los mismos salarios incrementados en un 20 por 100.

Art. 23. Las horas extraordinarias que se trabajen serán abonadas con el recargo del 50 por 100 sobre el salario hora

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

Art. 24. El personal de plantilla disfrutará de treinta días naturales de vacaciones retribuidas.

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 desenvolvimiento 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 y durante los periodos de tiempo 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 y en los casos de alumbramiento por su esposa, o de enfermedad grave o fallecimiento de cónyuge, hijo, padre o madre de uno u 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 por norma legal o convencional se fije a aquellos efectos un tiempo determinado se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de 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 supuestos y en la forma regulados por la legislación vigente con carácter obligatorio para la Empresa.

#### CAPITULO V

##### Premios, faltas y sanciones

Art. 26. En cuanto a premios, faltas y sanciones se estará a lo previsto en el capítulo VI de la Reglamentación Nacional de Trabajo para la Industria de Piensos Compuestos, aprobado por Orden del Ministerio de Trabajo de 29 de julio de 1970, incluyendo en su artículo 30 como falta muy grave la siguiente: Fumar o llevar el cigarro encendido en lugares peligrosos señalados por la Empresa.

#### CAPITULO VI

##### Previsión

Art. 27. 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 VII

##### Seguridad e higiene del trabajo

Art. 28. 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 VIII

##### Reglamento de Régimen Interior

Art. 29. 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 IX

##### Disposiciones varias

Art. 30. Las mejoras de este Convenio, o las que en el futuro puedan establecerse por disposición legal o modificación de este Convenio Colectivo podrán ser absorbidas y compensadas por cualquiera otra que las Empresas tengan concedida voluntariamente. La compensación tendrá en cuenta los cómputos anuales.

Art. 31. 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 trabajador, 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 trabajador a cualquier otro centro de trabajo de la Empresa, para cubrir plaza de análogo cometido. En este caso se deberá compensar al trabajador de todos los gastos del traslado y no podrá llevarse a efecto si el trabajador no lograra disponer de un alojamiento de similares condiciones del que habitase en el lugar donde residiese antes del traslado.

Art. 32. El personal que desee causar baja en la Empresa deberá solicitarla con la siguiente antelación:

- a) Técnicos, Administrativos, personal comercial y encargado de producción, con un mes de anticipación.
- b) Resto del personal, con quince días.

En caso contrario perderán el derecho a las partes proporcionales que pudieran corresponderles por pagas extraordinarias.

Art. 33. En lo no previsto o regulado en este Convenio se-rán de aplicación las normas que sobre la materia vengan establecidas por la legislación general.

Art. 34. La Comisión Paritaria a que se refiere el artículo 11 de la Ley 38/1973, de 19 de diciembre, de Convenios Colectivos Sindicales, queda formada por:

Representantes económicos:

Don Antonio Sánchez Roda.  
Don José María Marsal Marín.  
Don Angel Fernández Rojas.  
Don Francisco Murcia Rosales.  
Don Angel Sánchez García.

Representantes sociales:

Don Manuel Alvira Sanjuán.  
Don Germán Maceiras Barral.  
Don Miguel Rodellar Mestre.  
Don Fulgencio Conesa Castillo.  
Don José Antonio Alvarez Monjardín.

## II. Autoridades y personal

### NOMBRAMIENTOS, SITUACIONES E INCIDENCIAS

#### MINISTERIO DE JUSTICIA

**19917** *ORDEN de 5 de julio de 1977 por la que se declara jubilado forzoso, por cumplir la edad reglamentaria, a don Emilio Lardies González, Juez Municipal excedente.*

Ilmo. Sr.: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 58 del Reglamento Orgánico de Jueces Municipales y Comarcales de 19 de junio de 1969,

Este Ministerio ha acordado declarar jubilado forzoso, con el haber pasivo que le corresponda, a don Emilio Lardies González, Juez municipal en situación de excedencia voluntaria, por cumplir la edad reglamentaria el día 19 de julio del corriente año.

Lo que digo a V. I. para su conocimiento y demás efectos. Dios guarde a V. I. muchos años.

Madrid, 5 de julio de 1977.—P. D., el Subsecretario, Rafael Mendizábal Allende.

Ilmo. Sr. Director general de Justicia.

**19918** *RESOLUCION de la Dirección General de Justicia por la que se jubila al Secretario de Justicia Municipal, don Juan Pérez de la Rosa.*

Ilmo. Sr.: Con esta fecha se declara jubilado por haber cumplido la edad reglamentaria a don Juan Pérez de la Rosa, Secretario electo del Juzgado de Paz de Sitges (Barcelona).

Lo que digo a V. I. para su conocimiento y demás efectos. Dios guarde a V. I. muchos años.

Madrid, 21 de junio de 1977.—El Director general Fernando Cotta y Márquez de Prado.

Ilmo. Sr. Jefe del Servicio de Personal de los Cuerpos de Función Asistencial a la Administración de Justicia.

**19919** *RESOLUCION de la Dirección General de los Registros y del Notariado por la que se nombra Archivero de Protocolos del distrito notarial de Vitoria, Colegio Notarial de Burgos, a don Manuel María Rueda Lamana, Notario de dicha localidad.*

Ilmo. Sr.: Vacante el cargo de Archivero de Protocolos del distrito notarial de Vitoria, Colegio Notarial de Burgos, y en vista de lo dispuesto en el artículo 294 del vigente Reglamento Notarial,

Esta Dirección General ha acordado, en uso de las atribuciones concedidas por el artículo 17 de la Ley de Régimen Jurídico de la Administración del Estado y en el apartado a),

número 2. del Decreto de 12 de diciembre de 1958, nombrar para desempeñar el mencionado cargo de Archivero de Protocolos del distrito notarial de Vitoria, Colegio Notarial de Burgos, a don Manuel María Rueda Lamana, Notario de dicha localidad.

Lo que digo a V. I. para su conocimiento, el de esa Junta directiva y demás efectos.

Dios guarde a V. I. muchos años.

Madrid, 4 de julio de 1977.—El Director general, José Luis Martínez Gil.

Ilmo. Sr. Decano del Colegio Notarial de Burgos.

**19920** *RESOLUCION de la Dirección General de los Registros y del Notariado por la que se nombra Archivero de Protocolos del distrito notarial de Santander, Colegio Notarial de Burgos, a don Antonio Ruiz-Clavijo Laencina, Notario de dicha localidad.*

Ilmo. Sr.: Vacante el cargo de Archivero de Protocolos del distrito notarial de Santander, Colegio Notarial de Burgos, y en vista de lo dispuesto en el artículo 294 del vigente Reglamento Notarial,

Esta Dirección General ha acordado, en uso de las atribuciones concedidas por el artículo 17 de la Ley de Régimen Jurídico de la Administración del Estado y en el apartado a), número 2. del Decreto de 12 de diciembre de 1958, nombrar para desempeñar el mencionado cargo de Archivero de Protocolos del distrito notarial de Santander, Colegio Notarial de Burgos, a don Antonio Ruiz-Clavijo Laencina, Notario de dicha localidad.

Lo que digo a V. I. para su conocimiento, el de esa Junta directiva y demás efectos.

Dios guarde a V. I. muchos años.

Madrid, 4 de julio de 1977.—El Director general, José Luis Martínez Gil.

Ilmo. Sr. Decano del Colegio Notarial de Burgos.

**19921** *RESOLUCION de la Dirección General de los Registros y del Notariado por la que se nombra Archivero de Protocolos del distrito notarial de Miranda de Ebro, Colegio Notarial de Burgos, a don Tomás Sobrino Alvarez, Notario de dicha localidad.*

Ilmo. Sr.: Vacante el cargo de Archivero de Protocolos del distrito notarial de Miranda de Ebro, Colegio Notarial de Burgos, y en vista de lo dispuesto en el artículo 294 del vigente Reglamento Notarial,

Esta Dirección General ha acordado, en uso de las atribuciones concedidas por el artículo 17 de la Ley de Régimen Jurídico de la Administración del Estado y en el apartado a), número 2. del Decreto de 12 de diciembre de 1958, nombrar para desempeñar el mencionado cargo de Archivero de Protocolos