

2. El Gobierno de La Rioja, en concreto la Consejería de Salud, Consumo y Bienestar Social consignará en sus presupuestos, anualmente las cantidades necesarias para atender los gastos derivados de la ejecución del presente Convenio mientras permanezca vigente.

Séptima.—Cada una de las partes firmantes será responsable de la aplicación de las medidas pertinentes en los ámbitos de su competencia, sin que ello limite su capacidad para dictar normas generales o disposiciones internas de organización o funcionamiento.

Octava.—En la información pública que cada una de las partes elabore, se consignará expresamente la referencia al Ministerio de Educación y Ciencia y al Gobierno de La Rioja como Entidades que patrocinan conjuntamente las actuaciones convenidas.

Novena.—El presente Convenio tendrá vigencia durante el curso 1992-1993, pudiendo prorrogarse en cursos sucesivos por acuerdo entre las partes.

Del presente Convenio se redactan dos ejemplares, uno para cada parte, a un solo efecto.—El Secretario de Estado de Educación, Alvaro Marchesi Ullastres.—El Consejero de Salud, Consumo y Bienestar Social, Pablo Rubio Medrano.

6483 RESOLUCION de 24 de febrero de 1993, de la Secretaría de Estado de Educación, por la que se corrige la de 23 de noviembre de 1992, por la que se dispone la publicación de los proyectos seleccionados de innovación pedagógica y curricular.

Advertido error en el texto remitido para su publicación, de la Resolución de 23 de noviembre de 1992, de la Secretaría de Estado de Educación, por la que se dispone la publicación de los proyectos seleccionados de innovación pedagógica y curricular, publicada en el «Boletín Oficial del Estado» número 296, de fecha 10 de diciembre de 1992, se transcribe a continuación la oportuna rectificación:

Página 41801. Anexo en la provincia de Asturias.

En la columna Autor/Coordinador, donde dice: «Manuel A. González Alvarez», debe decir: «Carlos Martínez Antolín».

En la columna de Centro, donde dice: «CP Santa Bárbara», debe decir: «CP Infiesto».

En la columna Localidad, donde dice: «Salas», debe decir: «Infiesto».

Página 41804. Anexo en la provincia de Cuenca.

Donde dice: «Autor Coordinador: Francisco Fernández Checa, Localidad: Belmonte», debe decir: «Autor Coordinador: Francisco Fernández Checa, Localidad: Belmontejo».

Donde dice: «Autor Coordinador: Angel Caudal Aguiúz», debe decir: «Autor Coordinador: Angel Cuadal Agoíz».

Madrid, 24 de febrero de 1993.—El Secretario de Estado de Educación, Alvaro Marchesi Ullastres.

Ilmo. Sr. Director general de Renovación Pedagógica.

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

6484 RESOLUCION de 23 de febrero de 1993, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo de la Empresa «Asfaltos Españoles, Sociedad Anónima».

Visto el texto del Convenio Colectivo de la Empresa «Asfaltos Españoles, Sociedad Anónima», número de código 9006002, que fue suscrito con fecha 5 de octubre de 1992, de una parte, por miembros del Comité de Empresa y Delegados de Personal de la citada razón social, en representación del colectivo laboral afectado, 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, 23 de febrero de 1993.—La Director general, Soledad Córdova Garrido.

II CONVENIO COLECTIVO «ASFALTOS ESPAÑOLES, S. A.

PREAMBULO

Se declaran como objetivos comunes la necesidad de mantener las relaciones laborales sobre la base de la comunicación permanente y de la aceptación mutua del diálogo para resolver diferencias de criterio, mejorar el ambiente de trabajo, la situación de los trabajadores y el desarrollo de la Empresa, conscientes de que la seguridad en el empleo y las mejoras sociales únicamente pueden conseguirse mediante el aprovechamiento óptimo de los medios de producción.

La representación de los trabajadores se compromete al mantenimiento de la paz social durante la vigencia del presente Convenio, así como colaborar para la mejor utilización de los medios de producción para obtener el máximo de eficiencia en el trabajo.

CAPITULO PRIMERO

Disposiciones generales

Artículo 1.º *Objeto*.—El presente Convenio regula las relaciones entre la Empresa «Asfaltos Españoles, Sociedad Anónima» (ASESA), y los trabajadores incluidos en el ámbito personal, funcional y territorial, y se aplicará con preferencia a lo dispuesto en las normas laborales.

Art. 2.º *Ámbito de aplicación territorial*.—El presente Convenio será de aplicación en los Centros de trabajo de la Empresa «Asfaltos Españoles, Sociedad Anónima», en España.

Art. 3.º *Ámbito funcional*.—El presente Convenio será de aplicación exclusiva a las relaciones laborales entre «Asfaltos Españoles, Sociedad Anónima», y sus trabajadores, en el desarrollo de las actividades propias y específicas de dicha Empresa comprendidas en la Industria del Refino de Petróleo.

Art. 4.º *Ámbito personal de aplicación*.—Este Convenio será de aplicación al personal de «Asfaltos Españoles, Sociedad Anónima», que preste sus servicios mediante contrato de trabajo.

Queda excluido el siguiente personal:

- El personal de Alta Dirección, cuya relación laboral de carácter especial quedaría regulada por el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto.
- Los que ostenten la categoría de Director u ocupen puestos de especial confianza y responsabilidad, siempre que su relación laboral con la Empresa se regule por pacto expreso con la misma.
- El contratado en régimen de prácticas y formación a que se refiere el artículo 11 del Estatuto de los Trabajadores, que se regirá por las condiciones establecidas en su respectivo contrato individual de trabajo y demás legislación al respecto vigente.
- Los trabajadores cuya relación laboral con la Empresa se rija por normas distintas aplicables para las Industrias del Refino de Petróleo.

No obstante, para el personal comprendido en el apartado b) de este artículo serán de aplicación los beneficios sociales que se establecen en el capítulo IX, salvo que los beneficios sociales que se establezcan en su pacto expreso mejoren globalmente los establecidos en el presente Convenio.

El personal que preste sus servicios con carácter eventual, interino, a plazo fijo o servicio determinado, de carácter discontinuo o que esté sujeto a cualquier modalidad contractual que no confiera el carácter de fijo de plantilla, se regirá, además de por las cláusulas del presente Convenio, por las estipulaciones particulares establecidas en su contrato individual de trabajo y demás legislación al respecto vigente.

Art. 5.º *Ámbito temporal*.—La vigencia del presente Convenio, salvo estipulaciones especiales en el mismo contenidas, se extenderá desde el 1 de enero de 1992, con independencia de la resolución de la autoridad laboral que apruebe su depósito, registro y publicación oficial. Su duración será de cuatro años, finalizando por lo tanto el 31 de diciembre de 1995.

Las tablas salariales (anexo VIII), así como los importes económicos correspondientes a los artículos 95, 96, 97, 98 y 99, podrán ser revisables a partir del 1 de enero de 1994.

Art. 6.º *Incremento salarial.*—Incremento para 1992:

a) Incremento del 100 por 100 del Índice de Precios al Consumo nacional para el conjunto del año 1992, de acuerdo con los datos establecidos por el Instituto Nacional de Estadística, sobre las tablas salariales vigentes al 31 de diciembre de 1991, así como de los importes económicos correspondientes a los artículos 95, 96, 97, 98 y 99 vigentes en aquella fecha, excepto horas extras, plus de turno, plus de nocturnidad y plus de retén.

Para la aplicación del incremento previsto para el año 1992, se toma como referencia el 5 por 100.

b) Incrementos del 15 por 100 sobre los valores al 31 de diciembre de 1991 de los conceptos de:

Horas extras.
Plus de turno.
Plus de nocturnidad.
Plus de retén.

Incremento para 1993:

a) Incremento del 115 por 100 del Índice de Precios al Consumo nacional para el conjunto del año 1993 de acuerdo con los datos estadísticos establecidos por el Instituto Nacional de Estadística, sobre las tablas salariales vigentes al 31 de diciembre de 1992, así como de los importes económicos correspondientes a los artículos 95, 96, 97, 98 y 99 vigentes en aquella fecha, excepto plus de turno y plus de nocturnidad.

b) Incremento del 10 por 100 sobre los valores al 31 de diciembre de 1992 de los conceptos de:

Plus de turno.
Plus de nocturnidad.

Art. 7.º *Prórroga.*—Al cumplir la fecha de su vencimiento, y en caso de que no mediara denuncia expresa por cualquiera de las partes con, al menos, un mes de antelación, este Convenio se considera prorrogado en sus propios términos, de año en año, conforme a lo establecido en el artículo 86 del Estatuto de los Trabajadores.

Art. 8.º *Denuncia.*—La denuncia del Convenio se realizará por escrito, en el plazo determinado en el artículo anterior y de acuerdo con el procedimiento legalmente establecido. En el plazo máximo de tres meses desde la presentación de la denuncia se entregará por escrito los motivos de la denuncia y los puntos a deliberar.

Denunciado el Convenio, será de aplicación lo dispuesto en el artículo 86.3 del Estatuto de los Trabajadores.

Art. 9.º *Revisión económica.*—La denuncia proponiendo la revisión prevista en el párrafo segundo del artículo 5.º (ámbito temporal) deberá efectuarse con una antelación mínima de quince días antes de finalizar el año 1993, mediante comunicación escrita de lo que la otra parte acusara recibo.

Art. 10. *Revisión salarial.*

Año 1992.—Para fijar las percepciones económicas reflejadas en el artículo 6 que se ven afectadas por el incremento del 100 por 100 del IPC nacional de 1992, se ha estimado el 5 por 100. Si al finalizar el año el IPC nacional superase dicha estimación, las percepciones económicas afectadas por este incremento se actualizarán con la diferencia existente entre el IPC nacional y el 5 por 100 abonado. Se abonará con efectos del 1 de enero de dicho año, sobre las tablas vigentes al 31 de diciembre de 1991, sirviendo por consiguiente para el incremento salarial de 1993.

Año 1993.—Para fijar las percepciones económicas reflejadas en el artículo 6.º que se verán afectadas por el incremento del 115 por 100 del IPC nacional de 1993, se tomará la previsión que realice la Administración, dentro de los Presupuestos Generales del Estado.

Si al finalizar el año 1993, el IPC nacional superase la estimación prevista, las percepciones económicas afectadas por este incremento se actualizarán con la diferencia entre el IPC nacional y el porcentaje abonado, sobre las tablas vigente al 31 de diciembre de 1992.

Art. 11. *Absorción.*—Las disposiciones legales futuras que impliquen revisión económica en todos o en algunos de los conceptos retributivos, únicamente tendrán eficacia práctica si consideradas en cómputo anual superasen lo pactado en este Convenio. En caso contrario, se considerarán absorbidas.

Art. 12. *Compensación.*—Las mejoras resultantes de este Convenio son compensables en cómputo anual con las que anteriormente rigieran por impositivo de cualquier naturaleza.

Se declaran expresamente compensables las retribuciones correspondientes a las pagas extraordinarias, por estar incluidas en la retribución bruta anual.

Art. 13. *Sustitución de condiciones.*—La entrada en vigor de este Convenio implica la sustitución de las condiciones laborales vigentes hasta la fecha, por las que se establecen en el presente pacto y en cuanto a las modificaciones que en él se contemplan, por estimarse y aceptar que en su conjunto y globalmente consideradas suponen condiciones más beneficiosas para los trabajadores. Quedan a salvo las garantías personales a que se refiere el siguiente artículo.

Art. 14. *Garantías personales.*—Se respetarán las situaciones personales que excedan de las condiciones pactadas en el presente Convenio, manteniéndose estrictamente «ad personam».

Art. 15. *Vinculación a la totalidad.*—Las condiciones pactadas en el presente Convenio Colectivo formarán un todo orgánico e indivisible, y, a efectos de su aplicación práctica, serán considerados global y conjuntamente, quedando las partes mutuamente vinculadas a su totalidad. La anulación por la jurisdicción competente de cualquiera de los artículos determinará la nulidad radical de la totalidad del Convenio.

Art. 16. *Cumplimiento de las condiciones pactadas.*—Siempre y cuando ambas partes cumplan con los compromisos contraídos, queda convenido que durante la vigencia de este Convenio no se producirá anomalía laboral alguna con respecto a las materias y condiciones en el mismo pactadas.

Art. 17. *Garantías relativas a los derechos laborales y de empleo.*—1. En caso de disolución, fusión, absorción o transformación de la Empresa, ésta se compromete a realizar los conciertos, pactos o convenios que sean precisos para que al personal de plantilla le sean mantenidas las condiciones de empleo, laborales y económicas que viniese disfrutando, así como a propiciar la participación de los representantes de los trabajadores, con el fin de dar efectividad a los pactos y garantías indicadas, sin perjuicio de lo indicado en el artículo 44 del Estatuto de los Trabajadores.

2. En los casos de sucesión en la Empresa o Centro de trabajo, a los que se refiere el artículo 44 del Estatuto de los Trabajadores, ASESIA se compromete a realizar los pactos necesarios con la Empresa adquiriente, para que al personal afectado le sean mantenidas las condiciones de empleo, laborales, sociales y económicas que viniese disfrutando.

Art. 18. *Normas supletorias.*—En lo no previsto en el presente Convenio, se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y disposiciones que lo desarrollan.

Art. 19. *Comisión Paritaria.*—Ambas partes negociadoras acuerdan establecer una Comisión Paritaria, como órgano de interpretación, conciliación y vigilancia del cumplimiento del presente Convenio. Dicha Comisión estará formada por cuatro miembros designados por la Empresa y cuatro por la representación de los trabajadores de la Comisión Negociadora de este Convenio.

Son funciones específicas de la Comisión Paritaria las siguientes:

- Interpretación del Convenio.
- Conciliación de los problemas o cuestiones que sean sometidos por las partes, en relación con este Convenio.
- Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.

Podrá convocar la Comisión Paritaria, indistintamente, cualquiera de las partes que lo integran.

Los acuerdos de la Comisión serán vinculantes.

La Comisión Paritaria deberá resolver en el plazo de quince días.

Para la obtención de toda clase de acuerdos cada una de las dos representaciones que forman la Comisión Paritaria tendrán un voto.

CAPITULO II

Organización del trabajo

SECCIÓN PRIMERA: CONDICIONES GENERALES

Art. 20. *Principio general.*—La organización práctica del trabajo y asignación de funciones son facultades exclusivas de la Empresa, que las llevará a cabo de tal forma que se alcancen los objetivos propuestos con la colaboración del personal.

Las facultades de la Empresa serán ejercitadas dentro del respeto a los derechos laborales de los trabajadores.

El ejercicio de la facultad de la Empresa no tendrá más limitaciones que las derivadas del respeto a las Leyes imperativas y a lo dispuesto en el presente Convenio.

La facultad de dirección, organización y control del trabajo va dirigida fundamentalmente al incremento de productividad, utilizando para ello las técnicas, controles y sistemas de trabajo que se estimen más convenientes para la mejor y mayor eficiencia en la prestación de los servicios.

En todos los supuestos habrán de respetarse las normas e instrucciones sobre Seguridad e Higiene en el Trabajo, y muy especialmente aquellas que afecten a la integridad personal de los trabajadores.

La Empresa informará a los representantes del personal de los sistemas de organización, gestión, racionalización, automatización y modernización que juzgue necesarios, así como los métodos que puedan conducir a un proceso técnico y económico de la Empresa; así como de la formación profesional que todos los empleados tienen el deber y el derecho de realizar para adaptarse a los cambios anteriores, cubriendo la Empresa su coste.

Art. 21. *Funciones de la Empresa.*—Se reconocen como facultades de la Empresa, de manera enunciativa y no excluyente, las siguientes:

- a) El reagrupamiento de las funciones y tareas a las nuevas exigencias del trabajo que resultasen del cambio de métodos operativos, procesos de producción, materiales, máquinas o características técnicas de las mismas.
- b) La adjudicación a cada puesto de trabajo del número de instrumentos o tareas necesarias para alcanzar la actividad normal.
- c) La determinación o exigencia de los rendimientos a actividad normal.
- d) Asignar al personal, dentro de los generales cometidos de su departamento, sección o grupo, las funciones que configuran su puesto de trabajo, siempre que sea posible realizarlas simultánea o sucesivamente a lo largo de la jornada laboral y a actividad normal.
- e) Mantener la plantilla suficiente de acuerdo con la distribución de los trabajos.
- f) La contratación de personal.
- g) La amortización de plazas, cuando quedan vacantes, por cualquier causa, si no es necesario su provisión como consecuencia de la racionalización del trabajo, mecanización y modernización de equipos o nuevos métodos o procesos.
- h) La movilidad y redistribución del personal de la Empresa dentro de cada Centro de trabajo, en función de las necesidades de la organización, de la mecanización y modernización de equipos o de la producción. En caso necesario se concederá al personal afecto el correspondiente período de adaptación y/o formación.

Toda la dinámica organizativa se reflejará en el Manual de Organización de la Empresa, que se nutrirá de las instrucciones generales y particulares que vaya dictando la Empresa y los Mandos que cuenten con esta facultad normativa.

Será contenido de este Manual, entre otras, las siguientes materias:

- a) Organigramas general y parciales.
- b) Descripción de funciones, asignación de autoridad, atribuciones y responsabilidad.
- c) Normativa sobre el funcionamiento y procesos operatorios, tanto técnicos como administrativos, de cada unidad orgánica.

Estas normas elaboradas, con las consultas y asesoramiento preceptivos, por quienes tienen autoridad para ello, se remitirán a los Mandos interesados con la antelación debida a las fechas de entrada en vigor de las mismas.

Art. 22. *Aplicación.*—Las medidas que pueda adoptar la Empresa en virtud de las facultades que le otorgan los dos artículos anteriores (principios generales y funciones de la Empresa) serán aplicables durante la vigencia de este Convenio.

Art. 23. *Obligaciones de los trabajadores.*—Todos los trabajadores de la Empresa, en cumplimiento de su contrato de trabajo, deben a la Empresa la diligencia y colaboración en el trabajo que marquen las disposiciones legales.

Los trabajadores vienen obligados a cooperar con sus superiores y compañeros en el constante perfeccionamiento de sus funciones respectivas, correspondiéndoles el deber de sugerir, por medio de sus inmediatos superiores, las mejoras que estimen convenientes para aumentar la productividad, eficacia y seguridad en el servicio de la Empresa.

Art. 24. *Comunicación.*—Los trabajadores tienen derecho a formular reclamaciones, por escrito o verbalmente, ante su línea jerárquica sobre las materias propias al trabajo o generales de la Empresa y los superiores tienen la obligación de contestar a las peticiones en el plazo de quince días laborales. El Mando contestará con el asesoramiento de Relaciones Industriales.

Art. 25. *Incompatibilidades.*—1. El desempeño del puesto asignado será incompatible con el ejercicio de cualquier cargo, profesión o actividad

que impida o menoscabe el estricto cumplimiento de los deberes del trabajador y, muy especialmente, en empresas o entidades cuya actividad sea concurrente a la de ASESА.

2. Asimismo, ningún trabajador podrá desempeñar cargo o realizar trabajo alguno por sí o por persona interpuesta, en cualesquiera Empresas que tengan directa relación con ASESА, siempre que ello comprometa a su independencia y lealtad.

3. Ante duda racional sobre incompatibilidad, se solicitará por escrito, y por conducto jerárquico aclaración a la Dirección del Centro, quien contestará en el plazo máximo de ocho días.

4. Podrá concederse autorización expresa para compatibilidad, a petición por escrito del interesado y alegando los motivos de su solicitud.

5. Tendrá la calificación de falta muy grave el desempeño de trabajo incompatible y su ocultación maliciosa o fraudulenta.

Art. 26. *Movilidad geográfica.*—Se considerarán traslados aquellas situaciones en las que el trabajador realice de modo indefinido su prestación laboral en un Centro de trabajo distinto del habitual que conlleve un cambio de residencia o domicilio personal del trabajador.

Se considerarán desplazamientos aquellas situaciones en las que el trabajador va a un Centro de trabajo distinto al que pertenece al objeto de cumplir una misión determinada, regresando al centro de origen una vez finalizada.

La movilidad geográfica del personal se efectuará con sujeción a la legislación vigente.

El traslado de un trabajador se originará por petición escrita del interesado, aceptada por la Empresa, o por decisión de ésta.

Los traslados originados por la petición de los trabajadores no darán derecho a percibir cantidad alguna.

Cuando el traslado se origine por decisión de la Empresa, ésta abonará las siguientes compensaciones:

a) ASESА 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 hasta un máximo de quince días de dieta para el trabajador y el otro miembro de su familia, previo al traslado definitivo al lugar de destino, con objeto de buscar vivienda. Dichos gastos se abonarán con arreglo a las normas de viaje internas de la Empresa.

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

d) La Empresa optará entre proporcionar una vivienda de categoría similar a la que viniera ocupando de acuerdo con las características de la localidad de su nueva residencia o compensarle con una cantidad mensual mientras permanezca en esta situación de 15 por 100 de la dozava parte de su retribución anual bruta.

e) Caso de que se produzca vacante a cubrir de la categoría del trasladado en su centro de trabajo de origen, tendrá aquél, derecho preferente a cubrir dicha vacante, siempre que cumpla con los requisitos y exigencias de la misma.

f) 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.

g) La Empresa le abonará, en concepto de indemnización por traslado, una mensualidad completa de su salario anual medio bruto.

Respecto a los gastos de desplazamiento, éstos se efectuarán conforme a las normas internas de la Empresa.

Art. 27. *Kilometraje.*—La tarifa de kilometraje para automóviles autorizados queda fijada en 29 pesetas/kilómetro.

Art. 28. *Sefuros viaje.*—La Empresa abonará las facturas de transportes emitidas por las agencias de viajes, a través del medio de pago más adecuado, con el fin de obtener un seguro de accidentes adicional para el personal que efectúe el viaje.

SECCIÓN SEGUNDA: MOVILIDAD DEL PERSONAL

Art. 29. *Movilidad funcional.*—La Dirección determinará y establecerá la plantilla idónea para cumplir los objetivos de la Empresa.

La movilidad funcional en el seno de la Empresa se efectuará sin perjuicio de los derechos económicos y profesionales del trabajador.

El traslado a otro puesto de trabajo será posible solamente cuando posea las titulaciones académicas o profesionales necesarias o haya ocupado el citado puesto en el período de los cinco años anteriores. No será necesario que esté enclavado dentro del mismo grupo profesional, debido a las especiales características de la promoción dentro de la Empresa.

La Empresa, si es necesario, a su cargo, preparará cursos de adaptación del trabajador a su nuevo puesto de trabajo, siendo obligatoria la asistencia a los mismos.

Art. 30. *Condiciones de trabajo.*—Todo trabajador en «Asfaltos Españoles» está obligado a ejecutar cuantos trabajos y operaciones le ordenen sus superiores, dentro de las funciones propias de su categoría profesional, encuadrados en el ámbito que se especifica en el artículo 3.º (ámbito funcional), y conforme se determina específicamente en el artículo anterior, referido a «movilidad funcional».

Quedan siempre comprendidas, en su caso, entre tales tareas, el mantenimiento de la seguridad integrada, la limpieza de máquinas y aparatos, así como su conservación preventiva, mantener el orden del puesto de trabajo y la actuación dentro del equipo contra incendios.

Asimismo, cada trabajador en su puesto de trabajo está obligado a mostrar el funcionamiento y ejecución de sus tareas a cualquier persona que designe expresamente la Empresa, todo ello bajo la supervisión del Mando correspondiente inmediato superior en quien recaerá la responsabilidad de la formación.

Art. 31. *Trabajos de superior e inferior categoría.*—1. Los trabajadores fijos de plantilla que realicen funciones de categoría superior a las que correspondan a la categoría profesional que tuvieran reconocida, por un período superior a seis meses ininterrumpidos durante un año u ocho alternos durante dos años, podrán reclamar ante la Dirección del Centro la clasificación profesional adecuada, salvo que el desempeño de estas funciones sea motivada por la aplicación de planes de entrenamiento y formación.

2. Contra la negativa de la Empresa y previo informe del Comité de Empresa o, en su caso, de los Delegados de Personal, puede reclamar ante la jurisdicción competente.

3. Cuando se desempeñen funciones de categoría superior, pero no proceda legal o por este convenio el ascenso, los trabajadores tendrán derecho a las diferencias retributivas entre la categoría asignada y las funciones que efectivamente realicen.

4. Si por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad productiva, la Empresa precisara destinar a un trabajador a tareas correspondientes a categoría inferior a la suya, sólo podrá hacerlo por el tiempo imprescindible, manteniéndole las retribuciones y demás derechos derivados de su categoría profesional y comunicándolo a la representación legal de los trabajadores.

5. Los Mandos superiores, medios y «staff», al sustituirse asumiendo las tareas del respectivo puesto de trabajo, y por encontrarse a entera disposición de la Dirección del Centro, quedan expresamente excluidos de esta normativa.

Art. 32. *Cambios de puesto de trabajo.*—Se reconocen como causas para el cambio de un trabajador de un puesto de trabajo a otro puesto:

a) Petición del trabajador: Requerirá solicitud por escrito del mismo. Caso de acceder a la misma por la Dirección del Centro, ésta fijará las condiciones oportunas, todo ello sin perjuicio de lo establecido para casos de promoción.

b) Por mutuo acuerdo entre Empresa y trabajador, se estará a lo convenido por escrito, con las mismas limitaciones del apartado anterior.

c) Por especiales necesidades del servicio y por un plazo que no debe exceder de sesenta días, continuos o alternos, en el transcurso de un año, podrán ser destinados los trabajadores a puestos de trabajo de inferior categoría de la que disfrutan. No será preceptivo respetar este plazo, que se ampliará por el tiempo necesario, cuando el destino esté motivado por la desaparición del propio puesto, por el cambio de trabajo de un trabajador al que afectaba psíquica o físicamente el desempeño del puesto anterior o por la aplicación de planes de entrenamiento y formación.

d) Igualmente, por razones justificadas, entre ellas la amortización de su puesto de trabajo, podrán los trabajadores desempeñar durante el plazo máximo de cuatro meses ininterrumpidos o de seis meses alternos en el período de un año, un puesto de categoría superior, percibiendo la diferencia que le corresponda en el nuevo puesto y reintegrándose al antiguo cuando cese la causa que motivó el cambio.

e) En caso de superarse los plazos previstos en el apartado anterior, el trabajador consolidará los efectos económicos de la categoría superior, sin que ello suponga necesariamente la creación de un puesto de trabajo de esta categoría, no aplicándose este cómputo de tiempo cuando se trate de sustituciones por servicio militar, enfermedad, accidente, otros permisos u ocupación de cargos oficiales, en cuyos casos los plazos se extenderán por el tiempo que duren las circunstancias que originaron las sustituciones. El mismo tratamiento de excepción recibirán las sustituciones normales por ausencia del superior.

f) Los Mandos superiores, medios y «staff», al sustituirse asumiendo las tareas del respectivo puesto de trabajo, y por encontrarse a entera

disposición de la Dirección del Centro, quedan expresamente excluidos de esta normativa.

SECCIÓN TERCERA: JORNADA Y HORARIOS DE TRABAJO

Art. 33. *Calendario laboral.*—Cada año la Empresa, una vez conocido el calendario oficial de cada provincia, confeccionará el calendario, exponiéndolo en los tableros de anuncios de cada Centro. Asimismo, dará traslado del mismo a los representantes de los trabajadores.

El calendario laboral contendrá la jornada anual, quince festivos (comprendidos de lunes a viernes) y consecuentemente los días laborales.

Dada la naturaleza de la industria, se hace imprescindible la continuidad del trabajo y, por tanto, en determinadas actividades se impone mantener el trabajo durante las veinticuatro horas de todos y cada uno de los días del año.

La jornada anual de trabajo será la siguiente:

Personal de Oficina Central: 1.568 horas año.
Tarragona:

Personal de jornada de día: 1.736 horas año.

Personal de turno: 1.812 horas año.

Personal de horario flexible: 1.736 horas año.

Art. 34. *Horario laboral.*—Para el período de vigencia del Convenio, los horarios de trabajo son los que a continuación se expresan y se especifican también en el calendario laboral:

Personal de jornada de día: De siete quince a quince horas, de lunes a viernes.

Personal de jornada de turno de mañana: De seis a catorce horas, durante siete días, más los tiempos necesarios para efectuar el relevo de turnos.

Personal de jornada de turno de tarde: De catorce a veintidós horas, durante siete días, más los tiempos necesarios para efectuar el relevo de turnos.

Personal de jornada de turno de noche: De veintidós a seis horas, durante siete días, más los tiempos necesarios para efectuar el relevo de turnos. La jornada del turno de noche corresponde a la del día de entrada.

Personal de horario flexible: De seis a catorce, de catorce a veintidós y de veintidós a seis horas, de acuerdo con lo previsto en el anexo XV.

Personal de Oficinas Centrales: De ocho a quince horas, de lunes a viernes.

Dentro de las jornadas del personal de refinería están incluidos treinta minutos diarios de descanso.

El inicio y final de la jornada se computará de modo que el trabajador se encuentre en su puesto de trabajo y dedicado a él, excluyéndose en consecuencia el tiempo dedicado a transporte, aseo, cambio de ropa y control de accesos.

El ciclo de trabajo del personal de jornada de turno es de cuatro semanas, con veintidós días de trabajo efectivo y siete días de descanso, según calendario adjunto (anexo I). El personal de turno disfrutará de treinta y cuatro días naturales de descansos adicionales a sus vacaciones, para cumplir el número de horas año pactadas. Quedando entendido que este disfrute se corresponde con el horario anual teórico, siendo proporcional al número de horas reales trabajadas. La forma de disfrute de este período queda recogida en el acuerdo de fecha 6 de agosto de 1986, que se acompaña como anexo II.

El personal de turno percibirá mensualmente la cantidad que figura en el anexo VIII correspondiente a compensación por jornada.

Se podrá incorporar y desincorporar a personal del horario de turnos al de jornada de día y viceversa y a cualquiera de los horarios que se establezcan, con los descansos correspondientes con un preaviso de veinticuatro horas, salvo emergencias, cuando, por necesidades del trabajo, exigencias del proceso u otra razón similar, a juicio de la Dirección del Centro, sea preciso un régimen de continuidad laboral o sea destinado el trabajador a un puesto en donde se haya establecido un horario diferente al suyo habitual.

Además de estos horarios la Empresa podrá establecer una jornada de horario flexible de acuerdo con la normativa prevista en el anexo XV, para aquel personal de pantalán que expresamente determine la Dirección del Centro. No obstante, si las condiciones de trabajo y productivas lo requieren y hubiese sido establecido el de veinticuatro horas, salvo emergencia, podrá incorporar al personal afectado a su régimen normal de turno, con las condiciones económicas del mismo.

Se exigirá a todos los trabajadores puntualidad, tanto a la entrada como a la salida y los retrasos o adelantos se considerarán como faltas

sancionables, de acuerdo con lo previsto en el capítulo VII de este Convenio.

Los trabajadores cumplirán con exactitud las normas establecidas sobre entradas, salidas y término del trabajo, así como el sistema de control implantado en cada centro de trabajo.

Art. 35. *Régimen de trabajo en turnos.*—El régimen de turnos actual implica la prestación del trabajo durante ocho horas diarias sin interrupción, contadas desde el momento en que se acceda al puesto de trabajo.

Los turnos serán tres, de ocho horas de duración cada uno, cuyo horario será el establecido en el artículo 34 del Convenio. El horario de cada turno se cumplirá por rotación entre el personal, el cual a tales efectos quedará agrupado en equipos. La Dirección del Centro, previo cumplimiento, en su caso, de los requisitos que sean precisos, fijará el sistema que se haya de seguir para la rotación de los equipos, así como los días en que descansa cada uno.

Ningún trabajador en régimen de turno podrá abandonar el trabajo sin que haya sido relevado. Todo el tiempo que exceda su permanencia sobre la jornada normal, imputable al retraso o ausencia injustificada del que debía realizar el relevo, se le abonará como horas extraordinarias, con independencia de la sanción que proceda al trabajador que diera lugar a esta situación.

El sistema de suplencias queda recogido en el anexo III.

Para el descanso del personal sujeto a régimen de trabajo en turno, regirá el siguiente sistema:

a) Se respetará, el descanso semanal, dentro del cómputo de la jornada de turno de las cuatro semanas en que se establece el ciclo.

b) El régimen de turno está siempre organizado de forma que entre la terminación del trabajo de cada equipo y el comienzo de la jornada siguiente para el mismo medien dieciséis horas.

Art. 36. *Horas extraordinarias.*—Es firme voluntad de ambas partes la reducción al mínimo indispensable de las horas extraordinarias, por lo cual la Empresa informará mensualmente y por escrito a los representantes legales de los trabajadores del número y justificación de las horas extraordinarias.

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

a) No se tendrá en cuenta a efectos de la duración máxima de la jornada ordinaria laboral, ni para el cómputo del número máximo de las horas extraordinarias autorizadas, el exceso de los trabajos para prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes, o por causa de fuerza mayor, sin perjuicio de su abono como si se tratase de horas extraordinarias.

b) Se considerarán horas extraordinarias estructurales las efectuadas por:

El personal a turnos en día festivo sin descanso compensatorio, por necesidades del cuadrante.

Periodos punta de producción.

Ausencias imprevistas.

Cambios de turno.

Incidencias en el turno.

Paradas y puestas en marcha de instalaciones.

Equipos de retén.

Reparaciones perentorias que afectan a la producción.

Para evitar pérdidas o inutilización de materias primas.

Trabajos punta o especiales.

Estas horas estructurales anteriormente enunciadas pueden ser compensadas de común acuerdo con los trabajadores, con otras fórmulas distintas a la percepción de las propias horas extraordinarias, con pluses, descansos, etc.

c) Los representantes legales de los trabajadores tendrán las competencias que siguen sobre este particular:

Examinar si las horas extraordinarias realizadas en el mes anterior se ajustan a estas normas.

Denunciar a la Dirección del Centro los incumplimientos que pudieran observarse, proponiendo medidas al respecto.

Recibir mensualmente una relación de las horas extraordinarias.

d) El trabajador que expresamente lo solicite recibirá del Departamento de Relaciones Industriales un parte semanal con expresión del número de horas extraordinarias realizadas por él en dicho período.

El valor de las horas extraordinarias se establece aplicando a un módulo base para cada nivel salarial un recargo del 75 por 100, siendo el valor resultante el que figura en el anexo VIII.

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

De acordarse esta compensación, las condiciones serán las siguientes:

1. Personal de turno: Cada hora extraordinaria realizada se compensará con una hora de descanso y una compensación económica equivalente a una hora al 100 por 100.

2. Personal de horario flexible: Cada hora extraordinaria realizada se compensará con una hora de descanso y una compensación económica equivalente a una hora al 100 por 100.

3. Personal de jornada de día: Podrá optar por la propuesta del personal de turno, o con la compensación de dos horas de descanso por cada hora extraordinaria realizada.

La compensación en descanso, en caso de no poder disfrutarla antes del 31 de marzo del siguiente año, se abonará a los valores establecidos.

SECCIÓN CUARTA: VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Art. 37. En ASESА está implantada la valoración de los puestos de trabajo.

Esta técnica permite deducir de modo objetivo la jerarquización y ordenación de diferentes puestos de trabajo existentes en la Empresa con el fin de poder establecer:

a) La correcta clasificación del personal dentro del cuadro de categorías profesionales.

b) La estructura de salarios más adecuada y equitativa en atención a las categorías y niveles de valoración.

c) La escala de bonificaciones o compensaciones en función de las condiciones de trabajo.

Art. 38. *Sistema de valoración.*—1. El sistema utilizado en ASESА para valorar los puestos de trabajo afectados es el de puntuación de factores. Se emplea como instrumento de medida un Manual de Valoración, y en él se concretan las definiciones, grados de intensidad, ponderación y puntuación de los factores seleccionados.

2. Estos factores se agrupan en dos clases:

a) Factores de jerarquización-ordenación que, por ser más permanentes, sirven para deducir la importancia y el valor relativo de cada puesto.

b) Factores de compensación, menos estables y variables, para determinar abonos complementarios como consecuencia de condiciones especiales de trabajo.

3. El contenido del Manual es conocido y custodiado por la Comisión de Valoración.

Art. 39. *Proceso de valoración.*—1. En el proceso de valoración se respetarán siempre las siguientes etapas:

a) Análisis: Cada puesto será sometido a un minucioso análisis para conocer el contenido real del mismo y sus exigencias, mediante un cuestionario, una entrevista con un titular y ese puesto acompañada de la observación directa del mismo y una entrevista de comprobación con el mando inmediato y otros de nivel superior. El cuestionario será cumplimentado por los titulares y, cuando sea preciso, éstos serán asistidos por sus Jefes inmediatos.

b) Descripción: Como consecuencia de todo lo anterior, el Analista redactará una descripción esencial de las tareas ejecutadas en el puesto, que será dada a conocer a los interesados y aprobada por el mando competente.

c) Valoración: Mediante la hoja de especificaciones, el Analista justificará la aplicación del Manual de Valoración y, como consecuencia, el valor del puesto, proponiendo la puntuación o nivel que le corresponda.

d) Control: La Comisión de Valoración comprobará la aplicación del Manual y los resultados obtenidos, informando con su conformidad o reparos.

e) Aprobación y revisión: Relaciones Industriales presentará a la Dirección de Administración y Control o Dirección Técnica, para su aprobación, las propuestas de valoración sobre los puestos dependientes de cada una de ellas y les informará posteriormente de los resultados de la revisión y actualización de las valoraciones efectuadas.

2. Se atenderá siempre de modo especial a la participación de los trabajadores en el proceso de valoración, quienes, recibiendo toda la información que precisen sobre el particular, intervendrán en los cuestionarios en la forma determinada en el apartado 1 y colaborarán con los Analistas en el cumplimiento de su misión.

Art. 40. *Comisión de Valoración*.—1. La Comisión de Valoración, a la que se hace referencia en los artículos precedentes, estará integrada por dos representantes del personal, nombrados por el Comité de Empresa o Delegados de Personal, y dos representantes de la Empresa, nombrados por la misma. Presidirá esta Comisión la Dirección del Centro o la persona en quien delegue, quien gozará del voto de calidad.

2. Los miembros de esta Comisión se renovarán cuando lo haga legalmente el Comité de Empresa/Delegados de Personal o antes, total o parcialmente, cuando por razones justificadas así lo proponga el pleno del Comité o Delegados de Personal, pudiendo todos ellos ser reelegidos.

3. Será misión de esta Comisión, de carácter consultivo:

a) Estudiar las propuestas que presenten los Analistas e informarlas para su traslado a la Dirección.

b) Conocer la marcha de los trabajos de valoración, vigilar el cumplimiento de los plazos previstos y cualquier otro aspecto de interés, recabando información del órgano ejecutor de estos trabajos.

c) Conocer las reclamaciones de personal, referidas a valoración, una vez agotada la vía jerárquica, y proponer soluciones a las mismas.

d) Informar al Comité/Delegados de Personal sobre las actuaciones propuestas e informaciones elaboradas en su seno.

e) Ser depositaria del Manual de Valoración vigilando su correcta aplicación.

4. La Comisión se reunirá cuando lo disponga su Presidente con la periodicidad y duración que exijan los programas de valoración.

Art. 41. *Desarrollo y continuidad de la valoración*.—1. El desarrollo y continuidad de la valoración de los puestos y la aplicación de sus resultados, una vez aprobados por la Empresa, corresponden al Departamento de Relaciones Industriales, quienes con los Analistas constituyen el grupo ejecutor de la valoración.

2. Serán misiones básicas de este grupo:

a) Normalizar, clasificar y custodiar toda la documentación e impresos que sobre valoraciones se produzcan y utilicen.

b) Ejecutar las etapas que les conciernen en el proceso de valoración.

c) Estudiar todas las modificaciones y creaciones de puestos de trabajo autorizados y proceder a su valoración, elevando las propuestas pertinentes.

d) Ayudar a los Mandos a atender las solicitudes y reclamaciones que presenten los afectados por la valoración.

e) Realizar estudios técnicos, con los asesoramientos precisos, sobre el sistema de valoración y sus resultados globales, proponiendo a la Dirección los cambios de criterios o correcciones al Manual y a su ponderación, para una mejor consecución de los fines perseguidos con la valoración.

f) Facilitar a la Comisión de Valoración toda la información que para el cumplimiento de su misión aquella precise.

3. El grupo ejecutor de las valoraciones estudiará y elaborará las normas complementarias precisas que, en desarrollo del contenido de esta sección, garanticen el mantenimiento y continuidad de esta técnica así como los programas de valoraciones y los efectos de cualquier clase que de sus resultados se deriven, sometiéndolos a la consideración y opinión del Comité de Empresa o Delegados de Personal.

Art. 42. *Creación/modificación de puestos de trabajo*.—1. La dinámica de esta técnica exige la regulación de unas determinadas situaciones que, necesariamente, han de darse en el transcurso del tiempo. Se prevén entre estas situaciones:

a) Creación de nuevos puestos de trabajo: El Mando responsable de la unidad orgánica donde se intente crear un nuevo puesto de trabajo informará por escrito al Director del Centro acerca de las características fundamentales del nuevo puesto, detallando denominación y tareas específicas. Aprobada la creación del nuevo puesto, se pasará a analizar, describir y especificar el puesto, siendo la valoración que resulte provisional hasta tanto pueda ser ratificada una vez transcurrido el tiempo de rodaje que para cada caso determine la Comisión de Valoración. A partir de entonces y con el informe favorable de la Comisión de Valoración, aprobado por la Dirección del Centro, los resultados tendrán carácter definitivo.

b) Modificación de los contenidos de los puestos: Cualquier modificación importante de carácter permanente que sufra un puesto de trabajo deberá ser comunicada por escrito a la Dirección del Centro y previa aprobación de la misma será comunicada al grupo ejecutor, la notificación será hecha preceptivamente por el Mando Superior de la Unidad.

Se estudiarán y analizarán las modificaciones, informando la Comisión de Valoración en el plazo de un mes si procede o no el cambio en la valoración y, en su caso, cuál debe ser la nueva valoración. Las consecuencias que se deriven de un cambio de valoración no entrarán en vigor hasta el primer día del mes natural siguiente a la fecha de resolución

de esa situación, a contar desde su aprobación por la Dirección del Centro, resolviendo la misma en el plazo de un mes.

c) Solicitudes de aclaración o presentación de reclamaciones: Serán presentadas por escrito por los titulares de los puestos a través de su línea jerárquica y resultas en el plazo máximo de tres semanas por el grupo ejecutor. Los analistas-valoradores intentarán dar satisfacción a las solicitudes y reclamaciones presentadas, manteniendo una entrevista con los que reclamen. En caso de que persista la insatisfacción del reclamante ante los argumentos o soluciones que se le ofrezcan, los Analistas trasladarán la reclamación, acompañada con la información de lo actuado, a la Comisión de Valoración para que intervenga.

2. La creación y las modificaciones sustanciales de cualquier puesto de trabajo serán sometidas, previamente, por los Mandos Superiores a la aprobación de la Dirección del Centro.

Art. 43. *Estructuración en niveles de la valoración*.—Los diferentes puestos de trabajo de ASESa se agruparán, en diferentes niveles, según la puntuación alcanzada (anexo V).

A estos efectos se computarán exclusivamente las puntuaciones correspondientes a los factores de jerarquización y ordenación.

Art. 44. *Sistema de apreciación personal*.—Al objeto de mantener un inventario permanente de las aptitudes y potencial del personal, la Empresa podrá aplicar un sistema de apreciación personal con el que periódicamente pueda valorarse la evolución y desarrollo de los trabajadores.

Sus resultados podrán ser tenidos en cuenta para la adaptación de los hombres al trabajo y para la resolución de los concursos que, a efectos de provisión de vacantes y promoción, se convoquen.

La Empresa tendrá plena libertad en la elección de los criterios de apreciación y en la administración del sistema establecido, informando de su contenido y mecánica al Comité de Empresa/Delegados de Personal.

Art. 45. *Categorías profesionales o niveles*.—1. Admitida la estrecha relación que debe existir entre la categoría y el puesto desempeñado, el cuadro que figura como anexo V indica la correspondencia entre todos los niveles establecidos en la Empresa y las categorías profesionales que deben disfrutar los titulares cuyos puestos están clasificados en los mencionados niveles.

2. La aplicación correcta del cuadro del anexo V justifica una evaluación objetiva de los conocimientos y aptitudes de los titulares de los puestos para deducir si cubren el mínimo exigido en las especificaciones de sus puestos, siguiendo un sistema de apreciación de similar naturaleza al señalado en el artículo anterior.

3. Si la evaluación resulta negativa, la Empresa se reserva el derecho de una clasificación en nivel inferior al de su puesto o de carácter provisional, hasta tanto que el trabajador adquiera las exigencias requeridas en el transcurso de un tiempo prudencial—proporcionado a la naturaleza e importancia de la función, pero dentro del intervalo comprendido entre tres meses y un año— y para cuya consecución Relaciones Industriales, con la colaboración del Mando del trabajador afectado, le facilitarán las orientaciones necesarias.

4. Transcurridos los tiempos citados en el apartado anterior y si persiste la evaluación negativa, la Dirección queda en libertad para decidir ante esta situación, previa información al Comité de Empresa/Delegados de Personal.

5. El hecho de que en un grupo profesional y para distintos niveles de valoración se equiparen las mismas categorías de bases desdobladas con letra del abecedario, no significa la creación de nuevas categorías, sino la existencia de puestos con similares o parecidas exigencias, pero con matizaciones que justifican, por razones de equidad, unas distinciones que deben reflejarse en el aspecto retributivo.

En aplicación de lo previsto en el párrafo anterior, algunas de las categorías profesionales están clasificadas con las letras A, B, C y D, por acomodarse mejor a los resultados de la valoración, sin que ello suponga la creación de nuevas categorías.

Art. 46. *Valoraciones y revisiones futuras*.—1. Cuando se efectúen valoraciones o revisiones futuras se clasificará a los titulares en los niveles y categorías asignados a los puestos que desempeñan, siempre que la evaluación de sus conocimientos y aptitudes resulte positiva.

2. En su aplicación se establecen las siguientes garantías:

a) Los movimientos de personal que se produzcan por causa de la clasificación se llevarán a cabo procurando la mejor adaptación de cada hombre a cada puesto.

b) En ningún caso saldrá perjudicado el trabajador, ni económicamente ni con detrimento de su categoría profesional, por la aplicación de estas normas.

c) Cualquier trabajador que no cumpla las exigencias requeridas para disfrutar de un determinado nivel y categoría, recibirá información sobre la evaluación personal efectuada, con aclaración de sus puntos débiles y sobre los procedimientos y plazos con que cuenta para superar las deficiencias señaladas.

d) Si al realizarse la revisión resultase que un trabajador goza de nivel y categoría superiores a los del puesto que efectivamente desempeña, se procurará destinarlo a otro puesto de mayor contenido, apropiado a su situación, siempre que exista vacante y su formación profesional lo permita. Si el nuevo destino no es posible, el trabajador conservará a título personal la categoría y la retribución anteriormente designadas.

e) Si un puesto es modificado por razones de organización, con reducción de su contenido, la nueva valoración inferior que resulte no afectará a los trabajadores que fuesen titulares del puesto antes de la modificación. Estos trabajadores, a título personal, se encontrarán en la misma situación y recibirán idéntico tratamiento que los previstos en el epígrafe precedente.

Art. 47. *Reclamación de valoración.*—El trabajador que considerase incorrecta su clasificación profesional como consecuencia de la valoración de su puesto deberá presentar por escrito a la Dirección del Centro, a través de su línea jerárquica, la reclamación oportuna. En caso de que la petición sea denegada o transcurra un mes sin recibir contestación a lo solicitado, el trabajador podrá recurrir al Comité o Delegados de Personal, quienes considerarán la petición y la trasladarán, a la Comisión de Valoración o al Comité o Delegados de Personal, elevando conclusiones a la Dirección para que decida o reconsidere de nuevo lo solicitado.

Agotados estos trámites, y una vez firme la decisión de la Dirección del Centro sobre el particular, si el reclamante sigue insatisfecho podrá utilizar los recursos que la legislación laboral le concede.

En ningún caso se admitirá reclamación alguna que se funde en agravio comparativo, respecto de otros trabajadores de ASESА.

CAPITULO III

Régimen de personal

SECCIÓN PRIMERA: CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Art. 48. *Grupo profesional.*—El grupo profesional es aquel que agrupa unitariamente las aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación. Constituye además «el marco» y descripción funcional del trabajo que viene obligado a desempeñar el trabajador.

El colectivo de trabajadores de la Empresa se clasificará por grupos profesionales, y dentro de estos por subgrupos y categorías profesionales.

El personal temporal será asimilado a los niveles profesionales que le corresponda según el grupo profesional en el que se los encuadre.

En cualquier caso, gozará de un nivel profesional según se pacte individualmente en contrato.

Art. 49. *Estructura de los grupos profesionales.*—La clasificación del personal no supondrá la obligación de tener provistas todas las plazas que a continuación se enumeran de manera enunciativa, si la necesidad y el volumen de la Empresa no lo requieren:

1. Grupo profesional de Mando Superior.
2. Grupo profesional de Personal Técnico.
3. Grupo profesional de Personal Administrativo.
4. Grupo profesional de Personal Operario.
5. Grupo profesional de Personal Subalterno.

En el anexo VI figuran los subgrupos y categorías profesionales correspondientes a cada grupo profesional.

Art. 50. *Escalafón.*—La Empresa vendrá obligada a confeccionar un escalafón dentro de los tres primeros meses de cada año, en el que conste su personal fijo de plantilla por grupos profesionales, ordenados por categorías y dentro de éstas por antigüedad, así como la antigüedad en la Empresa y fecha de nacimiento.

Conforme a lo señalado en el artículo 21, g), las vacantes que se produzcan a lo largo del año podrán ser amortizadas por la Empresa.

Art. 51. *Censo.*—Durante el mes de enero de cada año se realizará el censo laboral de todo el personal de ASESА, referido al 31 de diciembre anterior.

Para la realización del censo, cada trabajador facilitará al Departamento de Relaciones Industriales de su Centro de trabajo los siguientes datos:

Domicilio, teléfono, nombre y apellidos del cónyuge, hijos que tiene a su cargo, fecha de nacimiento, sexo y estado de éstos; régimen de vivienda; especialidades, oficios para los que se ha capacitado; y estudios que haya cursado en el año precedente.

Asimismo, cada trabajador comunicará oportunamente cualquier variación de los datos del párrafo anterior que aconteciera durante el año.

Art. 52. *Ordenación salarial.*—Se entiende por ordenación salarial la estructuración en niveles de las categorías laborales y que se establece en el cuadro que figura como anexo V.

Art. 53. *Asimilación de categorías profesionales a efectos de Seguridad Social.*—En tanto se mantenga el sistema de grupos de cotización a la Seguridad Social, a cada categoría profesional se le asigna un número de acuerdo con la equiparación que figura dentro del cuadro que figura como anexo V.

Art. 54. *Definición de las categorías laborales.*—Las definiciones de las categorías laborales de este capítulo figuran en el anexo VII de este Convenio.

SECCIÓN SEGUNDA: CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL POR MANDO Y EN RAZÓN DE PERMANENCIA EN LA EMPRESA

Art. 55. *Clasificación por el Mando.*—Los trabajadores clasificados en el grupo 1 (anexo VI) gozarán de la condición de Mandos Superiores de la Empresa.

Los trabajadores clasificados en el grupo 2 del anexo VI, subgrupos a) y b) y Jefe Administrativo 1.ª del grupo 3 que ocupen puestos de mando gozarán de la condición de mandos medios de la Empresa.

Los trabajadores clasificados en el grupo 2 del anexo VI, subgrupo c) y los del grupo 3, subgrupo a), a excepción del Jefe Administrativo de 1.ª (anexo VI), gozarán de la condición de Mando intermedio de la Empresa, siempre que de forma efectiva ejerzan mando.

Todas las categorías profesionales que impliquen función de mando serán de libre designación por la Empresa.

Art. 56. *Clasificación del personal por razón de su permanencia en la Empresa.*—Por razón de la permanencia al servicio de la Empresa, los trabajadores se clasifican en fijos de plantilla y contratados.

Son trabajadores fijos de plantilla los admitidos sin pactar modalidad especial alguna en cuanto a su duración, es decir, por tiempo indefinido.

Son trabajadores contratados aquellos admitidos cuya prestación de servicios a la Empresa sea temporal o de duración, obra o servicio, determinada. Podrá celebrarse cualquier tipo de contrato de trabajo de duración determinada o temporal cuya modalidad esté recogida en la legislación laboral vigente. Estas modalidades de contratación se registrarán por lo que para cada una de ellas dispongan las disposiciones legales de aplicación. La Empresa comunicará a la representación legal de los trabajadores las contrataciones efectuadas, cuando así esté establecido en las disposiciones a cuyo amparo se realice la contratación.

La contratación de todos los trabajadores deberá efectuarse por escrito, debiendo figurar en el contrato cuantos requisitos sean exigidos por la normativa legal vigente y las disposiciones de este Convenio que sean aplicables.

SECCIÓN TERCERA: PROMOCIÓN

Art. 57. *Ascensos de categoría.*—Se entenderá por ascenso el acceso a un puesto clasificado en un nivel de valoración superior que lleve implícito el cambio de la categoría profesional del trabajador.

Los ascensos de categoría profesional se ajustarán al siguiente régimen:

a) Las categorías profesionales que impliquen funciones de mando o especial confianza serán de libre designación por la Empresa.

b) Para el resto de las categorías profesionales, la Empresa aplicará la normativa prevista para promoción.

Art. 58. *Promoción.*—Se entiende como promoción el acceso a un puesto clasificado en un nivel de valoración superior, con retribución también superior.

Para la aplicación de los sistemas de promoción contenidos en esta sección será preceptivo, en primer lugar, que exista una vacante definitiva producida por ausencia de titular o por la creación de un nuevo puesto de trabajo y, en segundo lugar, que la Dirección del Centro tome la decisión expresa de su cobertura, previo informe del Departamento de Relaciones Industriales.

El criterio dominante para la promoción del personal de ASESА será el de la competencia, demostrada en la posesión de las aptitudes mínimas requeridas por el puesto, los conocimientos imprescindibles para ejecutar la tarea con eficacia y el haber observado con anterioridad un comportamiento satisfactorio.

Art. 59. *Sistemas de promoción.*—Según la naturaleza y nivel de los puestos se fijan estos dos sistemas de promoción:

a) Libre designación de la Dirección de la Empresa para cubrir las vacantes de puestos de Mando. Estos puestos incluyen entre otras los siguientes grupos y subgrupos profesionales:

- Las de Mando Superior.
- Las del subgrupo de Técnicos Superiores.
- Las del subgrupo de Técnicos.
- La de Mando Intermedio.
- La de Jefe Administrativo todas.

Este derecho se ejercitará entre los trabajadores que figuren en plantilla o recurriendo a la contratación exterior si fuese necesario.

b) Concurso-examen para cubrir las vacantes de puestos clasificados entre los niveles 1 y 9, ambos inclusive, que comprenden todas las categorías restantes.

Art. 60. *Excepciones en la promoción.*—No será necesario celebrar concurso:

a) Cuando el puesto vacante pueda ser ocupado por otro trabajador, mediante cambio o traslado, que ya posea la misma o superior categoría y competencia correspondiente a esa vacante, así como la aplicación de la Movilidad Funcional, artículo 29.

b) Cuando se trate de la cobertura de un puesto promocionado como consecuencia de la modificación sustancial de su contenido, bien por adición o sustitución de distintas exigencias que justifiquen una mayor clasificación y siempre que, durante esta evolución, venga siendo desempeñado por la misma persona. En este caso, continuará ocupándolo esa persona, sin asignarle con carácter definitivo la nueva categoría hasta tanto haya superado el período de adaptación que se fije.

Art. 61. *Tribunales de Promoción.*—1. Para juzgar objetivamente los resultados del concurso-examen se crearán Tribunales de Promoción, que estarán compuestos de la siguiente forma:

- a) Un Presidente, que será designado por la Dirección del Centro.
- b) Un Vocal, nombrado por la Dirección del Centro y que como mínimo tendrá superior categoría a la del puesto que se convoca.
- c) Un Vocal, nombrado por el Comité o Delegados de Personal, que posea las mismas condiciones señaladas en el epígrafe anterior, de cualquier Departamento.
- d) Un Secretario, cuyo cargo recaerá en el titular de Relaciones Industriales o en la persona en quien delegue.

2. El nombramiento de los miembros del Tribunal para cada convocatoria se hará público y todos tendrán derecho a voz y voto, gozando el Presidente del voto de calidad. Se nombrarán asimismo los suplentes de los Vocales titulares, publicándose también la designación.

3. Deberán renunciar al nombramiento, siendo recusables de no efectuarlo, los miembros que tengan vínculo familiar o de notoria amistad con los candidatos a ascenso.

4. Salvo lo dispuesto en el número 3 anterior, la aceptación de la designación para formar parte de Tribunales será obligatoria y no devengará derecho económico alguno, procurándose que sus reuniones se celebren dentro de la jornada de trabajo de la mayoría de sus miembros.

Art. 62. *Funciones de los Tribunales de Promoción.*—1. Corresponde a estos Tribunales:

- a) Levantar acta de las sesiones que celebren, en las que se recogerán los asuntos tratados y decisiones tomadas. Las decisiones se tomarán por mayoría simple.
- b) Aplicar la convocatoria en todos sus términos y publicar la relación de admitidos y excluidos a las pruebas, así como fijar las fechas y orden de realización de las mismas.
- c) Realizar o supervisar las pruebas establecidas.
- d) Proceder a la valoración de las pruebas y, en su caso, a la aplicación del baremo de circunstancias y méritos personales.
- e) Formular la propuesta de adjudicación de la plaza, sometiénola a la aprobación de la Dirección del Centro.

El Tribunal, si lo considera necesario, podrá valerse con toda libertad de la colaboración y asesoramiento de personas de la Empresa o del exterior.

2. Los factores integrantes de la apreciación de méritos, cuando se utilice, así como su valoración, se fijarán por el Tribunal de acuerdo con las exigencias que requieran la descripción y especificaciones del puesto a cubrir. Necesariamente se puntuará la antigüedad al servicio de la Empresa, sin que esta valoración exceda del 25 por 100 del total de la puntuación.

3. Los diversos ejercicios de que consten las pruebas serán igualmente valorados de acuerdo con los límites de puntuación que en cada caso establezca el Tribunal, pudiendo convenir que sean eliminatorios y, si los aspirantes no alcanzan el mínimo establecido, declarar no haber lugar a la provisión de las plazas.

4. Elevada a definitiva la propuesta del Tribunal, no se admitirá recurso alguno contra sus decisiones.

Art. 63. *Pruebas.*—1. Siempre que el Tribunal lo considere necesario se impartirá dentro de la Empresa o recurriendo a ayudas del exterior, un curso de formación previo a la celebración del concurso.

2. En este caso, la prueba teórica consistirá en contestar a un cuestionario de preguntas relacionadas con el puesto y en base a la formación recibida. Siempre que sea posible, se realizarán, además, pruebas de aptitud cuyo resultado se promediará con los resultados de las pruebas teóricas antes citadas.

3. Si las características del puesto lo aconsejasen, se prescindirá de la prueba teórica, realizándose solamente la prueba práctica.

Art. 64. *Requisitos de promoción.*—1. Para administrar razonablemente el sistema de promoción se establecen como requisitos previos para concurrir a puestos de superior categoría los siguientes:

- a) Llevar como mínimo un año al servicio de la Empresa.
- b) No haber sido sancionado por falta grave o muy grave dentro del semestre o del año, respectivamente, anteriores a la fecha de recepción de solicitudes.

2. En caso de que sea preciso celebrar una segunda convocatoria, por no cubrirse en la primera las vacantes existentes o por no concurrir número suficiente de aspirantes ante las exigencias ya señaladas, será potestativo de la Dirección del Centro suprimir o reducir discrecionalmente el requisito a), recogido en el apartado anterior.

Art. 65. *Concurso examen.*—1. Todo concurso-examen comprenderá las siguientes etapas:

- a) Convocatoria, publicada con antelación suficiente, que especificará las bases del concurso, con inclusión de programas elaborados por los mandos del Departamento afectado.
- b) Cursillo de formación, si así lo hubiese dispuesto el Tribunal.
- c) Realización de pruebas médicas y psicotécnicas, adaptadas al puesto, cuando se estime necesario.
- d) Realización de pruebas teóricas y/o prácticas.
- e) Valoración de pruebas, realizada según previene el apartado d), del artículo 62, teniéndose presente que cuando se apliquen pruebas médicas éstas serán eliminatorias.
- f) Apreciación de méritos, si procede, para dirimir los empates que se den entre los aspirantes.

2. Los resultados globales de un concurso-examen tendrán validez de doce meses. De producirse una vacante en el mismo puesto dentro de este período, no se convocará nuevo concurso, sino que se cubrirá automáticamente con los candidatos que, como aptos, hubiesen obtenido las clasificaciones sucesivas en el concurso anterior.

Art. 66. *Concurso examen no cubierto.*—Si después de las convocatorias el concurso resultase desierto o no se cubriesen todas las plazas vacantes, la Dirección del Centro recibirá autorización para recurrir libremente para su cobertura a la contratación exterior.

En todo caso, los aspirantes a ingreso serán sometidos a prueba de idéntica complejidad, como mínimo, que las propuestas en el concurso desierto.

Art. 67. *Categoría profesional por libre designación.*—En los ascensos de libre designación, si bien todos los derechos económicos comenzarán a regir desde el momento en que se tome posesión del puesto a que se promociona, la nueva categoría no se consolidará ni reflejará en nómina hasta transcurridos tres meses efectivos de adaptación en el nuevo puesto.

Si vencido el período prefijado en el párrafo anterior, los resultados de la adaptación son insatisfactorios a juicio de la Dirección del Centro, los candidatos se reintegrarán a su antiguo puesto con la categoría y retribución anteriores.

SECCIÓN CUARTA: INGRESOS Y CESES

Art. 68. *Ingresos.*—Los ingresos de personal en la Empresa se efectuarán por la categoría precisa, dentro de cada grupo laboral y previa superación de las pruebas de aptitud y requisitos que se determinen.

La Empresa pondrá en conocimiento de los representantes del personal la contratación de nuevo personal.

La solicitud de ingreso habrá de cursarse en el impreso que a estos efectos proporcionará la Empresa. Los datos consignados en la misma tendrán carácter de declaración y compromiso por parte del solicitante, por lo que toda falsedad o alteración maliciosa producirá la anulación del contrato de trabajo, sin perjuicio de las acciones jurídicas que pudieran corresponder.

La admisión de personal se formalizará por escrito, mediante contrato de trabajo entre la Dirección del Centro y el trabajador, haciendo constar los requisitos y circunstancias que exijan las leyes vigentes.

Todo personal de nuevo ingreso vendrá obligado a someterse a examen médico, así como a los reconocimientos médicos anuales preceptivos.

Todo empleado al ingresar en la Empresa se obliga a observar las disposiciones contenidas en este Convenio, así como en los normales procedimientos, circulares, instrucciones, etc., que edite la Dirección y que serán comunicados por conducto de sus superiores o en el tablón de anuncios de la Empresa, en el ejercicio regular de sus funciones directivas.

Art. 69. *Período de prueba.*—Todo el personal que de acuerdo con el artículo precedente ingrese en la Empresa, se considerará admitido sólo provisionalmente durante un período de prueba, cuya duración será el que seguidamente se indica:

Personal superior: Seis meses.

Personal técnico: Seis meses.

Personal administrativo: Tres meses.

Personal cualificado: Tres meses.

Personal no cualificado: Quince días laborables.

Durante el período de prueba, el trabajador tendrá los derechos y obligaciones correspondientes a su categoría profesional y al puesto de trabajo que desempeñe, como si fuera de plantilla, con las excepciones, en su caso, hechas en el artículo 4.º (ámbito personal), excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes, durante su transcurso, notificándose por escrito y sin derecho a indemnización alguna.

El trabajador estará obligado a realizar las experiencias que constituyen el objeto de la prueba, de las que será informado lo más ampliamente posible en el momento de su ingreso en la Empresa.

Efectuadas plenamente las pruebas correspondientes, en el transcurso de los plazos antes señalados para cada caso, el trabajador obtendrá la consideración de acuerdo con la naturaleza de su contrato de trabajo, computándose el período de prueba a efectos de la posible antigüedad en la Empresa.

La situación de incapacidad laboral transitoria que afecte al trabajador durante el período de prueba, interrumpirá el cómputo del mismo.

Art. 70. *Jubilación voluntaria.*—La Empresa, a partir de que el trabajador cumpla la edad de los sesenta años, podrá pactar individualmente con el trabajador para proceder a su jubilación de acuerdo con las necesidades de la misma.

Para el personal con contrato fijo y en plantilla al 1 de enero de 1992 se le reconoce el derecho a solicitar al cumplir los sesenta y cuatro años de edad, la jubilación en la Empresa con percepción de una cantidad equivalente a veintidós días de salario por año de servicio, con el límite individual máximo de 20 millones de pesetas.

Es optativo del trabajador individual solicitar este régimen de jubilación, y obligatorio para la Empresa su aplicación en el caso de que el trabajador así lo requiera.

Para ello los trabajadores afectados que lo soliciten, deberán formular tal demanda tres meses antes de cumplir los referidos sesenta y cuatro años de edad, pasados los cuales ya no podrán ejercer el referido derecho.

Los trabajadores con edad de cincuenta y cinco años o más a 31 de diciembre de 1992 a los que durante la vigencia de este Convenio Colectivo se les hubiese ofrecido, en el transcurso de 1992 ó 1993, las condiciones pactadas con el Comité General Intercentros y recogidas en los puntos 1 al 6, inclusive, del Acta 3/92 y no las hubiese aceptado, quedan excluidos de la presente normativa.

Art. 71. *Ceses.*—Los trabajadores que deseen voluntariamente cesar en el servicio de la Empresa, vendrán obligados a ponerlo en conocimiento de la misma, cumpliéndose los siguientes plazos de preaviso:

a) Personal subalterno: Quince días.

b) Resto del personal: Un mes.

El incumplimiento del plazo de preaviso dará derecho a la Empresa:

a) Descontar de la liquidación del trabajador la parte proporcional, por cada día de incumplimiento, del salario y pagas extraordinarias.

b) Efectuar la liquidación en el momento habitual del pago a los restantes trabajadores y no en el de cese.

c) Independientemente la Empresa se reserva el ejercicio de las acciones oportunas para poder resarcirse de los daños y perjuicios ocasionados por dicho incumplimiento.

Cuando se produzca el cese de un trabajador cuyo contrato haya sido superior a seis meses, la Empresa preavisará al mismo quince días antes de la finalización del contrato, dejando a salvo lo dispuesto en el artículo 15.3 del Estatuto de los Trabajadores.

El incumplimiento del plazo de preaviso será sustituido por una indemnización equivalente a los salarios correspondientes al plazo incumplido.

CAPITULO IV

Régimen económico

Art. 72. *Conceptos retributivos a efectos legales.*—Los conceptos retributivos en los que se desglosan las remuneraciones percibidas por el personal de «Asfaltos Españoles, Sociedad Anónima», son los siguientes:

a) Salario base. Integrado por el salario de calificación.

b) Complementos de vencimientos periódicos superiores al mes.

1. Tres pagas extraordinarias que se integran en el salario de calificación y que se percibirán en:

Julio.

Septiembre.

Diciembre.

Equivalentes cada una de ellas a una mensualidad del salario de calificación y antigüedad, en su caso, conforme al nivel que ostente el trabajador en el mes de su percepción.

Las pagas extraordinarias de julio y diciembre para el personal que cause alta o baja en la Empresa durante el primer o segundo semestre del año, se devengarán las citadas pagas por sextas partes. El personal sancionado con suspensión de empleo y sueldo o en situación de huelga, perderá la parte proporcional de estas pagas, en relación con el tiempo afectado por estas circunstancias.

La paga de septiembre corresponde al período comprendido entre el 1 de enero y 31 de diciembre del año en curso. El personal que haya ingresado después del 1 de enero o cause baja después de la citada fecha, percibirá o abonará, según proceda, la parte proporcional. Al personal sancionado con suspensión de empleo y sueldo o en situación de huelga le serán descontados los días que procedan.

Dicha gratificación se regularizará al 31 de diciembre, si el empleado hubiese modificado su nivel desde el momento de su percepción y dicha fecha.

Para el cómputo de los meses trabajados, las fracciones de mes se computarán como mes entero sólo para el personal que cause alta o baja con el período del devengo.

2. Paga extraordinaria de marzo.

Al personal que lleve más de tres años continuados al servicio de la Empresa, le será abonada en el mes de marzo una gratificación extraordinaria, que tendrá el carácter de retribución fija, en sustitución de la llamada participación en beneficios, equivalente al importe de una mensualidad del salario de calificación y antigüedad, según el nivel que ostente el trabajador en el momento de su percepción.

Dicha gratificación se regularizará al 31 de diciembre si el empleado hubiese modificado su nivel desde el momento de su percepción y dicha fecha.

Al cumplimiento de los tres años, el empleado percibirá la parte proporcional que le corresponda por el período trabajado en el año, considerándose a estos efectos como mes completo las fracciones de mes. El mismo tratamiento se dará al personal que cese, cuando el motivo del mismo sea voluntario o pactado, al personal sancionado con suspensión de empleo y sueldo o en situación de huelga le serán descontados los días que procedan.

c) Complementos por calidad y cantidad de trabajo. Integrado por horas extraordinarias, plus de suplencia, plus de reparación, plus de parada, plus liquidación buque/tanque, plus asistencia festivos y plus compensación jornada.

d) Otros complementos salariales que se abonan cuando concurren las circunstancias previstas por la legislación:

1. Complementos personales:

1.1. Antigüedad, consistente en trienios.—Todos los trabajadores gozarán, como premio de antigüedad en la Empresa, de trienios sin límite alguno. Este concepto se percibirá en las 12 mensualidades naturales, así como en las pagas extraordinarias de marzo, julio, septiembre y diciembre.

1.2. Plus mayor responsabilidad.—Este concepto responde a la compensación que, por especial dedicación, abona la Empresa a los puestos que impliquen funciones de mando o especial confianza, abonándose en las 12 mensualidades naturales.

La percepción de este concepto comporta las siguientes condiciones:

Horario variable, de conformidad con las necesidades del servicio, estando a disposición de la Dirección del Centro.

Plena dedicación a cuantas gestiones sean encargadas con tal carácter por la Dirección del Centro.

Absoluta confidencialidad en todas las materias que conozca en razón a su categoría.

El incumplimiento de cualquiera de estas condiciones, independientemente de la aplicación del régimen disciplinario, supondrá la pérdida del derecho a su percepción en el importe íntegro al valor mensual por cada uno de los incumplimientos.

2. Complementos de puestos de trabajo:

2.1. Nocturnidad.—Las horas trabajadas durante el período comprendido entre las diez de la noche y las seis de la mañana (quedarán excluidos aquellos trabajadores que fuesen contratados específicamente atendiendo dicha circunstancia), se compensarán con un plus de nocturnidad para el personal en régimen de turnos. El importe del plus se abonará mensualmente a lo largo del año natural y se corresponde con la nocturnidad teórica de dicho régimen, percibiéndose independientemente del número de nocturnidades que realice el trabajador.

Tendrán el mismo derecho, eventualmente en su valor diario, los trabajadores que, sin trabajar habitualmente en régimen de nocturnidad, realicen una jornada especial que cubra en dos o más relevos las veinticuatro horas del día como consecuencia de paradas o reparaciones programadas.

Quedarán excluidos de este plus los trabajadores que, por sus especiales características, fuesen contratados en condiciones especiales en cuanto a jornada de trabajo.

2.2. Plus de turno.—Los trabajadores que realicen su trabajo en régimen de turnos rotativos, siempre que éstos, sumados, cubran la jornada de veinticuatro horas consecutivas, tendrán derecho a percibir un plus por este concepto durante el tiempo efectivamente trabajado en este régimen.

El importe del plus se abonará mensualmente a lo largo del año natural y se corresponde con la turnicidad teórica de dicho régimen, percibiéndose independientemente del número de turnos que realice el trabajador.

Tendrán el mismo derecho, eventualmente en su valor diario, los trabajadores que, sin trabajar habitualmente en régimen de turnos, realicen una jornada especial que cubra en dos o más relevos las veinticuatro horas del día como consecuencia de paradas o reparaciones programadas.

Los trabajadores que trabajen en dos turnos rotativos que no cubran las veinticuatro horas del día tendrán derecho a la percepción del 50 por 100 de este plus.

Quedarán excluidos de este plus los trabajadores que, por sus especiales características, fuesen contratados en condiciones especiales en cuanto a jornada de trabajo.

2.3. Plus de horario flexible.—Los trabajadores que realicen su trabajo en régimen de horario flexible, tendrán derecho a percibir un plus por este concepto durante el tiempo efectivamente sometidos a este régimen.

El importe del plus se abonará mensualmente a lo largo del año natural y se corresponde con la jornada teórica de dicho régimen, percibiéndose independientemente del número de jornadas que realice el trabajador.

2.4. Plus de condiciones ambientales.—La obligación de abonar un plus de peligrosidad ha quedado satisfecha plenamente al haberse tenido ya en cuenta para el cálculo del salario de calificación, incluyéndose unas cantidades superiores a las fijadas en dicho precepto.

No obstante lo anterior, se abonará un plus de condiciones ambientales configurado como mejora voluntaria, para compensar las condiciones del trabajo y entre las que se incluye la peligrosidad, a los trabajadores que de un modo real tengan que estar sometidos a ellas.

La medición objetiva de estas condiciones se realizará mediante los factores de compensación, y por sus resultados se calificarán los puestos

en tres grupos según la menor o mayor incomodidad y peligrosidad de los mismos.

La cuantía de este plus se abonará por el tiempo que efectivamente se estén soportando estas condiciones.

2.5. Plus disponibilidad.—La Empresa abonará a todo el personal hasta el nivel 8 inclusive el importe de este plus durante 12 mensualidades, el cual compensa la obligación ineludible, que afecta al personal de la Empresa que lo percibe, de acudir a prestar sus servicios cuando sea requerido para ello (Acta marzo 79). El incumplimiento de la obligación supondrá la pérdida de la percepción del valor mensual por cada uno de los incumplimientos realizados, independientemente de la aplicación del régimen disciplinario.

2.6. Plus de retén.—El inscribirse para la realización del retén será voluntario. El personal inscrito y aceptado se compromete a estar bajo las condiciones de ejecución del retén por un período de tres años. La Empresa garantizará a este personal su permanencia en este servicio durante el mismo tiempo.

El plus de retén cubre el período semanal desde las siete quince horas del lunes hasta las siete quince horas del lunes siguiente y el personal adscrito al mismo tiene la obligación de estar a disposición de la Empresa durante dicho período de tiempo.

Para su localización dispondrá de un aparato busca personas con un radio de 20 kilómetros y deberá presentarse a la Empresa, una vez haya sido avisado, en un plazo máximo de una hora.

El incumplimiento de la obligación supondrá la pérdida de percepción del valor semanal por cada uno de los incumplimientos realizados, independientemente de la aplicación del régimen disciplinario.

La empresa organizará el cuadro de retén de tal manera que garantizará como máximo una semana de retén al mes.

El régimen del personal de retén es el que se especifica en anexo IV.

Art. 73. *Tablas salariales*.—Las tablas salariales que se abonarán durante el año 1992, a falta del conocimiento del IPC real del presente año, así como su distribución en los diferentes conceptos retributivos que se abonan según las prácticas que rigen en la Empresa, están incluidas en el anexo VIII.

Las remuneraciones pactadas han sido acordadas en función de las horas efectivas de trabajo convenidas.

Art. 74. *Pago de las retribuciones*.—Por exigencias organizativas las nóminas se cerrarán el día 15 de cada mes.

Para el personal que lo precise, se podrán otorgar anticipos a cuenta de sus haberes.

Art. 75. *Forma de pago de las retribuciones*.—Como norma general, y a efectos de una mayor seguridad tanto personal como material, el pago de las retribuciones se efectuará mediante transferencia bancaria para ingresar en cuenta corriente o libreta de ahorro a nombre de cada trabajador en cualquiera de las agencias de la entidad bancaria de la localidad de su residencia que expresamente indique aquél. Sólo podrá cambiarse de entidad bancaria en la primera quincena del mes de enero de cada año, salvo que concurren circunstancias que a criterio de la Empresa estén debidamente justificadas y, en concreto, cuando se produzca cambio de domicilio.

La Empresa se reservará el derecho a efectuar el pago de haberes por medio de talón bancario o en metálico en casos muy concretos o cuando, por circunstancias especiales, así resulte aconsejable.

La firma del trabajador consignada en el «Recibí» del recibo de salarios es imprescindible como obligación legal. La Empresa y los representantes de los trabajadores arbitrarán el sistema preciso para que los recibos de salarios sean firmados a la mayor brevedad posible.

Una vez que la orden de transferencias haya sido cursada por la Empresa, ésta no se responsabiliza de la demora que puede producirse en el pago de la nómina por parte de la entidad bancaria.

CAPITULO V

Formación

Art. 76. *Formación Profesional*.—Un objetivo primordial de ASESÁ y de cuantos ostenten en ella puestos de mando es promover la formación y perfeccionamiento profesional de su personal. Para ello se ha llegado al acuerdo de potenciar al máximo la formación permanente.

La formación profesional se orientará básicamente a las necesidades de la Empresa y entre ellas las de:

a) Adiestramiento en el manejo de las instalaciones y mantenimiento de la maquinaria, aparatos y material de cualquier tipo, así como adaptación del titular al puesto de trabajo y a las modificaciones del mismo.

- b) Actualización y puesta al día de los conocimientos profesionales exigibles en la categoría y en el puesto de trabajo.
- c) Especialización, en sus diversos grados, en algún sector o materia del propio trabajo.
- d) Facilitar y promover la adquisición por el personal de los títulos oficiales de Formación Profesional de Primer y Segundo Grados, específicos dentro del puesto de trabajo y de la actividad de la Industria para el Refino de Petróleo.
- f) Conocimiento de idiomas.
- g) Capacitación permanente de los mandos.
- h) Adaptar la mentalidad del personal hacia una dirección participativa.
- i) Ampliación de los conocimientos de los trabajadores que les permitan prosperar y aspirar a promociones profesionales y consolidación de los correspondientes puestos de trabajo.

Art. 77. *Desarrollo de la formación.*—1. Relaciones industriales elaborará el plan general de formación profesional, que será realizado atendiendo a los objetivos señalados en el artículo anterior, siendo entregado a la Dirección del Centro para su estudio y aprobación.

Las acciones de formación que se basan en peticiones del personal y que se consideren de interés para la Empresa quedan reguladas por el artículo 93 (Ayudas de Estudios del Personal).

2. El personal de «Asfaltos Españoles, Sociedad Anónima», y, especialmente, el que desempeñe puesto de mando viene obligado a prestar su apoyo pleno al plan de formación cuando le sea requerido, en actividades del mismo y en el área de su competencia.

3. Todo trabajador podrá cursar a los representantes de los trabajadores o directamente a la Dirección sugerencias relativas a mejorar aspectos de actividades concretas del plan de formación.

Art. 78. *Coste de la formación.*—La Dirección de cada Centro consignará anualmente en el proyecto de sus presupuestos la dotación suficiente para el desarrollo de la formación profesional, de acuerdo con el Plan General aprobado.

CAPITULO VI

Vacaciones, licencias y excedencias

SECCIÓN PRIMERA: VACACIONES

Art. 79. *Vacaciones.*—El personal de la Oficina Central y el de jornada de días de Refinería, veintidós días, no computándose a estos efectos los sábados, domingos y los quince días festivos, conforme el calendario anual.

El personal de jornada de turno y jornada a horario flexible, veintidós días, no computándose a estos efectos los sábados y domingos.

Las fechas de disfrute serán fijadas por la Dirección del Centro, de acuerdo con las normativas vigentes actualmente.

En circunstancias de falta de trabajo, disminución de actividad o paradas, cualquiera que sea el motivo, los trabajadores no necesarios tomarán sus vacaciones o reducción de jornada, aun por adelantado o para compensar días de descanso acumulados anteriormente, mientras duren las citadas circunstancias, si la Dirección así lo decidiese, todo ello sin perjuicio de la reincorporación a su turno previsto.

El período de vacaciones quedará interrumpido durante las bajas de incapacidad laboral transitoria.

Aquellos trabajadores con antigüedad inferior a un año en la Empresa tendrán 1,83 días de vacaciones por cada mes de trabajo, la fracción resultante se computará como unidad. A efecto de devengo se computarán desde el 1 de enero al 31 de diciembre de dicho año.

Las vacaciones deberán ser siempre disfrutadas dentro del año natural. En caso contrario se perderá el derecho al disfrute de las mismas por no poder ser acumuladas para años sucesivos o cambiarlas por su percepción en metálico, excepto en los casos en que no pudiese disfrutarse a petición de la Dirección del Centro. Por tanto, llegado el 31 de diciembre se pierden todos los efectos, excepto en caso de incapacidad laboral transitoria o huelga legal.

Durante dicho período la remuneración a percibir estará compuesta por los siguientes conceptos:

- Salario de calificación.
- Antigüedad.
- Plus de disponibilidad o mayor responsabilidad, en su caso.
- Plus de condiciones ambientales, en su caso.
- Plus de turno, en su caso.
- Plus de nocturnidad, en su caso.

- Plus de horario flexible.
- Plus de compensación de jornada.

La forma de disfrute del período de vacaciones para el personal de turno quedan recogidos en el acuerdo de fecha 6 de agosto de 1986 (anexo II).

Para el personal de jornada flexible el disfrute de las vacaciones será necesariamente durante los meses de julio, agosto y septiembre.

Para el personal de jornada de día, el disfrute de las vacaciones no tendrá límite de fraccionamiento, siempre que sea por días completos.

Las vacaciones se establecerán por puestos de trabajo dentro de secciones, remitiendo cada trabajador las propuestas a sus Jefes respectivos, siendo estos Jefes, con los Jefes de los Departamentos a que pertenecen estas secciones, los responsables de adecuar las vacaciones solicitadas por los trabajadores a sus necesidades de trabajo, aceptando renegociar con los trabajadores los períodos de vacaciones solicitados por éstos. Los programas de vacaciones para el personal de jornada de día se realizarán antes del 31 de marzo de cada año, enviándose las mismas al Departamento de Relaciones Industriales.

Los trabajadores no podrán cambiar, bajo ningún concepto, las fechas de disfrute de las mismas, salvo casos de fuerza mayor, en que se hará la petición a su mando inmediato superior o al Jefe del Departamento respectivo para su aprobación y posterior comunicación al Departamento de Relaciones Industriales.

Todo trabajador queda obligado a firmar su boletín de vacaciones antes de iniciar las mismas.

En caso de matrimonio de un trabajador, y siempre que este lo solicite y sea autorizado, podrá unir los días de permiso que se conceden por este hecho a los que pudieran corresponderle por vacaciones.

Si la Empresa decidiera cancelar o interrumpir las vacaciones de un trabajador, deberá asumir lo siguiente:

a) Cancelación: Si una vez firmado por la Empresa el boletín de vacaciones, con un mes de antelación mínimo al período de inicio de las mismas, ésta decidiera cancelarlas correrá con todos los gastos posibles de anulación, de reservas, billetes, etc., debidamente justificados.

b) Interrupción: La Empresa correrá con todos los gastos de desplazamiento y perjuicios por gastos habidos añadiendo tres días adicionales a la reanudación de las vacaciones, así como abonar la cantidad de 4.500 pesetas brutas por día de interrupción.

Igual tratamiento se dará, en el caso de que el trabajador sea requerido por la Empresa dentro de los cinco días anteriores al inicio de las vacaciones autorizadas.

Art. 80. *Interrupción de vacaciones por incapacidad laboral transitoria (ILT).*—Será condición inexcusable la comunicación a la Empresa de la interrupción por medio de los partes de baja que lo acrediten, en el momento que ésta se produzca.

El trabajador deberá incorporarse al puesto de trabajo en la fecha prevista como fin de sus vacaciones, de no continuar en situación de ILT.

Los días de vacaciones que hubiera coincidido con la ILT se disfrutarán en la fecha que de común acuerdo establezcan Empresa y trabajador.

SECCIÓN SEGUNDA: PERMISOS

Art. 81. *Permisos.*—El personal podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, o a su cargo, en las situaciones previstas en la normativa de fecha 23 de agosto de 1983 (anexo IX).

Art. 82. *Permiso no retribuido.*—Siempre que las circunstancias de organización del trabajo lo permitan, a criterio de la Dirección del centro y autorizado por ella, todo trabajador fijo de plantilla con una antigüedad mínima de tres años en la Empresa y en alta podrá solicitar un permiso no retribuido por un tiempo mínimo de tres meses y máximo de seis.

Para la obtención de estos permisos será necesario su solicitud a la Dirección del Centro, con una antelación mínima de cuarenta y cinco días laborables.

Una vez finalizado dicho permiso el trabajador se reincorporará de forma inmediata salvo en circunstancias de fuerza mayor o ILT, al mismo puesto de trabajo que ocupase anteriormente, si no lo hiciese causará baja definitiva en la Empresa.

Durante el disfrute de este permiso se entenderá suspendido el contrato de trabajo a todos los efectos, cesando, por tanto, la obligación de cotización a la Seguridad Social, y sin considerarse disfrutable a efectos de antigüedad.

No podrá solicitarse otro permiso en esta naturaleza hasta que hayan transcurrido tres años desde la finalización del precedente.

SECCIÓN TERCERA: EXCEDENCIAS

Art. 83. *Excedencias.*—Las excedencias podrán ser forzosas o voluntarias. En ningún caso estas excedencias tendrán derecho a sueldo o salario

en tanto el trabajador no se incorpora a su servicio activo, tampoco tendrán derecho a ninguno de los beneficios sociales determinados en el capítulo IX hasta en tanto no se produzca su incorporación, salvo la situación prevista en el punto 1 del apartado c) de este artículo.

1. Forzosa:

a) Los trabajadores tendrán derecho a que se les reconozca por la Empresa la situación de excedencia forzosa, con la conservación del puesto de trabajo y la antigüedad, cuando sean designados o elegidos para un cargo público que les imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá ser solicitado por el trabajador dentro del mes natural siguiente al cese en el cargo público, de no ser así se entenderá que el trabajador opta por la resolución definitiva voluntaria del contrato de trabajo.

b) Los trabajadores que se incorporen al Servicio Militar o civil sustitutorio gozarán de la excedencia forzosa a las condiciones señaladas en el párrafo anterior, por el tiempo de duración de estos, el reingreso deberá ser solicitado conforme al apartado anterior y su inobservancia tendrá los mismos efectos que los previstos en el mencionado apartado a).

c) La situación de ILT e invalidez provisional dará lugar a la excedencia forzosa por la suspensión obligada de la relación laboral. Finalizada esta situación con alta sin propuesta de incapacidad para el trabajo, el trabajador se reincorporará automáticamente a su puesto de trabajo. Durante el período disfrutará de los beneficios sociales del capítulo IX.

d) La cesión temporal de cualquier trabajador a otra Empresa vinculada de algún modo a ASESa en la composición accionarial.

2. Voluntaria: Los trabajadores con, al menos, una antigüedad en la Empresa de un año tendrán derecho:

a) A una excedencia no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuanto lo sea por naturaleza, como por adopción, a contar desde la fecha de nacimiento de este. Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo período de excedencia que, en su caso, pondrán fin al que se viniera disfrutando. Cuando el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

Durante el primer año, a partir del inicio de cada situación de excedencia, el trabajador tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo y a que el citado período sea computado a efecto de antigüedad.

b) A poder solicitar su pase a la excedencia cuando ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial o superior, mientras dure el ejercicio de su cargo representativo.

c) A que se les reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a dos años y no mayor a cinco. Este derecho sólo podrá ser ejecutado otra vez por el mismo trabajador, una vez transcurridos cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

En los supuestos, con la excepción contenida en el apartado a), párrafo segundo, el trabajador excedente sólo conservará un derecho preferente al reingreso si hubieran o se produjeran vacantes de igual o similar categoría a la suya, siempre que lo solicite con una antelación de un mes como mínimo a contar de la desaparición de la causa motivadora de la excedencia o vencimiento del período solicitado.

El trabajador que no solicite el reingreso en el plazo determinado en el párrafo anterior, causará baja definitiva en la Empresa.

Las peticiones de excedencia voluntaria serán resueltas por la Empresa en el plazo máximo de un mes.

CAPITULO VII

Régimen disciplinario

Art. 84. *Faltas*.—1. Definición y clasificación de las faltas.—Son faltas las acciones u omisiones que supongan quebranto o desconocimiento de los deberes de cualquier índole impuestos por las disposiciones legales en vigor en materia de relaciones de trabajo y en especial las tipificadas en el presente texto.

Toda falta cometida por un trabajador se clasificará en razón de su importancia, trascendencia o malicia, en leve, grave y muy grave.

2. Circunstancias modificativas de la responsabilidad.—Las faltas se graduarán a tenor de las circunstancias que en su comisión concurren. Se juzgarán con mayor rigor las faltas cometidas por personal con responsabilidad reconocida, o cuya función específica fuese la de vigilancia, supervisión, etc.

Serán considerados como aspectos básicos determinantes de la calificación de éstos los siguientes y por el orden que se indican:

- 1.º Responsabilidad reconocida.
- 2.º Indisciplina.
- 3.º Desobediencia.

- 4.º Malicia.
- 5.º Escándalo.
- 6.º Reincidencia.
- 7.º Reiteración.
- 8.º Imprudencia.

También serán tenidos en cuenta los daños y perjuicios que de su comisión puedan derivarse, todos ellos como agravantes, o la ausencia o menor apreciación de estas circunstancias como atenuantes.

A los efectos de determinación de la responsabilidad se considerará que existe reiteración cuando el trabajador hubiese ya sido sancionado anteriormente por otra falta de igual o mayor gravedad, o por dos de gravedad inferior, aunque de distinta índole. Se estimará existe reincidencia cuando, al cometer una falta, el trabajador hubiese sido sancionado anteriormente por otras u otras faltas de la misma índole y de gravedad igual o diversa.

3. Garantías procesales.—Para la imposición de cualquiera de las sanciones previstas en el presente capítulo por comisión de falta grave, o muy grave, incluido el despido, se requerirá el previo cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 86 y se requerirá la comunicación de la Empresa por escrito al trabajador, haciendo constancia de los hechos que lo motivan y de la fecha de sus efectos.

La valoración de las faltas y las correspondientes sanciones impuestas por la Empresa serán siempre revisables ante la jurisdicción competente.

4. Faltas leves:

1. Hasta un máximo de tres faltas injustificadas de puntualidad al trabajo que no merezcan una calificación más grave, en el plazo de un mes.

2. Faltar al trabajo un día al mes, sin justificar.

3. No comunicar con la antelación debida, o, en su caso, dentro de las veinticuatro horas siguientes, la falta al trabajo o retraso en su incorporación por causa justificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

4. No comunicar a la Empresa los cambios de domicilio o teléfono tan pronto como estos se produzcan.

5. No presentar dentro del plazo previsto el parte oficial de baja por ILT, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

6. 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.

7. La permuta de turnos, servicios, puestos, etc., sin autorización, aun cuando no se produzca perjuicio para la Empresa o el servicio.

8. Prepararse para la salida (cambiarse de ropa, recoger, etc.) antes de la terminación de la jornada laboral.

9. Falta de aseo, higiene y limpieza personal o deterioro negligente de las prendas de trabajo que facilite la Empresa.

10. Negligencia leve en el cumplimiento de los deberes, funciones o misiones encomendadas.

11. La realización de actos ajenos al servicio o las discusiones sobre asuntos extraños al trabajo durante la jornada laboral.

12. La disminución voluntaria, aunque de forma no continuada, en el rendimiento normal del trabajo. De ser continuada podrá ser falta grave después de haber sido apercibido por la Empresa.

13. Pequeños descuidos en la conservación o en el tratamiento de herramientas, máquinas, materiales, documentos y locales.

14. La imprudencia en acto de servicio, que si implicara riesgo grave para él o sus compañeros o peligro de accidente o avería en las instalaciones podrá ser considerada como falta grave.

15. 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.

16. Cualquier otra infracción de naturaleza semejante a las anteriores.

5. Faltas graves:

1. De cuatro a diez faltas de puntualidad al trabajo, sin justificación razonable, en el plazo de un mes.

2. De dos a tres faltas no justificadas de asistencia al trabajo, en el plazo de un mes.

3. El abandono del trabajo o la ausencia injustificada del lugar de éste sin autorización del mando inmediato.

4. La permuta de turno, servicios o puesto, sin cumplimentar el impreso correspondiente en el cual figurará la autorización del mando inmediato.

5. La negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la seguridad de sus compañeros o de las instalaciones.

6. Ejecutar durante la jornada de trabajo tareas que no fuesen encomendadas por la Empresa, y utilizar para fines propios instalaciones, servicios o instrumentos de éstas, sin que medie autorización.

7. Incumplir instrucciones expresas en materia de seguridad e higiene.
8. Embriaguez ocasional dentro de la jornada de trabajo.
9. La de menoscabar la consideración y respeto debido a sus compañeros o al público o amenazarlos siempre que se empleen expresiones violentas, groseras y despectivas.
10. Simular la presencia de otro trabajador, firmando, fichando o utilizando cualquier otro procedimiento.
11. 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 considerará falta muy grave.
12. La simulación de enfermedad o accidente.
13. La reincidencia o reiteración en la comisión de cuatro o más faltas leves que hubiesen sido sancionadas, cometidas dentro del término de un año.
14. Dormirse durante las horas de prestación de la actividad laboral.
15. Causar desperfectos en el material o instalaciones sin otras consecuencias.
16. 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.
17. La falsedad u omisión intencionada en cuanto a la aportación de datos relativos a la Seguridad Social.
18. El incumplimiento de las condiciones de trabajo establecidas en el artículo 30 de este Convenio Colectivo, que en razón del perjuicio que se derive a la organización de la Empresa se consideraría como falta muy grave.

6. Faltas muy graves:

1. Más de diez faltas no justificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo, cometidas durante un período de treinta días.
2. Faltar al trabajo más de tres días sin causa justificada, dentro de un período de treinta días.
3. El quebranto o violación de secretos, o de cuestiones de reserva obligada.
4. El trabajo para otra actividad de la misma industria que implique concurrencia, sin autorización de la Empresa.
5. Cualquier forma de alteración colectiva en el régimen normal de trabajo que salga de la legalidad vigente al efecto, así como la ocupación ilegal de cualquier local, dependencia, terrenos o lugares del Centro de trabajo y el inducir a estos hechos.
6. El abandono del trabajo sin causa justificada que ocasione perjuicio a la Empresa, fuera causa de accidente o implique riesgo muy grave en la seguridad del trabajo para sus compañeros.
7. Causar, por negligencia, graves daños en la conservación de los locales, vehículos, maquinaria, material o documentación de la Empresa o utilización de medios de la Empresa para fines ajenos a la misma, sin autorización debida.
8. Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos en primeras materias, útiles, herramientas, máquinas, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentación de la Empresa, de forma voluntaria y malintencionadamente.
9. La embriaguez habitual, ingerir drogas o encontrarse bajo los efectos de las mismas durante el trabajo.
10. La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento normal del trabajo, después de ser apercibido por la Empresa.
11. El colocar en grave riesgo de accidente a un compañero o usuario u ocasionar peligro de avería, desperfecto o pérdida de cualquier instalación o material propiedad de la Empresa, por acción u omisión culpable.
12. La indisciplina o desobediencia a las órdenes emanadas de los superiores o de la Dirección de la Empresa, si implicase quebranto manifiesto de la disciplina o de ella se derivaran perjuicios notorios para la Empresa.
13. La falta maliciosa de comunicación de los cambios experimentados en la familia, a efectos de proseguir la percepción de asignaciones por protección familiar o similares.
14. Los malos tratos de palabra y obra, o falta grave de respeto hacia las personas que trabajan en la Empresa o a familiares que convivan con ellas.
15. El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, el hurto o robo, tanto a sus compañeros de trabajo como a la Empresa o a cualquier causa, dentro de las dependencias de la misma.
16. La negativa a someterse a los reconocimientos periódicos por el servicio médico de la Empresa o por la institución sanitaria o facultativo designado por dicho servicio.

17. La declaración falseada de un productor en reconocimiento médico.

18. 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.

19. Prolongar malintencionadamente el período de curación de las lesiones sufridas en accidentes de trabajo o no cumplir las prescripciones médicas establecidas, afectando a la prestación o regularidad del trabajo.

20. 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.

21. La negativa durante una huelga a la prestación de los servicios mínimos establecidos por la autoridad competente necesarios para la seguridad de las personas y de las cosas, mantenimiento de los locales, maquinaria, instalaciones, materias primas y cualquier otra atención que fuera precisa para la ulterior reanudación de las tareas de la Empresa.

22. La reincidencia o reiteración en la comisión de cuatro o más faltas graves que hubiesen sido sancionadas, cometidas durante el término de un año.

23. El incumplimiento de las obligaciones especificadas en el artículo 72, apartados 1.2, 2.4 y 2.5.

24. Incurrir en cualquiera de las causas legales de despido, de acuerdo con lo dispuesto al efecto por la legislación laboral vigente.

Art. 85. Sanciones. 1. Las faltas leves se podrán sancionar con:

Amonestación verbal.

Amonestación escrita.

Suspensión de empleo y sueldo de un día.

2. Las faltas graves podrán sancionarse con:

Suspensión de empleo y sueldo de dos a veinte días.

Postergación para el ascenso por un plazo no superior a tres años.

3. Las faltas muy graves podrán sancionarse con:

Suspensión de empleo y sueldo de veintidós días a cuatro meses.

Disminución temporal o definitiva de su categoría.

Inhabilitación definitiva para ascender de categoría.

Despido.

Art. 86. Procedimiento.—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, tramitándolo por su vía jerárquica al jefe del Departamento de Relaciones Industriales.

Se incoará expediente disciplinario con audiencia del personal implicado y con la participación del Comité de Empresa/Delegados de Personal, para todas las faltas excepto las leves. En el expediente se recogerán todo tipo de antecedentes y pruebas y se emitirá pliego de cargos para su contestación escrita por el inculpado. La tramitación del expediente tendrá una duración máxima de un mes a partir del comienzo de la incoación.

La duración del expediente disciplinario interrumpirá, a todos los efectos, los plazos de prescripción establecidos en el artículo 87.

La Dirección del Centro, previo los informes que considere oportunos de los respectivos mandos, sancionará directamente las faltas.

Impuesta la sanción, el cumplimiento de la misma se podrá dilatar hasta tres meses después de la fecha de imposición, a criterio de la Empresa.

No obstante, y a tenor de lo establecido en el artículo 85, apartado 3), último párrafo, el trabajador está obligado en el término de cinco días laborables, a contar desde la comunicación hecha por la Empresa, manifestar su intención de recurrir la sanción a los hechos descritos constitutivos de la falta ante los órganos competentes.

En este supuesto, y como mayor garantía para el trabajador, la sanción quedará en suspenso hasta que exista resolución firme del órgano competente sobre la misma, queda convenido que durante este período de tiempo se interrumpirá la prescripción/caducidad.

En el supuesto de que la sanción consistiese en el despido no será de aplicación lo dispuesto en el párrafo anterior.

El Comité de Empresa/Delegados de Personal serán informados de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves.

Art. 87. 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.

Art. 88. *Cancelación de las faltas en el expediente personal.*—Las faltas serán canceladas en el expediente personal de cada trabajador, no produciendo ningún efecto, en los plazos siguientes:

- a) Las faltas leves, a los quince meses.
- b) Las faltas graves, a los veintidós meses.
- c) Las faltas muy graves, a los treinta y seis meses.

Estos plazos comenzarán a contarse a partir de la fecha en que se imponga la sanción.

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

Art. 89. *Representantes de los trabajadores.*—Los representantes de los trabajadores gozarán de las garantías que establece el Estatuto de los Trabajadores a los efectos de lo dispuesto en este capítulo.

CAPITULO VIII

Seguridad e Higiene

Art. 90. *Seguridad e higiene en el trabajo.*—En cuantas materias afecten a este capítulo, serán de aplicación las disposiciones contenidas en la vigente Ordenanza Laboral General de Seguridad e Higiene en el Trabajo, aprobada por Orden de 9 de marzo de 1971, y en el Centro de Tarragona, adicionalmente, el Manual de Normas de Seguridad, anexos operativos que obran en poder de cada trabajador y aquellos procedimientos que la Dirección del Centro establezca.

CAPITULO IX

Beneficios y servicios sociales

Art. 91. Estos beneficios sociales serán de aplicación al personal que lleve más de tres años al servicio de la Empresa de forma continuada, a excepción hecha que si en alguno de ellos estuviese regulado otro plazo, sería de aplicación el mismo.

Art. 92. *Prestaciones complementarias por incapacidad laboral transitoria.*—La Empresa complementará la prestación de la Seguridad Social en los casos de Incapacidad Laboral Transitoria, incluido el período legal de maternidad o paternidad, desde el primer día de baja, hasta el 100 por 100 de los siguientes conceptos retributivos:

- Salario de Calificación.
- Antigüedad.
- Plus de disponibilidad o mayor responsabilidad, en su caso.
- Plus de turno, en su caso.
- Plus de nocturnidad, en su caso.
- Plus de condiciones ambientales, en su caso.
- Plus de horario flexible.
- Plus de compensación de jornada.

Asimismo, se abonarán íntegramente las gratificaciones extraordinarias fijadas en el artículo 72, apartado b) 1 y 2.

La Empresa se reserva el derecho a verificar el estado del trabajador. La negativa del trabajador a dichos reconocimientos podrá determinar la pérdida de estos complementos.

Este complemento se abonará durante el período en que la Seguridad Social abone la Incapacidad Laboral Transitoria.

Art. 93. *Prestaciones complementarias por invalidez provisional.* Una vez agotado el plazo concedido por Incapacidad Laboral Transitoria, siempre que el trabajador pase a la situación de Invalidez provisional, la empresa continuará abonando el complemento que, sumado a la indemnización que conceda la Seguridad Social, garantice al trabajador en tal situación la misma retribución y condiciones que la prevista en el artículo anterior.

Este complemento se abonará durante el período en que la Seguridad Social abone la invalidez provisional y no exista un Informe Propuesta de Incapacidad para el Trabajo.

Art. 94. *Plan de Pensiones.*—«Asfaltos Españoles, Sociedad Anónima», al promulgarse la Ley de Planes y Fondos de Pensiones, de 8 de junio de 1987, se acogió a las Disposiciones Transitorias, para adaptar los Seguros de Vida y Capital Diferido a esta nueva modalidad.

De acuerdo con lo anterior, ASESА, actuando como Promotor, ha instaurado el Plan de Pensiones de «Asfaltos Españoles, Sociedad Anónima».

En el Reglamento del Plan de Pensiones se determinan los derechos y obligaciones de todos sus elementos personales y, en general, las reglas de funcionamiento del mismo.

Art. 95. *Seguro complementario.*—«Asfaltos Españoles, Sociedad Anónima», tenía establecido a su cargo y para su personal de plantilla un Seguro que cubría las contingencias de Vida, Accidente, Incapacidad y Orfandad, con los capitales asegurados por niveles (I Convenio Colectivo, I Acuerdo Unico y Reglamento de Régimen Interior).

Las pólizas que cubrían estas contingencias fueron suscritas en el año 1971.

«Asfaltos Españoles, Sociedad Anónima», garantiza a todo el personal que se adhirió al Plan de Pensiones de «Asfaltos Españoles, Sociedad Anónima», con fecha 30 de octubre de 1990, los mismos capitales asegurados que se encontraban vigentes en aquella fecha, si por las limitaciones legales en las aportaciones al Plan de Pensiones presentes o futuras, no pudiéndose dichas contingencias cubrirse total o parcialmente dentro del mismo.

A estos efectos «Asfaltos Españoles, Sociedad Anónima», establecerá a su cargo la correspondiente póliza con una entidad aseguradora.

Art. 96. *Ayudas al estudio para el personal.*—De acuerdo con el procedimiento actualmente en vigor y que se refleja en el Acuerdo obtenido en la reunión entre ambas partes de fecha 23 de julio de 1987 (anexo número X), las ayudas al estudio para el personal quedan fijadas en las siguientes cantidades:

- 1.º La cantidad máxima: 124.656 pesetas.
- 2.º El fondo: 1.521.471 pesetas.

Art. 97. *Ayudas escolares.*—De acuerdo con el procedimiento actualmente en vigor y que refleja la norma de fecha 2 de agosto de 1982 (anexo número XI), el fondo de la Ayuda Escolar para los hijos del personal queda fijada en la cantidad de 13.915.427 pesetas, incluida la subvención prevista en el artículo siguiente.

Art. 98. *Subvención por hijos minusválidos.*—De acuerdo con el procedimiento actualmente en vigor y que refleja la norma de fecha 2 de agosto de 1982 (anexo número XII), la subvención por hijos minusválidos queda incluida en el artículo anterior.

Art. 99. *Bolsa de vacaciones.*—El personal percibirá en el mes de mayo una cantidad por este concepto, que figura en el anexo número XIII.

Esta cantidad corresponde al período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año en curso. El personal que haya ingresado después del 1 de enero o cause baja después de la citada fecha, percibirá o abonará, según proceda, la parte proporcional, considerándose la fracción de mes como mes completo. Al personal sancionado con suspensión de empleo y sueldo o en situación de huelga le serán descontados los días que procedan.

Dicha gratificación se regularizará al 31 de diciembre si el empleado hubiese modificado su nivel desde el momento de su percepción y dicha fecha.

Art. 100. *Ayudas en economato.*—La Empresa mantendrá el régimen establecido anteriormente con relación al Economato, abonando a cada trabajador la cantidad de 89.641 pesetas en el mes de mayo.

Esta cantidad corresponde al período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año en curso. El personal que haya ingresado después del 1 de enero o cause baja después de la citada fecha, percibirá o abonará, según proceda, la parte proporcional considerándose la fracción de mes como mes entero. Al personal sancionado con suspensión de empleo y sueldo o en situación de huelga le serán descontados los días que procedan.

Art. 101. *Anticipos de cancelación diferida.*—De acuerdo con el procedimiento actualmente en vigor y que se refleja el acuerdo obtenido en las reuniones entre ambas partes en fecha 23 de julio y 21 de octubre de 1987 (anexo número XIV), los anticipos de cancelación diferida quedan fijados en las siguientes cantidades:

1. La cantidad máxima: 800.000 pesetas.
2. La cantidad mínima: 500.000 pesetas.
3. El fondo: 11.000.000 de pesetas.

El fondo señalado podrá superarse en aquellos casos de extrema gravedad.

Art. 102. *Viviendas.*—Los trabajadores que actualmente vienen disfrutando de las viviendas propiedad de ASESА, conservarán a título personal sus derechos de disfrute, bajo la condición del cumplimiento de las obligaciones en que fueron arrendadas.

Art. 103. *Revisión médica.*—La Empresa seguirá ordenando por su cuenta la revisión médica anual, para todo el personal de la misma.

Art. 104. *Actividades recreativas, culturales y deportivas.*—1. ASESА fomentará y amparará todas las sugerencias promovidas por el personal encaminadas a la realización de actos recreativos, culturales y deportivos que mantengan el espíritu de hermandad entre todos los trabajadores y desarrollen la formación integral de la persona.

2. Una comisión será el órgano encargado de planificar, realizar y controlar estas actividades, actuando como elemento coordinador ante la Empresa.

CAPITULO X

Premios y recompensas

Art. 105. *Premio por vinculación.*—La lealtad y vinculación a la Empresa demostrada en el transcurso de años ininterrumpidos de trabajo, sin notas desfavorables, se premiarán con medallas de bronce, plata y oro por los diez, quince y veinticinco años de servicios, respectivamente. Estas distinciones, que se efectuarán en acto público, irán acompañadas de los obsequios o premios en metálico que la Empresa estime oportunos.

Art. 106. *Premio por iniciativas y sugerencias.*—1. Para estimular la colaboración del personal, se premiarán todas aquellas sugerencias de utilidad con una dotación equivalente al 50 por 100, y por una sola vez, del ahorro producido, durante un año por la aplicación de la iniciativa o sugerencia con un tope máximo de 1.000.000 de pesetas.

2. En caso de que la sugerencia aplicable no se pueda valorar económicamente, se hará una estimación sobre la cuantía del premio a conceder.

3. Quedan excluidos de este sistema aquellos trabajadores cuya misión en la Empresa consista principalmente en el estudio de modificaciones y mejoras, salvo que éstas sean sobre un campo ajeno a su actividad. Igual criterio habrá de seguirse con las posibles sugerencias que presenten los mandos.

4. Estas iniciativas serán juzgadas por una Comisión especial nombrada por la Dirección del Centro, que estudiará las que se presenten.

CAPITULO XI

Transporte y ropa de trabajo

Art. 107. *Transporte.*—En las horas normales de entrada y salida al trabajo seguirá a disposición del personal del centro de Tarragona un autobús, a cargo de la Empresa, cuyo recorrido y número de paradas será el actualmente establecido, quedando supeditado a la conformidad de la Empresa cualquier alteración de las mismas.

Art. 108. *Ropa de trabajo/equipos de trabajo.*—La Empresa entregará al personal que a continuación se indica las prendas de trabajo y que salvo excepciones su duración está previsto para los períodos que también consta.

Explotación:

Dos pantalones. Duración: Un año.
Una chaquetilla. Duración: Un año.
Dos camisas. Duración: Un año.
Un chaquetón de invierno. Duración: Tres años.

Servicios técnicos:

Mantenimiento:

Tres pantalones. Duración: Un año.
Dos chaquetillas. Duración: Un año.
Dos camisas. Duración: Un año.
Un chaquetón de invierno. Duración: Tres años.

Seguridad (Guarda Jurado):

Dos pantalones de verano. Duración: Dos años.
Dos camisas de verano. Duración: Dos años.
Dos pantalones de invierno. Duración: Dos años.
Una chaquetilla de invierno. Duración: Dos años.
Un chaquetón de invierno. Duración: Tres años.

Almacén:

Dos pantalones. Duración: Un año.
Una chaquetilla. Duración: Un año.
Dos camisas. Duración: Un año.
Un chaquetón de invierno. Duración: Tres años.

Inves/Control:

Encargados:

Dos batas. Duración: Un año.
Dos pantalones. Duración: Un año.

Resto de personal:

Dos pantalones. Duración: Un año.
Una chaquetilla. Duración: Un año.
Dos camisas. Duración: Un año.
Un chaquetón. Duración: Tres años.

Ordenanzas y Porteros:

Dos pantalones de verano. Duración: Dos años.
Dos camisas de verano. Duración: Dos años.
Dos pantalones de invierno. Duración: Dos años.
Una chaqueta. Duración: Dos años.
Dos camisas. Duración: Dos años.
Un chaquetón. Duración: Tres años.

Este personal dispondrá de un equipo de trabajo para los días de lluvia, consistente en un par de botas de agua y chubasquero, estas prendas no tienen una duración determinada y se entregarán con la conformidad del mando inmediato.

El personal que no consta en la relación anterior y que por las características del trabajo precise de alguna de estas prendas las podrá solicitar en el Almacén, previa la conformidad del mando inmediato.

CAPITULO XII

Representación de los trabajadores

Art. 109. *Comité General Intercentros.*—1. Al amparo de lo previsto en el artículo 63.3 del Estatuto de los Trabajadores, se acuerda, por medio del presente Acuerdo la constitución, funcionamiento y competencias del Comité General Intercentros de «Asfaltos Españoles, Sociedad Anónima».

2. Ambito de actuación: Es el máximo órgano representativo y colegiado del conjunto de los trabajadores de «Asfaltos Españoles, Sociedad Anónima», y el ámbito territorial de sus competencias será el que supere los de Comité de Empresa o Delegados de Personal y afecte al conjunto de la Empresa en los aspectos laborales generales los trabajadores de ASES.

3. Competencias.—a) Asumir los derechos y obligaciones que la legislación laboral concede a la «representación de los trabajadores», «representantes de personal» o términos análogos.

b) Conocer la estructura orgánica de la Empresa.

c) Las determinadas en el artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores.

d) Establecer con la Empresa pactos o acuerdos que afecten al conjunto de los trabajadores.

e) Crear en su seno comisiones de trabajo para temas concretos.

f) Declarar la huelga legal y ejercitar cuantas actuaciones administrativas y judiciales sean necesarias para la defensa de los intereses del conjunto de los trabajadores.

g) Establecer la composición de la representación del personal en la Comisión Paritaria del Convenio, a que se refiere el artículo 19.

h) Actuar en cualquier otro asunto que afecte al conjunto de los trabajadores de «Asfaltos Españoles, Sociedad Anónima»

4. Composición.—El Comité General Intercentros estará integrado por el Comité de Empresa del Centro de Tarragona y los Delegados de Personal del Centro de Madrid.

5. Reuniones.—El Comité General Intercentros podrá reunirse trimestralmente siempre que lo solicite, y cuando la situación de negociación con la Empresa, así lo precise.

Asimismo, la Dirección de la Empresa podrá convocar a reunión al Comité General Intercentros, comunicando previamente el orden del día a tratar con una antelación mínima de setenta y dos horas. Las reuniones del Comité serán notificadas a la Dirección en el mismo plazo anteriormente señalado, salvo causa de negociación colectiva o conflicto, en los que podrá reducirse el plazo al estrictamente necesario.

6. Gastos.—Los gastos de locomoción y dietas de los miembros del Comité originados por la celebración de reuniones con la Empresa serán satisfechos por la misma, conforme a la normativa correspondiente a viajes de servicios.

7. Validez de los acuerdos.—La constitución válida de las reuniones requerirá un quórum de, al menos, ocho miembros de sus componentes y con representación de los dos centros de trabajo.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple, respetando la proporcionalidad que resulta del cociente entre trabajadores representados y representantes de cada centro, y los resultados electorales de cada centro, salvo que, reglamentariamente se exigiera mayoría superior.

8. Reglamento.—El Comité elaborará su Reglamento, que no podrá contravenir la legislación vigente ni lo establecido en este Convenio.

9. Información.—Los miembros del Comité, y éste en su conjunto, observarán sigilo profesional en todo lo referente a los apartados del punto 3 de este artículo, aun después de dejar de pertenecer al Comité y en especial en todas aquellas materias sobre las que la Dirección señale expresamente el carácter reservado.

En todo caso, ningún tipo de documento entregado por la Empresa al Comité podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de aquella y por distintos fines de los que motivaron su entrega.

siendo éste, además, de preferente aplicación, conforme al artículo 1.º, cualquier otras disposiciones que puedan regular dichas materias.

Queda derogado expresamente por este Convenio el Reglamento de Régimen Interior, aprobado por la Dirección General de Trabajo el 15 de febrero de 1973.

CAPITULO XIII

Disposiciones finales

Art. 110. *Cláusula derogatoria.*—De conformidad con lo establecido en el artículo 3.º de la Ley 8/1980, de 10 de enero, y disposiciones concordantes, a partir de la entrada en vigor del presente Convenio quedarán incluidos y, por tanto, sin efecto de ningún tipo, cualesquiera normas internas de la Empresa (Reglamento Régimen Interior, Normas escritas, etc), que se viniesen aplicando en materias contenidas en dicho Acuerdo,

Art. 111. *Sustitución de la Ordenanza de Trabajo para las Industrias de refino de petroleos.*—Las partes firmantes, al amparo de la disposición transitoria segunda del Estatuto de los Trabajadores, acuerdan sustituir en su totalidad y absorber el contenido íntegro de la Ordenanza de Trabajo para las Industrias de Refino de Petróleos, aprobada por Orden de 1 de diciembre de 1971, mediante el presente Convenio.

Por ello, a partir de la entrada en vigor del presente texto, lo establecido en la Ordenanza citada no tendrá aplicación ni carácter de derecho normativo o dispositivo para las partes afectadas por este Convenio Colectivo.

A N E X O I

C A L E N D A R I O T U R N O A Ñ O 1 9 9 2

	AÑO 1,992																														
DCBRE. - ENERO	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5			
ENERO - FEBRERO	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2			
FEBRERO - MARZO	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	1			
MARZO	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29			
MARZO - ABRIL	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26			
ABRIL - MAYO	27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24			
MAYO - JUNIO	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21			
JUNIO - JULIO	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19			
JULIO - AGOSTO	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16			
AGOSTO - SEPTBRE.	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13			
SEPTBRE. - OCTUBRE	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11			
OCTUBRE - NOVBRE.	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8			
NOVBRE. - DCBRE.	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5	6			
DCBRE. - ENERO	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3			
ENERO	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			
DE 22 - 06 HORAS	C	C	C	C	C	C	C	D	D	D	D	D	D	D	A	A	A	A	A	A	A	A	B	B	B	B	B	B	B		
DE 14 - 22 HORAS	A	A	B	B	B	B	B	B	B	C	C	C	C	C	C	C	D	D	D	D	D	D	D	A	A	A	A	A			
DE 06 - 14 HORAS	D	D	D	D	A	A	A	A	A	A	A	B	B	B	B	B	B	C	C	C	C	C	C	C	C	C	D	D	D		
DESCANSO	B	B	A	A	D	D	D	C	C	B	B	A	A	A	D	D	C	C	B	B	B	A	A	D	D	C	C	C			

ANEXO II**Normativa sobre el disfrute de vacaciones y compensación por reducción de jornada para el personal de turno**

Reunidos los miembros del Comité de Empresa sujetos a la jornada de turno y el responsable de Relaciones Industriales, para establecer el sistema de aplicación de los veintidós días laborables de vacaciones, así como los treinta y cuatro días naturales de compensación por reducción de jornada, acuerdan lo siguiente:

Vacaciones

1. Para la aplicación de los veintidós días laborables de vacaciones para el personal de turno, se tomarán como días festivos los sábados y domingos del calendario oficial de trabajo del año en curso.

2. Las vacaciones podrán solicitarse de la siguiente forma:

2.1 En un solo período.—Esto es, los veintidós días seguidos, teniendo en cuenta los festivos indicados en el punto primero.

2.2 En dos períodos.—El personal podrá dividir las vacaciones, como máximo, en dos períodos, teniendo en cuenta en cada uno de ellos los festivos indicados en el punto primero.

Reducción de jornada

Los treinta y cuatro días naturales de descanso por reducción de jornada, deben disfrutarse en un solo período, pero pudiendo prolongar el disfrute hasta el día 15 de enero del año siguiente. Este disfrute se corresponde con el horario anual teórico, siendo proporcional al número de horas reales trabajadas.

Normas generales

El inicio de estos períodos de descanso deberá ser entre los días 1 ó 2 y 16 ó 17 del mes, según se elija. Para que el compañero siguiente pueda iniciar las vacaciones en las mismas condiciones, la duración máxima de cada uno de los ciclos no podrá sobrepasar los días 30 ó 31 del mismo mes, en el primer caso, o los días 14 ó 15 del mes siguiente, en el segundo caso.

Cuando el inicio de estos períodos de descanso coincida con el día de descanso, según el calendario de turno, los mismos comenzarán a partir del primer día laborable, después de disfrutar los mencionados días de descanso.

Los días que queden pendientes de disfrutar de estos períodos, debido a lo indicado en los dos párrafos anteriores, se tomarán en una sola vez y dentro del período en que se disponga de turno H, siguiendo para su elección el mismo orden rotativo existente.

La elección de vacaciones y reducción de jornada se realizará respetando el orden rotativo existente actualmente, siendo a voluntad del solicitante elegir en primer lugar una u otra modalidad de permiso.

Cuando se soliciten las vacaciones en dos períodos, se realizará la elección individualmente por cada uno de los mismos, siguiendo el orden rotativo existente.

Al finalizar estos permisos, el personal se incorporará a la jornada de turno H, salvo que tenga que incorporarse a turno el mismo día.

La programación completa del disfrute de las vacaciones y reducción de jornada del personal que compone cada puesto de trabajo, debe ser presentada al Jefe del Departamento antes del día 10 de diciembre del año anterior, indicando las fechas de inicio y final de las mismas. La Empresa facilitará antes del 31 de diciembre el calendario teórico, para que puedan elegirse a continuación los días que queden pendientes.

ANEXO III**Suplencia personal de jornada de turno**

1. Las suplencias del personal suelen producirse por los siguientes motivos:

Bajas enfermedad/accidente.
Permisos.

2. De acuerdo con nuestro sistema de turnos, cinco hombres por puesto de trabajo, en primer lugar la suplencia se tiene que cubrir con el trabajador que va a turno H, si se dispone del mismo, en caso contrario la suplencia la realizarán los otros dos trabajadores que ese día estén de turno, prolongando y anticipando su jornada de trabajo en media jornada.

3. Las suplencias pueden conocerse con antelación, mínimo un día, o pueden producirse de forma imprevista.

4. Norma a seguir cuando la suplencia se conoce con antelación y se dispone del trabajador a turno H.

El mando intermedio avisará al trabajador de turno H, y según sea la jornada que tenga que cubrir su incorporación será la siguiente:

Jornada de seis a catorce horas.—Finalizará su jornada a las catorce horas y se incorporará al día siguiente al turno de mañana.

Jornada de catorce a veintidós horas.—Finalizará su jornada a turno H y se incorporará el día siguiente al turno de tarde.

Jornada de veintidós a seis horas.—Finalizará su jornada a turno H y se incorporará el día siguiente al turno de noche.

5. Norma a seguir cuando la suplencia se produce de forma imprevista y se dispone del trabajador a turno H.

El mando inmediato avisará al trabajador de turno H, y según sea la jornada que tenga que cubrir su incorporación será la siguiente:

Jornada de seis a catorce horas.—Pasa directamente de la jornada de turno H a la jornada de mañana.

Jornada de catorce a veintidós horas.—Al conocerse la baja, el mando indica al trabajador de turno H que se marche a descansar, se le abona las horas trabajadas como extras y se incorpora al turno de tarde.

Jornada de veintidós a seis horas.—Al conocerse la baja, el mando indica al trabajador de turno H que se marche a descansar, se le abona las horas trabajadas como extras y se incorpora al turno de noche.

6. Durante los días que el trabajador de turno H está cubriendo al trabajador de baja percibirá, con carácter extraordinario, además de los pluses mensuales, los pluses de turno, condiciones ambientales y nocturnidad, este último, si procede, por cada jornada de trabajo a turno.

7. Todo el personal de la Empresa tiene derecho a disfrutar de un período de descanso de dieciséis horas entre la salida y entrada al trabajo en jornada normal, ya sea de turno o de día. De no mediar estas horas y precisar su incorporación, percibirá como extras las horas que falten.

No será preciso dicho período de descanso si el mismo se ha disfrutado al inicio o al final del período, al retrasar o adelantar la hora de entrada.

8. Norma a seguir para la concesión del descanso semanal al personal de turno que realizando jornada de turno H haya tenido que incorporarse al turno para suplir a un compañero por causa de baja o por salida de vacaciones, reducción de jornada o casos similares.

En el primer caso, al pasar de turno H a turno rotativo se contabilizarán los días trabajados a turno hasta el primer descanso y, en caso de superar los siete días de trabajo, se calculará la parte proporcional de días de descanso por los días trabajados a turno H.

Asimismo al volver a turno H por incorporación del titular, se contarán los días trabajados a turno rotativo desde el último descanso y se calculará la parte proporcional de días de descanso, las cuales se sumarán, si procede, a las del punto anterior. Por cada día o fracción se concederá un día de descanso.

En el segundo caso, si la suma de los días que ha trabajado a turno H y los días que irá a turno, hasta el primer descanso, es superior a siete días, el trabajador disfrutará de un día de descanso antes de pasar a turno.

9. Cuando no se dispone del trabajador a turno H y para que el personal de turno pueda disfrutar de todos los días de descanso, según el calendario de turnos, las bajas del personal serán cubiertas por los trabajadores que ese mismo día vayan a turno, prolongando y anticipando su jornada de trabajo en media jornada.

En estos casos, además de percibir media jornada extraordinaria, también percibirán la parte proporcional del PAF.

Cuando la baja supere los treinta días, la Empresa, los mandos inmediatos y los trabajadores afectados llegarán a un acuerdo sobre la sustitución.

Desarrollo suplencia personal de jornada de turno

a) Suplencia de seis a catorce horas y suplencia turno de catorce a veintidós horas.

a.1 Turno de seis a catorce horas.

El turno de veintidós a seis horas adelanta a las dieciocho horas hasta las seis horas.

El turno de catorce a veintidós horas adelanta a las seis horas, hasta las dieciocho horas.

a.2 Turno de catorce a veintidós horas.

El turno de seis a catorce horas prolonga hasta las dieciocho horas. El turno de veintidós a seis horas adelanta a las dieciocho horas.

b) Suplencia turno de veintidós a seis horas.

De la siguiente forma:

El turno de seis a catorce horas prolonga hasta las dieciocho horas.

El turno de catorce a veintidós horas retrasa su entrada hasta las dieciocho horas y prolonga hasta las seis horas.

(De conocerse el primer día de sustitución la necesidad de suplencia antes de las catorce horas, se aplicará lo anterior. Caso de conocerse a posteriori el turno de tarde, tendrá que prolongar hasta las seis horas del día siguiente. A partir del primer día el turno se cubrirá desde las seis hasta las dieciocho horas y desde las dieciocho hasta las seis horas.)

Cuando se requiera la asistencia al trabajo para la puesta en servicio de nuevos equipos, cada Departamento, a la vista de las necesidades, establecerá el correspondiente programa y forma de asistencias.

Cuando un trabajador sea requerido para prestar servicio a la Empresa y deba acudir a la misma fuera de los horarios en los que existe transporte oficial, podrá optar por:

Utilizar el transporte facilitado por la Empresa.

Percibir una compensación consistente en 20 kilómetros por viaje de ida y vuelta, cualquiera que sea la distancia al valor de tarifa establecido en el artículo 27 del presente Convenio Colectivo.

ANEXO IV

Régimen personal de retén

El personal que se encuentra en situación semanal de retén y haya sido llamado por la Empresa, tendrá el siguiente tratamiento para su incorporación al trabajo en la jornada normal siguiente:

1. Cuando el personal de retén prolongue su jornada de mañana y finalice su trabajo antes de las veinticuatro horas, se incorporará al trabajo al día siguiente al horario normal.

2. Cuando el personal de retén prolongue su jornada de mañana y finalice su trabajo después de las veinticuatro horas, disfrutará la jornada del día siguiente como festiva, pero continuará en situación de retén.

3. Cuando el personal de retén acuda a refinería una vez finalizada su jornada de trabajo, o sea, a partir de las diecisiete horas, y finalice su trabajo después de las veinticuatro horas, dispondrá de un descanso de ocho horas para su incorporación a su jornada normal.

4. Cuando el servicio de retén exija una prolongación excesiva de horas de trabajo, capaces de afectar las condiciones físicas de quien lo efectúe, este lo manifestará al Jefe de Turno, si no está su propio Encargado, quienes gestionarán su sustitución.

5. Cuando la llamada se efectúe en día festivo, el personal de retén percibirá un PAF. Si fuese llamado nuevamente, tendrán que transcurrir un intervalo de ocho horas entre la salida de refinería y la siguiente llamada, para tener derecho a la percepción de un nuevo PAF.

6. Cuando un trabajador sea requerido para prestar un servicio a la Empresa y deba acudir a la misma fuera de los horarios en los que existe transporte oficial, podrá optar por:

Utilizar el transporte facilitado por la Empresa.

Percibir una compensación consistente en 20 kilómetros por viaje de ida y vuelta, cualquiera que sea la distancia, al valor de tarifa establecido en el artículo 27 del presente Convenio colectivo.

A N E X O V

ESTRUCTURA EN NIVELES DE LAS CATEGORIAS PROFESIONALES Y EQUIPARACION A LOS GRUPOS DE COTIZACION A LA S.SOCIAL

NIVEL	GRUPO S.S.	PERSONAL SUPERIOR	GRUPO S.S.	PERSONAL TECNICO	GRUPO S.S.	PERSONAL ADMINISTRAT.	GRUPO S.S.	PERSONAL OPERARIO	GRUPO S.S.	PERSONAL SUBALTERNO
19	1	JEFE DPTO.1º B								
18	1	JEFE DPTO.1º A	1	JEFE TECNICO SUPER.						
17	1	JEFE DPTO.2º B	1	TECN.SUPERIOR 1º D						
16	1	JEFE DPTO.2º A	1	TECN.SUPERIOR 1º C						
15			1	TECN.SUPERIOR 1º B	3	JEFE ADMVO.1º C				
14			1	TECN.SUPERIOR 1º A	3	JEFE ADMVO.1º B				
13			1	TECN.SUPERIOR 2º C	3	JEFE ADMVO.1º A				
			1	TECNICO 1º B						
			2	PERITO B						
12			1	TECN.SUPERIOR 2º B	3	JEFE ADMVO.2º C				
			1	TECNICO 1º A						
			2	PERITO A						
			4	CONTRAMAESTRE B						
11			1	TECN.SUPERIOR 2º A	3	JEFE ADMVO.2º B				
			1	TECNICO 2º B						
			4	CONTRAMAESTRE A						
10			4	ENCARGADO B	3	JEFE ADMVO.2º A				
			4	PROYECTISTA						
9			4	ENCARGADO A	5	OFIC.ADMVO.1º C				
			8	OFICIAL ESPEC.M.C.						
8			4	CAPATAZ	5	OFIC.ADMVO.1º B	8	OFIC.1º C		
			4	ANALISTA LABOR.						
			4	DELINEANTE B						
7			4	CAPATAZ A	5	OFIC.ADMVO.1º A	8	OFIC.1º B		
			4	DELINEANTE A						
6					5	OFIC.ADMVO.2º B	8	OFIC.1º A	6	ALMACENERO B
									6	VIG.SEGUR. B
									6	CONSERJE
5			4	CAPATAZ M.C.	5	OFIC.ADMVO.2º A	8	OFIC. 2º	6	ALMACENERO A
			7	AUX.LABORATORIO B					6	VIG.SEGUR. A
			7	CALCADOR					6	ORDEN.CONDU.
									8	PORTERO CONDU
4			7	AUX.LABORATORIO A	7	AUX.ADMVO. B	9	OFIC. 3º		
3			7	AUX.OFIC.TECNICA	7	AUX.ADMVO. A	9	AYTE.ESPE.	6	ORDENANZA B
2							9	AYTE.FABR.	6	ORDENANZA A
1							10	PEON AYTE.	11-12	BOTONES

EN CUALQUIER CASO A LOS EFECTOS DE LOS GRUPOS DE COTIZACION, MIENTRAS ESTOS SUBSISTAN, SE OBSERVARA LO DISPUESTO EN LAS NORMAS RELATIVAS A COTIZACION A LA SEGURIDAD SOCIAL, SIEMPRE QUE LA EMPRESA RECONOZCA LA TITULACION.

ANEXO VI

Grupos, subgrupos y categorías profesionales

1. *Grupo profesional de mando superior.*—Comprenden las siguientes categorías:

- Jefe Departamento 1.º B.
- Jefe Departamento 1.º A.
- Jefe Departamento 2.º B.
- Jefe Departamento 2.º A.

2. *Grupo profesional de personal técnico.*—Comprenden los siguientes subgrupos:

- a) Técnicos superiores.
- b) Técnicos.
- c) Mandos intermedios.
- d) Técnicos auxiliares.

a) *Subgrupo de Técnicos superiores.*—Comprenden las siguientes categorías:

- Jefe Técnico superior.
- Técnico Superior 1.ª D.
- Técnico Superior 1.ª C.
- Técnico Superior 1.ª B.
- Técnico Superior 1.ª A.
- Técnico Superior 2.ª C.
- Técnico Superior 2.ª B.
- Técnico Superior 2.ª A.

b) *Subgrupo de Técnicos.*—Comprenden las siguientes categorías:

- Técnico 1.ª B.
- Perito B.
- Técnico 1.ª A.
- Perito A.
- Técnico 2.ª B.

c) *Subgrupo de Mandos intermedios.*—Comprenden las siguientes categorías:

- Contra maestre B.
- Contra maestre A.
- Encargado B.
- Encargado A.
- Capataz B.
- Capataz A.
- Capataz de no cualificados.

d) *Subgrupo de Técnicos auxiliares.*—Comprenden las siguientes categorías:

- Proyectista.
- Oficial especialista muy calificado.
- Analista de Laboratorio.
- Delineante B.
- Delineante A.
- Auxiliar de Laboratorio B.
- Auxiliar de Laboratorio A.
- Calcador.
- Auxiliar de Oficina Técnica.

3. *Grupo profesional de personal administrativo.*—Comprenden los siguientes subgrupos:

- a) Jefes Administrativos.
- b) Profesionales Administrativos.

a) *Subgrupo de Jefes Administrativos.*—Comprenden las siguientes categorías:

- Jefe Administrativo de 1.ª C.
- Jefe Administrativo de 1.ª B.
- Jefe Administrativo de 1.ª A.
- Jefe Administrativo de 2.ª C.
- Jefe Administrativo de 2.ª B.
- Jefe Administrativo de 2.ª A.

b) *Subgrupo de Profesionales Administrativos.*—Comprenden las siguientes categorías:

- Oficial 1.ª Administrativo C.
- Oficial 1.ª administrativo B.
- Oficial 1.ª administrativo A.

- Oficial 2.ª administrativo B.
- Oficial 2.ª administrativo A.
- Auxiliar administrativo B.
- Auxiliar administrativo A.

4. *Grupo Profesional de personal operario.*—Comprenden los siguientes subgrupos:

- a) Subgrupo de Operarios cualificados.
- b) Subgrupo de Operarios no cualificados.

a) *Subgrupo de Operarios cualificados.*—Comprenden las siguientes categorías:

- Oficial 1.ª C.
- Oficial 1.ª B.
- Oficial 1.ª A.
- Oficial 2.ª
- Oficial 3.ª

b) *Subgrupo de Operarios no cualificados.*—Comprenden las siguientes categorías:

- Ayudante especialista.
- Ayudante de fabricación.
- Peón ayudante.

5. *Grupo profesional de personal subalterno.*—Comprenden las siguientes categorías:

- Almacenero B.
- Almacenero A.
- Vigilante Seguridad B.
- Vigilante Seguridad A.
- Conserje.
- Ordenanza conductor.
- Ordenanza B.
- Ordenanza A.
- Portero-conductor.
- Botones.

ANEXO VII

Categorías laborales

Las definiciones de las categorías precedentes serán a título orientativo, complementadas con las descripciones de los puestos de trabajo.

La calificación de las categorías que anteceden con las letras D, C, B y A, son simplemente para acomodarse mejor a los resultados de la valoración, sin que ello suponga la creación de nuevas categorías.

1. *Grupo profesional de personal superior.*

Es el integrado por aquellos Mandos Superiores que con título o sin él y designados con plena libertad por la Dirección desempeñan funciones de gestión o de asesoramiento, normalmente, como responsables de las más importantes unidades orgánicas de la Empresa, ocupando los primeros niveles jerárquicos de la misma.

Están comprendidos en él los Directores y los Jefes de Departamento, reservándose la Dirección de la Empresa el derecho de asignar cualquier otra denominación y clasificación de estos mandos.

2. *Grupo profesional de personal técnico.*

Jefe Técnico superior: Es quien con título académico superior o nivel de conocimientos suficientes, a juicio de la Dirección, dirige y coordina cualquiera de las unidades orgánicas de nivel inferior a las del personal superior de la Empresa.

Técnico superior: Es quien, con título académico superior o nivel de conocimientos suficientes, a juicio de la Dirección, desempeña en la Empresa funciones, con mando o sin él, propias de su titulación o experiencia.

Técnico: Es quien, con título académico superior o medio o nivel de conocimientos suficientes, a juicio de la Dirección, desempeña en la Empresa funciones, con mando o sin él, propias de su titulación o experiencia.

Perito: Es quien, con título académico medio o nivel de conocimientos suficientes, a juicio de la Dirección, desempeña en la Empresa funciones, con mando o sin él, propias de su titulación o experiencia.

Contraaestre: Es quien, con título académico de grado medio o Formación Profesional de segundo o nivel de conocimientos suficientes, a juicio de la Dirección, desempeña en la Empresa funciones, con mando o sin el, propias de su titulación o experiencia. Pudiendo tener mando directo sobre el personal Operario, así como personal Subalterno, Técnicos auxiliares y Ayudantes administrativos. Distribuye y controla el trabajo del personal de su equipo, es responsable de la conservación de las instalaciones, seguridad y disciplina del personal a sus órdenes, realizando, en su caso, funciones propias de sus conocimientos profesionales.

Encargado: Es quien, con título académico de Formación Profesional de segundo o nivel de conocimientos suficientes, a juicio de la Dirección, desempeña en la Empresa funciones con mando o sin el, propias de su titulación. Pudiendo tener mando sobre el personal operario, así como personal Subalterno y Técnicos auxiliares. Distribuye y controla el trabajo del personal de su equipo, es responsable de la conservación de las instalaciones, seguridad y disciplina del personal a sus órdenes, realizando, en caso, funciones propias de sus conocimientos profesionales.

Capataz: Es quien, con título académico de Formación Profesional de segundo o nivel de conocimientos suficientes a juicio de la Dirección, desempeña en la Empresa funciones de mano o sin el, propias de su titulación. Pudiendo tener mando sobre el personal Operario o Subalterno. Distribuye y controla el trabajo del personal de su equipo, es responsable de la conservación de las instalaciones, seguridad y disciplina del personal a sus órdenes realizando, en su caso, funciones propias de sus conocimientos profesionales.

Proyectista: Es quien, con título académico o sin el o con una formación superior en técnicas de dibujo y delineación y amplia experiencia, pueden estudiar, desarrollar y preparar cuantos datos sean precisos para la confección de los proyectos que se les encomienden. Realizar planos detallados de trazados de tuberías, esquemas de instalaciones, construcciones civiles, etc., especificando los materiales necesarios y sus características. Realizar en el campo inspecciones sobre los equipos o instalaciones así como levantamientos topográficos.

Oficial especialista muy cualificado: Es quien sin mando o con mando ocasional, procediendo de la categoría de Oficial de primera de operarios, por su experiencia y conocimientos muy cualificados de una o varias especialidades, realiza sus funciones a juicio de la Dirección, con el más alto grado de especialización y amplitud de conocimientos.

Analista de laboratorio: Es quien, bajo la supervisión de su superior, realiza análisis físicos o químicos y determinaciones de laboratorio, para lo cual no es siempre necesario que se le indiquen las normas y especificaciones; cuida del buen estado de los aparatos y de su homologación; prepara los reactivos necesarios, se ocupa de la obtención de determinadas muestras de forma conveniente.

Delineante: Es quien, con conocimientos suficientes de delineación o dibujo realiza y desarrolla proyectos sencillos de redes, instalaciones, planos de conjunto y detallan croquización de maquinaria y terrenos, despieces de planos de conjuntos, levantamientos de planos, etc. Dibuja y rotula planos, efectúa cálculos sencillos de datos, resistencia de materiales, cambios de escala o traslado de cotas, con utilización de los instrumentos adecuados.

Auxiliar calgador: Es quien con conocimiento de dibujo lineal, croquización y materiales, realiza trabajos auxiliares de delineación, como gráficos, dibujos a escala, croquis sencillos, calcar y rotular planos, reproducir copias a máquina, preparar y archivar planos, etc. Así como otras tareas auxiliares que les sean exigidas.

Auxiliar de laboratorio: Es quien, sin tener el nivel de conocimientos de los Analistas, tiene asignadas tareas de análisis físicos y químicos, para cuya realización dispone de métodos y prácticas establecidas que tiene que seguir para obtener los resultados correctos, registrando los datos y cuidando del buen estado del material a su cargo, preparando, en su caso, los reactivos necesarios.

3. Grupo profesional de personal administrativo.

Jefe administrativo de primera: Es quien, con una formación y conocimientos adecuados, tiene a su cargo el dirigir, orientar y dar unidad a varias dependencias, aportando su iniciativa para el buen funcionamiento de éstas. Distribuyen los trabajos entre otros Jefes administrativos, Oficiales, Auxiliares y demás personal que de él depende.

Jefe administrativo de segunda: Es quien, con una formación y conocimientos adecuados, es responsable de la gestión de una dependencia determinada. Distribuye los trabajos entre Oficiales, Auxiliares y demás personal que de él depende.

Oficial administrativo de primera: Es quien, con o sin otros empleados a sus órdenes y un nivel de formación suficientes, realiza tareas de con-

tabilidad, oficina y otras semejantes, con una función determinada a su cargo, en la que ejerce iniciativa y tiene responsabilidad.

Oficial administrativo de segunda: Es quien con una formación suficiente tiene encomendadas contables y administrativas, donde puede ejercer iniciativa y responsabilidad restringida en los aspectos del trabajo que no hayan sido previstos en los métodos o normas establecidas.

Auxiliar administrativo: Es quien con una formación suficiente, tiene asignadas tareas administrativas, con escasa iniciativa y responsabilidad en la función principal, como son los trabajos auxiliares y de colaboración repetitiva en ámbitos muy reducidos.

4. Grupo profesional de personal operario.

Oficial primera: Es quien, con conocimientos de las unidades, instalaciones o equipos de talleres y servicios, trabaja en alguna de las especialidades básicas de la industria del petróleo o en su mantenimiento. Efectúa dichos trabajos en el lugar preciso, obteniendo y empleando las herramientas, materiales y equipo que se requiera y utilizando el equipo móvil de la Empresa en dichas operaciones.

Efectuará los trabajos con la máxima eficiencia, interpretando planos, especificaciones, diagramas y los manuales apropiados. Cuidará especialmente de la seguridad e higiene, dejando el lugar de trabajo en perfecto estado y obteniendo previamente los permisos pertinentes.

Oficial de segunda: Es quien, con conocimientos profesionales suficientes, y sin llegar a la perfección exigida para los trabajos propios del Oficial de primera, o realizando funciones u oficios menos complejos que aquellos, ejecuta los correspondientes a una de las especialidades básicas de la industria del petróleo, con la suficiente corrección y eficacia.

Oficial de tercera: Es quien, con conocimientos profesionales necesarios y sin llegar a la perfección exigida para la realización de los trabajos propios del Oficial de segunda, realiza funciones más sencillas que aquellos, ejecutando las correspondientes a una de las especialidades básicas de la industria del petróleo, con la suficiente corrección y eficacia.

Ayudante especialista: Es quien, desempeña funciones concretas y determinadas, que no constituyen propiamente un oficio pero exigen sin embargo cierta práctica o especialidad.

Peón ayudante: Es el operario, mayor de dieciocho años, encargado de ejecutar labores para cuya realización se requiere predominantemente la aportación de esfuerzo físico o desempeña funciones subordinadas a las de los Ayudantes especialistas, adquiriendo práctica y conocimientos para sustituirlos accidentalmente.

5. Grupo profesional de personal subalterno.

Almacenero: Es quien, con una formación básica en la enseñanza primaria y conocimientos de materiales o herramientas, despacha materiales que le sean solicitados, confeccionando el correspondiente vale de entrega y registrando las cuentas. Coloca las piezas y materiales siguiendo las normas establecidas en los lugares destinados. Colabora periódicamente en la realización del inventario físico de todos los materiales que existen en el almacén. Mantiene en buen estado de conservación las piezas almacenadas procediendo a su limpieza o engrase.

Conserje: Es quien, al frente de un grupo de subalternos y con una formación básica y cualidades para la organización y mando de hombres, mantiene debidamente organizados los servicios a su cargo, comprueba, coordina y supervisa el trabajo del equipo a sus órdenes. Vigila la disciplina, aseo y presencia del personal subordinado. Supervisa el trabajo del equipo de limpieza. Atiende las necesidades de las distintas unidades orgánicas de la Empresa en los aspectos que afectan a su cometido, tales como recibir y pasar visitas, cumplir encargos, etc.

Ordenanza: Es el subalterno, mayor de dieciocho años, que tiene por misión cuidar de las llamadas y cumplir los encargos que se encomienden, acompañar las visitas a la sala correspondiente informando de su presencia a las personas interesadas. Mantiene y controla los accesorios necesarios en los servicios y ejecutar encargos en el exterior, con arreglo a instrucciones específicas.

Vigilante de seguridad: Es quien, con una formación básica y conocimientos de las instalaciones de la Empresa, recorre las zonas que se determinen a pie o en vehículo, observando el cumplimiento de las normas generales de seguridad e higiene por parte de aquellos que se encuentren o circulen por dichas zonas. Controla todas las anomalías e incidencias que pudiera observar durante el servicio en las instalaciones o recintos exteriores comunicándolo de inmediato a sus superiores.

Portero-conductor: Es quien, con un formación básica suficiente controla la entrada y la Empresa, haciendo cumplir para ello con las normas de seguridad e higiene que están establecidas. Conduce un vehículo para realizar servicios en el exterior y en ausencia de la telefonista por finalizar su jornada de trabajo, se hace cargo de la centralita telefónica, así como de otros medios de comunicación para situaciones de emergencia.

ANEXO VIII
Tablas salariales
Salario base

Nivel	Salario calificación anual	Salario calificación mensual
	Pesetas	Pesetas
1	2.027.250	135.150
2	2.143.800	142.920
3	2.260.800	150.720
4	2.426.400	161.760
5	2.565.450	171.030
6	2.719.800	181.320
7	2.877.525	191.835
8	3.064.635	204.309
9	3.280.500	218.700
10	3.517.200	234.480
11	3.772.800	251.520
12	4.111.650	274.110
13	4.525.200	301.680
14	5.042.700	336.180
15	5.684.850	378.990
16	6.318.900	421.260
17	6.926.400	461.760
18	7.574.850	504.990
19	8.238.600	549.240

Complementos personales

Nivel	Antigüedad	Plus mayor responsabilidad
	Pesetas	Pesetas
1	2.892	--
2	3.057	--
3	3.224	--
4	3.460	--
5	3.625	--
6	3.877	--
7	4.102	--
8	4.369	--
9	4.677	17.563
10	5.010	19.567
11	5.381	21.971
12	5.860	24.608
13	6.452	27.914
14	7.199	31.954
15	8.106	36.362
16	9.011	41.036
17	9.878	45.711
18	10.801	50.619
19	11.748	55.928

Complementos de puesto de trabajo

Nivel	Plus disponibilidad - Pesetas	Plus condiciones ambientales		
		A	B	C
		Pesetas	Pesetas	Pesetas
1	10.994	73,65	147,30	245,25
2	10.994	78,31	156,62	260,77
3	10.994	82,34	164,68	274,19
4	10.994	89,11	178,22	296,74
5	10.994	94,54	189,08	314,82
6	10.994	99,25	198,50	330,50
7	10.994	104,64	209,28	348,45
8	10.994	111,53	223,06	371,39
9	--	120,23	240,46	400,37
10	--	128,45	256,90	427,74
11	--	137,15	274,30	456,71
12	--	149,99	299,98	499,47
13	--	--	--	--

Nivel	Plus disponibilidad - Pesetas	Plus condiciones ambientales		
		A	B	C
		Pesetas	Pesetas	Pesetas
14	--	--	--	--
15	--	206,75	413,50	688,48

	Pesetas
Plus de turno	19.942
Plus de nocturnidad	8.641
Plus de retén	21.163
Plus de horario flexible	21.163

Complementos por calidad y cantidad de trabajo

Nivel	Horas extras - Pesetas	Plus suplencia - Pesetas	Plus reparación - Pesetas	Plus parada - Pesetas	Plus liquidación B/T - Pesetas	P. A. F. - Pesetas	Plus compensación
							jornada - Pesetas
1	1.136	9.088	9.088	9.088	1.136	4.808	7.574
2	1.204	9.632	9.632	9.632	1.204	5.080	8.027
3	1.271	10.168	10.168	10.168	1.271	5.367	8.473
4	1.349	10.792	10.792	10.792	1.349	5.667	8.993
5	1.419	11.352	11.352	11.352	1.419	5.979	9.460
6	1.502	12.016	12.016	12.016	1.502	6.330	10.013
7	1.586	12.688	12.688	12.688	1.586	6.696	10.573
8	1.691	13.528	13.528	13.528	1.691	7.073	11.273
9	1.799	14.392	14.392	14.392	1.799	7.616	11.993
10	1.960	15.680	15.680	15.680	1.960	8.264	13.067
11	2.128	17.024	17.024	17.024	2.128	8.944	14.187
12	2.307	18.456	18.456	18.456	2.307	9.734	15.380
15	3.190	25.520	25.520	25.520	3.190	13.460	21.267

ANEXO IX

Permisos

A pesar del derecho que asiste al trabajador para ausentarse del trabajo, todos los permisos deberán solicitarse por escrito y con antelación mínima de siete días, salvo en los casos imprevisibles, en los cuales, previa comunicación directa con el mando inmediato, se cumplimentará posteriormente el impreso de solicitud lo antes posible.

El mando teniendo en cuenta la disponibilidad de su personal y únicamente en los casos de que la fecha solicitada sea susceptible de cambio podrá negociar con el trabajador el día más adecuado para concederle el permiso solicitado. En caso de verse obligado a no autorizar un permiso, el interesado deberá acudir al trabajo, pudiendo presentar a continuación las reclamaciones que estime oportunas.

El personal podrá solicitar permiso para ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo que se indica:

a) Nacimiento de hijo, enfermedad grave o fallecimiento de pariente hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad: Tres días.

Cuando por tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el permiso anterior podrá ser hasta un máximo de cinco días.

Se consideran parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, los siguientes:

Hijos,
Nietos,
Padres,
Abuelos,
Hermanos del trabajador o de su cónyuge.

b) Traslado del domicilio habitual: Un día.

c) Bautizo de hijo: Un día.

d) Primera comunión de hijo: Un día.

e) Boda de hijo o hermano y hermano político: Un día.

f) Matrimonio del trabajador: Quince días.

g) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal. Cuando conste en una norma

legal o convencional un período determinado se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación.

Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del 20 por 100 de las horas laborables en un período de tres meses, podrá la Empresa pasar al trabajador afectado a la situación de excedencia regulada en el apartado 1 del artículo 46 de la Ley 8/1980.

En el supuesto de que el trabajador por cumplimiento del deber o desempeño del cargo perciba una indemnización se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la Empresa.

h) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.

i) Al disfrute de los permisos necesarios para concurrir a exámenes, así como a una preferencia a elegir turno de trabajo, si tal es el régimen instaurado en la Empresa, cuando curse con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional.

La Empresa podrá solicitar los justificantes que estime oportunos.

j) A la adaptación de la jornada ordinaria de trabajo para la asistencia a cursos de formación profesional o a la concesión del permiso oportuno de formación o perfeccionamiento profesional como reserva del puesto de trabajo.

k) A un permiso de hasta un máximo de dos días al año, para completar alguna gestión originada por algún suceso de los indicados en el apartado a).

l) A un permiso no retribuido, por una sola vez al año y de una duración máxima de dos días. Para el personal de jornada de turno, este permiso sólo podrá solicitarse para los días laborables del calendario oficial.

La autorización de los permisos previstos en el apartado a) podrá concederlos directamente el mando intermedio.

La autorización de los permisos previstos en los apartados b), c), d) y e) el mando medio.

La autorización de los permisos previstos en los apartados f), g), h), i), j) y k) el mando superior.

La Dirección autorizará los permisos previstos en el apartado l), además, discrecionalmente, podrá conceder otros permisos, con retribución o sin ella, por las causas que considere justificadas.

Los impresos de solicitud deberán entregarse al mando inmediato, el cual, de acuerdo con las atribuciones antes señaladas, podrá autorizarlo o bien con su conformidad lo trasladará a través de la línea jerárquica hasta el mando que proceda. Dichos impresos constan de original y copia. El original se devolverá al solicitante y la copia se enviará al Departamento de Relaciones Industriales para su control y archivo.

ANEXO X

Ayudas al estudio para el personal de ASES

1. La Empresa contribuye a la capacitación de su personal de plantilla, facilitándole los estudios que deseen realizar, incluso hasta alcanzar una titulación superior, siempre que éstos sirvan de una manera inmediata al perfeccionamiento personal y como consecuencia ulterior a una mejor y más eficaz aplicación en su trabajo, sin que este hecho aislado suponga necesariamente la modificación de la situación laboral del interesado.

2. Podrán acogerse a estos beneficios todos los trabajadores fijos de plantilla de la Empresa.

3. Para atender esta acción formativa se establece un fondo anual de 1.521.471 pesetas.

4. Están protegidos por la Empresa los estudios siguientes:

- Los de tipo técnico de inmediata aplicación a la industria del refino.
- Contabilidad, mecanografía y taquigrafía.
- Informática.
- Idiomas.
- Mejora de cultura general (EGB-BUP).
- Cualquier otro estudio que los jefes respectivos consideren útil para el mejor desempeño del puesto de trabajo.

5. La ayuda máxima por curso y para cualquier tipo de formación será de 124.656 pesetas.

6. La ayuda económica de la Empresa consiste en sufragar las dos terceras partes de los gastos de matriculación, honorarios del profesorado, libros y material, hasta el límite antes señalado, de acuerdo con el coste medio de las enseñanzas.

Si la valoración de las solicitudes recibidas superase la cantidad establecida en el fondo se procederá a un reparto proporcional.

7. Al finalizar el curso si se acreditase por el interesado haber aprobado en las convocatorias de junio el mínimo de asignaturas que le señale el Departamento de Relaciones Industriales, la Empresa le abonará el tercio restante, para lo cual deberá enviar a dicho Departamento las calificaciones obtenidas.

Cuando los estudios que se realizan no prevean exámenes a final de curso se solicitará un certificado de la Escuela o Centro, en el que se acredite la asistencia y aprovechamiento del estudiante.

En estos supuestos y con excepción de las ayudas para los estudios de idiomas, el tiempo máximo de la ayuda para una determinada especialidad será de tres años.

8. El pago de la ayuda de estudios se efectuará contra recibo, con el visto bueno del Departamento de Relaciones Industriales.

9. Aquellos beneficiarios a los que hubiesen quedado asignaturas pendientes para septiembre deberán enviar las calificaciones obtenidas en dicha convocatoria, a efectos de optar a prórroga. En cualquier caso, para optar a esta prórroga será indispensable no repetir curso.

10. Las solicitudes se enviarán al Departamento de Relaciones Industriales, ajustándose al formato del impreso.

Los centros de formación serán elegidos por los beneficiarios, reservándose la Empresa la comprobación de la competencia de aquéllos. En caso de que la competencia resultase dudosa se orientará al alumno a otro Centro que ofrezca mayor garantía.

11. Las referidas solicitudes serán conformadas por los Jefes de Departamento respectivos.

12. Las personas que deseen solicitar una ayuda para estudios deben presentar una solicitud previa, con presupuesto aproximado de los costos, antes del 15 de septiembre. Antes del 1 de octubre se comunicará la decisión a los interesados, con objeto de que actúen en consecuencia. Las solicitudes definitivas deben presentarse antes del 10 de octubre.

13. Las solicitudes de ayudas para cursos de duración inferior al período escolar, sólo podrán optar a un solo curso o ayuda por año.

14. Los empleados a quienes se les haya concedido la ayuda para estudios los realizarán fuera de su horario normal de trabajo.

15. Los responsables del Departamento de Relaciones Industriales están a disposición de todos los empleados para orientar en la elección y seguimiento de sus estudios, así como para, excepcionalmente, estudiar y proponer, si procede, los casos especiales que pueden presentarse y que no se ajusten formalmente a estas bases.

16. El fondo de ayudas para estudios pretende atender los siguientes supuestos, por el siguiente orden de preferencia:

- Los estudios señalados en el apartado 4.
- Desplazamientos. Cuando el solicitante tenga que desplazarse fuera de su residencia habitual para efectuar los estudios recibirá una ayuda equivalente al 100 por 100 de los gastos realizados por este motivo, valorados según las tarifas de los medios ordinarios de transporte en segunda clase.
- Otros estudios no recogidos en el apartado 4.

17. Para la administración y asignación de este fondo y cumplimiento de la presente normativa se crea una Comisión integrada por dos miembros nombrados por la Empresa, dos miembros nombrados por el Comité de Empresa/Delegados de Personal y como Presidente el Director del Centro. Esta Comisión se reunirá en los meses de septiembre y octubre para conocer las solicitudes y su concesión, así como cuantas veces sea conveniente a petición de alguna de las partes. Las decisiones que acuerde esta Comisión serán inapelables.

18. La Empresa hará pública anualmente la relación y cuantía de las ayudas concedidas.

ANEXO XI

Ayudas escolares

1. *Objeto y motivo de la norma.*—Como realización social de la Empresa y dentro de las obras asistenciales en beneficio del personal se crean unas ayudas anuales destinadas a la educación de los hijos de los trabajadores que se administrarán de conformidad al reglamento que sigue.

2. *Contenido del Reglamento.*

a) Este Reglamento regula la concesión de ayudas escolares y la distribución del fondo económico establecido con tal fin.

b) Serán beneficiarios de estas ayudas los trabajadores de ASESA, fijos o eventuales con contrato mínimo de tres años, que tengan hijos en edad escolar comprendida entre los tres y los veintiséis años, y se encuentren cursando estudios oficiales o reconocidos con dedicación exclusiva a ellos.

c) Podrán ser también beneficiarios aquellos trabajadores que tengan bajo su única dependencia económica y tutelar a otros familiares directos en los que concurran las circunstancias señaladas en el artículo anterior. Esta dependencia deberá ser probada y aceptada por la Comisión.

d) Para la aplicación e interpretación de este Reglamento se constituye una Comisión Paritaria integrada por cuatro miembros nombrados por mitades por la Dirección y el Comité de Empresa/Delegados de Personal, respectivamente.

Su nombramiento y revocación serán decididos libremente por los mandantes, quienes informarán a la otra parte de las decisiones que tomen sobre este particular.

e) Las ayudas se concederán por curso académico y los límites de edad prescritos en el apartado b) deberán cumplirse, como máximo, dentro del año natural en que se inicie el curso escolar.

f) Las ayudas y su cuantía vendrán determinadas por el tipo de estudios que se curse según el Plan General de Educación vigente. A estos efectos se establecen cuatro tipos de ayudas, correspondientes a los ciclos o niveles educacionales seguidamente enunciados, y a los que se asignan estos coeficientes:

	Coeficientes
A) Parvulario o Preescolar (a partir de los cuatro años)	1,2
B) EGB, FP1 y similares	1
C) BUP, COU, FP2 y similares	1,7
D) Escuela universitaria, Facultades, FP3 y similares (hasta veintiséis años)	1,4

g) La repetición de curso en los niveles C y D supondrá perder la ayuda durante ese año académico, salvo que el estudiante se haya visto obligado a repetir como consecuencia de enfermedad, fehacientemente probada, que le haya imposibilitado una asistencia normal a clase.

h) La Comisión homologará los estudios cursados, con tal que lo sean en Centros oficiales y/o reconocidos, con los ciclos y niveles enunciados en el apartado f).

i) Con independencia de estas ayudas se establece otra, que se sumará a las anteriores, para sufragar los gastos de residencia a los estudiantes en otras poblaciones, para aquellos estudios que no puedan cursarse por falta de implantación en la localidad del beneficiario. A esta ayuda se le asigna el coeficiente 2,2. Asimismo se fija una ayuda de 0,5 puntos, incompatible con la anterior, para aquellos estudiantes que deban desplazarse a otra población para realizar sus estudios, pero que continúen residiendo en su domicilio habitual.

j) El Fondo para Ayudas Escolares que cada año establecerá la Dirección en común acuerdo con la representación de los trabajadores se distribuirá dividiéndolo por el global de puntos que resulte al multiplicar los coeficientes por el número existente de estudiantes acogidos.

k) Los matrimonios que trabajen en ASESA sólo percibirán una ayuda por sus hijos, pudiendo ser solicitada indistintamente por cualquiera de los cónyuges.

l) Los beneficiarios de estas ayudas deberán cumplimentar antes del 1 de octubre de cada año la solicitud del apartado p) de esta norma, acompañando justificación de la matriculación de los estudiantes dependientes de Centros oficiales y/o reconocidos y declaración jurada de que aquéllos no trabajan ni perciben remuneración alguna.

m) Las solicitudes se dirigirán a los Directores de los Centros y serán atendidas por la Comisión Paritaria. En el plazo de diez días laborables a partir del 1 de octubre, la Comisión publicará las ayudas concedidas e informará a los interesados de las denegadas y sus causas; estos últimos contarán con un plazo de cinco días para presentar las reclamaciones que estimen pertinentes. El Comité de Empresa/Delegados de Personal, previa propuesta de la Comisión, resolverá de forma definitiva sobre las reclamaciones presentadas.

n) Tratándose de un fondo social para todo el colectivo de ASESA, los beneficiarios estarán obligados a comunicar a la Comisión cualquier cambio en la situación de los hijos estudiantes (comienzo de trabajo remunerado, abandono de estudios, etc.), para que aquélla decida en consecuencia.

Asimismo cualquier falsedad u omisión en la documentación o en las situaciones expuestas puede acarrear la pérdida definitiva de esta ayuda, previa propuesta al Comité de Empresa/Delegados de Personal que decidirá al respecto.

o) Estas ayudas de carácter voluntario y extrasalarial se harán efectivas por una sola vez, antes del 30 de noviembre, detrayéndose de las mismas, con cargo al beneficiario, las retenciones de impuestos que procedan.

p) Modelo de solicitud de ayuda escolar:

Don solicita ayuda escolar para sus hijos o dependientes únicamente de él económicamente, que cursarán en el año académico los estudios indicados a continuación:

Nombres y apellidos	Fecha de nacimiento	Estudios a cursar

En aplicación a lo previsto en el artículo 9.º del Reglamento solicita ayuda complementaria por los siguientes motivos:

Para lo cual adjunto los justificantes oportunos (matriculación, prueba de residencia, etc.), declarando bajo juramento que ninguno de ellos trabaja o percibe remuneración alguna.

..... a de de

ANEXO XII

Subvenciones por hijos minusválidos

1. *Objeto y motivo de la norma.*—Como realización social de la Empresa, y dentro de las obras asistenciales en beneficio del personal, se crean unas subvenciones de carácter periódico destinadas a colaborar económicamente en los gastos de educación especial y de asistencia general de los hijos minusválidos de los trabajadores. Estas subvenciones se administrarán de conformidad al Reglamento que sigue.

2. *Contenido del Reglamento.*

a) Este Reglamento regula la concesión de subvenciones para atender la educación especial y otras asistencias de hijos minusválidos, así como la distribución del fondo establecido que, con tal fin, está incluido en el de ayudas escolares.

b) Serán beneficiarios de estas subvenciones los trabajadores de ASESA, fijos o eventuales, que tengan un contrato mínimo de tres años, que tengan hijos disminuidos físicos y/o mentales con reconocimiento de esta situación por la Seguridad Social o que, sin estar reconocidos, asistan a Centros de Educación Especial para disminuidos.

c) Para aplicación e interpretación de este Reglamento actuará la misma Comisión Paritaria prevista en el apartado d) del Reglamento de Ayudas Escolares, asesorada, siempre que lo estime necesario, por el Médico de Empresa. Para el desempeño de este cometido el Médico de Empresa podrá recabar en todo momento y de manera directa de los beneficiarios la información que tenga por conveniente al respecto.

d) Los tipos de prestaciones y cuantías a que tendrán derecho los beneficiarios serán uno de los siguientes:

d.1 Con hijos disminuidos reconocidos por la Seguridad Social.

La subvención completará hasta 23.560 pesetas mensuales la percepción oficial que le venga abonando la Seguridad Social.

d.2 Con hijos disminuidos no reconocidos por la Seguridad Social que precisen recibir enseñanza especial.

La subvención alcanzará el 50 por 100 de los gastos de escolaridad, hasta un máximo de 23.560 pesetas mensuales.

d.3 Para los dos casos anteriores y cuando el Centro esté situado fuera de la localidad del trabajador obligando, por lo tanto, a un internado o a que el hijo viva fuera del domicilio familiar, la subvención alcanzará el 75 por 100 de la facturación, hasta un máximo de 35.334 pesetas mensuales.

Estas prestaciones se incrementarán anualmente en el mismo porcentaje que se aumente el Fondo para Ayudas Escolares (anexo XI).

e) Las prestaciones del punto d.1 se devengarán durante doce meses y las comprendidas en los puntos d.2 y d.3 se devengarán durante nueve meses al año coincidiendo con el período normal de escolaridad. Las primeras se harán efectivas por meses vencidos y las segundas se abonarán por trimestres vencidos, percibiéndose los meses de enero, abril y julio, a tenor de las facturaciones presentadas sobre los trimestres precedentes correspondientes.

f) Esta subvención excluye la escolar de ASESA pero será compatible con cualquier otra exterior, sin límite alguno para la situación d.1 y con el límite para las contempladas en d.2 y d.3 de que sumadas todas las ayudas no se sobrepase el 100 por 100 de la facturación mensual del Centro o Colegio Especial.

g) Los beneficiarios deberán solicitar por escrito a los Directores de los Centros, antes del 1 de octubre, la subvención que les corresponde según viene reseñado en el apartado d) acompañando dictamen médico sobre la disminución de sus hijos y, en su caso, la justificación de estar matriculados en Centro o Colegio Especial, con previsión de los costos de dicha educación. Bajo declaración jurada relacionarán cualquier ayuda concurrente que reciban, ya sea oficial o privada.

La falsedad u omisión en los datos aportados acarrearán la pérdida definitiva de la subvención, previa propuesta al Comité de Empresa/Delegados de Personal que decidirá al respecto.

h) El procedimiento de concesión por la Comisión Paritaria será similar al previsto en el apartado n) del Reglamento de Ayudas Escolares, si bien, una vez aprobada la subvención, el control de las facturaciones, cuando existan, será realizado por los servicios administrativos de personal.

i) Del importe de estas subvenciones de carácter voluntario y extrasalarial se detraerán, con cargo al beneficiario, las retenciones de impuestos que procedan.

ANEXO XIII Bolsa de vacaciones

Nivel	Importe — Pesetas
1	66.881
2	70.523
3	74.286
4	78.657
5	83.147
6	88.002
7	93.101
8	98.927
9	105.845
10	114.706
11	123.810
12	134.856
13	149.059
14	166.172
15	187.172
16	208.656
17	228.805
18	250.048
19	272.017

ANEXO XIV

Anticipos de cancelación diferida

1. *Objeto.*—La presente norma tiene por objeto determinar que personas y en que forma pueden solicitar anticipos de cancelación diferida con cargo al fondo que se constituye.

Quedan excluidas de su ámbito y seguirán rigiéndose por sus normas propias, los anticipos por cuenta del trabajo ya realizado a que se refiere el artículo 29.1 del Estatuto de los Trabajadores.

2. *Cuantía del fondo.*—Para atender la concesión de anticipos de cancelación diferida que se regula por la presente norma, la Empresa fija la cuantía del importe del fondo en función de las necesidades previsibles y de acuerdo con las posibilidades de la misma en 11.000.000 de pesetas.

3. *Ambito personal.*—Podrán solicitar anticipos de cancelación diferida todo el personal de la Empresa hasta el nivel de Jefe de Departamento o equivalente, siempre que los solicitantes tengan el carácter de fijos en plantilla.

4. *Cuantía.*—La cuantía máxima que podrán alcanzar las peticiones individuales de anticipo a cancelación diferida son el equivalente al 20 por 100 del salario de calificación anual, hasta un máximo de 800.000 pesetas.

Para los niveles 1 y 2 el máximo a solicitar podrá ser de 500.000 pesetas.

5. *Concesión anticipos y administración de fondos.*—Para la concesión de los préstamos se crea a nivel de cada Centro una Comisión integrada por dos miembros nombrados por la Empresa y dos miembros por los representantes del personal y como Presidente el Director del Centro.

Para la administración del fondo de anticipos se abrirán los libros precisos en que conste en cada momento el saldo existente, así como el movimiento de concesiones y reintegros correspondientes, teniendo en cuenta que nunca podrá existir un saldo negativo.

La comisión se reunirá una vez cada tres meses, para la concesión de los anticipos solicitados, salvo en los casos de extrema urgencia, a tenor del saldo existente por las devoluciones efectuadas.

6. *Tramitación de solicitudes.*—Los anticipos deben solicitarse en los impresos que se establecen a tal fin, que serán entregados en Relaciones Industriales, haciendo constar la cantidad solicitada, el motivo por el que se pide y la forma de reintegro de la misma.

Las solicitudes serán trasladadas a la Comisión para que ésta en pleno estudie las mismas y proceda a la concesión o denegación del mismo. Autorizado el mismo se cursará la orden correspondiente a Administración. Será siempre causa de denegación para los solicitantes no haber transcurrido, como mínimo, seis desde que se realizó el último reintegro del anticipo a cancelación diferida o tener pendientes cantidades por este concepto, salvo en el caso de justificada necesidad.

7. *Reintegro de los anticipos.*—Al hacerse la solicitud deberá indicarse la cuantía y el plazo en que se reintegrará el anticipo a cancelación diferida, teniendo en cuenta que deberá quedar liquidado en el plazo máximo de veinticuatro meses, con reintegros mínimos del 2,5 por 100 del anticipo solicitado en cada mensualidad y el 40 por 100 restante a descontar en un mínimo de seis pagas extraordinarias. El anticipo a cancelación diferida se concede sin intereses.

El reintegro será descontado de la nómina.

La Comisión se reserva el derecho de solicitar justificantes acreditativos del gasto efectuado.

8. *Registro de solicitudes.*—Las solicitudes que se concedan dentro del límite asignado para el fondo se otorgará por orden de prioridad en la petición, a cuyo efecto se lleva un libro registro de peticiones en que se haga constar el nombre del solicitante y la fecha de petición, la cuantía del anticipo que se solicita, el régimen de reintegro y el motivo por el que se solicita.

No obstante, se establece un orden de prioridades que tiene la siguiente graduación:

- Por gastos de enfermedad o accidente del empleado, o enfermedad, accidente o fallecimiento de familiares, hasta primer grado.
- Por otras causas graves.
- Por otras necesidades.

9. *Cuantía de devolución.*—Si por cualquier circunstancia, uno de los empleados favorecidos con un anticipo a cancelación diferida fuese baja en la Empresa, deberá devolver automáticamente las cantidades pendientes de pago, quedando afecto su liquidación y finiquito a tal fin, y si esto no fuese posible, efectuará estas devoluciones en la fecha y los pagos acordados al realizar la concesión. Para ello y como garantía se seguirá el trámite establecido por el texto refundido de la Ley de Procedimiento Laboral, artículo 216, para la recuperación de las cantidades pendientes.

ANEXO XV

Jornada de trabajo a horario flexible

Se entiende por jornada de trabajo a horario flexible aquella en la que podría no requerirse la presencia física del trabajador en el Centro de trabajo y que avisado con la antelación y sistema establecido, pasaría a incorporarse a su puesto de trabajo con el régimen de turno previsto en este anexo.

Anualmente se realizará un balance del cómputo de las horas trabajadas. Si las horas efectivamente trabajadas superasen la jornada anual establecida en la Empresa para el personal de jornada de día, el trabajador percibirá la compensación prevista en el artículo 36, en caso contrario, las horas trabajadas de menos serán a su favor.

El horario de trabajo en horario flexible será de seis a catorce horas, de catorce a veintidós horas y de veintidós a seis horas, cuando el trabajador sea requerido para ello.

El personal permanecerá durante tres semanas seguidas en cada uno de estos horarios, según calendario adjunto. Cada tres semanas disfrutará de siete días de descanso (catorce días trabajados y siete días de descanso). Este ciclo se respetará con independencia de que el trabajador haya sido llamado para el cumplimiento efectivo del mismo.

Con una antelación mínima de seis horas, el personal será avisado para que se incorpore a su puesto de trabajo, a través del sistema que fije la Dirección del Centro.

El trabajador tendrá la obligación de encontrarse localizable en este período de tiempo, es decir seis horas antes de la posible incorporación según calendario. El incumplimiento de esta obligación tendrá la consideración de falta de asistencia al trabajo.

Avisado, el trabajador cumplirá con los horarios establecidos en su calendario.

El personal que realiza la jornada de horario flexible tendrá un período anual de vacaciones de veintidós días laborables, que deberá disfrutar necesariamente los meses de julio, agosto o septiembre.

El personal percibirá mensualmente un plus de horario flexible, por importe de 21.163 pesetas. La percepción de este plus es incompatible con el plus de turno.

El personal, cuando realice la jornada de veintidós a seis horas, percibirá por cada jornada trabajada un plus de nocturnidad consistente en 1.400 pesetas por jornada.

Si es requerido para trabajar alguno de los quince días festivos anuales percibirá una compensación, por coincidir su jornada de trabajo en dicho día según calendario, de un plus de asistencia en festivos.

En situación de baja por incapacidad laboral transitoria el puesto será cubierto por el personal entrante y saliente en jornada de doce horas. Cuando la baja supere los treinta días, la Empresa, los mandos inmediatos y los trabajadores afectados llegarán a un acuerdo sobre la sustitución.

CALENDARIO JORNADA HORARIO FLEXIBLE

	LMNJVSD								
A-1	MMMMDD	-----MM	MMMMDD	TTTTTTT	-----TT	TTTTTDD	NNNNNNN	-----NN	NNNNNDD
A-2	-----MM	MMMMDD	TTTTTTT	-----TT	TTTTTDD	NNNNNNN	-----NN	NNNNNDD	MMMMMM
A-3	MMMMDD	TTTTTTT	-----TT	TTTTTDD	NNNNNNN	-----NN	NNNNNDD	MMMMMM	-----MM
B-1	TTTTTTT	-----TT	TTTTTDD	NNNNNNN	-----NN	NNNNNDD	MMMMMM	-----MM	MMMMDD
B-2	-----TT	TTTTTDD	NNNNNNN	-----NN	NNNNNDD	MMMMMM	-----MM	MMMMDD	TTTTTTT
B-3	TTTTTDD	NNNNNNN	-----NN	NNNNNDD	MMMMMM	-----MM	MMMMDD	TTTTTTT	-----TT
C-1	NNNNNNN	-----NN	NNNNNDD	MMMMMM	-----MM	MMMMDD	TTTTTTT	-----TT	TTTTTDD
C-2	-----NN	NNNNNDD	MMMMMM	-----MM	MMMMDD	TTTTTTT	-----TT	TTTTTDD	NNNNNNN
C-3	NNNNNDD	MMMMMM	-----MM	MMMMDD	TTTTTTT	-----TT	TTTTTDD	NNNNNNN	-----NN

6485 *CORRECCION de erratas de la Resolución de 22 de enero de 1993, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la publicación del Convenio Colectivo para el Personal Laboral del Ministerio de Justicia.*

Advertidas erratas en la inserción de la mencionada Resolución, publicada en el «Boletín Oficial del Estado» número 36, de fecha 11 de febrero, páginas 4118 a 4128, se transcriben a continuación las oportunas rectificaciones:

En el artículo 26, donde dice: «la suspensión y extinción del contrato se ajustará ...», debe decir: «la suspensión y extinción del contrato de trabajo se ajustará ...».

En el artículo 45.2.2.4, donde dice: «y se consolidarán como complementario personal no absorbible», debe decir: «y se consolidarán como complemento personal no absorbible.».

En el anexo I, apartado 2.º, nivel 3, en la definición de Jefe de Turno, donde dice: «definidos por el Jefe de Operación», debe decir: «Jefe de Operatoria».

MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACION

6486 *CORRECCION de erratas de la Orden de 11 de febrero de 1993 por la que se regula el procedimiento par la solicitud y concesión de las ayudas por superficie para la campaña de comercialización 1993-1994 (cosechas de 1993) y la declaración de superficies forrajeras para la obtención de primas ganaderas en el año civil 1993.*

Advertida errata en la inserción de la Orden de 11 de febrero de 1993, por la que se regula el procedimiento para la solicitud y concesión de las ayudas de superficie para la campaña de comercialización 1993-1994 (cosechas de 1993) y la declaración de superficies forrajeras par la obtención de primas ganaderas en el año civil 1993, publicada en el número 38 del «Boletín Oficial del Estado» de 13 de febrero de 1993, a continuación se transcribe la oportuna rectificación:

En la página 4606, artículo 5.º, apartado a), donde dice: «Para todos los productos que soliciten pagos compensatorios para los cultivos herbáceos ...»; debe decir: «Para todos los productores que soliciten pagos compensatorios para los cultivos herbáceos ...».

BANCO DE ESPAÑA

6487 *RESOLUCION de 8 de marzo de 1993, del Banco de España, por la que se hacen públicos los cambios de divisas que el Banco de España aplicará a las operaciones ordinarias que realice por su propia cuenta el día 8 de marzo de 1993, y que tendrán la consideración de cotizaciones oficiales, a efectos de la aplicación de la normativa vigente que haga referencia a las mismas.*

Divisas	Cambios	
	Comprador	Vendedor
1 dólar USA	118,224	118,460
1 ECU	138,204	138,480
1 marco alemán	71,005	71,147
1 franco francés	20,952	20,994
1 libra esterlina	170,597	170,939
100 liras italianas	7,494	7,510
100 francos belgas y luxemburgueses	344,952	345,642
1 florín holandés	63,191	63,317
1 corona danesa	18,517	18,555
1 libra irlandesa	172,831	173,177
100 escudos portugueses	77,316	77,470
100 dracmas griegas	52,595	52,701
1 dólar canadiense	94,829	95,019
1 franco suizo	76,734	76,888
100 yenes japoneses	100,805	101,007
1 corona sueca	15,444	15,474
1 corona noruega	16,747	16,781
1 marco finlandés	19,632	19,672
1 chelín austriaco	10,093	10,113
1 dólar australiano	83,348	83,514
1 dólar neozelandés	62,150	62,274

Madrid, 8 de marzo de 1993.—El Director general, Luis María Linde de Castro.