

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

26887 RESOLUCIÓN de 20 de octubre de 1993, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del texto del IV Convenio Colectivo entre la Empresa «Repsol Química, Sociedad Anónima».

Visto el texto del IV Convenio Colectivo entre la Empresa «Repsol Química, Sociedad Anónima» (código número 9004417), que fue suscrito con fecha 22 de julio de 1993, de una parte, por miembros del Comité de Empresa, en representación de los trabajadores, y, de otra, por los designados por la Dirección de la Empresa, en su representación, 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 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, 20 de octubre de 1993.—La Directora general, Soledad Córdova Garrido.

IV CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA REPSOL QUIMICA, SOCIEDAD ANONIMA.

TITULO I

CONDICIONES GENERALES

Artículo 1 AMBITO TERRITORIAL

Las normas contenidas en el presente Convenio Colectivo afectarán a todos los centros de trabajo de REPSOL QUIMICA, S.A., sitios en territorio nacional. A los trabajadores de nacionalidad española que presten servicios en centros de trabajo radicados en el extranjero, se les aplicarán las condiciones del país de residencia, si en su conjunto resultasen más beneficiosas.

Artículo 2 AMBITO PERSONAL

2.1. Las condiciones pactadas en el presente Convenio Colectivo serán de aplicación a todos los trabajadores de la plantilla de la Empresa que estén prestando servicios en la misma en la fecha de su entrada en vigor, o que se contraten durante la vigencia del mismo, excepto:

- a) Personal de Alta Dirección.
- b) Personal Directivo.
- c) Personal que expresamente regule sus condiciones de trabajo mediante contrato individual al margen del Convenio Colectivo.

2.2. El personal excluido de Convenio Colectivo podrá optar por su inclusión en el ámbito de aplicación del mismo, con efectos 1 de Enero del año siguiente, en el que solicite su inclusión, procediéndose a regular su salario de la forma siguiente:

- a) Se le fijará el Salario Base y todos y cada uno de los complementos salariales regulados en Convenio Colectivo, en la cuantía que en el mismo se determina para su nivel profesional y régimen de trabajo

- b) En el supuesto caso de que existiera diferencia entre el salario establecido en su contrato individual y el resultante del apartado anterior, se constituiría un complemento "ad personam" por la cuantía de dicha diferencia.

Artículo 3 AMBITO TEMPORAL

El presente Convenio entrará en vigor el día 1 de Enero de 1993, extendiéndose su vigencia hasta el 31 de Diciembre de 1994, salvo los Artículos en los que expresamente se establezca otra vigencia.

Artículo 4 VINCULACION A LA TOTALIDAD

Las condiciones aquí pactadas forman un todo orgánico indivisible y a efectos de su aplicación práctica será considerado globalmente. La anulación por la jurisdicción competente de cualquiera de los artículos que se enumeran a continuación, determinará la nulidad radical de la totalidad del Convenio:

TITULO II	Artículos 10, 11, 12, 13 y 14.
TITULO V	Artículos 30, 31, 32 y 33.
TITULO VII	Artículo 39.
TITULO XII	Artículos del 72 al 81, ambos inclusive.
DISPOSICIONES ADICIONALES PRIMERA Y ANEXO X.	

Artículo 5 COMPENSACION Y ABSORCION

En cuanto a compensación y absorción se estará a lo legislado sobre la materia o que se dicte en el futuro.

Artículo 6 GARANTIA PERSONAL

En el caso de que existiese algún trabajador que tuviera condiciones especiales de trabajo y económicas establecidas con anterioridad a este Convenio, le serán respetadas, manteniéndose con carácter estrictamente personal, siempre que examinadas globalmente en su conjunto fuesen más beneficiosas que las establecidas en este Convenio.

Artículo 7 DERECHO SUPLETORIO

En todo lo no previsto o regulado en el presente Convenio se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, Ley Orgánica de Libertad Sindical y demás normas legales o reglamentarias de carácter estatal o autonómicas.

Artículo 8 INTEGRIDAD DEL CONVENIO

Ambas partes se comprometen a que durante la vigencia del Convenio no se llevará a cabo modificación alguna, ni por acuerdo entre las Centrales y la Empresa, ni unilateralmente por la Empresa.

Lo establecido en el párrafo anterior no afecta al desarrollo en el seno de la Comisión de Seguimiento e Interpretación, de aquellas cuestiones que expresamente el propio texto del Convenio remite a su ámbito de actuación.

TITULO II

CLASIFICACION DEL PERSONAL

Artículo 9 CLASIFICACION POR PERMANENCIA

El personal de REPSOL QUIMICA, S.A. se clasificará, según el carácter de su permanencia en la misma, conforme a lo establecido en las normas legales que regulan las modalidades de contrato de trabajo.

Artículo 10 CLASIFICACION PROFESIONAL

- 10.1. Los trabajadores afectados por el presente Convenio, en atención a las funciones que desarrollan y de acuerdo con las definiciones que se especifican en los artículos siguientes, serán clasificados en grupos profesionales y niveles retributivos.
- 10.2. La nueva estructura profesional pretende obtener una más razonable organización productiva, todo ello sin merma de la dignidad, oportunidad de promoción y retribución que corresponda a cada trabajador.
- 10.3. Se entiende por grupo profesional el conjunto de puestos de trabajo que actúan a unos niveles de autonomía, mando, responsabilidad, conocimientos y complejidad semejantes y para los que se exige, en consecuencia, unos requisitos homogéneos de formación y experiencia.
- 10.4. A estos efectos, la definición de los factores indicados es la siguiente:

- **Autonomía:**
Factor para cuya valoración deberá tenerse en cuenta la mayor o menor dependencia jerárquica en el desempeño de la función que se desarrolla.
- **Mando:**
Factor para cuya valoración deberá tenerse en cuenta:
 - a) Capacidad de ordenación de tareas.
 - b) Capacidad de interrelación.
 - c) Naturaleza del colectivo.
 - d) Número de personas sobre las que se ejerce el mando.
- **Responsabilidad:**
Factor para cuya valoración deberá tenerse en cuenta tanto el grado de autonomía de acción del titular de la función, como el grado de influencia sobre los resultados e importancia de las consecuencias de la gestión.
- **Conocimientos:**
Factor para cuya valoración deberá tenerse en cuenta, además de la formación básica necesaria para poder cumplir correctamente el cometido, el grado de conocimiento y experiencia adquiridos, así como la dificultad en la adquisición de dichos conocimientos o experiencias.
- **Iniciativa:**
Factor para cuya valoración deberá tenerse en cuenta el mayor o menor sometimiento a directrices o normas para la ejecución de la función.
- **Complejidad:**
Factor cuya valoración estará en función del mayor o menor grado de integración de los diversos factores antes enumerados en la tarea o puesto encomendado.

10.5. Los puestos de Contraamaestre Bricoles, Contraamaestre Mantenimiento Mecánico, Contraamaestre Mantenimiento Eléctrico, Contraamaestre Mantenimiento Instrumentación y Contraamaestre Laboratorio, están adscritos al nivel 5. No obstante, las personas que vengán ocupando anteriormente estos puestos y ostenten una categoría o nivel retributivo superior, mantendrán dichas condiciones a título personal.

Artículo 11 GRUPOS PROFESIONALES

Los grupos profesionales que se establecen son:

- Técnicos Superiores.
- Técnicos Medios.
- Mandos Intermedios.
- Administrativos.
- Especialistas Técnicos.
- Oficiales Cualificados.
- Subalternos/Operarios.

Su definición, en base a los requisitos exigibles y condiciones generales de sus funciones, es la siguiente:

- **Técnicos Superiores:**
Puestos que para el desempeño de sus funciones, con mando o sin él, exigen titulación académica universitaria superior o conocimientos equivalentes a juicio de la Dirección.
- **Técnicos Medios:**
Puestos que para el desempeño de sus funciones, con mando o sin él, exigen titulación académica de grado medio o conocimientos equivalentes a juicio de la Dirección.
- **Mandos Intermedios:**
Puestos cuyas funciones implican el mando directo sobre profesionales del mismo o distinto grupo profesional, realizando cuando sea necesario funciones propias de su especialidad, requiriendo formación profesional de segundo grado o conocimientos equivalentes a juicio de la Dirección.
- **Especialistas Técnicos:**
Puestos que realizan funciones de carácter técnico (en oficinas técnicas, laboratorio, instalaciones productivas, etc.), supervisan, analizan o programan trabajos, inspeccionan equipos o instalaciones, etc., con o sin personas a su cargo, realizando trabajos bajo una cierta supervisión, requiriendo para su adecuado desempeño formación profesional de segundo grado o conocimientos equivalentes.
- **Administrativos:**
Puestos que realizan funciones o gestiones de carácter administrativo en unidades económico-administrativas o en otras áreas de la Empresa, con o sin personas a su cargo, realizando trabajos bajo una cierta supervisión, requiriéndose para su correcto desempeño formación profesional administrativa de segundo grado o conocimientos equivalentes.
- **Oficiales Cualificados:**
Puestos que desempeñan autónomamente tareas propias de las profesiones clásicas o propias de la industria química, comportando bajo una cierta supervisión la responsabilidad de las mismas. Se incluirá en este Grupo Profesional el puesto de Operador Básico, que así se defina, que será de aplicación al personal que ingrese en este puesto a partir de la firma del presente Convenio. Estos puestos requieren una formación profesional de segundo grado o conocimientos equivalentes.
- **Subalternos/Operarios:**
Puestos que desempeñan tareas u operaciones concretas y determinadas que requieren unos adecuados conocimientos y experiencias profesionales, que pueden adquirirse mediante una formación adecuada. Se incluirá en este Grupo Profesional el puesto de Operador Auxiliar, que así se defina, que serán de aplicación al personal que ingrese en este puesto a partir de la firma del presente Convenio.

Los grupos profesionales antes descritos englobarán las funciones de las categorías profesionales del hasta ahora vigente sistema de clasificación profesional, según en Anexo I del presente acuerdo.

Artículo 12 NIVELES RETRIBUTIVOS

12.1. Para cada uno de los grupos profesionales se establecen los siguientes niveles retributivos:

- **Técnicos Superiores:**
Niveles 9, 10, 11 y 12.
- **Técnicos Medios:**
Niveles 7, 8, 9 y 10.
- **Mandos Intermedios:**
Niveles 4, 5, 6 y 7.
- **Especialistas Técnicos:**
Niveles 2, 3, 4, 5 y 6.

- **Administrativos:**
Niveles 2, 3, 4, 5 y 6.
- **Oficiales Cualificados:**
Niveles 2, 3, 4 y 5.
- **Subalternos/Operarios:**
Niveles 1, 2 y 3.

12.2. Nivel de puesto:

Es el nivel retributivo, de entre los abarcados por el grupo profesional al que pertenece el puesto de trabajo, que corresponde al pleno desempeño de las funciones, deberes y responsabilidades asignadas al puesto de trabajo. Este nivel del puesto vendrá determinado por las obligaciones esenciales del mismo, independientemente de las que de forma accesoria u ocasional puedan realizar.

La contratación de personal del exterior se hará en el nivel inferior del grupo profesional correspondiente, avanzando progresivamente en función del grado de desempeño, hasta alcanzar el nivel del puesto cuando se logre el adecuado desempeño.

12.3. Cambios de nivel:

Pueden producirse por el acceso a puesto de nivel superior o por aplicación de las condiciones de una acción de desarrollo profesional.

12.4. Puestos de trabajo:

Se entiende por puestos de trabajo, el conjunto de funciones, deberes, atribuciones y responsabilidades, asignadas a uno o más trabajadores. Los puestos de trabajo constituyen la unidad básica organizativa de cada centro de trabajo.

Cada puesto de trabajo se clasificará en el grupo profesional que proceda, de acuerdo con las funciones asignadas al mismo y con las definiciones indicadas, correspondiéndole dentro del intervalo de niveles retributivos asignados a éste, un nivel de puesto.

Artículo 13 GARANTIAS PROFESIONALES

- 13.1. La categoría profesional del trabajador queda determinada por el grupo profesional y nivel del puesto que ocupa. En la forma en que se refleja en el Anexo I.
- 13.2. La prestación debida por cada trabajador quedará delimitada por el grupo profesional y el nivel del puesto al que está adscrito.
- 13.3. Cuando una persona realice funciones de nivel superior o inferior al que tuviera reconocido, le será de aplicación lo regulado en Convenio.
- 13.4. En los casos que implique modificación sustancial de las condiciones de trabajo se estará a lo dispuesto en los procedimientos regulados en la legislación, Convenio o acuerdos vigentes.
- 13.5. Se exceptúan de todo lo anterior las situaciones previstas en los programas de desarrollo profesional.
- 13.6. Grupos de cotización a la Seguridad Social: De acuerdo con las funciones realizadas y la asignación de grupos profesionales y niveles retributivos, los grupos de cotización a la Seguridad Social son los que se indican en el Anexo II.
- 13.7. En el Anexo III, que se adjunta, figuran la relación de puestos de trabajo, de acuerdo con la organización actual, con su conversión al nuevo sistema de clasificación profesional. Esta relación servirá de base para la elaboración del inventario de puestos de trabajo que recoja la creación de grupos de trabajo en las áreas de Producción.
- 13.8. Los firmantes del presente acuerdo se comprometen a elaborar durante la vigencia del presente Convenio Colectivo, una nueva tabla salarial que armonice y facilite la transformación en niveles salariales y antigüedades, en los casos que se acuerden, los actuales módulos económicos de desarrollo profesional.

13.9. Cuando una persona haya superado un Concurso-Oposición y quedara en reserva de vacante el puesto objeto de concurso durante un año, su situación deberá ser tenida en cuenta y su derecho respetado, a pesar del nuevo sistema.

13.10. Las reclamaciones de categoría que por vía judicial se encuentren en curso, no pueden verse afectadas por el contenido de la redacción del presente acuerdo.

Artículo 14 DESARROLLO PROFESIONAL**14.1. Definición y Objetivos:****14.1.1. Desarrollo Profesional:**

Conjunto de acciones que efectúa el trabajador encaminadas a facilitar su promoción en el propio puesto de trabajo, mejorando al mismo tiempo la capacidad de la Empresa para hacer frente a sus necesidades.

Para ello el trabajador deberá tener la capacidad y desempeñar, cuando las necesidades organizativas lo requieran, funciones y tareas que no forman parte de su puesto de trabajo, pudiendo ser éstas de igual o superior nivel de cualificación.

14.1.2. Objetivos:

La implantación de este sistema trata de hacer compatibles los legítimos deseos de promoción de los trabajadores con la necesidad de la Empresa, en su conjunto, de avanzar hacia más altos niveles de competitividad, a fin de poder hacer frente a los retos que va planteando la integración en un mercado cada vez más amplio.

En consecuencia, los objetivos que se pretenden alcanzar con el sistema de Desarrollo Profesional son principalmente los siguientes:

- a) Elevar la productividad por medio de la mejora de la capacitación profesional de los trabajadores en el propio puesto de trabajo o en el desempeño de funciones de otros puestos del mismo o superior nivel profesional.
- b) Desarrollar las potencialidades de los trabajadores, elevando su motivación personal y laboral, mejorando con ello su nivel profesional y económico, mediante la participación voluntaria en el sistema.
- c) Dar una mejor respuesta a las necesidades organizativas, tanto coyunturales como estructurales de la empresa, al disponer de trabajadores mejor cualificados y motivados.
- d) Mejorar la capacidad de la Empresa para adaptarse a las exigencias futuras, logrando niveles adecuados de competitividad por medio de la optimización global de los recursos humanos.
- e) Ampliar y diversificar las vías de promoción, al permitir el desarrollo en la propia profesión y en otras.

14.2. Modalidades de Desarrollo Profesional:**14.2.1. Especialización:**

Desarrollo basado en la especialización en las tareas y funciones de la propia profesión del puesto del que se es titular. Esta especialización se desarrolla mediante la profundización a más altos grados de cualificación en un área o unas técnicas concretas.

14.2.2. Flexibilidad:

Desempeño de otros puestos del mismo nivel y profesión, cuando las condiciones operativas lo requieran.

14.2.3. Polivalencia:

- a) **Polivalencia básica:**
A través de la realización de otras profesiones u oficios, a un nivel elemental de cualificación, el trabajador alcanza una determinada polivalencia que le permite desempeñar de forma más autónoma su trabajo.
- b) **Polivalencia especializada:**
Desempeño de las funciones de otra profesión u oficio, a un nivel normal de cualificación, para atender necesidades operativas o para cubrir incidencias en el otro puesto.

14.2.4. Desarrollo funciones nivel superior:

Esta modalidad de desarrollo se fundamenta en la capacitación y el desempeño, cuando las necesidades organizativas u operativas lo requieran, de funciones de superior nivel profesional. Las dos formas que pueden seguir este desarrollo son:

- a) **Desempeño pleno:**
- * **Dentro del mismo grupo profesional.**
Disponibilidad para desempeñar plenamente el puesto del nivel superior cuando sea necesario y cubrir la vacante cuando ésta sea definitiva.
 - * **Distinto grupo profesional.**
Cobertura ocasional del puesto de nivel superior y cubriendo la vacante cuando sea definitiva.
- b) **Desempeño parcial:**
Por medio del desempeño permanente de parte de las funciones de puesto de superior nivel.

14.3. Proceso de definición e implantación:

- 14.3.1. **Distribución de los Recursos Económicos:**
Anualmente la Comisión de Seguimiento determinará el montante económico que se atribuye a cada centro, proporcionalmente al número de trabajadores, así como la parte que se asigne a nivel de Empresa para su distribución complementaria.
- 14.3.2. **Propuesta de desarrollo de la acción:**
Corresponde a la línea de mando, proponer a la Dirección las acciones que, dentro del marco de la organización del trabajo, tengan como objetivo la mejora de la productividad, a través del desarrollo profesional. Estas propuestas deberán incluir el estudio de la rentabilidad o productividad esperada, de la forma más objetiva posible, en términos de reducción de costes.

Los sindicatos firmantes del Convenio podrán proponer, asimismo, acciones para su consideración por la Dirección.

14.3.3. Aprobación de la acción:

- a) La Dirección estudiará las propuestas planteadas en términos de coherencia, homogeneidad y oportunidad y presentará a la Comisión aquellas que de acuerdo con el estudio efectuado resulten de mayor eficacia.

La Dirección informará a la Comisión de las razones que motiven el rechazo de acciones propuestas.

- b) La Comisión estudiará las propuestas planteadas por la Dirección, emitiendo informe favorable o, en caso contrario, proponiendo las modificaciones que estime oportunas, remitiéndolas a la Dirección.

- c) La Dirección aprobará, en base al informe favorable de la Comisión, el programa de acciones a desarrollar en función de la asignación de fondos acordada en el punto 14.3.1.

14.3.4. Diseño del programa de implantación:

Aprobada una acción se diseñará el programa de aplicación del mismo. Este diseño definirá los siguientes puntos:

- a) Objetivos operativos.
b) Modalidad.
c) Tratamiento económico aplicable.
d) Criterios de selección de candidatos.
e) Programa de formación y entrenamiento.
f) Criterios de evaluación del desempeño.
g) Planificación temporal de las acciones.
- * Proceso de selección.
 - * Plan de formación y entrenamiento.
 - * Desempeño provisional.
 - * Evaluación.
 - * Desempeño definitivo.
 - * Evaluación.
 - * Aplicación de las condiciones establecidas.

14.3.5. Selección de participantes:

Por lo general, las acciones se dirigirán a un número determinado de los titulares de un mismo puesto o grupo de puestos homogéneos, por lo que será necesario efectuar una selección de los trabajadores que van a participar en cada acción, de entre aquellos que voluntariamente quieran acceder a la misma. Necesariamente el trabajador deberá haber participado en las acciones formativas previas que en cada caso se establezcan.

Los criterios básicos que deben orientar la selección serán:

- 14.3.5.1. Buen nivel de desempeño del puesto actual.
- 14.3.5.2. Conocimientos básicos adecuados para las nuevas funciones.
- 14.3.5.3. Aptitudes adecuadas:
- Intelectuales.
 - Sociales.
 - Psicomotoras.
 - Administrativas.
 - De personalidad.

Se seguirá, en cualquier caso, el procedimiento previsto en el Anexo XI.

14.3.6. Formación y entrenamiento:

Partiendo de los conocimientos y habilidades necesarios para el puesto actual, será necesario programar las acciones necesarias para que los participantes en una acción de desarrollo profesional adquieran los conocimientos y alcancen las habilidades necesarias para el adecuado desempeño de las nuevas funciones.

Estas acciones de formación, promoción, se desarrollarán dentro de la jornada, salvo en los casos en que no puedan hacerse dentro del horario de trabajo, y serán compatibles con el desempeño del puesto de trabajo actual, incentivándose, en su caso, el rendimiento y la dedicación de acuerdo con la normativa del Anexo XII.

Los programas incluirán los procesos de entrenamiento, es decir, el aprendizaje de las funciones y tareas correspondientes, mediante su práctica o su desempeño tutelado.

Se prepararán los procedimientos adecuados para la evaluación del aprendizaje y de la adecuación de los programas.

Se programarán, asimismo, cuando sea necesario, los períodos y programas de reciclaje y actualización.

14.3.7. Evaluación del desempeño:

Tiene como objetivo:

- a) Valorar el nivel de desempeño del puesto actual como uno de los criterios de selección para acceder a una acción de desarrollo profesional.
- b) Evaluar la adecuación del desempeño de las nuevas funciones y tareas a las exigencias y los resultados previstos.

Se efectuarán evaluaciones de forma periódica a fin de realizar un adecuado seguimiento de la efectividad de las acciones puestas en marcha y de la procedencia de los complementos económicos, cuando proceda.

Estas evaluaciones son responsabilidad del mando, quien utilizará el impreso correspondiente. El mando tendrá que informar y contrastar su evaluación con el interesado. Estas valoraciones son confidenciales y su uso no debe rebasar los límites de lo estrictamente necesario.

La Comisión de centro estudiará a solicitud del trabajador aquellas valoraciones que no sean aceptadas por él y todas aquellas que excepcionalmente la propia Comisión considere oportunas.

14.4. Tratamiento económico:

Las distintas acciones de desarrollo profesional tendrán el tratamiento económico según se señala en el Anexo X.

14.5. Participación sindical:

En cada centro de trabajo se constituirá una Comisión compuesta por un máximo de cinco representantes de la Dirección del Centro y otros cinco en representación de los Sindicatos firmantes del Convenio Colectivo con representación en el centro, cuyos acuerdos deberán contar con una mayoría del 80%. Sus funciones serán:

- a) Estudiar y emitir informe, previo a su aprobación, sobre los programas de desarrollo profesional elaborados por la Dirección en base a las necesidades organizativas y estudio de productividad.
- b) Aprobar el diseño de los programas de desarrollo de cada una de las acciones, determinando los criterios a seguir en la selección, la formación y entrenamiento.
- c) Aprobar el diseño del instrumento de evaluación del desempeño.
- d) Velar por el cumplimiento de los programas, elevando informes a la Dirección, cuando proceda.
- e) Proponer mejoras al sistema, tanto para resolver anomalías observadas como para su perfeccionamiento.
- f) Conocer y emitir informe en los casos de propuestas de retirada del complemento de personal.
- g) Velar por la no discriminación del trabajador para su acceso al sistema o por su pertenencia al mismo.
- h) Esta Comisión asumirá las funciones de la de Formación.

La Comisión de Seguimiento se mantendrá como órgano de interpretación y arbitraje.

La Comisión constituida para la elaboración de los sistemas de clasificación y desarrollo profesional se encargará de verificar que los criterios que se aplican en los distintos centros son homogéneos.

TITULO III

PROVISION DE VACANTES

SECCION I - VACANTES

Artículo 15 VACANTES

Se entenderá como plaza vacante, aquella que se encuentra sin titular, a estos efectos las vacantes pueden ser:

1. Vacantes Definitivas:

Son vacantes definitivas aquellas que se refieren a puesto de trabajo cuyo titular ha pasado a ocupar, con carácter definitivo, otro puesto de trabajo, o ha cesado en la Compañía, siempre que se considere necesario.

También tendrán esta consideración las correspondientes a aquellos nuevos puestos de trabajo que la Dirección de la Empresa cree o establezca con carácter permanente.

2. Vacantes temporales o provisionales:

Son vacantes temporales o provisionales, todas aquellas que se refieren a puestos de trabajo cuyo titular ha pasado temporalmente a otro puesto o se halla en suspensión de contrato por licencia, enfermedad, accidente, servicio militar, formación u otras causas de análoga naturaleza a estas, que le confiera el derecho a volver a su anterior puesto de trabajo al cesar dicha causa.

Artículo 16 PROVISION DE VACANTES PROVISIONALES

La cobertura de vacantes temporales provisionales se regirán por el siguiente sistema:

- 16.1. Caso de que la vacante se produzca en un puesto afectado por una ADP consolidada o en proceso de consolidación, dicha vacante se adjudicará al titular de la ADP.
- 16.2. Caso de no existir ADP vinculada a la vacante, si la duración prevista de la vacante es superior a seis meses se aplicará el procedimiento de Concurso restringido, en el servicio en que se produzca la vacante, siempre que comporte aumento de categoría, de retribución o cambio de horario. Si la duración se prevé inferior a seis meses, se cubrirá por Concurso cerrado de méritos y evaluación del desempeño.
- 16.3. Si la vacante se convirtiera en definitiva el ocupante temporal de dicho puesto pasará a ocuparlo directamente si lo obtuvo por Concurso-oposición o ADP y hubiera superado los procesos de formación y adaptación previstos, si lo obtuvo por Concurso de méritos y evaluación del desempeño se convocará Concurso de Promoción para la cobertura definitiva.

Artículo 17 PROVISION DE VACANTES DEFINITIVAS

- 17.1. Las vacantes definitivas se cubrirán con carácter fijo, viniendo la Dirección obligada a iniciar trámites para su cobertura inmediatamente a la fecha en que se produzca la vacante.
- 17.2. La provisión de vacantes definitivas se regulará, salvo lo previsto en el Artículo 24, según los casos, por los siguientes procedimientos:

- a) Por consolidación de una acción de desarrollo profesional al puesto vacante.
- b) Por concurso de promoción, de acuerdo con la normativa vigente en cada momento. En la primera reunión de la Comisión de Seguimiento e Interpretación, se elaborará una norma de promociones y ascensos, que unifique los sistemas de ADP y de Concurso-Oposición. No obstante se establece el orden de preferencia en que las vacantes serán ofertadas:

- Al personal fijo de la Empresa del centro geográfico en que se produzca la vacante.
- Al personal fijo del resto de los centros geográficos de la Empresa.
- Al personal fijo del grupo de empresas REPSOL e I.N.H.
- Al personal eventual, interino o temporal de Repsol Química, S.A. del centro geográfico.
- Al mercado exterior.

- 17.3. En los supuestos de nuevas instalaciones, la cobertura de las vacantes de Jefes de Turno y Contramaestres podrán cubrirse por movilidad funcional de entre el personal que ya tenga esa categoría. A su vez, las vacantes generadas por este sistema se cubrirán por A.A.D.D.P.P. o por concurso-oposición.

SECCION II - INGRESOS Y SELECCION

Artículo 18 INGRESOS

- 18.1. El ingreso y extinción de la relación laboral de los trabajadores de REPSOL QUIMICA, S.A. se ajustará a las normas legales, reglamentarias y supletorias, vigentes en cada momento sobre contratación, especialmente la Ley 2/1991, de 7 de Enero, sobre derechos de información de los representantes de los trabajadores en materia de contratación.
2. Las correspondientes Comisiones paritarias de Formación y A.A.D.D.P.P., en base a las especificaciones y requisitos de las plazas vacantes a cubrir, establecerán los criterios generales con respecto a los cuales se realizarán los procesos de selección y velarán por la correcta aplicación de los mismos.
3. Asimismo, ambas representaciones han acordado definir aquellos puestos de trabajo en los que el nivel de conocimientos mínimos a efectos de ingreso pueda ser inferior al actualmente establecido de FP-II. La Comisión de Formación y A.A.D.D.P.P. determinará dichos puestos.

Artículo 19 PERIODO DE PRUEBA

1. El ingreso de los trabajadores fijos se entenderá a título de prueba, cuyo período será variable, según el nivel profesional del contratado, que en ningún caso podrá exceder del tiempo fijado en la siguiente escala:
- | | | |
|--|---|----------|
| Nivel profesional 7, 8, 9, 10, 11 y 12 | = | 6 meses. |
| Nivel profesional 5 y 6 | = | 3 meses. |
| Nivel profesional 4 | = | 2 meses. |
| Nivel profesional 2 y 3 | = | 1 mes. |
| Nivel profesional 1 | = | 15 días. |

2. Transcurrido el período de prueba, los trabajadores ingresarán como fijos de la plantilla, computándose a todos los efectos el tiempo transcurrido durante el período de prueba. La situación de Incapacidad Laboral Transitoria interrumpirá el cómputo de este período, que se reanudará a partir de la fecha de la incorporación efectiva al trabajo.

Artículo 20 INCOMPATIBILIDADES

Serán de plena aplicación para todo el personal que tenga establecido cualquier tipo de contrato de trabajo con REPSOL QUIMICA, S.A., las normas contenidas en la legislación sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas y de manera particular, la Ley 53/1984, de 26 de Diciembre, y el Real Decreto 598/1985, de 30 de Abril, así como las normas de desarrollo que puedan ser dictadas al respecto.

Artículo 21 SELECCION

El criterio base de selección para la cobertura de vacantes será el de idoneidad o adecuación de la persona al puesto de trabajo. Para ello, en los procesos de selección se deberá valorar, además de la competencia técnica, conocimientos y aptitudes necesarias para desempeñar los puestos, los intereses, motivaciones y expectativas que las personas aporten a la organización. Será valorado positivamente que la persona tenga aptitudes creativas, de integración en equipos de trabajo, así como su adaptación al estilo de mando definido en REPSOL QUIMICA, S.A.

Artículo 22 MODELO DE SELECCION

1. Los procesos de selección son competencia de la Dirección de la Empresa, quién a través de su órgano especializado: la Dirección del Área de Recursos Humanos, se encargará de realizar el reclutamiento y la evaluación de los candidatos en las distintas áreas de diagnóstico: conocimientos o competencia profesional, aptitudes, actitudes, intereses, motivaciones y adecuación a los puestos que se trata de cubrir.
2. La Dirección de Recursos Humanos podrá solicitar la colaboración del personal técnico perteneciente al área o Dirección destinatarias de los puestos a dotar.
3. En cada proceso de selección se definirán los programas, metodología de la evaluación y criterios selectivos más adecuados, en función de las características de los puestos a cubrir, de las necesidades de la Empresa y de la dinámica del mercado de trabajo.
4. Finalizado el proceso de selección, se elaborará un informe técnico, con propuesta razonada de candidatos para proveer las plazas, que será presentado a la Comisión correspondiente.

Artículo 23 NORMATIVA Y PUBLICIDAD

1. Los procesos de selección para proveer puestos de carácter indefinido se publicarán con la suficiente antelación y se regirán por la normativa de la Empresa y criterios de carácter general y específicos aplicables según las características del puesto y del mercado de trabajo.
2. Las bases del concurso constituirán el marco legal por el que se regirá el proceso de selección, y en ellas se explicitarán:
 - Número de plazas a cubrir.
 - Denominación de los puestos ofertados.
 - Requisitos para acceder al concurso.
 - Metodología y criterios de evaluación.
 - Plazos previstos.
 - Procedimiento para la participación.
3. Las ofertas de empleo no harán referencia al sexo, al estado civil, ni al cumplimiento de obligaciones con el Estado.

SECCION III
PROMOCIONES

Artículo 24 ASCENSOS

Se establece como criterios básicos de promoción:

- La consolidación de una acción de desarrollo profesional efectuada al puesto vacante, cuando esta acción haya sido evaluada favorablemente.
- El concurso de promoción de acuerdo con la normativa vigente.

La cobertura de las vacantes que impliquen ascenso al grupo profesional de Técnicos Superiores, o puestos de nivel 7 o superior, excepto Jefes de 2ª Administrativos, o los puestos de Secretarías de Alta Dirección y Secretarías de Dirección, así como aquellos puestos que en la norma de promoción se consideren de la máxima confianza, serán de libre designación por la Dirección de la Compañía.

Lo previsto en el presente Artículo no impedirá, en ningún caso, el derecho del trabajador a acudir a la jurisdicción laboral.

SECCION IV
MOVILIDAD FUNCIONAL

Artículo 25 MOVILIDAD FUNCIONAL

Podrá llevarse a cabo una movilidad funcional en el interior de los niveles profesionales, cuando ello no implique traslado de localidad. Ejercerán de límite para la misma los requisitos de idoneidad y aptitud necesarios para el desempeño de las tareas que se encomienden a dicho trabajador, dentro del Grupo Profesional.

A los trabajadores objeto de tal movilidad les serán garantizados sus derechos económicos y profesionales, de acuerdo con la Ley. La Dirección, siempre que desee ejercer esta movilidad, vendrá obligada a convocar previamente a los representantes legales de los trabajadores respecto de los cambios que necesite efectuar, así como su duración, para su análisis y estudio.

Los representantes de los trabajadores podrán recabar la completa información, así como la justificación y causa de las mismas.

Una vez convocado el concurso-oposición para la cobertura de una vacante, ésta no podrá ser adjudicada por movilidad funcional.

Artículo 26 TRABAJOS DE DISTINTO NIVEL PROFESIONAL

En caso de necesidad se podrá destinar a los trabajadores a realizar trabajos propios de un nivel profesional distinto al suyo, reintegrándose el trabajador a su antiguo puesto cuando cese la causa que motivó el cambio.

En los trabajos de superior nivel profesional, se estará a lo dispuesto en el apartado de provisión de vacantes provisionales que conlleven aumento de categoría.

La retribución, en tanto se desempeñan trabajos propios de un nivel profesional de nivel superior, será la correspondiente al mismo.

Cuando se trate de funciones de un nivel profesional de nivel inferior, esta situación no podrá prolongarse por período superior a un mes ininterrumpido, o sesenta días máximo al año, conservando en todo caso la retribución correspondiente a su nivel de origen. En ningún caso, el cambio podrá implicar menoscabo de la dignidad personal. En tal sentido, la Compañía evitará reiterar el trabajo de inferior nivel profesional al mismo trabajador.

Si el cambio se produjera por petición del trabajador, su salario se acondicionará según el nuevo nivel profesional.

En los casos de realización de trabajo de distinto nivel profesional por aplicación de una acción de desarrollo profesional, se estará a lo previsto en el programa establecido para dicha acción.

El personal que pueda quedar fuera de estructura como consecuencia de innovaciones tecnológicas o cambios organizativos, si se les destinase provisionalmente a la realización de trabajos de nivel inferior, se le respetarán sus condiciones económicas y tendrán derecho a la primera vacante de su nivel que se produzca dentro de su localidad, sin que durante esta situación provisional le sea de aplicación el Artículo 25. En cualquier caso el personal que se encuentre en situación de fuera de estructura tendrá preferencia para ocupar los puestos de trabajo de su nivel profesional, bien vacantes o desempeñados por personal de categoría superior.

La Dirección, siempre que desee ejercer estas facultades, vendrá obligada a convocar previamente a los representantes legales de los trabajadores respecto de los cambios que necesite efectuar, así como su duración, para su análisis y estudio.

TITULO IV**FORMACION****Artículo 27 FORMACION**

Se potenciará la formación permanente para posibilitar:

- Un mejor desarrollo profesional del puesto de trabajo.
- La adecuación y/o actualización de los recursos humanos a los cambios organizativos y tecnológicos.
- El desarrollo de un mando más eficaz en consonancia con la Cultura de la Organización.
- La ampliación de posibilidades de promoción y ascensos.
- La adaptación de los nuevos empleados a la política de la Empresa.
- La integración de todos los empleados en la política de la Empresa.

Todo ello dará lugar a la creación de un clima laboral más cooperativo y participativo en la Empresa.

Artículo 28 PARTICIPACION DE LA REPRESENTACION SINDICAL

Se ejercerá a través de la misma Comisión de A.D.P.

Serán sus funciones como Comisión de Formación:

- La elaboración de los correspondientes planes de formación en los que se expondrán las líneas de desarrollo y objetivos de la formación. La elaboración de los planes se basará en el análisis, definición y prioridad de necesidades, capacidades y desarrollo potencial de los recursos humanos y planes estratégicos de la Empresa.
- La propuesta a la Dirección de la Empresa de dichos planes y de los recursos necesarios para su realización.
- El seguimiento y evaluación de su desarrollo.

Artículo 29 ASISTENCIA A CURSOS DE FORMACION

- La asistencia a los cursos de formación fuera de las horas de trabajo es de carácter voluntario. La Dirección y los representantes Sindicales, colaborarán en las difusiones de las acciones formativas que se promuevan, fomentando la asistencia a los cursos.

- La Comisión paritaria de Centro y/o en su caso la Intercentros, determinará en qué casos es obligatoria la asistencia a cursos como antecedente obligado para ciertas promociones.
- La Comisión será previamente informada cuando se considere necesaria la formación obligada de alguna persona para el adecuado y seguro desarrollo de su puesto de trabajo.
- Toda la formación de carácter voluntario tendrá el mismo tratamiento económico de la norma de incentivos a la formación de las A.A.D.D.P.P.
- En los casos de formación obligatoria por innovación tecnológica o adaptación al puesto, si se produce fuera de horas de trabajo se aplicará el siguiente sistema:
- Por cada hora de asistencia al curso se generará una hora de descanso y una compensación por hora del Anexo VII del Convenio Colectivo. Los descansos se disfrutarán por días completos, en los seis meses inmediatamente siguientes a la finalización de curso, fijándose en los tres primeros meses por el trabajador, cuando su ausencia no genera horas extraordinarias. Si transcurridos estos tres meses, no se hubieran disfrutado, se fijarán por la Empresa, cuando la ausencia no genere horas extraordinarias.
- De no haberse podido disfrutar en estos seis meses, se compensarán conforme al Anexo VIII del Convenio Colectivo.
- Terminada la totalidad de la formación, se considerará la fracción de cuatro horas como día completo, a efectos de descanso.

- c) En los cuadrantes se regularán los procedimientos y condiciones de sustitución en caso de ausencia, cualquiera que sea la causa.
- d) Los cuadrantes establecerán todos los descansos a que el personal de turno tenga derecho. En el cuadrante de 105 días se incluirán las vacaciones.
- e) Entre las condiciones que desarrollen el cuadrante se regularán las normas de funcionamiento y condiciones de los Grupos de Apoyo, mientras existan.
- f) El horario del personal de jornada normal se establecerá de forma que garantice el cumplimiento de la jornada anual pactada. En cada centro de trabajo se negociará la duración de la jornada intensiva.
- g) Las percepciones económicas que por compensación de descansos y horas extraordinarias pudieran pactarse, habrán de ser de la misma cuantía en todos los centros de trabajo.
- h) Durante la vigencia del presente Convenio por acuerdo con las Centrales firmantes, podrán establecerse fórmulas alternativas a título experimental, que configuren nuevos sistemas de distribución de la jornada anual. Estos acuerdos experimentales podrán afectar a todo un centro, a una Planta, o incluso a equipos homogéneos de menor dimensión.

TITULO V

JORNADA, HORARIO, DESCANSO Y VACACIONES

Artículo 30 JORNADA DE TRABAJO

La jornada de trabajo anual se establece en 1.736 horas/año. Los centros de trabajo que disfruten de una jornada inferior continuarán con la que actualmente tienen.

En cada centro de trabajo se aprobarán los calendarios de jornada normal.

La diferencia entre la jornada pactada, 1.736 horas, y la resultante de la media de los cuadrantes tendrá el tratamiento de ausencia al trabajo, con la finalidad de que sea cubierta conforme a la Norma de cada Centro.

Artículo 31 HORARIO

Los horarios, cuadrantes, calendarios y condiciones que los desarrollan, se negociarán en cada centro geográfico, formando dichos acuerdos parte integrante del texto del Convenio Colectivo.

En la negociación de los horarios y cuadrantes habrán de seguirse los siguientes criterios generales:

- a) El personal que trabaje bajo el régimen de turnos tendrá como sistema de jornada el de turnos ininterrumpidos de ocho horas de duración. El horario de entrada y salida de este personal será el siguiente:
 - Primer turno: De 6 a 14 horas.
 - Segundo turno: De 14 a 22 horas.
 - Tercer turno: De 22 a 6 horas.
- b) El proceso continuo de fabricación de REPSOL QUIMICA, S.A. exige la presencia permanente del personal en su puesto de trabajo, por lo que ningún trabajador podrá abandonar su puesto de trabajo sin que haya sido relevado por el trabajador entrante, procurándose por la Empresa su sustitución antes de dos horas.

Artículo 32 VACACIONES

1. El personal disfrutará de unas vacaciones retribuidas de una duración de 26 días laborables. En el cómputo de los días de vacaciones se excluyen los Sábados, Domingos y festivos, para el personal de jornada normal. La regulación de las vacaciones para el personal a turnos quedará establecida en las normas calendario.
2. En cada centro de trabajo, y como máximo antes del 31 de Marzo, se confeccionará el calendario de vacaciones.

Se resolverán las colisiones que puedan producirse sobre el período de vacaciones entre dos o más trabajadores aplicando el sistema rotativo para su disfrute.
3. Se considera como período preferente para el disfrute de las vacaciones, los meses de Junio a Septiembre, ambos inclusive.

Se establece la posibilidad de disfrutar en Enero las vacaciones correspondientes al año inmediatamente anterior. Por acuerdo con los representantes sindicales firmantes del Convenio, en cada centro de trabajo se podrá ampliar este período hasta el mes de Junio, como máximo.
4. Las vacaciones se devengarán del 1 de Enero al 31 de Diciembre, sin perjuicio de lo establecido en el punto 3. sobre períodos de disfrute.

Artículo 33 HORAS EXTRAORDINARIAS

1. Las partes firmantes del presente Convenio adquieren el compromiso de reducir el número de horas extraordinarias realizadas durante 1992.
2. Tendrán la consideración de horas extraordinarias aquellas que impliquen presencia física en el puesto de trabajo, en exceso sobre la jornada ordinaria de trabajo, salvo que se opte por la modalidad de descanso prevista en el apartado b) del número 3 y apartado a) del número 4 del presente Artículo.
3. Las horas extraordinarias podrán compensarse a opción del trabajador de dos formas:
 - a) Económicamente con horas extraordinarias, según Tabla Anexo VII.
 - b) Con descanso y complemento económico: cada 8 horas extraordinarias acumuladas darán derecho a un descanso compensatorio y un complemento equivalente al 75% del valor base de la hora (Anexo IV).

- En ningún caso este descanso podrá compensarse económicamente y obligatoriamente deberá disfrutarse el primer día disponible.
4. El personal de turno que deba doblar su jornada percibirá:
 - a) Ocho horas extraordinarias.
 - b) Además, un descanso compensatorio que deberá disfrutar obligatoriamente el primer día disponible dentro de los 70 días siguientes al hecho causante, sin producir horas extraordinarias, a partir del 1 de Agosto de 1993. Para dar cumplimiento a los criterios, se aplicará el sistema de plantilla mínima allí donde estén implantadas las D.C.P. Con el objeto de que se pueda dar el descanso, se funcionará con plantilla mínima el primer día que sea posible. Si no pudiera disfrutarse en el referido período percibirá una compensación equivalente a ocho horas según Anexo VIII.
 - c) Si no hubiese podido disfrutar el descanso al día siguiente del doblaje, se le compensarán como horas extraordinarias según Anexo VIII, las que faltan para completar las doce horas de descanso entre jornadas previstas en el Artículo 34 del Estatuto de los Trabajadores.
 - d) Al personal de turnos que supla las ausencias en régimen de doce horas, se le aplicará el 50% de las condiciones establecidas para el doblaje.
 - e) Se considerará doblaje si pasadas dos horas el trabajador saliente de turno no ha sido relevado.
 - f) Solamente se considera doblaje la falta de relevo. Cualquier otro exceso de jornada será considerado como horas extraordinarias de acuerdo con el número 3 y el número 5 del presente Artículo.
 5. a) Cuando el personal de jornada normal prolongue su jornada de trabajo en un número de horas superior a cuatro, las horas extraordinarias realizadas, y cuya no realización pueda producir graves perjuicios a personas o instalaciones y los supuestos de fuerza mayor, tendrán el mismo valor que un doblaje, según la siguiente escala:
 - Hasta cuatro horas se abonarán las horas realizadas, según el número 3. del presente Artículo.
 - Cuando se realicen cinco horas, se abonarán cinco horas extraordinarias, según número 3, más cinco de compensación en descanso acumulable.
 - Cuando se realicen seis horas, se abonarán seis horas extraordinarias, según número 3, más seis de compensación en descanso acumulable.
 - Este criterio se aplicará para las prolongaciones de más de seis horas.
 - Las horas extraordinarias efectuadas por causa de retén, tendrán la regulación propia de la norma y no les será aplicable lo dispuesto en este punto.
 - A partir del 1 de Agosto de 1993, los descansos compensatorios a que de lugar la aplicación de este sistema, deberán disfrutarse obligatoriamente el primer día disponible, dentro del mes siguiente a la finalización del hecho causante.
 - b) Cuando una persona sea requerida para realizar trabajos fuera de jornada, una vez que haya abandonado el centro de trabajo, se abonarán las horas realizadas con un mínimo de dos, cuando haya presencia física en el puesto de trabajo.
 - c) Es de aplicación el descanso entre jornadas, y si no es posible se abonará la diferencia según Anexo VIII.
 - d) Cuando la prolongación de jornada se extienda más de las doce de la noche, se abonará el Plus de Nocturnidad.
 - e) En Sábados, Domingos y festivos será aplicable el apartado a) de este número 4, a partir de las seis horas treinta minutos de trabajo efectivo, percibiéndose la compensación adicional a partir de las 10 horas treinta minutos de trabajo.
6. Las horas extraordinarias por su naturaleza serán voluntarias de acuerdo con la Ley, se exceptúan aquellas cuya no realización pueda producir graves perjuicios a personas o instalaciones y los supuestos de fuerza mayor.

TITULO VI

LICENCIAS, PERMISOS, EXCEDENCIAS

Artículo 34 LICENCIAS

1. El trabajador, previo aviso y posterior justificación, podrá ausentarse del trabajo con derecho a remuneración por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:
 - a) Quince días naturales en caso de matrimonio.
 - b) Dos días naturales en caso de nacimiento de hijo o enfermedad grave o fallecimiento de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, incluyendo a los hermanos de los padres. El plazo podrá ampliarse hasta tres días más cuando con tal motivo, el trabajador deba desplazarse a localidad distinta de la de su residencia.
 - c) Un día natural en caso de matrimonio de padres, hijos o hermanos naturales o políticos, en la fecha de la celebración de la ceremonia, que podrá ampliarse hasta tres, en caso de celebrarse el matrimonio fuera de la provincia de residencia.
 - d) Un día natural por traslado de domicilio habitual.
 - e) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber o gestión inexcusable de carácter público y personal ante organismos oficiales, siempre que se justifique que no puede efectuarse fuera de las horas de trabajo. Cuando se trate de un trabajador en turno de noche, éste dispondrá de un día de licencia, anterior o posterior al día de la realización de la gestión.
 - f) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal durante el tiempo y las condiciones establecidas en el presente Convenio.
 - g) Por el tiempo necesario para disfrutar de los derechos educativos generales y de formación profesional, en los supuestos y en la forma regulados por la Ley.
 - h) Los trabajadores matriculados en cursos para la obtención de un título académico o profesional, en centros oficiales o reconocidos por el Ministerio de Educación, tendrán derecho a los días necesarios, debidamente justificados, y por el tiempo máximo de duración de los exámenes oficiales de dichos cursos.
 - i) Por el tiempo necesario para realizar el examen del carnet de conducir.
 - j) La asistencia a reconocimiento médico por prescripción facultativa, y por el tiempo necesario, del productor o familiar que conviva con él.
 - k) En casos extraordinarios, debidamente acreditados y por los supuestos previstos en los apartados a) al d), podrán otorgarse permisos por el tiempo que sea

preciso, según las circunstancias, conviniéndose las condiciones de concesión y pudiéndose acordar la no percepción de remuneración.

- l) En las celebraciones de carácter familiar extraordinario, el personal a turnos, avisando con una antelación mínima de quince días, podrá disfrutar de hasta una jornada de permiso, siendo sustituido con el Grupo de Apoyo o por otro compañero, no generándose en ningún caso horas extraordinarias por este motivo, compensándose esta sustitución obligatoriamente por descanso con el Grupo de Apoyo ó plantilla mínima en un día análogo.
- m) Previa notificación a la Empresa, la trabajadora o en su caso el trabajador, dispondrá de un crédito de hasta 50 horas anuales de permiso no retribuido para cuidar al menor que con él conviva.
- n) Los permisos por alimentación de menor podrán ser disfrutados optativamente por el padre o la madre, siendo de una hora de disminución de la jornada diaria, que podrá aplicarse al inicio o final de la misma durante un período de nueve meses.

Artículo 35 PERMISOS NO RETRIBUIDOS

Podrán solicitar permiso sin sueldo con derecho a reingreso en el mismo centro de trabajo y a un puesto de su nivel profesional que no implique modificación de las condiciones de trabajo reseñadas en el Artículo 41 del Estatuto de los Trabajadores, con una duración mínima de tres meses y máxima de dieciocho meses, los trabajadores fijos que lleven en la Compañía más de dos años. La Dirección resolverá favorablemente las solicitudes que en este sentido se formulen, salvo que la concesión afectara gravemente al proceso productivo o se encontraran disfrutando de este derecho un mínimo de trabajadores igual o superior al 2% de la plantilla del Centro.

Para tener derecho a un nuevo permiso deberán transcurrir, como mínimo dos años completos desde la fecha de terminación del anterior. El período de permiso sin sueldo no se computará a ningún efecto, salvo los de duración de tres meses.

Artículo 36 EXCEDENCIA ESPECIAL

Tendrán derecho a excedencias de carácter especial, con reserva de puesto de trabajo, los trabajadores en los que concurra alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Nombramiento para cargos públicos, cuando sea incompatible con la prestación de sus obligaciones laborales. La excedencia se prolongará por el tiempo que dure el desempeño del cargo que la origina.
- b) El nombramiento para el ejercicio de funciones sindicales de ámbito provincial o superior, mientras dure el ejercicio del cargo representativo, y en las condiciones establecidas en la Ley.
- c) El padre o la madre tendrán derecho a excedencia con reserva de puesto de trabajo por cuidado de menor, incluidos los casos de adopción legal, durante un período de dieciocho meses.
- d) Incorporación a filas para prestar el Servicio Militar o Servicio Cívico sustitutorio, obligatorio o voluntario, por el tiempo de duración de éste, y computándose su tiempo a efectos de antigüedad.

Artículo 37 EXCEDENCIA VOLUNTARIA

Los trabajadores con un año de antigüedad en la Compañía tendrán derecho a un período de excedencia voluntaria no superior a cinco años ni inferior a dos, sin que el tiempo que dure tal situación sea computable a ningún efecto.

Las peticiones de excedencia serán resueltas por la Dirección en el plazo de un mes, teniendo en cuenta las necesidades organizativas de la Compañía y procurando despachar favorablemente aquellas peticiones que se fundamenten en la terminación de estudios, exigencias familiares y otras análogas.

Para poder acogerse a otra excedencia voluntaria, el trabajador deberá cubrir un nuevo período de al menos cuatro años de servicio ininterrumpido en la Compañía, contados a partir de la fecha de su incorporación.

Artículo 38 REINGRESO DEL EXCEDENTE

- a) En los supuestos de excedencia especial/forzosa el trabajador deberá solicitar el reingreso dentro de los treinta días siguientes a la terminación de la causa que la originó.

El trabajador que no solicite el reingreso dentro de los treinta días siguientes a la terminación de la causa que originó la excedencia, causará baja definitiva en la Empresa.

- b) En los supuestos de excedencia voluntaria, el trabajador sólo conserva el derecho preferente al reingreso cuando haya que cubrir una vacante en su nivel profesional. Si no hubiera vacante en su nivel profesional y sí en uno inferior, el excedente podrá optar entre ocupar esta plaza con el salario a ella correspondiente hasta que se produzca una vacante de su nivel, o no reingresar hasta que se produzca dicha vacante.

El trabajador que no solicite el reingreso treinta días antes de la terminación de su excedencia, causará baja definitiva en la Compañía.

TÍTULO VII

PREJUBILACIONES

Artículo 39 PREJUBILACIONES

Exclusivamente durante 1993, si a petición bien de la Empresa, bien del trabajador, se solicitase la jubilación anticipada, dentro de la legalidad vigente, se adquiere el compromiso de llevar a efecto la misma en base a garantizar el 100% de la base reguladora de la prestación, aplicando la capitalización según reglas técnicas financieras. Asimismo se garantiza la percepción de las aportaciones al Fondo de Pensiones hasta los 65 años.

TÍTULO VIII

SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

Artículo 40 PRINCIPIOS GENERALES

Se define la Salud Laboral como el conjunto de conocimientos y actuaciones que tienen por finalidad la protección y promoción de la salud de los trabajadores, mediante la mejora de las condiciones de trabajo.

A estos efectos, ambas partes acuerdan abordar la aplicación del párrafo anterior en consonancia con los siguientes criterios:

1. Los riesgos para la salud del trabajador se prevendrán evitando su generación, emisión y transmisión. Sólo en última instancia se utilizarán medios de protección personal contra los mismos. En todo caso, esta última medida será excepcional y transitoria hasta que sea posible anular la generación, emisión o transmisión del riesgo.

2. Hasta tanto se actualice la legislación en la materia, se considerarán como niveles máximos admisibles de sustancias químicas o agentes físicos en el medio ambiente laboral, los valores límite umbral establecidos como aconsejados por la A.C.G.I.H.
3. En cada Centro de Trabajo y por cada área homogénea, se realizarán unos registros periódicos de los datos ambientales, siendo efectuada la recogida de muestras y posteriores análisis por los servicios técnicos de la Empresa o por especialistas llamados al efecto. Los resultados del muestreo serán puestos a disposición de las partes interesadas.
4. Todo trabajo que, después de realizadas las mediciones a que se refiere el apartado anterior, sea declarado insalubre, penoso, tóxico o peligroso, tendrán carácter excepcional y provisional, debiendo en todos los casos fijarse un plazo determinado para la desaparición de este carácter, sin que ello reporte ningún perjuicio para la situación laboral del trabajador. Ello comportará necesariamente la prohibición absoluta de realizar horas extraordinarias y cualquier cambio de horario que suponga un incremento de exposición al riesgo por encima de los niveles normales, previamente establecidos.
5. En toda ampliación o modificación del proceso productivo, la nueva tecnología, proceso o productos a incorporar, necesariamente disminuirán los riesgos anteriores que comportaba y tenderá a no generar riesgos que superen los referidos valores límite umbral.

En todo nuevo proceso que se implante, caso de no existir normativa legal que reglamente un nivel de exigencia en materia de prevención de riesgos, se confeccionará un proyecto de Seguridad, del que se dará traslado a los representantes de los trabajadores, para que emitan informe.

Hasta tanto no se aplique dicho proyecto de Seguridad, se considerarán los niveles de mediciones y medios de trabajo que hubiera en el lugar de origen del nuevo proceso.
6. Cualquier enfermedad del trabajador que pueda diagnosticarse por los Servicios de la Seguridad Social como ocasionada por las condiciones de trabajo será, a efectos de este Convenio, considerada como enfermedad profesional.
7. Todo accidente de trabajo, enfermedad profesional u otro tipo de daño a la salud del trabajador derivado del trabajo, obligará de forma perentoria a la adopción de todas las medidas que sean necesarias para evitar la repetición de dicho daño. Los informes higiénicos, medidas correctoras, auditorías de seguridad e informes técnicos de inspecciones que se remitan a la Empresa por parte de los organismos competentes de la Administración, serán facilitados al Comité de Seguridad y Salud Laboral en el plazo máximo de quince días.
8. Siempre que exista riesgo demostrado para la salud del trabajador, derivado de su puesto de trabajo, éste podrá recurrir al Comité de Seguridad y Salud Laboral quien, con carácter de urgencia, propondrá las medidas oportunas hasta que el riesgo desaparezca.
9. Una vez elaborado el mapa de riesgos, la Comisión Intercenros de Salud Laboral elaborará las normas de trabajo de aquellos puestos reconocidos como causantes de enfermedades profesionales, donde se esté al límite de los valores máximos permisibles o existan cancerígenos, tendentes a evitar que sean cubiertos por trabajadores eventuales. Cuando estos puestos sean desempeñados por personal subcontratado, REPSOL QUIMICA, S.A. realizará a este personal reconocimientos por sus Servicios Médicos y anotará en su cartilla sanitaria las exposiciones a las que estuvo sometido.

Artículo 41. COMITE DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL.

1. En los Centros de trabajo de REPSOL QUIMICA, S.A. se constituirá un Comité de Seguridad y Salud Laboral de carácter paritario, con el siguiente número de miembros por cada representación:

- Madrid: Tres.
- Santander: Tres.
- Tarragona: Tres.
- Puertollano: Cinco.
- La Empresa, entre sus representantes, nombrará un coordinador.

A estos efectos las Delegaciones Comerciales estarán adscritas al centro geográfico más cercano.

A las reuniones del Comité de Seguridad y Salud Laboral asistirá el Médico de Empresa, con voz y sin voto.

2. El Comité de Seguridad y Salud Laboral tendrá los siguientes derechos y competencias:

- Su ámbito de actuación comprenderá todos los factores presentes en el Centro de trabajo que puedan tener un efecto sobre la salud, entre ellos los aspectos ligados a la organización del trabajo (horarios, turnos, trabajo nocturno, métodos de trabajo...).
- Tendrá información sobre todos los factores de riesgo (maquinaria, herramientas, sustancias y productos, materias primas, proceso, etc.), así como de los daños (accidentes, enfermedades) ocurridos en el Centro de trabajo.
- Será consultado con carácter previo a la implantación de nuevos productos, métodos de trabajo y tecnologías que puedan entrañar un riesgo para la salud. Deberá emitir su contestación en el plazo de diez días, en caso contrario, se entenderá que ésta es positiva.
- El conocimiento de los resultados globales de las valoraciones de los riesgos del medio ambiente laboral y de los reconocimientos generales y específicos realizados a los trabajadores.
- Participar en la elaboración y puesta en marcha de los planes y programas de prevención de riesgo en el centro de trabajo y fomentar la participación de los trabajadores en estos planes y programas.
- Investigar los daños para la salud de los trabajadores, al objeto de valorar sus causas y proponer medidas correctoras, así como vigilar el cumplimiento de las normativas de Seguridad y Salud Laboral, informando de las deficiencias a la Empresa, para su inmediata corrección.
- Participar en el análisis de accidentes de trabajo, que hayan supuesto un considerable nivel de riesgo para las personas y/o instalaciones.
- Todas las inspecciones a requerimiento de la Empresa, trabajadores u Organismos Oficiales, serán notificadas al Comité de Seguridad y Salud Laboral y, siempre que sea posible, previamente; la Empresa suministrará los resultados y dará las máximas facilidades para su participación en dichas inspecciones.
- Ser informado del presupuesto anual de la Empresa para inversiones de seguridad y planes de prevención, así como de la distribución y reparto cuantitativo de estas inversiones.
- Realizar estudios y trabajos necesarios para mejorar las condiciones de trabajo de todas las personas que trabajan para REPSOL QUIMICA, S.A.
- Velar para evitar el deterioro del Medio Ambiente.
- El Comité de Seguridad y Salud Laboral podrá requerir, para aquellos puestos de trabajo donde hubiera riesgos para la salud, presuntos o demostrados, que se adopten medidas especiales de vigilancia.
- La Dirección informará a los Comités de Seguridad y Salud Laboral de todo factor conocido o sospechoso de medio ambiente laboral que pueda afectar a la salud de los trabajadores.

- Vigilar especialmente el estricto cumplimiento por parte de las empresas contratistas de todas las normas y procedimientos de Seguridad y Salud Laboral.
- Trimestralmente los Comités harán un seguimiento exhaustivo del cumplimiento de los acuerdos adoptados. Los casos en que se verifiquen incumplimientos de acuerdos se pondrán en conocimiento inmediato del Director del Centro, del Director General de la línea correspondiente y del máximo responsable de Seguridad de la Empresa, quién dará respuesta en el plazo máximo de quince días.
- A disponer de un crédito de 20 horas mensuales para cada miembro, para desarrollar sus funciones y asegurar su continua formación.

Artículo 42 COMISION INTERCENTROS DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

La Comisión Intercentros de Seguridad y Salud Laboral, será paritaria con cinco miembros en representación de la Empresa y cinco miembros en representación de los trabajadores, elegidos estos últimos por los Sindicatos firmantes del Convenio, en proporción a los resultados electorales. La Empresa designará entre sus representantes el coordinador.

1. VOCALES

Serán sus funciones:

1. Asistir a las reuniones y participar en los debates, exponiendo su opinión y formulando las propuestas que estimen pertinentes.
2. Proponer a la Comisión la inclusión de puntos en el Orden del Día.
3. Solicitar y recibir la información y documentación que estimen necesaria para el cumplimiento de las funciones asignadas.

2. SECRETARIO

Serán sus funciones:

1. Levantar Actas de las reuniones que se celebren y remitirlas a cada uno de los miembros.
2. Efectuar las oportunas notificaciones y citaciones.
3. Llevar el libro correspondiente a Actas.
4. Cualquier función intrínseca a su condición de Secretario.

3. REUNIONES

La Comisión se reunirá al menos una vez cada tres meses, y en sesión extraordinaria cuando lo soliciten la mitad de sus miembros.

La convocatoria la hará el Secretario, mediante notificación escrita a los Vocales con diez días de antelación en las sesiones ordinarias, adjuntándoles el Orden del Día con la documentación correspondiente.

La notificación de las sesiones extraordinarias se efectuará con la antelación que sea posible en cada caso.

4. ACTAS

Se levantará Acta de cada reunión. Las propuestas, si se aprueban por mayoría de la Comisión, serán elevadas al nivel orgánico que corresponda para que puedan ser efectivas. El seguimiento y la tramitación de estas propuestas, es responsabilidad del coordinador de la Comisión, quién deberá mantener informada a ésta del estado en que se encuentra las mismas.

✓ SUBCOMISIONES

La Comisión podrá nombrar, cuando lo estime conveniente, subcomisiones de trabajo para temas concretos, a las que ambas partes podrán incorporar expertos internos o externos, si hay acuerdo expreso.

Esta Comisión Intercentros de Seguridad y Salud Laboral se regirá conforme a las siguientes normas y objetivos:

1. Elaborará los criterios para llevar a cabo el Plan de Actuación de Seguridad y Salud Laboral, su desarrollo a nivel de la Compañía y la coordinación y seguimiento del mismo, disponiendo del tiempo y medios necesarios para llevar a cabo su cometido.
2. Tendrá una misión eminentemente técnica, para la cual realizará los estudios y trabajos necesarios con el fin de mejorar las condiciones de trabajo de todas las personas que trabajan para REPSOL QUIMICA, S.A., así como para evitar el deterioro medio ambiental.
3. Podrá emitir informes acerca de los problemas y cuestiones que plantee el correcto y adecuado tratamiento de la salud laboral en el trabajo de la Empresa, así como su repercusión hacia el exterior de la propia Empresa y opinión pública.
4. Tendrá como objetivos prioritarios velar y orientar para conseguir en el ámbito de la Empresa el adecuado ambiente de trabajo y medio ambiente, que permitan el correcto cumplimiento de este capítulo, centrándose fundamentalmente:
 - a) Identificación y evaluación de los riesgos que puedan afectar a la salud en el lugar de trabajo.
 - b) Vigilancia de los factores de medio ambiente del trabajo y de las prácticas del trabajo que puedan afectar a la salud de los trabajadores, incluidas las instalaciones sanitarias, cantinas y comedores.
 - c) Asesoramiento sobre la organización y planificación del trabajo, incluido el diseño de los lugares de trabajo, y sobre la selección, el mantenimiento y el estado de la maquinaria, de los equipos y de las sustancias que se utilizan en el trabajo.
 - d) Asesoramiento en materias de salud, seguridad e higiene en el trabajo de ergonomía, así como en materias de equipos de protección individual y colectiva.
 - e) Vigilancia de la salud de los trabajadores en relación con el trabajo.
 - f) Fomento de la adaptación del trabajo a los trabajadores.
 - g) Colaboración en pro de la adopción de medidas de rehabilitación profesional.
 - h) Colaboración en la difusión de informaciones, en la formación y educación en materia de salud e higiene en el trabajo y de ergonomía.
 - i) Organización de los primeros auxilios y de la atención de urgencia.
 - j) Participación en el análisis de los accidentes de trabajo.
 - k) Trimestralmente los Comités harán un seguimiento exhaustivo del cumplimiento de los acuerdos adoptados. Los casos en que se verifiquen incumplimientos de acuerdos se pondrán en conocimiento inmediato del Director del Centro, del Director General de la línea correspondiente, en su caso del Presidente, y del máximo responsable de Seguridad de la Empresa, quién dará respuesta en el plazo máximo de quince días.

Artículo 43 PLAN DE ACTUACION DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

La Dirección de la Empresa y los representantes de los trabajadores en el Comité de Seguridad y Salud Laboral y/o Comisión Intercentros de Seguridad y Salud Laboral, asesorados técnicamente por los servicios de la Empresa, elaborarán:

- Un mapa de riesgos del centro de trabajo.
- Propuesta de un programa de seguridad, salud laboral y medio ambiente.
- Propuesta de normas de seguridad y procedimientos de trabajo.
- Un plan general de prevención.
- Planificación de programas anuales de prevención.
- La memoria periódica de seguimiento del plan general y de los programas anuales.

Cuando no se llegase a un acuerdo en la valoración técnica de un riesgo, se acudirá a un informe de los organismos técnicos competentes de la Administración.

Del Plan Anual de Actuación se dará cuenta a los representantes legales de los trabajadores.

Los proyectos de normas internas que versen sobre Seguridad y Salud Laboral y procedimientos de operación que tengan su origen en iniciativas de la Empresa, serán también sometidos a informe de los Comités paritarios, al nivel orgánico que corresponda.

Artículo 44 VIGILANCIA DEL RIESGO

1. Todos los trabajadores deberán ser informados de los riesgos para la salud que entraña su trabajo.
2. Aquellos trabajadores que por sus características personales, por sus condiciones de mayor exposición al riesgo o por otras circunstancias, presenten mayor vulnerabilidad, serán vigilados de modo particular, siendo cambiados en la medida de lo posible de puesto de trabajo, bajo informe del Comité de Seguridad y Salud Laboral.

La Empresa vendrá obligada a conceder el traslado de puesto de trabajo compatible con el embarazo, a solicitud de la mujer embarazada, cuando el que desempeñe sea perjudicial para su salud. El perjuicio será dictaminado por el Servicio Médico de Empresa. Ello no supondrá menoscabo de los derechos económicos o profesionales de la trabajadora.

Al término de la L.L.T., la trabajadora se reincorporará a su puesto de trabajo habitual, previo dictamen del Servicio Médico de que éste no perjudica a la trabajadora o al hijo durante el período de lactancia.

La Empresa, previo informe a la representación sindical, podrá efectuar las permutas necesarias e imprescindibles para el cumplimiento de lo dispuesto anteriormente por el tiempo que dure esta situación y siguiendo este orden:

- a) Dentro del Departamento y con el mismo horario.
 - b) Dentro del Departamento y con distinto horario.
 - c) En otro Departamento y con el mismo horario.
 - d) En otro Departamento y con distinto horario.
4. Las normas de Seguridad y Procedimientos de Trabajo serán divulgadas y exigido su cumplimiento a las empresas contratistas.

Artículo 45 MEDICINA DEL TRABAJO

1. El Comité de Seguridad y Salud Laboral debe conocer la actividad de los Servicios Médicos de la Compañía, y todos aquellos aspectos relacionados con la protección de la salud del trabajador.

2. La información recogida por estos Servicios no podrá tener otra finalidad que la protección de la salud del trabajador y el cumplimiento de la legislación, guardándose el debido secreto profesional. En caso de que se demuestre el incumplimiento de estas obligaciones, el Comité de Seguridad y Salud Laboral podrá solicitar el cese inmediato de la persona responsable, reservándose la Dirección el derecho de llevar a cabo las acciones legales oportunas.
3. Los Servicios Médicos de la Empresa confeccionarán una cartilla sanitaria en la que se recojan todos los datos de los resultados de las revisiones periódicas y específicas.
4. Los Servicios Médicos tendrán actualizadas anualmente las fichas biológicas de los puestos de trabajo.
5. En la contratación del personal facultativo de los Servicios Médicos de Empresa, será oído previamente el Comité de Seguridad y Salud Laboral.
6. Todos los trabajadores deberán ser reconocidos anualmente por los Servicios Médicos de Empresa.

Los Comités de Seguridad y Salud Laboral acordarán los puestos de trabajo cuyos ocupantes deberán ser reconocidos semestralmente, para la determinación de los índices de exposición biológica aconsejados por la A.C.G.I.H., bien con los medios propios o externos que procedan en cada caso.

El primer listado de puestos a que se refiere este Artículo se elaborará en la primera sesión posterior a la firma del Convenio.

Artículo 46 FORMACION EN SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

La Dirección de la Empresa organizará cursos y prácticas de Seguridad y Salud Laboral para todo el personal, tomando como base programas formativos generales y específicos en los que se regulará una adecuada y eficaz formación. En función de las necesidades de los puestos de trabajo, se establecen las siguientes horas anuales de formación:

- Personal Administrativo: Cuatro horas anuales.
- Personal a tres turnos y dos turnos incluidos en los Planes de Emergencia: Veinticuatro horas anuales.
- Resto de personal: Dieciséis horas.

La formación será dentro de la jornada, excepto para el personal de turnos, que se realizará el día que se acuerde en cada Complejo con carácter general para el mismo. La compensación de este tiempo se computará en períodos semestrales.

Los representantes de los trabajadores en el Comité de Seguridad y/o Comisión Intercentros de Seguridad y Salud Laboral, participarán en la confección de los programas de cursos de formación sobre este tema.

Artículo 47 PLAN DE ACTUACION EN CASO DE EMERGENCIA

La Dirección, mediante la oportuna Orden de Servicio, fijará la composición de los miembros que actuarán en los Planes de Emergencia, así como sus funciones y cometidos, partiendo del principio general de que todos los trabajadores a tres turnos, así como los de dos turnos que se designen en los Planes de Emergencia, forman parte de los Equipos de Primera Intervención, y que dada la nueva organización, serán rotativos. No obstante, hasta tanto esté en vigor la nueva orden de servicio, se mantendrá el actual sistema y compensaciones.

TÍTULO IX**ACCION SINDICAL****Artículo 48 DERECHOS Y GARANTIAS DE LOS MIEMBROS DE LOS COMITES DE EMPRESA**

1. Ningún miembro del Comité de Empresa podrá ser despedido o sancionado durante el ejercicio de su mandato ni dentro de los dos años siguientes a su cese, salvo que éste se produzca por revocación o dimisión, siempre que el despido o sanción se base en la actuación legal del trabajador en el ejercicio legal de su representación. Si el despido o cualquier otra sanción obedeciera a otras causas, se tramitará expediente contradictorio en el que serán oídos, aparte del interesado, el Comité de Empresa y el Delegado del Sindicato a que pertenezca.
2. Los miembros del Comité de Empresa tendrán prioridad de permanencia en la Compañía, respecto de los demás trabajadores en caso de suspensión o extinción de contratos de trabajo por causas económicas o tecnológicas.
3. No podrán ser discriminados en su promoción económica o profesional por causa o en razón del desempeño de su representación.
4. Previa comunicación a la Dirección, podrán distribuir publicaciones de interés laboral o social, sin perturbar el desenvolvimiento del proceso productivo.
5. Tendrán derecho a un crédito de 40 horas laborales mensuales retribuidas, para el ejercicio de su función representativa. No se computarán a estos efectos las horas empleadas en actuaciones llevadas a cabo por iniciativa de la Dirección.
6. Los Comités de Empresa dispondrán de un local, que pudiera no ser de uso exclusivo, apto para el desarrollo de sus actividades representativas, así como de tableros de anuncios que permitan una comunicación fácil con sus representados.
7. El crédito de horas retribuidas de que disponen los miembros del Comité de Empresa podrá consumirse en la asistencia a cursos de formación organizados por sus sindicatos u otras entidades.

Artículo 49 FUNCIONES DE LOS COMITES DE EMPRESA

Sin perjuicio de los derechos y facultades concedidos por la Ley, se reconocen a los Comités de Empresa las siguientes funciones:

1. Ser informados por la Dirección de la Compañía:
 - a) Trimestralmente sobre la evolución del sector económico, la situación del negocio, la producción, las ventas y evolución probable del empleo de la Compañía.
 - b) Anualmente, conocer y tener a su disposición el balance, la cuenta de resultados, la memoria y cuantos documentos se dan a conocer a los socios.
 - c) Con carácter previo a su ejecución sobre: la reestructuración de plantilla, cierres totales o parciales, definitivos o temporales, reducciones de jornada, traslado total o parcial de las instalaciones empresariales y sobre los planes de formación profesional; la implantación de sistemas de organización del trabajo, estudio de tiempos; sistemas de incentivos y valoración de puestos de trabajo; la fusión, absorción o modificación del status jurídico de la Compañía, cuando ello incida en el volumen de empleo; la imposición de sanciones por faltas muy graves.
 - d) Sobre el absentismo y sus causas, los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y sus consecuencias,

las, los índices de siniestrabilidad, el movimiento de ceses e ingresos de personal y los ascensos.

- e) Sobre el modelo o modelos de contrato de trabajo utilizados habitualmente, estando legitimado el Comité para efectuar las reclamaciones pertinentes ante la Dirección y, en su caso, la Autoridad competente. Asimismo, se hará entrega del TC-1 y TC-2.
2. Ejercer una labor de vigilancia sobre las siguientes materias:
 - a) Cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral y de Seguridad Social, así como el respeto de los pactos, condiciones o usos en vigor formulando, en su caso, las acciones oportunas ante la Dirección y los organismos o tribunales competentes.
 - b) Calidad de la docencia y efectividad de la misma.
 - c) Condiciones de Seguridad y Salud Laboral en el desarrollo del trabajo en la Compañía.
 3. Participar, como reglamentariamente se determine, en la gestión de obras sociales establecidas en la Compañía en beneficio de los trabajadores y sus familiares.
 4. Colaborar con la Dirección para conseguir el cumplimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.
 5. Se reconoce al Comité de Empresa capacidad procesal, como órgano colegiado, para ejercer acciones administrativas o judiciales en todo lo relativo al ámbito de su competencia.
 6. Los miembros del Comité de Empresa, y éste en su conjunto, observarán sigilo profesional en todo lo referente a los apartados a) y c) del número 1. de este Artículo y, en especial, en todas aquellas materias sobre las que la Dirección señale expresamente su carácter reservado.
 7. El Comité de Empresa velará por el cumplimiento de la normativa legal y paccionada en los procesos de selección de personal y el respeto a los principios de no discriminación, igualdad de sexo y fomento de una política racional de empleo.
 8. Anualmente se hará entrega a los Comités de Empresa de los organigramas de cada centro de trabajo, debiendo especificarse numéricamente el personal disponible y excedente, informando previamente a los citados Comités de Empresa en caso de amortización de vacantes.

Artículo 50 SECCIONES SINDICALES

1. Los trabajadores afiliados a un Sindicato podrán constituir Secciones Sindicales, de conformidad con lo establecido en la Ley. Las Secciones sindicales, previa comunicación a la Dirección, podrán celebrar reuniones en locales de la Empresa fuera de las horas de trabajo. Recaudar cuotas y durante la jornada distribuir información de carácter sindical, sin perturbar la actividad normal de la Empresa.
2. Las Secciones Sindicales de los Sindicatos que tengan la concepción de más representativos y aquéllos que tengan representación en los Comités de Empresa, dispondrán de un tablón de anuncios que posibilite la difusión de aquellos avisos que puedan interesar a los afiliados al Sindicato y a los trabajadores en general. En los centros de trabajo con más de 250 trabajadores, dispondrán de un local adecuado en el que puedan desarrollar sus actividades.

En los centros de trabajo cuya plantilla oscile entre 250 y 750 trabajadores, cada Sección Sindical, de las firmantes del presente Convenio, dispondrá de un crédito de 30 horas adicionales al mes para el total de la Sección.

En los centros de trabajo de más de 750 trabajadores, el crédito anterior se elevará a 40 horas.

3. Se establece una Bolsa Intercentros de horas sindicales correspondiente a la suma de todos los conceptos reflejados en Convenio, de la que se podrá liberar a un trabajador por centro y Central Sindical, con el 50% de las horas de su crédito anual pactado, corriendo el resto a cargo de la Empresa.

El resto de las horas sindicales disponibles se aplicará con los criterios que cada una de las Secciones Sindicales Intercentros considere más oportunos.

Los Sindicatos con al menos el 10% de representación sindical a nivel estatal, podrán liberar al Delegado de la Sección Sindical Intercentros sin cargo a la Bolsa Sindical.

Se establece un sistema de seguimiento a nivel estatal. A tal fin se presentará por cada Central Sindical firmante de este Convenio, el estado de las horas consumidas mensualmente.

La acumulación habrá de efectuarse por períodos superiores al semestre, y habrá de comunicarse a la Dirección con dos meses de antelación y afectará a los Sindicatos firmantes del Convenio.

Artículo 51 DELEGADO SINDICAL

Las Secciones Sindicales de los Sindicatos que tengan representación en los Comités de Empresa estarán representadas por Delegados Sindicales, elegidos por y entre sus afiliados.

Serán funciones de los Delegados Sindicales, sin perjuicio de las establecidas por la Ley, las siguientes:

- a) Representar y defender los intereses de su Sindicato y de los afiliados al mismo, y servir de instrumento de comunicación entre el Sindicato y la Dirección de la Compañía.
- b) Asistir a las reuniones de los Comités de Empresa, del Comité de Seguridad y Salud Laboral con voz y sin voto. Los Delegados Estatales de los Sindicatos firmantes podrán asistir con voz y sin voto a las reuniones de la Comisión Paritaria de Seguimiento.
- c) Tendrán acceso a la misma información y documentación que la Dirección deba poner a disposición del Comité de Empresa, de acuerdo con lo regulado en el Artículo precedente, estando obligados a guardar sigilo profesional. Disfrutarán de las mismas garantías y derechos reconocidos por la Ley y el presente Convenio a los miembros de los Comités de Empresa.
- d) Serán oídos por la Dirección en el tratamiento de aquellos problemas de carácter colectivo que afecten a los trabajadores en general y a los afiliados a su Sindicato.
- e) Serán informados y oídos por la Dirección con carácter previo:
 1. Acerca de las sanciones que se impongan a los afiliados a su Sindicato.
 2. En materia de reestructuración, de plantilla, regulaciones de empleo, traslado de trabajadores cuando revista carácter colectivo, o del centro de trabajo y de todo proyecto o acción empresarial que pueda afectar sustancialmente a los intereses de los trabajadores.
 3. Sobre implantación o revisión de sistemas de organización del trabajo y cualquiera de sus posibles consecuencias.
 4. Quiénes ostenten cargos electivos a nivel provincial, autonómico o estatal, en las organizaciones sindicales más representativas, tendrán derecho al disfrute de los permisos no retribuidos y las excedencias previstas por la Ley y este Convenio.

5. Los representantes sindicales que participen en las Comisiones Negociadoras de Convenios Colectivos, manteniendo su vinculación laboral como trabajadores en activo de la Compañía, tendrán derecho a la concesión de los permisos retribuidos que sean necesarios para el adecuado ejercicio de su labor como negociadores, siempre que REPSOL QUÍMICA, S.A. esté afectada por la negociación en cuestión y durante el tiempo que ésta dure.

Artículo 52 CUOTA SINDICAL

A requerimiento de los trabajadores afiliados a Sindicatos que ostenten la representación a que se refiere el Artículo anterior, la Dirección les descontará de sus respectivas nóminas mensuales el importe de la cuota sindical correspondientes. El trabajador interesado en la realización de tal operación remitirá a la Dirección un escrito en el que se expresará el orden de descuento, el Sindicato a que pertenece, la cuantía de la cuota y la cuenta bancaria a la que habrá de transferirse. La Dirección efectuará los descuentos, salvo indicación en contrario. La Dirección entregará copia de las transferencias al Delegado Sindical.

Artículo 53 ASAMBLÉAS EN HORAS DE TRABAJO

En los supuestos de presentación de expedientes de regulación de empleo o de reconversión de plantilla, negociados por el Convenio Colectivo, elecciones sindicales, firma de acuerdos de paz que por su trascendencia implique el interés general de la Compañía y previo aviso a la Dirección de Recursos Humanos, los representantes de los trabajadores o Delegados de las Secciones Sindicales con representación reconocida en cada Centro podrán convocar la celebración de Asambleas en horas de trabajo, hasta un máximo de seis horas al año.

En los supuestos de utilizar locales facilitados por la Empresa, se requerirá la autorización previa.

TÍTULO X

BENEFICIOS SOCIALES

Artículo 54 SUBVENCIÓN COMIDAS

a) Madrid y Delegaciones:

A partir del día 15 de Septiembre, y durante la vigencia del Convenio, será de 1.150,- Ptas. brutas por día de asistencia en jornada partida.

b) Puertoliano (Ciudad Real), Gajano (Cantabria) y Pobla de Mañamet (Tarragona):

En los centros de trabajo donde exista servicio de comedor, se regulará por norma la intervención de las Centrales Sindicales en el control de la cantidad y calidad de los servicios prestados, así como de los precios a abonar por los trabajadores. La norma a que se refiere este apartado será elaborada en el seno de la Comisión de Interpretación y Vigilancia del Convenio. Si se incrementase por causa justificada este precio se mantendrá la actual proporción económica en la aportación del trabajador.

Artículo 55 TRANSPORTE

Para todo el personal se fija como compensación de transporte, a partir del día 1 de Septiembre de 1993, la cantidad de 271,- Ptas. brutas, por día de asistencia al trabajo.

Se percibirá en casos de licencia, excepto los previstos en los apartados g), h), i) y l) del Artículo 34. También se percibirá en las compensaciones que se disfruten y en caso de I.L.T. superior a 30 días, percibiéndose en este último caso desde el primer día y no pudiéndose percibir este plus más de 217 veces al año.

En caso de afecciones graves y sometidas a tratamientos ambulatorios periódicos e imprescindibles, se abonará siempre que se justifique la imposibilidad de efectuarlo fuera de jornada.

En los centros de trabajo de Puertollano (Ciudad Real), Gajana (Cantabria) y Poble de Mafumet (Tarragona), la empresa mantendrá el actual sistema de transporte complementario, con coste a su cargo.

Artículo 56 ROPA DE TRABAJO

La limpieza de la ropa de trabajo será a cargo de la Empresa. Se proveerá al personal de los Centros de Producción y Laboratorios de ropa adecuada a la temporada, siempre y cuando lo permitan las normas de seguridad.

En cada centro de trabajo se estudiará la dotación de prendas de trabajo, procurándose la mayor homogeneidad entre los distintos centros de trabajo y sin que ello suponga un coste adicional de coste en su conjunto.

Se establece como fecha límite para la entrega de la ropa de trabajo el mes de Noviembre.

Artículo 57 AYUDA A LA FAMILIA

Los trabajadores de plantilla que tengan a su cargo hijos discapacitados con diagnóstico oficial, percibirán la cantidad de 22.428,- por hijo.

Artículo 58 APARCAMIENTO

Durante la vigencia de este Convenio se mantendrá el acuerdo sobre este tema alcanzado en Madrid entre los Representantes Sindicales y la Empresa.

Artículo 59 PRESTAMOS PARA ADQUISICION Y MEJORA DE VIVIENDA

Se constituye un fondo de préstamos con un montante total de 15.900.000,- Ptas. Se distribuirá de acuerdo con la norma establecida al respecto.

Artículo 60 ENFERMEDADES O TERAPIAS NO RECONOCIDAS POR LA SEGURIDAD SOCIAL

En los casos en los que algún trabajador de REPSOL QUIMICA, S.A. o familiar directo del mismo que conviva o dependa de él, tuviera necesidad de recibir una asistencia o terapia no reconocida por la Seguridad Social, o que de todos modos su coste le supusiera una suma elevada en proporción a su salario, el afectado podrá plantear su caso directamente a la Empresa o a través del Comité de su Centro de trabajo.

La Empresa resolverá positiva o negativamente su ayuda, previo estudio de cada propuesta y considerando, en su caso, el informe que presente el Comité, procurando mantener un criterio de justicia en sus decisiones, ya que éstas no tienen como base normativa alguna.

Se informará al Comité de las ayudas extraordinarias concedidas o denegadas por este concepto.

Artículo 61 FONDO SOCIAL

Se constituye un Fondo Social por un importe global de 27.600.000,- Ptas. (VEINTISIETE MILLONES SEISCIENTAS MIL PESETAS) para cubrir total o parcialmente las necesidades extraordinarias y lógicas del trabajador o del grupo familiar a su cargo, incluyendo entre estas las derivadas de la ayuda a estudios.

En cada centro de trabajo se elaborará una norma que regule la concesión de estas ayudas.

Dicho fondo se distribuye proporcionalmente al número de trabajadores de cada centro al 1 de Enero de 1993, de acuerdo con el siguiente cuadro:

- Madrid y Delegaciones:	3.398.800,- Ptas.
- Puertollano:	12.367.825,- Ptas.
- Tarragona:	7.118.000,- Ptas.
- Santander:	4.715.675,- Ptas.

En el supuesto de que existieran variaciones sustanciales en la distribución de la plantilla de cada centro se procedería a un nuevo reparto para 1994.

Las solicitudes se harán a los miembros del Comité de Empresa de cada centro pertenecientes a las organizaciones firmantes del presente Convenio Colectivo que tienen a su cargo la gestión de estudios y otorgamiento.

Para efectuar el libramiento de pago, la Empresa podrá requerir a los miembros de la Comisión para que junto con la resolución de la distribución efectuada, le presente las normas, solicitudes y justificantes presentados.

La Comisión podrá acceder, en su caso, a que la cantidad no repartida se acumule al fondo del año siguiente, sin que la cantidad acumulada pueda ser objeto de revisión.

Artículo 62 GRUPOS DE EMPRESA

Para que los Grupos de Empresa lleven a cabo las actividades que les son propias, culturales, apartamentos de verano, y otras, la Empresa designará una cantidad presupuestaria al respecto.

Se informará al Comité de las cantidades que anualmente dedica la Empresa a las actividades Socio-Culturales y Recreativas que desarrollan los Grupos de Empresa.

Artículo 63 SEGURO DE VIDA Y ACCIDENTES

REPSOL QUIMICA, S.A., tiene establecido para el personal no adherido al Fondo de Pensiones un Seguro de Vida e Invalidez Permanente Absoluta, por una cuantía de tres veces el salario base del nivel 1. El 75% del importe de la prima será a cargo de la Empresa y el 25% a cargo del trabajador.

En caso de muerte o invalidez permanente absoluta derivados de accidente, se percibirá además otra indemnización igual a la indicada en el párrafo anterior.

Artículo 64 COMPLEMENTO POR I.L.T.

En caso de enfermedad, accidente o maternidad, el personal afectado por el presente Convenio, percibirá un complemento que garantice la percepción del 100% de su salario.

TITULO XI

REGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 65 FACULTAD DISCIPLINARIA

1. Los trabajadores podrán ser sancionados por la Dirección de la Compañía, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establece en el presente capítulo.
2. La sanción de faltas leves y graves requerirá comunicación escrita y motivada al trabajador y la de faltas muy graves exigirá la tramitación de un procedimiento sumario en el que será oído el trabajador afectado. En dicho expediente se recabará informe del Comité de Empresa, concediéndose para su emisión un plazo de diez días.

3. En las faltas tipificadas en los apartados b), c), f), m) y n) del Artículo 76, la Dirección de la Empresa podrá adoptar la medida cautelar de suspensión de empleo, mientras dure la substanciación del expediente correspondiente.
4. En cualquier caso, la Dirección dará cuenta al Comité de Empresa de toda sanción que imponga, al mismo tiempo que al propio interesado. Al Delegado Sindical, en su caso, se le informará en los términos del Artículo 55.

Artículo 66 GRADUACION DE FALTAS

Las faltas o incumplimientos contractuales cometidos por el trabajador se clasificarán atendiendo a su importancia, trascendencia o intención en: leve, grave o muy grave.

Artículo 67 FALTAS LEVES

Se considerarán faltas leves las acciones u omisiones, tales como:

- a) Hasta tres faltas de puntualidad en un mes, en la asistencia al trabajo, con retraso superior a cinco minutos e inferior a treinta en el horario de entrada.
- b) No cursar en tiempo oportuno el documento correspondiente, cuando se falte al trabajo por motivo justificado, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.
- c) Pequeños descuidos en la conservación del material.
- d) No atender al público con la corrección y diligencia debidas.
- e) No comunicar a la Dirección los cambios de residencia o domicilio.
- f) Faltar al trabajo un día al mes sin causa justificada.
- g) Las discusiones sobre asuntos extraños al trabajo dentro de las dependencias de la Compañía. Si tales discusiones produjeran escándalo notorio, podrá considerarse falta grave o muy grave.

Artículo 68 FALTAS GRAVES

Tendrán consideración de faltas graves las acciones u omisiones, tales como:

- a) Más de tres faltas injustificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo durante un período de treinta días.
- b) Ausencias o retrasos superiores a treinta minutos, sin causa justificada, por dos días durante un período de treinta.
- c) No comunicar, con la puntualidad debida, los cambios experimentados en la familia que puedan afectar a la Seguridad Social o a la Hacienda Pública. La ocultación maliciosa de estos datos se considerará falta muy grave.
- d) Entregarse a juegos o distracciones en horas de trabajo.
- e) La simulación de enfermedad o accidente.
- f) La desobediencia a los superiores en el ejercicio regular de su facultad dentro de cualquier materia de trabajo. Si implicase quebranto manifiesto de la disciplina o de ella se derivase perjuicio notorio para la Compañía, podrá calificarse como falta muy grave.
- g) Simular la presencia de otro trabajador, firmando o fichando por él.
- h) Negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del servicio.
- i) La imprudencia en el trabajo. Si implicase riesgo grave de accidente o avería, podrá calificarse como muy grave.

- j) Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada, así como emplear herramientas o útiles de la Compañía para uso propio.
- k) La reincidencia en falta leve, excluida la de puntualidad, aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado comunicación escrita.

Artículo 69 FALTAS MUY GRAVES

Se considerarán faltas muy graves las acciones u omisiones, tales como:

- a) Más de diez faltas no justificadas de puntualidad cometidas en un período de seis meses o veinte durante el año.
- b) El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo, tanto a la Compañía como a sus trabajadores o en cualquier otra persona dentro de las dependencias de REPSOL QUIMICA, S.A., o durante el trabajo en cualquier otro lugar.
- c) Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos en primeras materias, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la Compañía.
- d) La condena por delito de robo, hurto o malversación cometidos fuera de la Compañía, o por cualquier otra clase de hechos que pudieran implicar para ésta desconfianza respecto a su autor y, en todo caso, las de duración superior a seis años dictadas por los Tribunales de Justicia.
- e) La embriaguez habitual o toxicomanía en el horario o lugar de trabajo.
- f) Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados en la Compañía o de los Sindicatos o revelar a elementos extraños a la misma, datos de reserva obligada.
- g) Malos tratos de palabra u obra, abuso de autoridad o faltas graves de respeto y consideración a los superiores, compañeros o subordinados y sus familiares.
- h) Causar accidente grave por negligencia o imprudencia.
- i) Abandonar el trabajo en puesto de responsabilidad.
- j) La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal del trabajo, siempre que no esté motivada por el ejercicio de derecho alguno reconocido por la Ley.
- k) Originar frecuentes riñas y pendencias con los compañeros de trabajo.
- l) La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de los seis meses siguientes de haberse producido la primera.
- m) El abuso de autoridad por parte de los superiores será siempre considerado falta muy grave: El que los sufra podrá ponerlo directamente en conocimiento de la Dirección.
- n) Ordenar expresamente la realización de trabajos o tareas en forma tal que impliquen la vulneración de procedimientos escritos, con riesgo para las personas o para las instalaciones.

Artículo 70 SANCIONES

Las sanciones máximas que podrá imponer la Dirección en cada caso, atendiendo a la gravedad de la falta cometida, serán las siguientes:

- Por faltas leves:

Amonestación verbal o amonestación escrita.

- **Por faltas graves:**
Suspensión de empleo y sueldo de uno a doce días.

puesto de trabajo, cuya cuantía es de 29.840,- Ptas./mes en Puertollano y Tarragona y de 36.837,- Ptas./mes en Santander.

- **Por faltas muy graves:**
Desde suspensión de empleo y sueldo de trece a cuarenta y cinco días, hasta rescisión del contrato de trabajo en los supuestos en que la falta se calificara en grado máximo.

Artículo 71 PRESCRIPCIÓN

La facultad disciplinaria de la Dirección prescribirá para las faltas leves a los diez días, para las faltas graves a los veinte y para las muy graves a los sesenta días, contados a partir de la fecha en que tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido

TITULO XII

SALARIO

Artículo 72 SALARIO BASE

Los salarios base de referencia anuales para cada nivel profesional son los que se señalan en el Anexo IV.

Artículo 73 COMPLEMENTO DE ANTIGÜEDAD

El complemento por antigüedad consistirá en un aumento periódico por tiempo de servicios prestados, consistente en dos trienios y quinquenios sin limitaciones, cuyos valores de referencia anuales por niveles profesionales son los que se señalan en el Anexo V.

Este Complemento se percibirá a partir del primer día del trimestre natural en que se cumplan los trienios o quinquenios.

Artículo 74 COMPLEMENTO DE PUESTO DE TRABAJO

1. Turnicidad-Relevos:

El personal en régimen de trabajo a turnos como compensación por el tiempo empleado en el relevo y en su aseo personal, así como por el hecho de trabajar a turnos percibirá el complemento señalado en el Anexo VI.

2. Nocturnidad:

El personal adscrito a turnos de mañana, tarde y noche percibirá un complemento en la cuantía que se señala en el Anexo VI, por noche trabajada. Durante las vacaciones se percibirán ocho pluses de Nocturnidad.

3. Plus festivos:

El personal que trabaje a tres turnos y el que trabaje a dos turnos incluyendo Sábados, Domingos y festivos, percibirá 3.021,- Ptas./mes (36.252,- Ptas./año).

El personal perteneciente al Grupo de Apoyo percibirá este Plus cuando trabaje doce días en jornada distinta a la suya habitual, según norma. En vacaciones se percibirá según la media de los tres meses inmediatamente anteriores.

4. Retén:

Se mantiene la actual norma de Retén.

5. Plus de Coordinación y responsabilidad:

Las cantidades que actualmente vienen percibiendo cada Jefe de Turno, quedan configuradas como un complemento de

Artículo 75 COMPLEMENTOS POR TRABAJOS EXCEPCIONALES

Todos los trabajos descritos a continuación con salvedad de los comprendidos en el apartado 2, se considerarán excepcionales y sólo para aquellos casos en que lo requiera la seguridad, la producción o la necesaria buena marcha de la Planta. Por ello, sólo podrán ser ordenados por los Directores o personas en quienes deleguen:

1. Llamadas a domicilio fuera de jornada:

El trabajador que sea requerido por la Empresa una vez que haya abandonado el centro de trabajo y se incorpore a su puesto de trabajo, será compensado con un complemento equivalente al valor de dos horas según Anexo VIII.

2. Cambios de filtros de mangas y limpieza de silos:

Se establece una prima por este trabajo de 1.058,- Ptas.

3. Limpieza en el interior de recipientes:

Se establece una prima de 1.058,- Ptas. por hora de trabajo para la realización de limpieza y reparaciones en el interior de depósitos que funcionen cerrados en marcha normal.

4. Planta de Negro de Carbono y Bambury Puertollano:

El personal a turno de la Planta de Negro de Carbono y Bambury percibirá, además del plus de relevos, el importe equivalente a media hora según Anexo VIII, por el tiempo empleado en la ducha para su aseo personal.

5. Planta de ACN-ACH:

El personal que preste servicios en las unidades de producción y laboratorios de las Plantas de ACN-ACH y MMA y Energías de las dos anteriores, y que preste sus servicios en régimen de turnos continuados, dispondrá de 10 minutos, una vez finalizada su jornada, para cumplir con lo dispuesto en el Artículo 138.8 de la Ordenanza de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Dicho tiempo será compensado, a elección del trabajador, como valor equivalente a horas según Anexo VIII, o como días de descanso por el mismo tiempo señalado en el Artículo 138.8 citado. En el supuesto de que se elijan días de descanso compensatorio, no podrán acumularse a los ciclos de vacaciones.

6. Grupo de Apoyo:

La cuantía de los Pluses de los Grupos de Apoyo se determina en el Anexo IX.

Artículo 76 HORAS EXTRAORDINARIAS

El valor de las horas extraordinarias será el que para cada nivel profesional se indica en el Anexo VII.

Artículo 77 COMPLEMENTOS DE VENCIMIENTO PERIODICO SUPERIOR AL MES.

Todo el personal percibirá tres gratificaciones extraordinarias con los siguientes períodos de devengo:

Paga de Marzo:

Se devenga desde el 1 de Julio al 30 de Junio.

Paga de Julio:

Se devenga desde el 1 de Enero al 30 de Junio.

Paga de Diciembre:

Se devenga desde el 1 de Julio al 31 de Diciembre.

Artículo 78 CLAUSULA DE REVISION SALARIAL

Si a 31 de Diciembre de 1993 el I.P.C. real superase el 4.5%, el exceso se distribuiría conforme a lo que las partes acuerden.

Artículo 79 PAGO DE SALARIOS

El pago de salario se realizará por meses vencidos.

Los conceptos salariales fijos se abonarán cerrando la nómina el día último del mes, regularizándose en su caso en el mes siguiente, y las llamadas y horas extraordinarias se abonarán cerrando a meses vencidos.

El pago del salario se realizará antes del último día del mes.

Artículo 80 ANTICIPOS

El personal afectado por el presente Convenio podrá solicitar anticipos de hasta el 20% del salario líquido anual, con un período máximo de devolución de un año, efectuándose el descuento correspondiente a través de la nómina mensual o de pagas extraordinarias.

La Empresa deberá atender estas solicitudes sin que tenga que mediar justificación alguna.

No podrá solicitarse un nuevo anticipo hasta que no se hubieran liquidado los anteriores, excepto el préstamo de vivienda.

Artículo 81 REGIMEN ECONOMICO DE LOS CONTRATOS EN PRACTICAS

Los contratos en prácticas regulados en el Artículo 11 del Estatuto de los Trabajadores, que pudieran celebrarse durante la vigencia del presente Convenio, tendrán una duración máxima de dos años y estarán sometidos al siguiente régimen económico.

- a) Titulados Superiores, según el régimen establecido por la normativa de Repsol, S.A.
- b) Resto de contratos en prácticas:

- 1) Los trabajadores contratados en prácticas que poseyeran experiencia en el momento de su contratación, tendrán un salario inicial del 85% del nivel salarial de referencia para el nivel profesional donde se encuadre el trabajador contratado.

Semestralmente, en caso de prórroga, se incrementará el salario en un 10%, hasta alcanzar el nivel salarial de referencia para el nivel profesional del trabajador contratado.

- 2) Los trabajadores contratados en prácticas que no poseyeran experiencia en el momento de la contratación, tendrán un salario inicial del 70% del nivel salarial de referencia para el nivel profesional en que se encuadre al trabajador contratado.

Semestralmente, en caso de prórroga, se incrementará el salario en un 10%, hasta alcanzar el nivel salarial de referencia para el nivel profesional del trabajador contratado.

TITULO XIII**COMISION DE SEGUIMIENTO E INTERPRETACION****Artículo 82 COMISION DE SEGUIMIENTO E INTERPRETACION**

Durante la vigencia del presente Convenio actuará una Comisión de Seguimiento e Interpretación que, sin perjuicio de las atribuciones

que en cuestión de vigilancia tienen los Comités de Empresa, tendrá por funciones:

- a) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
- b) Actuar como órgano de interpretación, arbitraje y conciliación, sin perjuicio de la posibilidad de la reclamación ante la jurisdicción administrativa y contenciosa previstas en la legislación vigente, o de la aplicación de lo previsto en el procedimiento de solución voluntaria de conflictos.
- c) Por los trabajadores la Comisión estará compuesta por un máximo de siete vocales elegidos de entre los firmantes del presente Convenio. Los representantes de la Empresa serán de su libre elección, sin que en ningún caso puedan exceder en número a la representación social.

Por acuerdo de ambas partes se podrá nombrar un Presidente entre las personas idóneas, bien de la Empresa o ajenas a la misma. Asimismo, se nombrará un Secretario, debiendo recaer el nombramiento en un trabajador de la Empresa.

- d) La Comisión se reunirá:
 1. En sesión ordinaria, una vez al trimestre.
 2. En sesión extraordinaria, a petición de cualquiera de las partes firmantes del Convenio.
- e) Los acuerdos de la Comisión de Seguimiento e Interpretación se tomarán por mayoría simple.
- f) La Comisión se reunirá en la localidad donde radique el Centro de Trabajo que plantee la problemática indicada en el orden del día.

TITULO XIV**COMISION PARITARIA DE INFORMACION Y SEGUIMIENTO****Artículo 83 COMISION PARITARIA DE INFORMACION Y SEGUIMIENTO**

Se constituirá una Comisión Paritaria de Información y Seguimiento compuesta por catorce vocales, siete por la Dirección de la Empresa, entre el personal directivo o responsable de las distintas áreas, y siete por los Sindicatos con derecho a participación. La Comisión designará además a un Secretario sin voz ni voto entre el personal de la propia Empresa.

La representación Sindical se establecerá proporcionalmente al número de Delegados de Personal que ostenten las Centrales Sindicales firmantes del Convenio.

Artículo 84 VOCALES

Serán sus funciones:

1. Asistir a las reuniones y participar en los debates, exponiendo su opinión y formulando las propuestas que estimen pertinentes.
2. Proponer a la Comisión la inclusión de puntos en el orden del día.
3. Solicitar y recibir la información y documentación que estimen necesaria para el cumplimiento de las funciones asignadas.

Artículo 85 SECRETARIO

Serán sus funciones:

1. Levantar Actas de las reuniones que se celebren y remitirlas a cada uno de los miembros.

2. Efectuar las oportunas notificaciones y citaciones.
3. Llevar el libro correspondiente a Actas.
4. Cualquier función intrínseca a su condición de Secretario.

TÍTULO XV

SOLUCIÓN VOLUNTARIA DE CONFLICTOS

Artículo 91

1. Serán susceptibles de someterse a los procedimientos voluntarios de solución de conflictos comprendidos en el presente Título, aquellas controversias o disputas laborales que comprendan a una pluralidad de trabajadores, o en las que la interpretación, objeto de la divergencia, afecte a intereses supra personales o colectivos.
2. A los efectos del presente Título, tendrán también el carácter de conflictos colectivos aquellos que, no obstante promoverse por un trabajador individual, su solución sea extensible o generalizable a un grupo de trabajadores.

Artículo 92

Los procedimientos voluntarios para la solución de los conflictos colectivos son:

- a) Interpretación acordada en el seno de la Comisión de Seguimiento.
- b) Mediación.
- c) Arbitraje.

Artículo 93

1. El procedimiento de mediación no estará sujeto a ninguna tramitación preestablecida, salvo la designación del mediador y la formalización de la avenencia que, en su caso, se alcance.
2. El procedimiento de mediación será voluntario y requerirá acuerdo de las partes, que harán constar documentalmente las divergencias, designando al mediador, y señalando la gestión o gestiones sobre las que versará su función. Una copia se remitirá a la Secretaría de la Comisión de Seguimiento.
3. La designación del mediador la harán de mutuo acuerdo las partes, preferentemente de entre los expertos que figuren incluidos en las listas que apruebe la Comisión de Seguimiento.

La Secretaría de la Comisión comunicará el nombramiento al mediador, notificándole además todos aquellos extremos que sean precisos para el cumplimiento de su cometido.
4. Las propuestas de solución que ofrezca el mediador a las partes, podrán ser libremente aceptadas o rechazadas por éstas. En caso de aceptación, la avenencia conseguida tendrá la misma eficacia que lo pactado en Convenio Colectivo.

Dicho acuerdo se formalizará por escrito, presentándose copia a la Autoridad Laboral competente, a los efectos y en el plazo previsto en el Artículo 90 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 94

1. Mediante el procedimiento de arbitraje las partes en conflicto acuerdan voluntariamente encomendar a un tercero sus divergencias y aceptar de antemano la solución que éste dicte.
2. El acuerdo de las partes promoviendo el arbitraje será formalizado por escrito, se denominará compromiso arbitral y constará, al menos, de los siguientes extremos:
 - Nombre del árbitro o árbitros designados.
 - Cuestiones que se someten a laudo arbitral y plazo para dictarlo.
 - Domicilio de las partes afectadas.
 - Fecha y firma de las partes.
3. Se harán llegar copias del compromiso arbitral a la Secretaría de la Comisión de Seguimiento y, a efectos de constancia documental, a la Autoridad Laboral competente.

Artículo 86 FUNCIONES

Las funciones generales de esta Comisión serán las siguientes:

- a) Estudio de:
 - Los planes de carácter industrial, económico y financiero que afecten a la política laboral de las empresas.
 - La política de empleo y las relaciones industriales del conjunto de la Empresa.
- b) Emitir informes y elaborar propuestas relativas a los puntos enumerados en el apartado anterior, así como a la estrategia de la organización del trabajo de la Empresa, de las que se recibirá respuesta en un tiempo razonable.
- c) Análisis y discusión en orden a conseguir acuerdos en materias de organización del trabajo, de las relaciones laborales y del empleo, contratación de personal, salud e higiene de los trabajadores y de la formación profesional, así como la adopción, en su caso, de las medidas correctoras que se estimen convenientes para el mejor cumplimiento de los fines propuestos.

Artículo 87 REUNIONES

La Comisión se reunirá al menos una vez cada tres meses, y en sesión extraordinaria cuando lo soliciten la mitad de sus miembros.

La convocatoria la hará el Secretario, mediante notificación escrita a los Vocales con diez días de antelación en las sesiones ordinarias, adjuntándoles el orden del día con la documentación correspondiente.

La notificación de las sesiones extraordinarias se efectuará con la antelación que sea posible en cada caso.

La información correspondiente a los meses en que no haya sesión, se remitirá a los responsables de las Secciones Sindicales firmantes del Convenio de los centros de trabajo.

Artículo 88 ACTAS

Se levantará Acta en cada reunión. Las propuestas serán ejecutivas si se aprueban por mayoría de la Comisión.

Artículo 89 SUBCOMISIONES

La Comisión podrá nombrar, cuando lo estime conveniente, subcomisiones de trabajo para temas concretos, a las que ambas partes podrán incorporar expertos.

Artículo 90 MEDIOS

Para el desarrollo de sus funciones la Comisión contará con los medios necesarios, entre los que estarán:

- Un portavoz de cada parte que se encargará de la preparación de la reunión, la coordinación entre partes, la ejecución y seguimiento práctico de los acuerdos entre reuniones. Dispondrán estos portavoces del tiempo necesario.
- Una Secretaría con los medios humanos y materiales necesarios para el trabajo administrativo de la Comisión.
- Un presupuesto para estudios, documentación, informes, etc.

4. La designación del árbitro o árbitros será libre y recaerá en expertos imparciales. Se llevará a cabo el nombramiento en igual forma que la señalada para los mediadores en el Artículo 101.
5. Una vez finalizado el compromiso arbitral, las partes se abstendrán de instar cualesquiera otros procedimientos sobre la cuestión o cuestiones sujetas al arbitraje.
6. Cuando un conflicto colectivo haya sido sometido a arbitraje, las partes se abstendrán de recurrir a la huelga o cierre patronal mientras dure el procedimiento arbitral.
7. El procedimiento arbitral se caracterizará por los principios de contradicción e igualdad entre las partes. El árbitro o árbitros podrán pedir el auxilio de expertos si fuera preciso.
8. La resolución arbitral será vinculante e inmediatamente ejecutiva y resolverá motivadamente todas y cada una de las cuestiones fijadas en el compromiso arbitral.
9. El árbitro o árbitros actuarán conjuntamente, comunicarán a las partes la resolución dentro del plazo fijado en el compromiso arbitral, notificándolo igualmente a la Secretaría de la Comisión de Seguimiento y a la Autoridad Laboral competente.
10. La resolución, si procede, será objeto de depósito, registro y publicación a idénticos efectos de los previstos en el Artículo 90 del Estatuto de los Trabajadores.
11. La resolución arbitral tendrá la misma eficacia que lo pactado en Convenio Colectivo.
12. Será de aplicación al procedimiento arbitral lo señalado en el Artículo 99.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA: INCREMENTO ECONOMICO PARA 1994.

- Segundo año de vigencia:

Con efectos de 1 de Enero de 1994 se revisarán Salario Base: 3%; Antigüedad: 2%; Pluses de turnicidad, nocturnidad, retén y festivos: 3%; resto de pluses, excepto grupo de apoyo: 2%; módulos de ADP: 3%.

- Cláusula de revisión:

Si el I.P.C. al 31 de Diciembre de 1994 superase el 3,5%, el exceso se distribuiría conforme se acuerde.

SEGUNDA: Se anexionan al presente Convenio y forman parte integrante del texto del mismo, las siguientes Normas:

- Norma Calendario de Puertollano.
- Norma Calendario de Santander.
- Norma Calendario de Tarragona.
- Norma de Retén.

En su día formará parte de esta disposición la norma Concurso-Oposición, que en su momento se pacte.

TERCERA: A los efectos legalmente previstos, ambas partes dan por convalidados los acuerdos de la Comisión de Control del Plan de Pensiones de REPSOL QUIMICA, S.A. reseñados en las Actas de los días 27 de Mayo de 1991 y 8 de Julio de 1993, que se dan aquí por reproducidos.

ANEXO I

ASIGNACION DE LAS ACTUALES CATEGORIAS PROFESIONALES

A GRUPOS PROFESIONALES

CATEGORIA PROFESIONAL	GRUPO PROFESIONAL
Técnico Titulado Superior Jefe 1º Administrativo Analista de Sistemas	Técnicos Superiores
Ingeniero Técnico Ayudante Técnico Delineante Proyectista A.T.S. Analista de Aplicaciones Jefe 2º Administrativo	Técnicos Medios
Jefe de Turno Contramaestre (con mando) Encargado (con mando) Jefe de Equipo (con mando)	Mandos Intermedios
Analista 1º Analista 2º Contramaestre (sin mando) Encargado (sin mando) Jefe de Equipo (sin mando) Programador Ordenador Operador Ordenador Delineante	Especialistas Técnicos
Jefe 3º Administrativo Oficial 1º Administrativo Oficial 2º Administrativo Traductores	Administrativos
Oficial 1º Producción Oficial 2º Producción Oficial 1º Mantenimiento Oficial 2º Mantenimiento Oficial 1º Seguridad Operador Básico	Oficiales Cualificados
Carretileros Conductores Subalternos Oficial de Almacén Auxiliares Almacenero Oficial 3º Operador Auxiliar	Subalternos/Operarios

ANEXO II


ASIGNACION GRUPOS COTIZACION A LA SEGURIDAD SOCIAL

Categoría Actual	Nivel Actual	Grupo Cotización Seguridad Social	Grupo Profesional	Nivel Nuevo	Grupo Cotización Seguridad Social
Técnico Titulado Superior	1	1	Técnico Superior	10	1
Jefe 1ª Administrativo	1	3	Técnico Superior	10	3
Analista de Sistemas	1	3	Técnico Superior	10	3
Ingeniero Técnico	2	2	Técnico Medio	7	2
Ayudante Técnico	2	4	Técnico Medio	7	4
A.T.S.	2	2	Técnico Medio	7	2
Jefe 2ª Administrativo	2	3	Técnico Medio	7	3
Analista de Aplicaciones	2	3	Técnico Medio	7	3
Delineante Proyectista	2	4	Técnico Medio	7	4
Jefe de Turno	3	4	Mando Intermedio	6	4
Contramaestre	4	4	Mando Inter./Esp. Téc.	5	4
Operador de Ordenador	4	5	Especialista Técnico	5	5
Jefe 3ª Administrativo	4	3	Administrativo	5	3
Encargado	5	4	Mando Inter./Esp. Téc.	4	4
Jefe de Equipo	5	8	Mando Inter./Esp. Téc.	4	8
Traductor	5	5	Administrativo	4	5
Oficial 1ª Administrativo	6	5	Administrativo	3	5
Analista 1ª	6	4	Especialista Técnico	3	4
Delineante	6	4	Especialista Técnico	3	4
Operador de Ordenador	6	5	Especialista Técnico	3	5
Oficial 1ª Mantenimiento	6	8	Oficial Cualificado	3	8
Oficial 1ª Producción	6	8	Oficial Cualificado	3	8
Oficial 1ª Seguridad	6	8	Oficial Cualificado	3	8
Carretileros	6	8	Subalterno/Operario	3	8
Conductores/Oficial 1ª	6	8	Subalterno/Operario	3	8
Oficial de Almacén	6	8	Subalterno/Operario	3	8
Oficial 2ª Administrativo	7	5	Administrativo	2	5
Oficial 2ª Producción	7	8	Oficial Cualificado	2	8
Almacenero	7	6	Subalterno/Operario	2	6
Analista 2ª	7	4	Especialista Técnico	2	4
Subalternos	8	6	Subalterno/Operario	1	6
Auxiliares	8	7	Subalterno/Operario	1	1
Oficial 3ª	8	9	Subalterno/Operario	1	9
Operador Básico	-	-	Oficial Cualificado	2	7
Operador Auxiliar	-	-	Subalterno/Operario	1	9

A los trabajadores que por aplicación de normas o Convenios anteriores estuvieran incluidos en algún Grupo de Cotización distinto de los reflejados en el presente Anexo, se les mantendrá, a título personal, el Grupo por el que actualmente vienen cotizando.

ANEXO III

OPERADOR AUXILIAR:

Se considerarán en general aquellos puestos cuyo contenido y funciones sean básicamente rutinarias y de esfuerzo físico.

OPERADOR BASICO:

Se considerarán en general todos los puestos de Operadores, excepto los de Panel/Reacción, en tanto en cuanto sus ocupantes no hayan desarrollado las AA.DD.PP. implantadas en cada área.

RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO DE MADRID

POSTO DE TRABAJO	NIVEL GRUPO PROFESIONAL	N.
** PRESIDENCIA		
SECRETARIA PRESIDENCIA	07 Técnico Medio	1.0
ADMINISTRATIVO PRESIDENCIA	05 Administrativo	2.0
** SECRETARIA DEL CONSEJO		
SECRETARIA SEC. CONSEJO Y SUBDIR. SERVICIOS JURIDICOS	05 Administrativo	1.0
ADMINISTRATIVO SERVICIOS JURIDICOS	03 Administrativo	1.0
TECNICO CONTRATOS INTERNACIONALES	10 Técnico Superior	1.0
** GENERAL COMERCIAL		
SECRETARIA DIRECCION GENERAL COMERCIAL	05 Administrativo	1.0
TECNICO DELEGACIONES	07 Técnico Medio	1.0
ADMINISTRATIVO DE DELEGACION ITALIA	03 Administrativo	5.0
ADMINISTRATIVO DE DELEGACION MARRUECOS	03 Administrativo	1.0
ADMINISTRATIVO DE DELEGACION BENELEX	03 Administrativo	2.0
ADMINISTRATIVO DE DELEGACION DINAMARCA	03 Administrativo	1.0
ADMINISTRATIVO DE DELEGACION GRAN BRETAÑA	03 Administrativo	2.0
ADMINISTRATIVO DELEGACION MADRID	03 Administrativo	1.0
TECNICO VENTAS DELEGACION MADRID	07 Técnico Medio	1.0
ADMINISTRATIVO DELEGACION VALENCIA	03 Administrativo	2.0
ADMINISTRATIVO DELEGACION BILBAO	03 Administrativo	2.0
ADMINISTRATIVO DELEGACION BARCELONA	03 Administrativo	5.0
ADMINISTRATIVO DELEGACION VIGO	03 Administrativo	1.0
ADMINISTRATIVO DELEGACION ELCHE	03 Administrativo	2.0
ALMACENERO/CONDUCTOR DELEGACION ELCHE	03 Subalterno	2.0
JEFE ALMACEN DELEGACION ELCHE	05 Especialista Tco	1.0
ADMINISTRATIVO DIRECCION COMERCIAL DE PLASTICOS	03 Administrativo	1.0
ADMINISTRATIVO PRODUCTOS PEBD/PEL	03 Administrativo	1.0
ADMINISTRATIVO PRODUCTOS PEAD	03 Administrativo	1.0
ADMINISTRATIVO MARKETING PLASTICOS	03 Administrativo	1.0
TECNICO INFORMACION MARKETING	07 Técnico Medio	1.0
TECNICO PLANIFICACION Y COSTES	09 Técnico Superior	1.0
TECNICO INVESTIGACION COMERCIAL	09 Técnico Superior	1.0
TECNICO AUXILIAR EXPORTACION PLASTICOS	05 Administrativo	2.0
ADMINISTRATIVO SERVICIO COMUNES	03 Administrativo	1.0
ADMINISTRATIVO LABORATORIO A T D	03 Administrativo	4.0
AYUDANTE TECNICO-MANTENIMIENTO	07 Técnico Medio	1.0
JEFE ALMACEN Y CALIBRACION	07 Técnico Medio	1.0
TECNICO ADITIVOS	09 Técnico Superior	1.0
TECNICO SOPLADO	09 Técnico Superior	1.0
ANALISTA SINTESIS PQ	03 Especialista Tco	2.0
TECNICO SISTEMAS PQ	09 Técnico Superior	1.0
ANALISTA SISTEMAS PQ	02 Especialista Tco	2.0
CONTRAMAESTRE TRANSFORMACION	05 Especialista Tco	1.0
ANALISTA TRANSFORMACION	03 Especialista Tco	4.0
CONTRAMAESTRE ENSAYOS FISICOS	05 Especialista Tco	1.0
ANALISTA ENSAYOS FISICOS	03 Especialista Tco	5.0
TECNICO ANALISIS INSTRUMENTALES	09 Técnico Superior	1.0
CONTRAMAESTRE ANALISIS INSTRUMENTALES	05 Especialista Tco	1.0
ANALISTA ANALISIS INSTRUMENTALES	03 Especialista Tco	3.0
ADMINISTRATIVO DIRECCION COMERCIAL CAUCHO Y NEGRO	03 Administrativo	1.0
ADMINISTRATIVO PRODUCTO CAUCHO Y NEGRO	03 Administrativo	1.0
ADMINISTRATIVO MARKETING CAUCHO Y NEGRO	03 Administrativo	1.0
TECNICO GABINETE ESTUDIOS	09 Técnico Superior	1.0
ADMINISTRATIVO DIR. INTERMEDIOS/CORRESPONSAL ESTIRENO-PET.BAS	03 Administrativo	1.0
CORRESPONSAL VENTAS POL/OP-GLICOLAS	03 Administrativo	1.0
CORRESPONSAL VENTAS ACM/AMA	03 Administrativo	1.0
ADMINISTRATIVO DIRECCION DISTRIBUCION Y TRANSPORTE	03 Administrativo	1.0
ADMINISTRATIVO TRAFICO CARRETERA	03 Administrativo	4.0
JEFE TRAFICO INTERMODAL Y FERROCARRIL	07 Técnico Medio	1.0
TECNICO AUXILIAR TRAFICO INTERMODAL Y FERROCARRIL	05 Administrativo	1.0
ADMINISTRATIVO TRAFICO INTERMODAL Y FERROCARRIL	03 Administrativo	1.0
JEFE TRAFICO MARITIMO	07 Técnico Medio	1.0
TECNICO AUXILIAR TRAFICO MARITIMO	05 Administrativo	1.0

PUESTO DE TRABAJO	NIVEL GRUPO PROFESIONAL	N.
ADMINISTRATIVO TRAFICO MARITIMO	03 Administrativo	1.0
TECNICO AUXILIAR DOCUMENTOS Y CREDITOS IRREVOCABLES	05 Administrativo	1.0
TECNICO AUXILIAR ADMINISTRACION CLIENTES	05 Administrativo	1.0
ADMINISTRATIVO ADMINISTRACION CLIENTES	03 Administrativo	1.0
ADMINISTRATIVO ADMINISTRACION CLIENTES	03 Administrativo	1.0
ADMINISTRATIVO ADMINISTRACION PROVEEDORES	03 Administrativo	3.0
ADMINISTRATIVO SERVICIO AL CLIENTE	03 Administrativo	1.0
** GENERAL DE TECNOLOGIA Y PRODUCCION		
SECRETARIA DIRECCION GENERAL TECNOLOGIA Y PRODUCCION	05 Administrativo	1.0
ADMINISTRATIVO DIRECCION DE AREA DE PRODUCCION	03 Administrativo	1.0
TECNICO GESTION COMPRAS E IMPORTACIONES	07 Técnico Medio	1.0
ADMINISTRATIVO MECANIZACION E INFORMACION	03 Administrativo	1.0
TECNICO ACTIVACION Y CONTROL ENTREGAS	07 Técnico Medio	1.0
ADMINISTRATIVO LOGISTICA Y EMISION PEDIDOS	03 Administrativo	1.0
ADMINISTRATIVO GESTION CALIDAD	03 Administrativo	1.0
ADMINISTRATIVO DIRECCION INGENIERIA Y PROYECTOS	03 Administrativo	2.0
TECNICO DE PROYECTOS	09 Técnico Superior	1.0
ADMINISTRATIVO DIRECCION TECNOLOGIA	03 Administrativo	1.0
ADMINISTRATIVO DIRECCION INVESTIGACION	03 Administrativo	1.0
TECNICO SIMULACION	10 Técnico Superior	1.0
ANALISTA ANALITICA RMH	03 Especialista Tco	1.0
TECNICO NUEVOS MATERIALES	09 Técnico Superior	1.0
AYUDANTE TECNICO CATALIZADORES ESPECIALES	07 Técnico Medio	2.0
TECNICO PROCESOS	09 Técnico Superior	2.0
AYUDANTE TECNICO CATALISIS	07 Técnico Medio	1.0
ANALISTA CATALISIS	03 Especialista Tco	2.0
CONTRAMAESTRE CARACTERIZACION	05 Especialista Tco	3.0
ANALISTA CARACTERIZACION	03 Especialista Tco	1.0
CONTRAMAESTRE INTERMEDIOS	05 Especialista Tco	1.0
ANALISTA INTERMEDIOS	03 Especialista Tco	3.0
ANALISTA ELASTOMEROS	03 Especialista Tco	3.0
ANALISTA CARACTERIZACION	03 Especialista Tco	2.0
ANALISTA TRANSFORMACION POLIMEROS	03 Especialista Tco	3.0
ANALISTA	03 Especialista Tco	1.0
** AREA DE PLANIFICACION Y CONTROL		
SECRETARIA DIRECCION AREA PLANIFICACION Y CONTROL	05 Administrativo	1.0
ADMINISTRATIVO CONTROL GESTION	03 Administrativo	1.0
TECNICO AUXILIAR CONTROL GESTION LINEAS	05 Administrativo	1.0
ADMINISTRATIVO SISTEMAS INFORMACION	03 Administrativo	1.0
** AREA DE RECURSOS HUMANOS		
SECRETARIA DIRECCION AREA RECURSOS HUMANOS	05 Administrativo	1.0
TECNICO RELACIONES INDUSTRIALES	07 Técnico Medio	1.0
TECNICO AUXILIAR ADMINISTRACION PERSONAL	05 Administrativo	1.0
ADMINISTRATIVO DESARROLLO RRHH	03 Administrativo	1.0
TECNICO AUXILIAR ORGANIZACION GENERAL	05 Administrativo	1.0
** ECONOMIA FINANCIERA		
SECRETARIA DIRECCION AREA ECONOMICO-FINANCIERA	05 Administrativo	1.0
TECNICO CREDITOS CLIENTES	07 Técnico Medio	1.0
ADMINISTRATIVO CREDITOS CLIENTES	03 Administrativo	2.0
TECNICO AUXILIAR CAJA	05 Administrativo	1.0
ADMINISTRATIVO TESORERIA	03 Administrativo	2.0
TECNICO AUXILIAR MONEDA EXTRANJERA	05 Administrativo	1.0
ADMINISTRATIVO CONT. GENERAL	03 Administrativo	5.0
TECNICO CONSOLIDACION/DESARROLLOS	07 Técnico Medio	1.0
ADMINISTRATIVO CONSOLIDACION/DESARROLLOS	03 Administrativo	2.0
TECNICO GESTION FISCAL Y SEGUROS	07 Técnico Medio	1.0
** SITUACIONES ESPECIALES		
GRUPO APOYO FABRICAS	07 Técnico Medio	1.0
ADMINISTRATIVO SERVICIOS GENERALES	03 Administrativo	1.0
ADMINISTRATIVO TELEF.	03 Administrativo	1.0
ADMINISTRATIVO TELEFONISTA	03 Administrativo	2.0
ADMINISTRATIVO ENCARGADO CORRESPONDENCIA	05 Administrativo	2.0
RECEPCIONISTA	02 Administrativo	1.0
ORDEMANIA	03 Subalterno	6.0
CONDUCTOR	03 Subalterno	4.0
JEFE EQUIPO MANTENIMIENTO	04 Especialista Tco	1.0
TECNICO MICROINFORMATICA	03 Especialista Tco	1.0
TECNICO MICROINFORMATICA	09 Técnico Medio	2.0
CONTABLE	07 Técnico Medio	1.0
ADMINISTRATIVO ASESORIA JURIDICA	05 Administrativo	1.0
ADMINISTRATIVO DELEGACION ALENJANTA	03 Administrativo	0.0
ADMINISTRATIVO DIRECCION POLIPLASTIC	03 Administrativo	1.0

RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO DE PUERTOLLANO

PUESTO DE TRABAJO	NIVEL GRUPO PROFESIONAL	N.
** DIRECCION		
SECRETARIA DIRECCION	03 ADMINISTRATIVOS	1.0
** PRODUCCION		
ADMINISTRATIVO PRODUCCION	02 ADMINISTRATIVOS	1.0

PUESTO DE TRABAJO	NIVEL	GRUPO PROFESIONAL	N.	PUESTO DE TRABAJO	NIVEL	GRUPO PROFESIONAL	N.
JEFE DE TURNO POLIMERIZACION PEBD	06	MANDOS INTERMEDIOS	5.0	ADMINISTRATIVO ALM.M.P.PEBD	03	ADMINISTRATIVOS	1.0
G.A.JEFE DE TURNO POLI /ACAB	06	MANDOS INTERMEDIOS	1.9	CARRETILLERO ALM.M.P.PEBD	03	SUBALTERNOS/OPERAR.	1.0
PANELISTA P-I Y P-II	03	OPIC.CUALIFICADOS	13.0	CARRETILLERO ALM.M.P.PP	03	SUBALTERNOS/OPERAR.	1.0
G.A.PANELISTA P-I Y P-II	03	OPIC.CUALIFICADOS	2.0	JEFE DE ESTACION FF.CC.	08	TECNICOS MEDIOS	1.0
EXTRUSORISTA P-II	03	OPIC.CUALIFICADOS	6.0	CONTRAMAESTRE FF.CC.	05	MANDOS INTERMEDIOS	2.0
EXTRUSORISTA P-I	03	OPIC.CUALIFICADOS	5.0	ADMINISTRATIVO FF.CC.	03	OPIC.CUALIFICADOS	3.0
G.A.EXTRUSORISTA P-I Y P-I/P-II	03	OPIC.CUALIFICADOS	1.0	OPERADOR SM/OP	03	OPIC.CUALIFICADOS	8.0
EXTRUSORISTA P-I Y P-II	03	OPIC.CUALIFICADOS	6.0	OPERADOR BASICO	02	OFICIAL CUALIFICADO	0.0
OPERADOR AREA P-I	03	OPIC.CUALIFICADOS	5.0	OPERADOR AUXILIAR	01	SUBALTERNOS/OPERAR.	0.0
OPERADOR AREA P-II	03	OPIC.CUALIFICADOS	5.0	** GESTION DE CALIDAD Y SEGURIDAD			
G.A.EXTRUSORISTA P-II/OPERADOR AREA P-II	03	OPIC.CUALIFICADOS	1.0	ADMINISTRATIVO GESTION DE CALIDAD Y SEGURIDAD	02	ADMINISTRATIVOS	2.0
OPERADOR AREA SERVICIOS P-I	03	OPIC.CUALIFICADOS	5.0	CONTRAMAESTRE CONTROL MATERIAS APROVIS.	05	ESPECIALISTAS TCOOS	1.0
JEFE DE TURNO ACABADO PEBD	06	MANDOS INTERMEDIOS	5.0	ANALISTA J.M. G.M.PRIMAS	03	ESPECIALISTAS TCOOS	2.0
CONTROLADOR MEZCLA ACABADO PEBD	03	OPIC.CUALIFICADOS	5.0	ANALISTA ZT P.TERM.PEBD/PEAD	03	ESPECIALISTAS TCOOS	4.0
G.A.CONT.MEZCLA/LINEA ACABADO PEBD	03	OPIC.CUALIFICADOS	1.0	CONTRAMAESTRE CONTROL PROCESOS/PROD.TERM	05	ESPECIALISTAS TCOOS	1.0
CARRETILLERO ACABADO PEBD	03	OPIC.CUALIFICADOS	4.0	ANALISTA J.M. G.P.TERMINADO	03	ESPECIALISTAS TCOOS	2.0
G.A.CARRETILLERO ACABADO PEBD	03	OPIC.CUALIFICADOS	2.0	CONTRAMAESTRE TURNOS C.PROCESO	05	ESPECIALISTAS TCOOS	4.0
EXTRUSORISTA ACABADO PEBD	03	OPIC.CUALIFICADOS	5.0	ANALISTA TURNOS ALTA DENSIDAD	03	ESPECIALISTAS TCOOS	5.0
G.A.EXTRUSOR./BAMBURY ACABADO PEBD	03	OPIC.CUALIFICADOS	1.0	G.A.CONTRAMAESTRE/ANALISTA	05	ESPECIALISTAS TCOOS	2.0
BAMBURISTA ACABADO PEBD	02	OPIC.CUALIFICADOS	5.0	ANALISTA TURNOS POLIPROPILENO	03	ESPECIALISTAS TCOOS	5.0
CONTROLADOR LINEA ENVASADO PEBD	03	OPIC.CUALIFICADOS	1.0	CONTRAMAESTRE J.M. APEY	05	ESPECIALISTAS TCOOS	1.0
G.A.OPERADOR LINEA ENVASADO PEBD	02	OPIC.CUALIFICADOS	1.0	ANALISTA J.M. APEY	03	ESPECIALISTAS TCOOS	1.0
ENVASADORES	01	SUBALTERNOS/OPERAR.	0.0	CONTRAMAESTRE TURNOS APEY	05	ESPECIALISTAS TCOOS	5.0
CARGA/DESCARGA CISTERNAS POLIMEROS	01	SUBALTERNOS/OPERAR.	0.0	G.A.CONTRAMAESTRE/ANALISTA APEY	05	ESPECIALISTAS TCOOS	1.0
JEFE DE TURNO PEAD	06	MANDOS INTERMEDIOS	5.0	ANALISTA TURNOS APEY	03	ESPECIALISTAS TCOOS	5.0
PANELISTAS U-I Y U-II	03	OPIC.CUALIFICADOS	10.0	SUPERVISOR	07	MANDOS INTERMEDIOS	1.0
G.A.JEFE DE TURNO/PANELISTAS U-I Y U-II	06	MANDOS INTERMEDIOS	2.0	CONTRAM.J.M. ANAL.AGUA/CONT.ALMAC/M.P.	05	MANDOS INTERMEDIOS	1.0
EXTRUSORISTAS AD	03	OPIC.CUALIFICADOS	9.0	ANALISTA J.M. AGUA/CONT.ALMAC/M.P.	03	ESPECIALISTAS TCOOS	2.0
G.A.EXTRUSORISTAS AD	03	OPIC.CUALIFICADOS	2.0	ANALISTA J.M. A.DENSIDAD/AGUA/C.A./M.P.	03	ESPECIALISTAS TCOOS	3.0
OPERADOR AREA U-I Y U-II	03	OPIC.CUALIFICADOS	10.0	ANALISTA J.M.	02	ESPECIALISTAS TCOOS	1.0
G.A.OPERADOR AREA U-I Y U-II	03	OPIC.CUALIFICADOS	1.0	CONTRAMAESTRE TURNOS ESTIRENO	05	ESPECIALISTAS TCOOS	5.0
EXTRUSORISTAS AD	03	OPIC.CUALIFICADOS	1.0	ANALISTA TURNOS ESTIRENO	03	ESPECIALISTAS TCOOS	5.0
OPERADOR PLANTA PILOTO PEAD	03	OPIC.CUALIFICADOS	3.0	CONTRAMAESTRE TURNOS POLIOLES	05	ESPECIALISTAS TCOOS	5.0
JEFE DE TURNO PP	06	MANDOS INTERMEDIOS	5.0	G.A.CONTRAMAESTRE/ANALISTA	05	ESPECIALISTAS TCOOS	1.0
G.A.JEFE DE TURNO GRANUL./POL	06	MANDOS INTERMEDIOS	1.0	CONTRAMAESTRE J.M. CROMAT.A.DENS.	05	ESPECIALISTAS TCOOS	1.0
PANELISTAS PP	03	OPIC.CUALIFICADOS	13.0	ANALISTA J.M. CROMAT.A.DENSIDAD	03	ESPECIALISTAS TCOOS	1.0
OPERADOR SERVICIOS PP	03	OPIC.CUALIFICADOS	5.0	CONTRAMAESTRE CALIDAD DEL PRODUCTO	05	ESPECIALISTAS TCOOS	1.0
G.A.OPERADOR CAMPO/SERVICIOS PP	03	OPIC.CUALIFICADOS	1.0	ANALISTA CALIDAD DE PRODUCTO	03	ESPECIALISTAS TCOOS	1.0
JEFE DE TURNO GRANULACION	06	MANDOS INTERMEDIOS	6.0	CONTRAMAESTRE GARANTIA CALIDAD	05	ESPECIALISTAS TCOOS	1.0
EXTRUSORISTAS GRAN.	03	OPIC.CUALIFICADOS	12.0	CONTRAMAESTRE SEGURIDAD	05	MANDOS INTERMEDIOS	1.0
G.A.EXTRUSORISTAS GRAN.	03	OPIC.CUALIFICADOS	2.0	JEFE DE EQUIPO SEGURIDAD	04	ESPECIALISTAS TCOOS	4.0
HOMOGENIZACION GRAN.	03	OPIC.CUALIFICADOS	3.0	CELADOR SEGURIDAD	02	OPIC.CUALIFICADOS	1.0
G.A.CARRET./HOMOGENIZACION GRAN.	03	OPIC.CUALIFICADOS	1.0	SUPERVISOR SEGURIDAD	07	TECNICOS MEDIOS	1.0
ENSACADORES 1 GRAN.	03	OPIC.CUALIFICADOS	3.0	OFICIAL 1 SEGURIDAD	03	OPIC.CUALIFICADOS	1.0
G.A.OPERADOR CAMPO/SERVICIOS GRAN.	03	OPIC.CUALIFICADOS	1.0	CONTRAMAESTRE CONTROL PERDIDAS	05	MANDOS INTERMEDIOS	1.0
TECNICO FABRICACION ESTIRENO	10	TECNICOS SUPERIORES	1.0	CONTRAMAESTRE PREVENCION	05	ESPECIALISTAS TCOOS	1.0
JEFE DE TURNO SM/OP	06	TECNICOS MEDIOS	6.0				
PANELISTA U-100/700/800/900	03	OPIC.CUALIFICADOS	5.0	JEFE EQUIPO PREVENCION SEGURIDAD	04	ESPECIALISTAS TCOOS	1.0
G.A.PANELISTA U-100/700/800/900 Y OPER.TANQUE	03	OPIC.CUALIFICADOS	1.0				
PANELISTA U-200/300A/500/900	03	OPIC.CUALIFICADOS	5.0	** PROCESOS			
G.A.PANELISTA U-200/300A/500/900 Y U-300B/400/600/900	03	OPIC.CUALIFICADOS	1.0	ADMINISTRATIVO PROCESOS	03	ADMINISTRATIVOS	1.0
PANELISTA U-300B/400/600/900	03	OPIC.CUALIFICADOS	5.0	TECNICO DE MICROINFORMATICA	09	TECNICOS SUPERIORES	1.0
OPERADOR PARQUE TANQUE	03	OPIC.CUALIFICADOS	5.0	ANALISTA DE PROGRAMAS	08	TECNICOS MEDIOS	1.0
OPERADOR CAMPO U-100/700	03	OPIC.CUALIFICADOS	9.0	PROGRAMADOR	05	ESPECIALISTAS TCOOS	1.0
G.A.OPERADOR CAMPO U-100/700	03	OPIC.CUALIFICADOS	1.0	TECNICO PROCESOS PO/GL	10	TECNICOS SUPERIORES	1.0
OPERADOR CAMPO U-200/300/400/500/900	03	OPIC.CUALIFICADOS	13.0	SUPERVISOR P.PILOTO A.D.	07	TECNICOS MEDIOS	1.0
G.A.OPERADOR CAMPO U-200/300/400/500/900	03	OPIC.CUALIFICADOS	1.0	JEFE 3 ADMINISTRATIVO C.FISICO	05	ADMINISTRATIVOS	1.0
OPERADOR CAMPO U-600	03	OPIC.CUALIFICADOS	5.0	ADMINISTRATIVO C.FISICO	03	ADMINISTRATIVOS	2.0
G.A.OPERADOR CAMPO U-400/500 Y U-600	03	OPIC.CUALIFICADOS	1.0	CONTRAMAESTRE C.PROC.SOFTWARE	05	ESPECIALISTAS TCOOS	1.0
OPERADOR RESIDUALES	02	OPIC.CUALIFICADOS	4.0				
G.A.RESIDUALES/E.CARGA	02	OPIC.CUALIFICADOS	1.0	** SERVICIOS TECNICOS			
OPERADOR CARGA DESC	02	OPIC.CUALIFICADOS	1.0	ADMINISTRATIVO SERVICIOS TECNICOS	03	ADMINISTRATIVOS	2.0
JEFE DE TURNO POLIOLES	06	MANDOS INTERMEDIOS	5.0	CONTRAMAESTRE O.M.P.	05	MANDOS INTERMEDIOS	1.0
G.A.JEFE DE TURNO POLIOL/GLI	06	MANDOS INTERMEDIOS	1.0	ADMINISTRATIVO O.M.P.	03	OPIC.CUALIFICADOS	5.0
OPERADOR POLIOLES U-I	03	OPIC.CUALIFICADOS	4.0	CONTRAMAESTRE INSPECCION	05	MANDOS INTERMEDIOS	2.0
OPERADOR POLIOLES U-II	03	OPIC.CUALIFICADOS	5.0	JEFE DE EQUIPO INSPECCION	04	ESPECIALISTAS TCOOS	1.0
OPERADOR POLIOLES U-III Y U-IV	03	OPIC.CUALIFICADOS	5.0	OFICIALES INSPECCION	03	OPIC.CUALIFICADOS	2.0
G.A.OPERADOR POLIOLES U-I Y U-II	03	OPIC.CUALIFICADOS	1.0	ADMINISTRACION PROYECTOS	03	ESPECIALISTAS TCOOS	1.0
CONTRAMAESTRE GLICOLAS	05	MANDOS INTERMEDIOS	5.0	JEFE DE OFICINA TECNICA	08	TECNICOS MEDIOS	1.0
OPERADOR GLICOLAS	03	OPIC.CUALIFICADOS	4.0	DELINTEANTE PROYECTISTA	07	TECNICOS MEDIOS	3.0
G.A.OPERADOR POLIOLES U-III Y U-IV/GLICOLAS	03	OPIC.CUALIFICADOS	1.0	DELINTEANTE	03	ESPECIALISTAS TCOOS	4.0
JEFE DE TURNO BUTADIENO	06	MANDOS INTERMEDIOS	5.0	CONTRAMAESTRE MONTAJES	05	MANDOS INTERMEDIOS	4.0
G.A.JEFE DE TURNO/PANELISTA	06	MANDOS INTERMEDIOS	1.0	JEFE DE EQUIPO MONTAJES	04	ESPECIALISTAS TCOOS	1.0
PANELISTAS BM	03	OPIC.CUALIFICADOS	5.0	CONTROLADOR OBRA CIVIL	03	OPIC.CUALIFICADOS	1.0
OPERADOR AREA BM	03	OPIC.CUALIFICADOS	5.0	ADMINISTRATIVO GESTION TECNICA	03	ADMINISTRATIVOS	1.0
G.A.OPERADOR AREA BM/E.CARGA BM	03	OPIC.CUALIFICADOS	1.0	JEFE 3 ADMINISTRATIVO ALM.REPUESTOS	05	ADMINISTRATIVOS	1.0
OPERADOR ESTACION DE CARGA	02	OPIC.CUALIFICADOS	1.0	ADMINISTRATIVO ALM.REPUESTOS	03	ADMINISTRATIVOS	3.0
CONTRAMAESTRE PEBD	05	MANDOS INTERMEDIOS	1.0	OFICIAL/ALMACENERO ALM.REPUESTOS	03	SUBALTERNOS/OPERAR.	4.0
ADMINISTRATIVO ALM.PEBD	03	ADMINISTRATIVOS	2.0	ALMACENERO ALM.REPUESTOS	02	SUBALTERNOS/OPERAR.	2.0
ALMACENERO PEBD	03	SUBALTERNOS/OPERAR.	2.0	ALMACENERO NAT.OPICINAS	03	SUBALTERNOS/OPERAR.	1.0
CONTRAMAESTRE PEAD	05	MANDOS INTERMEDIOS	1.0	TECNICO COMPRAS	07	TECNICOS MEDIOS	1.0
JEFE DE EQUIPO ALM.PEAD	04	ESPECIALISTAS TCOOS	1.0	JEFE 3 ADMINISTRATIVO COMPRAS	05	ADMINISTRATIVOS	1.0
ALMACENERO PEAD	03	OPIC.CUALIFICADOS	1.0	ADMINISTRATIVO COMPRAS	03	ADMINISTRATIVOS	5.0
CONTRAMAESTRE PP	05	MANDOS INTERMEDIOS	1.0	TECNICO DESARROLLO MECANICO	09	TECNICOS SUPERIORES	1.0
ADMINISTRATIVO ALM.PP	03	ADMINISTRATIVOS	1.0	TECNICO MTO. AREA PEBD/PO/GLI	09	TECNICOS SUPERIORES	1.0
ALMACENERO PP	03	SUBALTERNOS/OPERAR.	1.0	CONTRAMAESTRE MTO MEC.PEBD	05	MANDOS INTERMEDIOS	4.0
CONTRAMAESTRE ALM.P.Q.	05	MANDOS INTERMEDIOS	1.0	JEFE DE EQUIPO MTO MEC.PEBD	04	ESPECIALISTAS TCOOS	8.0
ALMACENERO P.Q.	02	OPIC.CUALIFICADOS	2.0	OFICIAL 1 MTO NORMAL MEC.PEBD	03	OPIC.CUALIFICADOS	4.0
JEFE ALMACEN MATERIAS PRIMAS	07	TECNICOS MEDIOS	1.0	ENGRASADOR MTO MEC.PEBD	02	OPIC.CUALIFICADOS	1.0

PUESTO DE TRABAJO	NIVEL GRUPO PROFESIONAL	N.	PUESTO DE TRABAJO	NIVEL GRUPO PROFESIONAL	N.		
CONTRAMAESTRE MTO MEC.PEAD	05	MANDOS INTERMEDIOS	2.0	** PRODUCCION Y PROCESOS			
JEFE DE EQUIPO MTO MEC.PEAD	04	ESPECIALISTAS TCOS	1.0	JEFE TURNO CAUCHO SINTETICO	06	Mando intermedio	4
OFICIAL 1 MTO NORMAL MEC.PEAD	03	OFIC.CUALIFICADOS	2.0	CONTRAMAESTRE LIQUIDOS	05	Mando Intermedio	4
ENGRASADOR MTO MEC.PEAD	02	OFIC.CUALIFICADOS	1.0	REACTORISTA CAUCHO SINTETICO	03	Oficial cualificado	14
OFICIAL 1 MTO TURNOS MEC.PEAD	03	OFIC.CUALIFICADOS	4.0	AYUDANTE STRIPPERS	03	Oficial cualificado	9
G.A.OFICIAL 1 MTO TURNOS MEC.PEAD	03	OFIC.CUALIFICADOS	1.0	CONTRAMAESTRE SOLIDOS	05	Mando intermedio	3
CONTRAMAESTRE MTO MEC.PP.	05	MANDOS INTERMEDIOS	1.0	CARRETELLERO ACABADO SBR-TPR	03	Operario/subalterno	10
JEFE DE EQUIPO MTO MEC.PP.	04	ESPECIALISTAS TCOS	3.0	MAQUINISTA EXPANDER EXPPELLER	03	Oficial cualificado	20
OFICIAL 1 MTO NORMAL MEC.PP.	03	OFIC.CUALIFICADOS	3.0	OPERADOR DE PRESA Y CLON	02	Oficial cualificado	16
ENGRASADOR MTO MEC.PP.	02	OFIC.CUALIFICADOS	1.0	OPERADOR DE ENVASADO	02	Oficial cualificado	6
OFICIAL 1 MTO NORMAL MEC.PP.	02	OFIC.CUALIFICADOS	2.0	JEFE TURNO NEGRO DE CARBONO	06	Mando intermedio	5
ALMACENERO MTO MEC.PP.	02	OFIC.CUALIFICADOS	1.0	REACTORISTA NEGRO DE CARBONO	03	Oficial cualificado	6
GRUISTA MTO MEC.PP.	03	OFIC.CUALIFICADOS	1.0	PELETIZADO DE NEGRO DE CARBONO	03	Oficial cualificado	3
CONTRAMAESTRE MTO MEC.SM/OP	05	MANDOS INTERMEDIOS	1.0	OFICIAL DE AGUAS Y CALDERAS	03	Oficial cualificado	13
JEFE DE EQUIPO MTO MEC.SM/OP	04	ESPECIALISTAS TCOS	4.0	OFICIAL DE AGUAS	02	Oficial cualificado	3
OFICIAL 1 MTO NORMAL MEC.SM/OP	03	OFIC.CUALIFICADOS	3.0	CONTRAMAESTRE ALMACEN NEGRO DE CARBONO	05	Mando intermedio	1
TECNICO SCD+AP+ES	09	TECNICOS SUPERIORES	1.0	OPERADOR ENSACADO Y COMPONADO	02	Oficial cualificado	5
CONTRAMAESTRE MTO ELEC.PEBO	05	MANDOS INTERMEDIOS	1.0	DESCARGA CISTERNAS EN NEGRO DE CARBONO	03	Oficial cualificado	1
JEFE DE EQUIPO MTO ELEC.PEBO	04	ESPECIALISTAS TCOS	1.0	CARGA DE CISTERNAS NEGRO DE CARBONO	02	Operario/subalterno	1
OFICIAL 1 MTO NORMAL ELEC.PEBO	03	OFIC.CUALIFICADOS	3.0	OPERADOR AUXILIAR	01	Operario/Subalterno	0
OFICIAL 1 MTO TURNOS ELEC.PEBO	03	OFIC.CUALIFICADOS	3.0	OPERADOR BASICO	02	Oficial cualificado	0
G.A.OFICIAL 1 MTO TURNOS ELEC.PEBO	03	OFIC.CUALIFICADOS	1.0	ANALISTA DE PLANTA PILOTO	03	Especialista tecnico	1
CONTRAMAESTRE MTO ELEC.PEAD	05	MANDOS INTERMEDIOS	1.0	OPERADOR DE PROCESOS	02	Oficial cualificado	2
JEFE DE EQUIPO MTO ELEC.PEAD	04	ESPECIALISTAS TCOS	1.0	TECNICO EN PRACTICAS	09	Tecnico Superior	1
OFICIAL 1 MTO NORMAL ELEC.PEAD	03	OFIC.CUALIFICADOS	1.0	CONTRAMAESTRE APROVISIONAMIENTOS PRODUCTOS QUIMICOS	05	Mando intermedio	1
OFICIAL 1 MTO TURNOS ELEC.PEAD	03	OFIC.CUALIFICADOS	3.0	AYUDANTE ALMACEN MATERIAS PRIMAS	02	Operario/subalterno	1
G.A.OFICIAL 1 MTO TURNOS ELEC.PEAD	03	OFIC.CUALIFICADOS	1.0	JEFE EXPEDICIONES Y ALMACEN PRODUCTO TERMINADO	10	Tecnico Superior	1
CONTRAMAESTRE MTO ELEC.PP.	05	MANDOS INTERMEDIOS	1.0	AUXILIAR TECNICO EXPEDICIONES	05	Administrativo	1
JEFE DE EQUIPO MTO ELEC.PP.	04	ESPECIALISTAS TCOS	1.0	ADMINISTRATIVO EXPEDICIONES	03	Administrativo	2
OFICIAL 1 MTO NORMAL ELEC.PP.	03	OFIC.CUALIFICADOS	2.0	CONTRAMAESTRE ALMACEN	05	Mando intermedio	2
OFICIAL 1 MTO TURNOS ELEC.PP.	03	OFIC.CUALIFICADOS	3.0	CARRETELLERO ALMACENES CAUCHO SINTETICO	03	Operario/subalterno	3
G.A.OFICIAL 1 MTO TURNOS ELEC.PP.	03	OFIC.CUALIFICADOS	1.0	CARRETELLERO ALMACENES NEGRO DE CARBONO	03	Operario/subalterno	4
CONTRAMAESTRE MTO ELEC.PP.	05	MANDOS INTERMEDIOS	1.0	** ASISTENCIA TECNICA Y GESTION DE CALIDAD			
JEFE DE EQUIPO MTO ELEC.PP.	04	ESPECIALISTAS TCOS	1.0	ADJUNTO JEFE LABORATORIO ASISTENCIA TECNICA	10	Tecnico Superior	1
OFICIAL 1 MTO NORMAL ELEC.PP.	03	OFIC.CUALIFICADOS	3.0	ANALISTA LABORATORIO ASISTENCIA TECNICA	03	Especialista tecnico	7
OFICIAL 1 MTO TURNOS ELEC.PP.	03	OFIC.CUALIFICADOS	3.0	CONTRAMAESTRE LABORATORIO	05	Mando intermedio	6
G.A.OFICIAL 1 MTO TURNOS ELEC.PP.	03	OFIC.CUALIFICADOS	1.0	ANALISTA NEGRO DE CARBONO	03	Especialista tecnico	6
CONTRAMAESTRE MTO INST.PEBO	05	MANDOS INTERMEDIOS	1.0	ANALISTA MATERIAS PRIMAS Y PRODUCTO TERMINADO	03	Especialista tecnico	14
JEFE DE EQUIPO MTO INST.PEBO	04	ESPECIALISTAS TCOS	1.0	ANALISTA EXPEDICIONES N.C.	03	Especialista tecnico	1
OFICIAL 1 MTO NORMAL INST.PEBO	03	OFIC.CUALIFICADOS	3.0	CONTRAMAESTRE ANALIZADORES DE PROCESO	05	Especialista tecnico	1
OFICIAL 1 MTO TURNOS INST.PEBO	03	OFIC.CUALIFICADOS	4.0	ANALISTA ANALIZADORES DE PROCESO	03	Especialista tecnico	1
CONTRAMAESTRE MTO INST.PEAD	05	MANDOS INTERMEDIOS	1.0	AUXILIAR GESTION DE CALIDAD	03	Oficial cualificado	4
JEFE DE EQUIPO MTO INST.PEAD	04	ESPECIALISTAS TCOS	3.0	DESMUESTRADOR GESTION DE CALIDAD	02	Oficial cualificado	1
OFICIAL 1 MTO NORMAL INST.PEAD	03	OFIC.CUALIFICADOS	4.0	** SERVICIOS TECNICOS			
OFICIAL 1 MTO TURNOS INST.PEAD	03	OFIC.CUALIFICADOS	4.0	ADMINISTRATIVO DEPARTAMENTO Y TRACTORA	04	Administrativo	1
CONTRAMAESTRE MTO INST.PEAD	05	MANDOS INTERMEDIOS	1.0	CONTRAMAESTRE MECANICO	05	Mando intermedio	3
JEFE DE EQUIPO MTO INST.PEAD	04	ESPECIALISTAS TCOS	3.0	JEFE DE EQUIPO MECANICO	04	Mando Intermedio	4
OFICIAL 1 MTO TURNOS INST.PEAD	03	OFIC.CUALIFICADOS	5.0	MECANICO SOLDADOR	03	Oficial cualificado	1
G.A.OFICIAL 1 MTO TURNOS INST.PEAD	03	OFIC.CUALIFICADOS	1.0	AJUSTADOR TALLER	03	Oficial cualificado	1
JEFE DE EQUIPO MTO INST.PP	04	ESPECIALISTAS TCOS	1.0	MECANICO CALDERERO	03	Oficial cualificado	2
CONTRAMAESTRE MTO INST.SM/OP	05	MANDOS INTERMEDIOS	1.0	CONTRAMAESTRE INSTRUMENTACION	05	Mando intermedio	1
JEFE DE EQUIPO MTO INST.SM/OP	04	ESPECIALISTAS TCOS	1.0	INSTRUMENTISTA	03	Oficial cualificado	1
OFICIAL 1 MTO TURNOS INST.SM/OP	03	OFIC.CUALIFICADOS	3.0	CONTRAMAESTRE ELECTRICIDAD E INSTRUMENTACION	05	Mando intermedio	1
G.A.OFICIAL 1 MTO TURNOS INST.SM/OP	03	OFIC.CUALIFICADOS	1.0	ELECTRICISTA	03	Oficial cualificado	4
** ADMINISTRACION				DELINTEANTE PROYECTISTA	07	Tecnico Medio	1
ADMINISTRATIVO ADMON	02	ADMINISTRATIVOS	1.0	JEFE EQUIPO OFICINA TECNICA	04	Especialista tecnico	1
JEFE 2 ADMTV C.INVENTARIO	07	TECNICOS MEDIOS	1.0	OFICIAL INSPECCION Y VERIFICACION	03	Oficial cualificado	2
JEFE TESORERIA Y CAJA	07	TECNICOS MEDIOS	1.0	OFICIAL COMPRAS	03	Administrativo	2
ADMINISTRATIVO TESORERIA	03	ADMINISTRATIVOS	2.0	CONTRAMAESTRE ALMACEN REPOSTOS	05	Mando intermedio	1
J. ADMINISTRATIVO 2 C.PRESUPUESTARIO	07	TECNICOS MEDIOS	1.0	OFICIAL ALMACEN REPOSTOS	03	Operario/subalterno	3
ADMINISTRATIVO C.PRESUPUESTARIO	03	ADMINISTRATIVOS	1.0	OFICIAL ADMINISTRATIVO ALMACEN	03	Administrativo	1
ADMINISTRATIVO C.PRESUPUESTARIO	02	ADMINISTRATIVOS	1.0	CONTRAMAESTRE GESTION TECNICA Y APROVISIONAMIENTOS	05	Especialista tecnico	1
JEFE CONTABILIDAD ANALITICA	07	TECNICOS MEDIOS	1.0	** SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE			
ADMINISTRATIVO C.ANALITICA	03	ADMINISTRATIVOS	2.0	OFICIAL SEGURIDAD	03	Oficial cualificado	3
JEFE CONTABILIDAD GENERAL	07	TECNICOS MEDIOS	1.0	** ADMINISTRACION			
JEFE 3 ADMINISTRATIVO C.GENERAL	05	ADMINISTRATIVOS	1.0	AUXILIAR TECNICO CONTABILIDAD GENERAL	05	Administrativo	1
ADMINISTRATIVO C.GENERAL	03	ADMINISTRATIVOS	1.0	OFICIAL CONTABILIDAD GENERAL	03	Administrativo	1
** RECURSOS HUMANOS				AUXILIAR TECNICO CONTABILIDAD ANALITICA	05	Administrativo	1
ADMINISTRATIVO RR.HH.	02	ADMINISTRATIVOS	1.0	OFICIAL CONTABILIDAD ANALITICA	03	Administrativo	1
JEFE RELACIONES LABORALES	10	TECNICOS SUPERIORES	1.0	JEFE TESORERIA Y CONTROL PRESUPUESTARIO	07	Tecnico Medio	1
JEFE DE ADMINISTRACION DE PERSONAL	08	TECNICOS MEDIOS	1.0	TECNICO DE INFORMATICA	09	Tecnico Medio	1
JEFE 3 ADMINISTRATIVO ADMON PERSONAL	05	ADMINISTRATIVOS	1.0	** RECURSOS HUMANOS			
ADMINISTRATIVO ADMON PERSONAL	03	ADMINISTRATIVOS	1.0	JEFE DE SERVICIOS GENERALES	07	Tecnico Medio	1
CONTROL PRESUPUESTO	07	TECNICOS MEDIOS	1.0	ORDENANZA	01	Operario/subalterno	1
ADMINISTRATIVO R.LABORALES	03	ADMINISTRATIVOS	1.0	LIMPIADORA	02	Subalterno	3
ORDENANZA	03	OFIC.CUALIFICADOS	1.0	ADMINISTRATIVO PERSONAL	03	Administrativo	2
CONDUCTOR	03	SUBALTERNOS/OPERAR.	2.0	JEFE DE ORGANIZACION Y DESARROLLO	10	Tecnico Superior	1
PORTERO	01	OFIC.CUALIFICADOS	11.0				
FOTOCOPIADORA	01	OFIC.CUALIFICADOS	1.0				
JEFE 2 ADMTV A.GENERALES	07	TECNICOS MEDIOS	1.0				
CONTRAMAESTRE A.GENERALES	05	ESPECIALISTAS TCOS	1.0				
CENTRALITA	03	ADMINISTRATIVOS	1.0				
JEFE COMUNICACIONES	07	TECNICOS MEDIOS	1.0				
ADMINISTRATIVO COMUNICACIONES	03	ADMINISTRATIVOS	1.0				
BIBLIOTECA	01	OFIC.CUALIFICADOS	1.0				
ORDENANZA	01	SUBALTERNOS/OPERAR.	3.0				
ATS	07	TECNICOS MEDIOS	4.0				

RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO DE SANTANDER

RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO DE TARRAGONA

PUESTO DE TRABAJO	NIVEL GRUPO PROFESIONAL	N.	PUESTO DE TRABAJO	NIVEL GRUPO PROFESIONAL	N.		
** DIRECCION DE COMPLEJO SECRETARIA DE DIRECCION	03	Administrativo	1	** DIRECCION SECRETARIA ADMINISTRATIVA DIRECCION	03	ADMINISTRATIVO	1.0

PUERTO DE TRABAJO	NIVEL	GRUPO PROFESIONAL	N.	PUERTO DE TRABAJO	NIVEL	GRUPO PROFESIONAL	N.																		
** PRODUCCION Y COORDINACION FILIALES				TECNICO DE CONTROL AVANZADO DE PROCESOS																					
SECRETARIA ADMINISTRATIVA PRODUCCION	03	ADMINISTRATIVO	2.0	TECNICO DE ENERGIAS Y CONTROL FISICO	10	TECNICO SUPERIOR	2.0																		
JEFE DE TURNO PEAD	06	MANDO INTERMEDIO	5.0	AYUDANTE INFORMATICA	10	TECNICO SUPERIOR	1.0																		
PANELISTA PEAD	03	OFICIAL CUALIFICADO	5.0	OPERADOR DE ORDENADOR	05	ESPECIALISTA TECNICO	0.0																		
OPERADOR AREA PEAD	03	OFICIAL CUALIFICADO	5.0		03	ESPECIALISTA TECNICO	1.0																		
OPERADOR EXTROSOR PEAD	03	OFICIAL CUALIFICADO	5.0	** SERVICIOS TECNICOS																					
G. A. OPERADOR AREA/EXTROSOR PEAD	03	OFICIAL CUALIFICADO	1.0	SECRETARIA ADMINISTRATIVA SERV. TECH.	03	ADMINISTRATIVO	1.0																		
OPERADOR ACTIVADOR	03	OFICIAL CUALIFICADO	0.0	CONTRAMAESTRE ELEC. INSTR. PEAD	05	MANDO INTERMEDIO	1.0																		
OPERADOR ACTIVADOR/DISTRIB. ELEC.+INSTR.	03	OFICIAL CUALIFICADO	5.0	SUPERVISOR ELEC. INSTRUM. PEAD	04	ESPECIALISTA TECNICO	4.0																		
G. A. JEFE DE TURNO/PANELISTA PEAD	06	MANDO INTERMEDIO	1.0	PROGRAMADOR MANTENIMIENTO PEAD	04	ESPECIALISTA TECNICO	1.0																		
ADMINISTRATIVO COSTES/COMPRA COMPUSTOS	03	ADMINISTRATIVO	1.0	CONTRAMAESTRE MANTENIMIENTO MECAN. PEAD	05	MANDO INTERMEDIO	1.0																		
JEFE DE TURNO PEAD	06	MANDO INTERMEDIO	8.0	SUPERVISOR MANTENIMIENTO MECAN. PEAD	04	ESPECIALISTA TECNICO	3.0																		
REACTORISTA-PANELISTA PEAD	03	OFICIAL CUALIFICADO	5.0	CONTRAMAESTRE ELEC. INSTR. ACM/WMA	05	MANDO INTERMEDIO	1.0																		
REACTORISTA-PANELISTA PEAD	03	OFICIAL CUALIFICADO	5.0	SUPERVISOR ELEC. INSTR. ACM/WMA	04	ESPECIALISTA TECNICO	3.0																		
G. A. REACTORISTA-PANELISTA PEAD	03	OFICIAL CUALIFICADO	1.0	SUPERVISOR ELEC. INSTR. PEAD	05	MANDO INTERMEDIO	1.0																		
OPERADOR EXTROSOR PEAD	03	OFICIAL CUALIFICADO	5.0	CONTRAMAESTRE ELEC. INSTR. PEAD	05	MANDO INTERMEDIO	1.0																		
OPERADOR SERVICIOS PEAD	03	OFICIAL CUALIFICADO	5.0	SUPERVISOR ELEC. INSTR. PEAD	04	ESPECIALISTA TECNICO	3.0																		
G. A. OPERADOR EXTROSOR/SERVICIOS PEAD	03	OFICIAL CUALIFICADO	1.0	PROGRAMADOR MANTEN. MECAN. ACM/WMA	04	ESPECIALISTA TECNICO	1.0																		
G. A. JEFE DE TURNO PEAD	06	MANDO INTERMEDIO	1.0	CONTRAMAESTRE MANTEN. MECAN. ACM/WMA	05	MANDO INTERMEDIO	1.0																		
JEFE DE TURNO COMPUSTOS	06	MANDO INTERMEDIO	4.0	SUPERVISOR MANTENIMIENTO MECAN. ACM-WMA	04	ESPECIALISTA TECNICO	4.0																		
OPERADOR COMPUSTOS	03	OFICIAL CUALIFICADO	7.0	CONTRAMAESTRE MECANICO PEAD	05	MANDO INTERMEDIO	1.0																		
G. A. OPERADOR COMPUSTOS	03	OFICIAL CUALIFICADO	1.0	SUPERVISOR MANTENIMIENTO MECANICO PEAD	04	ESPECIALISTA TECNICO	3.0																		
G. A. JEFE DE TURNO COMPUSTOS	06	MANDO INTERMEDIO	1.0	TECNICO DESARROLLO MECANICO Y PREDICTIVO	10	TECNICO SUPERIOR	1.0																		
JEFE DE TURNO ACM/ACH	06	MANDO INTERMEDIO	4.0	DELIMITANTE PROYECTISTA	07	TECNICO MEDIO	2.0																		
PANELISTA ACM	03	OFICIAL CUALIFICADO	5.0	DELIMITANTE	03	ESPECIALISTA TECNICO	2.0																		
OPERADOR REACCION ACM	03	OFICIAL CUALIFICADO	5.0	PROYEC. CONSTRUCCIONES MECAN. Y O. C.	07	TECNICO MEDIO	1.0																		
OPERADOR DESTILACION ACM	03	OFICIAL CUALIFICADO	6.0	SUPERVISOR CONSTRUCCIONES MECAN. Y O. C	04	ESPECIALISTA TECNICO	1.0																		
PANELISTA ACH	03	OFICIAL CUALIFICADO	5.0	CONTRAMAESTRE MECANICO DE INGENIERIA	05	MANDO INTERMEDIO	1.0																		
OPERADOR EXTERIOR ACH	03	OFICIAL CUALIFICADO	10.0	SUPERVISOR CONSTRUCCIONES ELEC. E INSTR.	04	ESPECIALISTA TECNICO	2.0																		
G. A. ACM/ACH	03	OFICIAL CUALIFICADO	2.0	AYUDANTE DE COMPRAS	05	ADMINISTRATIVO	2.0																		
OPERADOR INHIBIDORES	03	OFICIAL CUALIFICADO	1.0	ADMINISTRATIVO DE COMPRAS	03	ADMINISTRATIVO	6.0																		
G. A. JEFE DE TURNO/PANELISTA ACM/ACH	06	MANDO INTERMEDIO	1.0	ADMINISTRATIVO GESTION DE REPUESTOS	07	TECNICO MEDIO	1.0																		
JEFE DE TURNO WMA	06	MANDO INTERMEDIO	5.0	CONTRAMAESTRE ALMACENES	05	MANDO INTERMEDIO	1.0																		
PANELISTA WMA	03	OFICIAL CUALIFICADO	6.0	ADMINISTRATIVO ALMACENES	03	ADMINISTRATIVO	2.0																		
OPERADOR REACCION WMA	03	OFICIAL CUALIFICADO	5.0	OFICIAL ALMACEN	03	OPERARIO/SUBALTERNO	5.0																		
OPERADOR DESTILACION/NEUTRALIZACION WMA	03	OFICIAL CUALIFICADO	5.0	ALMACENERO	02	OPERARIO/SUBALTERNO	1.0																		
OPERADOR CRISTALIZACION WMA	03	OFICIAL CUALIFICADO	10.0	ADMINISTRATIVO GESTION DE CONTRATAS	03	ADMINISTRATIVO	1.0																		
G. A. WMA	03	OFICIAL CUALIFICADO	2.0	INSPECTOR	04	ESPECIALISTA TECNICO	1.0																		
G. A. JEFE DE TURNO/PANELISTA WMA	06	MANDO INTERMEDIO	1.0	INSPECTOR	03	ESPECIALISTA TECNICO	1.0																		
JEFE DE TURNO ENERGIAS ACM/WMA	06	MANDO INTERMEDIO	6.0	JEFE INSPECCION POLIMEROS	07	TECNICO MEDIO	1.0																		
PANELISTA ENERGIAS ACM/WMA	03	OFICIAL CUALIFICADO	5.0	CONTRAMAESTRE INSPECCION POLIMEROS	05	MANDO INTERMEDIO	1.0																		
OPERADOR CALDERAS Y SERVICIOS ACM/WMA	03	OFICIAL CUALIFICADO	5.0	INSPECTOR (POLIMEROS)	04	ESPECIALISTA TECNICO	3.0																		
OPERADOR INCINERADOR/ALMACENAM. ACM/WMA	03	OFICIAL CUALIFICADO	5.0	JEFE INSPECCION INTERMEDIOS	07	TECNICO MEDIO	1.0																		
G. A. ENERGIAS ACM/WMA	03	OFICIAL CUALIFICADO	1.0	CONTRAMAESTRE INSPECCION INTERMEDIOS	05	MANDO INTERMEDIO	1.0																		
G. A. JEFE TURNO/PANELISTA ENERG. ACM/WMA	06	MANDO INTERMEDIO	1.0	INSPECTOR (INTERMEDIOS)	04	ESPECIALISTA TECNICO	1.0																		
JEFE DE TURNO BUTADIENO	06	MANDO INTERMEDIO	5.0	** ECONOMICO / ADMINISTRATIVO																					
PANELISTA BUTADIENO	03	OFICIAL CUALIFICADO	5.0	JEFE DE COSTES	07	TECNICO MEDIO	1.0																		
OPERADOR AREA BUTADIENO	03	OFICIAL CUALIFICADO	5.0	AYUDANTE DE COSTES	05	ADMINISTRATIVO	1.0																		
OPERADOR AREA BUTADIENO	03	OFICIAL CUALIFICADO	5.0	ADMINISTRATIVO DE COSTES	03	ADMINISTRATIVO	1.0																		
OPERADOR ESTACION DE CARGA BUTADIENO	03	OFICIAL CUALIFICADO	1.0	AYUDANTE TESORERIA/FINANZAS	05	ADMINISTRATIVO	1.0																		
G. A. OPERADOR AREA/EST. CARGA BUTADIENO	03	OFICIAL CUALIFICADO	2.0	ADMINISTRATIVO TESORERIA/FINANZAS	03	ADMINISTRATIVO	1.0																		
G. A. JEFE DE TURNO/PANELISTA BUTADIENO	06	MANDO INTERMEDIO	1.0	JEFE DE CONTABILIDAD	07	TECNICO MEDIO	1.0																		
ADMINISTRATIVO EXPEDICIONES MONOMEROS	03	ADMINISTRATIVO	3.0	AYUDANTE DE CONTABILIDAD	05	ADMINISTRATIVO	1.0																		
CONTRAMAESTRE ESTACION DE CARGA ACM/WMA	05	MANDO INTERMEDIO	3.0	ADMINISTRATIVO DE CONTABILIDAD	03	ADMINISTRATIVO	3.0																		
OPERADOR ESTACION DE CARGA ACM/WMA	03	OFICIAL CUALIFICADO	10.0	** RECURSOS HUMANOS Y ASUNTOS GENERALES																					
CONTRAMAESTRE APROVISIONAMIENTOS POLIOLEFINAS	05	ESPECIALISTA TECNICO	1.0	ADMINISTRATIVO RECURSOS HUMANOS Y AA. GG.	03	ADMINISTRATIVO	1.0																		
ADMINISTRATIVO EXPEDICIONES POLIOLEFINAS	03	ADMINISTRATIVO	1.0	JEFE ADMINISTRACION DE PERSONAL	07	TECNICO MEDIO	1.0																		
CONTRAMAESTRE EXPEDICIONES ALMACEN PEAD	05	ESPECIALISTA TECNICO	1.0	ADMINISTRATIVO RELACIONES LABORALES	03	ADMINISTRATIVO	4.0																		
CONTRAMAESTRE EXPEDICIONES ALMACEN PEAD	05	ESPECIALISTA TECNICO	3.0	TECNICO DE FORMACION	07	TECNICO MEDIO	1.0																		
CONTRAMAESTRE EXPEDICIONES ALMACEN TORALE	05	ESPECIALISTA TECNICO	1.0	TECNICO DE ORGANIZACION	07	TECNICO MEDIO	1.0																		
ENVASADORES CARGA/DESCARGA POLIM./OP./SUB.	01	OPERARIO/SUBALTERNO	0.0	ADMINISTRATIVO SEGUROS Y DOCUMENTACION	03	ADMINISTRATIVO	1.0																		
OPERADOR AUXILIAR	01	OPERARIO/SUBALTERNO	0.0	OPERARIO DE ASUNTOS GENERALES	03	OPERARIO/SUBALTERNO	2.0																		
OPERADOR BASICO	02	OFICIAL CUALIFICADO	0.0	ADMINISTRATIVO DE ASUNTOS GENERALES	02	ADMINISTRATIVO	1.0																		
** GESTION DE CALIDAD Y SEGURIDAD				ANEXO IV																					
SECRETARIA ADMINIST. G. CALIDAD	03	ADMINISTRATIVO	1.0	SALARIO BASE AÑO 1993																					
TECNICO DE GARANTIA DE CALIDAD	10	TECNICO SUPERIOR	0.0	<table border="1"> <thead> <tr> <th>NIVELES</th> <th>SALARIO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>12</td> <td>4.863.275</td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>4.570.748</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>4.295.815</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>4.025.863</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>3.777.274</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>3.530.605</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>3.356.370</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>3.223.984</td> </tr> </tbody> </table>				NIVELES	SALARIO	12	4.863.275	11	4.570.748	10	4.295.815	9	4.025.863	8	3.777.274	7	3.530.605	6	3.356.370	5	3.223.984
NIVELES	SALARIO																								
12	4.863.275																								
11	4.570.748																								
10	4.295.815																								
9	4.025.863																								
8	3.777.274																								
7	3.530.605																								
6	3.356.370																								
5	3.223.984																								
CONTRAMAESTRE COORDINACION DE CALIDAD	05	ESPECIALISTA TECNICO	1.0																						
CONTRAMAESTRE CONTROL DE CALIDAD PEAD	05	ESPECIALISTA TECNICO	2.0																						
CONTRAMAESTRE CONTROL DE CALIDAD PEAD	05	MANDO INTERMEDIO	5.0																						
ANALISTA CONTROL DE CALIDAD PEAD	03	ESPECIALISTA TECNICO	6.0																						
ANALISTA CONTROL DE CALIDAD PEAD	03	ESPECIALISTA TECNICO	5.0																						
G. A. CONTRAMAESTRE/ANALISTA C.C. PEAD	05	MANDO INTERMEDIO	2.0																						
CONTRAMAESTRE CONTROL DE CALIDAD PEAD	05	MANDO INTERMEDIO	2.0																						
ANALISTA CONTROL DE CALIDAD PEAD	03	ESPECIALISTA TECNICO	5.0																						
CONTRAMAESTRE CONTROL DE CALIDAD COMPUSTOS	05	MANDO INTERMEDIO	1.0																						
ANALISTA CONTROL DE CALIDAD COMPUSTOS	03	ESPECIALISTA TECNICO	5.0																						
CONTRAMAESTRE CONTROL DE CALIDAD ACM/WMA	05	ESPECIALISTA TECNICO	2.0																						
CONTRAMAESTRE CONTROL DE CALIDAD ACM/WMA	05	MANDO INTERMEDIO	5.0																						
ANALISTA CONTROL DE CALIDAD ACM/WMA	03	ESPECIALISTA TECNICO	5.0																						
ANALISTA CONTROL DE CALIDAD ACM/WMA	03	ESPECIALISTA TECNICO	5.0																						
G. A. CONTRAMAEST./ANALISTA C.C. ACM/WMA	05	MANDO INTERMEDIO	1.0																						
CONTRAMAESTRE DE HIGIENE INDUSTRIAL	05	ESPECIALISTA TECNICO	1.0																						
CONTRAMAESTRE DE SEGURIDAD	05	MANDO INTERMEDIO	1.0																						
OPERADOR DE SEGURIDAD PEAD/PEBO	03	OFICIAL CUALIFICADO	2.0																						
OPERADOR DE SEGURIDAD ACM/WMA	03	OFICIAL CUALIFICADO	5.0																						
G. A. OPERADOR DE SEGURIDAD ACM/WMA	03	OFICIAL CUALIFICADO	1.0																						
OPERADOR DE SEGURIDAD PREVENTIVA	03	OFICIAL CUALIFICADO	1.0																						
** PROCESOS																									
TECNICO PLANTA PILOTO	10	TECNICO SUPERIOR	1.0																						

NIVELES	SALARIO
4	3.005.007
3	2.951.219
2	2.728.254
1	2.419.807

**ANEXO V
ANTIGUEDAD 1993**

NIVELES	IMPORTE TRIENIO	IMPORTE QUINQUENIO
12	108.125	216.250
11	108.125	216.250
10	108.125	216.250
9	108.125	216.250
8	108.125	216.250
7	108.125	216.250
6	91.479	182.958
5	91.479	182.958
4	91.479	182.958
3	72.400	144.800
2	62.892	125.784
1	51.470	102.940

**ANEXO VI
TURNOS - RELEVOS**

VALOR MENSUAL 20.793 Ptas./mes.	VALOR ANUAL 249.515 Ptas./año.
NOCTURNIDAD 2.581 Ptas./noche.	

**ANEXO VII
HORAS EXTRAORDINARIAS**

Niveles	Base	Valor Unitario
Nivel 6	670 Ptas.	1.173 Ptas.
Nivel 5	640 Ptas.	1.120 Ptas.
Nivel 4	609 Ptas.	1.066 Ptas.
Nivel 3	578 Ptas.	1.012 Ptas.
Nivel 2	517 Ptas.	905 Ptas.
Nivel 1	487 Ptas.	852 Ptas.

**ANEXO VIII
VALOR EQUIVALENTE HORAS OTROS PLUSSES**

Niveles	Base	Valor Unitario
Nivel 6	817 Ptas.	1.429 Ptas.
Nivel 5	779 Ptas.	1.364 Ptas.
Nivel 4	741 Ptas.	1.297 Ptas.
Nivel 3	703 Ptas.	1.230 Ptas.
Nivel 2	629 Ptas.	1.101 Ptas.
Nivel 1	595 Ptas.	1.041 Ptas.

**ANEXO IX
GRUPO DE APOYO**

Niveles	1 por 10 2 por 15 (Mes)	2 por 20 Mismo puesto (Mes)	2 por 20 Varios puestos (Mes)	3 por 30 (Mes)
Nivel 6	26.579 Ptas.	31.693 Ptas.	37.210 Ptas.	42.524 Ptas.
Nivel 5	25.530 Ptas.	30.637 Ptas.	35.743 Ptas.	40.848 Ptas.
Nivel 4	23.796 Ptas.	-	-	-
Nivel 3	23.371 Ptas.	28.042 Ptas.	32.719 Ptas.	37.392 Ptas.
Nivel 2	21.604 Ptas.	-	-	-
Nivel 1	19.162 Ptas.	-	-	-

ANEXO X

ACCIONES DE DESARROLLO PROFESIONAL

TRATAMIENTO ECONOMICO

1. MODALIDADES

A) Especialización

Desarrollo de tareas y funciones adicionales a las del puesto de trabajo y de un mayor nivel de cualificación profesional. Deberán reunir las características de:

Utilidad: Cuando del desarrollo de una especialización se produzca un aumento de los resultados del puesto de trabajo independientemente de que su necesidad sea imprescindible.

Necesidad: Cuando la tarea o técnica empleada sirva para complementar el requerimiento del puesto de trabajo, aumentando la calidad del trabajo y con ello su eficiencia para la organización.

Complejidad

Para su valoración se consideran tres factores:

Que los conocimientos necesarios para el desarrollo de la especialización no sean de los requeridos para el desarrollo normal del puesto de trabajo

Que el desempeño de las nuevas tareas exijan el tratamiento de información que no se utilice habitualmente en el propio puesto de trabajo.

Que la toma de decisiones relacionadas con esa técnica lo sea de manera autónoma, sin que ello suponga interferencia con las que correspondan a la jefatura del puesto.

B) Flexibilidades

Desempeño de puestos del mismo nivel y profesión.

C) Polivalencia

BASICA

Desempeño de las funciones de otras profesiones u oficios a nivel elemental.

ESPECIALIZADA

Desempeño de las funciones de otra profesión u oficio a nivel normal de cualificación.

D) Desarrollo de funciones de nivel superior

La capacitación, cuando las necesidades organizativas lo requieren del desempeño de funciones de nivel superior. Para su valoración se considerarán tres tipos:

D.1. Desempeño parcial de forma permanente.

D.2. Desempeño pleno de puesto del mismo grupo profesional.

D.3. Desempeño pleno de puesto de distinto grupo profesional.

Se tendrá en cuenta, así mismo, la diferencia entre el nivel del puesto de origen y el puesto superior. En ningún caso la acumulación de percepciones por acciones de desarrollo profesional en cualquiera de sus modalidades podrá ser superior a la diferencia salarial existente entre el puesto de origen y el superior.

2. CLASIFICACION DE LAS ACCIONES

A cada acción de desarrollo profesional se le asignará un módulo económico de acuerdo con la agrupación que se establece en el cuadro inferior.

MODULO	ESPECIALIZACION EN EL PROPIO PUESTO	AMPLIACION FUNCIONES		DESEMPEÑO DE FUNCIONES DE NIVEL SUPERIOR
		FLEXIBILIDAD	POLIVALENCIA	
A				
B	CONOCIMIENTOS		BASICA	PARCIAL
C	INFORMACION	PUESTOS MISMO EQUIPO		PARCIAL(*)
D	TOMA DECISIONES		ESPECIALIZADA	TOTAL MISMO GRUPO
E		PUESTOS OTRO EQUIPO		TOTAL MISMO GRUPO(**)
F				TOTAL OTRO GRUPO
G				

(*) Dos niveles de diferencia.

(**) Más de dos niveles de diferencia.

3. VALOR DE LOS MODULOS

Se establece el siguiente valor de los módulos indicados en el punto anterior. Estos valores serán revisables anualmente.

MODULO	VALOR ANUAL (en 12 pagas)
A	37.080
B	74.160
C	111.240
D	135.950
E	160.680
F	185.400

4. ACUMULACION DE ACCIONES

Las acciones correspondientes a la misma modalidad, no son acumulables entre sí, percibiéndose en cada caso la de mayor nivel. Si son acumulables, por tanto, las acciones correspondientes a distintas modalidades.

5. SITUACIONES ESPECIALES

Aquellos empleados que tengan reconocida una categoría laboral superior a la del puesto que ocupan, les serán de aplicación las condiciones propias de las acciones de desarrollo en que participen.

6. CONSOLIDACION DE LAS CONDICIONES

Las condiciones económicas previstas en cada acción de desarrollo se consolidarán cuando se hayan cubierto todos los requisitos programados, siempre que se mantenga la contraprestación que ha dado origen al complemento.

Quando por aplicación de acciones de desarrollo profesional se produzcan cambios organizativos que generen una nueva estructura de puestos, se clasificarán estos nuevos puestos, consolidándose los módulos aplicados, si bien su importe se mantendrá a cargo del presupuesto asignado al desarrollo profesional.

7. TRATAMIENTO GLOBAL

A efectos de disposición económica global, se estará a lo dispuesto en el apartado 1º de la Disposición Adicional Segunda del Convenio Colectivo de 1991.

ANEXO XI

NORMA DE ACCESO A ACCIONES DE DESARROLLO PROFESIONAL

1. OBJETIVOS

La presente Norma tiene por objeto establecer el procedimiento que regule el sistema de acceso a Acciones de Desarrollo Profesional según lo establecido en el apartado 3.5 de dicho sistema.

2. AMBITO DE APLICACION

Esta norma será de aplicación a todos los trabajadores fijos de Repsol Química, afectados por el Convenio Colectivo.

3. MODIFICACIONES

Cualquiera de las partes podrá proponer con una antelación mínima de un mes, la modificación total o parcial de esta norma.

4. CONDICIONES GENERALES

- 4.1. Por su propio carácter, las acciones de desarrollo profesional se orientan hacia aquellos trabajadores que responden adecuadamente a su puesto de trabajo actual.
- 4.2. Para poder optar a una acción de desarrollo profesional de alcance individual, es necesario tener una experiencia mínima de dos años en la profesión correspondiente al puesto al que se dirige la acción.
- 4.3. La aplicación de las condiciones previstas en el programa correspondiente serán de aplicación una vez superado el período de formación y práctica.

5. PROCEDIMIENTO DE ACCESO A ACCIONES DE DESARROLLO PROFESIONAL

Una vez establecida una ADP y en consecuencia su ámbito de aplicación se procederá de la siguiente manera:

- 5.1. Constitución de la Comisión de Promoción.
- 5.2. Publicación en el tablón de anuncios de la Acción de Desarrollo especificando:
 - Tipo.
 - Características de la acción.
 - Puesto o puestos afectados.
 - Número de plazas.
 - Funciones y tareas a desarrollar.
 - Procedimiento de implantación.
 - Tratamiento económico.
 - Programa de formación.
 - Personas que pueden optar a ella.
 - Plazo de presentación de solicitudes y fecha de examen, si lo hubiera.
 - Factores a valorar.

6. BASES GENERALES DE LOS CONCURSOS DE ACCESO A ADP

En los concursos de acceso a ADP se podrán considerar los siguientes factores:

6.1. Conocimientos:

6.1.1. Los conocimientos que se tomarán en consideración son:

- * Teórico - generales
- * Específico profesionales
- * Seguridad y Medio Ambiente

6.1.2. Los distintos temarios serán elaborados por Recursos Humanos, con la colaboración que estime necesaria.

6.1.3. Con cinco días de antelación a la fecha del examen, Recursos Humanos, con la colaboración técnica necesaria, elaborará un mínimo de tres pruebas y un máximo de cinco, distintas y con similar nivel de dificultad, sobre el mismo temario que, en sobre cerrado y firmado por fuera, serán entregados para su custodia a la Comisión de Promoción. Igualmente, en sobres cerrados se entregarán las respuestas. El día del examen se elegirá aleatoriamente uno de los sobres, que será la prueba que efectuarán los candidatos.

En la medida que la naturaleza de las cuestiones lo permitan, las preguntas serán de respuesta inequívoca.

6.2. Aptitudes:

6.2.1. Se considerarán las aptitudes (intelectuales, sociales, psicomotoras, administrativas, de personalidad) necesarias para el perfil de la vacante, de acuerdo con el contenido del puesto de trabajo.

6.2.2. Para los puestos que comporten mando o relaciones externas se determinarán específicamente las aptitudes mínimas necesarias para dichas funciones.

6.3. Nivel de desempeño:

6.3.1. El nivel de desempeño se valorará con la periodicidad que se establezca en la propia acción de desarrollo y como mínimo anualmente. Estas evaluaciones son responsabilidad de los Directores o Jefes de Departamento correspondientes.

6.3.2. Recursos Humanos presentará para su aprobación por la Comisión del centro el sistema de evaluación.

6.4. Méritos:

Se consideran como méritos los siguientes:

6.4.1. Experiencia.

A los efectos de esta norma se entiende por experiencia los años de actividad profesional en la empresa en el grupo homogéneo a que pertenece la vacante.

A estos efectos se entenderán por grupos homogéneos los siguientes:

- * Administrativos
- * Analistas de Laboratorio
- * Mantenimiento (Cada uno de los oficios)
- * Producción y Seguridad
- * Delineantes
- * Informáticos

Para la valoración de la experiencia en el grupo homogéneo se dará 0,5 puntos por cada año, tomando la fracción como año completo, con un máximo de 8 puntos.

El tiempo total de trabajo en puesto de categoría superior tendrá una puntuación adicional en experiencia de 0,5 puntos por cada seis meses o fracción superior al mes, para vacantes del mismo puesto y nivel, hasta un máximo de 2 puntos.

6.4.2. Formación.

La evaluación de acciones formativas acumuladas por los candidatos, tanto las promovidas por la Empresa como las realizadas por iniciativa individual.

Es responsabilidad de la Comisión de Promoción la valoración de este factor de acuerdo con los siguientes criterios generales:

- * Afinidad de la formación con la vacante a cubrir.
- * Proporcionalidad a las horas lectivas de las acciones formativas.

FACTORES A VALORAR EN LOS DISTINTOS TIPOS DE ACCIONES DE DESARROLLO

En función de las características de cada uno de los tipos de acciones de desarrollo profesional, los factores a considerar en los concursos para optar a los mismos, serán los siguientes:

7.1. Desarrollo a puesto de nivel superior

- + Conocimientos
- + Aptitudes
- + Nivel de Desempeño
- + Formación
- + Experiencia

7.2. Especialización

- + Conocimientos
- + Experiencia
- + Formación
- + Valoración del desempeño

7.3. Polivalencia**7.3.1. Polivalencia básica**

- + Experiencia
- + Formación
- + Valoración del desempeño

7.3.2. Polivalencia especializada

- + Experiencia
- + Conocimientos
- + Aptitudes
- + Formación
- + Evaluación del desempeño

7.4. Flexibilidad**7.4.1. A puesto del mismo equipo**

- + Evaluación del desempeño
- + Formación

7.4.2. A puesto de distinto equipo

- + Evaluación del desempeño
- + Experiencia
- + Conocimientos
- + Formación

8. PONDERACION DE LOS FACTORES

8.1. La ponderación de los factores se establecerá en función del tipo de ADP y características de la misma. Es responsabilidad de la Comisión de Promoción la fijación de los correspondientes valores parciales en función de los perfiles y criterios señalados en la acción correspondiente.

La ponderación de los distintos factores, se determinará por la Comisión de Promoción, en base a los siguientes valores siguientes:

Conocimientos: 30/50.

- * Teóricos Generales y esp. prof.
- * Seguridad y Medio Ambiente

Aptitudes:	10/25.
Evaluación Desempeño:	10/25.
Méritos:	10/20.
* Experiencia	
* Formación	

- 8.2. En cada convocatoria se establecerán, si procede, los mínimos a superar para poder acceder a la plaza objeto de la misma.

La Comisión de Promoción será responsable de establecer los mínimos en los distintos factores, teniendo en cuenta las propuestas de los técnicos correspondientes.

9. ADJUDICACION DE LAS PLAZAS

- 9.1. Una vez evaluados y puntuados los distintos factores del concurso la Comisión de Promoción elaborará relación ordenada, de mayor a menor puntuación total, de los participantes que hayan superado los mínimos.
- 9.2. Pasarán a desarrollar el plan de formación y entrenamiento tantas personas como plazas se hayan convocado y siguiendo el orden de las puntuaciones totales.
- El resto de los que hayan superado los mínimos, y con dicho orden de puntuaciones, quedarán como reserva para cubrir las plazas que, en el proceso de implantación de esa Acción de Desarrollo Profesional, pudieran producirse.
- La validez del concurso será de un año para otras acciones dirigidas al mismo puesto e iguales características.
- 9.3. En todos los concursos y a igualdad de puntuación total el derecho a la plaza vendrá dado por la mayor antigüedad y, en caso de igual antigüedad, por mayor edad.
- 9.4. Cualquier participante en un concurso podrá solicitar del área de Recursos Humanos información de los resultados de las pruebas por él realizadas.

10. DESARROLLO TEMPORAL DE LOS CONCURSOS

Una vez publicada la convocatoria, el desarrollo temporal del concurso será el siguiente:

- 10.1. Desde la publicación de la convocatoria hasta la fecha de realización de las pruebas deberá transcurrir un período de entre 15 y 30 días naturales.
- La Comisión de Promoción fijará este período y el calendario en función de la urgencia manifestada por la Dirección de la Empresa y características del Concurso, procurando, en cualquier caso, que la información sea razonablemente accesible a todo el personal.
- 10.2. La Comisión de Promoción dispone de un plazo de cinco días hábiles para evaluar las pruebas, asignar puntuaciones de factores y publicar los resultados.
- 10.3. Durante los tres días hábiles siguientes a la publicación de los resultados del concurso, podrán presentarse las reclamaciones pertinentes por las personas que hayan concursado.
- La Comisión verificará única y exclusivamente los datos correspondientes del candidato que realice la reclamación.
- 10.4. Una vez resueltas las reclamaciones, el resultado, del concurso se hará firme.

11. COMISION DE PROMOCION

- 11.1. Composición Comisión de Promoción

Para cada concurso de acceso a ADP se constituirá una Comisión que estará integrada por dos personas por parte de la Dirección y dos por parte de los Sindicatos firmantes del Convenio vigente en cada momento.

11.2. Nombramiento

- 11.2.1. Corresponde a cada una de las partes que han de estar representadas en esta Comisión, Dirección y trabajadores, la designación de los miembros que han de formar parte de la misma.
- 11.2.2. Una vez constituida la Comisión de Promoción, si se produjese la retirada de algún miembro, la provisión de vacantes por concurso seguirá adelante con los miembros restantes.

- 11.3. Si alguna de las partes se negara a participar en la Comisión como consecuencia de dudas en la interpretación de la norma, se aplicarán los procedimientos previstos en el Artículo 92 y Título XV del Vigente Convenio Colectivo.

11.4. Funciones

- * Conocer las bases del concurso
- * Fijar, previamente, los sistemas de evaluación y establecer mínimos y ponderación en los factores de su responsabilidad.
- * Evaluar y asignar puntuaciones en los factores de méritos.
- * Supervisar la corrección de las pruebas de conocimientos.
- * Conocer la evaluación global de los factores y resolver el concurso.
- * Resolver las reclamaciones y/o impugnaciones que se presenten al resultado del concurso.
- * Publicar los resultados definitivos del concurso.
- * Velar por la correcta aplicación de todo el proceso en el ámbito de esta norma.
- * Interpretar lo establecido en la norma y resolver las posibles colisiones que pudieran resultar de su aplicación

12. VIGENCIA

Esta norma entrará en vigor en la misma fecha en que se aprueben los nuevos sistemas de Clasificación Profesional y Desarrollo Profesional.

ANEXO XII

NORMA DE INCENTIVOS A LA FORMACION PARA ACCIONES DE DESARROLLO PROFESIONAL

1. OBJETO

Esta norma tiene por objeto establecer los criterios que regulen la incentiva-ción a la formación que se realice fuera de la jornada laboral.

2. AMBITO

Esta norma será de aplicación a las acciones de formación que tengan por objetivo capacitar a los participantes en el desempeño de una acción de desarrollo profesional.

3. DISPOSICIONES GENERALES

- 3.1. Las acciones de formación se desarrollarán dentro de la jornada, salvo en los casos en que no pueda hacerse dentro del horario de trabajo, y serán compatibles con el desempeño del puesto de trabajo actual.
- 3.2. Las Comisiones de Centro establecerán el calendario y horario de las distintas acciones formativas. Asimismo, establecerán las duraciones máximas de los períodos de entrenamiento.

3.3. En la planificación de las acciones de formación se respetarán los descansos del personal afectado, salvo acuerdo expreso de la Comisión.

4. COMPENSACION DE LA DEDICACION FUERA DE JORNADA

4.1. Cada hora de asistencia a una acción formativa se incentivará con un complemento de mil doscientas pesetas, revisables anualmente, hasta el máximo de horas establecido según el punto 3.2.

4.2. El transporte y la comida se tratarán de acuerdo con lo establecido actualmente.

5. VIGENCIA

Esta norma entrará en vigor en la misma fecha en que se apruebe el nuevo sistema de Desarrollo Profesional.

MINISTERIO DE ASUNTOS SOCIALES

26888 *ORDEN de 14 de octubre de 1993 por la que se clasifica la Fundación «Miguel Muñoz», instituida en Madrid, como de beneficencia particular de carácter asistencial.*

Visto el expediente instruido para la clasificación de la Fundación «Miguel Muñoz», instituida en Madrid.

Antecedentes de hecho

Primero.—El Patronato de la Fundación presentó en este Departamento escrito solicitando la clasificación de la Institución como de beneficencia particular.

Segundo.—Entre los documentos aportados en el expediente por el peticionario obra copia de la escritura de constitución de la Fundación, debidamente liquidada por el Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados, otorgada ante el Notario de Madrid, don Ignacio Zabala Cabello, el día 13 de octubre de 1992, con número de protocolo 3699, así como otra de fecha 27 de octubre de 1992, con número de protocolo 3896, complementaria de la anterior.

Tercero.—Los fines de la Fundación se encuentran recogidos en el artículo 7.º de los Estatutos, siendo estos: a) Promover fórmulas de ayuda y apoyo de carácter asistencial y cultural ya sean directas o indirectas, de tipo económico o de cualquier otro, a las viudas y huérfanos de los trabajadores mineros. b) Fomentar las condiciones necesarias para que las viudas y huérfanos de los trabajadores mineros, sigan desarrollando su vida sin traumas ni desarraigos sociales. c) Promover condiciones encaminadas a prevenir determinadas causas potenciales, tanto en el campo social como laboral, desencadenantes de la mortandad del trabajador minero, en evitación del incremento de viudas y huérfanos de los mismos.

Cuarto.—El Patronato de dicha Institución se encuentra constituido por don José Antonio Saavedra Rodríguez, como Presidente; don Eusebio Alcázar Tito, como Tesorero; don Miguel Muñoz Oliva, como Secretario; don Anatolio Díez Merino y doña María Dolores Revaldería Delgado, como Vocales.

Quinto.—Todo lo relativo al gobierno y gestión de la Fundación queda recogido en los Estatutos por los que se rige, constandingo expresamente el carácter gratuito del cargo de Patrono, estando dicho órgano de gobierno obligado a la rendición de cuentas y presentación de presupuestos y protectorado.

Sexto.—Los bienes adscritos a la Fundación tienen un valor de 1.000.000 de pesetas, cantidad que ha sido ingresada a nombre de la Fundación en una entidad bancaria a nombre de la Fundación.

Séptimo.—La Dirección Provincial del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social de Madrid, al elevar el expediente lo acompaña de informe en el que se manifiesta que se han cumplido los requisitos y trámites legales, habiéndose concedido el preceptivo trámite de audiencia, sin que durante el mismo se haya formulado alegación alguna según se acredita en la certificación correspondiente, por lo que propone sea otorgada la clasificación solicitada.

Octavo.—Sometido el expediente al preceptivo informe del Servicio Jurídico del Departamento, éste es facilitado en sentido favorable, pudiéndose acceder a la clasificación solicitada.

Vistos la Constitución Española, el Real Decreto y la Instrucción de 14 de marzo de 1899, los Reales Decretos de 8 de abril de 1985, 11 de julio de 1988, 20 de julio de 1988 y la Orden de 2 de abril de 1992.

Fundamentos de Derecho

Primero.—Esta Subsecretaría es competente para resolver el presente expediente en uso de las atribuciones que, en orden al ejercicio del Protectorado del Gobierno sobre las Fundaciones Benéficas Particulares, tiene delegadas de la titular del Departamento por el apartado primero, punto 15, de la Orden de 2 de abril de 1992, en relación con los Reales Decretos 530/1985, de 8 de abril; 727/1988, de 11 de julio, por el que se reestructuran los Departamentos ministeriales; 791/1988, de 20 de julio, por el que se determina la estructura orgánica inicial del Ministerio de Asuntos Sociales y el artículo 7, facultad primera, de la Instrucción de Beneficencia, de 14 de marzo de 1899, en el que se estipula que corresponde al Protectorado del Gobierno la facultad de clasificar las Instituciones de Beneficencia.

Segundo.—Conforme previene el artículo 54 de la Instrucción citada, el promotor del presente expediente de clasificación se encuentra legitimado por tener el carácter de representante legal de la Fundación, según consta en la documentación obrante en el expediente.

Tercero.—El artículo 4 del Real Decreto de 14 de marzo de 1899, dice que son de beneficencia todas las Instituciones creadas y dotadas con bienes particulares y cuyo patronazgo y administración hayan sido reglamentados por los respectivos fundadores, circunstancias todas ellas que concurren en el presente expediente.

Cuarto.—El capital fundacional, de 1.000.000 de pesetas, se estima, como recoge el artículo 58 de la Instrucción, suficiente para el cumplimiento de los fines benéficos-asistenciales señalados a la Institución, que se relacionan en el apartado tercero de los antecedentes de hecho.

Quinto.—El Patronato de dicha Institución se encuentra constituido por don José Antonio Saavedra Rodríguez, como Presidente; don Eusebio Alcázar Tito, como Tesorero; don Miguel Muñoz Oliva, como Secretario; don Anatolio Díez Merino y doña María Dolores Revaldería Delgado, como Vocales.

Sexto.—Dicho Patronato queda obligado a rendir cuentas y presentar presupuestos anualmente al Protectorado del Gobierno y siempre a justificar el cumplimiento de las cargas de la Fundación cuando fuere requerido al efecto por el Protectorado.

Séptimo.—El expediente ha sido sometido al preceptivo informe del Servicio Jurídico del Departamento que ha sido emitido en sentido favorable a la clasificación de la Fundación.

Por cuanto antecede, este Departamento ha tenido a bien acordar:

Primero: Que se clasifique como de beneficencia particular de carácter asistencial la Fundación «Miguel Muñoz», instituida en Madrid, y domiciliada en avenida de América, número 25, sexta planta.

Segundo: Que se confirmen a las personas relacionadas en el apartado quinto de los fundamentos de Derecho de la presente Orden como miembros del Patronato de la Fundación, quedando obligado a presentar presupuestos y rendir cuentas periódicamente al Protectorado y sujeto a acreditar el cumplimiento de las cargas fundacionales, cuando para ello fuere requerido por dicho Protectorado, debiendo atenerse a las previsiones fundacionales en cuanto al nombramiento de las personas que han de sustituirles en sus cargos y dando cuenta al Protectorado cuando tal evento se produzca.

Tercero: Que los bienes inmuebles propiedad de la Fundación se inscriban a nombre de la misma en el Registro de la Propiedad correspondiente, y que los valores y metálico sean depositados en el establecimiento bancario que el propio Patronato determine, a nombre de la Fundación.

Cuarto: Que de esta Orden se den los traslados reglamentarios.

Madrid, 14 de octubre de 1993.—P. D. (Orden de 2 de abril de 1992), el Subsecretario, Santiago Torres Sanahuja.