

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

16774 RESOLUCION de 9 de junio de 1987, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la publicación del Convenio Colectivo de la «Compañía Española de Petróleos, S. A.» (CEPSA).

Visto el texto del Convenio Colectivo de la «Compañía Española de Petróleos, S. A.» (CEPSA), que fue suscrito con fecha 5 de mayo de 1987, de una parte por representantes sindicales en la Empresa de las Centrales UGT, CC. OO., USO, ELA-STV (A) y CTS-SIRP, en representación de los trabajadores afectados, y de otra por la Dirección de la Empresa, en representación de la misma, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, de la Ley 8/1980, de 10 de marzo, del Estatuto de los Trabajadores, y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de Trabajo,

Esta Dirección General acuerda:

Primero.—Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo en el correspondiente Registro de este Centro directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.—Disponer su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 9 de junio de 1987.—El Director general, Carlos Navarro López.

CONVENIO COLECTIVO ENTRE LA «COMPAÑÍA ESPAÑOLA DE PETROLEOS, SOCIEDAD ANONIMA» (CEPSA) Y LOS TRABAJADORES DE LA MISMA AFECTOS AL AMBITO DE REFINO

INDICE DEL CONVENIO

- I. DISPOSICIONES GENERALES
 1. Ambito Territorial
 2. Ambito Funcional
 3. Ambito Personal
 4. Ambito Temporal
 5. Normas Superiores
 6. Unicidad
 7. Normas Subsidiarias
 8. Denuncia del Convenio
 9. Incremento Salarial
 - 9.1 Incremento para 1.987
 - 9.2 Revisión para 1.987
 - 9.3 Incremento para 1.988
 10. Retribución Anual Garantizada
- II - JORNADA Y HORARIOS DE TRABAJO
 1. Jornada de trabajo
 2. Horarios de trabajo
- III - ORGANIZACION DEL TRABAJO
 1. Principios generales
 2. Extensión del trabajo
 3. Movilidad del personal
 4. Estabilidad en el empleo
 5. Organización del trabajo en la jornada de Turno Rotativo
 - 5.1 Puestos de estructura constante
 - 5.2 Puestos de estructura variable
 - 5.3 Liquidación de situaciones especiales
 - 5.4 Cobertura de vacantes en puestos no sujetos a régimen de turnos
- IV - CLASIFICACION PROFESIONAL
 1. Ordenación personal
 2. Grupo Profesional de Personal Superior
 3. Grupo Profesional de Personal Técnico
 - 3.1 Subgrupo de Técnicos Superiores
 - 3.2 Subgrupo de Técnicos Medios
 - 3.3 Subgrupo de Técnicos Auxiliares
 4. Grupo Profesional de Personal Administrativo
 5. Grupo Profesional de Personal Especialista
 6. Ordenación Salarial
 7. Definición de las Categorias Laborales
 8. Criterios para realizar la Clasificación Profesional
 9. Descripción de Puestos de Trabajo
 10. Garantía "ad Personam"
 - 10.1 Puestos con categoría inferior
 - 10.2 Nivel salarial 8 bis
 - 10.3 Jefes Administrativos
 11. Aplicación y seguimiento del sistema de Clasificación Profesional
 - 11.1 Aplicación
 - 11.2 Seguimiento

- V - REGIMEN ECONOMICO.
 1. Salario Base
 2. Complementos Salariales Personales
 - 2.1 Premio de Antigüedad
 3. Complementos Salariales de Puesto de Trabajo
 - 3.1 Plus de Peligrosidad o Capitalidad
 - 3.2 Plus de Turno
 - 3.3 Plus de Nocturnidad
 - 3.4 Pluses de Disponibilidad y de Festividad
 - 3.4.1 Plus de Disponibilidad
 - 3.4.2 Plus de Festividad
 4. Complementos Salariales de Cantidad o Calidad de Trabajo
 - 4.1 Plus Convenio
 - 4.2 Horas Extraordinarias
 - 4.3 Compensación de las horas extraordinarias con descanso
 - 4.4 Plus de Productividad
 5. Complementos Salariales de vencimiento periódico superior al mes
 - 5.1 Gratificaciones Extraordinarias
 - 5.2 Participación en Beneficios
 - 5.3 Suplemento Fijo
 6. Garantía al personal adscrito al Nivel Salarial 1
 7. Garantía al personal adscrito al Nivel Salarial 2
- VI - FORMACION PROFESIONAL, PROMOCION POR CONCURSO Y TRABAJOS DE SUPERIOR E INFERIOR CATEGORIA
 1. Formación Profesional
 2. Promoción por concurso
 3. Trabajos de superior e inferior categoría
 - 3.1 trabajos de superior categoría
 - 3.2 trabajos de inferior categoría
- VII - VACACIONES, LICENCIAS Y EXCEDENCIAS
 1. Vacaciones
 2. Licencias retribuidas
 - 2.1 Licencias por causas excepcionales
 - 2.2 Justificación
 - 2.3 Licencias para asuntos propios
 3. Licencias no retribuidas
 4. Excedencias
 - 4.1 Forzosa
 - 4.2 voluntaria
- VIII- DESPLAZAMIENTOS Y TRASLADOS
 1. Desplazamientos
 - 1.1 Medios de locomoción
 - 1.2 Dietas
 - 1.3 Petición de medio de transporte
 - 1.4 Petición de cantidades a cuenta del viaje
 - 1.5 Liquidaciones de viaje
 2. Traslados con cambio de residencia
 - 2.1 Por mutuo acuerdo o a instancia del interesado
 - 2.2 Por decisión de la Empresa
- IX - SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO
 1. Comité de Seguridad e Higiene
 - 1.1 Funciones y composición
 2. Colaboradores de Seguridad e Higiene
 3. Técnicos de Seguridad e Higiene
 4. Servicios Médicos
 5. Medicina Preventiva
 6. Prácticas contra incendios
 7. Comités de primeros auxilios y seguridad
 8. Información de la política de Seguridad e Higiene
- X - REGIMEN DISCIPLINARIO
 1. Introducción
 - 1.1 Objeto
 2. Faltas
 - 2.1 Faltas laborales
 - 2.2 Procedimiento ante faltas
 - 2.3 Personas responsables
 - 2.4 Circunstancias concurrentes
 - 2.5 Concurrencia de faltas
 - 2.6 Prescripción de las faltas
 - 2.7 tipos de faltas
 3. Expediente disciplinario
 - 3.1 Finalidad
 - 3.2 solicitud
 - 3.3 Actuaciones y trámites
 - 3.4 Expediente a representante de los trabajadores
 4. Sanciones
 - 4.1 Enumeración y gradación
 - 4.2 Anotación y registro de las sanciones
 - 4.3 Anulación de notas desfavorables

5. Cláusulas finales
 - 5.1 Deber de sigilo profesional
 - 5.2 Revisión
 - 5.3 Interrupción de la prescripción
 - 5.4 Cláusula derogatoria
 - 5.5 Glosario de términos

XI - LA REPRESENTACION DE LOS TRABAJADORES

1. Comités de Empresa y Delegados de Personal
2. Derechos Sindicales
3. Secciones Sindicales
4. Comité Intercentros
5. Cláusula final

XII - OBRA SOCIAL

1. Economato
2. Grupos de Empresa
3. Becas para hijos de empleados
4. Ayuda a empleados en situación de I.L.T.
5. Ayuda durante el Servicio Militar
6. Ayuda especial a hijos de empleados
7. Ayuda por transporte
8. Seguro de Vida
9. Servicios Sociales
10. Préstamos con aval para vivienda
11. Jubilación
12. Viudedad
13. Orfandad
14. Invalidez
15. Seguro Complementario de Accidentes de Trabajo y Seguro extraprofesional de Accidentes
16. Bonificación Butano
17. Otras ayudas
18. Reformas de la Seguridad Social

XIII - CLÁUSULA DEROGATORIA

RELACION DE ANEXOS

- CAPITULO I - Anexo nº 1.
Distribución de los conceptos de la Masa Salarial
- CAPITULO III - Anexo nº 2
Clasificación de Puestos de trabajo a turno en estructura constante y variable
- Anexo nº 3
Norma de organización del Equipo de Refuerzo
- Anexo nº 4
Intercambio de horarios en Centros de Distribución
- Anexo nº 5
Liquidación de las situaciones especiales de la jornada de turno
- CAPITULO IV - Anexo nº 6
Modelo de Descripción de Puesto de Trabajo
- CAPITULO V - Anexo nº 7
valores del Salario Base - velegrosidad y Plus Convenio
- Anexo nº 8
Valores de los Pluses de Turno, Nocturnidad y Productividad
- Anexo nº 9
Valor del Premio de Antigüedad
- Anexo nº 10
Normativa sobre retribución del Plus de Turno y de Nocturnidad
- Anexo nº 11
Módulo Base Cálculo Horas Extraordinarias
- Anexo nº 12
Valor Horas Extraordinarias
- Anexo nº 13
Fórmula de Participación en Beneficios
- CAPITULO VI - Anexo nº 14
Normas de Concurso
- CAPITULO VII - Anexo nº 15
Norma de Vacaciones
- CAPITULO X - Anexo nº 16
Régimen disciplinario - Glosario de términos
- CAPITULO XI - Anexo nº 17
Información trimestral a los Comités de Empresa
- CAPITULO XII - Anexo nº 18
Criterios para la concesión de becas a hijos de empleados
- Anexo nº 19
Normas de ayudas a empleados durante la I.L.T. por enfermedad, maternidad, maternidad y accidente
- Anexo nº 20
Norma de préstamos con aval
- Anexo nº 21
Norma de jubilación
- Anexo nº 22
Norma de Orfandad
- Anexo nº 23
Norma para situaciones de Invalidez
- Anexo nº 24
Seguro Complementario de Accidentes de Trabajo y Seguro Extraprofesional de Accidentes

I - DISPOSICIONES GENERALES

1. AMBITO TERRITORIAL

Las prescripciones del presente Convenio Colectivo afectarán a los Centros de Trabajo de la Compañía Española de Petróleos, S.A. (CEPSA) situados en territorio nacional.

2. AMBITO FUNCIONAL

Quedan incluidas en este Convenio las actividades de la Compañía que han venido siendo afectadas por el ámbito de la Ordenanza de Trabajo para las Industrias de Refino de Petróleos.

3. AMBITO PERSONAL

El presente Convenio Colectivo afecta a la totalidad de los trabajadores que presten sus servicios en la COMPAÑIA ESPAÑOLA DE PETROLEOS, S.A. (CEPSA), con las únicas excepciones siguientes:

- a) Los trabajadores cuya relación laboral con la Compañía se rija por Ordenanza, Reglamento o Norma distintas de la Ordenanza para las Industrias de Refino de Petróleos.
- b) Las personas cuya relación con la Compañía esté excluida de la Legislación Laboral en vigor.
- c) Los trabajadores que ejerzan actividades de alta dirección, o alta gestión, incluyéndose, entre ellos, al Director General.
- d) Los Directores, Subdirectores y Jefes de División, que regularán su relación laboral por contrato individual de trabajo.
- e) Los trabajadores con categoría de Jefe de Departamento que, en virtud de lo acordado en el Convenio Colectivo de 1.980, optaron por su exclusión del mismo y de futuros Convenios, salvo en el caso de que, con posterioridad a la entrada en vigor del presente, opten por quedar sujetos a él; y los que, adquirida la categoría de Jefe de Departamento con posterioridad al inicio de la vigencia del presente, pidieran igualmente su exclusión, sin perjuicio de los derechos laborales y sindicales que les correspondan por la legislación vigente.
- f) El personal con contrato de trabajo en prácticas e en formación (artículo 11 del Estatuto de los Trabajadores y disposiciones que lo desarrollan, Real Decreto 192/84), así como el contratado a tiempo parcial (artículo 12 del Estatuto de los Trabajadores y disposiciones que lo desarrollan), que se regirán por las condiciones pactadas individualmente con la Empresa.

4. AMBITO TEMPORAL

El presente Convenio entrará en vigor, previo su trámite reglamentario, a las 24 horas del día uno de enero de 1.987, y tendrá una duración de dos años, por lo que quedará resuelto el día 31 de diciembre de 1.988, a las 24 horas, salvo caso de prórroga en forma legal.

5. NORMAS SUPERIORES

Si, por imperativo de norma legal, se establecieran mejores salariales o de otro carácter, se estará, en lo que a absorción se refiere, a lo que dispongan las disposiciones legales que regulan la materia.

6. UNICIDAD

El presente Convenio constituye un todo orgánico y las partes quedan mutuamente vinculadas a su totalidad.

7. NORMAS SUBSIDIARIAS

En lo no previsto en este Convenio se estará a lo dispuesto, como derecho supletorio, en la Ordenanza de Refino de Petróleos, en el Reglamento de Régimen Interior de la Empresa y en la legislación general que regula las relaciones laborales.

8. DEROCCION DEL CONVENIO

El Convenio se prorrogará por la ténica de año en año, si, en el plazo de un mes anterior a la fecha de su extinción, no es denunciado por una de las partes mediante comunicación escrita de la que la otra parte acusará recibo, remitiendo copia para su registro a la Autoridad Laboral.

9. INCREMENTO SALARIAL9.1 Incremento para 1.987

a) Se pacta un incremento del 5% para los conceptos de la Masa Salarial de repercusión directa (Anexo nº 1) clasificados bajo los epígrafes de: Remuneraciones Fijas e Importes Periodificados.

b) Igualmente experimentarán dicho incremento los siguientes conceptos del Capítulo de Obra Social: Becas Hijos de Empleados, Compensación Economato, Orfandad, Cantidad de pago único para Jubilados e Invalidos y Ayuda Transporte.

c) Se pacta un incremento del 6% para los siguientes conceptos: Plus de Turno Rotativo, Plus de Turno A/B, Plus de Nocturnidad, Plus de Disponibilidad, Plus de Festividad, Horas Extraordinarias y Retén.

9.2 Revisión para 1.987.

En el caso de que el Índice de Precios al Consumo (IPC) establecido por el INE, registrese al 31 de Diciembre de 1.987 una variación acumulada respecto al 31 de Diciembre de 1.985 superior al 5%, se efectuará una revisión salarial de los conceptos de Salario Base, Antigüedad, Plus Convenio y Suplemento Fijo, tan pronto se constata esta circunstancia, en el mes de Enero de la indicada cifra, y en función del índice que publique el INE.

Igualmente experimentarán esta revisión los siguientes conceptos de la Obra Social: Oportunidad, cantidad de pago único para Jubilados e Invalídos y Ayuda transportes.

El porcentaje de revisión a efectuar, en su caso, será del 100% de dicho exceso.

El incremento que, de cumplirse el supuesto anterior, debe aplicarse, tendrá efectos económicos desde 1º de Enero de 1.987 y se efectuará sobre los valores utilizados para realizar los aumentos pactados en 1º de Enero de este año.

9.3 Incremento para 1.988.

a) Se pacta un incremento igual al porcentaje que arroje el Índice de Precios al Consumo para el conjunto del año, aplicable a los conceptos de la Masa Salarial de remuneración directa (Anexo nº 1) clasificados bajo los epígrafes de Remuneraciones Fijas, Importes Periodificables y Plus de Productividad.

b) Igualmente experimentará dicho incremento los siguientes conceptos del Capítulo de Obra Social: Oportunidad, Garantía para Viudas, Jubilados e Invalídos, cantidad de pago único para Jubilados e Invalídos, Becas Hijos de empleados, Ayuda transporte y Compensación Económica.

c) El incremento que se aplicará en 1º de Enero de 1.988 a todos los conceptos relacionados en los apartados a) y b), será el porcentaje de inflación previsto por el Gobierno para el conjunto del año.

d) Adicionalmente, el Plus de Productividad se incrementará en el equivalente al 1% de los valores vigentes al 31 de Diciembre de 1.987 de los siguientes conceptos: Salario Base, Antigüedad, Peligrosidad, Plus Convenio, Suplemento Fijo y Plus de Productividad.

Este incremento se producirá de forma que se mantenga la proporcionalidad con los valores de la tabla pactada para este concepto en 1.987.

e) Se pacta un incremento superior en un punto al porcentaje que arroje el Índice de Precios al Consumo para el conjunto del año, aplicable a los siguientes conceptos: Plus de Turno Rotativo, Plus de Turno A/B, Plus de Nocturnidad, Plus de Disponibilidad, Plus de Festividad, Horas Extraordinarias y Retén.

El incremento que se aplicará en 1º de Enero de 1.988 a los conceptos relacionados en el párrafo anterior, será superior en un punto al porcentaje de inflación previsto por el Gobierno para el conjunto del año.

10. REPARTICIÓN ANUAL GARANTIZADA

La realización de la jornada laboral que se pacta en el punto 1, párrafo primero del Capítulo II del presente Convenio Colectivo, tiene un salario anual bruto garantizado para todo el personal fijo de la Empresa consistente en los importes que, según la antigüedad que se ostente, figura en las tablas salariales adjuntas al presente Convenio.

II - JORNADA Y HORARIOS DE TRABAJO

1. JORNADA DE TRABAJO

1.1 Cómputo de Jornada

La jornada de trabajo en los Centros de la Empresa será de 40 horas semanales, con excepción del Centro de Trabajo de Madrid que tendrá 39 horas semanales.

El cómputo anual de horas de trabajo efectivo para cada Centro de Trabajo será de 1.760 horas. Por excepción, en el Centro de Trabajo de Madrid, dicho cómputo anual será de 1.725 horas.

El tiempo de trabajo se computará de modo que, tanto el comienzo como al final de la jornada diaria, el trabajador se encuentre en su puesto de trabajo y dedicado a él.

1.2 Jornada de Turno Rotativo.

Dado que los ciclos de trabajo previstos en el Capítulo III de Organización del Trabajo para la jornada de turno rotativo, se ajustan a la realización de 219 jornadas equivalentes a 1.752 horas anuales, la diferen-

cia desde este número de horas hasta las 1.760 horas del cómputo anual establecido en el punto 1.1 anterior, se aplicará, en los Centros de Trabajo donde correspondan, a:

- Prácticas contra incendios.
- Cursos de formación.
- Reconocimientos médicos periódicos.

La exigencia del saldo de horas resultante a favor de la Empresa, solamente se utilizará para alguno de los supuestos anteriores, mediante anticipación o prolongación de jornada, con objeto de garantizar los descansos del personal.

2. HORARIOS DE TRABAJO

Los horarios de trabajo serán los que, para cada Centro de Trabajo, se encuentren establecidos o se establezcan en el futuro, de acuerdo con la legalidad vigente, así como los que resulten de este Convenio.

Independientemente de la flexibilidad en la hora de incorporación al trabajo que se encuentra establecida en algunos Centros de la Empresa, en aquellos horarios en que las características del trabajo lo permitan, a juicio de la Dirección del Centro, se admitirá que pueda retrasarse la entrada al trabajo hasta dos horas durante cuatro ocasiones al mes, recuperándose este tiempo inmediatamente después de finalizada la jornada normal de trabajo.

III - ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

1. PRINCIPIOS GENERALES

La organización del trabajo en las distintas unidades orgánicas de CEPISA, subordinada siempre al cumplimiento de las disposiciones legales, es facultad y responsabilidad de los órganos rectores de la propia Empresa.

La organización del trabajo afectará principalmente a las cuestiones siguientes:

- a) La estructuración interna de la Empresa en arreglo a principios de racionalidad y optimización del trabajo.
- b) La definición de las funciones a realizar en los distintos puestos de trabajo contenidos en la estructura organizativa de la Empresa.

Se garantiza en el diseño del puesto de trabajo el principio de profesionalidad, de tal modo que las funciones principales y, por tanto, determinantes de la categoría de un puesto ocupen, de forma preferente, el tiempo de trabajo.

Asimismo, se garantiza a todos los trabajadores de la Compañía una ocupación efectiva, observándose para el caso de personal excedente, la forma y condiciones que se establecen en el apartado de Estabilidad en el Empleo de este Convenio.

2. EXTENSIÓN DEL TRABAJO

En todos los puestos de trabajo se realizarán todos los trabajos complementarios propios de sus funciones principales y que, unidos a éstas, forman una unidad inseparable con las que constituyen el eje básico de su actividad por tratarse de trabajos conexos o de continuidad y que requieren ser efectuados en orden a una mayor eficacia y plena actividad, aunque, considerados dichos trabajos de forma aislada, pudieran ser propios de niveles profesionales inferiores o de especialidades diferentes a la ostentada.

Dichos trabajos complementarios deben reunir las siguientes características:

- a) Corta duración en relación con el tiempo total dedicado a la función principal.
- b) No repercusión en detrimento de la formación profesional.

Excepcionalmente, el personal en los casos de emergencia, deberá realizar cualquier trabajo que se le encomiende. A estos efectos se entenderá por emergencia la situación que surge, de forma imprevisible, y que determina riesgos para las personas o instalaciones o graves perjuicios económicos.

Durante las paradas de Unidades, el personal de las que queden fuera de servicio podrá ser dedicado a realizar trabajos propios de su grupo profesional.

Durante la vigencia de este Convenio, la Compañía entregará a la representación del personal, en el seno del Comité Intercentros, una propuesta sobre polivalencia, que podrá ser negociada junto con las contraprestaciones a que hubiere lugar.

3. MOVILIDAD DEL PERSONAL

La movilidad del personal en el seno del propio Centro de Trabajo se realizará de acuerdo con lo establecido en los artículos 39 y 41 del Estatuto de los Trabajadores y disposiciones legales complementarias.

Cuando el cambio de puesto de trabajo implique para el trabajador el desempeño de funciones distintas a las de su puesto de procedencia, se le facilitará la necesaria formación y, con anterioridad, se comunicará esta circunstancia a la representación del personal.

De cualquier reclamación de los interesados contra los cambios de puesto de trabajo se dará cuenta para su informe al Comité de Empresa.

Cuando la movilidad consista en el cambio de puesto de trabajo con carácter permanente, el interesado recibirá, con antelación al cambio, la correspondiente Descripción de Funciones de su nuevo puesto.

4. ESTABILIDAD EN EL EMPLEO

Durante la vigencia de este Convenio, la Compañía no despedirá a ningún trabajador fijo de plantilla por razones de organización.

A los efectos de cumplimentar esta garantía, se precisa una adecuada organización del trabajo, evitando la descompensación que pueda producir el hecho de que, en ciertos Departamentos ó Secciones, exista exceso de personal, mientras que, por el contrario, en otras zonas de un mismo Centro, distintas de aquéllas en las que sobra personal, exista la necesidad de cubrir puestos de trabajo.

Tal posibilidad, la coincidencia, en un Centro, de secciones con exceso de personal con otras con necesidad de cubrir puestos, requiere, para el debido cumplimiento de la garantía de empleo, adoptar los acuerdos siguientes:

19. Se establece una definición de personal excedente y, en este sentido, se considerará en estas condiciones a aquellos trabajadores:

- a) Que estén realizando tareas que no se consideren necesarias, de forma que, suprimidas las mismas, éstas no sean asignadas a otro trabajador ni den lugar a trabajos complementarios o extraordinarios de otros empleados, que ocupen puestos distintos.
- b) Que, como consecuencia de un cambio de organización, las tareas asignadas se integran en otro puesto de trabajo, en cuyo caso se procederá, conforme establece el número 9 del Capítulo IV de este Convenio, a revisar la correspondiente descripción en el plazo de 30 días del puesto ampliado.
- c) Que, reincorporado al trabajo, al término de una suspensión de contrato, por Invalidez Provisional, de una duración superior a 18 meses, o por ser revisada legalmente una declaración anterior de Incapacidad Permanente, no pudiera ocupar el trabajador un puesto de trabajo determinado, por no existir vacante.
- d) Los que trabajaran en una Unidad de Fabricación que, por probadas razones de mercado o de tipo técnico, hubieran quedado sin actividad.

De existir la posibilidad, en un puesto, a estos efectos, de que, de los integrantes del mismo, algún trabajador pudiera continuar trabajando en él y, por tanto, no declarado excedente, la Compañía seleccionará, para la continuidad, al más idóneo para la nueva situación del puesto, informando al Comité de las razones de su decisión. De no aceptarse, por cualquiera de los afectados, el que continúa o los excedentes, se resolverá, de aceptarse la idoneidad de todos los afectados, a favor del que tenga más edad, o en el supuesto de haber varios con la misma edad, al más antiguo en la Empresa y, de persistir el empate, por haber más de uno con la misma edad y antigüedad en la Empresa, se resolverá a favor del que tuviera mayores cargas familiares, de seguir existiendo la igualdad, a favor del de mayor antigüedad en el puesto. De no poder resolverse en la forma anterior la cuestión, por continuarse la identidad, decidirá la Compañía.

En los casos de personal que pudiera quedar excedente, por causa distinta de las señaladas en los cuatro apartados anteriores, se actuará, en cuanto a su declaración y posterior colocación, en la forma establecida en la normativa legal que, con carácter general, regula la relación laboral y sólo en el caso de que no hubiera norma aplicable para resolver estos supuestos, se requerirá acuerdo con la representación del personal para la aplicación de las presentes normas.

20. Al personal que, de acuerdo con cualquiera de los cuatro apartados del punto 19, quedara o estuviera excedente, se le dará ocupación efectiva, entre otras formas autorizadas por la Ley, de la manera siguiente:

- a) Haciendo uso de la movilidad funcional en la forma y condiciones establecidas en el número 3 del Capítulo III del presente Convenio Colectivo.
- b) Aceptando su petición de cambio de grupo profesional, de acuerdo con el artículo 3.1. c) del Estatuto de los Trabajadores, y con la única limitación, en este caso, de conservar, como mínimo, el nivel retributivo del solicitante y darle previamente un curso de formación referido a las nuevas tareas a realizar.

A los efectos de organizar estos cursos, en cada Centro, se tendrá en cuenta el informe que podrá emitir la Comisión de Formación.

El Comité de Empresa del Centro, o los Delegados de Personal de no existir éste, de considerarse que, para la ocupación de un excedente, se recurre a una movilidad funcional que no reúne los requisitos que para la misma establece el artículo 39 del Estatuto

de los Trabajadores o el número 3 del Capítulo III del Convenio, podrá impugnar, ante la Autoridad Laboral competente, los cambios realizados, dentro de los 15 días siguientes al momento en que tuviera conocimiento de la comisión de la irregularidad.

19. En el caso de que no se pudiera dar ocupación efectiva al excedente en la forma prevista en el punto 20, la Empresa abrirá un período de consulta de 15 días naturales con los representantes legales de los trabajadores en el Centro y, de concluirse sin alcanzar un acuerdo para la colocación del excedente, podrá colocarlos de la forma siguiente:

- a) Por movilidad funcional que diere lugar, con carácter permanente, a asignación de tareas de categoría inferior de las previstas en el grupo profesional del trabajador afectado o por cambio de grupo profesional, en cuyos supuestos se mantendrá también, con carácter permanente y como derecho adquirido, la retribución del excedente, a título personal. Se impartirá previamente formación profesional adecuada para los casos de cambio de grupo, que el trabajador estará obligado a seguir.

La asignación de las tareas del párrafo anterior se hará en ambos supuestos con carácter preferencial, sobre las que correspondan a la categoría inmediatamente inferior a la que ostente el trabajador y, de no solucionarse así la colocación, se irá descendiendo hasta encontrar la adecuada a los fines pretendidos.

- b) Por movilidad geográfica, y para ocupar puesto vacante en otro Centro de superior retribución a la del excedente, con abono, en todo caso, aparte de la adquisición de la categoría superior, de todas las compensaciones establecidas en el apartado 2.2 del Capítulo VIII de este Convenio.

En caso de existir vacantes en varios Centros, el traslado se hará a aquél más cercano al lugar de residencia del trasladado.

De existir más excedentes que vacantes en otros Centros, y reunir todos ellos las mismas condiciones profesionales y la formación precisa para ocupar el puesto de nivel superior sin cubrir en el otro Centro, se trasladará al excedente que lo solicite en primer lugar y, de no existir solicitud en este sentido de los afectados, se trasladará al más joven. De tener varios la misma edad, al más moderno en la Empresa y, de persistir el empate, al de menores cargas familiares. De no poder resolverse en la forma anterior la cuestión, por continuarse la identidad, decidirá la Compañía.

20. Se comunicará, con carácter previo, al Comité de Empresa, o Delegados de Personal de no existir éste, las decisiones de los apartados a) y b) del punto 19. La representación del personal podrá oponerse a las mismas, de considerar que no tienen como finalidad el dar ocupación efectiva a personal excedente, pudiendo, en este caso, y de adoptarse por la Empresa la decisión, impugnarla ante la Autoridad Laboral competente, en el plazo de 15 días, a contar del momento en que reciba la queja de los afectados.

La aplicación de las soluciones a) y b) del punto 19 a supuestos de personal excedente, por causas distintas a las previstas en los apartados a), b), c) y d), del punto 19, requerirá la previa aceptación de la representación del personal.

21. Producido el cambio, en la forma establecida en el apartado b) del punto 19 y apartado a) del punto 19, los afectados por el mismo, tendrán preferencia para ocupar puesto de su categoría y grupo profesional que, previa vacante, fueran sacados a concurso, determinado el Tribunal correspondiente, vista la solicitud del interesado, su idoneidad para el puesto, sin necesidad, en este caso y para la ocupación de la vacante, de realizar las pruebas correspondientes al concurso, aunque el Tribunal del mismo, si lo considera oportuno, pudiera establecer, para determinar la idoneidad, la realización de una prueba específica.

Los afectados por la solución b) del punto 19, podrán, tanto en su Centro de destino como en el de origen, solicitar plazas declaradas vacantes de la categoría y especialidad anterior al traslado, determinando el Tribunal correspondiente del Concurso, vista la solicitud del interesado, su idoneidad para el puesto con arreglo al sistema establecido en el apartado anterior. De decidirse favorablemente la ocupación del puesto, y desde el momento de iniciar las tareas del mismo, se le asignará al trabajador la categoría que correspondía al nuevo puesto, con pérdida, por tanto, de la superior adquirida por el traslado. De entrar, la asignación del puesto solicitado, un nuevo traslado, éste, conforme a las normas de concurso, se considerará voluntario y conllevará la pérdida de los complementos, dietas, etc. que permanecieran vigentes del traslado anterior. No obstante ello y dada la excepcionalidad de la situación, la Empresa abonará el cincuenta por ciento de los gastos del desplazamiento.

22. El procedimiento de colocación y ocupación efectiva de excedentes previstos en los apartados a) y b) del punto 19 se pacta de conformidad con lo establecido en el apartado 4 del artículo 39 del Real Decreto de 14 de Abril de 1980, y artículo 41 del Estatuto de los Trabajadores, decantándose, al efecto, la participación de los representantes de los trabajadores establecida para fijar estas soluciones, que guardan relación con el mantenimiento del empleo.

14. El personal que, según estas normas, se encuentre en situación de excedente - y hasta que se le asigne puesto concreto de trabajo, conforme con lo dispuesto en el punto 25, o conforme la normativa legal vigente - permanecerá a la expectativa, realizará las tareas de su grupo profesional, que pudieran serle asignadas, o estará en formación. En estos casos percibirá la retribución de la categoría profesional que ostentan, salvo que las tareas correspondan a categoría superior, en cuyo supuesto, percibirán lo que por ésta correspondiera. Al ser provisionales las funciones que se pudieran asignar y al no ocupar puesto concreto, no existe, durante este tiempo, que no excederá de 30 días, la obligación de entregar descripción de tareas, previas, para los puestos existentes en la estructura organizativa, en el apartado 4 del Capítulo IV del Convenio.

15. La Dirección del Centro comunicará, previamente, a la representación del personal, cualquier cambio que se produzca en la estructura organizativa del mismo, para estas fines, y hará constar el personal excedente, sus causas, y las vacantes que éstos pasarían a ocupar, y las funciones principales de los puestos resultantes, en cumplimiento de este acuerdo, para terminando, con esta situación, facilitaría ocupación efectiva.

9. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO EN LA JORNADA DE TURNO ROTATIVO

9.1 Puestos de estructura constante

Son los puestos de Unidades de Proceso y aquellos asimilables en cuanto a sus características a los anteriores.

En estos puestos el trabajador no puede abandonar su puesto de trabajo sin que lo haya ocupado el que debe relevarle.

En el anexo nº 2 se determinan los puestos afectados a este régimen.

9.1.1 Ciclo de trabajo

Se establece el siguiente ciclo de trabajo que se repetirá a lo largo de todo el año:

$$(6 T + 2 D) + (6 T + 2 D) + (6 T + 8 D) = 30 \text{ días}$$

Siendo T: Días de trabajo en tarde, mañana o noche
D: Días de descanso

La secuencia de rotación de turnos para los 6 días de trabajo será:

T T M N N N

El personal de turno del Centro de Luchana trabajará, cuando sea necesario, un día en el ciclo largo de descanso y concretamente, el último día de dicho período, para completar la jornada anual resultante de este Convenio.

9.1.2 Situación de disponibilidad:

Las ausencias en el turno por enfermedad, accidente, licencia, permiso sin sueldo, falta injustificada y suspensión o extinción de contrato, se sustituirán en la forma que a continuación se establece, teniendo en cuenta que, según el artículo 86 de la Ordenanza de Refino y apartado 4.2 del Capítulo V del Convenio, el puesto no puede quedar desocupado.

19. Por personal del equipo de refuerzo que pudiera estar disponible y capacitado para ocupar el puesto vacante.

20. Si se trata de una ausencia imprevista y durante el primer día de la misma, de no estar disponible personal del equipo de refuerzo, la sustitución se realizará:

a) Se requerirá la presencia del trabajador entrante del siguiente turno, que se incorporará al trabajo anticipando su jornada 4 horas y, cubriendo, por tanto, con las 4 horas de prolongación del saliente, el turno vacante.

b) Si no es posible localizar al trabajador entrante del siguiente turno para efectuar lo previsto en el apartado anterior, la sustitución se realizará prolongando turno el operario saliente que no ha sido relevado.

21. Si la ausencia previsiblemente durara más de un día, transcurrido éste y de no estar disponible personal del equipo de refuerzo, el restante personal en alta del equipo asignado al puesto, se pondrá a disposición del Jefe del Departamento, que queda facultado para adaptar el turno rotativo de forma que, a partir del término de la primera ausencia, dicho restante personal del equipo, en alta, y preferentemente respetando sus descansos, cubra las 24 horas.

Se procurará cubrir las ausencias de corta duración no llamando al personal que esté en ese momento disfrutando su "descanso largo". Si la ausencia se prolonga, estos días se cubrirán por el operario que le correspondiera realizar el siguiente ciclo largo de descanso.

22. Si se produce una baja por cualquier tipo de absentismo, estando ya un miembro del equipo de trabajo de vacaciones, se cubrirá de la siguiente forma:

- Siempre que se pueda con el equipo de refuerzo.
- Trabajar, realizando jornadas especiales si los compromisos del equipo lo exigen.
- Trabajar ocho horas diarias sin descansos.

Asimismo, no se llamará a ningún miembro del equipo, que esté en ese momento disfrutando su ciclo de descanso largo, para cubrir vacaciones de un compañero que no las tuviera programadas.

Si la organización de estas sustituciones, haciendo los cambios oportunos, entrañase la realización de horas extraordinarias, por adelantamiento de la hora de entrada o retraso de la salida, o cualquier otra medida, éstas se considerarán estructurales de fuerza mayor y, de conformidad con lo establecido en el artículo 35.4 del Estatuto de los Trabajadores y apartado 4.2 del Capítulo V del Convenio, serán de realización obligatoria.

9.1.3 Regulación de las vacaciones

Las vacaciones se disfrutarán en la forma prevista en el Capítulo VII y Anexo nº 15 del presente Convenio Colectivo.

Las vacaciones se planificarán de tal forma que cada trabajador en situación de descanso cubra 25 días de vacaciones del caso del equipo, lo que le dará derecho al disfrute de sus correspondientes 25 días, ya que dichos días forman parte del cómputo anual de 1.752 horas de trabajo a turno, por lo que no puede producir horas extras al disfrute de las vacaciones de los miembros del equipo a turno.

9.1.4 Larga enfermedad

La Empresa garantiza en las Refinerías de Algeciras y Tenerife la cobertura de aquellos puestos de trabajo de Unidades de Proceso y Servicios Auxiliares que queden sin cubrir por una situación de larga enfermedad de algún trabajador.

Se entiende por larga enfermedad, aquella que tenga una duración superior a los 30 días, o bien que, conocida con anterioridad, sea previsible una dilatada baja temporal del trabajador.

En estos casos, y desde el momento en que la Empresa, a través de los informes facultativos pertinentes, conozca que un trabajador se encuentra en esta situación, garantizará la cobertura del puesto de trabajo ocupado por dicho trabajador de forma inmediata.

El Comité de Empresa de cada Centro recibirá información acerca de las situaciones de larga enfermedad que se produzcan, de forma inmediata a conocerse por la Empresa dicha situación del trabajador.

9.1.5 Extinción de contrato:

Las coberturas que deban producirse como consecuencia de extinciones de contratos de trabajo, se producirán en un plazo máximo de 20 días.

9.1.6 Equipo de Refuerzo

El equipo de refuerzo constará de un mínimo de 24 personas, 12 en la Refinería de Tenerife y 12 en la de Algeciras, siendo su tarea esencial el facilitar la cobertura de las ausencias que pudieran producirse en los puestos de trabajo, a turno rotativo, de Unidades de Proceso y Servicios Auxiliares clasificados como de "Estructura Constante", prioritariamente las derivadas de larga enfermedad, las licencias retribuidas del punto 2.3 del Capítulo VII, y aquellas otras que, razonablemente, puedan cubrirse por el mismo.

En el Anexo nº 3 se regula el funcionamiento y organización del equipo de refuerzo.

9.2 Puestos de estructura variable

Son los puestos de trabajo en los que las ausencias en el turno se sustituirán sólo en caso de que, a juicio de la Empresa, afecten al proceso productivo.

Esto implica, al que el trabajador que no tenga relevo, antes de abandonar su trabajo, debe tener la autorización de su mando.

En los casos en que el mando, por afectar al proceso productivo, determine la continuidad de un trabajador, en su informe que, sobre horas extraordinarias debe emitir, señalará las circunstancias que, a su juicio, hubieran justificado dicha continuidad.

En el Anexo nº 2 se determinan los puestos afectados a este régimen de estructura variable.

5.2.1 Ciclo de trabajo

Se establece el siguiente ciclo de trabajo que se repetirá a lo largo de todo el año:

$$(6 T + 2 D) + (6 T + 1 D) + (6 T + 6 D) = 30 \text{ días}$$

Siendo T: Días de trabajo en tarde, mañana o noche
D: Días de descanso

La secuencia de rotación de turnos para los 6 días de trabajo será:

T T N N M M

El personal que fuese designado por la Empresa, pasará del turno de noche al de mañana y/o tarde, cuando las necesidades del servicio lo requieran, y devengando íntegramente, por seguir perteneciendo a la jornada de turno rotativo, todos los plusas correspondientes a dicha jornada que se encuentran incorporados en este acuerdo. Estos cambios se harán de forma rotativa, salvo que causa justificada impida la rotación.

En todo caso, estos cambios provisionales motivados por necesidades del servicio, se realizarán dentro de los horarios aprobados en cada Centro para el grupo profesional del personal afectado. Se concretan, en acuerdo complementario, de este pacto, las posibilidades de intercambio existentes en los Centros de Distribución. (Anexo nº 4).

5.2.2 Situación de disponibilidad

Las ausencias en el turno por enfermedad, accidente, licencia, permiso sin sueldo, falta injustificada y suspensión ó extinción de contrato, se sustituirán, caso de que dichas ausencias afecten, a juicio de la Empresa, al proceso productivo, en la forma que a continuación se define, teniendo en cuenta que, según establece el artículo 36 de la Ordenanza de Refino y apartado 4.2 del Capítulo V del Convenio, el puesto no puede quedar desocupado.

19. Si se trata de una ausencia imprevista y que deba cubrirse por afectar al proceso productivo, la sustitución se realizará:

- Se requerirá la presencia de un trabajador del equipo entrante en el siguiente turno, que se incorporará al trabajo anticipando su jornada 4 horas y, cubriendo, por tanto, con las 4 horas de prolongación de un miembro del equipo saliente, el turno vacante.
- De no ser posible localizar a un trabajador del equipo entrante en el siguiente turno, para efectuar lo previsto en el apartado anterior, la sustitución se realizará prolongando turno un miembro del equipo saliente, al que correspondía ser sustituido por el ausente.

20. Si la ausencia previsiblemente durara más de un día, transcurrido éste, el restante personal en alta asignado al puesto de trabajo se pondrá a disposición del Jefe del Departamento, que quedará facultado para organizar los turnos de trabajo de forma que, a partir del término de la primera ausencia, dicho restante personal asignado al puesto de trabajo, en alta, preferentemente respetando su descanso, cubra las 24 horas.

Se procurará cubrir las ausencias de corta duración, si esto fuera necesario, no llamando al personal que está en ese momento disfrutando su "descanso largo".

Si la ausencia se prolonga, estos días se cubrirán por el operario que le corresponde realizar el siguiente ciclo largo de descanso.

21. Si se produce una baja por cualquier tipo de absentismo, estando ya un miembro del equipo de trabajo de vacaciones, se cubrirá, caso de ser necesario, de la siguiente forma:

- Siempre que se pueda, con otro miembro del grupo de trabajo.
- Trabajar, realizando jornadas especiales si los componentes del equipo accedían.
- Trabajar 8 horas diarias sin descanso.

Asimismo, no se llamará a ningún miembro del equipo que esté en ese momento disfrutando su ciclo de descanso largo, para cubrir vacaciones de un compañero que no las tuviera programadas.

Si la organización de estas sustituciones, haciendo los cambios oportunos, entrañase la realización de horas extraordinarias, por adelantamiento de la hora de entrada o retraso de la salida, o cualquier otra medida, éstas se considerarán estructurales de fuerza mayor y, de conformidad con lo esta-

blecido en el artículo 35.4 del Estatuto de los Trabajadores y apartado 4.2 del Capítulo V del Convenio, serán de realización obligatoria.

5.2.3 Regulación de las vacaciones

- Personal en turno rotativo completo.

Las vacaciones se disfrutarán en la forma prevista en el Capítulo VII y Anexo nº 15 del presente Convenio Colectivo.

Las vacaciones se planificarán de tal forma que cada trabajador en situación de descanso cubra 25 días de vacaciones del resto del equipo lo que le da derecho al disfrute de sus correspondientes 25 días, ya que dichos días forman parte del cómputo anual de 1.752 horas de trabajo a turno, por lo que no puede producir horas extras el disfrute de las vacaciones de los miembros del equipo a turno.

- Personal en turno distinto al básico.

El personal asignado a estos ciclos, disfrutará de 25 días laborales de vacaciones, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo VII y Anexo nº 15 del presente Convenio Colectivo.

5.2.4 Larga enfermedad

Si una vez aprobado el plan de vacaciones, se produjese una baja por larga enfermedad, la Empresa se compromete a su cobertura inmediata, si dicha baja impidiera que el plan de vacaciones se disfrutara tal como estaba previsto.

Si como consecuencia de bajas producidas por larga enfermedad en un Centro de Trabajo de Distribución, fuera de los meses indicados en el punto anterior, se realizara en dicho período, un número de horas extraordinarias superior al 40% del absentismo de la plantilla de un puesto de trabajo a turno rotativo, la Empresa adquiere el compromiso de cubrir el puesto de trabajo objeto de la generación de horas extraordinarias, a partir del momento en que esta situación se evidencie.

El Comité de Empresa de cada Centro recibirá información acerca de las situaciones de larga enfermedad que se produzcan, de forma inmediata a que esta situación del trabajador sea conocida por la Empresa.

5.2.5 Extinción del Contrato

Las coberturas que deban producirse como consecuencia de extinciones de contratos de trabajo, se producirán en un plazo máximo de 20 días.

5.3 Liquidación de situaciones especiales

El tiempo de descanso devengado y no disfrutado por realización de ciclos no tipificados en la normativa anterior, se abonará de acuerdo con los criterios expuestos en el anexo nº 5.

5.4 Cobertura de vacantes en puestos no sujetos a régimen de turno

Los ingresos en la Compañía se harán preferentemente en puestos sujetos a turno.

Para cubrir las vacantes que se produzcan en puestos de trabajo sujetos a jornada distinta a la de turno, el personal a turno tendrá, siempre que no exista ningún trabajador en la situación prevista en el apartado e) del punto 2.2 del Capítulo VIII, o en el apartado 4, punto 5º del Capítulo III de este Convenio, preferencia, en igualdad de condiciones referidas a formación y categoría.

IV - CLASIFICACIÓN PROFESIONAL**ORDENACIÓN PERSONAL**

Se entiende por ordenación personal la estructuración por razones profesionales y laborales de la totalidad del personal que presta sus servicios en la Empresa, según la escala de Grupos Profesionales y Categorías Laborales que más adelante se indican.

La ordenación personal que a continuación se expresa tendrá como carácter enunciativo, sin que necesariamente tengan que existir todas las categorías laborales que se recogen en ella, sino aquellas que en cada momento exijan las necesidades de la Empresa.

2 GRUPO PROFESIONAL DE PERSONAL SUPERIOR

Comprenderá las siguientes categorías laborales:

- Jefe Departamento de 1ª A
- Jefe Departamento de 1ª B
- Jefe Departamento de 2ª A
- Jefe Departamento de 2ª B

1. GRUPO PROFESIONAL DE PERSONAL TÉCNICO

Comprenderá los siguientes subgrupos:

- Técnicos Superiores
- Técnicos Medios
- Técnicos Auxiliares

1.1 Subgrupo de Técnicos Superiores

Comprenderá las siguientes categorías laborales:

- Jefe de Sección
- Técnico

1.2 Subgrupo de Técnicos Medios

Comprenderá la siguiente categoría laboral:

- Perito

1.3 Subgrupo de Técnicos Auxiliares

Comprenderá las siguientes categorías laborales:

- Ayudante Técnico
- Encargado
- Analista de Laboratorio M.C.
- Analista de Laboratorio
- Auxiliar de Laboratorio
- Delineante Proyectista
- Delineante
- Calador
- Oficial 1º Especialista M.C.
- Operador

4. GRUPO PROFESIONAL DE PERSONAL ADMINISTRATIVO

Comprenderá las siguientes categorías laborales:

- Oficial 1º Administrativo M.C.
- Oficial 1º Administrativo
- Oficial 2º Administrativo
- Auxiliar Administrativo

5. GRUPO PROFESIONAL DE PERSONAL ESPECIALISTA

Comprenderá las siguientes categorías laborales:

- Oficial 1º Especialista
- Oficial 2º Especialista
- Oficial 3º Especialista
- Ayudante Especialista

ORDENACION SALARIAL

Se entiende por ordenación salarial la estructuración en niveles salariales de las categorías laborales relacionadas anteriormente y que se establece como sigue:

| | |
|-------------|---|
| NIVEL 1 | Ayudante Especialista |
| NIVEL 2 | - Oficial 1º Especialista - Auxiliar Administrativo |
| NIVEL 3 | - Oficial 2º Especialista - Oficial 2º Administrativo - Auxiliar de Laboratorio |
| NIVEL 4 | - Analista de Laboratorio - Calador - Oficial 1º Especialista - Oficial 1º Administrativo |
| NIVEL 5 | - Analista de Laboratorio M.C. - Delineante - Oficial 1º Especialista M.C. - Oficial 1º Administrativo M.C. - Operador - Encargado |
| NIVEL 6 | - Ayudante Técnico - Delineante Proyectista |
| NIVEL 7 | - Perito |
| NIVEL 8 | - Técnico |
| NIVEL 8 bis | Técnico |
| NIVEL 9 | - Jefe de Sección |
| NIVEL 10 | - Jefe de Departamento 2º B |

NIVEL 11 - Jefe de Departamento 2º A

NIVEL 12 - Jefe de Departamento 1º B

NIVEL 13 - Jefe de Departamento 1º A

7. DEFINICION DE LAS CATEGORIAS LABORALES

Las definiciones de las categorías laborales reseñadas en los puntos 1, 4 y 5 de este Capítulo están recogidas en el Manual de Definiciones para la Clasificación Profesional, que, pactado en el Convenio 1.982/83, ha sido revisado para recoger cuantas modificaciones se acordaron desde aquel pacto, por lo que se halla convenientemente actualizado.

8. CRITERIOS PARA REALIZAR LA CLASIFICACION PROFESIONAL

La asignación de categoría laboral a un trabajador de la Empresa se realizará en función del trabajo que usual y habitualmente realiza en su puesto, dentro de la estructura organizativa, y que viene reseñado en la correspondiente Descripción del Puesto de Trabajo.

Con el fin de facilitar la clasificación profesional de todos los puestos de trabajo de la Empresa, se utilizan el concepto de Familias Organizativas, que son las agrupaciones funcionales en que se divide la Empresa, habiéndose identificado las siguientes:

- Fabricación
- Informática
- Laboratorio
- Mantenimiento
- Movimiento y Distribución de Productos
- Servicios Económicos, Comerciales y Laborales
- Servicios Técnicos y Generales

Las categorías laborales, definidas para cada Familia Organizativa, son el instrumento para realizar la Clasificación Profesional. En consecuencia, en la definición de cada categoría laboral se recogen los elementos básicos que la caracterizan, así como algunos ejemplos referidos a situaciones concretas, que, además de aclarar la definición, permiten actuar por asimilación a la hora de clasificar los puestos de trabajo.

9. DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO

Todos los puestos de trabajo existentes en las estructuras organizativas que en cada momento se encuentran en vigor en la Empresa dispondrán de la correspondiente Descripción de Puesto de Trabajo. En consecuencia, en ella deberán constar las principales funciones que, de forma habitual, ejecutan los titulares de cada puesto de trabajo.

La Descripción de Puesto de Trabajo recogerá los siguientes apartados:

- Denominación del puesto
- Grupo profesional
- Categoría laboral
- Nivel salarial
- Familia organizativa
- Localización del puesto
- Puesto inmediato superior
- Ambito de responsabilidad

Para conseguir homogeneidad en todos los Centros de Trabajo, se adjunta, a título de ejemplo, un modelo de Descripción (Anexo nº 6).

De forma complementaria a cada Descripción de Puesto de Trabajo actuará el principio de extensión del trabajo, tal como se expresa en el punto 7 del Capítulo III del presente Convenio Colectivo.

Cualquier cambio que implique modificación en las funciones principales de un puesto de trabajo será motivo de revisión de la correspondiente descripción, e igualmente lo será a solicitud del titular del puesto de trabajo, dos años después de efectuarse la última descripción.

Se tendrá en cuenta lo dispuesto sobre situaciones excepcionales en el apartado de estabilidad de empleo de este Convenio.

10. GARANTIAS "AD PERSONAM"**10.1 Puestos con categoría inferior**

A los trabajadores que, como consecuencia de la aplicación del actual sistema de Clasificación Profesional, ocupen puestos de trabajo clasificados con categoría inferior a la que ostentan, se les respetarán los derechos laborales y condiciones de su categoría y la Compañía les garantizará una ocupación efectiva hasta que, en el menor tiempo posible, se les asigne a un puesto de trabajo de su categoría y grupo profesional. En estos cambios de puestos se facilitará siempre la oportuna información y formación profesional no aplicándose la extinción del contrato de trabajo por causas objetivas previstas en los apartados a) y b) del artículo 52 del Estatuto de los Trabajadores, salvo resistencia pasiva del trabajador, suficientemente demostrada y se tendrá en cuenta lo dispuesto en el apartado de estabilidad de empleo de este Convenio, para las situaciones que el mismo contempla.

10.2 Nivel Salarial 8 bis

Los trabajadores cuyo puesto de trabajo esté clasificado con la categoría de técnico y perciban la retribución correspondiente al nivel salarial 8 bis, mantendrán el disfrute del mismo en las condiciones pactadas en este Convenio.

10.3 Jefes Administrativos

Los Jefes Administrativos de 12 A, 12 B, 12 C y Jefes de 22, que tras la firma del Convenio Colectivo de 1.982 optaron por conservar su categoría a título personal, quedan equiparados "ad personam" a la Clasificación Profesional y niveles salariales siguientes, pactados en este Convenio.

- Los Jefes Administrativos de 12 A se equiparan a ambos efectos al Jefe de Sección.
- Los Jefes Administrativos de 12 B se equiparan, a efectos de Clasificación Profesional a la categoría de "técnico" y, a efectos de nivel salarial al 8 bis.
- Los Jefes Administrativos de 12 C, se equiparan a ambos efectos al "técnico".
- Los Jefes Administrativos de 22 se equiparan a ambos efectos al "técnico".

11. APLICACION Y SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE CLASIFICACION PROFESIONAL**11.1 Aplicación**

La asignación de categoría laboral a los diferentes puestos que comporta la estructura organizativa de la Empresa en competencia de ésta, aplicando el vigente sistema de Clasificación Profesional. El contenido a tener en cuenta para la clasificación será el realmente desarrollado por el trabajador.

La Compañía garantiza, a través de la Dirección de Personal, la aplicación uniforme del sistema en todos los Centros de Trabajo.

11.2 Seguimiento

Las reclamaciones que individualmente pudieran producirse por estimar incorrecta la clasificación, pasarán a ser analizadas por una Comisión Paritaria formada por dos representantes de la Empresa y dos de los trabajadores. Estas Comisiones existirán en todos los Centros de Trabajo de la Empresa. En caso de no conseguirse acuerdo, el reclamante podrá iniciar el procedimiento legal oportuno.

Cuando existan, a juicio de la representación de los trabajadores, desviaciones en la aplicación del sistema de Clasificación en puestos de trabajo de diferentes Centros, que, aparentemente tengan contenidos semejantes, el Comité Intercentros nombrará en su seno una Comisión, integrada por tres miembros que preferentemente serán siempre los mismos, que se reunirán con representantes de la Empresa, en igual número, y paritariamente estudiarán el caso e intentarán resolver objetivamente la problemática planteada. Si no se llega a acuerdo, los trabajadores que se sientan perjudicados podrán iniciar el procedimiento legal oportuno.

V - RÉGIMEN ECONOMICO**1. SALARIO BASE**

Para cada uno de los niveles salariales existentes, el Salario Base es el que se indica en la tabla contenida en el anexo nº 7.

2. COMPLEMENTOS SALARIALES PERSONALES**2.1 Premio de Antigüedad**

Como premio a la antigüedad, cada trabajador gozará de dos trienios del cinco por ciento del Salario Base más Peligrosidad, y de quinquenios del diez por ciento, calculados sobre los mismos conceptos, sin limitación en el número.

En los casos de ascenso o de cambio de categoría que impliquen variación de los conceptos de Salario Base y Peligrosidad, los premios de antigüedad se calcularán sobre los referidos conceptos correspondientes a la nueva categoría. Estos premios de antigüedad no devengarán: a partir del día primero del mes en que se cumplan los 3 años de servicio en la Empresa, el primer trienio; a partir del día primero del mes en que se cumplan los 6 años, el segundo trienio; y a partir del día primero de los sucesivos períodos de 3 años, cada uno de los quinquenios.

En el anexo nº 9 se contienen los valores por niveles salariales para este concepto.

3. COMPLEMENTOS SALARIALES DE PUESTO DE TRABAJO**3.1 Plus de Peligrosidad o Capitalidad**

Para cada uno de los niveles salariales existentes, el importe de este concepto retributivo, consistente en el 10% del salario base, es el que se indica en la tabla contenida en el anexo nº 7.

3.2 Plus de Turno

El trabajo a turno, entendiéndose por tal el que se presta en jornada ininterrumpida de 8 horas de mañana, tarde o noche en turno rotativo, se gratificará con un plus de turno, consistente en el valor expresado en el anexo nº 8, por cada jornada sujeta a turno, de día o de noche, que realmente se haga por el trabajador.

Dadas las circunstancias específicas de este trabajo en régimen rotativo el Plus de Turno se pacta teniendo en cuenta las características especiales del trabajo en el mismo, como son la prestación de servicios en jornada ininterrumpida de ocho horas, cambios de horarios, el tiempo necesario para realizar los relevos, incomodidades de las incorporaciones, y cualquier otra circunstancia específica que hasta ahora hubiera justificado esta compensación.

El personal que trabaja en dos turnos rotativos que no cubran las veinticuatro horas, tendrá derecho a la percepción del 50% de este Plus.

Se tendrá en cuenta, además, a los efectos de la regulación del Plus, lo dispuesto en el artículo 76 de la Ordenanza de Refino de Petróleos.

La forma de percepción de este concepto, para el personal sujeto a turno rotativo, se regulará con la normativa que figura en el anexo nº 10.

3.3 Plus de Nocturnidad

El trabajo en turno de noche, entendiéndose por tal el que se presta en Canarias desde las 21 horas hasta las 5 horas del día siguiente, y en el resto de los Centros de las 22 a las 6 horas, se gratificará, siempre que realmente sea prestado, con un plus de nocturnidad, consistente en el valor expresado en el anexo nº 6.

Se tendrán en cuenta, a los efectos de su percepción, las normas establecidas en el artículo 76 de la Ordenanza del Refino.

La forma de percepción de este concepto, para el personal sujeto a turno rotativo, se regulará por la normativa que figura en el anexo nº 10.

3.4 Pluses de Disponibilidad y de Festividad

Con el fin de compensar adecuadamente al personal en turno rotativo, la situación de disponibilidad definida en los puntos 3.1.2 y 3.2.2 del Capítulo III y la posibilidad de cambio de ciclo a los equipos de estructura variable, se crean como Complemento Salarial de Puesto de Trabajo los Pluses de Disponibilidad y de Festividad que son inseparables en cuanto compensan la disposición del personal a colaborar en la cobertura del absentismo de corta duración, si bien, sus criterios de percepción serán los siguientes:

3.4.1 Plus de Disponibilidad

Este Plus se percibirá mensualmente con el importe de 12.556 pesetas (12 veces al año).

Este Plus dejará de percibirse por el trabajador ausente, por los días no trabajados, salvo que su ausencia sea motivada por vacaciones, descanso o licencia retribuida.

Cada Plus descontado tendrá un valor de 649 pesetas durante 1.987.

El Plus de Disponibilidad se devengará aunque se pase eventualmente a requerimiento de la Empresa, a otra jornada distinta a la de turno rotativo y, siempre que, en este caso, se continúe en situación de disponibilidad.

Las cantidades no abonadas por este concepto, de acuerdo con lo anterior, dotarán un fondo cuyo destino, a un concepto de la Obra Social, lo decidirán anualmente los distintos Comités de Empresa de cada Centro. Las ausencias superiores al período previsto para la larga enfermedad no da derecho a la percepción del plus ni a la integración del mismo al fondo.

Excepcionalmente, en las situaciones de larga enfermedad de los puestos de estructura variable no cubiertos, los pluses de disponibilidad no abonados por este concepto, se pondrán igualmente a disposición de los Comités de Empresa correspondientes.

3.4.2 Plus de Festividad

Se establece este Plus, indisolublemente unido al de Disponibilidad, para compensar el hecho de que los festivos se descansen normalmente en días distintos del que a la festividad corresponden.

Este Plus se hará efectivo por cada día festivo no coincidente con sábado o domingo, y se abonará a los trabajadores que trabajen ese día por razón de su calendario de trabajo, no abonándose, por tanto, a aquellos que descansaran o trabajaran dicho festivo como jornada extraordinaria.

Excepcionalmente, cuando la cobertura de ausencias por enfermedad fuera lugar a que la Empresa no abonase la totalidad de los plusos de festividades reglamentarios, dichos plusos dejados de abonar se pondrán a disposición de los Comité de Empresa correspondientes para dotar un fondo con el mismo fin que el creado con el Plus de Disponibilidad.

Este Plus tendrá un valor de 3.400 pesetas, por cada día que correspondiese su percepción.

COMPLEMENTOS SALARIALES DE CANTIDAD O CALIDAD DE TRABAJO

4.1 Plus Convenio

El Plus Convenio es el que se indica para cada nivel salarial en la tabla contenida en el anexo nº 7.

4.2 Horas extraordinarias

Para cada nivel salarial y tipo de antigüedad, se pacta un módulo base para el cálculo del valor de la hora extraordinaria que figura en el anexo nº 11 al presente Convenio Colectivo.

El valor de la hora extraordinaria se establece aplicando al módulo base el recargo del 75%, de acuerdo con lo previsto en el artículo 35.1 del Estatuto de los Trabajadores, y artículo 40.1 del Real Decreto Ley nº 2001/83, siendo el valor resultante el que figura en el anexo nº 12.

El nuevo valor de la hora extraordinaria que se pacta en este Convenio entrará en vigor a partir del 1º de Enero de 1987.

El importe pactado en este Convenio del valor de la hora extraordinaria se establece como un pacto más del mismo, pero unido necesariamente a su totalidad, para establecer, en su conjunto, una condición más beneficiosa.

Con el fin de cumplir la legislación vigente sobre trabajo en horas extraordinarias, se establecen los siguientes acuerdos:

12. En circunstancias normales y siempre en el supuesto de ser estrictamente necesarias, sólo se realizará el máximo de horas extraordinarias anuales, en jornada no nocturna, fijado por la legislación vigente.
13. El límite legal expuesto en el punto anterior podrá ser superado por las horas que se trabajen para prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes tal como se previene en el artículo 35.2 del Estatuto de los Trabajadores.
14. En lo que respecta a horas extraordinarias motivadas por causa de fuerza mayor y las estructurales a efectos de cotización adicional, las partes acuerdan considerarse como horas de carácter estructural las previstas en el artículo 29 del Real Decreto 1858/81 y Real Decreto 92/83, de 19 Enero.
15. A tenor de la facultad que otorga el artículo 35.4 del Estatuto de los Trabajadores, las partes acuerdan pactar como horas extraordinarias de realización obligatoria las que se deriven de las situaciones expuestas a continuación:
 - a) Cubrir un puesto de trabajo de turno rotativo que, por imposición del artículo 38 de la Ordenanza de Refino, no debe quedar desocupado.

Si se trata de una ausencia imprevista y durante el primer día de la misma, y si se viera la imposibilidad de utilizar personal del equipo de refuerzo, se actuará conforme a lo previsto en los puntos 5.1.2 y 5.2.2 del Capítulo III del presente Convenio.
 - b) Realización de trabajos encaminados a separar partes esenciales de las instalaciones que tengan carácter de urgencia, siempre en el supuesto de que su realización inmediata sea necesaria para evitar accidentes, deterioros en las instalaciones o graves pérdidas económicas para la Empresa.
 - c) Las que deban realizarse en el cierre de nómina y balances mensuales, cierre del ejercicio económico anual y en los sistemas informáticos, siempre que la programación de los trabajos realizada sin previsión de horas extraordinarias se vea incidentalmente afectada por emergencias ajenas a la voluntad de la Empresa que imposibilitarían la cumplimiento de los trabajos en las fechas previstas.
 - d) Las que deban realizarse en las paradas programadas o puesta en marcha de instalaciones de proceso, siempre que sean consecuencia de desviaciones respecto a la programación por imprevistos de las que se desvían repercusiones económicas importantes para la Empresa.

La Comisión de Horas Extraordinarias realizará un especial seguimiento de las órdenes de trabajo que afecten a los puntos b), c) y

d) anteriores, tendentes a corregir las desviaciones que hayan podido apreciarse en la consideración del carácter de urgencia de los trabajos.

La realización de horas extraordinarias durante las paradas programadas serán de aceptación voluntaria por parte del personal, salvo cuando se den las circunstancias previstas en el apartado 4) d) del punto 4.2 del presente Capítulo.

Cuando personas en concreto o grupos de trabajo realizaran de forma sistemática horas extraordinarias que rebasen lo previsto en el artículo 35.2 del Estatuto de los Trabajadores, la Empresa, a través de los correspondientes responsables y en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la denuncia concreta de los representantes de los trabajadores en la Comisión de Horas Extraordinarias, propondrá una reorganización del trabajo en la sección afectada.

Si, en el plazo de cuatro meses, computados desde la denuncia mencionada en el párrafo anterior y siempre que la reorganización propuesta por la Empresa haya podido ser llevada a cabo, se sigue suprimiendo el límite legal de horas extraordinarias, la Empresa procederá a sustituir con el personal necesario el trabajo en las horas extraordinarias que se produzcan en exceso sobre dicho límite legal.

De no cumplirse estos extremos, los representantes de los trabajadores se reservan tomar las medidas que estimen oportunas.

En cada Centro de Trabajo existirá una Comisión, integrada por tres representantes del personal y otros tres de la Empresa, siendo uno de los últimos del Departamento de Relaciones Laborales, si lo hubiere.

Se tenderá a que, por lo que afecta tanto a la representación del personal como a la de la Empresa, uno de los miembros de cada representación, al menos, sea del Departamento principalmente afectado.

Esta Comisión tendrá las siguientes funciones:

- a) Examinar si las horas extraordinarias realizadas en el mes anterior se ajustan a estas normas.
- b) Hacer propuestas y sugerencias.
- c) Denunciar a la Dirección del Centro de Trabajo los incumplimientos que pudieran observarse, proponiendo medidas al respecto.
- d) Recibir mensualmente una relación de las horas extraordinarias realizadas por grupos de trabajo, existiendo en las Jefaturas de Relaciones Laborales a su disposición las relaciones nominales o partes de trabajo.

Para el caso del Centro de Trabajo de Madrid, dadas sus características especiales, su composición será de cuatro representantes por cada una de las partes.

Los responsables correspondientes, caso de que el personal que depende de ellos tuviera que realizar horas extraordinarias, remitirán al Director del Centro, con copia al Departamento de Relaciones Laborales, el mismo día en que aquéllas hayan de realizarse, un escrito donde se especifique claramente el motivo que justifique su necesidad. Tal información estará permanentemente a disposición de la Comisión de Horas Extraordinarias.

El trabajador que expresamente lo solicite recibirá del Departamento de Relaciones Laborales de su Centro de Trabajo, un parte semanal con expresión del número de horas extraordinarias realizadas por él en dicho período.

4.3 Compensación de las horas extraordinarias con descanso

Se podrá pactar la compensación de horas extraordinarias con descanso siempre que el disfrute de éste, en su momento, y como consecuencia del mismo, no genere la realización de horas extraordinarias.

Dicho descanso se disfrutará, además, de existir acuerdo previo al respecto entre el trabajador interesado y la Empresa.

De acordarse esta compensación, en las condiciones anteriores, cada hora extraordinaria realizada se compensará con 177% de descanso.

4.4 Plus de Productividad

Se crea un concepto salarial denominado Plus de Productividad, que se califica como Complemento de Cantidad y Calidad de Trabajo, cuya cuantía mensual es la que se indica para cada nivel salarial en la tabla contenida en el Anexo nº 8.

Se pacta expresamente que el importe de este Plus no computará en la base de cálculo para los Complementos de Jubilación e Invalidez que se regulan en los Anexos 21 y 22 respectivamente.

5. COMPLEMENTOS SALARIALES DE VINCIENTE PERIÓDICO SUPERIOR AL MES**5.1 Gratificaciones Extraordinarias**

La Empresa satisfará a los trabajadores junto con la nómina de cada uno de los meses de Marzo, Julio y Diciembre, una gratificación compuesta de los conceptos de Salario Base, Peligrosidad o Capitalidad, Premio de Antigüedad y Plus Convenio, en sus valores mensuales respectivos.

5.2 Participación en Beneficios

La Participación en Beneficios se regirá por la fórmula que se recoge en el anexo nº 13.

Con dicho sistema se garantiza por este concepto el importe de dos mensualidades de retribución de idéntica cuantía a las vigentes en el momento del pago, compuesto por los conceptos señalados en el 5.1 anterior, abonándose una en Mayo y otra en Septiembre junto con los emolumentos correspondientes a dichos meses.

5.3 Suplemento Fijo

La cuantía de este concepto se fija en 179.820 pesetas y se percibirá junto con los emolumentos correspondientes al mes de Enero.

Al corresponder su período de devengo con el año natural, se percibirá por la parte proporcional al tiempo de alta en la Empresa en dicho período.

6. GARANTÍA AL PERSONAL ADECRITO AL NIVEL SALARIAL 1

Se garantiza al personal adscrito al Nivel Salarial 1, con una antigüedad en la Compañía de 10 años, la percepción de las retribuciones correspondientes al Nivel Salarial 2. En cualquier caso, se aplicarán al personal adscrito al Nivel Salarial 1, en el momento de su jubilación, las mismas condiciones que en el presente Convenio se pactan para el Nivel Salarial 2.

7. GARANTÍA AL PERSONAL ADECRITO AL NIVEL SALARIAL 2.

Se garantiza al personal que lleve 10 años ostentando una categoría adscrita al Nivel Salarial 2, la percepción de una Retribución Voluntaria consistente en el 50% de la diferencia al Nivel Salarial 3, computadas ambas en su importe bruto anual sin antigüedad.

Esta Retribución Voluntaria, que se percibirá mensualmente (12 veces al año), tendrá una cuantía mensual de 4.061 pesetas durante 1.987.

La Retribución Voluntaria que están percibiendo estos trabajadores en el momento de producirse la jubilación, será computable en el módulo de cálculo a efectos de la garantía económica de ésta.

VI - FORMACIÓN PROFESIONAL, PROMOCIÓN POR CONCURSO Y TRABAJOS DE SUPERIOR E INFERIOR CATEGORÍA**1. FORMACIÓN PROFESIONAL**

En todos los Centros, existirá una Comisión de Formación, integrada por tres representantes designados por el Comité de Empresa y tres representantes de la Compañía, además del Director del Centro o persona en quien delegue, que actuará como Presidente. Dicha Comisión tendrá como función el estudio y revisión de las necesidades de formación y comprobación de los resultados de las actividades formativas, recibiendo, para cumplimentar su labor, la asistencia técnica de los servicios de formación de cada Centro de Trabajo.

La Comisión de Formación tendrá también como función asegurar que los participantes en un concurso para proveer vacantes dispongan de la información y formación precisas, que permita a los interesados prepararse para realizar las pruebas correspondientes.

Esta Comisión podrá proponer a la Empresa rectificaciones o correcciones a los planes de formación futuros, a la vista de las experiencias de los planes anteriores tanto generales como de preparación de concursos. Si, transcurrido un mes de la propuesta, ésta no hubiera sido aceptada, el Director del Centro comunicará a la Comisión, por escrito, las causas que, a su juicio, hubieran justificado la no aceptación de la misma.

Esta Comisión informará igualmente de los cursos previstos en aplicación del Apartado 4 del Capítulo III de este Convenio.

La Comisión de formación de cada Centro de Trabajo se reunirá bimensualmente.

2. PROMOCIÓN POR CONCURSO

En el anexo nº 14 de este Convenio se establece el procedimiento de ascenso por concurso.

3. TRABAJOS DE SUPERIOR E INFERIOR CATEGORÍA**3.1 Trabajos de superior categoría**

El trabajador que sea destinado a realizar funciones de categoría superior a las que correspondan a la categoría laboral que tuviere reconoci-

da, percibirá, durante el tiempo en que permanezca en esta situación, la retribución de la categoría correspondiente a las funciones que se le hayan encomendado. Este suplemento se calculará en cómputo anual.

En caso de permanecer en esta situación más de seis meses durante un año u ocho durante dos años, podrá reclamar ante la Dirección de su Centro la clasificación profesional adecuada. Para la determinación de los períodos de tiempo indicados en el párrafo anterior no se computarán los servicios prestados en categoría superior en los casos de sustituciones por licencias, cumplimiento del Servicio Militar, incapacidad laboral transitoria por enfermedad o accidente, sea o no laboral, excedencia forzosa o sindical o vacaciones, los trabajadores que sustituyen a otros que se encuentren en tales casos podrán realizar trabajos de categoría superior durante todo el tiempo que subsista la situación que lo motive, percibiendo la diferencia de retribución correspondiente.

Si se detectase, en un determinado Centro de Trabajo, que un trabajador se dedica, de forma rotativa y sistemática, y durante más del 50% de sus jornadas anuales, a sustituir ausencias en puestos de superior categoría, la representación del personal podrá solicitar de la Dirección del Centro, determine, si concurren las circunstancias anteriores, la posibilidad de ascenderlo, sin necesidad, en este caso, y con carácter excepcional, de cumplimentar las normas de concurso. No serán objeto de esta regulación, las sustituciones fijas de un empleado determinado, por licencias, Servicio Militar, Incapacidad Laboral Transitoria, excedencia forzosa o sindical y vacaciones, que se regularán conforme a lo establecido en el apartado anterior de este punto del Convenio, percibiendo, a partir del primer día de la sustitución, la diferencia de retribución calculada en cómputo anual.

3.2 Trabajos de inferior categoría.

Se estará, con carácter general, a lo dispuesto en el artículo 23.4 del Estatuto de los Trabajadores.

A los trabajadores que sea preciso asignar a puestos de trabajo clasificados con categoría inferior a la que ostentan, se les respetarán los derechos laborales y económicos de su categoría y la Compañía les garantizará una ocupación efectiva hasta que, en el tiempo imprescindible, se les asigne a un puesto de trabajo de su categoría y grupo profesional. En estos cambios de puesto se facilitará siempre la necesaria información y formación profesional hasta su total adaptación al nuevo puesto, no aplicándose la extinción del Contrato de Trabajo por las causas objetivas previstas en los apartados a) y b) del artículo 32 del Estatuto de los Trabajadores, salvo resistencia pasiva del trabajador suficientemente demostrada.

En los casos específicos establecidos en la Norma de estabilidad de empleo, apartado 4 del Capítulo III, se estará a lo dispuesto en la indicada Norma.

VII - VACACIONES, LICENCIAS Y EXCEDENCIAS**1. VACACIONES**

Se garantizará para todo el personal 25 días laborales de vacaciones, con fraccionamiento sin límite siempre que sea por días completos, estableciéndose las fechas de disfrute de acuerdo con las necesidades de la Compañía.

Los trabajadores de nuevo ingreso disfrutará dentro del año la parte proporcional de las vacaciones, según el número de meses trabajados durante el mismo, computándose a estos efectos la fracción de mes como mes completo.

Quedan suprimidos los tres puentes que estaban pactados en Convenios anteriores, al quedar compensados con los días de licencia para asuntos propios a que hace mención el punto 2.3 de este Capítulo.

Las fechas de disfrute de vacaciones serán fijadas de común acuerdo entre la Empresa y los trabajadores de conformidad con lo establecido en el artículo 34 del Estatuto de los Trabajadores.

Los planes de vacaciones y sus variaciones por necesidades del servicio serán notificados siempre a los trabajadores. Si alguna fracción de dichas vacaciones no pudiera ser programada, el trabajador al solicitar la fecha de disfrute de esta fracción tiene derecho a que la Empresa le notifique su concesión o denegación, con tres días de anticipación a la citada fecha. Si una vez iniciado el disfrute de vacaciones, la Empresa por razones de necesidad urgente, requiriese los servicios de un trabajador y éste en ejercicio de su voluntad de decisión aceptase acudir al trabajo, ambas partes, trabajador y Empresa acordarán las condiciones de esta interrupción.

En ningún caso, el período de vacaciones anuales podrá ser sustituido por compensación económica.

En el anexo nº 15 se regulan las normas por las que se regirá el disfrute de las vacaciones.

2. LICENCIAS RETRIBUIDAS

El trabajador, previo aviso, podrá ausentarse del trabajo con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo que se indica.

- a) Matrimonio del trabajador: 15 días naturales ininterrumpidos.
- b) Nacimiento de hijos 3 días naturales ininterrumpidos. Estos días serán ampliables en 1 día en caso de precisar desplazamiento y según necesidad justificada, o por el tiempo imprescindible, si dichos 3 días coinciden con festivos, para realizar las gestiones oportunas de inscripción en el Registro Civil.
- c) Matrimonio de hijos: 7 días naturales (al de la boda).
- d) Fallecimiento de cónyuge, padres, suegros, hijos o hijos políticos: 4 días naturales ininterrumpidos. Se podrá conceder 1 ó 2 días adicionales en caso de justificada necesidad de desplazamiento y según la duración estimada de ésta.
De abuelos, abuelos políticos, nietos, hermanos o hermanos políticos: 2 días naturales ininterrumpidos. Se podrá conceder 1 ó 2 días adicionales en caso de justificada necesidad de desplazamiento y según la duración estimada de ésta.
Enfermedad grave de cónyuge, padres, suegros, hijos o hijos políticos: 3 días naturales ininterrumpidos. Se podrá conceder un día adicional en caso de justificada necesidad de desplazamiento.
De abuelos, abuelos políticos, nietos, hermanos o hermanos políticos: 2 días naturales ininterrumpidos. Se podrá conceder un día adicional en caso de justificada necesidad de desplazamiento.
- e) Traslado de domicilio habitual: 1 día (aquél en que se efectúe el traslado).
- f) Deber inexcusable de carácter público: por el tiempo indispensable para cumplirlo. A estos efectos, se establecen como deberes inexcusables de carácter público enunciados en el artículo 37.3 del Estatuto de los Trabajadores con los siguientes:

1º Deberes de carácter político, entendiéndose como tales los que emanan para los ciudadanos de las normas reguladoras del Estado, de su organización y de las prescripciones de la Constitución respecto a derechos y deberes de los ciudadanos.
Aplicación: Elecciones Generales, Municipales, Autonómicas o referendums en calidad de elector o de miembro de Las Juntas.

2º Deberes derivados de la organización jurídica social. Dentro de ellos pueden incluirse las obligaciones que emanan de las Leyes de procedimiento.
Aplicación: Citaciones personales procedentes de autoridades judiciales, militares, gubernativas o administrativas.

En todo caso, la ausencia al trabajo sólo puede constituir un derecho del trabajador cuando el deber inexcusable se produce necesariamente en horas laborales, de forma que si aquel deber puede cumplirse fuera de tal horario, no tiene razón de ser la ausencia regulada por el Estatuto.

La justificación fehaciente del motivo alegado para la ausencia será en cada caso exigida por la Empresa.

- g) Exámenes: En el caso de que los trabajadores de CEPSA precisen concurrir a exámenes para la obtención de título profesional, tendrán derecho, previa petición, a la licencia retribuida consiguiente por el tiempo de duración del examen coincidente con la jornada laboral y siempre que se den los siguientes requisitos:

- Se esté inscrito en Centro docente oficial.
- Se cursen con regularidad dichos estudios para la obtención de un título académico o profesional.
- Se trate de exámenes finales o parciales eliminatorios de materias.

- h) Renovación del carnet de conducir: 1 día cuando lo precise un trabajador cuyo actividad principal sea de conductor y medie pruebas al efecto.

2.1 Licencias por causas excepcionales

El responsable de cada Centro de Trabajo de la Empresa podrá conceder licencias retribuidas por causas excepcionales que, a su juicio, las justifiquen.

2.2 Justificación

En todos los casos de concesión de licencias retribuidas por las causas reguladas en los apartados anteriores, deberán los trabajadores presentar en la Jefatura de Relaciones Laborales correspondiente, y en el plazo de 48 horas después de la reincorporación a su puesto de trabajo, los justificantes, documentos legales o médicos, que acrediten la existencia de la circunstancia alegada para la obtención de la licencia.

2.3 Licencias para asuntos propios

Durante la vigencia de este Convenio, el personal de jornada normal y continuada dispondrá de un día de licencia retribuida para asuntos propios, y además, los necesarios para alcanzar la diferencia entre las 1760 horas anuales pactadas y las que resultan de los días laborales establecidos en las respectivas Comunidades Autónomas.

El personal a turno rotativo dispondrá de un día de licencia retribuida dentro de su ciclo habitual de 219 jornadas de turno.

Por tener una jornada anual más reducida, el personal del Centro de Madrid no tendrá derecho a disponer de estos días de licencia retribuida.

Estas licencias, que podrán tomarse por horas o días completos, se disfrutarán a lo largo del año, previa solicitud del interesado, y teniendo

en cuenta las necesidades del servicio, y concedidas, en base a este pacto, no tendrá el trabajador que presentar la justificación a que se refiere el apartado 2.2 del presente Capítulo.

Con objeto de clarificar la administración de estas licencias retribuidas para asuntos propios, se tendrán en cuenta las siguientes premisas:

- No podrán acumularse a los períodos de vacaciones, entre éstas y las licencias retribuidas para asuntos propios tendrán que mediar días de trabajo, salvo que el proceso productivo, a juicio de la Dirección del Centro, lo permita.
- La solicitud de disfrute de vacaciones, por otros trabajadores, tendrá preferencia sobre la concesión de estas licencias.
- En aquellas fechas, en que por determinadas circunstancias pudieran presentarse un número muy elevado de solicitudes, el Jefe de cada Departamento, determinará, en función de las necesidades de trabajo, producción, seguridad, etc., el número de solicitudes a conceder por cada grupo de trabajo.
- Estas licencias harán de disfrutarse a lo largo del año, por lo que no podrán ser sustituidas por compensación económica. En consecuencia tampoco podrán dejarse disfrutarse, en el año de que se trata, para acumular en los años siguientes, salvo que la acumulación obedezca a causa de fuerza mayor y exista al efecto, además, acuerdo escrito al respecto entre el trabajador y la Empresa, en que así se determine.
- Los trabajadores de nuevo ingreso disfrutarán la parte proporcional de estas licencias, según el número de meses trabajados durante el año.

3. LICENCIAS NO RETRIBUIDAS

En los casos justificativos previos, se podrá conceder hasta un año de permiso sin sueldo.

Dicho permiso se disfrutará, de no generarse el mismo la realización de horas extraordinarias y de existir acuerdo previo al respecto entre el trabajador y la Empresa.

Durante la ausencia por permiso sin sueldo no se devengará retribución alguna, ni se cotizará a la Seguridad Social.

Terminada la licencia no retribuida al trabajador se incorporará automáticamente a su puesto de trabajo o otro de su categoría profesional, que designe la Empresa.

CEPSA podrá cubrir, si lo considerase necesario, la ausencia del trabajador que disfrute permiso sin sueldo con otro empleado de la misma categoría del ausente; con trabajo de superior categoría en las condiciones establecidas en el número 1.1 del Capítulo VI del Convenio, o contratando un interino en la forma y condiciones establecidas en el artículo 15 c) del Estatuto de los Trabajadores. Igualmente podrá decidir a cubrir la ausencia a un trabajador considerado excedente de acuerdo con lo pactado en el punto 4 del Capítulo III sobre Estabilidad de Empleo.

4. EXCEDENCIAS

4.1 Fuera de: Se concederá, de acuerdo con el artículo 46 -uno- del Estatuto de los Trabajadores a los que sean designados o elegidos para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo.

Se entenderá por cargos públicos tanto los que se ejerzan en el Estado como en las Comunidades Autónomas y en las Corporaciones Locales o en Organismos Parastatales sujetos a las normas de derecho público.

La excedencia forzosa dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad durante su vigencia.

El reintegro deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

4.2 Voluntaria: El trabajador con al menos una antigüedad en la Empresa de un año, tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor de un año y no mayor de cinco. Este derecho sólo podrá ser ejercitado sucesivamente por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia, no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, a contar desde la fecha del nacimiento de éste. Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo período de excedencia que, en su caso, podrá fin al que se viniera disfrutando. Cuando el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

Los trabajadores en excedencia voluntaria que deseen solicitar el reintegro en la Empresa, deberán hacerlo con una antelación de 30 días naturales, antes del vencimiento de la misma.

El trabajador excedente conserva aún un derecho preferente al reintegro en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjeran en la Empresa.

VIII - DESPLAZAMIENTOS Y TRaslADOS1. DESPLAZAMIENTO

Cuando por necesidades del servicio se realicen viajes a lugares distintos, en territorio nacional, a los de la residencia habitual del trabajador, éste podrá optar por:

- a) Acogerse a las normas de viaje establecidas por la Compañía.
- b) Acogerse a las normas que se establecen a continuación:

Los viajes de los representantes sindicales, se regirán siempre por la modalidad b).

1.1 Medios de locomoción

Los medios de locomoción que podrán ser utilizados en los viajes que se efectúen por cuenta de la Compañía, previa autorización de los Directores, Subdirectores, Jefes de División y responsables administrativos de los Centros en los que la Compañía haya delegado expresamente, son los siguientes:

- a) Viajes en avión. - Se utilizarán billetes de clase turista excepto en los vuelos con duración superior a cuatro horas en los que podrá ser de primera clase.

Otros vuelos en primera clase deberán ser autorizados por los Directores.

- b) Viajes en tren. - Se utilizará primera clase; en los nocturnos se viajará en coche-cama.

- c) Los viajes en coche propio se efectuarán sólo cuando se dé autorización expresa por el Director que autoriza al viaje. El precio del kilómetro se establecerá por la Dirección de Personal de forma que cubra los gastos reales.

- d) Otros medios de locomoción. - Comprenderán al importe de los gastos de transporte desde el domicilio del empleado, a hotel, al aeropuerto o estación y viceversa.

El transporte desde los aeropuertos o viceversa, en aquellos Centros donde existan conciertos (actualmente Refinería Gibraltar y Refinería Tenerife), será facilitado por dichos Centros.

1.2 Dietas

- a) Las dietas incluyen todos los gastos de viaje, excepto los medios de locomoción regulados en el punto 1.1.

- b) Se considerará momento inicial del viaje, la última salida del domicilio del interesado antes del desplazamiento, y momento final, el de su retorno a dicho domicilio después del desplazamiento.

- c) Se percibirá la dieta completa cuando la iniciación del viaje tenga lugar antes de las 14 horas. Pasada dicha hora, se percibirá el 50% de la dieta.

- d) Se percibirá la dieta completa cuando el momento final del viaje tenga lugar después de las 14 horas. Si el regreso se produjera con anticipación a dicha hora, se percibirá el 50% de la dieta.

- e) El valor de la dieta en todos los casos, será de 4.350 pesetas diarias, percibiéndose además, en cualquier caso, un complemento diario de 1.600 pesetas para gastos de desplazamientos internos en el lugar de destino, que actuará con idéntica regulación a la prevista para la dieta.

- f) Se modificará el importe de la dieta fijada en el apartado e) anterior cuando concurren las siguientes circunstancias:

- Viajes de duración total inferior a los sesenta días naturales: Se aumentará la dieta en un 25% durante los dos primeros días. Siempre que, dentro del plazo de sesenta días, necesidades del servicio obliguen a nuevos cambios de ciudad de residencia, se producirá este aumento del 25% sobre la dieta normal durante los dos primeros días de cada traslado. Se entiende que el aumento del 25% en la dieta se efectuará sobre la cantidad resultante de computar dos días completos de dietas (en viajes de dos ó más días de duración) no teniendo en cuenta a estos efectos las cantidades percibidas por media dieta.

- En viajes de duración inferior a los dos días, el 25% se calculará sobre la totalidad del importe percibido por dietas; es decir, incluida, si hubiere caso, la cantidad percibida por media dieta.

- En los viajes de duración total superior a los sesenta días naturales, a partir de los sesenta días, la dieta se reducirá al 80% de las cantidades señaladas en la norma quinta. Los desplazamientos a que obliguen las necesidades del servicio con posterioridad a los primeros sesenta días de ausencia, darán derecho a la dieta completa durante los dos primeros días de estancia en cada nueva ciudad, teniendo en cuenta que al reintegrarse a su lugar de traslado, se le seguirá aplicando la deducción prevista del 20%.

1.3 Petición de medio de transporte

La petición de billetes del medio de transporte especificado en los apartados a) y b) del punto 1.1, se hará a las oficinas de viajes de cada Centro, las que realizarán las gestiones para la obtención de los mismos.

1.4 Petición de cantidades a cuenta del viaje

Las peticiones de cantidades a cuenta, con el Vº Bº de quien autorizó el viaje deberán estar en caja dos días antes de iniciarse el viaje, salvo viajes no previstos, firmándose al recibirla al ser retirado el dinero en efectivo.

1.5 Liquidaciones de Viaje

Dentro del plazo de treinta días de la terminación del viaje, debe obrar la liquidación en los Servicios Administrativos, debiendo llevar el Vº Bº de quien autorizó el viaje.

En el caso de resultar saldo a favor del viajero, se le abonará por talón nominativo o transferencia bancaria.

Si resultase saldo a favor de la Compañía, se liquidará con talón nominativo a favor de "Compañía Española de Petróleos, S.A." o descontando como "Anticipo a cuenta de haberes".

2. TRASLADOS CON CAMBIO DE RESIDENCIA

Se entiende por tal, al cambio de puesto de trabajo que implique para el trabajador un cambio permanente de residencia.

2.1 Por mutuo acuerdo o a instancia del interesado

En las conversaciones previas al correspondiente pacto, si el interesado lo desea, intervendrá en estas conversaciones un representante del Comité de Empresa.

2.2 Por decisión de la Empresa.

Se efectuará cumplándose lo establecido en el artículo 40 del Estatuto de los Trabajadores y designando siempre entre el personal que cumpla los requisitos necesarios a aquél que tenga menores responsabilidades familiares.

No será trasladado por decisión de la Empresa, el personal que tenga 45 años cumplidos o con una antigüedad superior a diez años en la Empresa.

Cuando se trate de traslados de personal que tenga la consideración de excedente, se estará a la regulación que para estos casos se establece en el punto 4 del Capítulo III sobre Estabilidad de Empleo.

Asimismo se concretan las compensaciones establecidas en el artículo 40 -dos- del precitado Estatuto, en el siguiente sentido:

- a) CEPSA abonará al trabajador todos los gastos que el traslado origine que incluye el viaje para toda la familia y transporte de muebles y enseres.

- b) Se abonará un viaje de hasta cinco días para el trabajador y otro miembro de su familia al lugar de destino, previo al traslado definitivo, con objeto de poder buscar vivienda. Dichos gastos de viaje se abonarán con arreglo a las normas de viaje pactadas en este Convenio.

- c) Se concederá, como licencia retribuida, tanto los días del viaje regulado en el punto b), como los días necesarios para efectuar el cambio de residencia.

- d) La Dirección de la Empresa optará entre facilitar vivienda de categoría similar a la que viniera ocupando el trabajador, de acuerdo con las características de su nueva localidad de residencia, o compensarlo con una cantidad mensual equivalente al 10% de la doceava parte de su retribución anual líquida. En cualquier caso, la Dirección de CEPSA velará porque el traslado, en materia de vivienda, no ocasione al trabajador perjuicio económico, si las características de la localidad de su nueva residencia fueran diferentes a las de la localidad de origen.

Si de común acuerdo se pactase un préstamo para la adquisición de vivienda en condiciones ventajosas para el trasladado, podrá sustituirse, de común acuerdo, esta modalidad por la de prima de vivienda anteriormente mencionada.

- e) Caso de que se produjera en su centro de origen una vacante a cubrir de la categoría que tiene el trasladado forzosamente, después del traslado, éste tendrá derecho preferente para cubrir la vacante, siempre que cumpla los requisitos y exigencias de la misma. Este traslado tendrá carácter de "a petición del interesado" y en este caso el trabajador no tendrá derecho a indemnización alguna, aunque puede disfrutar, a estos efectos, de tres días de licencia retribuida.

1) En todas las conversaciones previas al traslado, se informará de las mismas al Comité de Empresa, y si el interesado lo desea, intervendrá en estas conversaciones un miembro del citado Comité.

2) La Empresa le abonará en concepto de "indemnización por traslado", una anualidad completa de su salario real bruto, que comprenda los conceptos:

- Salario Base
- Pagaré de Antigüedad o Capitalidad
- Antigüedad y
- Plus Convulsivo.

IX - SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

COMITÉ DE SEGURIDAD E HIGIENE

En cada uno de los Centros de Trabajo de la Compañía existirá un Comité de Seguridad e Higiene, establecido al amparo de la legislación vigente, incluso en aquellos Centros de menos de los trabajadores en que la especial peligrosidad de las actividades que se realizan así lo aconseje. En todo caso, las factorías de suministro o de almacenamiento de productos tendrán Comité de Seguridad e Higiene.

1.1 Funciones y Composición

1.1.1 Funciones:

Serán funciones del Comité de Seguridad e Higiene las establecidas en el artículo 82 de la Ordenanza General de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Asimismo, serán funciones del Comité las señaladas en el artículo 19 del Estatuto de los Trabajadores en materia de inspección y control de la observancia de medidas legales y reglamentarias de seguridad e higiene, vigilancia de medidas de formación a los trabajadores de nuevo ingreso o que cambien de puesto de trabajo o que deban aplicar nuevas técnicas que presenten ocasionales riesgos graves para el propio trabajador o sus compañeros.

Los Comités de Empresa o los delegados de personal nombrados, en cooperación con el Comité de Seguridad e Higiene, las iniciativas y facultades establecidas en el apartado cinco del artículo 19 del Estatuto de los Trabajadores en cuanto a responsabilidades sobre medidas de seguridad o, en su caso, acuerdos de participación de actividades.

La Compañía contestará por escrito, en un plazo máximo de diez días, a las peticiones que le haga el Comité de Seguridad e Higiene. En el caso de que el problema planteado se deba a la existencia de peligro para la integridad física del trabajador, se contestará por procedimiento de urgencia en el plazo máximo de 24 horas.

La Compañía mostrará al Comité de Seguridad e Higiene copia de los certificados de la Delegación de Industria de las revisiones periódicas y modificaciones de las instalaciones.

1.2 Composición

La composición del Comité de Seguridad e Higiene será la siguiente en los Centros de más de 100 trabajadores:

- Un Presidente designado por la Empresa.
- Un Técnico Especialista en Seguridad en el Trabajo.
- El Médico de Empresa.
- Un A. T. U. de Empresa.
- El Jefe de Seguridad.
- Un Secretario designado por el Director del Centro.

Miembros nombrados por el Comité de Empresa:

- Tres en los Centros de menos de 500 trabajadores.
- Cuatro en los Centros de 501 hasta 1.000 trabajadores.
- Cinco en los Centros de más de 1.000 trabajadores.

En los centros de menos de 100 trabajadores, en los que, según lo pactado en este Convenio, debe existir Comité de Seguridad e Higiene, la composición del Comité será la siguiente:

- Dos miembros en representación de la Empresa, de los que uno actuará de Presidente y el otro de Secretario.
- Dos miembros designados por el Comité de Empresa.

El Jefe de Relaciones Laborales o responsable de esta área en el Centro de Trabajo podrá asistir a las reuniones del Comité, debidamente autorizado por el Presidente como Asesor.

El Presidente del Comité, cuando se traten temas que afectan a un área o sector determinado del Centro, podrá convocar a la persona que considere más adecuada de tal área o sector, para ampliar la información del tema a tratar.

2. COLABORADORES DE SEGURIDAD E HIGIENE

Dada la importancia que ambas partes reconocen a los temas de Seguridad e Higiene y teniendo en cuenta la amplitud de las instalaciones de Santa Cruz de Tenerife y Algeciras, existirá la figura del "Colaborador de Seguridad e Higiene", en estos Centros, bajo la siguiente regulación:

1. Se nombrará un colaborador por área, de las que tenga establecida la organización de dichas actividades.
2. Será nombrado por el Comité de Seguridad e Higiene de entre los trabajadores de dicha área.
3. Su labor se circunscribirá al área donde está destinado.
4. Las labores encomendadas por el Comité de Seguridad e Higiene serán compatibles con el desempeño de las tareas y funciones de su puesto de trabajo.
5. Aunque no forma parte del Comité de Seguridad e Higiene, podrá ser considerado como suplente cuando no pueda asistir uno de los titulares nombrados por el Comité de Empresa.
6. Las acciones que desempeñará le serán designadas por el Comité de Seguridad e Higiene, debiendo incluir las siguientes:
 - a) Poder de manifiesto riesgos y situaciones de peligro para la salud.
 - b) Vigilar el cumplimiento de la normativa de Seguridad e Higiene en su área de trabajo.
 - c) Llevar superecencias tendentes a evitar riesgos basados en el trabajador.
 - d) Colaborar en los registros periódicos de los datos ambientales, sustancias químicas manipuladas y agentes físicos que incidieren en el medio ambiente.

3. TÉCNICOS DE SEGURIDAD E HIGIENE

La Compañía pondrá a disposición del Comité de Seguridad e Higiene los asesores que precise, bien de los Departamentos de Seguridad o de los técnicos que tengan encomendada esta misión en los Centros donde no exista este departamento.

4. SERVICIOS MÉDICOS

En cuanto a las funciones de los Servicios Médicos de Empresa, se estará a la regulación jurídica de los mismos y, en concreto, a los Decretos de 16 de Junio de 1.959, O.M. de 27 de Noviembre de 1.959 y O.M. de 9 de Abril de 1.960.

5. MEDICINA PREVENTIVA

Durante la vigencia del Convenio, la Empresa se compromete, reconociendo la importancia que tiene la salud, a la potenciación y desarrollo de la medicina preventiva en el ámbito de la Empresa con arreglo a las siguientes normas:

- a) En cada Centro de Trabajo y por cada área homogénea, se llevará un registro periódico de los datos ambientales, sustancias químicas manipuladas y agentes físicos que incidieren en el medio ambiente, siendo efectuado la base de datos correspondientes con la participación del Comité de Seguridad e Higiene. Asimismo, el Comité deberá ser informado de aquellas devoluciones relativas a la tecnología y organización del trabajo que tengan repercusión sobre la salud física y mental del trabajador.
- b) Los niveles mínimos admisibles serán aquellos contemplados en la legislación vigente, siendo comparados en todo momento con los datos que sobre esta materia hay desarrollados por legislaciones y organismos internacionales. Además, siempre que haya que realizar un trabajo en ambiente que implique un riesgo, se adoptarán las máximas medidas de protección personal y tiempos mínimos de exposición cuando estuvieran determinados.
- c) Los trabajadores, a través del Comité de Seguridad e Higiene, dispondrán de la información necesaria acerca de las condiciones generales que sobre esta materia obra en poder de la Empresa o Comité. Igualmente dispondrán de los estudios que se realicen sobre el medio ambiente en que se desarrolle el trabajo y sobre el estado de salud de los trabajadores colaborando al secreto profesional.

Cuando, por las condiciones imperantes en un puesto de trabajo, pueda demostrarse de forma fehaciente que se derivan consecuencias nocivas para la salud de los trabajadores que ejercen su función en aquel puesto, la Empresa estará obligada a adoptar todas aquellas posibles medidas correctoras necesarias que tiendan a evitar su repetición.

Los estudios correctores e informes higiénicos que, como consecuencia de estos accidentes o enfermedades profesionales, se remitán a la Empresa por parte de los técnicos del INEPT, serán facilitados por parte de la misma a los miembros del Comité de Seguridad e Higiene en un plazo máximo de diez días desde su recepción.

- d) Los Servicios Médicos de Empresa deberán tener la información recogida en el presente y establecer la frecuencia de los reconocimientos médicos e realizar según el lugar de trabajo.

Los trabajadores, individualmente, tendrán derecho a toda la información referente a los posibles riesgos derivados de su puesto de trabajo y a la referente a su estado de salud, incluyendo los resultados de las pruebas y reconocimientos que en las practiquen.

v) El Comité de Seguridad e Higiene, tal como se encuentre constituido en cada Centro de Trabajo, podrá recibir la colaboración de especialistas oficiales del Servicio Social de Seguridad e Higiene en el Trabajo, tanto a nivel provincial como nacional, en forma eventual.

f) Siempre que exista un riesgo demostrado para la salud del trabajador, derivado del puesto de trabajo, éste deberá dar cuenta inmediata a sus superiores. Paralelamente podrá recurrir al Comité de Seguridad e Higiene. Este podrá proponer a la Dirección la adopción de las medidas que se consideren oportunas.

Igualmente siempre que exista un riesgo demostrado para la salud de la trabajadora gestante, la Empresa realizará el cambio de puesto oportuno, de acuerdo con los servicios médicos del Centro, mientras dure dicha situación de embarazo.

g) En todo nuevo proceso que se implemente, caso de no existir normativa legal que regule en un nivel de exigencia en materia de prevención de riesgos, se confeccionará un proyecto de seguridad, del que se dará traslado para informe a los representantes de los trabajadores.

h) En aquellos Centros de Trabajo donde no se tengan las medidas suficientes para garantizar la ejecución de los reconocimientos médicos periódicos sobre la base que establecen las normas vigentes en dicha materia, la Empresa deberá obligarse a instalarlos o a procurar a la contratación de los servicios externos necesarios.

Los reconocimientos médicos obligatorios se realizarán durante la jornada de trabajo.

i) Cuando un trabajador esté, o sea destinado a un puesto de trabajo en donde tenga que utilizar, en la mayor parte de su jornada laboral, pantalallas infernales, pasará una comisión oftalmológica su/a través de los Servicios médicos del Centro.

Esta revisión se realizará anualmente o, entre, a petición del interesado.

Si los servicios médicos detectaran, en estas revisiones, alguna anomalía de visión, propiciará a la Dirección las medidas que al respecto se estimen oportunas.

6. PRACTICAS CONTRA INCENDIOS

Por la Dirección del Centro se establecerá en cada uno de éstos un calendario anual de prácticas contra incendios, del cual se informará a los representantes de los trabajadores en las respectivas Comités de Seguridad e Higiene. La Empresa garantizará la preparación permanente en la lucha contra incendios, no sólo al personal de dedicación exclusiva a estas tareas, sino al personal auxiliar que para estos casos se tiene previsto.

7. COMISIONES DE PRIMEROS AUXILIOS Y SEGURIDAD

Por el Comité de Seguridad e Higiene, en cada Centro de Trabajo, se establecerá un calendario de ejecución y desarrollo de comisiones anuales de primeros auxilios y Seguridad e Higiene en el Trabajo, de los convocados por el Ministerio de Trabajo.

8. INFORMACIÓN DE LA POLÍTICA DE SEGURIDAD E HIGIENE

Corresponde al Comité Intacentros informar de la política de Seguridad e Higiene en la Empresa, y en este sentido podrá:

- a) Recabar información y emitir informes referentes a los problemas y cuestiones relativos a la Seguridad e Higiene en el Trabajo.
- b) Elaborar y proponer planes de prevención, formación, medidas preventivas y sobre actualización de normas.

X - REGLAMENTO DISCIPLINARIO

1. INTRODUCCION

1.1 Objeto

El presente Reglamento de Régimen Disciplinario tiene como objetivos básicos:

- El mantenimiento de la disciplina laboral que es aspecto fundamental para una normal convivencia dentro del marco de la Empresa y principio esencial de la Ordenación Técnica y Organización de la misma.
- La garantía y defensa de los legítimos intereses tanto de la Empresa como del trabajador.
- La regulación del poder disciplinario que reside en la Empresa y que persigue no tanto el mero castigo, cuanto la superación de los hechos motivantes, la normalización de las situaciones y la ejemplaridad.

2. FALTAS

2.1 Faltas laborales

Constituyen faltas laborales toda conducta que, por acción u omisión, produzca una infracción o incumplimiento de las obligaciones derivadas de la relación laboral, contraviniendo lo dispuesto en las disposiciones legales y reglamentarias y lo establecido en la presente norma.

Si la conducta del presunto infractor se estimase incurso en otro tipo de responsabilidad (civil, penal o gubernativa), la sanción laboral a imponer lo será sin perjuicio de las demás responsabilidades que procedieran. Cualquier infracción extralaboral cometida por un productor, sólo se considerará a los efectos contemplados en este Reglamento, cuando tengan repercusión en la relación laboral del interesado.

2.2 Procedimiento ante faltas

Todo mando, cualquiera que sea su grado o categoría, está obligado a emitir, en cuanto conozca una conducta sancionable, y previa notificación al interesado, el correspondiente parte de falta en el trabajo, tramitándolo por el conducto jerárquico a la Jefatura del Departamento de Relaciones Laborales.

La Empresa, a través del mando correspondiente, sancionará directamente las faltas cometidas en el trabajo calificadas como leves.

Las faltas graves y muy graves serán sancionadas por la Dirección del Centro mediante la instrucción del oportuno expediente disciplinario, con audiencia del interesado, de acuerdo con lo establecido en el punto 3 del presente Capítulo.

Podrá suspenderse provisionalmente de empleo y sueldo, con anterioridad al trámite del expediente, sólo en aquellos supuestos en que un trabajador sea sorprendido en falta de las calificadas de muy grave. Esta suspensión tendrá el carácter de provisional, a resultas del preceptivo expediente y, en ningún caso, podrá superarse, en esta situación, en tiempo superior a un mes. De confirmarse, al término del expediente, la comisión de la falta imputada se decretará de la correspondiente comisión, de consistir ésta en suspensión de empleo y sueldo, el período de suspensión provisional devengado. De no confirmarse la comisión de la falta, se le reintegrará al trabajador todas las retribuciones correspondientes a la suspensión provisional, y de comprobarse, pero imponerse otro tipo de sanción a la suspensión por tiempo inferior, se producirá el reajuste a que hubiere lugar.

2.3 Personas responsables

Incurrirán en responsabilidad disciplinaria:

- a) Quienes cometan las faltas en concepto de autores.
- b) Los mandos que toleren faltas graves o muy graves de su personal.
- c) Quienes induzcan a otros a la realización de actos, omisiones o conductas constitutivas de faltas, incurriendo en la misma responsabilidad que los autores.
- d) Quienes encubran las faltas consumadas.

2.4 Circunstancias concurrentes

Tanto en la calificación de las faltas como en la graduación de las sanciones, se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias:

- a) Reincidencia o reiteración.
- b) Ligereza o advertencia plena.
- c) Escándalo o reserva, tanto del hecho ocurrido u omitido como de sus consecuencias.
- d) Gravedad del daño causado, tanto material como moral.
- e) Inapartación en el funcionamiento de las unidades, servicios y/o en el rendimiento del resto del personal.
- f) Antecedentes personales del inculcado, sin perjuicio de lo dispuesto en el número 4.1, respecto a la anulación de notas desfavorables.
- g) Situación laboral del mismo, teniendo en cuenta el puesto de trabajo y su localización en la línea jerárquica de la Empresa.

2.5 Concurrencia de faltas

- a) Cuando un productor cometa dos faltas distintas (dos faltas leves o una grave y otra leve, por ejemplo), no se considerará su conculcación constituyendo otra de mayor gravedad, sino que cada una de ellas se tratará con independencia, aunque hayan sido simultáneas o sucesivas, e incluso objeto del mismo procedimiento.
- b) Por los mismos hechos, sólo podrá sancionarse una vez, salvo en los supuestos de reincidencia o reiteración en falta anterior, ya sancionada que se tendrá en cuenta para aplicar la correspondiente agravante.

2.6 Prescripción de las faltas

Las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido. Los días, a efectos de cómputo, serán hábiles y los meses se considerarán de fecha a fecha.

En el caso de faltas reiteradas, el cómputo se iniciará a partir de la última.

La instrucción del expediente interrumpe el plazo de prescripción de la falta.

2.7 Tipos de faltas

Las faltas laborales susceptibles de sanción se clasifican, atendiendo a su importancia, trascendencia o malicia, en leves, graves y muy graves.

a) Faltas leves:

- De 1 a 3 faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo, cometidas durante un período de treinta días. Se considera falta de puntualidad la incorporación al Centro de Trabajo después de la hora de entrada, y antes de que transcurra la mitad de la jornada.
- Faltar una vez al trabajo sin justificar. Los retrasos de más de media jornada se considerarán comprendidos en este apartado.
- No notificar con carácter previo, o en su caso, dentro de las veinticuatro horas siguientes, la justificación de la ausencia al trabajo, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo hecho.
- No comunicar a la Empresa los cambios de residencia o de domicilio tan pronto como se produzcan.
- Retrasarse en el envío de la baja médica oficial, en caso de enfermedad, o de los sucesivos partes de confirmación de baja.
- Asentarse del domicilio, contraviniendo las instrucciones de los facultativos, estando en situación de I.L.T. o Accidente.
- El abandono del puesto de trabajo o la salida antes de la finalización de la jornada laboral, en horario normal, por breve tiempo y sin causa justificada.
- La permuta de turnos, servicios, puestos, etc., sin autorización, aun cuando no se produzca perjuicio para la Empresa o el servicio.
- Prepararse para la salida (cambiarse de ropa, recoger, etc.) antes de la terminación de la jornada laboral.
- Olvidarse de fichar a la entrada o salida en los relojes establecidos al efecto.
- El descuido o desidia en la conservación del material, ropa de trabajo, locales, documentos, o la acumulación en lugares de trabajo de materias susceptibles de producir pequeñas molestias o daños.
- La falta de vigilancia o atención de la instalación, unidad o servicio encomendado que no pueda producir perjuicio para aquél o para la empresa.
- La deficiente ejecución de los trabajos encomendados, cuando de ello no se pudiera derivar perjuicio para el servicio, la empresa o compañeros.
- La realización del trabajo encomendado en forma diferente a la ordenada por los mandos o, en su caso, de la usual.
- El retraso en el desempeño de las funciones o tareas encomendadas, cuando no perturba el servicio ni se deriven perjuicios de orden económico o moral para la Empresa o los compañeros.
- La realización de actos ajenos al servicio o las discusiones sobre asuntos extraños al trabajo durante la jornada laboral.
- La disminución del rendimiento normal en el trabajo y la inactividad en el mismo de manera no repetida.
- La inexactitud en los datos, partes o informes que hayan de facilitarse a los mandos o a otras secciones, departamentos o servicios, cuando no puedan producirse perjuicios.
- El abandono de las herramientas o del utillaje a cargo del trabajador, siempre que se deriven pequeños perjuicios para la Empresa, tales como pérdidas o deterioro.
- La incorrección en el trato respecto de la Empresa o sus clientes, el mando, compañeros o subordinados, dentro de la jornada laboral y siempre que de tal conducta no se deriven perjuicios.
- La falta de aviso con la debida puntualidad de los cambios experimentados en la familia que puedan afectar a la Seguridad Social o a Instituciones de Previsión.
- Cualquier otra infracción de naturaleza semejante a las anteriores.

b) Faltas graves:

Se consideran como tales:

- De cuatro a diez faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo, cometidas durante un período de treinta días.
- La falta injustificada de asistencia al trabajo, si se produjera más de una vez y menos de cuatro durante un período de treinta días.
- El abandono del trabajo o la ausencia injustificada del lugar de éste sin autorización del mando.
- La permuta de turno, servicios, puestos, sin autorización de los mandos correspondientes, cuando de ello se derive perjuicio para el servicio o la Empresa.
- La imprudencia o desidia en el trabajo o en el comportamiento dentro de los locales de la Empresa.

Si se produjera en acto de servicio o implicase riesgo de accidente para el productor o sus compañeros, o peligro de avería o deterioro de las instalaciones, podrá considerarse como falta muy grave.

En cualquier caso se estimará imprudencia en acto de servicio el no utilizar las prendas y/o aparatos de seguridad de uso obligatorio, así como no adoptar las medidas de seguridad propias de cada particular situación.

- La realización de trabajos particulares en los locales de la Empresa, o emplear para uso propio o sin autorización máquinas, herramientas o instrumentos de trabajo.
- La falsedad en los datos, partes o informes que hayan de facilitarse a los Jefes o a otras secciones, departamentos o servicios, cuando no impliquen posibilidad de perjudicar a la Empresa o el servicio.
- Causar desperfectos en el material o instalaciones sin otras consecuencias.
- En el desempeño del puesto, tener una actuación en relación con personal ajeno a la Empresa, de forma tan incorrecta que quede dañado el buen prestigio y nombre de ésta.
- Extralimitación en las funciones encomendadas.
- Incumplir instrucciones expresas en materia de seguridad e higiene.
- Las discusiones sobre asuntos extraños al trabajo que provocasen notable escándalo.
- Los malos tratos de palabra a los mandos, subordinados, compañeros o terceros, dentro del Centro de Trabajo cuando no revistan especial gravedad.
- La falta de obediencia, consideración o respeto al mando, que no implique quebranto manifiesto de la disciplina, perjuicio notorio para los demás trabajadores o la Empresa, en cuyo caso se reputará falta muy grave.
- Encubrir al autor o autores de falta grave o inducir a la comisión de una falta de tal carácter.
- Simular la presencia de otro trabajador, firmando o fichando por él. Si mediase previo acuerdo entre ambos trabajadores, ambos serán sancionados y la falta podrá considerarse como muy grave.
- La simulación de enfermedad o accidente.
- Disfrutar de permiso o licencia, habiéndose comprobado la inexistencia o falsedad de la causa alegada para su concesión. Asimismo la no justificación documental de la causa que motivó su concesión en los plazos establecidos reglamentariamente en la Empresa.
- La falsedad u omisión intencionada en cuanto a la aportación de datos relativos a la Seguridad Social.
- La permanencia en el Centro de Trabajo una vez completada la jornada laboral o en su caso su prolongación sin orden expresa y precisa que lo justifique.
- La reincidencia o reiteración en la comisión de faltas leves, aunque sean de diferente naturaleza, entendiéndose que ésta existe cuando con anterioridad al momento de la comisión al hecho, el trabajador hubiera sufrido dos o más sanciones por faltas leves dentro de un trimestre, siempre que haya inmediata sanción.

c) Faltas muy graves:

Se consideran como tales:

- La falta de puntualidad en la asistencia al trabajo si se produjera más de diez veces en seis meses o más de veinte en un año.

2. La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada si se produce cuatro o más veces en el periodo de treinta días.
3. El quebrantamiento o violación de los secretos o la reserva o que por las características de su función en la Empresa está obligado el trabajador, cuando produce perjuicio para aquella.
4. Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la Empresa y divulgar datos y documentos referentes a su gestión, sin autorización de la misma.
5. El trabajo para otra actividad de la misma industria que implique concurrencia, sin autorización de la Empresa.
6. La organización, planteamiento o dirección de agitaciones o tumultos dentro del Centro de Trabajo.
7. Cualquier forma de alteración colectiva en el régimen normal de trabajo que se saque de la legalidad vigente al efecto, así como la ocupación ilegal de cualquier local, dependencia, terreno o lugares del Centro de Trabajo y el inducir a estos hechos.
8. El abandono del trabajo o la ausencia injustificada del lugar de éste sin autorización del mando, si pudiera implicar perjuicio para la Empresa o los trabajadores o de accidentada.
9. Las amenazas, coacciones o intimidaciones, tanto de carácter individual como colectivo que puedan ejercerse sobre otros productores en detrimento de la libertad en el trabajo.
10. La realización intencionada de actos en los que derivase perjuicio moral o material para los compañeros de trabajo o para la maquinaria, utillaje y enseres, o para la Empresa.
11. El engaño a clientes o superiores con ánimo de obtener beneficios o cualquier otra actitud que conduzca al perjuicio o desprestigio de la Empresa y la apropiación de objetos evaluables.
12. Hacer desaparecer, inutilizar, destruir o causar desperfectos en primicias materias, útiles, herramientas, máquinas, aparatos e instalaciones, edificios, enseres y documentos o cualquier otra pertenencia de la Empresa.
13. La introducción en el recinto de trabajo de armas, bebidas alcohólicas o materias que pudieran ocasionar riesgo o peligro para personas y/o cosas e instalaciones.
14. El incumplimiento deliberado de las normas de Seguridad e Higiene contenidas tanto en las disposiciones legales como en la normativa interna de la Empresa. Asimismo las medidas acordadas en la materia por los mandos en cualquier caso de emergencia.
15. Fumar o llevar cerillas, encendedores o cualquier otro utensilio, artefacto o producto inflamable dentro del recinto industrial, salvo en aquellas dependencias del mismo en que por la total ausencia de peligro, se autorice por la Dirección mediante las oportunas señales.
16. Estar en situación de embriaguez o intoxicación por consumo de estupefacientes en tiempo de servicio.
17. La reiteración en el abandono o ausencia del trabajo.
18. La disminución continuada, voluntaria e injustificada del rendimiento en el trabajo.
19. Causar accidentes graves en personas y/o cosas, o producir graves perjuicios, todo ello con negligencia o imprudencia inexcusable.
20. La desobediencia al mando o a aquellos trabajadores que en el ejercicio de sus funciones deben transmitir órdenes o efectuar controles y la obstrucción o negativa en el cumplimiento de las órdenes dadas por los mismos en materia relacionada con el servicio o con la normativa de régimen interior de la Empresa.
21. El abuso de autoridad.
22. Los malos tratos de palabra o de obra o la falta grave de respeto y consideración hacia los mandos, compañeros o subordinados.
23. Las frecuentes riñas o pendencias con los compañeros de trabajo dentro de la Empresa.
24. El hurto, robo o estafa a los compañeros de trabajo, incluso en los grados de tentativa y frustración, así como la complicidad en tales hechos y su encubrimiento, tanto en la Empresa como durante actos de servicio en cualquier lugar.
25. La negativa a comparecer ante el instructor de cualquier expediente o actuación similar, habiendo sido previamente citado por el mismo.
26. La negativa a someterse a los reconocimientos periódicos por el Servicio Médico de Empresa o por la Institución Sanitaria o facultativa designado por dicho Servicio.

27. El incumplimiento de las prescripciones del médico o A.T.S. de la Empresa, sin causa o motivo justificado, por parte de las personas accidentadas o con enfermedades profesionales.
28. La declaración falseada de un productor en reconocimiento médico.
29. La autolesión y la simulación o fingimiento de enfermedad o accidente, entendiéndose que existe esta falta, además de otros supuestos, cuando un trabajador en situación de baja por uno de estos motivos realice trabajos incompatibles con dicha situación por cuenta propia o ajena.
30. La prolongación voluntaria del periodo de curación de la enfermedad y/o lesiones, comprendiéndose en este supuesto toda manipulación hecha para prolongar la baja por accidente o enfermedad/maternidad.
31. El encubrimiento al autor o autores de una falta muy grave.
32. La reincidencia o reiteración en la comisión de faltas graves. Se dan las mismas cuando con anterioridad al momento de la comisión del hecho el trabajador hubiese sido sancionado dos o más veces por faltas graves, aun de distinta naturaleza o cuatro o más veces por faltas leves dentro del periodo de un año.
33. Incurrir en cualquiera de las causas legales de despido, de acuerdo con lo dispuesto al efecto por la legislación laboral vigente.

3. EXPEDIENTE DISCIPLINARIO

3.1 Finalidad

- Dar garantía al personal.
- Clarificar los hechos y sus circunstancias concurrentes y conseguir la mayor objetividad en el conocimiento de los mismos.
- Determinar, en su caso, las responsabilidades que fueran procedentes, en su aspecto disciplinario.

3.2 Solicitud

Podrá originarse expediente disciplinario a instancias de:

- La Dirección de la Compañía, o del Centro de Trabajo, o persona en que se delegue.
- A instancia directa de los trabajadores presuntamente afectados. En este caso, se analizarán las circunstancias concurrentes en el caso concreto.
- Las respectivas representaciones de los trabajadores en cada Centro de Trabajo, o en representación individual o colectiva de los mismos, debiendo éstos, en este caso, firmar en la solicitud del mismo, sin cuyo requisito no se admitirá a trámite.

3.3 Actuaciones y trámites

- a) Las faltas graves y muy graves tipificadas en los puntos 1 y 2 de faltas graves y los puntos 1 y 2 de faltas muy graves no necesitarán incoación de expediente, para la tramitación de éste se seguirá el procedimiento establecido en el punto b) siguiente.
- b) Ante cualquier falta grave o muy grave, se iniciará un expediente que seguirá los trámites y actuaciones siguientes:
 - La Dirección del Centro, recibida la solicitud a través del Departamento de Relaciones Laborales, nombrará un Jefe Instructor quien a su vez designará un Secretario. Dicho nombramiento será comunicado al inculcado y al Comité de Empresa.
 - El inculcado o el Comité de Empresa podrá solicitar, dentro del plazo de 48 horas y ante el Jefe de la División, la recusación del Jefe o del Secretario, expresando en el escrito de recusación las razones motivantes de la misma y pudiendo ofrecer nombres de personas para la sustitución. El Jefe de División, en el plazo de 48 horas, resolverá sobre la recusación y la sustitución propuesta, sin que, sobre este acuerdo quepa recurso alguno.
 - El Comité de Empresa, a petición del inculcado, nombrará a uno de sus miembros para que le asese y asista en todas las actuaciones y trámites del expediente, excepto en las pruebas testificales en que dicha asistencia quedará al arbitrio de los testificantes.
 - El Jefe Instructor recabará todas las pruebas que estime oportunas para la clarificación de los hechos, pudiendo el inculcado proponer las que crea pertinentes. El Jefe realizará todas aquellas que estime necesarias, dejando constancia escrita y firmada de cuantas actuaciones, pruebas y trámites realice. Serán siempre imprecedentes las declaraciones del inculcado y del denunciante hechas ante el Instructor y el Secretario y el Asesor por parte del Comité de Empresa, si libramente lo hubiesen aceptado.
 - El miembro del Comité de Empresa sólo tendrá función de presencia en las actuaciones a que asista, debiendo firmar los documentos que en ellas se generen.
 - La tramitación del expediente disciplinario no podrá exceder de treinta días hábiles, salvo circunstancias muy especiales que lo justifiquen.

- Terminadas las actuaciones y antes de emitir el Instructor su informe final, se concederá al Comité de Empresa y durante el tiempo de 48 horas el trámite de audiencia, pudiendo a través de un miembro examinar las actuaciones. Terminado este trámite, el Comité dispondrá de 72 horas para emitir su informe que remitirá a la Jefatura del Departamento de Relaciones Laborales, pudiendo ser comentado el mismo con la Dirección del Centro.

- El Instructor, una vez concluido el expediente, elaborará su informe final, trasladando todo ello a la Jefatura de Relaciones Laborales, con lo que terminará su actuación.

- La Dirección, a la vista de los informes recibidos (del Instructor y del Comité de Empresa) procederá emitiendo la resolución final. Esta deberá ser motivada, determinándose en ella la falta que se estimase cometida, señalando el precepto en que aparecía recogida, la clase de falta, persona o personas responsables y la sanción a imponer, si procediere.

- Dicha resolución se notificará al interesado con copia al Comité de Empresa.

4. Expediente a representantes de los trabajadores

En el supuesto de imputarse a los miembros del Comité de Empresa o Delegados de Personal en su caso, presunta falta de carácter grave o muy grave que pudiera ser constitutiva de sanción, de acuerdo a lo establecido en el artículo 63 a), del Estatuto de los Trabajadores, se procederá a la apertura de un expediente laboral contradictorio en el que se dará trámite de audiencia además del interesado al Comité de Empresa o restantes Delegados de Personal en su caso.

1. SANCIONES

1.1. Enumeración y gradación

Las sanciones máximas que se podrán imponer por la comisión de las faltas enumeradas anteriormente, son las siguientes:

a) Por faltas leves:

- Amonestación privada verbal.
- Amonestación privada por escrito.
- Suspensión de empleo y sueldo de un día.

b) Por faltas graves

- Suspensión de empleo y sueldo de dos a doce días.
- Inhabilitación temporal para el ascenso por plazo no superior a dos años.

c) Por faltas muy graves

- Suspensión de empleo y sueldo de trece días a cuatro meses.
- Inhabilitación para el ascenso por período no superior a tres años.
- Despido.

1.2. Anotación y registro de las sanciones

Toda sanción dará lugar a la inserción de nota desfavorable en el expediente personal del interesado, a los efectos oportunos.

De conformidad con la legislación vigente, todas las sanciones de suspensión de empleo y sueldo que se impongan se registrará en el libro que al efecto se lleva en la Empresa.

1.3. Anulación de notas desfavorables

Las notas desfavorables que a consecuencia de las sanciones impuestas aparezcan en los expedientes de personal, serán anuladas al cumplir los plazos establecidos y siempre que no exista otra sanción con posterioridad.

No obstante deberán observarse para dicha anulación los siguientes plazos mínimos a partir de la última sanción impuesta:

- a) Tres meses en caso de faltas leves.
- b) Seis meses en caso de faltas graves.
- c) Un año en caso de faltas muy graves.

Dicha anulación no significará la de los efectos de la sanción impuesta.

2. OBLIGACIONES FINALES

2.1. Deber de sigilo profesional

Todas aquellas personas que intervienen en la tramitación de un expediente disciplinario, incluidos los miembros del Comité de Empresa o Delegados de Personal, tendrán el deber de sigilo profesional sobre las actuaciones e informaciones que reciban en calidad de tales.

2.2. Revisión

La valoración de las faltas y las correspondientes sanciones impuestas al trabajador serán susceptibles de impugnación ante la Jurisdicción competente, conforme las disposiciones legales establecidas al efecto.

2.3. Interrupción de la prescripción

El inicio de las actuaciones previstas en esta norma y hasta que se dicte la correspondiente resolución, interrumpen los plazos de prescripción previstos en el artículo 60 del Estatuto de los Trabajadores.

2.4. Cláusula derogatoria

Quedan derogadas y sin ningún efecto los capítulos referentes a faltas y sanciones contenidos en el Reglamento de Régimen Interior de la Compañía.

2.5. Glosario de términos

En el anexo nº 16 se recoge un glosario de términos incluidos en el presente Capítulo que permite la unificación de criterios a la hora de su consideración.

XI - LA REPRESENTACION DE LOS TRABAJADORES

1. COMITES DE EMPRESA Y DELEGADOS DE PERSONAL

La representación colectiva de los trabajadores en la Empresa se realizará a través de los órganos de representación previstos en el Estatuto de los Trabajadores con sujeción total a la regulación que a tal fin se establece en el Título II, capítulo primero y sección primera del mencionado Estatuto.

Como excepción al párrafo anterior se establece que el crédito de horas mensuales retribuidas, para el ejercicio de sus funciones de representación, a los miembros de los Comités de Empresa en aquellos Centros de Trabajo donde proceda su existencia, será de cuarenta horas.

Se admite que por acumulación de horas de los distintos miembros del Comité de Empresa pueda quedar relevado del trabajo total y por períodos trimestrales de forma opcional el Presidente o el Secretario y un miembro de dicho Comité de Empresa; es decir, hasta un máximo, al mismo tiempo y por esta acumulación de horas, de dos personas. La Dirección del Centro de Trabajo será informada previamente del plan de cesión de horas, quedando expresadas individualmente las que deba disponer cada miembro del Comité.

Igualmente se admite que a nivel individual y por períodos trimestrales pueda flexibilizarse el uso de horas sindicales, sin que las diferencias de cada mes oscilen en más/menos, un veinticinco por ciento.

Asimismo se podrán acumular las horas en cada Comité, hasta un máximo de un trabajador por Central Sindical representada en los respectivos Comités.

El crédito de horas mensuales de que disponen los miembros de los Comités de Empresa y en su caso Delegados de Personal se concreta para las siguientes situaciones:

a) Asistencia a Congresos, Assemblies, Consejos, Juntas en general o cualquier clase de reuniones a que fueran reglamentariamente convocados en atención a su condición de miembro del Comité de Empresa o Delegado de Personal.

b) Actos de gestión que deban realizar por encargo del Comité de Empresa o por razón de sus obligaciones específicas como miembro de aquí o como Delegado.

Con cargo a dicha reserva de horas, los miembros del Comité de Empresa o Delegados de Personal, dispondrán de las facilidades necesarias para informar

directamente durante la jornada laboral a los trabajadores que representen, sobre asuntos de carácter laboral o sindical. Para ausentarse de los puestos de trabajo deberán dar cuenta previa, con una antelación de 48 horas, de ser posible, al mando inmediato superior. Las ausencias se efectuarán sin menoscabo del proceso productivo y, en caso de ser necesaria la sustitución, ésta, si fuera posible, se producirá convenientemente.

No se incluirá en el cómputo de estas horas el tiempo empleado en actuaciones y reuniones llevadas a cabo por iniciativa de la Empresa, ni aquellas otras que de mutuo acuerdo se consideren necesarias y, en concreto, negociaciones de Convenios Colectivos, reuniones del Comité Intercentros y de Comisiones Paritarias que, creadas con el consentimiento de la Empresa, puedan establecerse.

2. DERECHOS SINDICALES

a) Información sobre la marcha de la Empresa e Inversiones.

1. Informes económicos: Se mantiene el plan de información económica contenida en el anexo nº 17. En cada Centro de Trabajo los respectivos Comités, en sus reuniones con la Dirección del Centro, podrán examinar la problemática económica y productiva del mismo.

2. Plan de Inversiones: La Dirección de cada Centro, una vez aprobadas sus inversiones y antes de realizarlas, salvo casos de inversión urgente, informará de las mismas a la representación del personal, que podrá hacer sugerencias al respecto. Se incluirá información sobre las inversiones en materia de investigación.

b) Intervenir en los expedientes de sanción en la forma que se regula en el Capítulo X de este Convenio en su punto 3.1 apartado b).

c) Los modelos de contrato de trabajo se facilitarán al Comité de Empresa. Todo trabajador, con carácter general, podrá exigir al inicio de su relación laboral el contrato de trabajo, por escrito y visado por el Comité de Empresa, así como certificado de trabajo al finalizar éste, haciendo constar el tiempo servido en la Empresa y la clase de trabajo prestado.

La Compañía entregará a petición del Comité de Empresa una relación del personal sujeto a Convenio, indicando al tipo de contrato de trabajo que tiene cada uno. Igualmente la Empresa comunicará las altas de personal indicando el tipo de contrato que ha suscrito con cada trabajador.

d) La Compañía pondrá a disposición de los Comités de Empresa un local adecuado, que reúna las condiciones debidas, con el correspondiente mobiliario y teléfono, en el que puedan desarrollar sus actividades sindicales representativas, deliberar entre sí y comunicarse con sus representados. Igualmente se les facilitará el material de oficina necesario.

e) Se pondrá a disposición del Comité de Empresa un tablón de anuncios que ofrezca posibilidades de comunicación fácil y espontánea con los trabajadores y que aquí podrá utilizar para fijar comunicaciones e información de contenido sindical o de interés laboral y tendrá autorización para utilizar con cargo a la Empresa, la fotocopiadora, multcopiadora, telex y telefacsimil, de su Secretaría, en la forma establecida para el funcionamiento de las mismas.

Las comunicaciones se fijarán siempre autorizadas y bajo la responsabilidad del Comité con la firma de cualquiera de sus miembros, debiendo conocerlas simultáneamente la representación legal de la Compañía, a los efectos de que ésta pueda publicar sus oposiciones a las mismas o exigir las responsabilidades a que hubiera lugar. Igualmente, las comunicaciones de este carácter que publique la Compañía, se trasladarán al Comité a los efectos que éste considere convenientes.

f) Se garantiza plenamente que, después del cese en el Comité de Empresa, la Compañía no ejercerá discriminación alguna por las actuaciones que estos trabajadores tuvieron en el ejercicio de su representación sindical.

g) La Compañía garantizará en cada Centro de Trabajo la utilización de locales para la celebración de asambleas, siempre que se cumplan los requisitos establecidos a estos efectos en la legislación vigente.

h) Como extensión de la información a los Comités de Empresa prevista en el artículo 65 uno, tres a) del Estatuto de los Trabajadores, la Empresa informará de cualquier cambio que se produzca en la estructura organizativa del Centro de Trabajo y, siempre que sea posible, con anterioridad a producirse dicha modificación.

Igualmente, la Compañía hará entrega de copia de las Descripciones de Puestos de Trabajo, al Comité del Centro correspondiente, y en el momento de éstas a los propios interesados, cada vez que se produzcan cambios de funciones en los puestos que determinan la modificación de las Descripciones.

i) Quienes ostenten cargos electivos a nivel provincial, autonómico o estatal, en las organizaciones sindicales más representativas, según las reglas establecidas al efecto en el artículo 62 de la Ley Orgánica de Libertad sindical, tendrán derecho:

1. Al disfrute de los permisos no retribuidos necesarios para el desarrollo de las funciones sindicales propias de su cargo, pudiéndose establecer, por acuerdo, limitaciones al disfrute de los mismos en función de las necesidades del proceso productivo.

2. A la excedencia forzosa, con derecho a reserva del puesto de trabajo y al cómputo de antigüedad mientras dure el ejercicio de su cargo representativo, debiendo reincorporarse a su puesto de trabajo dentro del mes siguiente a la fecha del cese.

3. A la asistencia y al acceso a los Centros de Trabajo para participar en actividades propias de su Sindicato o del conjunto de los trabajadores, previa comunicación a la Dirección del Centro, y sin que el ejercicio de ese derecho pueda interrumpir el desarrollo normal del proceso productivo.

j) Los trabajadores de CNPSA, que sean representantes sindicales, y que en su condición de tales, participen en la Comisión Negociadora de un Convenio en el que resulte afectada la Compañía, tendrán derecho a la concesión de los permisos retribuidos que sean necesarios para el adecuado ejercicio de su labor como negociadores.

3. SECCIONES SINDICALES

a) Los trabajadores afiliados a Sindicatos con presencia en los Comités de Empresa, en Centros de Trabajo que ocupen más de 250 trabajadores, cualquiera que sea la clase de su contrato, podrán constituir Secciones Sindicales, que estarán representadas, a todos los efectos, por delegados sindicales elegidos por y entre sus afiliados en el correspondiente Centro de Trabajo.

b) El número de Delegados Sindicales por cada Sección Sindical de los sindicatos que hayan obtenido el 10% de los votos en la elección al Comité de Empresa se determinará según la siguiente escala:

| | | |
|-----------------------|-------------|----------|
| De 250 trabajadores a | 750 | : UNO |
| De 751 " | a 1.000 | : DOS |
| De 1.001 " | a 3.000 | : TRES |
| De 3.000 " | en adelante | : CUATRO |

c) Las Secciones Sindicales de aquellos sindicatos que, representados en el Comité de Empresa de Centros de 250 ó más trabajadores no hubieran obtenido, en la elección del mismo, el 10% de los votos estarán representados por un solo Delegado Sindical.

d) Constituida la Sección Sindical, en la forma y condiciones anteriormente establecida, el correspondiente sindicato lo comunicará fehacientemente a la Dirección del Centro, señalando el nombre de los delegados que hubieren resultado elegidos para representarle, reconociéndosele, a partir de ese momento, su posición de representantes del sindicato a todos los efectos.

e) Los Delegados Sindicales, en el supuesto de que no formen parte del Comité de Empresa, tendrán las mismas garantías que las establecidas legalmente para los miembros de los Comités de Empresa, así como los siguientes derechos:

1. Tener acceso a la misma información y documentación que la Empresa ponga a disposición del Comité de Empresa, estando obligados los Delegados Sindicales a guardar sigilo profesional en aquellas materias en las que legalmente proceda.

2. Asistir a las reuniones de los Comités de Empresa y de los órganos internos de la Empresa en materia de Seguridad e Higiene, con voz, pero sin voto.

3. Ser oídos por la Empresa previamente a la adopción de medidas de carácter colectivo que afecten a los trabajadores en general y a los afiliados a su sindicato en particular, y especialmente en los despidos y sanciones de estos últimos.

4. A los derechos establecidos en el apartado b) del punto 2 de este capítulo.

5. Dispondrán de excedencia especial, con derecho a reserva de plaza exclusivamente y, por tanto, sin retribución, para desarrollar, por decisión de su sindicato, labores sindicales fuera del ámbito de la empresa, reintegrándose a sus puestos de trabajo, al término de la misma, bastando, para ello, para la reincorporación, el solicitarlo de la Dirección del Centro, sin más trámite.

f) Cuando no resulte de aplicación lo dispuesto en los apartados anteriores, los trabajadores afiliados a un Sindicato, podrán, en el ámbito de la Empresa o Centro de Trabajo y sin ninguna otra competencia:

1. Constituir Secciones Sindicales de conformidad con lo establecido en los Estatutos del Sindicato.

2. Celebrar reuniones, previa notificación a la Dirección del Centro, recaudar cuotas y distribuir información sindical, fuera de las horas de trabajo y sin perturbar la actividad normal de la Empresa.

3. Recibir la información que le comita su Sindicato.

g) Asimismo, las Secciones Sindicales de los sindicatos más representativos, que posean este carácter, conforme al artículo 62 de la Ley Orgánica de Libertad sindical, y los que tengan representación en los Comités de Empresa, tendrán los siguientes derechos:

1. Con la finalidad de facilitar la difusión de aquellos misos que puedan interesar a los afiliados al sindicato y a los trabajadores en general, la Empresa pondrá a su disposición un tablón de anuncios que deberá situarse en el Centro de Trabajo y en lugar donde se garantice un adecuado acceso al mismo de los trabajadores.

2. A la negociación colectiva, en los términos establecidos en su legislación específica.

3. A la utilización de un local adecuado en el que puedan desarrollar sus actividades.

h) Las Centrales Sindicales o Sindicatos, con secciones sindicales reconocidas conforme sus Estatutos, y a los que les sean de aplicación el artículo 10 de la Ley Orgánica de Libertad Sindical, podrán designar un Delegado Sindical Estatal, que ostentará la representación de la Central ó Sindicato designante en la Compañía.

i) El Delegado Sindical Estatal deberá ser trabajador en activo en la Empresa y ser miembro de una Sección Sindical de Centro o de Empresa, o en su defecto, ser miembro de cualquier Comité de Empresa de la Compañía o Delegado de Personal elegido en las listas de su Sindicato o Central.

j) Podrá asistir a las reuniones del Comité Intercentros, con voz, pero sin voto.

a) Percibirán esta ayuda aquellas personas que tengan establecida su residencia habitual a una distancia que, medida por el camino más corto, se encuentre, como mínimo, a 6 Km. del Centro de Trabajo.

b) De acuerdo con el punto anterior, en cada Centro de Trabajo se concretarán las diferentes situaciones del personal con derecho a percibir esta ayuda. Esta concreción se realizará con la participación de la representación de los Trabajadores.

c) La información obtenida de acuerdo con el punto anterior se enviará a la Dirección de Personal, que elaborará los baremos correspondientes, teniendo presente que el importe por este concepto para toda la Compañía asciende a 15.355.907 pesetas, incluyendo las ayudas que ya venían percibíndose.

d) La ayuda por transporte se abonará tan solo en aquellos casos en que la Empresa no tenga establecido un medio de locomoción.

En el supuesto de que, aun existiendo medio de locomoción, el trabajador viviese a una distancia del lugar de salida de aquí superior a la mínima establecida, percibirá la cantidad que le corresponda de acuerdo con el baremo, contado por el camino más corto desde su domicilio al lugar fijado para la salida del medio de transporte.

e) Esta ayuda se devengará por cada día de asistencia al lugar habitual de trabajo.

f) El cobro de esta ayuda es incompatible con cualquier otro tipo de percepción que se viniera abonando por el concepto de plus de distancia, transporte, locomoción o similar, derivada o no de la aplicación de la Orden de 10 de Febrero de 1.988, por lo que el trabajador deberá optar por integrarse en el nuevo sistema de percepción o continuar con el que viniera percibiendo, teniendo en cuenta, que en este último caso, si la cantidad que recibe es superior a la que ahora se establece, quedará congelado su importe hasta que puedan aplicarse las presentes normas.

Excepcionalmente, el personal de la ESA de Gando afectado por la Orden Ministerial de 10-2-58 podrá optar por suponerse al nuevo sistema o conservar el que en la actualidad viene disfrutando.

4. SEGURO DE VIDA

a) Se mantiene el Seguro de Vida establecido por la Compañía en colaboración con el personal. La póliza correspondiente cubre la cantidad de 550.000 pesetas en caso de muerte, aun cuando sea derivada de accidente. Igualmente, se percibirá dicho capital en caso de declararse oficialmente por el organismo competente de la Seguridad Social la situación de Gran Invalidez o la Incapacidad Permanente Absoluta para todo trabajo.

La prima correspondiente a 500.000 pesetas es por cuenta de la Compañía y del personal, a partes iguales, mientras que la correspondiente al exceso de 50.000 pesetas corre en su totalidad a cargo de la Compañía.

b) Se mantiene la contratación de un suplemento a la póliza anteriormente mencionada por un capital adicional de 250.000 pesetas en las mismas condiciones que la anterior, pero sólo para el personal hasta los 65 años.

El coste adicional de esta póliza será sufragado por partes iguales entre el personal y la Compañía.

5. SERVICIOS SOCIALES

Se garantiza para los distintos conceptos clasificados bajo el epígrafe de Servicios Sociales en el desglose de Gastos de Personal el mismo nivel de atención y calidad mantenidos durante 1.988.

En el informe trimestral a los Comités de Empresa se facilitará la evolución de dichos conceptos.

Durante la vigencia del Convenio se analizarán y, en su caso, se adecuarán aquellos artículos de los Estatutos de las Fundaciones Laborales - Económicas, que puedan suponer ampliar la intervención de los trabajadores en la gestión de dichos servicios, sin menoscabo de las competencias de la Compañía en los Organos de Gobierno de la misma.

La Compañía establece, como filosofía general, que en aquellos Centros de Trabajo que tengan jornadas con interrupción para la comida hasta una hora, y que el horario de salida rebase las 3 y media de la tarde (sin contar flexibilidades o recuperaciones), o tendrá comedor o abonará un suplido por almuerzo.

Igualmente, en los casos de doblaje de turno, anticipación del de tarde o prolongación del de mañana, anticipación del de noche o prolongación del de tarde, por necesidades del servicio, la Compañía facilitará la comida o cena a los afectados o, cuando ello no fuera posible, las compensaciones económicas correspondientes.

10. PRESTAMOS CON AVAL PARA VIVIENDA

La Compañía avalará préstamos hasta un importe global de 100.000.000 pesetas para los fines establecidos en la norma que sobre concesión de dichos préstamos figura como anexo nº 20 al presente Convenio.

11. JUBILACION

Se garantiza al personal de la Empresa ya jubilado, una percepción anual bruta de 750.000 pesetas durante el año 1.987, entre pensión de la Seguridad Social y Complemento de la Empresa.

La jubilación en la Empresa queda regulada por las normas que se contemplan en el Anexo nº 21 al presente Convenio.

12. VIUDEDAD

Se garantiza a las viudas de empleados de la Compañía, una percepción anual bruta de 550.000 pesetas durante el año 1.987, entre la pensión de la Seguridad Social y Complemento de Empresa.

13. ORFANDAD

Con la regulación que se establece en el Anexo nº 22 al presente Convenio, los huérfanos de empleados de la Compañía tendrán derecho, durante 1.987, a 19.262 pesetas brutas, que se percibirán durante cada uno de los doce meses del año.

14. INVALIDEZ

Se garantiza al personal incapacitado con calificación de Gran Invalidez o Incapacidades Permanente Absoluta para todo trabajo, una percepción bruta anual de 750.000 pesetas durante el año 1.987, entre pensión de la Seguridad Social y Complemento de Empresa.

La regulación de las situaciones de Invalidez en sus distintos grados de calificación queda establecida en el Anexo nº 23 al presente Convenio.

15. SEGURO COMPLEMENTARIO DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y RIESGO EXTRAPROFESIONAL DE ACCIDENTES

En el Anexo nº 24 se regulan las condiciones por las que se registrarán ambos seguros.

16. BONIFICACION BUTANO

Esta bonificación desaparece a partir de 1 de Enero de 1.987, por quedar integrada en el Plus de Productividad.

No obstante, se mantiene para el personal pasivo que la estuviera percibiendo con anterioridad a esa fecha.

17. OTRAS AYUDAS

Con la regulación actualmente existente para la situación de Orfandad, se reconoce a los trabajadores incapacitados con calificación de Gran Invalidez o Incapacidad Permanente Absoluta para todo trabajo, el derecho a percibir mensualmente la cantidad de 19.262 pesetas brutas por cada hijo.

Igualmente, el personal incapacitado indicado en el párrafo anterior, así como el personal jubilado con ingresos inferiores a 800.000 pesetas anuales (pensión de jubilación más complemento de Empresa), tendrá derecho a percibir por sus hijos en edad escolar (entre 4 y 18 años) el importe del coste de la enseñanza que vinieran recibiendo (matrícula más enseñanza reglada), así como los costes de asistencia al comedor del Centro Escolar, si lo hubiere, previa justificación de todo ello.

Igual derecho ostentarán los huérfanos de empleados de la Compañía respecto a ellos mismos.

18. REFORMA DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Se mantienen las normas actuales establecidas en este Convenio sobre Invalidez y Jubilación y, de aprobarse una nueva ley de pensiones, a partir de ahora, y de incidir en lo pactado, determinará que las partes inicien una negociación al respecto.

XIII - CLÁUSULA DEROGATORIA

1) De conformidad con lo establecido en el artículo 39 de la Ley 8/1980, de 10 de Marzo, que regula el Estatuto de los Trabajadores, y disposiciones concordantes, a partir de la entrada en vigor del presente Convenio Colectivo quedarán anuladas y, por tanto, sin efecto de ningún tipo, cualesquiera normas internas de la Empresa (Reglamento de Régimen Interior, Normas escritas, etc.), que se vinieran aplicando en materias contenidas en dicho Convenio, siendo éste, además, de preferente aplicación a disposiciones reglamentarias que puedan regular dichas materias.

2) Quedan expresamente derogados los artículos y anexos del Reglamento de Régimen Interior de la Empresa que a continuación se relacionan:

Artículos:

6,7,8,9,10,11,13,17,18,33,35,36,37,38,39,40,41,42,43,44,55,56,57, 58, 59, 62, 63,64,65,66,67,68,69,70,71,72,73,74,75,76,77,78,79,80,81,82,83,84,85,86,87,88, 90,91,92,93,94,95,96,97,98,99,101,102,103,104,105,106,108,109,110,111,112,11, 114,115,116,117,118,119,120,121,123,124,125,145,146,147,148,149,150,151,152, 153,154,155,156,157,158,159,160,161,162,163,164,165,166,167,170,171, 172,173, 178,180,181,182,183,184,185 y 186. Anexos nº 1. Tabla Salarial Mensual y Anexo nº 2. Tabla de Horas Extraordinarias.

Quedan vigentes, por regular materias no previstas en el presente Convenio, ni en otra normativa, y entretanto se produzca su posterior sustitución en forma legal, los siguientes artículos, Cláusula y Anexos del Reglamento de Régimen Interior, que se indican:

Artículos:

1, 2, 3, 4, 5, 14, 15, 16, 19, 20, 21, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 45, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 61, 89 a) y 89 b), 100, 107, 122, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 169, 175, 176, 177, 179, 187, 98 y 189. Cláusula adicional. Condición más beneficiosa. Anexo nº 4. Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Quedan vigentes, complementados por las normas posteriores y supresiones que se indican, los artículos y anexos del Reglamento del Régimen Interior que a continuación se relacionan:

Artículo 22, con supresión de su segundo párrafo.

Artículo 29, con las modificaciones previstas, en cuanto a forma y plazo, en el artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 34, siendo el plazo para el preaviso de 15 días.

Artículos 45 y 46, sustituyendo la referencia al Decreto de 26 de Enero de 1.944 y 2 de Noviembre de 1.972, por el artículo 51 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículos 52 y 60, complementados por la normativa de concurso regulada en el Convenio.

Artículos 89 a) y 89 b), complementados por lo dispuesto en el Convenio sobre complementos y por el artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores sobre plazo de reincorporación del que presta el Servicio Militar.

Artículo 122, complementado con la fórmula de participación que recoge el Convenio.

Artículo 130, se complementa, respecto a reuniones, con lo dispuesto en la normativa legal vigente, respecto a Asambleas y en el Convenio sobre representación de los trabajadores.

Artículo 168, referido a todos los Centros donde actualmente existen Servicios Médicos de Empresa.

Artículo 174, referido a los Comedores actualmente existentes.

Artículo 176 y 177, complementados por lo dispuesto en el Convenio respecto al aval de préstamos para adquisición de viviendas.

Anexo nº 3, la parte referido al reparto se sustituye con la prevista en el Convenio.

Anexo nº 4, complementado por lo dispuesto en el Convenio respecto a Comité de Seguridad e Higiene, Técnicos y Colaboradores de Seguridad e Higiene, Medicina Preventiva, Prácticas contra incendios, Curso de Primeros Auxilios y funciones del Comité Intercentros en materia de Seguridad.

Anexo nº 1

DISTRIBUCIÓN DE LOS CONCEPTOS DE LA BASE SALARIAL

BASE SALARIAL DE REPERCUSION DIRECTA

- REMUNERACIONES FIJAS
 - Salario Base
 - Peligrosidad
 - Antigüedad
 - Plus Convenio
- REMUNERACIONES ESPECIALES
 - Plus de Turno Rotativo
 - Plus de Turno A/B
 - Plus de Nocturnidad
 - Plus de Disponibilidad
 - Plus de Festividad
 - Suplemento Superior Categoría
 - Normas Extraordinarias
 - Plus de Productividad
 - Trabajos Especiales (con contraprest.)
 - Betón
 - Plus de Residencia
 - Días perdidos (beneficios)
- IMPORTE PERIODIFICACIONES
 - Gratificaciones Extraordinarias
 - Participación en Beneficios
 - Suplemento Fijo
- DOTACIONES SOCIALES
 - Becas Hijos de empleados
 - Ayuda Transporte
- SERVICIOS SOCIALES
 - Compensación Económica

BASE SALARIAL DE REPERCUSION INDIRECTA

- REMUNERACIONES ESPECIALES
 - Retribución Voluntaria
 - Trabajos Especiales (históricos)
 - M. Personal
 - Suplidos
- ASIGNACIONES SOCIALES
 - Seguro de Vida
 - Seguro Accidentes Profesional
 - Seguro Accidentes Extraprofesional
 - Complemento Préstamos con aval
 - Servicio Militar
 - Ayudas Sociales
 - Educación especial hijos de empleados
 - Atenciones al personal
 - Comité de Empresa
- SERVICIOS SOCIALES
 - Económico (gastos estructurales)
 - Comedores
 - Cafetería - Cantina
 - Residencia
 - Zonas Sociales
 - Viviendas
 - Servicio Médico
- PENSIONES PREVISIONAL INTERNA
 - Prestaciones Enfermedad/Maternidad
 - Prestaciones Acc./Enferm. Profesional

BASE SALARIAL DE REPERCUSION INDIRECTA

- COMPLEMENTO EMPRESA POR I.L.V.
 - Compl. Empresa Enf. común/Maternidad
 - Compl. Empresa Accidentes
- PERSONAL PASIVO
 - Invalidez - Garantía Convenio
 - Invalidez - Pago Único
 - Jubilación - Garantía Convenio
 - Jubilación - Pago Único
 - Viudedad
 - Orfandad

BASE SALARIAL DE REPERCUSION INDIRECTA

- PERSONAL PASIVO
 - Complemento Pensión Jubilación
 - Complemento Pensión Invalidez
 - Seguro Accoías
 - Beneficiación Butano

ANEXO Nº 1

CLASIFICACION DE PUESTOS DE TRABAJO A TURNO EN ESTRUCTURA CONSTANTE Y VARIABLE

La Compañía considera que la clasificación de los puestos en estructura constante y variable entra dentro de sus facultades de organización y teniendo en cuenta lo antes indicado y sin con ello, por tanto, limitar su futura facultad organizativa, establece, vistas las actuales circunstancias, la adjunta clasificación de dichos puestos.

1. Puestos de Estructura Constante (Asignables a Unidades de Proceso)

Son los puestos de Unidades de Proceso y aquellos otros asignables, en cuanto a sus características a los anteriores, en los que el trabajador no puede abandonar su puesto de trabajo sin que lo haya ocupado el que debe relevarle.

1.1 Refinería Gibraltar

Unidades de Proceso

- Técnico de Turno Combustibles
- Operador Principal Combustibles
 - Crudo III
 - Hidrocracking
 - Reformado
 - Aromáticos
 - Vapor
 - Electricidad
 - Área "A" Lubes
 - Área "B" Lubes
 - Petroquímica
 - P.C.C.

Servicios

- Operador Principal D.C.I. - Polución
- Guarda Jurado
- Agua Residuales Refinería

Relaciones Laborales

A.T.S.

1.2 Refinería Tenerife

Unidades de Proceso

- Panel Combustibles
- Panel Crudo III
- Panel Hidrocracking
- Panel Aromáticos
- Panel Reformado
- Panel Calderas
- Panel Área "A" (Lubricur)
- Panel Área "B" (Lubricur)
- Panel Petroquímica - Campo Maleico
- Panel P.C.C.
- Campo Crudo
- Campo Vacío (Combustibles)
- Campo HDS-1/U.S.D./Microtratamiento
- Campo y Hornos Visoreaking
- Campo Crudo III
- Campo (Isocet - HDS)
- Planta Azufre - Ámina - Sosa - A. Ácidas
- Campo Gascon II - Red de H₂
- Campo Gascon I
- Campo Platforming
- Hornos Platforming-Merco III
- Campo Extracción TAROMAY
- Campo Fraccionamiento-Parax
- Calderas Campo - Utilities
- Desmineralizadora y Servicios
- Turbinas y mando eléctrico
- Campo Vacío (Lubricur)
- Campo Desasfaltado
- Campo Purfural
- Filtros Mez
- Campo Mez
- Campo Hidrocarburo
- Campo Calderas Lubricur
- Campo Petróleo
- Campo Maleico
- Campo P.C.C.

- Operador Principal Cada-Vis
- Panel Cada Vis
- Campo I Cada Vis
- Campo II Cada Vis
- Operador Poster II
- Campo Poster II
- Spray II
- Operador Principal Cada II
- Campo Cada II
- Ayudante Cada II
- Operador Principal Reformado
- Campo I Platforming
- Campo II Platforming
- Ayudante Platforming
- Campo L.P.G.
- Bombero Torre Refrigeración B y E
- Operador Hidrosulfuración II
- Campo Hidrosulfuración II
- Operador Hidrosulfuración I
- Campo Hidrosulfuración I
- Operador Poster I
- Campo Poster I
- Bombero Torre Refrigeración B
- Operador Principal Lubes
- Operador Purfural
- Campo I Desasfaltado
- Campo II Desasfaltado

Servicios Auxiliares

- Técnico Turno
- Panel Calderas
- Campo Calderas
- Bombero Maquinista Casa Fuerza I
- Ayte. Bombero Maq. Casa Fuerza I
- Operador Casa Fuerza III
- Ayte. Operador Casa Fuerza III
- Operador Desmineralizadora
- Ayte. Operador Desmineralizadora
- Pupitre Mando Eléctrico
- Tabletista Redes Eléctricas Est. T. y A
- Servicio
- Bombero Torre Refrigeración A y C
- Operador Turbinas
- Ayte. Operador Turbinas
- Operario Separadoras

Planificación

Jefe de fábrica

Distribución

- Inspector Mezclas y Traslados
- Inspector Cargamentos
- Operador Mezclas y Traslados
- Campo Iona

Movimiento

Técnico Mueles y Trajesos
 Operario Planta Aditivos
 Bombero Estación Stros.
 Operador Principal Mueles y Trajesos
 Bombero-Medidor Propano-Buzano
 Técnico Mueles
 Bombero Dique del Este
 Ayudante Medidor Dique del Este
 Seguimiento Medidores

Relaciones Laborales

A.T.S. de Empresa

Planificación

Jefe de Fábrica

Seguridad

Jefe Equipo Turno Serv. Contra Incendios
 Conductor Bombero

1.3 Fábrica de Luchana

Jefe de Turno
 Control Plático

2. Puestos de Estructura Variable (Asimilables a labores de distribución o servicios).

Son los puestos de trabajo en los que las ausencias en el turno se sustituirán sólo en caso de que, a juicio de la Empresa, afecten al proceso productivo.

Ello implica, el que al trabajador que no tenga relevo, antes de abandonar su trabajo, debe tener la autorización de su mando.

2.1 Refinería Gibraltar

Distribución

Ayudante Bombero
 Marinero "A"
 Marinero "B"

Servicios

Encargado D.C.1.
 Conductor Bombero
 Bombero D.C.1.
 Agua Residuales Lubrifer
 Guarda Puerta Principal
 Guarda Puerta Pantalón
 Análisis Control Calidad "A"
 Análisis Control Calidad "B"

2.2 Refinería Tenerife

Laboratorio

Análisis "A"
 Análisis "B"

Movimiento

Arte. Medidor Est. Stros
 Bombero transferencia II
 Bombero Medidor Operaciones Interiores
 Jefe Equipo
 Tractorista Muecladorista
 Acople Mangueras
 Técnico Turno Puerto La Bondura
 Jefe Equipo Turno Puerto La Bondura
 Campo Puerto La Bondura
 Marinero Puerto La Bondura

3. Puestos con características especiales

3.1 Refinería Tenerife

De los dos puestos de Parcelación, uno se considerará de Estructura Constante y otro de Variable y en caso de faltar uno de los dos operarios, continuará el otro, que realizará funciones propias de su categoría profesional.

3.2 Refinería Gibraltar

El puesto de Fumérico tendrá la consideración de Estructura Constante, aunque con horario distinto.

3.3 Fábrica Luchana

Tendrá la consideración de puesto de Estructura Constante el de "Operador Fumérico" aunque con horario distinto.

Exterior Oxidación/Destilación

Operario Energía
 Control Plásticos
 Operario Plásticos

1.4 Factoría de Ceuta

Jefe Turno Suministros
 Bombero

1.5 Factoría de Las Palmas

Jefe Turno Suministros
 Bombero

1.6 Centro de Investigación

Operador "A"
 Operador "B"

1.7 ESA de Gando

Jefe de Turno

1.8 ESA Tenerife-Sur

Jefe de Turno

Seguridad

Jefe Equipo Turno Vigilancia y Protección
 Guardia
 Bombero Servicio Contra Incendios
 Parquero Servicio Contra Incendios

Relaciones Laborales

Conductor Ambulancia

2.3 Factoría Ceuta

Jefe Equipo Suministros
 Operario Mueles
 Ayudante Bombero

2.4 E.S.A. de Gando

Jefe Equipo Suministros
 Abastecedor
 Medición, Control y Suministros

2.5 E.S.A. Tenerife-Sur

Jefe Equipo Suministros
 Abastecedor
 Bombero Instalación Rebombeo
 Medición, Control y Suministros
 Mecánico

2.6 Factoría Las Palmas

Jefe equipo Suministros
 Operario Mueles
 Ayudante Bombero

NORMA DE ORGANIZACIÓN DEL EQUIPO DE REFUERZO

1. Objetivo

El objetivo del Equipo de Refuerzo es facilitar la cobertura de las ausencias que pudieran producirse en los puestos de trabajo, a turno rotativo, de Unidades de Proceso y Servicios Auxiliares clasificados como de "Estructura Constante".

Prioritariamente se cubrirán las ausencias derivadas de larga enfermedad de algún trabajador, y las licencias retribuidas del punto 2.3 del Capítulo VII.

Adicionalmente, y siempre que fuera posible, el personal del Equipo de Refuerzo que no se encuentre cubriendo situaciones de larga enfermedad, cubrirá las ausencias por cualquier otro tipo de absentismo que no pudiera producirse en cualquier puesto de estructura constante de la organización.

2. Composición del Equipo de Refuerzo

El Equipo de Refuerzo, de acuerdo con el vigente Convenio Colectivo, estará formado por 12 personas, en la Refinería de Tenerife y 12 en la de Algeciras.

3. Designación del Equipo de Refuerzo

La determinación de los distintos puestos de trabajo que deberán configurar cada puesto de trabajo del Equipo de Refuerzo, así como su distribución por áreas y plantas, se hará, oyendo a la representación del personal, por la Dirección del Centro. A estos efectos, y con diez días de antelación, la Dirección del Centro notificará al Comité de Empresa su decisión, pudiendo éste, si lo considera oportuno, informar al respecto.

4. Distribución del Equipo de Refuerzo

Una vez oída la representación del personal y teniendo en cuenta la complejidad de las instalaciones, el número de puestos de trabajo por Plantas y Áreas, y el objetivo para el que ha sido creado el equipo de refuerzo, se establece la siguiente distribución:

| <u>División Algeciras</u> | <u>División Tenerife</u> |
|-------------------------------|--------------------------|
| Planta de Combustibles | Área Energética |
| Planta de Aromáticos | Área Lubrificantes |
| Planta de Lubrificantes | Área Servicios |
| 4 | 5 |
| 5 | 2 |
| 3 | 5 |

Esta distribución, que tiene carácter provisional, podrá ser modificada por la Dirección del Centro, de acuerdo con las necesidades que se presenten en cada momento, procurando, en principio, obtener la máxima flexibilidad que permita dar soluciones válidas al absentismo allí donde se produzca.

5. Puestos a cubrir

Cada miembro del Equipo de Refuerzo, tendrá que cubrir las ausencias que se produzcan al menos en dos puestos de trabajo, debiendo desarrollar durante el tiempo que fuera preciso las tareas de cualquiera de dichos puestos a cubrir, aunque fueran de diferente categoría, y que en su conjunto, conformen el puesto del Equipo de Refuerzo que tiene asignado.

Los puestos del Equipo de Refuerzo, después de tres meses de rotación, serán descritos por la Compañía incluyendo en sus funciones las previstas de sustitución y aquellas que se le asignen, para cuando no se realicen estas sustituciones, y teniendo en cuenta los apartados previstos respecto a descripción de puestos de trabajo en el apartado 3 del Capítulo IV del Convenio Colectivo.

6. Categoría Laboral

La categoría laboral de estos puestos será la que proceda, de acuerdo con la descripción del puesto de trabajo y lo previsto en el Manual de Clasificación si bien, cualquiera que sea el resultado, se continuará realizando en el puesto resultante todas las funciones asignadas y tenidas en cuenta al clasificar el puesto, de ser superior a la que los titulares ostentan en la actualidad, al personal asignado a dichos puestos, se le abonarán las diferencias salariales que procedan y se actuará, respecto a promoción, conforme a las normas de concurso.

7. Jornada laboral

La jornada laboral de los miembros del equipo de refuerzo será la de TURNO ROTATIVO. No obstante, cuando no estén cubriendo las ausencias previstas, la Empresa y la representación del trabajador podrán acordar pasar a JORNADA NORMAL.

8. Retribución

El personal del equipo de refuerzo percibirá la retribución que corresponde a la categoría profesional que resulte de la oportuna descripción del puesto de trabajo. Por estar adscrito a la jornada de turno rotativo, aunque eventualmente esté en jornada normal, devengará tanto el plus de turno como el de nocturnidad y disponibilidad.

9. Funcionamiento

El personal que compone el equipo de refuerzo podrá ser incorporado al equipo de turno rotativo donde se produzca una ausencia, pasando, en este caso, a seguir la rotación del turno del trabajador ausente.

En este supuesto, si por haber tenido que incorporarse a otro equipo no pudiera disfrutar de sus descansos semanales, los disfrutará:

- a) Dentro de la semana siguiente
- b) Con carácter previo a esta incorporación y, en este caso, en día distinto a los establecidos en las normas para su descanso.

La elección entre estas dos posibilidades se hará por el Departamento correspondiente, considerando las necesidades del servicio. Si, excepcionalmente, y por razones técnicas u organizativas no se pudiera disfrutar el descanso en la forma antes indicada, se abonará de acuerdo con el artículo 47 del Real Decreto 28.7.81.

El personal que fuera designado por la Empresa, pasará del turno de Noche al de Mañana y/o Tarde, cuando las necesidades del servicio lo requieran, conservando la percepción del Plus de Nocturnidad.

10. Equipo de Refuerzo Complementario

La Dirección del Centro podrá, de considerarlo oportuno, incrementar el número de los integrantes del Equipo de Refuerzo, hasta el límite máximo total, después de esta posible integración, de 22 personas por cada Centro (Tenerife y Algeciras).

En todo caso, esta posible asignación, de acuerdo con lo anterior, sobre el límite de 12, se considera provisional y, por tanto, susceptible de reducción posterior por decisión de la Empresa.

Este equipo complementario y provisional se podrá dedicar a cubrir ausencias en puestos de estructura constante distintos de los de Unidades de Proceso, aparte de las que en estos se produzcan.

Anexo nº 4

INTERCAMBIO DE HORARIOS EN CENTROS DE DISTRIBUCION

- Los cambios motivados por necesidades del servicio, a que se refiere el punto 4.2.1 de las normas de Turno Rotativo pactadas en el Convenio de 1.984, se concretan a continuación para determinados puestos de trabajo de los Centros que a continuación se relacionan:

LAS PALMAS

CICLO BASICO: 6 a 14 horas / 14 a 22 horas / 22 a 6 horas.

| | | | | | | | |
|---------------------------|----|----------------|---|-------------|-------------|-----------|---------------------|
| - Jefe Equipo Suministros | De | Turno Rotativo | A | Turno T M D | y viceversa | - Horario | 6 a 14 h./14 a 22 h |
| - Operarios de Muelles | De | Turno Rotativo | A | Turno T M D | y viceversa | - Horario | 6 a 14 h./14 a 22 h |
| - Ayudante Bombero | De | Turno Rotativo | A | Turno T M D | y viceversa | - Horario | 6 a 14 h./14 a 22 h |
| - Guardián | De | Turno Rotativo | A | Turno T M D | y viceversa | - Horario | 6 a 14 h./14 a 22 h |

REINA SOFIA

CICLO BASICO: 6 a 14 horas / 14 a 22 horas / 22 a 6 horas.

| | | | | | | | |
|-----------------------------|----|----------------|---|------------------|-------------|-----------|---------------------|
| - Jefe Equipo Suministros | De | Turno Rotativo | A | Turno T M D | y viceversa | - Horario | 6 a 14 h./14 a 22 h |
| - Abastecedor | De | Turno Rotativo | A | Turno T M D | y viceversa | - Horario | 6 a 14 h./14 a 22 h |
| - Medición y Control Stros. | De | Turno Rotativo | A | Turno T M D | y viceversa | - Horario | 6 a 14 h./14 a 22 h |
| - Mecánicos | De | Turno Rotativo | A | Lunes a Viernes | y viceversa | - Horario | 6 a 14 h. |
| | | | A | Martes a Sábados | y viceversa | - Horario | 6 a 14 h. |
| - Rebombeo | De | Turno Rotativo | A | Turno T M D | y viceversa | - Horario | 6 a 14 h./14 a 22 h |

CANDO

CICLO BASICO: 6 a 14 horas / 14 a 22 horas / 22 a 6 horas.

| | | | | | | | |
|-----------------------------|----|----------------|---|------------------|-------------|-----------|---------------------|
| - Jefe Equipo Suministros | De | Turno Rotativo | A | Turno T M D | y viceversa | - Horario | 6 a 14 h./14 a 22 h |
| - Abastecedor | De | Turno Rotativo | A | Turno T M D | y viceversa | - Horario | 6 a 14 h./14 a 22 h |
| - Medición y Control Stros. | De | Turno Rotativo | A | Turno T M D | y viceversa | - Horario | 6 a 14 h./14 a 22 h |
| - Mecánicos | De | Turno Rotativo | A | Lunes a Viernes | y viceversa | - Horario | 6 a 14 h. |
| | | | A | Martes a Sábados | y viceversa | - Horario | 6 a 14 h. |

CEUTA

CICLO BASICO: 6 a 14 horas / 14 a 22 horas / 22 a 6 horas.

| | | | | | | | |
|---------------------------|----|----------------|---|-------------|-------------|-----------|---------------------|
| - Jefe Equipo Suministros | De | Turno Rotativo | A | Turno T M D | y viceversa | - Horario | 6 a 14 h./14 a 22 h |
| - Operario Muelles | De | Turno Rotativo | A | Turno T M D | y viceversa | - Horario | 6 a 14 h./14 a 22 h |
| - Ayudante Bombero | De | Turno Rotativo | A | Turno T M D | y viceversa | - Horario | 6 a 14 h./14 a 22 h |

El personal asignado a turnos de mañana o tarde pasará a turno de noche cuando circunstancialmente las necesidades del servicio lo requieran, garantizándose, en todo caso, los descansos.

Igualmente, el personal que se asigne a los turnos de mañana y/o tarde, por seguir perteneciendo a la jornada de turno rotativo, devengará íntegramente los pluses de turno y nocturnidad que para dicha jornada se encuentren establecidos.

El turno TMD, podrá ser cambiado por el TMDND para la totalidad del personal de cualquier Centro adscrito a este tipo de jornada, previa solicitud de los representantes del personal.

El personal adscrito a los turnos de mañana y tarde se designará de forma rotativa entre todos los componentes del grupo de trabajo, planificándose esta rotación de forma anual y de acuerdo con el Comité de cada Centro. En todos los casos, la jornada anual del trabajador se ajustará a la pactada en este Convenio.

Anexo nº 5

LIQUIDACION DE LAS SITUACIONES ESPECIALES DE LA JORNADA DE TURNO

El tiempo de descanso devengado y no disfrutado, por realización de ciclos no tipificados en la normativa de la jornada de turno, ya sea por cambios de jornada, de ciclo, o cualquier otro motivo, se abonará de acuerdo con las siguientes premisas:

1. Método para practicar la liquidación

- Se entenderá por período a liquidar cada uno de los doce meses naturales del año, iniciándose por tanto cada período el día 1 y finalizando el último día de dicho mes natural.

- Las horas correspondientes a las jornadas de trabajo realizadas para cubrir vacaciones de un compañero, se contarán a las horas teóricas que correspondiera realizar ese mes, computándose el total a todos los efectos como las horas teóricas correspondientes a dicho período mensual.

- La liquidación del exceso de horas sobre la jornada teórica se realizará de la siguiente manera:

- a) Se abonará como extraordinario el exceso de horas sobre las correspondientes a cada día. Por ejemplo, 4 horas por cada jornada especial.
- b) Se abonará como extraordinario el tiempo trabajado en días de descanso cuando no se ha cambiado de ciclo.
- c) Se abonará como exceso de jornada mensual todo lo que exceda del tiempo de trabajo teórico y no esté contabilizado como embutido de vacaciones ni abonado de acuerdo con los puntos 1 y 2 de esta Norma.

- Si en el ciclo previsto para un trabajador, se intercalaran uno o varios días de descanso no consecutivos, motivados por acoples de turnos o situaciones especiales de similar naturaleza, éstos se contabilizarán, a efectos del número de horas a realizar, como si de hecho se hubieran trabajado.

- El hecho, por sí sólo, de realizar una o varias noches consecutivas, no da derecho a descansar en los días siguientes a dichas jornadas de noche.

Esta situación se da, entre otras, bien por pasar del turno de mañana o tarde al turno de noche, (Anexo nº 4 del Convenio Colectivo), o bien en situaciones eventuales en las jornadas de turnos rotativos.

- Si dentro de un período normal de seis días de trabajo existiere a su vez un ciclo completo e ininterrumpido de jornadas especiales, se abonará por cada día completo que exceda de este último ciclo y hasta un máximo de dos, ocho horas extraordinarias por cada uno de ellos. Estas horas extraordinarias no se computarán como horas técnicas de trabajo.

- En ningún caso, se abonarán más de una vez las mismas horas extraordinarias, ni por el mismo concepto ni por conceptos distintos.

Además no se contabilizará como tiempo de cobertura de vacaciones, aquí que se abone como horas extraordinarias.

- Cuando se dé la circunstancia que un trabajador, después de realizar de forma continuada e ininterrumpida, los turnos de primera tarde y primera

noche, salga de este último a las 6:00 horas de la mañana y, luego, a las 14:00 horas se incorpore al turno de tarde, o este otra en la que después de realizar de la misma forma los turnos de primera mañana y primera tarde, sale de este último a las 22:00 horas y, luego, a las 6:00 horas se incorpore al turno de mañana, excepcionalmente, y para estos dos únicos casos, se establece una gratificación equivalente al importe de 4 horas extraordinarias.

2. Consideraciones sobre la liquidación del Plus de Turno

Salvo en los casos en que la sustitución sea exclusivamente por vacaciones, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

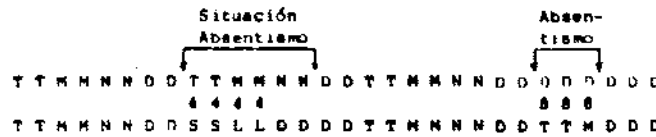
- 1) Por cada jornada de turno rotativo que se realice de mañana, tarde o noche, se percibirá un Plus de Turno.
- 2) Por cada jornada en turno rotativo o especial que se realice de noche, se percibirá independientemente del Plus de Turno, un Plus de Nocturnidad.
- 3) Cuando se realicen jornadas especiales de mañana/tarde (sol) o tarde/noche (luna), se percibirán por cada una de estas jornadas un Plus de Turno extraordinario.
- 4) Por cada anticipación o prolongación, por falta de relevo en jornada de turno rotativo, se abonará medio Plus de Turno.

EXEMPLOS DE LIQUIDACIONES DE JORNADAS DE "TURNO ROTATIVO"

EXEMPLO 1º

JORNADA TEORICA

JORNADA REAL

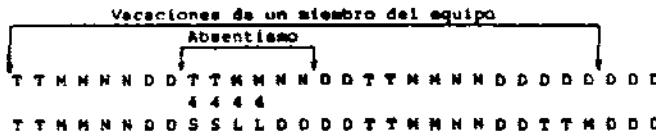


| HORAS TEORICAS | | HORAS NORMALES TRABAJO | EXCESO JORNADA MENSUAL | EXCESO JORNADA DIARIA Y * | TRABAJO EN DESCANSO SIN CAMBIO DE CICLO | TOTAL HORAS EXTRAS ABONAR | DIAS CUBIERTOS DE VACACIONES N/B |
|----------------|------------------------|------------------------|------------------------|---------------------------|---|---------------------------|----------------------------------|
| POR SU CICLO | PARA CUBRIR VACACIONES | | | | | | |
| 144 | 0 | 128 | | 16 | 24 | 40 | 0 |

EXEMPLO 2º

JORNADA TEORICA

JORNADA REAL

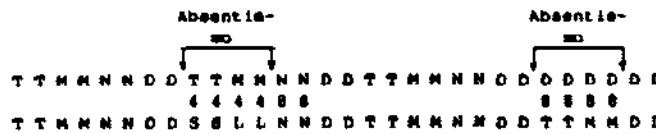


| HORAS TEORICAS | | HORAS NORMALES TRABAJO | EXCESO JORNADA MENSUAL | EXCESO JORNADA DIARIA Y * | TRABAJO EN DESCANSO SIN CAMBIO DE CICLO | TOTAL HORAS EXTRAS ABONAR | DIAS CUBIERTOS DE VACACIONES N/B |
|----------------|------------------------|------------------------|------------------------|---------------------------|---|---------------------------|----------------------------------|
| POR SU CICLO | PARA CUBRIR VACACIONES | | | | | | |
| 144 | 24 | 152 | 0 | 16 | 8 | 16 | 1 |

EXEMPLO 3º

JORNADA TEORICA

JORNADA REAL

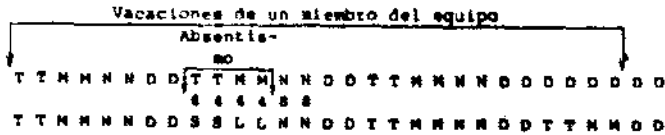


| HORAS TEORICAS | | HORAS NORMALES TRABAJO | EXCESO JORNADA MENSUAL | EXCESO JORNADA DIARIA Y * | TRABAJO EN DESCANSO SIN CAMBIO DE CICLO | TOTAL HORAS EXTRAS ABONAR | DIAS CUBIERTOS DE VACACIONES N/B |
|----------------|------------------------|------------------------|------------------------|---------------------------|---|---------------------------|----------------------------------|
| POR SU CICLO | PARA CUBRIR VACACIONES | | | | | | |
| 144 | | 128 | | 32 | 32 | 64 | |

EJEMPLO 49

JORNADA TEORICA

JORNADA REAL



| HORAS TEORICAS | | HORAS NORMALES TRABAJO | EXCESO JORNADA MENSUAL | EXCESO JORNADA DIARIA Y * | TRABAJO EN DESCANSO SIN CAMBIO DE CICLO | TOTAL HORAS EXTRAS ABONAR | DIAS CUBIERTOS DE VACACIONES H/8 |
|----------------|------------------------|------------------------|------------------------|---------------------------|---|---------------------------|----------------------------------|
| POR SU CICLO | PARA CUBRIR VACACIONES | | | | | | |
| 144 | 32 | 140 | | 32 | | 32 | 2 |

EJEMPLOS DE LIQUIDACIONES DE JORNADAS DE "TURNO ROTATIVO"

EJEMPLO 50

JORNADA TEORICA

JORNADA REAL

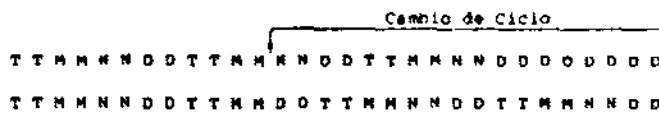


| HORAS TEORICAS | | HORAS NORMALES TRABAJO | EXCESO JORNADA MENSUAL | EXCESO JORNADA DIARIA Y * | TRABAJO EN DESCANSO SIN CAMBIO DE CICLO | TOTAL HORAS EXTRAS ABONAR | DIAS CUBIERTOS DE VACACIONES H/8 |
|----------------|------------------------|------------------------|------------------------|---------------------------|---|---------------------------|----------------------------------|
| POR SU CICLO | PARA CUBRIR VACACIONES | | | | | | |
| 144 | | 144 | | | 48 | 48 | |

EJEMPLO 50

JORNADA TEORICA

JORNADA REAL

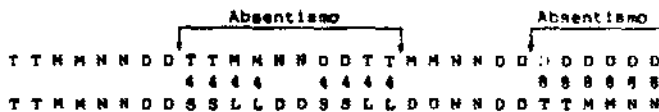


| HORAS TEORICAS | | HORAS NORMALES TRABAJO | EXCESO JORNADA MENSUAL | EXCESO JORNADA DIARIA Y * | TRABAJO EN DESCANSO SIN CAMBIO DE CICLO | TOTAL HORAS EXTRAS ABONAR | DIAS CUBIERTOS DE VACACIONES H/8 |
|----------------|------------------------|------------------------|------------------------|---------------------------|---|---------------------------|----------------------------------|
| POR SU CICLO | PARA CUBRIR VACACIONES | | | | | | |
| 144 | | 176 | 32 | | | 32 | |

EJEMPLO 50

JORNADA TEORICA

JORNADA REAL

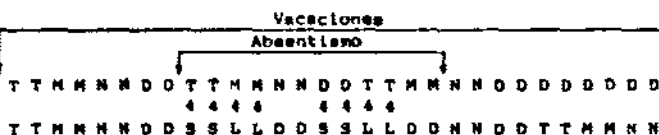


| HORAS TEORICAS | | HORAS NORMALES TRABAJO | EXCESO JORNADA MENSUAL | EXCESO JORNADA DIARIA Y * | TRABAJO EN DESCANSO SIN CAMBIO DE CICLO | TOTAL HORAS EXTRAS ABONAR | DIAS CUBIERTOS DE VACACIONES H/8 |
|----------------|------------------------|------------------------|------------------------|---------------------------|---|---------------------------|----------------------------------|
| POR SU CICLO | PARA CUBRIR VACACIONES | | | | | | |
| 144 | | 128 | | 32 | 48 | 80 | |

EJEMPLO 50

JORNADA TEORICA

JORNADA REAL

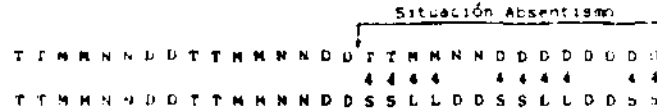


| HORAS TEORICAS | | HORAS NORMALES TRABAJO | EXCESO JORNADA MENSUAL | EXCESO JORNADA DIARIA Y * | TRABAJO EN DESCANSO SIN CAMBIO DE CICLO | TOTAL HORAS EXTRAS ABONAR | DIAS CUBIERTOS DE VACACIONES H/8 |
|----------------|------------------------|------------------------|------------------------|---------------------------|---|---------------------------|----------------------------------|
| POR SU CICLO | PARA CUBRIR VACACIONES | | | | | | |
| 144 | 48 | 176 | | 32 | | 32 | 4 |

EJEMPLO 99

JORNADA TEORICA

JORNADA REAL

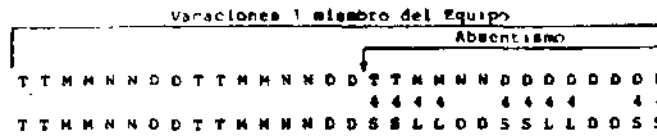


| HORAS TEORICAS | | HORAS NORMALES TRABAJO | EXCESO JORNADA MENSUAL | EXCESO JORNADA DIARIA Y * | TRABAJO EN DESCANSO SIN CAMBIO DE CICLO | TOTAL HORAS EXTRAS ABONAR | DIAS CUBIERTOS DE VACACIONES H/B |
|----------------|------------------------|------------------------|------------------------|---------------------------|---|---------------------------|----------------------------------|
| POR SU CICLO | PARA CUBRIR VACACIONES | | | | | | |
| 144 | | 176 | 32 | 40 | | 12 | |

EJEMPLO 109

JORNADA TEORICA

JORNADA REAL (VAC - 6/2)



| HORAS TEORICAS | | HORAS NORMALES TRABAJO | EXCESO JORNADA MENSUAL | EXCESO JORNADA DIARIA Y * | TRABAJO EN DESCANSO SIN CAMBIO DE CICLO | TOTAL HORAS EXTRAS ABONAR | DIAS CUBIERTOS DE VACACIONES H/B |
|----------------|------------------------|------------------------|------------------------|---------------------------|---|---------------------------|----------------------------------|
| POR SU CICLO | PARA CUBRIR VACACIONES | | | | | | |
| 144 | 68 | 176 | | 40 | | 40 | 4 |

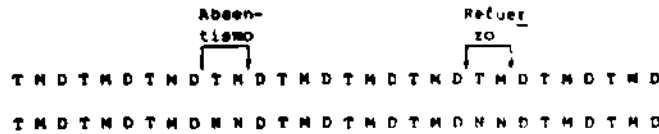
* Convenio Colectivo, Anexo 4. Punto 1. Apartado 6.

EJEMPLOS DE LIQUIDACIONES DE JORNADAS DE "TURNO MAÑANA Y TARDE"

EJEMPLO 119

JORNADA TEORICA

JORNADA REAL

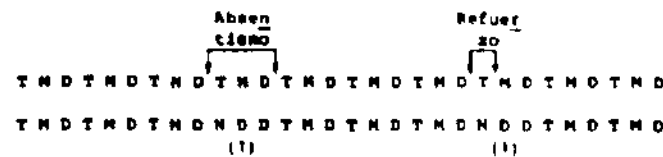


| HORAS TEORICAS | | HORAS NORMALES TRABAJO | EXCESO JORNADA MENSUAL | EXCESO JORNADA DIARIA Y * | TRABAJO EN DESCANSO SIN CAMBIO DE CICLO | TOTAL HORAS EXTRAS ABONAR | DIAS CUBIERTOS DE VACACIONES H/B |
|----------------|------------------------|------------------------|------------------------|---------------------------|---|---------------------------|----------------------------------|
| POR SU CICLO | PARA CUBRIR VACACIONES | | | | | | |
| 160 | | 160 | | | | | |

EJEMPLO 129

JORNADA TEORICA

JORNADA REAL

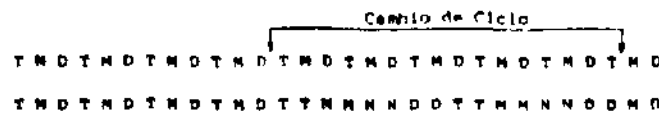


| HORAS TEORICAS | | HORAS NORMALES TRABAJO | EXCESO JORNADA MENSUAL | EXCESO JORNADA DIARIA Y * | TRABAJO EN DESCANSO SIN CAMBIO DE CICLO | TOTAL HORAS EXTRAS ABONAR | DIAS CUBIERTOS DE VACACIONES H/B |
|----------------|------------------------|------------------------|------------------------|---------------------------|---|---------------------------|----------------------------------|
| POR SU CICLO | PARA CUBRIR VACACIONES | | | | | | |
| 160 | | 144 | | | | | |

EJEMPLO 139

JORNADA TEORICA

JORNADA REAL



| HORAS TEORICAS | | HORAS NORMALES TRABAJO | EXCESO JORNADA MENSUAL | EXCESO JORNADA DIARIA Y * | TRABAJO EN DESCANSO SIN CAMBIO DE CICLO | TOTAL HORAS EXTRAS ABONAR | DIAS CUBIERTOS DE VACACIONES H/B |
|----------------|------------------------|------------------------|------------------------|---------------------------|---|---------------------------|----------------------------------|
| POR SU CICLO | PARA CUBRIR VACACIONES | | | | | | |
| 160 | | 160 | 0 | | | 0 | |

* Convenio Colectivo, Anexo 4. Punto 1. Apartado 6.

(1) Descanso por imposibilidad de realizar la jornada de mañana.

ANEXO Nº 6

DESCRIPCION DE PUESTO DE TRABAJO

(MODELO)

denominación del puesto
OPERADOR PRINCIPAL
 localización del puesto
DIV. ALGERIRAS - PLANTA
 puesto inmediato superior
JEFE AREA

familia organizativa
FABRICACION
 categoría laboral

 grupo profesional

 nivel salarial

AMBITO DE RESPONSABILIDAD.-

ORGANIZAR, COORDINAR Y CONTROLAR DURANTE SU TURNO DE TRABAJO LA OPERACION, CALIDAD DE RESULTADOS Y MANTENIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE MARCHE Y SEGURIDAD FIJADAS PARA LAS UNIDADES DE.....

Para lo que debe, principalmente:

- Mantener las condiciones operativas adecuadas de las Unidades mencionadas, vigilando su evolución e introduciendo las modificaciones necesarias para conseguir el equilibrio correcto de las distintas variables.
- Controlar las características de los productos, analizando la información que recibe y/o recibe, realizando las correcciones precisas para obtener éstos dentro de especificaciones.
- Emitir los Permisos de Trabajo, con fuego y sin fuego, previa comprobación de las condiciones de Seguridad, autorizando y supervisando la ejecución de los mismos.
- Organizar, coordinar y controlar los trabajos del personal a su cargo y vigilar el cumplimiento de las Normas de Seguridad y las Generales de la Empresa.
- Realizar otros trabajos complementarios, no señalados aquí, a su función principal que requieran ser efectuados en orden a una mayor eficacia y plena actividad.

recibí la descripción

Por la Empresa

Fecha:

ANEXO Nº 7

| NIVEL APRENTIZIVO | SALARIO BASE | PELIGROSIDAD CAPITALIDAD | PLUS CONVENIO |
|----------------------|-----------------|-----------------------------|------------------|
| 1 | 32.997 | 3.300 | 45.925 |
| 2 | 37.066 | 3.307 | 66.649 |
| 3 | 35.096 | 3.590 | 52.199 |
| 4 | 41.200 | 4.121 | 54.619 |
| 5 | 45.877 | 4.582 | 59.133 |
| 6 | 47.900 | 4.791 | 47.013 |
| 7 | 54.901 | 5.490 | 70.293 |
| 8 | 61.000 | 6.100 | 61.422 |
| 8 bis | 67.266 | 6.727 | 89.023 |
| 9 | 73.810 | 7.381 | 101.192 |
| 10 | 83.600 | 8.360 | 110.294 |
| 11 | 87.600 | 8.360 | 142.140 |
| 12 | 102.954 | 10.294 | 152.970 |
| 13 | 102.954 | 10.294 | 150.000 |

ANEXO Nº 8

VALORES UNITARIOS Y MENSUALES DEL PLUS DE TURNO Y NOCTURNIDAD PARA TODOS LOS NIVELES DEL 1 AL 9

| Plus TURNO | UNITARIOS | | MENSUALES | | T o t a l |
|---------------|-------------------|---------------------|-----------|-------------|-----------|
| | Plus Turno A/B | Plus Nocturnidad | Turno | Nocturnidad | |
| 822 | 413 | 599 | 15.030 | 3.452 | 18.482 |

VALORES MENSUALES DEL PLUS DE PRODUCTIVIDAD

| | | | | | | |
|---------|---|-------|---|-----|---|-------|
| Nivel 1 | - | 3.333 | - | 8 | - | 3.750 |
| " 2 | - | 3.375 | - | 8 B | - | 3.833 |
| " 3 | - | 3.417 | - | 9 | - | 3.917 |
| " 4 | - | 3.458 | - | 10 | - | 4.000 |
| " 5 | - | 3.500 | - | 11 | - | 4.083 |
| " 6 | - | 3.583 | - | 12 | - | 4.167 |
| " 7 | - | 3.667 | - | 13 | - | 4.250 |

ANEXO Nº 9

VALOR DEL PREMIO DE ANTIGUEDAD

| NIVEL | 1 T | 2 T | 2 T 1 Q | 2 T 2 Q | 2 T 3 Q | 2 T 4 Q | 2 T 5 Q | 2 T 6 Q | 2 T 7 Q | 2 T 8 Q |
|-------|-------|--------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| 1 | 1.815 | 3.630 | 7.259 | 10.889 | 14.519 | 18.149 | 21.778 | 25.408 | 29.038 | 32.667 |
| 2 | 1.863 | 3.725 | 7.451 | 11.176 | 14.901 | 18.627 | 22.352 | 26.077 | 29.802 | 33.528 |
| 3 | 1.974 | 3.949 | 7.897 | 11.846 | 15.794 | 19.743 | 23.692 | 27.640 | 31.589 | 35.537 |
| 4 | 2.266 | 4.533 | 9.066 | 13.599 | 18.132 | 22.665 | 27.197 | 31.730 | 36.263 | 40.796 |
| 5 | 2.520 | 5.040 | 10.080 | 15.120 | 20.160 | 25.200 | 30.239 | 35.279 | 40.319 | 45.359 |
| 6 | 2.635 | 5.270 | 10.539 | 15.809 | 21.079 | 26.349 | 31.618 | 36.888 | 42.158 | 47.427 |
| 7 | 3.024 | 6.048 | 12.096 | 18.144 | 24.192 | 30.240 | 36.287 | 42.335 | 48.383 | 54.431 |
| 8 | 3.399 | 6.798 | 13.597 | 20.395 | 27.194 | 33.992 | 40.790 | 47.589 | 54.387 | 61.186 |
| 8 bis | 3.700 | 7.399 | 14.799 | 22.198 | 29.597 | 36.997 | 44.396 | 51.795 | 59.194 | 66.594 |
| 9 | 4.060 | 8.119 | 16.238 | 24.357 | 32.476 | 40.596 | 48.715 | 56.834 | 64.953 | 73.072 |
| 10 | 4.598 | 9.196 | 18.392 | 27.588 | 36.784 | 45.980 | 55.176 | 64.372 | 73.568 | 82.764 |
| 11 | 4.598 | 9.196 | 18.392 | 27.588 | 36.784 | 45.980 | 55.176 | 64.372 | 73.568 | 82.764 |
| 12 | 5.663 | 11.325 | 22.650 | 33.976 | 45.301 | 56.626 | 67.951 | 79.276 | 90.602 | 101.927 |
| 13 | 5.663 | 11.325 | 22.650 | 33.976 | 45.301 | 56.626 | 67.951 | 79.276 | 90.602 | 101.927 |

ANEXO Nº 10

NORMATIVA SOBRE RETRIBUCION DEL PLUS DE TURNO Y NOCTURNIDAD

1. Esta normativa se aplicará a todos los trabajadores que ocupen puestos de trabajo adscritos a la jornada de turno rotativo o A/B.

2. Sin perjuicio de lo señalado en los puntos 3.2 y 3.3 del Capítulo V del presente Convenio, ambas partes acuerdan que el importe de los plus de turno y nocturnidad teóricos, es decir, los que cada trabajador debería realizar en un año, se divide en 12 partes iguales, según las cantidades que figuran en la tabla del anexo nº 8.

Debido a las diferentes situaciones que se dan dentro de la jornada A/B, las tablas de retribución mensual por este concepto serán establecidas en cada Centro de Trabajo de acuerdo con sus situaciones específicas y según la filosofía expuesta en el párrafo anterior de este punto.

Estas cantidades se harán efectivas en la nómina de cada mes y serán independientes del número de turnos y nocturnidades que realice cada trabajador, con excepción de los considerados como extraordinarios.

3. Se consideran plus de extraordinarios, los que se devengan por: Jornales Especiales, anticipaciones, prolongaciones y trabajos en días de descanso.

Estos plus de extraordinarios se harán efectivos en la nómina de cada mes, y con los valores de la tabla del anexo nº 8.

4. Por cada jornada de turno que se deje de realizar, se descontará un plus de turno y un plus de nocturnidad, el de aquella fuerza nocturna, según valores de la tabla del anexo nº 8.

Estos descuentos se realizarán en la nómina del mes de Diciembre.

5. No se efectuará descuentos de los Pluses de Turno y Nocturnidad por motivos de I.L.T. en cualquiera de sus modalidades o por licencias, siempre y cuando el personal adscrito a turno rotativo tenga un índice de absentismo por aquellos motivos en el año en curso, no superior al 5'07%.

En el supuesto que dicho índice de absentismo fuera superior, se descontará a cada trabajador los plus de turno correspondiente a las jornadas no realizadas durante el año.

6. Cuando un trabajador adscrito a la jornada de turno rotativo o A/B, por decisión de la Empresa pasara circunstancialmente y de forma provisional a realizar trabajos en jornada normal, no se descontarán los plus de turno y nocturnidad que le pudiesen corresponder a los días que permanezca en esta situación.

7. En los casos de I.L.T. en cualquiera de sus modalidades y/o licencias, la diferencia entre la cantidad mensual que se abona según lo señalado en el punto 2 y la parte proporcional de la misma correspondiente a los días trabajados, se abonará como Complemento de Empresa y siempre tendrá carácter de adelanto a expensas de la posible regularización de final de año.

8. Aquel personal que su jornada habitual sea distinta a la de turnos rotativos o turno A/B y eventualmente realice alguna de estas, devengará cada día de turno un plus del valor de la tabla del anexo nº 8, que se abonará en la nómina del mes correspondiente.

ANEXO Nº 11

MODELO BASE CALCULO HORAS EXTRAS

| NIVEL | S.A | 1 T | 2 T | 2 T 1 Q | 2 T 2 Q | 2 T 3 Q | 2 T 4 Q | 2 T 5 Q | 2 T 6 Q | 2 T 7 Q | 2 T 8 Q |
|-------|-------|-------|-------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| 1-3 | 572 | 589 | 605 | 634 | 666 | 695 | 727 | 758 | 789 | 819 | 849 |
| 4 | 633 | 649 | 667 | 700 | 736 | 772 | 807 | 843 | 877 | 912 | 948 |
| 5 | 695 | 717 | 734 | 772 | 810 | 851 | 890 | 927 | 967 | 1.009 | 1.045 |
| 6 | 743 | 764 | 783 | 825 | 864 | 906 | 947 | 989 | 1.028 | 1.070 | 1.111 |
| 7 | 831 | 854 | 877 | 925 | 972 | 1.017 | 1.064 | 1.111 | 1.159 | 1.206 | 1.253 |
| 8 | 945 | 973 | 999 | 1.050 | 1.102 | 1.156 | 1.208 | 1.260 | 1.314 | 1.367 | 1.419 |
| 8 bis | 1.032 | 1.060 | 1.088 | 1.146 | 1.204 | 1.259 | 1.318 | 1.377 | 1.434 | 1.489 | 1.548 |
| 9 | 1.149 | 1.181 | 1.211 | 1.274 | 1.339 | 1.401 | 1.463 | 1.526 | 1.588 | 1.651 | 1.715 |

ANEXO Nº 12

VALOR HORAS EXTRAORDINARIAS

| NIVEL | S.A | 1 T | 2 T | 2 T 1 Q | 2 T 2 Q | 2 T 3 Q | 2 T 4 Q | 2 T 5 Q | 2 T 6 Q | 2 T 7 Q | 2 T 8 Q |
|-------|-------|-------|-------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| 1-3 | 1.002 | 1.031 | 1.059 | 1.110 | 1.166 | 1.217 | 1.272 | 1.326 | 1.380 | 1.433 | 1.486 |
| 4 | 1.108 | 1.135 | 1.167 | 1.225 | 1.288 | 1.352 | 1.412 | 1.474 | 1.535 | 1.596 | 1.659 |
| 5 | 1.217 | 1.254 | 1.285 | 1.352 | 1.418 | 1.489 | 1.557 | 1.622 | 1.692 | 1.765 | 1.830 |
| 6 | 1.301 | 1.338 | 1.371 | 1.444 | 1.513 | 1.586 | 1.658 | 1.730 | 1.799 | 1.873 | 1.944 |
| 7 | 1.454 | 1.495 | 1.535 | 1.619 | 1.700 | 1.780 | 1.862 | 1.944 | 2.028 | 2.110 | 2.193 |
| 8 | 1.654 | 1.702 | 1.748 | 1.838 | 1.928 | 2.024 | 2.115 | 2.205 | 2.299 | 2.392 | 2.484 |
| 8 bis | 1.806 | 1.855 | 1.905 | 2.006 | 2.107 | 2.203 | 2.307 | 2.410 | 2.509 | 2.605 | 2.708 |
| 9 | 2.011 | 2.067 | 2.120 | 2.229 | 2.343 | 2.452 | 2.560 | 2.670 | 2.779 | 2.889 | 3.002 |

ANEXO Nº 13

FORMULA DE PARTICIPACION EN BENEFICIOS

Montante participación en beneficios = $\frac{\text{Importe nóminas brutas de gratificaciones de 18 de Julio y Navidad del personal sujeto a Convenio del año 1.972.} \times \text{Dividendo bruto del año que se trate}}{\text{Dividendo bruto del ejercicio de 1.972}}$ x $\frac{\text{Nº empleados sujetos a Convenio a 31-12-1.972}}{\text{Nº de empleados sujetos a Convenio en 31-12 del año que se trate}}$

Anexo nº 14

NORMAS DE CONCURSO

Declaración de la vacante a cubrir por concurso, cobertura provisional y cambio de categoría de los puestos.

1.1 En las fechas de 30 de noviembre, 31 de marzo y 31 de julio, o los días inmediatos anteriores, si alguno fuera festivo, las Jefaturas de Relaciones Laborales procederán a publicar la relación de todos los puestos vacantes en dichas fechas. Dicha relación irá acompañada del organigrama del Departamento en el que quede ubicado cada puesto, denominación y categoría laboral del mismo. En esta relación se consignarán únicamente aquellos puestos que deban ser provistos por concursos de ascenso. De igual manera se consignarán los que estén cubiertos de manera provisional, pendientes de concurso.

Aquellos Centros, que por el número de concursos o por su organización, así lo determinen de acuerdo con la representación de los trabajadores, se optará por convocar los concursos cuando se vayan produciendo las vacantes, sin cesarse a la convocatoria cuatrimestral. No obstante, vendrán obligados a comunicar dichas convocatorias a los demás Centros de Trabajo de la Compañía con una antelación mínima de 45 días a la fecha de la realización de las pruebas.

1.2 Al objeto de que los trabajadores puedan recurrir contra la relación de vacantes publicada, se hace un plazo de quince días en los que pueden dirigirse, por escrito, a las Jefaturas de Relaciones Laborales bien directamente o a través del Comité de Empresa, exponiendo su disconformidad con la misma. Las Jefaturas de Relaciones Laborales deberán resolver y presentar la relación definitiva, si estimaran modificaciones, en el plazo de cinco días.

1.3 En aquellos casos en que el Jefe del Departamento estime que, debido a la naturaleza del trabajo, no puede esperarse a la realización de los trámites necesarios para la asignación definitiva por concurso ordinario, se procederá a realizar concurso extraordinario y designará al trabajador que ocupe temporalmente la vacante hasta la resolución del mismo.

1.4 Cuando un trabajador lleve cumplido un año de permanencia en el puesto, si por reajuste técnico se le asigna a dicho puesto una categoría superior, cualquiera que fuese su nivel, no será preciso realizar prueba alguna y será ascendido automáticamente a la nueva categoría.

Se exceptúa de este ascenso automático al personal que esté interinamente sustituyendo a otro trabajador, conforme al artículo 79 de la Ordenanza de Refino de Petróleos, por licencia, cumplimiento de Servicio Militar, Incapacidad Laboral Transitoria por enfermedad o accidente, sea o no laboral, excedencia forzosa, que no obstante ello, aún no ascendiendo y mientras ocupe el puesto percibirá la diferencia de categoría. Al incorporar al sustituido, si llevare anteriormente un año en el puesto, será ascendido automáticamente. Se entenderá como reajuste técnico, a efectos de estas normas, la variación o inclusión en el puesto de trabajo de nuevas tareas o funciones que determinen una categoría superior.

También quedarán exceptuados de este ascenso automático, debiendo salir dicha plaza a concurso, aquellos reajustes técnicos que se produzcan a menos de cinco años del anterior reajuste que supusiera ascenso para dicho puesto, o que suponga un salto de más de dos categorías. A estos efectos, un puesto de trabajo debe considerarse el mismo, independientemente de sus posibles cambios de nombre, cuando sus funciones no hayan variado sustancialmente.

1.5 Los trabajadores que hubieran aprobado un concurso de ascenso con una puntuación superior al 75% de la suma de las puntuaciones de las pruebas básicas, teórico-específicas y prácticas, pero no hubieran obtenido plaza por haber concursantes con mejor puntuación, tendrán derecho a cubrir automáticamente las nuevas vacantes que se produzcan en dicho puesto, si éstas se produjeran en el transcurso del año siguiente a la celebración del concurso.

La asignación automática de vacantes se hará por riguroso orden de puntuación. Una vez transcurrido dicho año, los aspirantes perderán tal derecho debiendo cubrirse las vacantes que se produzcan por medio de un nuevo concurso.

Ámbito del Concurso

2.1 Todo el personal fijo de la Compañía podrá optar libremente a concurrir a los puestos de trabajo que la Empresa cubra mediante esta Norma, en cualquier Centro de Trabajo, salvo que el interesado se encuentre en alguna de las situaciones siguientes:

- Estar clasificado en un grupo retributivo superior al de las plazas a cubrir.
- Tener contrato eventual o hallarse en período de prueba en la Empresa.
- Estar en período de excedencia voluntaria.

Los traslados que se produzcan como consecuencia de que un productor obtenga plaza radicada en lugar distinto al de su residencia, se considerarán voluntarios.

En lo que se refiere a concursos del personal que resultara afectado por las situaciones reguladas en la norma de estabilidad de empleo, para la asignación de vacantes, se estará a lo dispuesto en dicha Norma.

2.2 Estarán sujetos a la presente Norma de Concurso los puestos de trabajo hasta el nivel 7 inclusive, con la excepción del procedimiento que se expresa en el apartado siguiente.

2.3 Los puestos de trabajo con categoría de Parito se ajustarán para su resolución al procedimiento que a continuación se indica:

2.3.1 Serán considerados técnicamente aptos los tres primeros clasificados, por vacante a cubrir, siempre que las puntuaciones globales alcanzadas en las pruebas estén por encima del 65% de la puntuación de éstos.

El Tribunal presentará estos candidatos a la Dirección del Centro correspondiente, quien con el asesoramiento que crea conveniente, seleccionará al que considere más adecuado para cubrir dicha vacante, en el plazo máximo de cinco días.

No será de aplicación para este sistema especial de concurso la reserva señalada en el punto 1.5.

El Director del Centro en el supuesto de que el Jefe del Departamento hubiera seleccionado, de los tres concursantes, a quien no hubiera alcanzado la puntuación superior, queda obligado a enviar un informe a la representación del personal señalando las causas que motivaron su decisión.

2.4 Los gastos de desplazamiento del personal para participar en los concursos, serán por cuenta de los concursantes, no devengándose dietas por tal concepto, y tendrán carácter de licencias retribuidas las horas no trabajadas por asistencia a los mismos.

2.5 Los exámenes se celebrarán, normalmente, en los meses de Febrero, Junio y Octubre. En los exámenes de Febrero, se cubrirán los puestos declarados vacantes el 30 de Noviembre del año anterior, en los de Junio, los declarados vacantes el 31 de Marzo, y en los de Octubre, los declarados vacantes el 31 de Julio. No obstante, la Empresa podrá modificar las fechas de los exámenes, de acuerdo con la representación de los trabajadores de cada Centro, así como llevar a cabo convocatorias extraordinarias.

3. Publicación del Concurso

3.1 Las Jefaturas de Relaciones Laborales, en las fechas indicadas en el punto 1.1 de las presentes Normas, publicarán en todos los Centros, la convocatoria de concurso de todas las vacantes, expresando el nombre y categoría del puesto, localización del mismo, dentro del organigrama del Departamento a que pertenezca, número de plazas y plazo de entrega de solicitudes.

3.2 La Empresa estará obligada a facilitar a los trabajadores que lo requieran, si la hubiere, aquella documentación necesaria relativa a las materias objeto del concurso. De igual manera, permitirá el acceso al puesto de trabajo al que se vaya a concurrir a aquellos trabajadores que desearan concursar, soliciten conocerlo, si las tareas del titular, de acuerdo con sus mandos, lo permitieran, siendo en todo caso el acceso fuera de las horas de trabajo.

3.3 Para la obtención de las bases y programas del concurso, así como de la información complementaria necesaria, se remitirán los interesados a los Servicios de Relaciones Laborales.

En las bases se hará constar:

- Categoría laboral del puesto a cubrir.
- Descripción del puesto de trabajo.
- Plazo máximo de admisión de solicitudes.
- Programas de materias objeto de examen.
- Número de pruebas a realizar en cada tipo de examen.
- Cuadro de puntuaciones según antigüedad, formación y conocimientos básicos, teóricos y prácticos.
- Composición del Tribunal.
- Fecha de realización de las pruebas.

Las bases irán firmadas por todos los miembros del Tribunal.

4. Solicitudes

4.1 Los trabajadores que deseen participar en el Concurso, habrán de solicitarlo por escrito a la Jefatura de Relaciones Laborales, donde la hubiere, o, en defecto de ésta, a la Dirección de su Centro de Trabajo, exponiendo claramente la plaza a la que tiene intención de concurrir, notificando haber comunicado dicha solicitud a su Jefe de Departamento.

Estos escritos habrán de presentarse antes de transcurridos diez días desde la finalización del plazo de publicación de las bases.

5. Pruebas y programas

5.1 Los exámenes constarán de tres tipos de pruebas: Básicas, Teóricas y Prácticas.

- 5.2 Los programas serán confeccionados por el Tribunal designado al efecto.
- 5.3 Los programas no se modificarán para un posible nuevo concurso, si las características y exigencias del mismo no hubieran variado a juicio del Tribunal.
- 5.4 El programa de conocimientos básicos estará dirigido a requerir un nivel cultural adecuado a la categoría del puesto.
- 5.5 El programa para la realización de las pruebas teóricas estará referido a temas relacionados directamente con las funciones que el puesto de trabajo tenga asignadas.
- 5.6 El ejercicio práctico estará referido a las tareas que se realicen en el puesto de trabajo sometido a concurso.
- 5.7 La extensión de los programas estará en función del contenido del puesto.
- 5.8 Para aquellos puestos que requieran la posesión de un mínimo de profesionalidad en un oficio o conocimientos específicos, tales como: soldadura, torno, conducción de vehículos, mecanografía, idiomas, etc., se realizarán pruebas previas de carácter eliminatorio y con calificación única de apto o no apto. Estas pruebas se realizarán por el personal designado por el Tribunal al efecto, debiéndose fijar en la convocatoria correspondiente.

6. Composición del Tribunal

- 6.1 El Tribunal estará compuesto por cuatro miembros:

1) Un Presidente, que será el Jefe de Relaciones Laborales del Centro o persona en quien delegue, con voto propio y el decisorio en caso de empate.

El Presidente del Tribunal designará un Secretario sin derecho a voto.

2) Un Vocal que sea conocedor del puesto de trabajo, el cual será designado por la Dirección del Centro a propuesta del Jefe del Departamento, donde se encuentre el puesto a cubrir.

3) Un Vocal designado por el Comité de Empresa.

4) Un Vocal designado por el Comité de Empresa de entre las personas que conozcan suficientemente al puesto de trabajo que sale a concurso.

Asimismo se designarán Secretario y Vocales suplentes.

- 6.2 Con anterioridad a la celebración de las pruebas, los Servicios Médicos de la Empresa comprobarán la capacidad física de los concursantes para el desempeño del puesto. El Servicio médico emitirá dictamen de APTO o NO APTO, y contra este dictamen se podrá apelar ante el Tribunal, debiendo éste pedir los informes médicos necesarios a efectos comparativos, paralizando el desarrollo del concurso hasta que se resuelva la apelación del trabajador, dentro de los plazos establecidos en el calendario del concurso. En el caso de que los informes sean contradictorios decidirá el informe del Inspector Médico de la zona.

- 6.3 El Tribunal se constituirá por iniciativa de la Empresa, en el plazo de diez días de convocarse las vacantes.

7. Baremo y cuadro general de puntuación

- 7.1 La calificación de los concursantes se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

- a) Antigüedad.- De punto por año o fracción como empleado fijo en plantilla, hasta un máximo de 15 puntos. Un punto, hasta 10, por cada semestre o fracción que se lleve en la categoría que ostente el concursante.
- b) Prueba básica.- Se valorará de 0 a 10 puntos.
- c) Prueba teórico-específica.- Se valorará de 0 a 30 puntos.
- d) Prueba práctica.- De 0 a 40 puntos.
- e) Titulaciones oficiales.- Hasta 4 puntos.
- f) Cursos, otras titulaciones, etc.- De punto.

NOTA.- La puntuación de los puntos e) y f) será calificada a juicio del Tribunal.

- 7.2 Para poder ser declarados aptos, los concursantes deberán obtener más de un 50% en el total de las puntuaciones previstas para las pruebas básicas, teórico-específicas y prácticas, siempre y cuando en las pruebas prácticas se haya obtenido un mínimo de más de un 50% de la puntuación exigida.

8. Actuación del Tribunal

- 8.1 Será competencia del Tribunal:

a) La confección de las listas de admitidos a examen, que se publicarán dentro de los diez días siguientes al término del plazo de presentación de solicitudes.

b) Durante los diez días siguientes, se podrán presentar, por parte de los trabajadores que así lo deseen, aquellas reclamaciones que consideren oportunas contra la citada lista.

c) Durante los cinco días siguientes, el Tribunal resolverá lo relacionado con el punto anterior, publicando de inmediato la lista definitiva de admitidos a examen.

La realización de los exámenes en ningún caso será anterior a los 45 días de publicadas las bases del concurso.

d) Resolver sobre las peticiones de ocupación de puesto del personal al que se refiere la Norma de Estabilidad en el empleo y de acuerdo con lo dispuesto en la indicada Norma.

- 8.2 El Tribunal podrá fijar el orden de realización de las pruebas. Caso de fijarse las pruebas prácticas en primer lugar y no alcanzarse la puntuación exigida para ser declarado APTO, el concursante no realizará el resto de las pruebas.

El Tribunal establecerá los medios que estime oportunos para dejar constancia de la actuación de los distintos concursantes en los exámenes prácticos.

- 8.3 El Tribunal confeccionará, valorará y calificará las pruebas básicas, teórico-específicas y prácticas, por acuerdo mayoritario, el Tribunal puede solicitar asesoramiento técnico por personal ajeno o no a la Empresa.

- 8.4 La publicación de los resultados obtenidos por los concursantes se hará antes de cinco días después de la finalización de las pruebas.

- 8.5 Será competencia del Tribunal la propuesta del trabajador mejor calificado para el puesto de trabajo concursado, salvo que existan apelaciones, en cuyo caso, deberá esperar a la resolución del recurso por quien proceda.

- 8.6 El número de concursantes propuestos no podrá ser nunca superior al de plazas concursadas.

- 8.7 El Secretario levantará acta de las actuaciones del Tribunal, siendo necesaria para la validez de la misma la conformidad de la mayoría de los componentes del Tribunal.

9. Apelaciones a las decisiones del Tribunal

- 9.1 Sobre lo actuado por el Tribunal se podrá recurrir por escrito ante el Director del Centro en el plazo de cinco días hábiles de hecho público el resultado del concurso. Este resolverá en el plazo máximo de siete días hábiles, de acuerdo con su criterio, pudiendo ordenar la repetición del concurso con un nuevo Tribunal en el plazo máximo de un mes, si lo considera conveniente.

- 9.2 Contra la resolución de la Dirección del Centro cabrá recurso ante la Jurisdicción laboral competente del Centro donde radique la vacante.

- 9.3 Si pasados treinta días naturales de la fecha en que se hizo público la decisión del Director del Centro, no se hiciera uso de este derecho, se entenderá que aceptan la misma.

- 9.4 Los concursantes que recurran ante la Dirección del Centro o Jurisdicción laboral competente, deberán comunicar a la Secretaría del Tribunal el hecho del recurso, entendiéndose que, de no haber sido comunicado en los plazos fijados en la presente normativa, aceptan la decisión adoptada.

- 9.5 Las resoluciones o los recursos presentados se darán traslado a la Secretaría del Tribunal, para su información y demás efectos.

- 9.6 Excepcionalmente, en tanto dure la tramitación de los recursos, se mantendrá en suspenso el ascenso a la categoría propia de la plaza recurrida. En este caso, si estuviese desempeñada la plaza provisionalmente por un trabajador, éste podría continuar ocupando el puesto eventualmente, percibiendo el suplemento por diferencia de categoría a que hubiese lugar, o podría ser sustituido por otro trabajador, también provisionalmente, de acuerdo con la Dirección del Centro.

10. Disposiciones finales

- 10.1 En los ascensos ganados por concurso, la nueva categoría obtenida tendrá efectividad a partir del día primero del mes en que se hubieran celebrado los exámenes, salvo lo dispuesto en el punto 3.6.

Una vez adjudicada la plaza a un trabajador, éste se incorporará a su nuevo puesto de trabajo dentro de un plazo máximo de tres meses.

- 10.2 La participación en un concurso no da derecho alguno a la ocupación de vacantes distintas a las concursadas, o producidas con posterioridad al año de realizadas las pruebas.

- 10.3 La renuncia a ocupar una plaza ganada en concurso será motivo para que la ocupe el siguiente en puntuación, siempre y cuando hubiere superado los mínimos establecidos para los mismos en estas Normas.

- 10.4 La obtención de una plaza por concurso, obliga a la Empresa a no trasladar ni cambiar a ese trabajador a otro puesto de trabajo de igual categoría durante un período de ocho meses, salvo mutuo acuerdo entre las partes.

10.5 En caso de empate entre dos o más trabajadores en las puntuaciones obtenidas en un concurso, se dará el siguiente orden de prioridad, a los efectos de determinar a quién corresponde la plaza:

- Mayor puntuación en el total de las pruebas objeto de examen.
- Mayor antigüedad en turno (personal actualmente en turno).
- Mayor antigüedad en la Compañía.
- Mayor edad.

Si el concurso fuera declarado desierto por el Tribunal, por no haber superado ninguno de los aspirantes el mínimo establecido, o no haberse presentado ningún trabajador a las pruebas, la Empresa y la representación del personal, de mutuo acuerdo, optarán por sacar a concurso con carácter extraordinario la vacante en los treinta días siguientes a la fecha de proclamada oficialmente esta circunstancia, o cubrir dicha vacante por libre designación, o proveer la vacante del exterior, según la urgencia de cobertura de la misma y a la vista de las posibilidades reales de poder encontrar los candidatos dentro de la Compañía con las características personales adecuadas al puesto de trabajo.

De no existir al respecto mutuo acuerdo, se efectuará un concurso extraordinario, que se desarrollará excepcionalmente, en todos sus trámites, en el plazo de 25 días, y si así tampoco se cubriera la plaza, quedará facultada la Empresa para cubrirla directamente por libre designación por personal de la Compañía o de nueva contratación.

CALENDARIO

| | |
|---|--------------|
| Publicación de vacantes, | Día 1 |
| Composición del Tribunal | Día 2 al 10 |
| Preparación y publicación de bases | Día 11 al 20 |
| Reclamaciones sobre vacantes | Día 2 al 15 |
| Resolución sobre reclamaciones | Día 3 al 20 |
| Presentación de solicitudes | Día 21 al 30 |
| Lista admitidos con sus puntuaciones y fechas exámenes | Día 31 al 40 |
| Reclamación sobre admitidos | Día 31 al 50 |
| Nueva publicación, si ha habido reclamaciones aceptadas | Día 51 al 55 |
| Realización de las pruebas | Día 65 al 80 |

ANEXO Nº 15

NORMA DE VACACIONES

La presente Norma se considerará como complementaria de las disposiciones legales vigentes.

1. PERSONAL DE JORNADA NORMAL Y A/B

1.1 Vacaciones correspondientes al año en curso

- Todo el personal sujeto a jornada normal o turno A/B, tendrá que disfrutar cada año la totalidad de las vacaciones que le correspondan en dicho período.

- Los 25 días laborales de vacaciones se podrán disfrutar sin limitación de fracciones.

- Todas las fracciones serán de días completos.

1.2 Vacaciones acumuladas

- Las vacaciones pendientes, al término del año, no podrán acumularse al año siguiente, salvo que el trabajador acredite suficientemente que no las disfrutó por causas justificadas imputables a decisiones de la Empresa.

No se descontará, durante el año correspondiente, a efectos de disfrute, la parte proporcional al tiempo que el trabajador hubiera estado en incapacidad laboral transitoria, disfrutándose -durante dicho año- sin posible acumulación en años posteriores al que correspondan, salvo que la indicada incapacidad se produzca o -iniciada en el primer semestre del año- continúe en el último semestre de ese año, en cuyo caso se disfrutarán dentro de los seis meses siguientes al alta.

1.3 Plan de Vacaciones

1.3.1 Todo el personal sujeto a estas jornadas, tendrá que entregar, antes del 31 de marzo de cada año, al mando donde preste sus servicios, su plan de vacaciones de acuerdo con el resto del personal que compone su grupo de trabajo. Este grupo será determinado por la Jefatura del Departamento donde se presten los servicios, que además indicará las incompatibilidades que pudieran existir.

1.3.2 En el supuesto de que el 31 de marzo de cada año, algunas personas no hubieran presentado su plan de vacaciones, el Departamento correspondiente procederá a establecerlo de acuerdo con las di-

rectrices de esta Norma, previa consulta con los representantes legales de los trabajadores, quedando, por tanto, el personal implicado, obligado a sujetarse a él.

1.3.3 Sólo en el caso de que el Plan de Vacaciones lo permita se autorizarán cambios de disfrute a otras fechas distintas a las programadas.

1.3.4 Los Departamentos darán las máximas facilidades al personal para que pueda disfrutar sus vacaciones preferentemente en los meses de verano, siempre y cuando se garantice el servicio sin que suponga el realizar horas extraordinarias.

1.3.5 Los dos primeros sábados que el personal de jornada A/B incluya en su plan de vacaciones y que le correspondiere trabajar, no serán tomados en cuenta a efectos del cómputo de vacaciones.

A partir del tercer sábado que le correspondiera trabajar que solicite como vacaciones, se le contabilizará medio día por cada uno de éstos.

Todo lo anteriormente expuesto se aplica de que, cada vez que se disfrute en sábado que no suponga descuento, se tenga que confeccionar el correspondiente impreso de vacaciones.

2. PERSONAL DE TURNO ROTATIVO

2.1 Vacaciones correspondientes al año en curso

2.1.1 Todo el personal en jornada de turno rotativo, tendrá que disfrutar cada año la totalidad de las vacaciones que le correspondan en dicho período.

2.1.2 Las vacaciones correspondientes al año en curso, tendrán preferencia para disfrutarse en los meses de verano, sobre las vacaciones, que por causa de fuerza mayor, la Empresa no hubiera podido conceder a algún productor durante el año anterior.

2.1.3 Las vacaciones pendientes, al término del año, no podrán acumularse al año siguiente, salvo que el trabajador acredite suficientemente que no las disfrutó oportunamente por causas justificadas imputables a decisiones de la Empresa.

No se descontará, durante el año correspondiente, a efectos de disfrute, la parte proporcional al tiempo que el trabajador hubiera estado en incapacidad laboral transitoria, disfrutándose -durante dicho año- sin posible acumulación en años posteriores al que correspondan, salvo que la indicada incapacidad se produzca o -iniciada en el primer semestre del año- continúe en el último semestre de ese año, en cuyo caso se disfrutarán dentro de los seis meses siguientes al alta.

2.1.4 Si al terminar el año, un trabajador no ha cubierto igual número de días de vacaciones que los disfrutados por él, y siempre que haya sido motivado por causas ajenas a dicho trabajador, no se le tendrá en cuenta dicho déficit de jornada, con la salvedad de las horas que sean necesarias para cubrir, en los próximos años, las vacaciones que no disfrutó en las condiciones establecidas en el punto 2.1.1.

2.2 Alternativas para el disfrute de las vacaciones

2.2.1 Vacaciones con fraccionamiento limitado:

Las vacaciones se planificarán de tal forma que cada trabajador en situación de ciclo largo de descanso, cubra 25 días de vacaciones del resto del equipo, lo que le dará derecho al disfrute de sus correspondientes 25 días, ya que dichos días forman parte del cómputo anual de 1.752 horas de trabajo a turno, por lo que no puede producir horas extras al disfrute de las vacaciones de los miembros del equipo a turno.

- Del mismo modo, se tendrá en cuenta, al planificar las vacaciones, que:

a) Si el trabajador que constituya al que se marcha de vacaciones, no podrá realizar dos jornadas de trabajo seguidas (doble jornada), en este caso deberá pedir un día de descanso.

b) Si a un trabajador le coincidiera tener que cubrir 6 días seguidos de vacaciones e otro compañero del equipo, y para que no tenga que trabajar 12 días sin descanso (el ciclo que cubre al compañero y el suyo propio), la segunda noche del que está de vacaciones será cubierta por el otro miembro del equipo que esté de descanso.

2.2.2 Disfrute de vacaciones en ciclos largos de descanso:

- Dado que los 25 días de vacaciones forman parte del cómputo anual de 1.752 horas de trabajo a turno, cada equipo puede decidir el disfrutar la totalidad o parte de sus vacaciones en los ciclos largos de descanso. En este caso, las pueden disfrutar durante gran parte del año, e incluso en la totalidad, de dichos ciclos largos de descanso.

Para el disfrute de días de vacaciones fuera de los ciclos de descanso, se seguirá la normativa expuesta en el apartado 2.2.1 de este anexo.

2.2.3 Disfrute de vacaciones con cambio de ciclo de turno

- Cada equipo de trabajo puede optar por disfrutar un periodo consecutivo de vacaciones de 5 meses, 30 días naturales para cada uno de los miembros del equipo. De estos 30 días naturales, se contabilizarán 18 días laborables de vacaciones a cada trabajador.
- Durante estos cinco meses, los cuatro trabajadores que no estén de vacaciones dejarán de trabajar en ciclos de 10 días y pasarán a trabajar en ciclos de 8 días, esto es, 6 de trabajo y 2 de descanso.
- Los siete días restantes de vacaciones se podrán disfrutar en los ciclos largos de descanso, lo que permite no tener que permutarlos por días de trabajo, o bien fraccionarlos en varios periodos, de acuerdo con la normativa expuesta en el apartado 2.2.1.

2.3 Vacaciones del Equipo de Refuerzo

- Cuando un miembro del Equipo de Refuerzo esté en jornada normal, los días de trabajo que excedan sobre la jornada teórica del turno de ese mes, tendrán el tratamiento como si se tratara de días cubiertos por vacaciones u otros trabajadores, dándole por tanto el derecho a disfrutar el mismo número de días de vacaciones, sin tener que cubrir a nadie.
- Si el miembro del Equipo de Refuerzo está incorporado a un turno, tendrá a efectos de vacaciones el mismo tratamiento que el personal de turnos.
- Cuando se den las dos situaciones, el tratamiento será de una forma mixta.
- No se le tendrá en cuenta al personal del Equipo de Refuerzo, el posible déficit que pudiera existir al final del año de no cubrir vacaciones por ausencia de absentismo en los equipos que tiene asignados.

2.4 Plan de Vacaciones

2.4.1 Antes del 31 de Enero de cada año, cada grupo de trabajo presentará a su mando correspondiente, un plan donde se recojan sus preferencias respecto a las fechas de disfrute de las vacaciones y la alternativa elegida para el disfrute.

En el supuesto de que los miembros del equipo de trabajo no coincidan en la misma alternativa, y caso de no haber acuerdo previo, las vacaciones se planificarán uniforme a la alternativa elegida por la mayoría de los componentes de dicho equipo de trabajo y caso de persistir el empate, será el mando el que tome la decisión.

2.4.2 En el supuesto de que el 31 de enero algunas personas no hubieran presentado su plan de vacaciones, el Departamento correspondiente procederá a establecerlo, previa consulta con los representantes legales de los trabajadores, quedando por tanto el personal implicado, obligado a sujetarse a él.

2.4.3 Antes del 15 de febrero, los distintos Departamentos deberán dar a conocer fehacientemente y a cada grupo de trabajo el plan de vacaciones.

2.4.4 No se llamará a ningún miembro del equipo que esté ya disfrutando su ciclo de descanso largo, para cubrir vacaciones de un compañero que no les tuviera programadas.

3. DERECHO DE PRIORIDAD EN EL DISFRUTE

El orden de preferencia en el disfrute de las vacaciones será el siguiente:

- 1º) Vacaciones correspondientes al año en curso.
- 2º) Vacaciones pendientes del año anterior.

En el supuesto de que hubiese dentro de un mismo Departamento dos o más productores con todas o algunas de las fechas solicitadas de disfrute de vacaciones coincidentes, conforme a lo expresado en el párrafo anterior y no pudiesen ser atendidas al mismo tiempo por necesidades del servicio, tendrá preferencia el productor de mayor antigüedad en la Empresa a que se le respete su programación, y en caso de igualdad en la antigüedad el de mayor edad.

El productor que hubiese hecho uso de este derecho, no podrá ejercitarlo nuevamente hasta que, en años sucesivos, se volviera a producir la coincidencia, lo hubieran ejercitado los restantes compañeros por el mismo orden de antigüedad en la Empresa.

Si una vez ejercido el derecho de antigüedad, el productor es trasladado a otro puesto de trabajo, no podrá ejercer nuevamente este derecho en el año natural siguiente al que lo ejerció en su antiguo puesto.

Los trabajadores que cesen en el transcurso del año, tendrán derecho a la parte proporcional de las vacaciones, según el número de meses trabajados durante el mismo, computándose a estos efectos la fracción de mes como mes completo.

4. INCAPACIDAD VACACIONES POR I.L.T.

La Incapacidad Laboral Transitoria surge con posterioridad al inicio de las vacaciones, únicamente interrumpirá éstas, cuando dicha incapacidad, declarada por la Seguridad Social, vaya acompañada de hospitalización del trabajador afectado, o sea consecuencia de accidente extraprofesional, que determine la inmovilización total del trabajador durante la incapacidad laboral transitoria.

El trabajador que hubiera sido declarado en Incapacidad Laboral Transitoria, a partir del inicio de sus vacaciones, y que no esté incluido en los casos del párrafo anterior, podrá solicitar de la Jefatura de Relaciones Laborales correspondiente, una vez transcurridos 15 días de la baja y de mantenerse en esta situación durante este periodo, se le conceda el tiempo de Incapacidad Laboral transitoria interrumpiendo sus vacaciones, a partir del tercer día de la baja.

La Jefatura de Relaciones Laborales correspondiente, a la vista de la petición, recabando informe del Servicio Médico de Empresa, y teniendo en cuenta el historial médico del solicitante y el índice de absentismo del mismo, resolverá, en el plazo de 7 días, lo que considere más oportuno.

5. INCIDENCIA DE CAMBIOS DE PUESTO O TRASLADOS EN LAS VACACIONES PROGRAMADAS

Si el cambio o traslado se produce dentro de los 60 días anteriores a la fecha en que el afectado tuviera programado el inicio de sus vacaciones, deberán respetarse las mismas, salvo que las necesidades del servicio lo impidan. En este último caso, y especialmente en los supuestos de que lo impidieran las necesidades del servicio por coincidencia de fecha con la programación de otros compañeros de trabajo, sin perjuicio, por supuesto, de realizarse el cambio o el traslado y atender a las necesidades del servicio, se negociaría oportunamente una solución entre los interesados, que podría requerir el asesoramiento de un miembro del Comité de Empresa.

El acuerdo así logrado se trasladará al superior jerárquico de los interesados y al Departamento de Relaciones Laborales, que se ocuparán de su cumplimiento, salvo que el mismo pudiera ir contra las necesidades del servicio.

ANEXO NO 16

REGIMEN DISCIPLINARIO

GLOSARIO DE TERMINOS

- AGITACION: Acción de mover a uno mismo o a los demás para, en grupo y fuera de los cauces legalmente establecidos, introducir cambios o forzar tomas de decisiones.
- AMENAZA: Acción de advertir con actos o palabras el propósito de hacer daño a las personas o instalaciones, que se sale fuera de la denuncia o recomendar debida.
- CALUMNIA: Acreditación falsa, difundida o publicada con ánimo de hacer daño al malnombrado.
- COACCION: Fuerza o violencia que se hace a una persona para intentar obligarle a decir o ejecutar alguna cosa indebida o ilícita.
- DIFAMACION: Acción de desacreditar a uno publicando o denunciando cosas contra su buena opinión y fama, fuera de los cauces establecidos para la denuncia de faltas.
- ESTAPA: Acción de conseguir dinero o cosas de valor de la empresa o compañeros, jefes y subordinados en el ámbito de la misma, con artificios o engaños y con ánimo de lucro.
- FURTO: Acción de apoderarse de bienes de la empresa, o de los que los compañeros, subordinados o jefes poseen en el ámbito del Centro de Trabajo; sin violencia o intimidación a las personas ni fuerza de las cosas.
- INPRUDENCIA: Falta de prudencia. Negligencia punible e inexcusable que puede conducir a hechos que, de implicar intencionalidad, serían delito.
- LOCAL DEL COMITE: A efectos de ocupación, no será considerado como "lugar de producción", siempre que los ocupantes sean los miembros del Comité de Empresa.
- REINCIDENCIA: Omisión de una nueva falta antes de haber transcurrido un año desde la comunicación de la última sanción, por hechos contemplados en el mismo capítulo del catálogo de faltas.
- REITERACION: Omisión de una nueva falta antes de haber transcurrido un año desde la comunicación de la última sanción por cualquier tipo de falta cometida.
- ROBO: Acción de apoderarse de bienes de la Empresa, o de los que los compañeros, subordinados o jefes poseen en el ámbito del Centro de Trabajo, con violencia o intimidación a las personas o fuerza de las cosas.

SITUACION NORMAL O ESTABILIZADA:

Fase de un trabajo o proceso en que los factores o variables que intervienen están controlados y evolucionan lógica y ordenadamente. La atención, vigilancia y urgencia requeridas es la habitual.

DEFINICIÓN DE EMERGENCIA Y FINAL DE PROCESO:

Este tipo por su propia naturaleza implica un mayor riesgo tanto por el número de decisiones a tomar o actividades a realizar como por la posibilidad de desembocar en situaciones críticas. Requieren una mayor atención y vigilancia en la acción y una mayor urgencia en la toma de decisiones que lo habitual.

DEFINICIÓN DE EMERGENCIA:

Pase en la que, por cualquier circunstancia, el trabajo o proceso se ha desestabilizado o desordenado y consiguientemente exige una serie de acciones inmediatas y urgentes para normalizar la situación y evitar los posibles riesgos o agravar los perjuicios ya producidos. Requieren de la máxima diligencia y prudencia en la ejecución y toma de decisiones.

DEFINICIÓN:

Alarido o movimiento, fuera de los cauces legales establecidos, producido por un conjunto de empleados en contra de la autoridad de la empresa o de alguno de sus mandos o de las órdenes de éstos.

ANEXO Nº 17

INFORMACIÓN TRIMESTRAL A LOS COMITÉS DE EMPRESA

FECHA DE ENTREGA

| | |
|--------------------------|---|
| Período Enero-Marzo | Mes de Junio |
| Período Enero-Junio | Mes de Septiembre |
| Período Enero-Septiembre | Mes de Diciembre |
| Período Enero-Diciembre | Al día siguiente de la aprobación, por la Junta General, de la Memoria, el Balance y las Cuentas del Ejercicio. |

INDICE DEL CONTENIDO

1. DOCUMENTARIOS

Informe general del sector con los hechos más importantes acaecidos en el trimestre anterior, los que se están produciendo en el trimestre en que se presenta la información y las perspectivas para el siguiente trimestre, todo ello a nivel:

- a) Internacional
- b) Nacional
- c) Empresa

2. COMPRAS

- 2.1 Detalle de las compras y productos recibidos, en toneladas métricas y su comparación con igual período del año anterior.
- 2.2 Importe total de las compras efectuadas en el período y su comparación con la cifra presupuestada.

3. PRODUCCIÓN

Productos finalizados y productos obtenidos, comparados con igual período del año anterior.

4. VENTAS

- 4.1 Mefras en toneladas métricas del total de productos vendidos, por mercados, y su comparación con igual período del año anterior.
- 4.2 Ingresos obtenidos por ventas en el período y su comparación con los estimados en presupuesto.

5. ACTIVIDAD DE NUESTRA FLOTA

Días de actividad y toneladas métricas transportadas por cada una de las Unidades de nuestra Flota, comparado con igual período del año anterior.

6. INVERSIONES

- 6.1 Inversiones autorizadas durante el trimestre y sus importes respectivos.
- 6.2 Inversiones realizadas durante el trimestre y su comparación con los presupuestos autorizados.

7. PERSONAL

- 7.1 Evolución de la plantilla y porcentaje de horas perdidas sobre el total de horas teóricas.
- 7.2 Desglose de los gastos de personal y su comparación con los del año anterior.

ANEXO Nº 18

CRITERIOS PARA LA CONCESIÓN DE BECAS A HIJOS DE EMPLEADOS

PREMISAS FUNDAMENTALES

- 1º) Empleados afectos a Convenio Colectivo.
- 2º) Hijos en estudios medios o superiores (u otros oficiales -E.G.B., B.U.P. y P.P.- cuando se cumpla la premisa 3ª por no disponer de centros docentes al respecto en la zona de residencia).
- 3º) Estudios fuera de la localidad.
- 4º) Inversamente proporcional a los ingresos familiares.

REQUISITOS PREVIOS

- Ser hijo de empleado con carácter fijo en la Empresa.
- Estudios para los que se concede la beca:
 - . Grado medio Escuelas Universitarias
 - . Grado superior Facultades Universitarias
- No disponer de centros oficiales para seguir estos estudios en la zona de residencia.
- Depender económicamente del padre y convivir en el domicilio de éste.
- Cumplir unos requisitos económicos y académicos.

DOCUMENTACIÓN A APORTAR

- Solicitud de beca en impreso que se fije (dentro de ella deberá hacerse constar en el apartado correspondiente la información de sus ingresos netos del año anterior, con los descuentos del IRPF y Seguridad Social, emitido por los Servicios Administrativos).
- Resguardo de matrícula del curso para el que solicita la beca.
- Calificaciones de las asignaturas del curso anterior.
- Documento acreditativo de residir en colegio mayor, pensión, residencia o en otros casos la declaración jurada del padre justificando su situación.
- Fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social.
- Fotocopia del documento denominado Carta de Pago de la liquidación a Hacienda del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.
- Al finalizar el curso académico por el que se le ha concedido beca, aportará las calificaciones correspondientes. Sin este requisito, no se atenderán becas para el siguiente año.

ANEXO Nº 19

NORMA DE AYUDAS A EMPLEADOS DURANTE LA I.L.T. POR ENFERMEDAD, MATERNIDAD, Y ACCIDENTE

1. OBJETO DE LA NORMA

Esta norma tiene por objeto establecer el procedimiento administrativo que regirá durante los días de enfermedad en relación con el punto 4 del Capítulo XII del Convenio Colectivo, así como regular la situación económica durante los dos primeros días del personal que se encuentra en Incapacidad Laboral Transitoria.

2. ENFERMEDAD

2.1 Dos primeros días

Durante los dos primeros días de Incapacidad Laboral Transitoria, derivada de enfermedad, en los que el trabajador no percibe legalmente retribución alguna, ni prestación de la Seguridad Social, após. previa presentación del correspondiente parte de baja de la Seguridad Social, percibirá con cargo a CEPSA un complemento equivalente al 75% de su retribución bruta fija diaria. Por tanto:

2.1.1 Desde el primer día completo de enfermedad se deducirá la parte proporcional del salario mensual de los siguientes conceptos:

- Salario Base
- Peligrosidad/Capitalidad
- Antigüedad
- Plus Convenio
- Retribución Voluntaria (fija)
- Suplemento superior categoría
- Ad Personam
- Trabajos especiales (fijos)
- Suplidos (fijos)
- Plus de Residencia

2.1.2 Durante los dos primeros días de baja se percibirá en concepto de complemento una cantidad bruta equivalente al 75% de los siguientes conceptos:

- Salario Base
- Peligrosidad/Capitalidad
- Antigüedad
- Plus Convenio
- Retribución voluntaria (fija)

- Ad Personam
- Suplementos superior categoría
- Trabajos Especiales (hijos)
- Plus de Residencia

2.2 Tercer día

En el caso de continuar la enfermedad, se percibirá el tercer día un complemento bruto compuesto por el 100% de los conceptos señalados en el punto 2.1.2.

2.3 Cuarto día y siguientes

A partir del cuarto día de enfermedad y mientras dure la situación de incapacidad laboral transitoria, se percibirá un complemento bruto diario, en una cuantía tal que garantice que, sumando el importe de este complemento a las prestaciones económicas de la Seguridad Social, perciba sus haberes fijos diarios reconocidos. A estos efectos se consideran como ingresos fijos:

- Salario Base
- Plusignidad/Capitalidad
- Antigüedad
- Plus Convenio
- Retribución Voluntaria (fija)
- Ad Personam
- Suplemento superior categoría
- Trabajos Especiales (hijos)
- Plus de Residencia

3. PARTE DE BAJA DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Será necesaria la presentación del parte oficial de baja de la Seguridad Social desde el primer día de enfermedad; en otro caso, se considerará falta injustificada al trabajo.

Dicho parte de baja será el único documento de prueba para ausencias superiores a un día.

Las ausencias por enfermedad de un solo día sin parte de baja, pero justificadas por el Médico de la Seguridad Social en impreso oficial, tendrán la misma consideración que si se tratara de baja médica.

4. AUSENCIAS DEL TRABAJO

Cuando se trate de ausentarse del trabajo por sentirse enfermo o para asistir a consulta médica, será obligatorio el conciliatorio previo del Médico de Empresa o A.T.S. de servicio y el "enterado" de su Jefe, ó sólo el "enterado" de su Jefe, caso de no encontrarse presente nadie del Servicio Médico, abonándose en este caso el 100% de los conceptos salariales fijos para el primer día y pasando a la situación de enfermedad señalada en el punto 2 de esta Norma a partir del 2º día, si se produjese baja oficial.

A estos efectos, se requerirá la justificación del médico que atendió la enfermedad o, en su caso, la de la asistencia a la consulta médica correspondiente.

ANEXO Nº 20

NORMA DE PRÉSTAMOS CON AVAL

1. OBJETO DE LA NORMA.-

La presente Norma tiene por objeto establecer las reglas y procedimientos a seguir para la concesión de los préstamos con aval establecidos en el Capítulo XII, punto 16, del vigente Convenio Colectivo.

2. SOLICITUDES.-

Podrán solicitar préstamos con aval de la Compañía en entidades de crédito el personal incluido en el ámbito personal del Convenio. Para ello rellenarán el impreso oportuno, presentándolo al Comité de Empresa o Delegados de Personal del Centro quienes informarán de la veracidad de la solicitud y lo entregarán al correspondiente vocal de la Comisión Paritaria, quien la hará llegar a dicha Comisión.

Las solicitudes deberán llevar anexo justificantes de la petición que acrediten la veracidad del motivo.

3. COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN PARITARIA.-

Estará formada por cuatro representantes del personal, de los que forman parte del Comité Intercentros, nombrados por el mismo y hasta cuatro representantes de la Empresa nombrados por la Dirección de Personal.

Esta Comisión se reunirá en los mismos días en que se celebren los comités intercentros y en paralelo con los mismos, incorporándose sus miembros un día antes.

La representación de la Empresa al objeto de facilitar la resolución de casos urgentes o acumulación de peticiones, concede el que esta Comisión Paritaria se reúna además con carácter extraordinario, una vez al año.

4. FONDO DE AVALES.-

La Compañía avalará préstamos con un techo máximo de la cantidad aprobada en el Convenio Colectivo para todo el personal del ámbito personal del Convenio.

La diferencia entre este techo y los avales vivos en la fecha de cada reunión de la Comisión Paritaria, será el margen de concesión de avales nuevos.

La Dirección de Personal a la vista del saldo del techo, los nominará automáticamente a la Dirección Finanzas, Administración y Control, dando cuenta a la Comisión Paritaria del Intercentros.

5. CONCESIÓN DE PRÉSTAMOS CON AVAL.-

A) Finalidad de los mismos:-

- a) Nueva vivienda habitual (compra o construcción).
- b) Cambio de vivienda habitual.
- c) Mejora de vivienda habitual.

B) Prioridades:-

La Comisión establecerá las prioridades a la vista de las solicitudes que obren en su poder, en cada reunión de la misma.

C) En los supuestos apuntados en el a) y b) se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias:

- Entrega de llaves
- Otros gastos extraordinarios (honorarios de notario, arquitecto, aparejador y de urbanismo, etc.)

En todo caso, este apartado, en orden de valores, será el de menor puntuación.

6. CUANTÍA DE LOS PRÉSTAMOS.-

La cuantía individual de los préstamos, será establecida en cada caso por la Comisión Paritaria, a la vista de los ingresos anuales del solicitante, tipo, coste de la vivienda y el plazo concedido por la entidad de crédito, el mantenimiento de una rotación razonable que permita atender la demanda de créditos futuros, así como por cualquier otro parámetro que utilice la Comisión.

En ningún caso podrá concederse más de un préstamo con aval sin estar amortizado el primero.

Si surgieran causas nuevas (mayor coste del previsto en la adquisición o reforma de una vivienda, etc.) la Comisión podrá conceder un nuevo préstamo con aval para complementar estas circunstancias.

Los préstamos se concederán de forma que la cantidad a abonar (préstamo más interés) mensualmente no sobrepase el 10% de los ingresos medios mensuales del peticionario/a y familiares que convivan con él/ella.

7. PLAZOS Y TIPOS DE INTERÉS.-

Los plazos de devolución de estos préstamos y los tipos de interés a devengar, serán fijados por las entidades de crédito correspondientes.

8. PRIMA DE INTERESES.-

La Compañía primará con cinco puntos el tipo de interés de estos préstamos previa presentación de la liquidación trimestral en los Servicios de Tesorería del Centro de Trabajo. El importe de esta prima, que tendrá el carácter de cantidad bruta, se hará efectiva juntamente con los movimientos salariales más próximos a los vencimientos.

9. GASTOS Y GARANTÍAS.-

Las comisiones, recargos y demás gastos inherentes a la concesión del préstamo, así como los intereses, demoras y otros gastos que, por incumplimiento del peticionario se pueden producir, serán por cuenta del mismo.

Cuando se haya concedido un préstamo con aval de la Compañía, superior a 450.000.- ptas., el importe que exceda de esta cantidad y hasta el total del préstamo, deberá ser cubierto por el empleado mediante un seguro de vida temporal a su cargo, designando a CEPSA beneficiaria por esta cuantía.

El empleado para el cual CEPSA preste un aval, suscribirá el documento contra-aval oportuno.

Si el empleado causara baja en CEPSA por causa ajena a la de fallecimiento, quedará obligado a la devolución del préstamo a la entidad de crédito, cuando esta lo exija, quedando la liquidación por finiquito afecta al cumplimiento de esta obligación.

10. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.-

La Comisión Paritaria levantará acta de la concesión de estos préstamos.

Las Direcciones de Personal y de Finanzas, Administración y Control establecerán un procedimiento para que se materialicen los avales, pago de primas y control de los techos adjudicados y pendientes.

Las relaciones entre los beneficiarios de estos préstamos y la Compañía, una vez nominados por la Comisión Paritaria, se establecerán en cada Centro con los Servicios de Tesorería correspondientes.

La Compañía facilitará a los vocales de esta Comisión, información anticipada a las reuniones de la misma, respecto a saldo disponible, cantidades concedidas y primas abonadas.

COMISION DE PRESTAMOS CON AVAL PARA VIVIENDA HABITUAL

DOCUMENTOS A ADJUNTAR A LA SOLICITUD

- Contrato de la vivienda actual o documentos que acrediten su calidad de inquilino.
 - CONTRATO DE ADQUISICION DE LA NUEVA VIVIENDA o en su defecto, condiciones de compra (información de la inmobiliaria).
 - Presupuesto de la reforma o de la vivienda que desea construir.
 - Declaración debidamente firmada por el interesado y su conyuge, indicando la posesión o no de fincas o bienes a nombre del peticionario, de su conyuge o de ambos.
- NOTA: Toda la documentación e información que se desprenda de estas solicitudes tendrá tratamiento confidencial.

COMISION DE PRESTAMOS CON AVAL PARA VIVIENDA HABITUAL

ENCUENRE DEL COMITE DEL CENTRO:

A la vista de la solicitud e informes que se acompañan, esta Comisión ha determinado:

Conceder el préstamo con aval
Tenegar

Por la cuantía de _____ Ptas., lo que ratifica en Madrid, a _____ de _____ de 1.9__.

LA COMISION PARITARIA

COMISION DE PRESTAMOS CON AVAL PARA VIVIENDA HABITUAL

Centro: _____
Fecha: _____
Registro: _____
No de orden del préstamo: _____

SOLICITUD DE PRESTAMO CON AVAL

A) Datos personales y familiares:

Nombre y apellidos: _____
D.N.I.: _____ Estado Civil: _____ No de hijos: _____
Edades: _____ Otros familiares a su cargo (documentos acreditativos): _____

B) Datos económicos:

Ingresos brutos anuales del solicitante: _____
Ingresos medios de los últimos doce meses: _____
Ingresos familiares (anuales brutos): _____
- Por cónyuge _____
- Por hijos _____
- Otros _____

C) Datos Laborales

Fecha de ingreso en la Compañía: _____ No de identificación: _____
Nivel salarial: _____ Departamento: _____

D) Vivienda actual

Domicilio actual: _____ Ciudad: _____
Alquiler: SI NO Propia: SI NO Compartida: SI NO Superficie en m2: _____
Personas que la habitan: _____
Otras situaciones: _____
En cualquiera de los casos, descripción y características de la vivienda: _____

E) Vivienda que desea adquirir, construir o reformar para domicilio habitual:

Domicilio: _____ Ciudad: _____
Protección oficial: SI NO Construida: SI NO Cooperativas: SI NO
Fecha terminación obras: _____
- Fórmula de amortización de la vivienda:
Entrada inicial: _____ Fecha: _____
Otras entregas: _____ Fecha: _____
Amortización mensual: _____ No de meses: _____
Préstamo hipotecario: _____
Amortización mensual: _____ No de meses: _____
Otro préstamo sobre la vivienda: _____ Entidad: _____
Amortización mensual: _____ No de meses: _____

F) Préstamo que solicita

Cantidad: _____ Ptas. En (no meses) _____ meses.
¿Está amortizado en la actualidad algún préstamo en la Empresa?
Compañía: SI NO Comité de Empresa: SI NO
Exponga ampliamente las razones de su solicitud: _____
Entidad bancaria por la que desea hacer la operación: _____

G) El que suscribe está conforme con lo siguiente:

- La Comisión puede efectuar cuando considere oportuno gestiones para un conocimiento más completo de la situación.
- La falsedad de los datos, significará la retirada inmediata del aval y la pérdida del derecho a las primas, reservándose la Comisión el seguimiento que permita verificar el buen fin de éste.

Firmado: _____

Cláusula primera

NORMA DE JUBILACION

ANEXO Nº 21

a) Los trabajadores fijos que, estando en activo, vayan a cumplir 65 años, podrán solicitar a la Dirección de la Compañía, tres meses antes del cumplimiento de dicha edad, los beneficios otorgados en estas Normas, solicitando de forma fehaciente ante el I.N.S.S. correspondiente, el pase a la situación de jubilación.

Aquellos trabajadores que no hagan oportunamente esta petición, perderán el derecho a las prestaciones que se establecen en estas Normas.

b) Los trabajadores fijos en activo mayores de 60 años y que no hubieran cumplido los 65, podrán solicitar en cualquier momento a la Dirección de la Empresa accederse a los beneficios otorgados en estas Normas. La Empresa contestará en el plazo máximo de tres meses aceptando o denegando dicha solicitud. En caso de aceptación de la Empresa, el trabajador recabará del I.N.S.S. el pase a la situación de jubilado.

Cláusula segunda

En el caso que se contempla en el apartado a) de la cláusula primera, la Dirección de la Empresa, a la vista de la solicitud de jubilación, podrá aceptarla o, en atención a las especiales condiciones de capacitación del solicitante y visto el informe de los Servicios Médicos del Centro de Trabajo, proponer la prórroga de su relación laboral con la Empresa por períodos anuales, respetando al término de dichos períodos el derecho del trabajador a las prestaciones establecidas para los trabajadores que se jubilan a los 65 años de edad.

Cláusula tercera

Las prestaciones que establece la Compañía con carácter complementario a las del Régimen General de la Seguridad Social -para los que se retiran conforme a estas normas- son las siguientes:

1) Personal que cumpla 65 años:

a) El derecho a percibir una cantidad complementaria a la Pensión de Jubilación que otorgue el I.N.S.S. de forma que, sumadas ambas (Pensión y Complemento), garanticen al productor jubilado una cantidad bruta igual al 80% de la cantidad anual bruta que venía percibiendo por Salario Base, Peligrosidad o Capitalidad, Antigüedad, Plus Convenio, Suplemento Fijo y complementos periódicos de vencimiento superior al ses, en el momento de su jubilación.

El mencionado complemento bruto se percibirá en catorce mensualidades, haciéndose efectiva la primera cantidad complementaria desde el cobro de la primera pensión oficial de jubilación.

Este personal podrá optar por la entrega de una cantidad bruta de pago único, en el momento de haberse reconocido la jubilación por el I.N.S.S., en la cuantía que figura, según nivel, en la relación adjunta; y de recibir la misma, previa su opción en este sentido, la garantía del 80% reseñada en el párrafo anterior, se reducirá al 70%.

2) Personal entre 60 y 65 años:

2.1 Al personal que se jubila durante dicho período de tiempo, se le garantiza una cantidad complementaria a la pensión de jubilación que le otorgue el I.N.S.S. de forma que, sumadas ambas, alcancen una cantidad bruta igual al 70% de la cantidad bruta que venía percibiendo por Salario Base, Plus de Peligrosidad o Capitalidad, Antigüedad, Plus Convenio, Suplemento Fijo y complementos periódicos de vencimiento superior al ses, en el momento de su jubilación.

El mencionado complemento se percibirá en catorce mensualidades, haciéndose efectiva la primera cantidad complementaria desde el cobro de la primera pensión oficial de jubilación.

2.2 Con independencia de las garantías mencionadas en el apartado anterior, la Compañía establece para este personal las mejores opciones siguientes:

a) Revisión anual del complemento bruto de Empresa, con un aumento porcentual de un 10% acumulativo y sin aborción de las mejoras que puedan llevarse a cabo en las pensiones por la Seguridad Social. Las revisiones se llevarán a cabo hasta los 65 años de edad.

b) La entrega de una cantidad bruta de pago único en el momento de haberse reconocido la jubilación por el I.N.S.S., con renuncia a las revisiones mencionadas en el apartado a) anterior, y en la cuantía que figura, según nivel y edad de jubilación, en la relación adjunta.

Previamente al establecimiento de la documentación a formalizar entre las partes, el personal deberá haber manifestado la opción a la que desea accederse entre las fórmulas reseñadas en los apartados a) y b) anteriores y que son incompatibles entre sí.

Los jubilados, si no percibieran inmediatamente después de su jubilación, sustituyendo a su retribución, la pensión de retiro, podrán solicitar anticipos a cuenta de la misma.

Cláusula cuarta

La garantía económica de la presente norma, que se encuentra en cuadro aparte, se aplicará al personal que se jubile entre el 1 de Enero y el treinta y uno de Diciembre de 1.987.

Cláusula quinta

Todas las situaciones de jubilación que se contemplan en estas normas serán documentadas de forma fehaciente y en los modelos establecidos a estos efectos.

La cantidad de pago único se configura, en el pacto y en la documentación para su aplicación, como indemnización por la extinción del contrato de trabajo, que la jubilación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 49.8 del Estatuto de los Trabajadores, determina.

Los impuestos que puedan originarse por o en ocasión de la concesión de complementos, revisiones y/o cantidades de pago único, serán abonados por las partes de acuerdo con la ley.

GARANTIA ANUAL PARA EL PERSONAL QUE SE JUBILE EN 1.987 - 704 -

| NIVEL | 1 T | 2 T | 2 T 1 Q | 2 T 2 Q | 2 T 3 Q | 2 T 4 Q | 2 T 5 Q | 2 T 6 Q | 2 T 7 Q | 2 T 8 Q |
|-------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 1-2 | 1.169.718 | 1.191.875 | 1.236.215 | 1.280.542 | 1.324.870 | 1.369.209 | 1.413.537 | 1.457.864 | 1.502.192 | 1.546.531 |
| 3 | 1.239.261 | 1.262.764 | 1.309.745 | 1.356.738 | 1.403.719 | 1.450.712 | 1.497.705 | 1.544.687 | 1.591.680 | 1.638.661 |
| 4 | 1.341.661 | 1.368.638 | 1.422.581 | 1.476.523 | 1.530.466 | 1.584.409 | 1.638.340 | 1.692.282 | 1.746.225 | 1.800.168 |
| 5 | 1.458.733 | 1.488.721 | 1.548.697 | 1.608.673 | 1.668.649 | 1.728.625 | 1.788.589 | 1.848.565 | 1.908.541 | 1.968.517 |
| 6 | 1.581.220 | 1.612.576 | 1.675.277 | 1.737.990 | 1.800.703 | 1.863.416 | 1.926.117 | 1.988.830 | 2.051.543 | 2.114.244 |
| 7 | 1.717.486 | 1.753.472 | 1.825.443 | 1.897.414 | 1.969.386 | 2.041.357 | 2.113.316 | 2.185.287 | 2.257.259 | 2.329.230 |
| 8 | 1.943.694 | 1.984.142 | 2.065.050 | 2.145.946 | 2.226.854 | 2.307.750 | 2.388.646 | 2.469.555 | 2.550.451 | 2.631.359 |
| 8b. | 2.109.234 | 2.153.253 | 2.241.313 | 2.329.361 | 2.417.409 | 2.505.469 | 2.593.517 | 2.681.565 | 2.769.613 | 2.857.673 |
| 9 | 2.343.986 | 2.392.288 | 2.488.904 | 2.585.520 | 2.682.136 | 2.778.764 | 2.875.380 | 2.971.996 | 3.068.612 | 3.165.229 |
| 10 | 2.682.053 | 2.736.769 | 2.846.201 | 2.955.634 | 3.065.066 | 3.174.499 | 3.283.931 | 3.393.363 | 3.502.796 | 3.612.228 |
| 11 | 2.965.820 | 3.020.536 | 3.129.969 | 3.239.401 | 3.348.834 | 3.458.266 | 3.567.698 | 3.677.131 | 3.786.563 | 3.895.996 |
| 12 | 3.356.081 | 3.423.459 | 3.558.226 | 3.693.005 | 3.827.773 | 3.962.540 | 4.097.308 | 4.232.075 | 4.366.855 | 4.501.622 |
| 13 | 3.806.972 | 3.874.350 | 4.009.117 | 4.143.896 | 4.278.664 | 4.413.431 | 4.548.199 | 4.682.966 | 4.817.746 | 4.952.513 |

CUADRO DE CANTIDADES DE PAGO UNICO S/LA EDAD DE JUBILACION

| NIVEL | 60 AÑOS | 61 AÑOS | 62 AÑOS | 63 AÑOS | 64 AÑOS | 65 AÑOS |
|-------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 1-2 | 1.035.700 | 966.800 | 897.800 | 828.700 | 759.600 | 690.700 |
| 3 | 1.079.600 | 1.007.700 | 935.800 | 863.600 | 791.700 | 719.700 |
| 4 | 1.167.200 | 1.089.200 | 1.011.500 | 933.800 | 855.900 | 778.100 |
| 5 | 1.342.300 | 1.252.700 | 1.163.400 | 1.073.900 | 984.200 | 894.700 |
| 6 | 1.488.000 | 1.388.900 | 1.289.600 | 1.190.500 | 1.091.200 | 992.100 |
| 7 | 1.648.500 | 1.538.700 | 1.428.800 | 1.318.900 | 1.209.000 | 1.098.900 |
| 8 | 1.881.900 | 1.756.400 | 1.631.000 | 1.505.600 | 1.380.200 | 1.254.800 |
| 8 bis | 2.100.700 | 1.960.700 | 1.820.600 | 1.680.800 | 1.540.800 | 1.400.500 |
| 9 | 2.217.600 | 2.069.900 | 1.921.900 | 1.774.000 | 1.626.100 | 1.478.200 |
| 10 | 2.378.000 | 2.219.400 | 2.060.800 | 1.902.600 | 1.743.800 | 1.585.400 |
| 11 | 2.552.900 | 2.383.000 | 2.212.700 | 2.042.500 | 1.885.300 | 1.701.900 |
| 12 | 2.990.600 | 2.791.300 | 2.592.100 | 2.392.600 | 2.193.200 | 1.993.800 |
| 13 | 3.428.300 | 3.200.000 | 2.971.400 | 2.742.700 | 2.514.100 | 2.285.600 |

ANEXO Nº 22

NORMA DE ORFANDAD

PERSONAL BENEFICIARIO

Los hijos del personal fallecido (activo, jubilado o incapacitado) menores de 18 años o que se encuentren incapacitados (deficientes), tendrán derecho a la percepción de la prestación de orfandad en la cuantía que cada año se fije en Convenio Colectivo.

Se entenderá que existe incapacidad (deficiencia) cuando se justifique que se percibe por dicho motivo protección de La Seguridad Social.

La prestación de orfandad se extinguirá por las siguientes causas que afecten al beneficiario:

- Cumplir 18 años de edad, salvo que en tal momento sufriese incapacidad (deficiencia).
- Cesar la incapacidad (deficiencia) que le otorgaba el derecho a la prestación.
- Adquirir estado religioso o contraer matrimonio.
- Fallecimiento.

2. PRORROGA DE LA PRESTACION

Tendrán derecho al beneficio, los hijos del personal fallecido mayores de 18 años y menores de 23, que se encuentren cursando estudios y carezcan de medios de vida propios.

2.1 Requisitos para la solicitud de prórroga

- Ser soltero, tener 18 años cumplidos y menos de 23 y no efectuar trabajo por cuenta ajena ni propia.
- Presentar impreso de solicitud (que facilitará la Empresa), documentando los estudios para los que se solicita la prórroga.
- Presentar recibo de matrícula o certificación acreditativa de los estudios o curso que se realice.

- Presentar certificado de convivencia en el que se indique: Estado y dependencia económica del interesado, del cabeza de familia o de quien haga sus veces.

- Presentar certificación académica de resultados obtenidos en el curso anterior y cada vez que se inicie el curso.

- A los que cumplan 18 años, tener aprobado el curso anterior al de la solicitud.

2.2 Estudios para los que se puede solicitar

- Graduado Escolar (en solo año escolar).
- S.O.P. - C.O.B.
- Formación Profesional (en cualquiera de sus grados y ramas)
- Enseñanza universitaria

2.3 Requisitos generales

- Los estudios deben orientarse a la obtención de una titulación oficial.
- Excepcionalmente, se podrán homologar aquellos estudios que sean equivalentes en horas lectivas y contenido a los de Centros Oficiales y que estén impartidos por Organismos o Instituciones de reconocida solvencia educativa.
- Se considerarán aquellas enseñanzas que se cursen a distancia por no existir en los Centros de residencia del solicitante.
- Los beneficiarios de prórroga que finalicen los estudios en el mes de Junio, deben comunicarlo a efectos de extinción del derecho.

2.4 Extinción del derecho

- Por cumplir la edad de 23 años.
- Por repetición del curso académico por el que ha venido percibiendo el beneficio.
- Por cambio de estudios durante tres años consecutivos.
- Por contraer matrimonio o estado religioso.
- Por trabajar por cuenta propia o ajena.
- Durante el cumplimiento del Servicio Militar.
- Por terminar los estudios para los que se ha concedido la prórroga.
- Por falseamiento de los datos aportados en la solicitud de prórroga.

MEMO Nº 21

NORMA PARA SITUACIONES DE INVALIDEZ

1. OBJETO DE LA NORMA

El ámbito personal de aplicación de la presente norma se entenderá a aquellos trabajadores fijos de CEPSA que durante la vigencia del presente Convenio Colectivo se encuentren en situación de Invalidez Provisional, así como a los que obtengan la declaración de Invalidez Permanente en sus distintos grados de calificación.

2. REGULACION DE LAS PRESTACIONES ECONOMICAS

Las asignaciones que establece la Compañía a su cargo, para el personal referido en el punto anterior, con carácter complementario a las establecidas en el Régimen General de la Seguridad Social, son las que en virtud de las circunstancias concurrentes se exponen a continuación, teniendo en cuenta que el citado personal no podrá percibir ingresos totales superiores en su cuantía anual a los de un trabajador en activo en la Compañía, perteneciente a la misma categoría profesional.

2.1 Personal en situación legal de Invalidez Provisional

Delimitación.- Dicha situación podrá prolongarse hasta seis años a partir de la declaración inicial de Incapacidad Laboral Transitoria y se extinguirá por las causas previstas en la Ley.

Tratamiento económico.- Una vez fijada la prestación económica (subsidió por Invalidez Provisional a cargo de la Seguridad Social, el personal que se halle en esta situación percibirá una cantidad bruta complementaria a aquélla, a partir del momento en que dicha Invalidez Provisional sea declarada, de tal forma que cuando ambas (subsidió + complemento) garanticen al trabajador el 100% del salario anual en cada momento correspondiente a su categoría profesional por los conceptos de: Sueldo Base, peligrosidad o Capitalidad, Antigüedad, Plus Convenio, Suplemento Fijo y Complementos de vencimiento superior al año.

El mencionado complemento se percibirá en catorce veces (12 mensualidades, Julio y Diciembre), haciéndose efectiva la primera cantidad complementaria desde el cobro de la primera prestación económica (subsidió) a cargo de la Seguridad Social.

2.2 Personal que es calificado definitivamente en Invalidez Permanente en sus distintos grados.

2.2.1 Incapacidad Permanente Parcial para el trabajo habitual

El personal calificado en este grado de incapacidad con carácter definitivo, no tendrá derecho a la percepción de complemento alguno con cargo a la Compañía, dado que continúa en activo en su trabajo y puesto habitual.

2.2.2 Incapacidad Permanente Total para la profesión habitual

Incapacidad Permanente Absoluta para todo trabajo.- Gran Invalidez.

Con la fecha de la calificación definitiva, según resolución dictada por el organismo competente de la Seguridad Social, se extinguirá de pleno derecho el contrato de trabajo que une al trabajador con la Compañía, de acuerdo con la legislación laboral vigente.

Tratamiento económico.- La Compañía asignará, sobre la pensión que otorgue la Seguridad Social, un complemento bruto que, sumado a la citada pensión, garantice unos ingresos brutos iguales al 100% del salario correspondiente a su categoría profesional en la fecha de la calificación definitiva por los conceptos de: Sueldo Base, Peligrosidad o Capitalidad, Antigüedad, Plus Convenio, Suplemento Fijo y Complementos de vencimiento superior al año.

La percepción de dicho complemento se efectuará en catorce veces (12 mensualidades, Julio y Diciembre) a partir del mes en que se comienza a percibir la pensión fijada por la seguridad social.

Igualmente recibirá, tras la calificación definitiva, una cantidad bruta de pago único en igual cuantía que la fijada en la Norma de Jubilación de la Compañía para el personal de su categoría profesional y 65 años de edad.

Regularización de complementos percibidos.- Al producirse la calificación definitiva, se regularizarán todos los complementos recibidos de la Empresa desde la fecha fijada en la resolución para surtir efectos económicos a la pensión asignada por la Seguridad Social. La regularización que proceda se realizará con cargo a la cantidad bruta de pago único que le correspondía percibir.

Procederá igualmente la regularización cuando, tras producirse una nueva calificación por el organismo competente de la Seguridad Social, le sea reconocido un grado de Invalidez superior a la calificación originalmente formulada.

2.3 Otras consideraciones

Todas las situaciones de Invalidez que se contemplan en estas Normas, serán documentadas de forma fehaciente y en los modelos establecidos.

Los impuestos que puedan originarse con y por ocasión de complementos o cantidades de pago único, serán abonados por las partes de acuerdo con la Ley.

Anexo nº 24

SEGURO COMPLEMENTARIO DE ACCIDENTES DE TRABAJO (Vida Laboral) Y SEGURO EXTRAPROFESIONAL DE ACCIDENTES (Vida Privada)

Se establecen para el personal de Convenio de alta en nómina (incluidos los de Servicio Militar), los seguros COMPLEMENTARIO DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y EXTRAPROFESIONAL DE ACCIDENTES, los cuales estarán regulados por las oportunas pólizas suscritas por COMPAÑIA ESPAÑOLA DE PETROLIO, S. A. (CEPSA), y BANCO VITALICIO DE ESPAÑA, S.A.

Las coberturas serán las siguientes:

- a) Los accidentes de trabajo que puedan tener los asegurados con ocasión o consecuencia del trabajo que ejecuten por cuenta de CEPESA, incluyéndose los ocurridos "in itinere" (Seg. Compl. de Accidentes de Trabajo).
b) Los accidentes no laborales que puedan tener los asegurados con ocasión o consecuencia de las actividades que realicen en su vida privada (seguro extraprofesional de accidentes).

Los capitales base asegurados en las correspondientes pólizas para ambos seguros aplicables a cada asegurado son los que figuran seguidamente:

SEGURO COMPLEMENTARIO ACCIDENTES DE TRABAJO

Table with 4 columns: NIVEL, MONTE, GRAN INVALIDEZ INCAP. PERM. ABSOL. PARA TODO TRABAJO, and INCAP. PERMANENTE TOTAL PROFESION HABITUAL 60% INCAP. PERM. ABSOLUTA PARA TODO TRABAJO. Rows 1-13.

CAPITAL BASE INCAPACIDAD PERMANENTE PARCIAL PARA LA PROFESION HABITUAL.- LESIONES NO INVALIDANTES; APLICACION BAREMO S.V.E. SOBRE CAPITAL BASE INCAPACIDAD PERMANENTE ABSOLUTA PARA TODO TRABAJO.

SEGURO EXTRAPROFESIONAL DE ACCIDENTES

Table with 3 columns: NIVEL, MONTE, and GRAN INVALIDEZ INCAPACIDAD PERMANENTE ABSOLUTA PARA TODO TRABAJO. Rows 1-13.

CAPITAL BASE (INVALIDOS Y LESIONES, MUTILACIONES Y DEFORMACIONES) DE CARACTER DEFINITIVO NO INVALIDANTES; APLICACION BAREMO S.V.E. SOBRE CAPITAL BASE INCAPACIDAD PERMANENTE ABSOLUTA PARA TODO TRABAJO.

Las indemnizaciones que Banco Vitalicio de España pagará en cada caso, serán en base a la consecuencia derivada del accidente -muerte o invalidez en sus diferentes grados- debidamente acreditada y calificada.

El cuadro del baremo y porcentajes a aplicar en las indemnizaciones es el siguiente:

BAREMO Y PORCENTAJES DE INDEMNIZACIONES

Table with 2 columns: SEGURO COMPLEM. ACCIDENTES DE TRABAJO and SEGURO EXTRAPROFESIONAL DE ACCIDENTES. Rows include NIJENTE, GRAN INVALIDOS, INCAP. PERMAN. ABSOLUTA TODO TRABAJO, INC. PERM. TOTAL PROFESION HABITUAL, INC. PERM. PARCIAL PROF. HABITUAL, and INVALIDOS Y LESIONES, MUTILACIONES Y DEFORMACIONES DE CARACTER DEFINITIVO NO INVALIDANTES.

SEGURO EXTRAPROFESIONAL DE ACCIDENTES

| | |
|---|--|
| MUERTE..... | 100% capital base Muerte |
| GRAN INVALIDEZ..... | 100% capital base Gran Invalidez |
| INCAP. PERMAN. ABSOLUTA TODO TRABAJO. | 100% capital base Inc.Perman.Abs.todo trab. |
| INC. PERM. TOTAL PROFESION HABITUAL... | 3 s/basemo INVE s/capital base Inc.Perman. Absoluta para todo trabajo. |
| INC. PERM. PARCIAL PROF. HABITUAL.... | 3 s/basemo INVE s/capital base Inc.Perman. Absoluta para todo trabajo. |
| INVALIDEZES Y LESIONES, MUTILACIONES. Y DEFORMACIONES DE CARACTER DEFINITIVO O NO INVALIDANTES. | 3 s/basemo INVE s/capital base Inc.Perman. Absoluta para todo trabajo. |

Expresamente se hace constar que el capital en caso de muerte, será el que está vigente en la póliza al ocurrir el accidente. Para los casos de invalidez, el capital será el vigente en la fecha en que al asegurado se le reconozca y califique el grado de invalidez.

A los efectos oportunos, serán considerados como accidente de trabajo, los que como tales sean dictaminados por la Mutua Patronal correspondiente, o el I.N.S.S. Respecto de las invalideces, la indemnización se determinará de acuerdo con el grado de invalidez calificada por las Comisiones de Evaluación de Incapacidades aprobadas por el Director Provincial del I.N.S.S.

En caso de disconformidad, se estará a la Sentencia que dicte la Registratura de Trabajo.

Los pagos de indemnizaciones a consecuencia de accidente serán hechos efectivos por el Banco Vitalicio de España, S.A., en la forma siguiente:

- Muerte del asegurado.- La indemnización que corresponde se hará por S.V.E. al beneficiario o beneficiarios del asegurado de una sola vez, en el plazo de un mes a contar desde la fecha en que le hayan sido entregados los documentos y justificantes precisos al respecto.

En todo caso, el pago que S.V.E. hubiere hecho efectivo en concepto de Invalidez Permanente, se considerará como anticipo sobre el capital debido en caso de muerte y se deducirá del mismo el día sobreviniese posteriormente como consecuencia del propio accidente.

- Invalidez Permanente en sus diferentes grados o invalideces, lesiones, mutilaciones o deformaciones no invalidantes que sufra el asegurado.- La indemnización que correspondiera se hará efectiva por S.V.E. al asegurado, dentro de los quince días contados desde la fecha en que haya recibido la fijación del grado de invalidez o la calificación de las invalideces, lesiones, mutilaciones o deformaciones no invalidantes.

El pago de las primas y copagos de ambas Seguros, será exclusivamente de cuenta de CEPSA.

Los seguros serán complementarios del Seguro de Vida establecido en el Convenio y de Accidente de Trabajo Obligatorio que determina la Ley de Seguridad Social, teniendo el carácter de mejora de la Seguridad Social y sustituyendo a cualquier otro que, con el mismo carácter y fines, y por ser más beneficioso, estuviera establecido anteriormente.

MANUAL DE DEFINICIONES PARA LA CLASIFICACION PROFESIONAL

DESARROLLO DEL MANUAL

1. ESTRUCTURA DE LAS DEFINICIONES DE CATEGORIA.

2. FAMILIAS ORGANIZATIVAS Y CATEGORIAS LABORALES

- 2.1 Fabricación
- 2.2 Informática
- 2.3 Laboratorio
- 2.4 Mantenimiento
- 2.5 Movimiento y Distribución de Productos
- 2.6 Servicios Económicos, Comerciales y Laborales.
- 2.7 Servicios Técnicos y Generales

3. GLOSARIO DE TERMINOS

1. ESTRUCTURA DE LAS DEFINICIONES DE CATEGORIA.

Las definiciones de categoría laboral constan de tres apartados: NATURALIZA DE LA FUNCION, CAPACIDAD Y RESPONSABILIDAD POR MANDO.

Los referidos apartados responden a los siguientes enunciados:

- NATURALIZA DE LA FUNCION, que expresa los elementos básicos que caracterizan a cada categoría laboral, habiéndose incluido, en algunos casos, ejemplos significativos que permitan clarificar la definición.

- CAPACIDAD, que aprecia los conocimientos requeridos para el desempeño de la función asignada.

Los conocimientos requeridos son los definidos en los planes de estudio de la enseñanza oficial, aunque hayan podido ser adquiridos por formación equivalente o experiencia. En los casos que se precise, será exigible el correspondiente carnet de conducir.

RESPONSABILIDAD POR MANDO, aprecia la actuación adecuada que debe producirse en la dirección y supervisión de grupos de trabajo.

Distinguirá el mando formal de las simples ayudantías o colaboraciones necesarias para la realización de tareas y operaciones.

FAMILIA ORGANIZATIVA DE FABRICACION

Pertenecerán a esta Familia Organizativa aquellos puestos de trabajo cuyas funciones tienen como objetivo el control y operación de las Unidades de Producción.

Los conceptos utilizados en la definición de categorías de esta Familia han sido los siguientes:

UNIDAD DE PROCESOS.-

Parte del complejo industrial de una Refinería o Planta de Producción que en función de la complejidad de los procesos, calidad de equipamiento, y su repercusión en el proceso productivo de otras Unidades de Producción se clasifican en:

UNIDADES DE INCIDENCIA FUNDAMENTAL.-

Son Unidades de este tipo todas las siguientes:

ALGECIRAS

- CALDERAS (REFINERIA Y LUBRISUR)
- CRUDO I
- CRUDO III
- H D S 1 y 2
- M.E.K.
- PLATFORMING
- SULPOLANE
- TURBINAS
- VACIO LUBRISUR
- VIS-BREAKING
- P.C.C.
- VACIO COMBUSTIBLES

TENERIFE

- CADU II
- CALDERAS
- M.E.K.
- PLATFORMING
- TURBINAS
- CADU VIS

UNIDADES DE INCIDENCIA RELATIVA.-

Son Unidades de este tipo las siguientes:

ALGECIRAS

- ARINA
- CRIOGENICA
- DESHEMERALIZADORA
- DESASFALTADO
- FTALICO
- FUNARICO
- PLANTA AZUPRE
- H.O.S. 3
- U.D.O.

TENERIFE

- CASA FUERZA III
- DESHEMERALIZADORA
- POSTER I
- POSTER II

LUCMANA (Bilbao)

- FTALICO
- FUNARICO
- PLASTIFICANTES

ALGECIRAS

- FURFURAL
- GASCON I
- GASCON II
- HIDROACABADO
- HYDEAL
- INDUSOLES
- MALETIC
- NERON-ENO
- NERON-LER
- PAREX
- TATORAY

TENERIFE

- FURFURAL
- HIDRODESULFURACION I
- HIDRODESULFURACION II
- L.F.G.
- PERCOLACION
- TRATAMIENTO QUIMICO
- P. VALVULINA

Tendrán la consideración de Unidades de "Incidencia Relativa", aquellas instalaciones en que por la diversificación del equipo, complejidad de las operaciones, variables del proceso y autonomía necesaria para su operación, son asimilables a una Unidad de Procesos.

Se consideran instalaciones de este tipo las siguientes:

ALGECIRAS

- CANPO OFF-SITE
- UTILITIES REFINERIA
- UTILITIES LUBRISUR
- UTILITIES PETROQUIMICA
- PLANTAS DE AGUAS RESIDUALES

PANELES DE RESPUESTA RAPIDA

Son aquellos paneles de Unidades de "Incidencia Fundamental", que por su repercusión en el proceso productivo, la irreversibilidad de las operaciones y la velocidad de respuesta por parte de quienes los operan, requieren de éstos un alto grado de autonomía y responsabilidad al tener que tomar decisiones de considerable trascendencia de forma inmediata.

Se consideran paneles de respuesta rápida los siguientes:

- PANEL COMBUSTIBLES (Algeciras)
- PANEL HIDROCRACKING (Algeciras)
- PANEL F.C.C. (Algeciras)
- PANEL DE CALDERAS (ALTA PRESION)
- PULPINE MANDO ELECTRICO

PORTE IMPORTANTE DE UNA UNIDAD.

Conjunto de elementos de la misma que tienen un ciclo propio de funcionamiento y cuyas variables operativas inciden de forma irreversible en el proceso productivo.

VISTA FINAL

Si en el transcurso de la aplicación de este sistema, entra en funcionamiento un tipo de Unidad no asimilable por sus características tecnológicas a las existentes, o se producen cambios sustanciales de las aquí clasificadas, se procederá a su revisión.

Esta revisión se realizará en el primer Intercentro posterior a plantearse dicha situación, una vez se tengan los datos de las características reales de las nuevas unidades o de las que hubieran resultado innovadas.

DEFINICION DE CATEGORIA LABORAL

FAMILIA ORGANIZATIVA: FABRICACION
CATEGORIA LABORAL: JEFE DE SECCION
GRUPO PROFESIONAL: TECNICO
NIVEL RETRIBUTIVO: 9

NATURALEZA DE LA FUNCION

Dirección, coordinación y control de la gestión completa de un Área de Fabricación que abarca el desarrollo, planificación, administración y programación de los objetivos asignados, debiendo velar por la observancia y cumplimiento de las obligaciones legales, organizativas y de Seguridad e Higiene en el Trabajo. Participa en la elaboración de la política de su Área, estando facultado para adoptar decisiones en el ámbito de sus competencias, actuando como responsable del control y dirección de los recursos asignados. Desarrolle su gestión supeditada a un control y justificación presupuestaria, con incidencia directa en la economía, seguridad y eficacia de los equipos bajo su control, decide sobre compras de materiales y sobre la optimización de stocks.

Asimismo se consideran incluidos en esta categoría, los que actúan en régimen de turno, subsidiariamente, la coordinación y gestión técnica del conjunto de actividades de producción y servicio de una Refinería.

CAPACIDAD

Titulado superior con formación complementaria del área donde desarrolla su gestión, o nivel de conocimientos suficientes y necesarios para el desempeño del puesto, adquiridos por una probada experiencia profesional, debiendo ser éstos de nivel equivalente a la formación oficial antes indicada.

RESPONSABILIDAD POR MANDO

Responsable de la dirección, gestión y seguridad del personal de su área.

DEFINICION DE CATEGORIA LABORAL

FAMILIA ORGANIZATIVA: FABRICACION
CATEGORIA LABORAL: TECNICO
GRUPO PROFESIONAL: TECNICO
NIVEL RETRIBUTIVO: 8

NATURALEZA DE LA FUNCION

Realizar estudios sobre instalaciones, equipos, procesos y métodos de trabajo, bajo la dirección de un responsable de categoría superior, vigilando su preparación, fabricación, funcionamiento y mantenimiento, así como dirigir, coordinar y controlar las actividades desarrolladas por los Operadores Principales, velando por la seguridad, economía, eficacia y control del personal, operaciones e instalaciones bajo su control.

CAPACIDAD

Titulado superior, titulado de grado medio con formación complementaria en su campo de actuación o nivel de conocimientos suficientes y necesarios para el desempeño del puesto, adquiridos por una probada experiencia profesional, debiendo ser éstos de nivel equivalente a la formación oficial antes indicada.

RESPONSABILIDAD POR MANDO

Responsable de la coordinación, organización y supervisión de las actividades de los grupos de trabajo a su cargo, a cuyos distintos escalones facilita instrucciones técnicas y operativas.

DEFINICION DE CATEGORIA LABORAL

FAMILIA ORGANIZATIVA: FABRICACION
CATEGORIA LABORAL: PERITO
GRUPO PROFESIONAL: TECNICO
NIVEL RETRIBUTIVO: 7

NATURALEZA DE LA FUNCION

Organización, coordinación y control tanto a nivel técnico como operativo, de la operación, calidad de resultados y mantenimiento de las condiciones fijadas de marcha y seguridad para las Unidades de Procesos que tiene asignadas, debiendo ser al menos una de éstas, de las consideradas con "Incidencia Fundamental", en función de la complejidad de los procesos, calidad de equipamiento y su repercusión en el proceso productivo de otras Unidades de Fabricación.

CAPACIDAD

Titulado de grado medio o nivel de conocimientos suficientes y necesarios para el desempeño del puesto, adquiridos por una probada experiencia profesional, debiendo ser éstos de nivel equivalente a la formación oficial antes indicada.

RESPONSABILIDAD POR MANDO

Responsable de la coordinación, organización y buena ejecución de las funciones encomendadas, calidad de los resultados, mantenimiento de la disciplina y seguridad de los grupos de personal a su cargo.

DEFINICION DE CATEGORIA LABORAL

FAMILIA ORGANIZATIVA: FABRICACION
CATEGORIA LABORAL: AYUDANTE TECNICO
GRUPO PROFESIONAL: TECNICO
NIVEL RETRIBUTIVO: 6

NATURALEZA DE LA FUNCION

Organización y seguimiento a nivel operativo, de los trabajos a realizar por el equipo de operarios a su cargo, estableciendo las instrucciones de ejecución y controlando la operación, calidad de resultados y mantenimiento de las condiciones de marcha y seguridad fijadas para la Unidad o Unidades de Procesos a su cargo, no siendo ninguna de éstas de las consideradas con "Incidencia Fundamental" en el proceso productivo de otras Unidades de Fabricación.

Se incluyen dentro de esta definición, los que dependiendo de un Operador Principal o Técnico de Turno, y no contando con la presencia de su mando inmediato durante períodos prolongados, ni puede recurrir a él en un corto espacio de tiempo operan paneles de los considerados como de "RESPUESTA RAPIDA" mediante sistemas de Control Digital Distribuido (TDC), de un conjunto de Unidades de proceso, entre las que, al menos una, esté clasificada como de "Incidencia Fundamental".

CAPACIDAD

F.P. 2º grado o Maestría Industrial con formación complementaria en su campo de actuación, o nivel de conocimientos suficientes y necesarios para el desempeño del puesto, adquiridos por una probada experiencia profesional, debiendo ser éstos de nivel equivalente a la formación oficial antes indicada.

RESPONSABILIDAD POR MANDO

Responsable de la organización y buena ejecución de las funciones encomendadas, calidad de los resultados, mantenimiento de la disciplina y seguridad del grupo de personal asignado.

DEFINICION DE CATEGORIA LABORAL

FAMILIA ORGANIZATIVA: FABRICACION
 CATEGORIA LABORAL: OPERADOR
 GRUPO PROFESIONAL: TECNICO
 NIVEL RETRIBUTIVO: 3

NATURALEZA DE LA FUNCION

Operar, vigilar y mantener las condiciones de marcha y seguridad de al menos una parte importante del campo de una Unidad de Procesos de las consideradas de "Incidencia Fundamental", siguiendo instrucciones del Operador Principal o Técnico de Turno, con plena responsabilidad de ejecución y el más alto grado de cualificación.

Utiliza las herramientas, maquinarias y equipos necesarios y realiza las operaciones complementarias a su función principal que se precisan y que requieren ser efectuadas en orden a una mayor eficacia.

Se incluyen dentro de esta definición los que dependiendo de un Operador Principal o Técnico de Turno realizan entre otras funciones:

- Operar paneles de "respuesta rápida" en los que al cuenta con la presencia de su mando inmediato durante periodos prolongados, ni puede recurrir a él en un corto espacio de tiempo.
- Llevar la totalidad de la operación en campo y panel de al menos una Unidad de Procesos completa pudiendo ser ésta, bien de "Incidencia Fundamental" o de "Incidencia Relativa".
- Llevar la totalidad de la operación en campo y panel de al menos una parte importante de una Unidad de Procesos de las consideradas de "Incidencia Fundamental".

CAPACIDAD

Formación Profesional de 2º grado o Maestría Industrial o nivel de conocimientos suficientes y necesarios para el desempeño del puesto, adquiridos por una probada experiencia profesional, debiendo ser éstos de nivel equivalente a la formación oficial antes indicada.

En los casos que se precise, será exigible el correspondiente carnet de conducir.

RESPONSABILIDAD POR MANDO

Responsable de la buena ejecución de las tareas encomendadas, calidad de los resultados y mantenimiento de la disciplina y seguridad del equipo de personal a sus órdenes.

DEFINICION DE CATEGORIA LABORAL

FAMILIA ORGANIZATIVA: FABRICACION
 CATEGORIA LABORAL: OFICIAL 1º ESPECIALISTA
 GRUPO PROFESIONAL: ESPECIALISTA
 NIVEL RETRIBUTIVO: 4

NATURALEZA DE LA FUNCION

Operar, vigilar y mantener las condiciones de marcha y seguridad de las instalaciones a su cargo, siguiendo instrucciones y métodos operativos concretos. Utiliza las herramientas, maquinarias y equipos necesarios y realiza las operaciones complementarias a su función principal que se precisan y que requieren ser efectuadas en orden a una mayor eficacia.

Se incluyen en esta definición, todas aquellas actividades, que por analogía son equiparables a las siguientes:

- Operar paneles de Unidades de Procesos.
- Operar parte de Unidades de Procesos de "Incidencia Relativa" en campo y panel.
- Operar campos de Unidades de Procesos de "Incidencia Relativa".

CAPACIDAD

F. P. Primer grado u Oficialía Industrial o nivel de conocimientos suficientes y necesarios para el desempeño del puesto, adquiridos por una probada experiencia profesional, debiendo ser éstos de nivel equivalente a la formación oficial antes indicada.

En los casos en que se precise, será exigible el correspondiente carnet de conducir.

RESPONSABILIDAD POR MANDO

Carece de mando, si bien cuando lo precisa recibe ayuda de operarios de inferior categoría necesarios para el desarrollo de su trabajo.

DEFINICION DE CATEGORIA LABORAL

FAMILIA ORGANIZATIVA: FABRICACION
 CATEGORIA LABORAL: OFICIAL 2º ESPECIALISTA
 GRUPO PROFESIONAL: ESPECIALISTA
 NIVEL RETRIBUTIVO: 3

NATURALEZA DE LA FUNCION

Ayuda a operarios de superior categoría, en maniobras de apoyo y/o complementarias de funciones principales siguiendo pautas predeterminadas y/o realización de trabajos en los que para su ejecución sigue instrucciones o normas concretas, con utilización de maquinaria y herramientas básicas.

Se consideran incluidos en esta definición aquellos operarios que atienden la totalidad o parte de instalaciones que no lleguen a constituir una Unidad propiamente dicha, ni sean asimilables a éstas, tales como: Torres de refrigeración, botellones, bombas, etc.

CAPACIDAD

Áreas tecnológicas y de formación general correspondientes al Primer curso de P.P. de 1er. grado o nivel de conocimientos suficientes y necesarios para el desempeño del puesto, adquiridos por una probada experiencia profesional, debiendo ser éstos de nivel equivalente a la formación oficial antes indicada.

RESPONSABILIDAD POR MANDO

Carece de mando.

DEFINICION DE CATEGORIA LABORAL

FAMILIA ORGANIZATIVA: FABRICACION
 CATEGORIA LABORAL: OFICIAL 3º ESPECIALISTA
 GRUPO PROFESIONAL: ESPECIALISTA
 NIVEL RETRIBUTIVO: 2

NATURALEZA DE LA FUNCION

Tareas predominantemente manuales, de naturaleza sencilla y repetitiva, siguiendo métodos de ejecución establecidos con instrucciones precisas y concretas y/o ayudantía a operarios de superior categoría, respondiendo a sus indicaciones y bajo su supervisión.

CAPACIDAD

Enseñanza General Básica.

RESPONSABILIDAD POR MANDO

Carece.

DEFINICION DE CATEGORIA LABORAL

FAMILIA ORGANIZATIVA: FABRICACION
 CATEGORIA LABORAL: AYUDANTE ESPECIALISTA
 GRUPO PROFESIONAL: ESPECIALISTA
 NIVEL RETRIBUTIVO: 1

NATURALEZA DE LA FUNCION

Tareas manuales definidas, repetitivas, de naturaleza muy simple y/o ejercen labores de ayudantía a operarios bajo instrucciones muy concretas, dentro de los márgenes citados y bajo control directo del mismo, requiriendo normalmente aportación de esfuerzos físicos.

CAPACIDAD

Alfabetizado.

RESPONSABILIDAD POR MANDO

Carece.

FAMILIA ORGANIZATIVA DE INFORMÁTICA

Pertenecerán a esta familia organizativa aquellos puestos de trabajos cuyas funciones tienen como objetivo el estudio y análisis de la información y su procesamiento y tratamiento con ordenadores.

DEFINICIÓN DE CATEGORÍA LABORAL

FAMILIA ORGANIZATIVA: INFORMÁTICA
CATEGORÍA LABORAL: JEFE DE SECCIÓN
GRUPO PROFESIONAL: TÉCNICO
NIVEL RETRIBUTIVO: 9

NATURALEZA DE LA FUNCIÓN

Dirección, coordinación y control de la gestión completa de un Área Informática que abarca el desarrollo, planificación, administración y programación de los objetivos asignados, debiendo velar por la observancia y cumplimiento de las obligaciones legales, organizativas y de seguridad e higiene en el Trabajo. Participa en la elaboración de la política de su Área, estando facultado para adoptar decisiones en el ámbito de sus competencias, actuando como responsable del control y dirección de los recursos asignados.

Desarrolla su gestión sujeta a un control y justificación presupuestaria, con incidencia directa en la economía, seguridad y eficacia de los equipos bajo su control, decide sobre compras de materiales y sobre la optimización de stocks.

Asimismo se consideran incluidas en esta categoría las funciones de desarrollo completo de proyectos informáticos, estudios de optimización de equipos, o análisis de sistemas realizando su gestión dentro de los parámetros de seguridad, eficacia y economía.

CAPACIDAD

Titulado superior con formación complementaria del área donde desarrolla su gestión, o nivel de conocimientos suficientes y necesarios para el desempeño del puesto, adquiridos por una probada experiencia profesional, debiendo ser éstos de nivel equivalente a la formación oficial antes indicada.

RESPONSABILIDAD POR MANDO

Responsable de la dirección, gestión y seguridad del personal de su área.

DEFINICIÓN DE CATEGORÍA LABORAL

FAMILIA ORGANIZATIVA: INFORMÁTICA
CATEGORÍA LABORAL: TÉCNICO
GRUPO PROFESIONAL: TÉCNICO
NIVEL RETRIBUTIVO: 8

NATURALEZA DE LA FUNCIÓN

Realizar proyectos y estudios informáticos, bajo la dirección de un responsable de categoría superior, vigilando su aplicación, explotación y mantenimiento.

Asimismo se consideran incluidos en esta categoría los que desarrollan funciones referidas a la realización de análisis orgánicos y programación de aplicaciones, realizando esporádicamente análisis funcionales.

En todos los casos, deberá velar por la seguridad, economía, eficacia y control del personal, operaciones e instalaciones bajo su control.

CAPACIDAD

Titulado superior, titulado de grado medio con formación complementaria en su campo de actuación o nivel de conoci-

mientos suficientes y necesarios para el desempeño del puesto, adquiridos por una probada experiencia profesional, debiendo ser éstos de nivel equivalente a la formación oficial antes indicada.

RESPONSABILIDAD POR MANDO

Responsable de la coordinación, organización y supervisión de las actividades de los grupos de trabajo a su cargo, a cuyos distintos niveles facilita instrucciones técnicas y operativas.

DEFINICIÓN DE CATEGORÍA LABORAL

FAMILIA ORGANIZATIVA: INFORMÁTICA
CATEGORÍA LABORAL: PERITO
GRUPO PROFESIONAL: TÉCNICO
NIVEL RETRIBUTIVO: 7

NATURALEZA DE LA FUNCIÓN

Desarrollo de programas, confección de pruebas de ensayo, con puesta a punto de la explotación de los mismos, utilizando varios lenguajes de programación y técnicas informáticas diversificadas (captura de datos, sistema de demanda en tiempo real y base de datos) con realización de análisis orgánicos que no presenten alto grado de dificultad por tratarse habitualmente de mantenimiento de aplicaciones.

Se incluyen asimismo, en esta definición aquellos que tienen asignada, a nivel operativo, la planificación, supervisión y control de los trabajos de explotación, organizándose convenientemente para asegurar el aprovechamiento óptimo del ordenador y cumplir con los plazos que han sido marcados.

CAPACIDAD

Titulado de grado medio o nivel de conocimientos suficientes y necesarios para el desempeño del puesto, adquiridos por una probada experiencia profesional, debiendo ser éstos de nivel equivalente a la formación oficial antes indicada.

RESPONSABILIDAD POR MANDO

Responsable de la coordinación, organización y buena ejecución de las funciones encomendadas, calidad de los resultados, mantenimiento de la disciplina y seguridad de los grupos de personal a su cargo.

DEFINICIÓN DE CATEGORÍA LABORAL

FAMILIA ORGANIZATIVA: INFORMÁTICA
CATEGORÍA LABORAL: AYUDANTE TÉCNICO
GRUPO PROFESIONAL: TÉCNICO
NIVEL RETRIBUTIVO: 6

NATURALEZA DE LA FUNCIÓN

Desarrollo de programas, que sólo precisan la utilización de un lenguaje concreto, y de su codificación, documentando el correspondiente dossier de programación, a partir de especificaciones facilitadas por Analistas.

Asimismo están incluidas en esta categoría los operadores de ordenador que, de acuerdo con las instrucciones de su superior, coordinan y controlan las operaciones realizadas en los equipos instalados, actuando como responsables de la sala de ordenadores, de acuerdo con los planes de producción previstos.

CAPACIDAD

F.P. 2º grado o maestría industrial con formación complementaria en su campo de actuación, o nivel de conocimientos suficientes y necesarios para el desempeño del puesto, adquiridos por una probada experiencia profesional, debiendo ser éstos de nivel equivalente a la formación oficial antes indicada.

RESPONSABILIDAD POR MANDO

Responsable de la organización y buena ejecución de las funciones encomendadas, calidad de los resultados, mantenimiento de la disciplina y seguridad del grupo de personal asignado.

DEFINICION DE CATEGORIA LABORAL

FAMILIA ORGANIZATIVA: INFORMATICA
 CATEGORIA LABORAL: OFICIAL 12 ADMIVO. M.C.
 GRUPO PROFESIONAL: ADMINISTRATIVO
 NIVEL RETRIBUTIVO: 5

NATURALEZA DE LA FUNCION

Operar y controlar ordenadores y sus unidades periféricas, ejecutando las instrucciones facilitadas para una correcta explotación, realizando las salvaguardas de ficheros; encontrándose asimismo encuadrados en esta categoría los que tienen asignadas funciones de supervisión de capture de datos o control de calidad de los flujos de información y datos procesados.

CAPACIDAD

F.P. 2º grado o nivel de conocimientos suficientes y necesarios para el desempeño del puesto, adquiridos por una probada experiencia profesional, debiendo ser éstos de nivel equivalente a la formación oficial antes indicada.

RESPONSABILIDAD POR MANDO

Cuentan en muchos casos con colaboradores de niveles inferiores, cuya actividad consiste en completar la función principal de la que son responsables.

DEFINICION DE CATEGORIA LABORAL

FAMILIA ORGANIZATIVA: INFORMATICA
 CATEGORIA LABORAL: OFICIAL 12 ADMIVO.
 GRUPO PROFESIONAL: ADMINISTRATIVO
 NIVEL RETRIBUTIVO: 4

NATURALEZA DE LA FUNCION

Operación de máquinas informáticas (multiteclados y grabadora individual o perforadora) y/u ordenador (terminal para entrada de datos) para la transcripción y captura de datos previamente confeccionados y labores de ayuda al Operador en tareas específicas, detalladas y sencillas en la Unidad Central.

CAPACIDAD

F.P. 1er. grado o nivel de conocimientos suficientes y necesarios para el desempeño del puesto, adquiridos por una probada experiencia profesional, debiendo ser éstos de nivel equivalente a la formación oficial antes indicada.

RESPONSABILIDAD POR MANDO

Carece de mando, si bien cuando lo precisa recibe ayuda de operarios de inferior categoría necesarios para el desarrollo de su trabajo.

DEFINICION DE CATEGORIA LABORAL

FAMILIA ORGANIZATIVA: INFORMATICA
 CATEGORIA LABORAL: OFICIAL 22 ADMIVO.
 GRUPO PROFESIONAL: ADMINISTRATIVO
 NIVEL RETRIBUTIVO: 3

NATURALEZA DE LA FUNCION

Ayuda a personal de superior categoría o grupos de trabajo en tareas de apoyo y/o complementarias de funciones principales siguiendo pautas predeterminadas y/o realización de trabajos administrativos en los que para su ejecución sigue instrucciones o normas concretas, con utilización de métodos y procedimientos administrativos básicos.

Se incluyen en esta categoría, entre otras de similar naturaleza, aquellas actividades propias de esta familia organizativa, que por analogía, son equiparables a:

- Operar máquinas simples de informática para la transcripción y/o verificación de informaciones, tales como perforadoras, grabadoras, verificadores, y otras tareas de similares características y complementarias a su función principal.

CAPACIDAD

Áreas tecnológicas y de formación general correspondientes al Primer curso de F.P. de 1er. grado o nivel de conocimientos suficientes y necesarios para el desempeño del puesto, adquiridos por una probada experiencia profesional, debiendo ser éstos de nivel equivalente a la formación oficial antes indicada.

RESPONSABILIDAD POR MANDO

Carece de mando.

DEFINICION DE CATEGORIA LABORAL

FAMILIA ORGANIZATIVA: INFORMATICA
 CATEGORIA LABORAL: AUXILIAR ADMIVO.
 GRUPO PROFESIONAL: ADMINISTRATIVO
 NIVEL RETRIBUTIVO: 2

NATURALEZA DE LA FUNCION

Tareas de oficina de naturaleza sencilla y repetitiva siguiendo métodos de ejecución establecidos con instrucciones precisas y concretas y/o de ayuda a otros profesionales de superior categoría, respondiendo a sus indicaciones y bajo su supervisión.

CAPACIDAD

Enseñanza General Básica.

RESPONSABILIDAD POR MANDO

Carece.

FAMILIA ORGANIZATIVA DE LABORATORIO

Pertenecen a esta familia organizativa aquellos puestos de trabajos cuyas funciones tienen como objetivo analizar las características y calidades de los productos que opera la Empresa e investigar en las propiedades de los mismos, u otros cualesquiera, para determinar si ofrecen posibilidades de producción y uso industrial.

DEFINICION DE CATEGORIA LABORAL

FAMILIA ORGANIZATIVA: LABORATORIO
 CATEGORIA LABORAL: JEFE DE SECCION
 GRUPO PROFESIONAL: TECNICO
 NIVEL RETRIBUTIVO: 9

NATURALEZA DE LA FUNCION

Dirección, coordinación y control de la gestión completa de un Área de Laboratorio que abarca el desarrollo, planificación, administración y programación de los objetivos asignados, debiendo velar por la observancia y cumplimiento de las obligaciones legales, organizativas y de Seguridad e Higiene en el Trabajo. Participa en la elaboración de la política de su Área, estando facultado para adoptar decisiones en el ámbito de sus competencias, actuando como responsable del control y dirección de los recursos asignados. Desarrolla su gestión supeditada a un control y justificación presupuestaria, con incidencia directa en la economía, seguridad y eficacia de los equipos bajo su control, decide sobre compras de materiales y sobre la optimización de stocks.

Asimismo se consideran incluidas en esta categoría las funciones de desarrollo completo de proyectos de investigación o nuevos sistemas a implantar, realizando su gestión dentro de parámetros de seguridad, eficacia y economía.

CAPACIDAD

Titulado superior con formación complementaria del área donde desarrolla su gestión, o nivel de conocimientos suficientes

tes y necesarios para el desempeño del puesto, adquiridos por una probada experiencia profesional, debiendo ser éstos de nivel equivalente a la formación oficial antes indicada.

RESPONSABILIDAD POR MANDO

Responsable de la dirección, gestión y seguridad del personal de su área.

DEFINICIÓN DE CATEGORÍA LABORAL

FAMILIA ORGANIZATIVA: LABORATORIO
CATEGORÍA LABORAL: TÉCNICO
GRUPO PROFESIONAL: TÉCNICO
NIVEL RETRIBUTIVO: 4

NATURALEZA DE LA FUNCIÓN

Realizar partes completas de proyectos de investigación sobre productos, procesos y métodos de trabajo, bajo la dirección de un responsable de categoría superior.

Asimismo se encuentran en esta categoría los que organizan, coordinan y controlan las actividades de una sala organizativa de laboratorio de análisis normalizados y de investigación o especiales y desarrollan y estudian nuevas líneas de análisis de productos o materias.

Asimismo se consideran incluidos en esta categoría, los que trabajan en régimen de turno, subsidiariamente, la coordinación y gestión técnica del conjunto de actividades del laboratorio de una Refinería, estando facultado para emitir certificados de calidad.

En todos los casos deberán velar por la seguridad, economía, eficacia y control del personal, operaciones e instalaciones bajo su control.

CAPACIDAD

Titulado superior, titulado de grado medio con formación complementaria en su campo de actuación o nivel de conocimientos suficientes y necesarios para el desempeño del puesto, adquiridos por una probada experiencia profesional, debiendo ser éstos de nivel equivalente a la formación oficial antes indicada.

RESPONSABILIDAD POR MANDO

Responsable de la coordinación, organización y supervisión de las actividades de los grupos de trabajo a su cargo, a cuyos distintos escalones facilita instrucciones técnicas o operativas.

DEFINICIÓN DE CATEGORÍA LABORAL

FAMILIA ORGANIZATIVA: LABORATORIO
CATEGORÍA LABORAL: PERITO
GRUPO PROFESIONAL: TÉCNICO
NIVEL RETRIBUTIVO: 7

NATURALEZA DE LA FUNCIÓN

Organización, coordinación y control, tanto a nivel técnico como operativo, de la ejecución, calidad de resultados y seguridad de los trabajos de la sala organizativa de laboratorio de Análisis Normalizados que tiene asignada, con autonomía suficiente para establecer el programa de la jornada, emitir órdenes de trabajo no previstas, autorizar salidas de material de almacén, proponer compras de materiales y otras tareas de similares características y complementarias a su función principal, colaborando con su superior en el estudio de nuevos trabajos a desarrollar en su planificación y en el establecimiento de los procedimientos operativos.

CAPACIDAD

Titulado de grado medio o nivel de conocimientos suficientes y necesarios para el desempeño del puesto, adquiridos por una probada experiencia profesional, debiendo ser éstos de nivel equivalente a la formación oficial antes indicada.

RESPONSABILIDAD POR MANDO

Responsable de la coordinación, organización y buena ejecución de las funciones encomendadas, calidad de los resultados, mantenimiento de la disciplina y seguridad de los grupos de personal a su cargo.

DEFINICIÓN DE CATEGORÍA LABORAL

FAMILIA ORGANIZATIVA: LABORATORIO
CATEGORÍA LABORAL: AYUDANTE TÉCNICO
GRUPO PROFESIONAL: TÉCNICO
NIVEL RETRIBUTIVO: 6

NATURALEZA DE LA FUNCIÓN

Realización de análisis especiales o de nuevo desarrollo, siguiendo métodos analíticos no normalizados por tratarse habitualmente de análisis y ensayos de investigación sobre productos o materias y sus propiedades, de los que no se cuenta con línea analítica específica; asimismo colabora con su superior en la definición de métodos y planificación de trabajos.

CAPACIDAD

F.P. 1º grado o Maestría Industrial con formación complementaria en su campo de actuación, o nivel de conocimientos suficientes y necesarios para el desempeño del puesto, adquiridos por una probada experiencia profesional, debiendo ser éstos de nivel equivalente a la formación oficial antes indicada.

RESPONSABILIDAD POR MANDO

Responsable de la organización y buena ejecución de las funciones encomendadas, calidad de los resultados, mantenimiento de la disciplina y seguridad del grupo de personal asignado.

DEFINICIÓN DE CATEGORÍA LABORAL

FAMILIA ORGANIZATIVA: LABORATORIO
CATEGORÍA LABORAL: ANALISTA DE LABORATORIO M.C.
GRUPO PROFESIONAL: TÉCNICO
NIVEL RETRIBUTIVO: 5

NATURALEZA DE LA FUNCIÓN

Realizar todo tipo de análisis y determinaciones de laboratorio siguiendo métodos normalizados, realización de curvas de calibración, obtención de muestras patrón y otras tareas de similares características, complementarias a su función principal, que por su naturaleza, métodos a seguir y aparatos a emplear requieren alto grado de especialización.

Asimismo se incluyen dentro de esta categoría aquellos puestos de analistas de laboratorio de una Refinería, que por carecer de supervisión de personal superior en jornadas completas de trabajo, y estar en disposición de realizar cualquier tipo de análisis normalizados, necesariamente conllevan la garantía de una alta cualificación.

CAPACIDAD

Formación Profesional de 1º grado o Maestría Industrial o nivel de conocimientos suficientes y necesarios para el desempeño del puesto, adquiridos por una probada experiencia profesional, debiendo ser éstos de nivel equivalente a la formación oficial antes indicada.

RESPONSABILIDAD POR MANDO

Puede contar ocasionalmente con colaboradores de niveles inferiores que complementan la función principal de la que son responsables.

DEFINICIÓN DE CATEGORÍA LABORAL

FAMILIA ORGANIZATIVA: LABORATORIO
CATEGORÍA LABORAL: ANALISTA DE LABORATORIO
GRUPO PROFESIONAL: TÉCNICO
NIVEL RETRIBUTIVO: 4

NATURALEZA DE LA FUNCIÓN

Realizar análisis y ensayos físicos o químicos siguiendo métodos normalizados, ocupándose de la preparación de

reactivos, puesta a punto de los medios y materiales a utilizar y la realización de aquellos trabajos complementarios y precisos a su función principal, que requieren ser efectuados en orden a una mayor eficacia.

Se incluyen en esta categoría entre otras de similar naturaleza, aquellas actividades propias de esta familia organizativa, que por analogía, son equiparables a algunas de las siguientes:

- Realización de análisis y ensayos físicos complementados con químicos cuando estos sean necesarios para la consecución del dato final.
- Realización de análisis y ensayos químicos complementados con físicos cuando estos sean necesarios para la consecución del dato final.

CAPACIDAD

P.P. Primer grado u Oficialife Industrial u nivel de conocimientos suficientes y necesarios para el desempeño del puesto adquiridos por una probada experiencia profesional, debiendo ser éstos de nivel equivalente a la formación oficial antes indicada.

RESPONSABILIDAD POR MANDO

Carece de mando, es bien cuando lo precisa recibe ayuda de operarios de inferior categoría necesarios para el desarrollo de su trabajo.

DEFINICION DE CATEGORIA LABORAL

FAMILIA ORGANIZATIVA: LABORATORIO
CATEGORIA LABORAL: AUXILIAR DE LABORATORIO
GRUPO PROFESIONAL: TECNICO
NIVEL RETRIBUTIVO: 3

NATURALEZA DE LA FUNCION

Ayuda a personal de superior categoría, en la realización de trabajos y ensayos que son complementos de análisis y/o realización de ensayos físicos rutinarios, en los que para su ejecución sigue instrucciones o normas concretas, y cuyos resultados son de fácil comprobación; efectuando actividades accesorias tales como: Preparación, control de materiales de su sector y otras de similares características y complementarias de su función principal.

CAPACIDAD

Áreas tecnológicas y de formación general correspondientes al Primer curso de F.P. de 1er. grado o nivel de conocimientos suficientes y necesarios para el desempeño del puesto, adquiridos por una probada experiencia profesional, debiendo ser éstos de nivel equivalente a la formación oficial antes indicada.

RESPONSABILIDAD POR MANDO

Carece de mando.

DEFINICION DE CATEGORIA LABORAL

FAMILIA ORGANIZATIVA: LABORATORIO
CATEGORIA LABORAL: OFICIAL 2º ESPECIALISTA
GRUPO PROFESIONAL: ESPECIALISTA
NIVEL RETRIBUTIVO: 2

NATURALEZA DE LA FUNCION

Tareas predominantemente manuales, de naturaleza sencilla y repetitiva (toma y transporte de muestras, limpieza y traslado de materiales... etc.), siguiendo métodos de ejecución establecidos con instrucciones precisas y concretas y/o ayudantía a operarios de superior categoría, respondiendo a sus indicaciones y bajo su supervisión.

CAPACIDAD

Especialidad General Básica.

RESPONSABILIDAD POR MANDO

Carece.

FAMILIA ORGANIZATIVA DE MANTENIMIENTO

Pertenecerán a esta familia organizativa aquellos puestos de trabajo cuyas funciones tienen como objetivo realizar en los Centros de la Compañía el montaje, reparación y mantenimiento de los equipos.

Los conceptos utilizados en la definición de categorías de esta Familia han sido los siguientes:

A) DEFINICION DE ESPECIALIDADES.-

Para el desarrollo de los trabajos de Mantenimiento se requiere una formación en alguna de las especialidades que a continuación se expresan:

| <u>ESPECIALIDADES</u> | <u>OCUPACION U OFICIO</u> |
|-----------------------|---|
| Mecánica | Soldador-Tubero-Calderero Máquinas herramientas (Tornos, fresadoras, Mandriladoras y máquinas afines). Mecánico (Estático, Dinámico, Automotores) |
| Electricidad | Electricista (instalación y líneas eléctricas, Máquinas eléctricas) |
| Instrumentación | Instrumentista (Pneumática-Electrónica). |

Estas especialidades están basadas en los Planes de Formación Profesional vigentes, adaptándolos a las peculiaridades de esta Familia en el entorno de la Empresa.

B) EQUIPO CRITICO.-

Se entiende por "equipo crítico" aquel que por su incidencia, complejidad e importancia, repercute de forma fundamental en la marcha de las Unidades e instalaciones. La calificación de estos equipos debido al trato preferencial que tienen, estarán determinados en cada momento por la Dirección de los Centros.

C) CARAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO.-

Cada uno de los trabajos periódicos programados tendentes a evitar que se produzcan averías.

DEFINICION DE CATEGORIA LABORAL

FAMILIA ORGANIZATIVA: MANTENIMIENTO
CATEGORIA LABORAL: JEFE DE SECCION
GRUPO PROFESIONAL: TECNICO
NIVEL RETRIBUTIVO: 9

NATURALEZA DE LA FUNCION

Dirección, coordinación y control de la gestión completa de un Área de Mantenimiento que abarca el desarrollo, planificación, administración y programación de los objetivos asignados, debiendo velar por la observancia y cumplimiento de las obligaciones legales, organizativas y de Seguridad e Higiene en el Trabajo. Participa en la elaboración de la política de su Área, estando facultado para adoptar decisiones en el ámbito de sus competencias, actuando como responsables del control y dirección de los recursos asignados. Desarrolla su gestión supeditada a un control y justificación presupuestaria, con incidencia directa en la economía, seguridad y eficacia de los equipos bajo su control, decide sobre compras de materiales y sobre la optimización de stocks.

CAPACIDAD

Titulado superior con formación complementaria del área donde desarrolla su gestión, o nivel de conocimientos suficientes y necesarios para el desempeño del puesto, adquiridos por una probada experiencia profesional, debiendo ser éstos de nivel equivalente a la formación oficial antes indicada.

RESPONSABILIDAD POR MANDO

Responsable de la dirección, gestión y seguridad del personal de su área.

DEFINICION DE CATEGORIA LABORAL

FAMILIA ORGANIZATIVA: MANTENIMIENTO
CATEGORIA LABORAL: TECNICO
GRUPO PROFESIONAL: TECNICO
NIVEL RETRIBUTIVO: 8

NATURALEZA DE LA FUNCIÓN

Realizar estudios y perfiles completos de proyectos dentro de la especialidad de Mantenimiento, sobre instalaciones, equipos y métodos de trabajo, bajo la dirección de un responsable de categoría superior, vigilando su construcción, funcionamiento y mantenimiento. Dirigir, coordinar y controlar a estos efectos, a los grupos de trabajo encargados de su realización, velando por la seguridad, economía, eficacia y control de personal, operaciones e instalaciones bajo su control.

CAPACIDAD

Titulado superior, titulado de grado medio con formación complementaria en su campo de actuación o nivel de conocimientos suficientes y necesarios para el desempeño del puesto, adquiridos por una probada experiencia profesional, debiendo ser éstos de nivel equivalente a la formación oficial antes indicada.

RESPONSABILIDAD POR MANDO

Responsable de la coordinación, organización y supervisión de las actividades de los grupos de trabajo a su cargo, a través distintos escalones facilita instrucciones técnicas y operativas.

DEFINICIÓN DE CATEGORÍA LABORAL

FAMILIA ORGANIZATIVA: MANTENIMIENTO
CATEGORÍA LABORAL: PERITO
GRUPO PROFESIONAL: TÉCNICO
NIVEL RETRIBUTIVO: 7

NATURALEZA DE LA FUNCIÓN

Organización, coordinación y control tanto a nivel técnico como operativo de la ejecución, calidad de resultados y seguridad de los trabajos de Mantenimiento de una especialidad dentro del sector que tienen asignada, con autonomía suficiente para establecer el programa de la jornada, emitir órdenes de trabajo no previstas, autorizar salidas de material de situación, proponer compras de materiales, y otras tareas de similares características complementarias a su función principal colaborando con su superior en el estudio de nuevos trabajos a desarrollar, en su planificación y en el establecimiento de los procedimientos operativos.

Además, pueden dirigir trabajos de otras especialidades que complementen su función principal, en centros e instalaciones de la Empresa, donde el mantenimiento es está diversificado a nivel de equipamiento y/o personal, atendiendo a la organización, coordinación y control de éste.

CAPACIDAD

Titulado de grado medio o nivel de conocimientos suficientes y necesarios para el desempeño del puesto, adquiridos por una probada experiencia profesional, debiendo ser éstos de nivel equivalente a la formación oficial antes indicada.

RESPONSABILIDAD POR MANDO

Responsable de la coordinación, organización y buena ejecución de las funciones encomendadas, calidad de los resultados, mantenimiento de la disciplina y seguridad de los grupos de personal a su cargo.

DEFINICIÓN DE CATEGORÍA LABORAL

FAMILIA ORGANIZATIVA: MANTENIMIENTO
CATEGORÍA LABORAL: AYUDANTE TÉCNICO
GRUPO PROFESIONAL: TÉCNICO
NIVEL RETRIBUTIVO: 6

NATURALEZA DE LA FUNCIÓN

Organización y seguimiento a nivel operativo de los trabajos de Mantenimiento de una especialidad completa u oficinas diversificadas a realizar por el equipo de operarios a su cargo, diagnosticando y estableciendo las instrucciones de ejecución, controlando la calidad de los trabajos y velando por el cumplimiento de las Normas de Seguridad y de las Generales de la Empresa.

También serán considerados Aytes. Técnicos, los que además de desarrollar las tareas propias de los Ofic. 1º M.C. en su especialidad, se dedican a otras de carácter técnico de puesta a punto y mantenimiento de equipos de tecnología punta, que tienen amplia repercusión en el proceso productivo, por lo que tienen que conocer la incidencia sobre este, estando en disposición, por su cualificación, de intervenir en las mejoras que se le hagan a los mismos.

CAPACIDAD

F.P. 2º Grado o Maestría Industrial con formación complementaria en su campo de actuación, o nivel de conocimientos suficientes y necesarios para el desempeño del puesto, adquiridos por una probada experiencia profesional, debiendo ser éstos de nivel equivalente a la formación oficial antes indicada.

RESPONSABILIDAD POR MANDO

Responsable de la organización y buena ejecución de las funciones encomendadas, calidad de los resultados, mantenimiento de la disciplina y seguridad del grupo de personal asignado.

DEFINICIÓN DE CATEGORÍA LABORAL

FAMILIA ORGANIZATIVA: MANTENIMIENTO
CATEGORÍA LABORAL: OFICIAL 1º ESPECIALISTA M.C.
GRUPO PROFESIONAL: TÉCNICO
NIVEL RETRIBUTIVO: 5

NATURALEZA DE LA FUNCIÓN

Realizar los trabajos de su especialidad de Mantenimiento, reparación y montaje que le son encomendados con plena responsabilidad de ejecución y al más alto grado de cualificación, dado que parte de sus trabajos son sometidos a controles de precisión y seguridad por tratarse de "equipo crítico", o se refieren a trabajos muy especializados.

Utiliza las herramientas, maquinarias, y equipos necesarios y realiza los trabajos complementarios precisos a su función principal y que requieren ser efectuados en orden a una mayor eficacia y plena actividad.

Se incluye en esta categoría, entre otras de similar naturaleza, aquellas actividades propias de esta familia organizativa, que por analogía son equiparables a algunas de las siguientes:

- Trabajos en equipo estático así como soldaduras de todo tipo y procedimientos especiales de las mismas que requieren control radiográfico, trabajos de trazo, montaje y reparación de tuberías y calderas con realización de determinadas mejoras técnicas y proyectos.
- Trabajos en tornos y/o fresadoras-mandriladoras con la máxima precisión y tolerancia, así como reconstrucción de piezas o elementos dañados con levantamiento de croquis.
- Trabajos en equipo dinámico tanto referido a equipo "crítico" como "no crítico" y trabajos en equipo estático (en lo referente a soldadura, sólo eléctrica y a nivel de punto).

DEFINICIÓN DE CATEGORÍA LABORAL

- Trabajos en cuadros de distribución, estaciones transformadoras, máquinas, motores, equipos y redes de distribución de alta y baja tensión.
- Reparación en instalaciones de circuitos de instrumentos, montaje de circuitos nuevos, su ajuste y calibración, referido tanto al equipo "crítico" como "no crítico" de la instrumentación.

Además se incluyen en esta definición los que con dominio de más de una especialidad, y con alto grado de especialización y amplitud de conocimientos atienden al mantenimiento de un área específica, con atención secundaria a las otras, en centros e instalaciones de la Empresa donde el mantenimiento no es diversificado a nivel de equipamiento y personal.

CAPACIDAD

Formación Profesional de 2º grado o Maestría Industrial o nivel de conocimientos suficientes y necesarios para el desempeño del puesto, adquiridos por una probada experiencia profesional, debiendo ser éstos de nivel equivalente a la formación oficial antes indicada.

En los casos que se precise, será exigible el correspondiente carnet de conducir.

RESPONSABILIDAD POR MANDO

Puede contar ocasionalmente con colaboradores de niveles inferiores que complementen la función principal de la que son responsables.

DEFINICION DE CATEGORIA LABORAL

FAMILIA ORGANIZATIVA: MANTENIMIENTO
 CATEGORIA LABORAL: OFICIAL 1º ESPECIALISTA
 GRUPO PROFESIONAL: ESPECIALISTA
 NIVEL RETRIBUTIVO: 4

NATURALEZA DE LA FUNCION

Realizar los trabajos de su especialidad de Mantenimiento, reparación y montaje, que le son encomendados, con espíritu de iniciativa y responsabilidad, o formando equipo con operarios de superior categoría cuando la naturaleza del trabajo así lo requiere.

Utiliza las herramientas, maquinaria y equipos necesarios y realiza los trabajos complementarios propios a su función principal y que requieran ser efectuados en orden e una mayor eficacia.

Se incluyen en esta categoría, entre otras de similar naturaleza, aquellas actividades propias de esta familia organizativa, que por analogía son equiparables a algunas de las siguientes:

- Trabajos en equipo estático así como soldaduras de todo tipo que no requieran control radiográfico, construcción y montaje bajo plano de instalaciones, tubería y calderería con croquisado de determinados elementos o piezas que lo requieran.
- Trabajos en equipo dinámico referido al equipo "no crítico", así como reparaciones parciales de todo tipo de grúas, compresores portátiles, vehículos autocarros y otras tareas de similares características y trabajos en equipo estático (excepto soldadura).
- Trabajos en hornos y/o freidora-masajadora.
- Trabajos en cuadros de distribución y estaciones transformadoras en baja tensión y en máquinas, motores y equipos de alta y baja tensión.

DEFINICION DE CATEGORIA LABORAL

- Reparación y montaje de circuitos de instrumentos, sustitución de conjuntos o módulos, su ajuste y calibración referido al equipo "no crítico" de la instrumentación.
- Conducción de vehículos automóviles, camiones, grúas de más de cinco tm. etc. en los que se precise el carnet de conducir de clase C, D ó E, combinando la actividad de conducir con la función a que se destina el vehículo.

CAPACIDAD

P. P. Primer grado u Oficialía Industrial o nivel de conocimientos suficientes y necesarios para el desempeño del puesto, adquiridos por una probada experiencia profesional, debiendo ser éstos de nivel equivalente a la formación oficial antes indicada.

En los casos en que se precise, será exigible el correspondiente carnet de conducir.

RESPONSABILIDAD POR MANDO

Carece de mando, si bien cuando lo precisa recibe ayuda de operarios de inferior categoría necesarios para el desarrollo de su trabajo.

DEFINICION DE CATEGORIA LABORAL

FAMILIA ORGANIZATIVA: MANTENIMIENTO
 CATEGORIA LABORAL: OFICIAL 1º ESPECIALISTA
 GRUPO PROFESIONAL: ESPECIALISTA
 NIVEL RETRIBUTIVO: 3

NATURALEZA DE LA FUNCION

Ayuda a operarios de superior categoría dentro de su especialidad, en maniobras de apoyo y/o complementarias de funciones principales siguiendo pautas predeterminadas y/o reali-

zación de trabajos en los que para su ejecución sigue instrucciones o normas concretas, con utilización de maquinaria y herramientas básicas.

Se incluyen en esta categoría entre otras de similar naturaleza, aquellas actividades propias de esta familia organizativa, que por analogía, son equiparables a algunas de las siguientes:

- Montaje y desmontaje de equipos sencillos (estático-dinámico) y sus gases de mantenimiento preventivo, reparaciones en equipos accionados por motores de baja tensión y turbinas hasta 150 HP.
- Soldaduras simples (oxiacetilénica y eléctrica de acero al carbono).
- Reparación de motores eléctricos de 75 Kilowatts de potencia y mantenimiento de instalaciones hasta 440 voltios.
- Reparación y mantenimiento de instrumentación sencilla (galvanómetros, termopares, caudalímetros, registradores, niveles visuales, limpieza y comprobación de electrodos de EM-metros, silicómetros y otros de similares características).
- Conducción de vehículos automóviles (furgonetas, tractores, carretillas, etc.) operar con grúas (hasta 5 Tm.), polipastos, puentes-grúas y otros.

DEFINICION DE CATEGORIA LABORAL

CAPACIDAD

Áreas tecnológicas y de formación general correspondientes al Primer curso de P.P. de 1er. grado o nivel de conocimientos suficientes y necesarios para el desempeño del puesto, adquiridos por una probada experiencia profesional, debiendo ser éstos de nivel equivalente a la formación oficial antes indicada.

En los casos que se precise, será exigible el correspondiente carnet de conducir.

RESPONSABILIDAD POR MANDO

Carece de mando.

DEFINICION DE CATEGORIA LABORAL

FAMILIA ORGANIZATIVA: MANTENIMIENTO
 CATEGORIA LABORAL: OFICIAL 1º ESPECIALISTA
 GRUPO PROFESIONAL: ESPECIALISTA
 NIVEL RETRIBUTIVO: 2

NATURALEZA DE LA FUNCION

Tareas predominantemente manuales, de naturaleza sencilla y repetitiva (manejo de máquinas y herramientas sencillas, pequeñas reparaciones...etc.), siguiendo métodos de ejecución establecidos y/o ayudantía a operarios de superior categoría, respondiendo a sus indicaciones y bajo su supervisión.

CAPACIDAD

Enseñanza General Básica.

RESPONSABILIDAD POR MANDO

Carece.

DEFINICION DE CATEGORIA LABORAL

FAMILIA ORGANIZATIVA: MANTENIMIENTO
 CATEGORIA LABORAL: AYUDANTE ESPECIALISTA
 GRUPO PROFESIONAL: ESPECIALISTA
 NIVEL RETRIBUTIVO: 1

NATURALEZA DE LA FUNCION

Tareas manuales definidas, repetitivas, de naturaleza muy simple y/o ejercen labores de ayudantía a operarios bajo instrucciones muy concisas, dentro de los márgenes citados y bajo control directo del mismo, requiriendo normalmente aportación de esfuerzos físicos.

CAPACIDAD

Alfabetizado.

RESPONSABILIDAD POR MANDO

Tarece.

FAM. ORGANIZ. DE MOVIMIENTO DISTRIB. PRODUCTOS

Pertenecerán a esta Familia Organizativa aquellos puestos de trabajo cuyas funciones tienen como objetivos garantizar el almacenamiento, preparación, distribución y suministro de productos.

Las instalaciones se clasifican en instalaciones de Tipo "A" o Tipo "B", atendiendo a:

- Nº de Tanques.
- Tipo de Tanques.
- Capacidad de almacenaje en m³
- Número de productos
- Frecuencia de las operaciones
- Volumen de las operaciones
- nº de conexiones y combinaciones para las distintas operaciones
- Potencia de bombada de la instalación en H.P.
- Tipos de operaciones que se realizan: Cargamentos, resclas, traslados, etc.

Repercusión de las operaciones:

- Externas. (Buques, aviones, otras empresas, etc.).
- Internas. (Alimentación a Unidades de Procesos, preparación de tanques, productos terminados, etc.)

En relación a los criterios expuestos anteriormente, las instalaciones de Movimiento y Distribución de Productos se clasifican en:

FAM. ORGANIZ. DE MOVIMIENTO DISTRIB. PRODUCTOS

INSTALACION TIPO "A"

| | | |
|--|--|--------------------------------------|
| <u>ALGECIRAS</u> | <u>TENERIFE</u> | <u>CEUTA</u> |
| Área Almacenamiento, Mezclas y Traslados (Refinería). | E. Suministro Dique E E. Desc. Pto. Hondura | Fact. Ceuta |
| Área Almacenamiento, Mezclas y Traslados (Lubricante). | Transferencia II Transferencia III Bombas Cargo Mezclas Asfálticas Estac. Suministro Mezclas Lubes | <u>LAS PALMAS</u> Fact. L. Palmas |

INSTALACION TIPO "B"

| | | |
|---|--|---|
| <u>ALGECIRAS</u> | <u>TENERIFE</u> | <u>BARCELONA</u> |
| Área de llene y Envasado Lubes (Lubricante) | Separadores Envasado Lubes | Fact. Balne |
| Área de Parafinas | Estac. Propano-Butano Planta Aditivos y Colocantes | <u>BILBAO</u> Área de llene y Envasado |

Si, en el transcurso de la aplicación de este sistema, se produjera alguna modificación en las instalaciones existentes o surgiera alguna nueva, se procederá a su revisión y su clasificación.

DEFINICION DE CATEGORIA LABORAL

FAMILIA ORGANIZATIVA: MOVIM. Y DISTRIB. DE PRODUCTOS
 CATEGORIA LABORAL: JEFE DE SECCION
 GRUPO PROFESIONAL: TECNICO
 NIVEL RETRIBUTIVO: 9

NATURALEZA DE LA FUNCION

Dirección, coordinación y control de la gestión completa de un Área de Movimiento y Distribución de Productos, que abarca el desarrollo, planificación, administración y programación de los objetivos asignados, debiendo velar por la observancia y cumplimiento de las obligaciones legales, organizativas y de Seguridad e Higiene en el Trabajo. Participa en la elaboración de la política de su Área, estando facultado para adoptar decisiones en el ámbito de sus competencias, actuando como responsable del control y dirección de los recursos asignados.

Desarrolla su gestión supeditada a un control y justificación presupuestaria con incidencia directa en la economía, seguridad y eficacia de los equipos bajo su control, decide sobre compras de materiales y sobre la optimización de stocks.

CAPACIDAD

Titulado superior con formación complementaria del área donde desarrolla su gestión, o nivel de conocimientos suficientes y necesarios para el desempeño del puesto, adquiridos por una probada experiencia profesional, debiendo ser factos de nivel equivalente a la formación oficial antes indicada.

RESPONSABILIDAD POR MANDO

Responsable de la dirección, gestión y seguridad del personal de su área.

DEFINICION DE CATEGORIA LABORAL

FAMILIA ORGANIZATIVA: MOVIM. Y DISTRIB. DE PRODUCTOS
 CATEGORIA LABORAL: TECNICO
 GRUPO PROFESIONAL: TECNICO
 NIVEL RETRIBUTIVO: 8

NATURALEZA DE LA FUNCION

Realizar estudios sobre instalaciones, equipos, procesos y métodos de trabajo, bajo la dirección de un responsable de categoría superior, vigilando su preparación, fabricación, instalación y funcionamiento, así como dirigir, coordinar y controlar, entre otras de similar naturaleza, aquellas actividades propias de esta familia organizativa, que por analogía, son equiparables a algunas de las siguientes:

- Almacenamiento, distribución, resclas, traslados de productos, preparación de tanques, carga, alimentación y recepción de productos a Unidades de Procesos o buques.
- Carga, descarga, suministro, inspecciones y maniobras de/ y a buques en puertos privados de la Compañía.
- Almacenamiento, resclas, traslados, carga, descarga e inspección de buques concesionados con puertos comerciales.

En todos los casos, deberá velar por la Seguridad, economía y eficacia del personal, operaciones e instalaciones bajo su control. Están facultados para emitir certificados de cantidad y calidad.

CAPACIDAD

Titulado superior, titulado de grado medio con formación complementaria en su campo de actuación o nivel de conocimientos suficientes y necesarios para el desempeño del puesto, adquiridos por una probada experiencia profesional, debiendo ser éstos de nivel equivalente a la formación oficial antes indicada.

RESPONSABILIDAD POR MANDO

Responsable de la coordinación, organización y supervisión de las actividades de los grupos de trabajo a su cargo, a cuyos distintos escalones facilita instrucciones técnicas y operativas.

DEFINICION DE CATEGORIA LABORAL

FAMILIA ORGANIZATIVA: MOVIM. Y DISTRIB. DE PRODUCTOS
 CATEGORIA LABORAL: PERITO
 GRUPO PROFESIONAL: TECNICO
 NIVEL RETRIBUTIVO: 7

NATURALEZA DE LA FUNCION

Organización, coordinación y control tanto a nivel técnico como operativo de la ejecución, calidad de resultados y seguridad de las operaciones de Movimiento y Distribución

de productos con autonomía suficiente para establecer el programa de trabajo de la jornada que exigen la aplicación y realización de métodos y cálculos para determinar las condiciones operativas necesarias, teniendo asignadas responsabilidades sobre recepción de productos, control de stocks, producción, volúmenes de suministros, con su consiguiente repartición e incidencia respecto a cantidad, tipo de producto, seguridad y servicio ante terceros. Colabora con su superior en el estudio de nuevos trabajos a desarrollar, en su planificación y en el establecimiento de los procedimientos operativos.

CAPACIDAD

Titulado de grado medio o nivel de conocimientos suficientes y necesarios para el desempeño del puesto, adquiridos por una probada experiencia profesional, debiendo ser éstos de nivel equivalente a la formación oficial antes indicada.

RESPONSABILIDAD POR MANDO

Responsable de la coordinación, organización y buena ejecución de las funciones encomendadas, calidad de los resultados, mantenimiento de la disciplina y seguridad de los grupos de personal a su cargo.

DEFINICION DE CATEGORIA LABORAL

FAMILIA ORGANIZATIVA: MOVIM. Y DISTRIB. DE PRODUCTOS
CATEGORIA LABORAL: AYUDANTE TECNICO
GRUPO PROFESIONAL: TECNICO
NIVEL RETRIBUTIVO: 4

NATURALEZA DE LA FUNCION

Organización y seguimiento a nivel operativo de planes de trabajo que le han sido fijados, relacionados con actividades para el movimiento y Distribución de productos, para cuyo cumplimiento deberá ordenar y combinar los medios puestos a su disposición, facilitando instrucciones de ejecución a equipos que por realizar cometidos diversos exigen coordinación operativa a nivel interno y/o externo con otros sectores, velando por el cumplimiento de las Normas de Seguridad y las Generales de la Empresa.

Se incluyen en esta categoría, entre otras de similar naturaleza, aquellas actividades propias de esta familia organizativa, que por analogía, son equiparables a algunas de las siguientes:

- Ordenación y control de tareas en instalaciones de almacenamiento, mezclas, trasiego de productos, con alimentación y recepción de productos de Unidades de Producción.
- Ordenación de tareas para el funcionamiento y control de cadenas de producción, que abarcan el llene, avanzado, almacenamiento y expedición de productos terminados.

CAPACIDAD

F.P. 2º grado o Maestría Industrial con formación complementaria en su campo de actuación, o nivel de conocimientos suficientes y necesarios para el desempeño del puesto, adquiridos por una probada experiencia profesional, debiendo ser éstos de nivel equivalente a la formación oficial antes indicada.

RESPONSABILIDAD POR MANDO

Responsable de la organización y buena ejecución de las funciones encomendadas, calidad de los resultados, mantenimiento de la disciplina y seguridad del grupo de personal asignado.

DEFINICION DE CATEGORIA LABORAL

FAMILIA ORGANIZATIVA: MOVIM. Y DISTRIB. DE PRODUCTOS
CATEGORIA LABORAL: ENCARGADO/OFIC. 1º ESPEC. N.C.
GRUPO PROFESIONAL: TECNICO
NIVEL RETRIBUTIVO: 5

NATURALEZA DE LA FUNCION

Asegurar la buena ejecutoria de un equipo de trabajo, con funciones relativas a una actividad de movimiento y Distribución de Productos, encargándose de la distribución de los medios humanos y materiales puestos a su disposición, facilitando instrucciones operativas y ejerciendo control sobre forma y tiempos de ejecución, tomando parte en cometidos que exigen aporte de experiencia y conocimientos. Utilizan la maquinaria y equipos necesarios realizando los

trabajos complementarios propios a su función principal y que requieren ser efectuados en orden a una mayor eficacia y plena actividad.

Se incluyen en esta definición todas aquellas actividades propias de esta Familia Organizativa, que por analogía, son equiparables a algunas de las seguidamente expresadas:

- Control sobre equipos de operarios en terminales de carga, descarga y suministros en Puertos Comerciales o Privados.
- Control sobre equipo de operarios en Factorías o Estaciones de Suministros.
- Control sobre equipo de operarios en carga, descarga y llene de productos.
- Control sobre equipo de operarios en Estaciones de Suministro a aviones, responsabilizándose en la pista de la supervisión de los suministros, cumplimiento de Albaranes, cobro de ventas realizadas y entendimiento con clientes, efectuando el movimiento de personal y medios entre suministros, conduciendo el equipo móvil ligero necesario, realizando las labores de abastecer aeronaves, cuando por aumento excepcional de los servicios o absentismo laboral, sea requerido para ello; realizando en la instalación operaciones y actividades relativas a supervisión y control de recepción de productos, simac. sje de los mismos, controles de cantidad/calidad y mantenimiento del utillaje de servicio. Se consideran incluidos en esta definición los abastecedores de aeronaves que, cumpliendo las funciones antes enunciadas, por actuar en Estaciones de Servicio, donde el nivel de servicios en número, volumen o cantidad, es reducido, realizan la conducción y operaciones de abastecimiento en su totalidad.

Serán considerados Oficial 1º N.C., los que, además de realizar maniobras y control de operaciones en instalaciones de tipo "A", operan al menos otra instalación, no específica de Movimiento y Distribución de Productos, pero que incide de forma directa y fundamental en la actividad del área considerada.

CAPACIDAD

Formación profesional de 2º grado o Maestría Industrial o nivel de conocimientos suficientes y necesarios para el desempeño del puesto, adquiridos por una probada experiencia profesional, debiendo ser éstos de nivel equivalente a la formación oficial antes indicada.

En los casos que se precise, será exigible el correspondiente carnet de conducir.

RESPONSABILIDAD POR MANDO

Responsable de la buena ejecución de las tareas encomendadas, calidad de los resultados y mantenimiento de la disciplina y seguridad del equipo de personal a sus órdenes.

DEFINICION DE CATEGORIA LABORAL

FAMILIA ORGANIZATIVA: MOVIM. Y DISTRIB. DE PRODUCTOS
CATEGORIA LABORAL: OFICIAL 1º ESPECIALISTA
GRUPO PROFESIONAL: ESPECIALISTA
NIVEL RETRIBUTIVO: 4

NATURALEZA DE LA FUNCION

Atender el funcionamiento y manejo de instalaciones, siguiendo instrucciones y métodos operativos concretos, estableciendo las fases de ejecución y realizando las operaciones complementarias a su función que se practican con utilización de la maquinaria, herramientas y equipo adecuado, pudiendo contar con la ayuda de colaboradores de niveles inferiores. Se incluyen en esta definición todas aquellas actividades, que por analogía son equiparables a las siguientes:

- Realización de maniobras y control de operaciones en Instalaciones tipo "A".
- Realización de maniobras y control de operaciones en Instalaciones tipo "B", complementadas con operaciones de preparación, manipulación y regulación de maquinarias de llene y avanzado de productos (sólidos y/o líquidos).
- Conducir y operar cisternas para suministros a aviones o estaciones de servicio de hidrantes e hidrantes de suministro.

CAPACIDAD

F. P. Primer grado u Oficialía Industrial o nivel de conocimientos suficientes y necesarios para el desempeño del puesto, adquiridos por una probada experiencia profesional, de-

siendo ser éstos de nivel equivalente a la formación oficial antes indicada.

En los casos en que se precise, será exigible el correspondiente carnet de conducir.

RESPONSABILIDAD POR MANDO

Carece de mando, si bien cuando lo precisa recibe ayuda de operarios de inferior categoría necesarios para el desarrollo de su trabajo.

DEFINICION DE CATEGORIA LABORAL

FAMILIA ORGANIZATIVA: MOVIM. Y DISTRIB. DE PRODUCTOS
CATEGORIA LABORAL: OFICIAL 2º ESPECIALISTA
GRUPO PROFESIONAL: ESPECIALISTA
NIVEL RETRIBUTIVO: J

NATURALEZA DE LA FUNCION

Ayuda a operarios de superior categoría, en maniobras de apoyo y/o complementarias de funciones principales siguiendo pautas predeterminadas y/o realización de trabajos en los que para su ejecución sigue instrucciones o normas concretas, con utilización de maquinaria y herramientas básicas.

Se incluyen en esta categoría, todas aquellas actividades que por analogía son equiparables a las siguientes:

- Realización de maniobras y control de operaciones en instalaciones tipo "B".
- Medición de niveles y temperaturas y otras tareas de similares características en instalaciones tipo "A".
- Preparación de circuitos de carga, alimentación, edición, puesta en marcha, vigilancia y regulación de cadenas automáticas de llenado y envasado de productos.
- Ejecución de amarres de buques desde falas y boyas flotantes.
- Conducir vehículos industriales (furgones, tractores, camiones, etc.). Operar con grúas (hasta 5.000 kg.), puente-grúa, polipastos y otros; combinando la actividad de conducir con labores complementarias referidas a la función a que se destina el vehículo que maneja.

CAPACIDAD

Áreas tecnológicas y de formación general correspondientes al primer curso de F.P. de 1er. grado o nivel de conocimientos suficientes y necesarios para el desempeño del puesto, adquiridos por una probada experiencia profesional, debiendo ser éstos de nivel equivalente a la formación oficial antes indicada.

En los casos en que se precise, será exigible el correspondiente carnet de conducir.

RESPONSABILIDAD POR MANDO

Carece de mando.

DEFINICION DE CATEGORIA LABORAL

FAMILIA ORGANIZATIVA: MOVIM. Y DISTRIB. DE PRODUCTOS
CATEGORIA LABORAL: OFICIAL 3º ESPECIALISTA
GRUPO PROFESIONAL: ESPECIALISTA
NIVEL RETRIBUTIVO: 2

NATURALEZA DE LA FUNCION

Tareas predominantemente manuales, de naturaleza sencilla y repetitiva, siguiendo métodos de ejecución establecidos con instrucciones precisas y concretas y/o ayudando a operarios de superior categoría, respondiendo a sus indicaciones y bajo su supervisión.

Se incluyen en esta definición, todas aquellas actividades que por analogía, son equiparables a las siguientes:

- Vigilancia y accionamiento de máquinas automáticas o manuales de llenado y envasado de productos (empacadora, capsuladora, llenadora, filitizadora, precintadora, escamadora ... etc.).
- Acople y desacople de mangueras en operaciones a buques con vigilancia y control de contadores/mescladores.
- Apertura y cierre de válvulas para el movimiento y distribución de productos.

CAPACIDAD

Enseñanza General Básica.

RESPONSABILIDAD POR MANDO

Carece.

DEFINICION DE CATEGORIA LABORAL

FAMILIA ORGANIZATIVA: MOVIM. Y DISTRIB. DE PRODUCTOS
CATEGORIA LABORAL: AYUDANTE ESPECIALISTA
GRUPO PROFESIONAL: ESPECIALISTA
NIVEL RETRIBUTIVO: 1

NATURALEZA DE LA FUNCION

Tareas manuales definidas, repetitivas, de naturaleza muy simple y/o ejercen labores de ayudantía a operarios bajo instrucciones muy concretas, dentro de los márgenes citados y bajo control directo del mismo, requiriendo normalmente aportación de esfuerzos físicos.

CAPACIDAD

Alfabetizado.

RESPONSABILIDAD POR MANDO

Carece.

FAM. ORGANIZ. DE SERV. ECONOM., COMERC. Y LABORALES

Pertenecerán a esta Familia Organizativa aquellos puestos de trabajo cuyas funciones tienen como objetivo el desarrollo, administración, seguimiento y control de la política económica, comercial o laboral de la Empresa.

DEFINICION DE CATEGORIA LABORAL

FAMILIA ORGANIZATIVA: SERV. ECONOM. COMERCIALES Y LABORALES
CATEGORIA LABORAL: JEFE DE SECCION
GRUPO PROFESIONAL: TECNICO
NIVEL RETRIBUTIVO: 9

NATURALEZA DE LA FUNCION

Dirección, coordinación y control de la gestión completa de un Área económica, comercial o laboral que abarca el desarrollo, planificación, administración y programación de los objetivos asignados, debiendo velar por la observancia y cumplimiento de las obligaciones legales, organizativas y de Seguridad e Higiene en el Trabajo. Participa en la elaboración de la política de su Área, estando facultado para adoptar decisiones en el ámbito de sus competencias, actuando como responsable del control y dirección de los recursos asignados.

Desarrolla su gestión sujeta a un control y justificación presupuestaria, con incidencia directa en la economía, seguridad y eficacia de los equipos bajo su control, decide sobre compras de materiales y sobre la optimización de stocks.

Asimismo, se consideran incluidas en esta categoría las funciones de asesoramiento a niveles superiores que exijan realización de estudios e informes económicos, socio-laborales o comerciales, y elaboración de alternativas y propuestas que pueden tener repercusión en la política laboral, fiscal, financiera, comercial, contable, etc. de un sector de trabajo o Centro y/o de la Empresa.

CAPACIDAD

Titulado superior con formación complementaria del área donde desarrolla su gestión, o nivel de conocimientos suficientes y necesarios para el desempeño del puesto, adquiridos por una probada experiencia profesional, debiendo ser éstos de nivel equivalente a la formación oficial antes indicada.

RESPONSABILIDAD POR MANDO

Responsable de la dirección, gestión y seguridad del personal de su Área.

DEFINICION DE CATEGORIA LABORAL

FAMILIA ORGANIZATIVA: SERV. ECONOM. COMERCIALES Y LABORALES
CATEGORIA LABORAL: TECNICO
GRUPO PROFESIONAL: TECNICO
NIVEL RETRIBUTIVO: 8

NATURALEZA DE LA FUNCION

Realizar estudios y proyectos de mejoras de métodos de trabajo, equipos, procedimientos y políticas, bajo la dirección de un responsable de categoría superior, vigilando su puesta

a punto, funcionamiento y actualización y/o dirigir, coordinar y controlar la administración de varias actividades económicas y/o laborales, realizadas por los grupos de trabajo asignados, siendo responsable de la aplicación correcta de las políticas establecidas, estando facultados para adoptar decisiones sobre procedimientos o normativas.

Deberá velar por la seguridad, economía, eficacia y control de la gestión económica, personal e instalaciones bajo su control.

Asimismo se consideran incluidos en esta definición, los que, con formación técnico-comercial adecuada, atienden áreas específicas de una Zona Comercial, gestionando la venta y promoción de los fabricados de la Empresa, ocupándose de obtener todo tipo de información sobre productos y mercados en los que opera, realizar la asistencia técnica a clientes y activar los cobros.

CAPACIDAD

Titulado superior, titulado de grado medio con formación complementaria en su campo de actuación o nivel de conocimientos suficientes y necesarios para el desempeño del puesto, adquiridos por una probada experiencia profesional, debiendo ser éstos de nivel equivalente a la formación oficial antes indicada.

RESPONSABILIDAD POR MANDO

Responsable de la coordinación, organización y supervisión de las actividades de los grupos de trabajo a su cargo, a cuyos distintos escalones facilita instrucciones técnicas y operativas.

DEFINICION DE CATEGORIA LABORAL

FAMILIA ORGANIZATIVA: SERVS. ECONOM. COMERCIALES Y LABORALES
CATEGORIA LABORAL: PERITO
GRUPO PROFESIONAL: TECNICO
NIVEL RETRIBUTIVO: 7

NATURALEZA DE LA FUNCION

Organización, coordinación y control, tanto a nivel técnico como operativo, de la ejecución, calidad de resultados y seguridad de los trabajos relativos a una actividad económica, comercial o laboral, contando con la autonomía necesaria para la realización de trabajos de análisis y aplicación de técnicas especializadas, desarrollando métodos de trabajo a partir de las normativas establecidas con el fin de asegurar su implantación y ejecución por el grupo de trabajo a su cargo.

Colabora con su superior en el estudio de nuevos trabajos a desarrollar, en su planificación y en el establecimiento de los procedimientos operativos.

Asimismo, se consideran incluidos en esta categoría aquellos que, sin tener equipo de personal a su cargo, realizan funciones de análisis, desarrollo y aplicación de técnicas especializadas.

CAPACIDAD

Titulado de grado medio o nivel de conocimientos suficientes y necesarios para el desempeño del puesto, adquiridos por una probada experiencia profesional, debiendo ser éstos de nivel equivalente a la formación oficial antes indicada.

RESPONSABILIDAD POR MANDO

Responsable de la coordinación, organización y buena ejecución de las funciones encomendadas, calidad de los resultados, mantenimiento de la disciplina y seguridad de los grupos de personal a su cargo.

DEFINICION DE CATEGORIA LABORAL

FAMILIA ORGANIZATIVA: SERVS. TECNICOS Y GENERALES
CATEGORIA LABORAL: TECNICO
GRUPO PROFESIONAL: TECNICO
NIVEL RETRIBUTIVO: 8

NATURALEZA DE LA FUNCION

Realizar partes completas de proyectos, estudios e investigaciones sobre instalaciones, equipos, procesos y métodos de trabajo, bajo la dirección de un responsable de cate-

goría superior, vigilando su preparación, fabricación, construcción e instalación y funcionamiento. Dirige, coordina y controla, a estos efectos, a los grupos de trabajo encargados de su realización, velando por la seguridad, economía, eficacia y control del personal, operaciones e instalaciones bajo su control.

CAPACIDAD

Titulado superior, titulado de grado medio con formación complementaria en su campo de actuación o nivel de conocimientos suficientes y necesarios para el desempeño del puesto, adquiridos por una probada experiencia profesional, debiendo ser éstos de nivel equivalente a la formación oficial antes indicada.

RESPONSABILIDAD POR MANDO

Responsable de la coordinación, organización y supervisión de las actividades de los grupos de trabajo a su cargo, a cuyos distintos escalones facilita instrucciones técnicas y operativas.

DEFINICION DE CATEGORIA LABORAL

FAMILIA ORGANIZATIVA: SERVS. TECNICOS Y GENERALES
CATEGORIA LABORAL: PERITO
GRUPO PROFESIONAL: TECNICO
NIVEL RETRIBUTIVO: 7

NATURALEZA DE LA FUNCION

Organización, coordinación y control tanto a nivel técnico como operativo, de la ejecución, calidad de resultados y seguridad de las operaciones relacionadas con actividades de Servicios, con autonomía suficiente para establecer el programa de la jornada, emitir órdenes de trabajo no previstas, autorizar salidas de material de almacén, proponer copias de materiales y otras tareas de similares características y complementarias a su función principal, colaborando con su superior en el estudio de nuevos trabajos a desarrollar, en su planificación y en el establecimiento de los procedimientos operativos.

Se incluyen en esta categoría, entre otras de similar naturaleza, aquellas actividades propias de esta familia organizativa, que por analogía, son equiparables a algunas de las siguientes:

- Funciones de carácter técnico de ayudantía en la confección de proyectos y estudios industriales, bajo la dirección de personal de superior categoría.
- Funciones de carácter técnico, de control, planificación y programación del mantenimiento o producción.
- Funciones de carácter técnico, de control, codificación y recepción cualitativa de materiales.

CAPACIDAD

Titulado de grado medio o nivel de conocimientos suficientes y necesarios para el desempeño del puesto, adquiridos por una probada experiencia profesional, debiendo ser éstos de nivel equivalente a la formación oficial antes indicada.

RESPONSABILIDAD POR MANDO

Responsable de la coordinación, organización y buena ejecución de las funciones encomendadas, calidad de los resultados, mantenimiento de la disciplina y seguridad de los grupos de personal a su cargo.

DEFINICION DE CATEGORIA LABORAL

FAMILIA ORGANIZATIVA: SERVS. TECNICOS Y GENERALES
CATEGORIA LABORAL: AYUDANTE TECNICO/DELTA. PROYECTISTA
GRUPO PROFESIONAL: TECNICO
NIVEL RETRIBUTIVO: 6

NATURALEZA DE LA FUNCION

Organización y seguimiento, a nivel operativo, de las actividades de Servicios a realizar por el equipo de operarios a su cargo, estableciendo las instrucciones de ejecución, controlando la calidad de los trabajos y velando por el cumplimiento de las Normas de Seguridad y las Generales de la Empresa.

Se incluyen en esta categoría entre otras de similar naturaleza, aquellas actividades propias de esta familia organizativa, que por analogía, son equiparables a alguna de las siguientes:

- Ordenación y control de tareas relacionadas con la recepción cuantitativa, custodia, distribución y despacho de materiales en almacenes de Refinería.
- Ordenación de tareas relacionadas con el control y vigilancia de los Servicios de guardería.

- Ordenación de tareas relacionadas con el control y vigilancia de los Servicios de Defensa Contra-Incendios.
- Realización de Planos detallados, especificaciones de materiales, cálculos complementarios y comprobaciones en campo sobre los equipos e instalaciones, a partir de instrucciones generales recibidas.
- Dedicación, como ayudante, en funciones de carácter técnico, relativas a mejoras de equipo, materiales y métodos de trabajo, que exigen conocer y aplicar tecnologías especiales, colaborando con su superior en la definición de métodos y planificación de los trabajos.

CAPACIDAD

F.P. 2º grado o Maestría Industrial con formación complementaria en su campo de actuación, o nivel de conocimientos suficientes y necesarios para el desempeño del puesto, adquiridos por una probada experiencia profesional, debiendo ser éstos de nivel equivalente a la formación oficial antes indicada.

RESPONSABILIDAD POR MANDO

Responsable de la organización y buena ejecución de las funciones encomendadas, calidad de los resultados, mantenimiento de la disciplina y seguridad del grupo de personal asignado.

DEFINICION DE CATEGORIA LABORAL

FAMILIA ORGANIZATIVA: SERVS. TECNICOS Y GENERALES

CATEGORIA LABORAL: OFIC. 1º ESPEC. M.C./ENCARG./DELINANTE

GRUPO PROFESIONAL: TECNICO

NIVEL RETRIBUTIVO: 5

NATURALEZA DE LA FUNCION

Realizar los trabajos que le son encomendados con plena responsabilidad de ejecución y el más alto grado de cualificación, dado que parte de sus trabajos son sometidos a controles de precisión y seguridad.

Utiliza las herramientas, maquinarias, materiales y equipos necesarios y realiza los trabajos complementarios precisos a su función principal y que requieran ser efectuados en orden a una mayor eficacia.

Se incluyen en esta categoría, entre otras de similar naturaleza, aquellas actividades propias de esta familia organizativa, que por analogía, son equiparables a algunas de las siguientes:

- Funciones referidas a la ayuda a personal técnico de superior categoría en trabajos de inspección y control técnico y de seguridad de las instalaciones y equipos que la componen así como la realización de trabajos de inspección y control en los que emplean técnicas o métodos de aplicación sencillos, tales como: radiografiado, calibraciones, ensayos de dureza, medidas de atmósferas tóxicas y explosivas y otras tareas de similares características y complementarias de su función principal.
- Funciones referidas a la realización de planos técnicos y dibujos detallados para proyectos de Ingeniería, basados en bocetos y notas del diseñador, efectuando cálculos complementarios y especificaciones básicas de equipo y material.

Asimismo se consideran incluidas en esta categoría los que aseguran la buena ejecutoria de un equipo de trabajo, encargándose de la distribución de los medios humanos y materiales puestos a su disposición, facilitando instrucciones operativas y ejerciendo control sobre forma, calidad y tiempos de ejecución, tomando parte en cometidos que exigen aporte de experiencia y conocimientos.

Se incluyen en esta categoría, entre otras de similar naturaleza, aquellas actividades propias de esta familia organizativa, que por analogía, son equiparables a algunas de las siguientes:

Control sobre equipo de operarios en régimen de turno en tareas relacionadas con el control y vigilancia en los servicios de guardia.

Control sobre equipo de operarios en régimen de turno, en tareas relacionadas con el control, vigilancia y operación en Servicios de Defensa Contra Incendios.

También se encuentran encuadrados en esta categoría los que con funciones equiparables a las descritas ejercen su supervisión sobre trabajos de contratos.

CAPACIDAD

Formación Profesional de 2º grado o Maestría Industrial o nivel de conocimientos suficientes y necesarios para el desempeño del puesto, adquiridos por una probada experiencia profesional, debiendo ser éstos de nivel equivalente a la formación oficial antes indicada.

En los casos que se precisa, será exigible el correspondiente carnet de conducir.

RESPONSABILIDAD POR MANDO**ENCARGADO.-**

Responsable de la buena ejecución de las tareas encomendadas, calidad de los resultados y mantenimiento de la disciplina y seguridad del equipo de personal a sus órdenes.

OFICIAL 1º ESPECIALISTA M.C./DELINANTE.-

Carece de mando, si bien podrá ejercerlo ocasionalmente.

DEFINICION DE CATEGORIA LABORAL

FAMILIA ORGANIZATIVA: SERVS. TECNICOS Y GENERALES

CATEGORIA LABORAL: OFICIAL 1º ESPEC./CALCADOR

GRUPO PROFESIONAL: ESPECIALISTA / TECNICO

NIVEL RETRIBUTIVO: 4

NATURALEZA DE LA FUNCION

Realiza los trabajos relativos a las actividades de Servicios que le son encomendados, con aporte de iniciativa y responsabilidad, que forman equipo con operarios de superior categoría cuando la naturaleza del trabajo así lo requiera.

Utiliza las herramientas, maquinarias y equipo móvil necesario y realiza los trabajos complementarios precisos a su función principal y que requieran ser efectuados en orden a una mayor eficacia.

Se incluyen en esta categoría, entre otras de similar naturaleza, aquellas actividades propias de esta familia organizativa, que por analogía, son equiparables a algunas de las siguientes:

- Conducir, precisando carnet de clase C, D o E, combinando la actividad de conducir con labores complementarias referidas a la función a que se destina el vehículo que maneja (Camión D.C.I., ambulancia, ... etc.).
- Confeccionar menús, preparar y cocinar alimentos, ejecutando diversas tareas relacionadas con la preparación de comidas.
- Tareas de calco de planos y realizaciones de dibujos a escala y croquis sencillos.

CAPACIDAD

F. P. Primer grado u Oficialía Industrial o nivel de conocimientos suficientes y necesarios para el desempeño del puesto, adquiridos por una probada experiencia profesional, debiendo ser éstos de nivel equivalente a la formación oficial antes indicada.

En los casos en que se precisa, será exigible el correspondiente carnet de conducir.

RESPONSABILIDAD POR MANDO

Carece de mando, si bien cuando lo precisa recibe ayuda de operarios de inferior categoría necesarios para el desarrollo de su trabajo.

DEFINICION DE CATEGORIA LABORAL

FAMILIA ORGANIZATIVA: SERVS. TECNICOS Y GENERALES

CATEGORIA LABORAL: OFICIAL 2º ESPECIALISTA

GRUPO PROFESIONAL: ESPECIALISTA

NIVEL RETRIBUTIVO: 3

NATURALEZA DE LA FUNCION

Ayuda a operarios de superior categoría, en maniobras de apoyo y/o complementarias de funciones principales siguiendo pautas predeterminadas y/o realización de trabajos en los que para su ejecución sigue instrucciones o normas concretas, con utilización de maquinarias y herramientas básicas.

Se incluyen en esta categoría, entre otras de similar naturaleza, aquellas actividades propias de esta familia organizativa, que por analogía, son equiparables a algunas de las siguientes:

- Conducción de vehículos (furgones, coches, tractores, camiones, grúas hasta 5.000 kg., polipastos, puen-

tes-grúas y otros), combinando la actividad de conducir con la operativa de carga/descarga, reparto de mercancías y útiles.

- Los Vigilantes Jurados de Seguridad.
- Tareas de ordenación, custodia y despacho de pedidos, inventario de mercancías y registro de movimiento diario.
- Tareas de control y organización de los servicios relacionados con la recepción y atención a visitas, distribución del reparto de correspondencia, limpieza de dependencias, y otras tareas de similares características y complementarias a su función principal.
- Dedicación a tareas de intervención en la lucha contra cualquier tipo de emergencias, relacionadas con: Fuego, fugas, derrames, y otras tareas de similares características y complementarias a su función principal.

DEFINICIÓN DE CATEGORÍA LABORAL

CAPACIDAD

Áreas tecnológicas y de formación general correspondientes al primer curso de F.P. de 1er. grado o nivel de conocimientos suficientes y necesarios para el desempeño del puesto, adquiridos por una probada experiencia profesional, debiendo ser éstos de nivel equivalente a la formación oficial antes indicada.

En los casos que se precise, será exigible el correspondiente carnet de conducir.

RESPONSABILIDAD POR MANDO

Carece de mando. En el caso específico de la organización y control de los servicios de mensajería, recepción y atención a visitas, pueden tener asignados subordinados a los que facilita instrucciones.

DEFINICIÓN DE CATEGORÍA LABORAL

FAMILIA ORGANIZATIVA: SERVS. TÉCNICOS Y GENERALES

CATEGORÍA LABORAL: OFICIAL 3º ESPECIALISTA

GRUPO PROFESIONAL: ESPECIALISTA

NIVEL RETRIBUTIVO: 3

NATURALEZA DE LA FUNCIÓN

Tareas predominantemente manuales, de naturaleza sencilla y repetitiva, siguiendo métodos de ejecución establecidos con instrucciones precisas y concretas y/o ayudantía a operarios de superior categoría, respondiendo a sus indicaciones y bajo su supervisión.

CAPACIDAD

Simplemente General Básica.

RESPONSABILIDAD POR MANDO

Carece.

DEFINICIÓN DE CATEGORÍA LABORAL

FAMILIA ORGANIZATIVA: SERVS. TÉCNICOS Y GENERALES

CATEGORÍA LABORAL: AYUDANTE ESPECIALISTA

GRUPO PROFESIONAL: ESPECIALISTA

NIVEL RETRIBUTIVO: 3

NATURALEZA DE LA FUNCIÓN

Tareas manuales definidas, repetitivas, de naturaleza muy simple y/o ejercen labores de ayudantía a operarios bajo instrucciones muy concretas, dentro de los márgenes citados y bajo control directo del mismo, requiriendo normalmente aportación de esfuerzos físicos.

Se incluyen en esta categoría entre otras de similar naturaleza, aquellas actividades propias de esta familia organizativa, que por analogía, son equiparables a algunas de las siguientes:

- Vigilancia de recintos e instalaciones, control de entrada y salida de personal y vehículos, observando el cumplimiento de las Normas Generales de Seguridad, con las instrucciones concretas que sobre las mismas le sean facilitadas.
- Traslado de documentos y utensilios, reparto de correspondencia, cumplir encargos, y otras tareas de similares características y complementarias a su función principal.
- Labores de limpieza, carga y descarga de materiales, y otras tareas de similares características y complementarias a su función principal.

CAPACIDAD

Alfabetizado.

RESPONSABILIDAD POR MANDO

Carece.

DEFINICIÓN DE CATEGORÍA LABORAL

FAMILIA ORGANIZATIVA: SERVS. ECONÓM. COMERCIALES Y LABORALES

CATEGORÍA LABORAL: AYUDANTE TÉCNICO

GRUPO PROFESIONAL: TÉCNICO

NIVEL RETRIBUTIVO: 4

NATURALEZA DE LA FUNCIÓN

Organización y seguimiento, a nivel operativo de equipos de trabajos auxiliares, propios de la actividad de esta familia organizativa, que por realizar cometidos diversos exigen del titular coordinación operativa a nivel interno y/o externo, estableciendo instrucciones de ejecución, controlando la calidad de los trabajos y velando por el cumplimiento de las Normas de procedimiento administrativo de que dispone y las Generales de la Empresa.

Asimismo, se consideran incluidos en esta categoría aquéllos que, sin tener equipo de personal a su cargo desarrollan funciones de aplicación, control y seguimiento de normativas y disposiciones legales, que exigen criterios de interpretación, por tratarse de trabajos que, por imperativos internos o externos, son cambiantes sus métodos de ejecución, derivándose de sus actuaciones procedimientos que sirven de apoyo a otros niveles organizativos.

CAPACIDAD

F.P. 2º grado o Maestría Industrial con formación complementaria en su campo de actuación, o nivel de conocimientos suficientes y necesarios para el desempeño del puesto, adquiridos por una probada experiencia profesional, debiendo ser éstos de nivel equivalente a la formación oficial antes indicada.

RESPONSABILIDAD POR MANDO

Responsable de la organización y buena ejecución de las funciones encomendadas, calidad de los resultados, mantenimiento de la disciplina y seguridad del grupo de personal asignado.

DEFINICIÓN DE CATEGORÍA LABORAL

FAMILIA ORGANIZATIVA: SERVS. ECONÓM. COMERCIALES Y LABORALES

CATEGORÍA LABORAL: OFICIAL 1º ADMNTO. M.C.

GRUPO PROFESIONAL: ADMINISTRATIVO

NIVEL RETRIBUTIVO: 3

NATURALEZA DE LA FUNCIÓN

Realización de trabajos relacionados con actividades económicas, comerciales o laborales, con plena responsabilidad de ejecución, en los que, a pesar de seguirse procedimientos y/o normativas específicas, actúa con criterio y autonomía en su aplicación y el más alto grado de cualificación. Su trabajo suele ser controlado por resultados, dado que parte de este incide en la emisión de datos e informes de niveles superiores de la organización.

Se incluyen así mismo en esta definición las funciones en las que se exigen conocimiento y aplicación de un idioma extranjero, referidas a taquimecanografía, traducción, secretariado y operadores de Telex.

CAPACIDAD

F.P. 2º grado o nivel de conocimientos suficientes y necesarios para el desempeño del puesto, adquiridos por una probada experiencia profesional, debiendo ser éstos de nivel equivalente a la formación oficial antes indicada.

RESPONSABILIDAD POR MANDO

Cuentan en muchos casos con colaboradores de niveles inferiores, cuya actividad consiste en completar la función principal de la que son responsables.

DEFINICIÓN DE CATEGORÍA LABORAL

FAMILIA ORGANIZATIVA: SERVS. ECONÓM. COMERCIALES Y LABORALES

CATEGORÍA LABORAL: OFICIAL 1º ADMNTO.

GRUPO PROFESIONAL: ADMINISTRATIVO

NIVEL RETRIBUTIVO: 4

NATURALEZA DE LA FUNCION

Realización de trabajos relacionados con actividades económicas, Comerciales o Laborales consistentes normalmente en labores complementarias de otras funciones principales, en las que sigue instrucciones y métodos operativos concretos, pudiendo establecer las fases de ejecución y realizar las operaciones auxiliares previas, para lo que se requieren los adecuados conocimientos profesionales y de la Normativa existente al respecto.

Se incluyen en esta categoría entre otras de similar naturaleza, aquellas actividades de esta familia organizativa, que por analogía son equiparables a algunas de las siguientes:

- Taquígrafos con una aptitud mínima para tomar al dictado 120 palabras por minuto traduciéndolas correcta y directamente en seis minutos y 240 pulsaciones en máquinas, con capacidad para redactar directamente correos de trámite según indicaciones verbales.
- Telefonistas con dominio y aplicación de un idioma extranjero.
- Operadores de telex en un solo idioma.

CAPACIDAD

F.P. ter. grado o nivel de conocimientos suficientes y necesarios para el desempeño del puesto, adquiridos por una probada experiencia profesional, debiendo ser éstos de nivel equivalente a la formación oficial antes indicada.

RESPONSABILIDAD POR MANDO

Carece de mando, si bien cuando lo precisa recibe ayuda de operarios de inferior categoría necesarios para el desarrollo de su trabajo.

DEFINICION DE CATEGORIA LABORAL

FAMILIA ORGANIZATIVA: SERVS. ECONOM. COMERCIALES Y LABORALES
CATEGORIA LABORAL: OFICIAL 2º ADMTVO.
GRUPO PROFESIONAL: ADMINISTRATIVO
NIVEL RETRIBUTIVO: 3

NATURALEZA DE LA FUNCION

Ayuda a personal de superior categoría o grupos de trabajo en tareas de apoyo y/o complementarias de funciones principales siguiendo pautas predeterminadas y/o realización de trabajos administrativos en los que para su ejecución sigue instrucciones o normas concretas, con utilización de métodos y procedimientos administrativos básicos.

Se incluye en esta categoría entre otras de similar naturaleza, aquellas actividades propias de esta familia organizativa, que por analogía, son equiparables a algunas de las siguientes:

- Tequisecanografía con aptitud para tomar al dictado ochenta palabras por minuto y para traducirlas correcta y directamente en cinco minutos, pudiendo llevar implícite la redacción de correspondencia según formato o instrucciones específicas y mantenimiento de archivos.
- Telefonía, sin dominio de idiomas extranjeros, con realización de control y registro de llamadas.

CAPACIDAD

Áreas tecnológicas y de formación general correspondientes al primer curso de F.P. de 1er. grado o nivel de conocimientos suficientes y necesarios para el desempeño del Puesto, adquiridos por una probada experiencia profesional, debiendo ser éstos de nivel equivalente a la formación oficial antes indicada.

RESPONSABILIDAD POR MANDO

Carece de mando.

DEFINICION DE CATEGORIA LABORAL

FAMILIA ORGANIZATIVA: SERVS. ECONOM. COMERCIALES Y LABORALES
CATEGORIA LABORAL: AUXILIAR ADMTVO.
GRUPO PROFESIONAL: ADMINISTRATIVO
NIVEL RETRIBUTIVO: 2

NATURALEZA DE LA FUNCION

Tareas de oficina de naturaleza sencilla y repetitiva siguiendo métodos de ejecución establecidos con instrucciones precisas y concretas y/o ayudantía a otros profesionales de superior categoría, respondiendo a sus indicaciones y bajo su supervisión.

CAPACIDAD

Enseñanza General Básica.

RESPONSABILIDAD POR MANDO

Carece.

FAM. ORGANIZ. DE SERVS. TECNICOS Y GENERALES

Pertenece a esta familia organizativa aquellos puestos de trabajo cuyas funciones están relacionadas con actividades de Ingeniería (Industrial y de Procesos), planificación, seguridad, defensa contra incendios, oficinas técnicas, almacén y servicios sociales, así como otros servicios no tipificados en otras familias.

DEFINICION DE CATEGORIA LABORAL

FAMILIA ORGANIZATIVA: SERVS. TECNICOS Y GENERALES
CATEGORIA LABORAL: JEFE DE SECCION
GRUPO PROFESIONAL: TECNICO
NIVEL RETRIBUTIVO: 5

NATURALEZA DE LA FUNCION

Dirección, coordinación y control de la gestión completa de un Área de Servicios Técnicos y Generales que abarca el desarrollo, planificación, administración y programación de los objetivos asignados, debiendo velar por la observancia y cumplimiento de las obligaciones legales, organizativas y de Seguridad e Higiene en el Trabajo. Participa en la elaboración de la política de su Área, estando facultado para adoptar decisiones en el ámbito de sus competencias, actuando como responsables del control y dirección de los recursos asignados.

Desarrolla su gestión supeditada a un control y justificación presupuestaria, con incidencia directa en la economía, seguridad y eficacia de los equipos bajo su control, decide sobre compras de materiales y sobre la optimización de stocks.

Asimismo se consideran incluidas en esta categoría, las funciones de desarrollo completo de proyectos de Ingeniería Industrial o procesos, realizando su gestión dentro de parámetros de seguridad, eficacia y economía.

CAPACIDAD

Titulado superior con formación complementaria del área donde desarrolla su gestión, o nivel de conocimientos suficientes y necesarios para el desempeño del puesto, adquiridos por una probada experiencia profesional, debiendo ser éstos de nivel equivalente a la formación oficial antes indicada.

RESPONSABILIDAD POR MANDO

Responsable de la dirección, gestión y seguridad del personal de su Área.

3. GLOSARIO DE TERMINOS.-

En las definiciones de categoría se han utilizado una serie de términos que, para un común entendimiento de su significado, es conveniente aclarar. En consecuencia, seguidamente se expresan los más significativos:

AREA.-

Se entiende como Área cada parcela significativa de funciones en que se dividen los departamentos, y que precisa, en atención a su dimensión, de un responsable a su frente, que dé unidad de acción al desarrollo de la política de dicha Área, responsabilizándose de la gestión ante niveles superiores de la Empresa, contando con facultades delegadas, a nivel de decisiones que puede adoptar, en aspectos económicos, organizativos, de gestión, de personal e incluso ante terceros.

ACTIVIDAD.-

Conjunto de operaciones destinadas a la consecución de unos objetivos.

INSTALACION.-

Conjunto de maquinarias, equipos y demás elementos destinados a la realización de actividades productivas o de servicio.

EQUIPO DINAMICO.-

Todo aquel elemento motor o que está accionado por él, por ejemplo: bombas, compresores, turbinas, etc.

EQUIPO ESTATICO.-

Todo aquel que carece de elemento motor, por ejemplo: torres, hornos, tuberías, etc.

Las interpretaciones aquí citadas son a título de ejemplo y no agotan el significado de los términos aclarados, que estará en función del contexto donde han sido utilizados.