la disposición transitoria primera del Real Decreto 1913/1997, de 19 de diciembre.

La Disposición adicional segunda de esta Orden ECD/3310/2002, de 16 de diciembre, faculta al Consejo Superior de Deportes para, previa consulta a la correspondiente Federación deportiva española y a los órganos competentes de las Comunidades Autónomas, establecer los criterios necesarios a fin de que puedan incorporarse a las formaciones que esta Orden regula, quienes acrediten la superación de determinadas formaciones de entrenador deportivo, de carácter meramente federativo.

Por ello, de acuerdo con lo previsto en la mencionada Disposición adicional segunda de la Orden ECD/3310/2002, de 16 de diciembre, y tras la consulta realizada a la Federación Española de Patinaje, y a los órganos competentes de las Comunidades Autónomas, he resuelto:

Único.—Uno. Quienes acrediten formaciones de hockey sobre patines, patinaje artístico, patinaje de velocidad y hockey en línea, llevadas a cabo con carácter meramente federativo, por la Federación Española de Patinaje, o por las Federaciones autonómicas de la modalidad, y desarrolladas entre la entrada en vigor de la Orden de 5 de julio de 1999, y la entrada en vigor de la Orden ECD/3310/2002, de 16 de diciembre, podrán incorporarse a las formaciones reguladas por esta última norma, siempre que cumplan, además de los requisitos generales y específicos exigidos según el caso, las siguientes condiciones:

a) Para incorporación a las formaciones de nivel 2, de hockey sobre patines, patinaje artístico, patinaje de velocidad y hockey. Experiencia de al menos una temporada como entrenador deportivo federado, llevada a cabo en el respectivo deporte tras la obtención del diploma o certificado de entrenador de nivel 1, de hockey sobre patines, patinaje artístico, patinaje de velocidad o hockey en línea.

b) Para incorporación a las formaciones de nivel 3, de hockey sobre patines, patinaje artístico, patinaje de velocidad y hockey en línea. Experiencia de al menos una temporada como entrenador deportivo federado, llevada a cabo en el respectivo deporte tras la obtención del diploma o certificado de entrenador de nivel 2, de hockey sobre patines, patinaje artístico, patinaje de velocidad o hockey en línea.

Dos. La acreditación de la experiencia a la que se refieren los puntos a) y b) anteriores se realizará mediante certificado, según el caso, de la Federación Española de Patinaje, o de la correspondiente Federación autonómica, y la incorporación se regulará por el procedimiento que establezca el órgano competente de la Comunidad Autónoma.

Madrid, 17 de julio de 2003.—El Secretario de Estado-Presidente del Consejo Superior de Deportes, Juan Antonio Gómez-Angulo Rodríguez.

MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

18084 *RESOLUCIÓN de 15 de septiembre de 2003, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo de la empresa «Compañía Española de Petroleos, S.A.» (CEPSA).*

Visto el texto del Convenio Colectivo de la empresa «Compañía Española de Petróleos, S.A» (CEPSA) (Código de Convenio n.º 9001160) que fue suscrito con fecha 15 de julio de 2003, de una parte por los designados por la Dirección de la Empresa en representación de la misma y de otra por los Comités de Empresa como representación de los trabajadores, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartado 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de trabajo,

Esta Dirección General de Trabajo, resuelve:

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, 15 de septiembre de 2003.—La Directora general, Soledad Córdova Garrido.

CONVENIO COLECTIVO CEPSA 2003-2006

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

1. *Ámbito territorial.*

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

2. *Ámbito funcional.*

Quedan incluidas en este Convenio, a excepción de la Refinería La Rábida, las actividades de la Compañía que han venido siendo reguladas por el ámbito de la Ordenanza de Trabajo para las Industrias de Refino de Petróleos, a la que, este pacto, sustituye, conforme establece la disposición Transitoria Sexta del Estatuto de los Trabajadores y la Ley 11/1994.

3. *Ámbito personal.*

El presente Convenio Colectivo afecta a la totalidad de los trabajadores que, mediante una relación laboral común, presten sus servicios en la «Compañía Española de Petróleos, S.A.» (CEPSA), con las únicas excepciones siguientes:

a) Los trabajadores que presten servicios en la Refinería La Rábida.

b) Los trabajadores cuya relación laboral con la Compañía se regía por Ordenanza, Reglamento o Normas distintas de la Ordenanza para las Industrias de Refino de Petróleos.

c) Las personas cuya relación con la Compañía esté excluida de la Legislación Laboral en vigor y conforme al artículo 1. 3.c) del Estatuto de los Trabajadores, su actividad se limite, pura y simplemente, al mero desempeño del cargo de Consejero o miembro de los Órganos de Administración y su dedicación sólo comporte la realización de cometidos inherentes a tal cargo.

d) Los trabajadores que ejerzan actividades de alta dirección, o alta gestión, conforme al Real Decreto de 1 de Agosto de 1985.

e) El personal perteneciente al Grupo Profesional Directivo, que regulará su relación laboral por contrato individual de trabajo.

f) Los trabajadores pertenecientes al Grupo Profesional de Jefe de Departamento que, en virtud de lo acordado en el Convenio Colectivo de 1980, optaron por su exclusión del mismo y de futuros Convenios, salvo en el caso de que, con posterioridad a la entrada en vigor del presente, opten por quedar sujetos a él; y los que, adquirido el Grupo Profesional de Jefe de Departamento con posterioridad al inicio de la vigencia del presente, pidieran igualmente su exclusión, sin perjuicio de los derechos laborales y sindicales que les correspondan por la legislación vigente.

g) En lo que se refiere a los trabajadores que, después de la firma del presente Convenio, se incorporen a CEPSA, por cualquier negocio jurídico que hubiera determinado, conforme el Artículo 44 del Estatuto de los Trabajadores, cambio de titularidad en la Empresa, centro de trabajo, o unidad administrativa autónoma de la misma, se estará a lo convenido entre la representación de la Empresa y los afectados, aparte de respetárseles los derechos que, en este supuesto de sucesión de Empresa, traigan del convenio de la empresa de procedencia, respetando el nivel retributivo alcanzado en el momento de la transferencia.

4. *Ámbito temporal.*

El presente Convenio entrará en vigor, previo su trámite reglamentario, a la hora cero del día uno de Enero de 2003, y tendrá una duración de 4 años, por lo que quedará resuelto el día 31 de Diciembre de 2006, a las 24 horas, salvo caso de prórroga en forma legal.

5. *Normas superiores.*

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

mente, a lo dispuesto en el Artículo 3.3 y 26.5 del Estatuto de los Trabajadores.

6. *Unicidad.*

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

7. *Normas subsidiarias.*

En lo no previsto en este Convenio se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y en la legislación general que regula las relaciones laborales.

8. *Denuncia del Convenio.*

El Convenio se prorrogará por la tácita, de año en año, si en el plazo de un mes anterior a la fecha de su extinción, no es denunciado por una de las partes mediante comunicación escrita de la que la otra parte acusará recibo, remitiendo copia para su registro a la Autoridad Laboral. De existir denuncia oportuna se estará a lo dispuesto en el artículo 86 del Estatuto de los Trabajadores.

CAPÍTULO II

Jornada y horarios de trabajo

1. *Jornada de trabajo.*

El cómputo anual de horas de trabajo efectivo para todos los Centros de Trabajo de la Empresa, a excepción de la jornada específica del Equipo de Refuerzo, es de 1.688 horas para los años 2003, 2004 y 2005, que se reducirán a 1.680 horas a partir del 1 de Enero de 2006.

El cómputo anual de horas de trabajo efectivo para el Equipo de Refuerzo previsto en el Capítulo III, punto 6 será de 1.317 horas anuales hasta el 30 de Junio de 2003 y 1.435 horas anuales a partir del 1 de Julio de 2003. Esta jornada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 34.2 del Estatuto de los Trabajadores tendrá una distribución irregular a lo largo del año que permita adaptarse al objeto del Equipo de Refuerzo, en los términos previstos en el Capítulo III, punto 6.8.1. del Convenio Colectivo.

La jornada semanal será la resultante, según el calendario laboral de cada año, del ajuste de la jornada anual pactada a los horarios de cada centro de trabajo.

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

2. *Horarios de trabajo.*

Los horarios de trabajo serán los que, para cada Centro de Trabajo, se encuentran establecidos o se establezcan en el futuro, de acuerdo con la legalidad vigente, y los que, por mutuo acuerdo, se pacten entre la Dirección y la Representación de los Trabajadores.

La Empresa elaborará anualmente el calendario laboral, exponiendo los ejemplares de los mismos en lugar visible de los Centros de Trabajo.

En cada Centro de Trabajo y mediante acuerdo entre la Dirección del mismo y la Representación de los Trabajadores, se establecerán los criterios sobre flexibilidad de horario que resulten acordes con una racional organización del trabajo y una mejor conciliación entre la vida laboral y familiar. Cuando las necesidades del servicio lo requieran y así lo acuerden las partes, se podrá establecer una distribución de las horas diarias de trabajo efectivo superior a las 9 horas, o superior a las horas semanales que resulten cada año, respetando, en este caso, el descanso de 12 horas entre jornadas y el número anual de horas a realizar.

Cuando la realización de los horarios establecidos dé lugar a desviaciones positivas respecto a la jornada anual pactada, se estará a lo dispuesto, para su regularización, en el Capítulo VII sobre licencias para asuntos propios y descansos compensatorios. En caso de darse un cómputo inferior a la jornada anual pactada, se seguirán los criterios de recuperación actuales, u otros que pudieran acordarse en el futuro, para ajustarse a la misma.

A los efectos del cómputo de la jornada anual, si en el ciclo previsto para un trabajador sujeto a jornada de turno rotativo, por necesidades de la Empresa se intercalaran uno o varios días de descanso no consecutivos, motivados por acoples de turnos o situaciones especiales de similar naturaleza, éstos se contabilizarán, a efectos del número de horas a computar, como si de hecho se hubieran trabajado.

Previo aviso, como mínimo, de 24 horas de antelación, el personal estará obligado a pasar al régimen de turno rotativo, al turno A - B, al normal si estuviera a turno y cambiar entre cualquiera de los autorizados en el centro, cuando lo requieran las necesidades del servicio u otra razón similar, a juicio de la Dirección de la Empresa, o cuando sea el trabajador destinado a cualquier otro puesto de su nivel salarial o superior que requiera cambiar el horario habitual anterior. Estos cambios de horarios, entre los autorizados en el centro, no se considerarán modificaciones de condiciones de trabajo.

En las Delegaciones Comerciales y para el personal de Ventas, existirá un horario flexible, respecto del momento de iniciar el trabajo y terminarlo y con una jornada de 1.688 horas anuales para los años 2003, 2004 y 2005 (1.680 a partir del 1 de Enero de 2006), distribuida entre los días laborables del año, de lunes a viernes.

El horario de los miembros del Equipo de Refuerzo se regirá por lo dispuesto al efecto en el Capítulo III, punto 6 del Convenio Colectivo.

El establecimiento de otros horarios distintos de los actualmente autorizados o los previstos en este Convenio, se hará de acuerdo entre la Dirección del Centro y la representación del personal afectado y, de no lograrse, se someterá conforme el Artículo 41 del Estatuto de los Trabajadores, y tal como se pacta en este Convenio, a resolución de la Jurisdicción Laboral competente.

3. *Ausencias al trabajo.*

3.1 Concepto: Se considera ausencia al trabajo la falta de cumplimentación de la jornada establecida por causas distintas al disfrute de vacaciones, compensaciones por horarios que den lugar a exceso de jornada y las licencias sindicales.

Se considerará, absentismo laboral, todas las ausencias motivadas por faltas, retrasos, permisos particulares, licencias no compensatorias de exceso de jornada, I.T., por enfermedad o accidente, maternidad y consulta médica.

Para el cálculo del índice de absentismo, las horas no trabajadas con motivo de huelga en la Compañía reducirán la jornada teórica.

3.2 Principios Generales:

a) Ambas partes coinciden en que el absentismo es un hecho real, pero no deseable, y manifiestan su propósito de intentar paliarlo con las medidas racionales que la legislación y las ciencias médicas y psicosociales permitan.

b) El absentismo es un fenómeno complejo relacionado con la salud, la motivación y en general con todos los aspectos de la vida laboral y, en tanto que tal, resulta un perjuicio para el trabajador y la Empresa.

c) Dada la enorme incidencia cuantitativa que la enfermedad tiene en las ausencias al trabajo, es importante potenciar la labor de los técnicos de la Salud de la Empresa, tanto en la valoración de las situaciones como en la ayuda a la eliminación de las causas orgánicas.

d) Las medidas, en los casos de enfermedad o accidente, deberán contemplar simultáneamente los aspectos Preventivos y de Control. Los primeros mediante reconocimientos médicos, higiene laboral, formación, etc. Los segundos, para colaborar con el ausente en su pronta recuperación a través del seguimiento y atención requeridos.

e) En los casos de enfermedad y accidente se ha de buscar un punto de equilibrio entre los aspectos funcionales, sanitarios, económicos, etc., y el tiempo necesario para recuperar la salud y reincorporarse al trabajo.

f) Para minimizar los efectos sobre la organización del trabajo se considera imprescindible la justificación formal de cada ausencia, con la antelación suficiente, si ello fuera posible, para permitir la cobertura del ausente con los menores inconvenientes para proveer la sustitución.

g) Durante la vigencia del presente Convenio, se fija como objetivo, situar el nivel de absentismo por todos los conceptos por debajo del 4% anual en cada Centro de Trabajo.

Igualmente se pretende que el nivel de absentismo personal como consecuencia de enfermedad, accidente no laboral y consulta médica, no supere las 40 horas al año.

h) En general se admite que al ser el trabajo prestado a la empresa la contraprestación natural del salario, la ausencia de aquél determina la no percepción de éste, salvo que la inasistencia sea por tiempo computable legalmente como trabajo.

La Seguridad Social, como receptora de las aportaciones económicas de empresa y trabajadores, es la responsable legal de la cobertura económica, social, humana y sanitaria de la I. T. por enfermedad, maternidad y accidente de trabajo.

No obstante, ambas partes acuerdan complementar la acción de la Seguridad Social en el aspecto económico mediante los complementos que, en el punto 3.3. del presente Capítulo, se exponen; en los aspectos social

y humanitario mediante sus Servicios de Acción Social, y, en el sanitario, a través de sus Servicios Médicos y mediante la dotación de un fondo económico que permita adelantar el diagnóstico en aquellos casos en que la Seguridad Social presente demoras importantes en la realización de las pruebas necesarias.

3.3 Tratamiento Económico del Absentismo:

3.3.1 Enfermedad Común, Accidente no Laboral y Consulta Médica:

Tres primeros días: Durante los tres primeros días de Incapacidad Temporal, derivada de enfermedad común o accidente no laboral, se garantiza, previa presentación del correspondiente parte de baja, un complemento bruto diario que, unido a la prestación de la Seguridad Social, garantice el 75% de los siguientes conceptos:

Retribución Básica Conjunta (RBG+CRF).
Plus de Condiciones de Trabajo.
Retribución Voluntaria (fija).
Trabajos Especiales (fijos).
Suplidos (fijos).
Suplemento Superior Categoría.
Ad personam.
Plus de Residencia.
Plus de Turno Rotativo.
Plus de Nocturnidad.

Del cuarto al decimoquinto día: En el caso de continuar la enfermedad, se percibirá un complemento bruto diario que, unido a la prestación de la Seguridad Social, garantice un 80% de los conceptos descritos en el apartado anterior.

Del decimosexto día en adelante: A partir del decimosexto día y mientras dure la situación de Incapacidad Temporal, se percibirá un complemento bruto diario que, unido a la prestación de la Seguridad Social, garantice un 100% de los conceptos ya señalados. En caso de declaración posterior de Incapacidad Permanente con efectos retroactivos, se devolverán los importes percibidos como Complemento de Incapacidad Temporal con posterioridad a la fecha de efectos a la Incapacidad Permanente. Estas cantidades serán comunicadas al interesado, para su devolución a la Empresa, en la forma en que se acuerde por ambas partes.

Siendo éste el procedimiento general, quedarán exceptuados de su aplicación los días de hospitalización, si la hubiere, siempre que ésta se hubiera producido por decisión de facultativo de la Seguridad Social, o por urgencia vital, y en los que, exclusivamente durante el tiempo que realmente dure la necesidad de hospitalización, se percibirá el 100% de los conceptos indicados, incluidos los pluses de Turno y Nocturnidad en su caso, no realizándose, por tanto, descuento alguno sobre los mismos.

Los casos de hospitalización domiciliaria se asimilarán a los generales de hospitalización cuando conste expresamente, en la justificación que se presente, la indicada modalidad de hospitalización.

Si una vez finalizado el año, el trabajador hubiese perdido menos de 40 horas como consecuencia de enfermedad común o accidente no laboral y consulta médica, se procederá a devolver todas las cantidades que se le hubieran descontado por la aplicación del procedimiento general, garantizándole así la percepción del 100%, desde el primer día, de los conceptos fijos y, en su caso, de los pluses de turno y nocturnidad.

Igualmente, si finalizado el año el absentismo por todos los conceptos de cada uno de los centros o agrupación de centros no superase el 4%, se devolverán también todas las cantidades que como consecuencia de I.T. se hubieran descontado.

En este sentido, se tendrá en cuenta el porcentaje de absentismo que se alcance según la siguiente agrupación:

Refinería Tenerife.
Refinería Gibraltar.
Madrid, Centro de Investigación y Delegaciones Comerciales.

3.3.2 Maternidad: Durante la baja por maternidad la trabajadora recibirá un complemento bruto diario que garantice, unido a la prestación que por este motivo perciba de la Seguridad Social, el 100% de los mismos conceptos descritos anteriormente.

3.3.3 Accidente de Trabajo: Durante todo el tiempo de baja por accidente producido en el Centro de Trabajo, el trabajador recibirá un complemento bruto diario que garantice, unido a la prestación que por este motivo perciba de la Seguridad Social, el 100% de los conceptos salariales descritos en el punto 3.3.1 de estos criterios.

En el caso de accidente de trabajo «in itinere» se le garantizará al trabajador, durante los quince primeros días, el 90%, y el 100% todos los siguientes mientras dure la situación de Incapacidad Temporal.

No obstante lo anterior, al trabajador accidentado «in itinere» se le devolverán las cantidades que se le hubieran descontado si, una vez finalizado el año, hubiese perdido menos de 40 horas por consulta médica, enfermedad común y accidente no laboral, o el porcentaje de absentismo en su centro o agrupación de centros, en su caso, fuera inferior al 4%.

3.4 Parte de baja de la Seguridad Social: En todos los casos será necesario avisar a la Empresa, de ser posible con antelación, y presentar el parte oficial de baja de la Seguridad Social oportunamente; en otro caso, se considerará falta injustificada al trabajo. Dicho parte de baja, así como el de confirmación en su caso, será el único documento de prueba para ausencias superiores a un día.

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

3.5 Salidas del Trabajo: Cuando se trate de ausentarse del trabajo por sentirse enfermo o para asistir a consulta médica será obligatorio el conocimiento previo del Médico de Empresa o A.T.S. de servicio y el «enterado» de su Jefe, o solo el «enterado» de su Jefe, caso de no encontrarse presente nadie del Servicio Médico. En este caso, se abonará el 100% de los conceptos salariales fijos, incluido el plus de turno y nocturnidad, para el primer día y pasándose a la situación de enfermedad a partir del día siguiente, si se produjese baja oficial. A estos efectos, se requerirá la justificación del médico que atendió la enfermedad, después de la salida autorizada, o, en su caso, la de la asistencia a la consulta médica correspondiente.

En este sentido, se admitirán los siguientes supuestos de consultas a médicos privados:

1. La realización de análisis clínicos en centros médicos privados, en los que el ayuno es preceptivo y, por tanto, son realizados a primera hora, previo o, si imposible, inmediato informe favorable del Servicio Médico de Empresa.
2. Las de asistencia urgente e inmediata con informe favorable del Servicio Médico de Empresa.
3. Las de consulta o asistencia en centros privados que sean informados favorablemente por el Servicio Médico de Empresa, por haberse determinado imposibilidad o grave dificultad de ser atendidas en los servicios sanitarios de la Seguridad Social, en las especialidades reconocidas por ésta.
4. Las de pruebas de diagnóstico (apartado 3.7 de este Capítulo), tuteladas y recomendadas por los Servicios Médicos de Empresa.

Los supuestos anteriores, en los que se admite justificación ajena a los facultativos de la Seguridad Social, tendrán la consideración de consulta médica, garantizarán la retribución antes señalada y justificarán la ausencia por el tiempo imprescindible, con un límite máximo de cuatro horas, ampliable a la jornada completa, siempre que la primera consulta dé origen a una segunda, de otra especialidad médica, que por encontrarse en centro diferente y más alejado o por incluir algún tipo de prueba médica lo justifique. De superarse una jornada, los días siguientes, y para justificar las ausencias, se precisará -en cada caso- el parte de baja de la Seguridad Social.

Estas consultas médicas privadas que tendrán que ser informadas favorablemente por los Servicios Médicos de Empresa, se referirán a casos de enfermedad, siempre que no exista la posibilidad de que la consulta médica privada sea llevada a efecto fuera de la jornada de trabajo, debiendo presentar justificante del médico privado de asistencia, que visará el Médico de Empresa.

No se considerará enfermedad la consulta privada para casos de estética, que tendrían la consideración de permiso particular.

3.6 Coordinación: La Compañía, de acuerdo con lo previsto en el artículo 20 del Estatuto de los Trabajadores, podrá organizar, en sus Servicios Médicos, un sistema de verificación y asistencia, a través de los correspondientes reconocimientos, que podrán determinar, según los informes recibidos, la supresión o suspensión del Complemento y, en supuestos excepcionales, adoptar las decisiones que correspondan respecto a mejoras en la cobertura de las prestaciones a cargo de la Empresa.

La inasistencia injustificada a los reconocimientos que a estos efectos se establezcan, determinará la no percepción de los Complementos de la Empresa.

3.7 Fondos para Pruebas de Diagnóstico: Con independencia de todo lo anterior, durante la vigencia del Convenio, ambas partes, acuerdan mantener un fondo, que con una cuantía de 120.202,42 euros anuales, se destine a facilitar la reducción de los tiempos de espera en las pruebas de diagnóstico a efectuar por la Seguridad Social al personal que se encuentre de baja.

Los Servicios Médicos resolverán sobre las peticiones existentes correspondiendo la administración de dicho fondo al Dpto. de Personal y el

control a la Comisión de Absentismo. Los Centros de Trabajo que no poseen Servicio Médico propio se apoyarán en los servicios de la unidad organizativa a la que pertenezcan.

Los Servicios Médicos, previa conformidad de los interesados, remitirán a la Comisión, a efectos estadísticos, sin especificar clase de enfermedad, ni diagnóstico, la relación del personal que utiliza el Fondo.

Con el fin de salvar el secreto profesional, será requisito previo a la utilización del Fondo de Diagnóstico la aceptación explícita del interesado, por lo que se cumplimentará el modelo de solicitud pactado.

La distribución inicial del Fondo se establece como sigue:

Refinería de Tenerife: 28.848,58 euros.

Refinería Gibraltar: 55.293,11 euros.

Madrid, Centro Investigación y Delegaciones Comerciales: 36.060,73 euros.

A la vista del grado de utilización del Fondo por la agrupación de centros establecida, el Comité Intercentros, conjuntamente con la Empresa, a quien le corresponde la coordinación, podrá canalizar el trasvase de fondos hacia los centros con mayor demanda.

A cargo del Fondo, y previa aceptación de los Servicios Médicos de la Empresa, podrán incluirse:

a) La realización de aquellas pruebas que se crean necesarias para concretar un diagnóstico en casos de presumible gravedad.

b) La rehabilitación urgente necesaria para la curación y que no pudiera ser atendida en tiempo prudencial por la Seguridad Social.

c) Pequeñas intervenciones quirúrgicas:

Se considerarán pequeñas intervenciones quirúrgicas aquéllas que, a juicio del Servicio Médico de Empresa, pueden realizarse con anestesia local, y que tengan relación con la Patología Ósea (espolón calcáneo, fisuras óseas, quistes óseos y otras afecciones que consideren los Servicios Médicos), o de Partes Blandas (nevus, verrugas, quistes, fibroma, fibroadenoma, panadizo y aquellas otras afecciones que consideren los Servicios Médicos), y en las que, la Baja que pudieran generar previsiblemente, no sobrepasase las dos semanas.

A los efectos de resolver positivamente la solicitud de los interesados, será necesario acreditar ante los Servicios Médicos, que el no realizar la intervención, está produciendo, o puede producir, bajas para el trabajo continuas o intermitentes y que la Seguridad Social no puede atender oportunamente la intervención, por inclusión del supuesto -produciendo demora excesiva- en sus listas de espera.

La solicitud se presentará por el interesado en el Servicio Médico, pidiendo la concesión de la ayuda, y acreditando, además, haber puesto en conocimiento de la Seguridad Social la posibilidad de realizar la intervención a cargo del Fondo, sin oposición por parte de ésta a la atención fuera del Sistema y sin repercusión negativa futura en las Prestaciones distintas de las propias de los gastos de intervención que corren a cargo del indicado Fondo.

Al aceptarse la intervención, y dentro de la semana siguiente a realizarse la misma, el interesado, se pondrá en contacto con los servicios sanitarios de la Seguridad Social, quedando a disposición de los mismos para las atenciones y trámites posteriores.

En todo caso la aportación del Fondo para estas intervenciones, que tienen carácter excepcional y voluntario, y se rige exclusivamente por este Convenio, constituye un modo de colaboración de la Empresa en la asistencia de sus empleados enfermos, y con la Seguridad Social prevista en el artículo 67 y 77 de la Ley General de la Seguridad Social.

3.8 Comisión de Absentismo: En cada uno de los tres grandes Centros de Trabajo de la Empresa se constituye una Comisión de Absentismo para estudiar todo lo relacionado con las ausencias al trabajo.

Las Comisiones de Absentismo estarán formadas paritariamente por un mínimo de tres representantes designados por la Empresa y tres designados de entre los miembros de la Representación de los Trabajadores.

La citada Comisión se reunirá con carácter ordinario una vez al mes y con carácter extraordinario cuando lo solicite alguna de las partes por mayoría.

El trámite para la convocatoria de las reuniones se realizará previo acuerdo en cuanto a fecha, hora y lugar entre ambas representaciones.

El Orden del Día de las reuniones ordinarias deberá contener necesariamente toda la información referida a la evolución del absentismo en el Centro de Trabajo y sus causas, utilización del Fondo de Diagnóstico y toda aquella que pudiera resultar de interés para los fines de la Comisión. Sus miembros dispondrán de la misma con, al menos, 72 horas de antelación. Asimismo, se podrá, a propuesta de los miembros, incluir otros puntos que deberán ser comunicados a la otra parte con una antelación equivalente y de forma razonada.

Las reuniones extraordinarias convocadas a petición de alguna o, en su caso, ambas partes, se comunicarán con una antelación mínima de 72 horas, acompañando la petición con una relación de los asuntos que se pretenden tratar.

Se levantará Acta del desarrollo de las reuniones de la Comisión, incluyendo las propuestas presentadas, así como de los acuerdos y, en su caso, desacuerdos producidos. Las mismas tendrán carácter público, facilitándose su conocimiento para el conjunto de los trabajadores del Centro de Trabajo, respetándose, en ella, y en todo caso, el derecho a la intimidad de los trabajadores y el secreto profesional de los miembros de la Comisión.

CAPÍTULO III

Organización del trabajo

1. *Principios generales.*

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

La organización del trabajo afectará principalmente a las cuestiones siguientes:

a) La estructuración interna de la Empresa con arreglo a principios de racionalidad y optimización del trabajo.

b) La definición de las funciones a realizar en los distintos puestos de trabajo contenidos en la estructura organizativa de la Empresa.

Se garantiza en el diseño del puesto de trabajo el principio de profesionalidad, de tal modo que, las funciones principales y, por tanto, determinantes del nivel salarial de un puesto, ocupen, de forma preferente, el tiempo de trabajo. Asimismo, se garantiza a todos los trabajadores de la Compañía una ocupación efectiva.

Además, podrá incluirse la realización de funciones propias de dos o más grupos profesionales o niveles salariales, realizándose en este caso, la equiparación en virtud de las funciones que resulten prevalentes.

2. *Extensión del trabajo.*

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

Los trabajos complementarios deben reunir las siguientes características:

a) Corta duración en relación con el tiempo total dedicado a la función principal.

b) No repercusión en detrimento de la formación profesional.

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

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

3. *Movilidad del personal.*

La movilidad del personal en el seno del propio Centro de Trabajo se realizará de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores y disposiciones legales complementarias, y no tendrá otras limitaciones que las originadas por las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y la pertenencia al Grupo Profesional.

Las modificaciones de condiciones de trabajo definidas en el artículo 41 del Estatuto de los Trabajadores se ajustarán a lo dispuesto en el indicado precepto.

Cuando el cambio de puesto de trabajo entrañe para el trabajador el desempeño de funciones distintas a las que venía desempeñando, se le facilitará la necesaria formación y, con anterioridad, se comunicará, por escrito, esta circunstancia a la representación del personal.

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

Cuando la movilidad consista en el cambio de puesto de trabajo con carácter indefinido, el interesado recibirá, con antelación al cambio, la correspondiente Descripción de Funciones, salvo que se trate de un puesto de trabajo de nueva creación, en cuyo caso, se le facilitará cuando las funciones asignadas se consoliden y como máximo seis meses después de ocupado el puesto.

4. *Tratamiento personal excedente por causas organizativas.*

La Empresa se compromete a que, en aquellos casos en que, por aplicación del principio de racionalidad y optimización en la organización del trabajo, algún trabajador quedase sin ocupación efectiva, se procederá a su recolocación utilizando alguna de las alternativas siguientes:

a) Asignándole trabajos de su mismo Grupo Profesional;

b) Asignándole trabajos de distinto Grupo Profesional previa la oportuna capacitación;

c) Incorporándole a otra Empresa del Grupo en Centro de Trabajo ubicado en la misma localidad de residencia;

d) Incorporándole a otro Centro de Trabajo de la Empresa o incorporándole a otra Empresa del Grupo, en ambos casos, en localidad distinta a la de su residencia habitual.

La alternativa del apartado d) sólo se aplicará cuando resulte inaplicable la de los apartados a), b) y c) por inexistencia de vacante.

De existir, posteriormente, vacante en el lugar de origen, para la cual fuera idóneo el trasladado, éste tendrá prioridad para ocuparla, si la solicitara, salvo que exista otro trabajador de la Empresa con mayor derecho. De producirse el nuevo traslado, tendrá carácter de voluntario.

Además, en este último caso del apartado d), cuando por imposibilidad de las restantes alternativas proceda su aplicación, CEPSA cumplimentará y liquidará todas las compensaciones previstas en este Convenio para los traslados por decisión de la Empresa.

La falta de aceptación por el trabajador de las soluciones propuestas para su ocupación efectiva, expresada en el plazo de veinte días a partir de la comunicación de la decisión, o su anulación por autoridad o jurisdicción competente o, en definitiva, la imposibilidad de asignar tareas en la forma relacionada, facultará a la Compañía para adoptar otras decisiones previstas en la normativa legal y la relevará de su compromiso de recolocación.

Se informará al Comité de Empresa del Centro al que pertenezca el trabajador afectado, del hecho y de las causas, de la falta de ocupación efectiva a que se refiere el párrafo primero y de todas las decisiones que se adopten para la asignación de tareas al empleado.

Cuando la solución que se proponga suponga al trabajador el pase a otra Empresa del Grupo, se tendrán en cuenta las siguientes normas:

a) El empleado, a raíz de que se acepte por la Empresa del Grupo su incorporación, dejará de prestar sus servicios en CEPSA, quedando en ella en situación de excedencia especial. Esta situación se prolongará durante el tiempo que preste sus servicios en la Empresa del Grupo.

b) La incorporación del empleado a la Empresa del Grupo se efectuará respetando, por ésta, como mínimo, la antigüedad y salario que tuviera reconocidos en CEPSA, garantizándole la formación profesional oportuna si fuera necesaria.

c) Previamente a su incorporación, y con independencia de la diferencia existente entre ambas relaciones, se fijarán documentalmente las garantías para el mantenimiento de la retribución y beneficios sociales que existan en el Convenio Colectivo vigente en CEPSA en cada momento y que correspondan al nivel salarial y antigüedad del trabajador.

d) También, documentalmente, se determinarán los supuestos que por cese en la Empresa del Grupo, o por la disolución, cierre, o expediente de regulación de empleo en ésta, el empleado podrá optar por la incorporación a CEPSA, poniendo fin a su excedencia especial.

e) Efectuada la reincorporación, el tiempo de prestación de servicios en la Empresa del Grupo, sin perjuicio de que se trate de relaciones laborales distintas, se computará como tiempo prestado efectivamente en CEPSA, a efectos de la antigüedad, respetándose, a título individual, las condiciones retributivas más favorables que pudiera haber alcanzado en la Empresa del Grupo.

Las normas inmediatamente anteriores serán aplicables a cualquier trabajador con el que se convenga el pase a otra Empresa del Grupo, aunque la incorporación lo fuera por causa distinta a la que se regula en este apartado.

Este procedimiento de colocación se ajusta a lo dispuesto en los artículos 41 y 85 del Estatuto de los Trabajadores.

5. *Organización del trabajo en la jornada de turno rotativo.*

5.1 Presencia en el Puesto: La continuidad de los procesos o de la actividad demandada por los trabajos a realizar en los puestos de trabajo en régimen de turno rotativo, supone que el trabajador no puede abandonar el puesto de trabajo sin que lo haya ocupado el que debe relevarle, o, en ausencia de éste, la persona designada para sustituirle. En aquellas situaciones en las que no exista dicho proceso productivo continuo y las condiciones de trabajo lo permitan, el mando podrá autorizar a un trabajador a ausentarse de su puesto de trabajo sin necesidad de que le releve otro compañero, salvo que lo impidieran las necesidades del servicio.

5.1.1 Ciclo de Trabajo: Se establece el ciclo de trabajo de 6T 4D que se repetirá a lo largo de todo el año:

Siendo

T: Días de Trabajo de tarde, mañana o noche.
D: Días de Descanso.

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

TT MM NN.

Siendo

T: Tarde.
M: Mañana.
N: Noche.

5.1.2 Situación de Disponibilidad: Las ausencias en el turno por enfermedad, accidente, licencia, permiso sin sueldo, falta injustificada y suspensión o extinción de contrato, se sustituirán en la forma que a continuación se establece, teniendo en cuenta que el puesto no puede quedar desocupado.

1.º Por personal del Equipo de Refuerzo que pudiera estar disponible y capacitado para ocupar el puesto vacante.

2.º Si se trata de una ausencia imprevista y durante el primer día de la misma, de no estar disponible personal del Equipo de Refuerzo, la sustitución se realizará:

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

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

3.º Cada equipo de trabajo propondrá al Jefe del Departamento en los primeros días de cada año, el ciclo de trabajo para cubrir aquellas ausencias que durasen más de un día, no estando disponible el Equipo de Refuerzo.

El citado ciclo de cobertura ha de contar con la autorización expresa del mando y el conocimiento previo del Departamento de Personal.

La aceptación del ciclo de turno propuesto por los equipos y autorizado por el responsable del Departamento, no podrá nunca originar más horas de descanso, ni, en su caso, extras, ni tener mayor costo económico de lo que representa el número de horas necesarias para sustituir la propia ausencia de un trabajador en el equipo de turno.

Para cubrir las ausencias de corta duración no se llamará al personal del equipo de turno rotativo, que esté en ese momento disfrutando su descanso, salvo que no exista ninguna posibilidad de cubrirlo con el personal del puesto de trabajo que quede en alta o del Equipo de Refuerzo correspondiente.

4.º En caso de no existir, por cualquier razón, dicha programación o no poder realizarse el ciclo programado para las coberturas, especificado anteriormente, el equipo asignado al puesto de trabajo, se pondrá a disposición del Jefe del Departamento que queda facultado para adaptar el turno rotativo de forma que, a partir del término de la primera ausencia, dicho restante personal del equipo en alta, y preferentemente respetando sus descansos, cubra las 24 horas.

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

Siempre que se pueda con el Equipo de Refuerzo.

Trabajando, realizando jornadas especiales si los componentes del equipo acceden.

Trabajando ocho horas diarias sin descanso.

6.º No se llamará a ningún miembro del Equipo, que esté, en ese momento, disfrutando su ciclo de descanso, para cubrir vacaciones de un compañero que no las tuviera programadas.

7.º Si la organización de estas sustituciones, haciendo los cambios oportunos, entrañase la realización de horas extraordinarias, por adelantamiento de la hora de entrada o retraso de la salida, o cualquier otra medida, éstas de conformidad con lo establecido en el artículo 35.4 del Estatuto de los Trabajadores y apartado 3.º del punto 3 del Capítulo V del Convenio, serían de realización obligatoria.

5.1.3 Regulación de Vacaciones: Las vacaciones se disfrutarán en la forma prevista en el Capítulo VII y Anexo 6 del presente Convenio Colectivo.

5.1.4 Larga Enfermedad: La Empresa garantiza, en las Refinerías Gibraltar y Tenerife, la cobertura de aquellos puestos de trabajo sujetos a jornada de turno rotativo que queden sin cubrir por una situación de larga enfermedad de algún trabajador, con un miembro del Equipo de Refuerzo.

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

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

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

En aquellos puestos de turno rotativo que no dispongan de Equipo de Refuerzo en la estructura organizativa, la Empresa se compromete a garantizar el cumplimiento del plan de vacaciones cuando exista una baja por larga enfermedad, mediante los cambios organizativos correspondientes.

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

5.2 Liquidación de situaciones especiales:

5.2.1 Método para practicar la liquidación: El exceso de jornada por realización de ciclos no tipificados en la normativa de la jornada de turno, ya sea por cambio de jornada, de ciclo o cualquier otro motivo, se abonará de acuerdo con las siguientes premisas:

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

b) Se abonará como exceso de jornada mensual todo lo que exceda del tiempo de trabajo teórico.

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

d) Se abonará como extraordinario el exceso de horas sobre las correspondientes a cada día, excepto cuando coincida que un miembro del Equipo estuviera de vacaciones y otro en situación de absentismo. En este caso sólo se abonará como extraordinario el exceso de jornada diaria, correspondiente a la cobertura del absentismo.

e) Se abonará como extraordinario el tiempo trabajado en los días correspondientes de descanso, consecutivos a seis días de trabajo ininterrumpidos, independientemente del ciclo que se esté realizando, excepto cuando coincida que un miembro del equipo estuviera de vacaciones y otro en situación de absentismo. En este caso sólo se abonará como extraordinario el exceso de jornada correspondiente a la cobertura de absentismo.

f) Como excepción a lo expresado en los apartados d) y e), se abonarán en el equipo de trabajo, las horas realizadas para cubrir, al mismo tiempo, el absentismo de un miembro del equipo y las vacaciones de otro, siempre que la baja por absentismo se haya producido una vez iniciadas las vacaciones del otro miembro del equipo, hasta que se incorpore uno de los sustituidos, a partir de cuyo momento volverán a ser de aplicación los apartados d) y e).

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

Asimismo no se contabilizará como tiempo de cobertura de vacaciones aquél que se abone como horas extraordinarias.

h) El hecho, por si solo, de realizar una o varias noches consecutivas, no da derecho a descansar en los días siguientes a dichas jornadas de noche.

i) Cuando se dé la circunstancia que un trabajador, después de realizar de forma continua e ininterrumpida dos jornadas de turno, se tenga que reincorporar sin mediar 12 horas de descanso, excepcionalmente, y para sólo estos casos, se establecerá una gratificación equivalente al importe, a valor de hora extraordinaria, del número de horas que resten hasta completar las 12 de descanso.

En el anexo 1 se incluyen varios ejemplos de liquidación de jornadas de turno rotativo.

5.2.2 Consideraciones sobre la liquidación de Plus de Turno: Salvo en los casos en que la sustitución sea exclusivamente por vacaciones, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

Por cada jornada de turno rotativo que se realice de mañana, tarde o noche, se percibirá un Plus de Turno.

Por cada jornada de turno rotativo o especial que se realice de noche, se percibirá independientemente del Plus de Turno, un Plus de Nocturnidad.

Cuando se realicen jornadas especiales de mañana/tarde (sol) o tarde/noche (luna), se percibirá por cada una de estas jornadas un Plus de Turno extraordinario.

Por cada anticipación o prolongación, por falta de relevo en jornada de turno rotativo, se abonará medio Plus de Turno.

5.3 Secuencia alternativa de rotación: Se establece esta otra secuencia de rotación del turno:

MM TT NN DDDD

que se regirá para todos los efectos de organización, liquidación y vacaciones, de acuerdo con las normas pactadas en el Convenio vigente.

5.4 Elección de la secuencia: En todo caso, la elección de una u otra secuencia de rotación, se hará en condiciones de homogeneidad en los distintos departamentos, debiendo existir en cada uno de éstos una sola secuencia de turno. La aceptación de la misma se decidirá por mayoría entre los trabajadores del departamento donde se propone el cambio, notificándose por escrito al Departamento de Personal y al Comité de Empresa.

6. *Organización del equipo de refuerzo.*

6.1 Objetivo: El objetivo del Equipo de Refuerzo es facilitar la cobertura de las ausencias que, por cualquier causa, pudieran producirse en los puestos de trabajo, a turno rotativo.

Prioritariamente se cubrirán las ausencias derivadas de Larga Enfermedad, Licencias Retribuidas del punto 2 del Capítulo VII y Descansos Compensatorios del punto 2.3.2. del mismo capítulo y aquellas otras que, razonablemente, por necesidades organizativas de la Empresa, puedan cubrirse por el mismo.

El planteamiento que se hace de este equipo determina —atendiendo las necesidades de la Empresa— una mejora en la organización del turno, y la creación de empleo conducente, por otra parte, a garantizar el tiempo de descanso del personal de turno, con la consiguiente reducción de horas extraordinarias.

6.2 Composición del Equipo de Refuerzo: El Equipo de Refuerzo estará en relación directa con la estructura organizativa vigente en cada Centro de Trabajo, referido a los puestos sujetos a jornada de turno rotativo, con un número total de horas contratadas para dicho Equipo de Refuerzo, equivalente a 1.317 horas anuales hasta el 30 de Junio de 2003 y 1.435 horas anuales a partir del 1 de Julio de 2003 por cada cinco trabajadores a turno.

La relación laboral de los miembros del Equipo de Refuerzo, previa selección, formación y superación de un contrato temporal de un año, será de carácter indefinido.

6.3 Formación del Equipo de Refuerzo: Los trabajadores que vayan a formar parte del Equipo de Refuerzo, una vez superadas las fases de selección y formación teórica, tendrán, durante los seis primeros meses de su contratación laboral, un período de formación para completar, tanto en términos teóricos como prácticos, la formación recibida con anterioridad a su contratación en el curso externo realizado.

El horario diario, a realizar durante este período de formación, será determinado en cada Centro de Trabajo, distribuyendo durante estos seis primeros meses de contratación el 50% de las horas de jornada anual pactada.

Dada la finalidad perseguida por este período de formación de optimizar la capacidad de los trabajadores para la realización futura de los trabajos de Operador, la Empresa adecuará el actual plan de formación, de forma que asegure, tanto en conocimientos teóricos como prácticos, la adquisición de las destrezas necesarias para el desempeño de su función.

Por lo expuesto anteriormente debe procurarse evitar, salvo situaciones de imperiosa necesidad, la incorporación del trabajador al turno rotativo antes de haber cumplimentado este período formativo.

6.4 Organización y designación del Equipo de Refuerzo: Se establecen distintos tipos de organización y de jornada para el Equipo de Refuerzo, regulados en los puntos 6.5., 6.6. y 6.7. siguientes, adaptados a las características y necesidades de la estructura en la que se integrarán cada uno de ellos, estableciéndose, de esta forma, el diseño del Equipo que permita una mayor optimización del mismo.

La distribución de los puestos del Equipo de Refuerzo en las distintas Plantas, Áreas o Departamentos, así como la asignación de personas al mismo, se hará previa comunicación a la representación del personal por la Dirección del Centro, que podrá modificarla de acuerdo con las necesidades que se presenten en cada momento, para, en todo caso, obtener la máxima flexibilidad que permita dar soluciones válidas a los objetivos descritos en el punto 6.1. del presente Capítulo.

En todo caso, en la distribución del Equipo de Refuerzo, la Empresa respetará el compromiso establecido en el punto 6.2., sobre el volumen total de horas contratadas.

A través de la Comisión de Formación, se hará un seguimiento de los procesos previos a la integración definitiva en la Empresa de los nuevos miembros del Equipo de Refuerzo.

6.5 Equipo de Refuerzo con jornada de 1.688 horas (1.680 horas a partir del 1 de Enero de 2006) y Nivel Salarial 8.

6.5.1 Puestos a cubrir: En cada Planta/Área de Fabricación y Movimiento y Distribución, habrá un Equipo de Refuerzo de Nivel 8, por cada puesto de este nivel sujeto a jornada de turno rotativo.

Cada miembro de este Equipo de Refuerzo tendrá que estar capacitado para cubrir las ausencias que se produzcan en al menos dos puestos de trabajo de niveles 7 y 8 de la Planta/Área, debiendo desarrollar, durante el tiempo que fuera preciso, las tareas de cualquiera de dichos puestos, aunque sean de diferente nivel salarial, ya que, en su conjunto, conforman el ámbito de su actuación como Equipo de Refuerzo.

6.5.2 Jornada laboral: La jornada laboral para este Equipo de Refuerzo es de 1.688 horas anuales (1.680 horas a partir del 1 de Enero del 2006), prestadas conforme al siguiente régimen de funcionamiento:

Tiempo de espera o disponibilidad: Cada miembro del Equipo de Refuerzo tendrá que estar localizado durante 3 horas, que coincidirán con los cambios de turno, los sábados, domingos y festivos, de forma alterna.

Esta disponibilidad no se considerará jornada a ningún efecto y se compensará con la percepción del Plus de Disponibilidad previsto en el punto 2.5.1. del Capítulo V.

La aplicación de este régimen de disponibilidad no se realizará en tanto no se produzcan problemas en la cobertura del servicio, por la no localización sucesiva de los miembros del Equipo de Refuerzo nominados para cada puesto.

Tiempo de trabajo efectivo: La jornada de trabajo de este Equipo de Refuerzo se prestará en jornada normal, siempre que no estén sustituyendo.

Los trabajadores que componen este Equipo de Refuerzo, cuando se produzca una ausencia, se incorporarán al Equipo de Turno Rotativo donde ésta se produzca, pasando, en ese caso, a seguir la rotación del turno del trabajador ausente.

En este supuesto, si por haber tenido que incorporarse a un Equipo de Turno, no pudiera disfrutar de los descansos que le pudieran corresponder por su jornada normal, éstos los disfrutará, siempre que la organización del trabajo lo permita, preferentemente con carácter previo a la sustitución, por conocer ésta con antelación. En caso contrario los disfrutará con posterioridad.

Si excepcionalmente, por razones técnicas u organizativas, no se pudiera disfrutar el descanso en la forma antes indicada, las horas reales de exceso, sobre las teóricas que debiera trabajar, serán abonadas conforme a la liquidación de jornadas que se practicará con carácter mensual.

Cada miembro del Equipo de Refuerzo no cubrirá más de dos fines de semana al mes por descanso compensatorio de los titulares de los puestos de trabajo que tiene asignados como Equipo de Refuerzo.

Para este cómputo de suplencia de dos fines de semana por mes, no se tendrán en cuenta aquéllas que puedan ser ocasionadas por Incapacidad Temporal y/o Licencias Retribuidas.

El miembro del Equipo de Refuerzo que se incorpora a las ocho horas en su jornada normal, si a las catorce horas falta un componente del Equipo de Turno, se incorporará al puesto en que se ha producido la ausencia y prolongará su jornada hasta las 22 horas.

Cuando un componente del Equipo de Refuerzo se haya incorporado a su jornada normal a las 8 horas y se conozca que en el turno noche de ese mismo día se producirá una ausencia, el titular del Equipo de Refuerzo, en ese instante, se ausentará del Centro para su posterior incorporación al turno de noche.

6.5.3 Nivel salarial: El nivel salarial de los miembros de este Equipo de Refuerzo, de conformidad con las tareas que se consideran prevalentes en el mismo, será el Nivel 8, sin perjuicio de que deban realizar las tareas de cualquiera de los puestos a cubrir, de inferior nivel salarial.

Por estar adscritos a la jornada de turno rotativo devengarán tanto el Plus de Turno, como el de Nocturnidad y Disponibilidad.

6.6 Equipo de Refuerzo con jornada de 1.317 horas anuales hasta el 30 de Junio de 2003 y 1.435 horas anuales a partir del 1 de Julio de 2003 y Nivel Salarial 7.

6.6.1 Puestos a cubrir: En cada Planta/Área de Fabricación y Movimiento y Distribución, habrá un Equipo de Refuerzo de Nivel 7 por cada puesto de este nivel a turno rotativo, restando uno. A estos efectos, se contabilizarán como si fueran Nivel 7 los puestos de Pupitre Mando Eléctrico de la Refinería.

Cada miembro de este Equipo de Refuerzo tendrá que estar capacitado para cubrir las ausencias que se produzcan en al menos dos puestos de Nivel 7 y, en su caso, de Nivel 6, debiendo desarrollar durante el tiempo que fuera preciso las tareas de cualquiera de dichos puestos, aunque sean de diferente nivel salarial, ya que, en su conjunto, conforman el ámbito de su actuación como Equipo de Refuerzo.

6.6.2 Nivel Salarial: El nivel salarial asignado, de conformidad con las tareas que se consideran prevalentes, será el Nivel 7, sin perjuicio de que deban realizar las tareas de cualquiera de los puestos a cubrir, de inferior nivel salarial.

6.7 Equipo de Refuerzo con jornada de 1.317 horas anuales hasta el 30 de Junio de 2003 y 1.435 horas anuales a partir del 1 de Julio de 2003 y Nivel Salarial Básico:

6.7.1 Puestos a cubrir: Cada miembro de este Equipo de Refuerzo tendrá que estar capacitado para cubrir las ausencias que se produzcan en los puestos de Operador de la Planta o Área a la que se encuentre adscrito, debiendo desarrollar, durante el tiempo que fuera preciso, las tareas de cualquiera de los puestos a cubrir.

6.7.2 Nivel salarial: Los componentes de este Equipo de Refuerzo, ostentarán el Nivel Salarial 4 ó 5 dependiendo del nivel del puesto de la Familia Organizativa a la que estén adscritos.

6.8 Régimen de funcionamiento común del Equipo de Refuerzo con jornada de 1.317 horas anuales hasta el 30 de Junio de 2003 y 1.435 horas anuales a partir del 1 de Julio de 2003.

6.8.1 Jornada laboral: La jornada laboral de los miembros de este Equipo de Refuerzo será de 1.317 horas anuales hasta el 30 de Junio de 2003 y 1.435 horas anuales a partir del 1 de Julio de 2003, que se considera la más adecuada para adaptarse a los requerimientos organizativos de este Equipo de Apoyo y a la optimización del mismo, combinándolo, asimismo, con el objetivo de una mayor creación de empleo.

Teniendo en cuenta que el Equipo de Refuerzo tiene como objetivo la cobertura de las ausencias del personal a turno, que por su propia naturaleza impiden la determinación cierta del momento de prestación de la actividad, así como las condiciones que concurren en el proceso productivo para el que se concierta, proceso de carácter ininterrumpido durante todos los días del año y las veinticuatro horas del día, la jornada de trabajo se distribuirá irregularmente a lo largo del año, conforme al siguiente régimen de funcionamiento:

Tiempo de espera o disponibilidad: Cada miembro del Equipo de Refuerzo tendrá que estar localizado 1 hora al día en las fechas que determine el calendario que se establezca anualmente en cada Centro de Trabajo. De la misma forma, tendrá que estar localizado durante 3 horas, que coincidirán con los cambios de turno, los sábados, domingos y festivos, de forma alterna.

Esta disponibilidad no se considerará jornada a ningún efecto y se compensará con la percepción del Plus de Disponibilidad previsto en el punto 2.5.1. del Capítulo V.

Tiempo de trabajo efectivo: El cómputo de la jornada anual pactada, dado su carácter irregular y flexible, queda referido al año natural (1 de Enero al 31 de Diciembre). Esta jornada se realizará conforme a los regímenes de trabajo que se determinan a continuación, teniendo en cuenta que se computarán como horas ordinarias de trabajo, las que se realicen bajo cualquiera de ellos, hasta las 1.317 horas anuales hasta el 30 de Junio de 2003 y 1.435 horas anuales a partir del 1 de Julio de 2003.

Se considerará tiempo de trabajo extraordinario, todo el que exceda de la jornada anual, así como las horas que excedan de las 8 diarias.

Régimen de trabajo durante la cobertura de ausencias: Cuando se produzca la necesidad de cubrir la ausencia de un trabajador de turno, el

miembro del Equipo de Refuerzo se incorporará al Equipo de Turno Rotativo donde se produzca la ausencia, siguiendo la rotación del Turno del trabajador ausente, con una jornada laboral de 8 horas de trabajo, mientras dure la sustitución.

Régimen de Trabajo cuando no se cubran ausencias: Los miembros del Equipo de Refuerzo, cuando no estén incorporados a la cobertura de una sustitución, tendrán, habitualmente, un régimen de trabajo de seis horas semanales prestadas en un solo día, conforme al calendario que determine anualmente cada Centro de Trabajo, que podrá ser revisado trimestralmente para adaptarlo a las necesidades de cada momento.

Esta jornada de 6 horas semanales podrá ser incrementada por necesidades organizativas de la Empresa, con el objeto de realizar los ajustes que procedan para el cumplimiento de la jornada anual contratada.

En este aspecto, se tendrá en cuenta que, dado que el cómputo de la jornada anual pactada, queda referido al año natural (1 de Enero al 31 de Diciembre), si antes de finalizar el año, un trabajador hubiese realizado ya la totalidad de la jornada anual, no deberá cumplir este ciclo de trabajo de seis horas semanales, salvo que las necesidades organizativas de la Empresa así lo requieran. En ese caso, las horas de trabajo que se realicen hasta el 31 de Diciembre tendrán la consideración de horas extraordinarias.

6.8.2 Retribución: La Retribución, tanto la Retribución Básica Conjunta (RBG+CRF), como sus Complementos, será la que corresponda para cada nivel salarial, por razón de las horas de jornada efectiva pactadas para este Equipo, esto es 1.317 horas anuales hasta el 30 de Junio de 2003 y 1.435 horas anuales a partir del 1 de Julio de 2003, en proporción a la prevista en este Convenio para el resto de los trabajadores con una jornada superior, siendo esta proporción del 78% para el primer semestre del año 2003, y las proporciones correspondientes a partir de entonces.

No obstante haberse pactado para este Equipo, una distribución irregular de la jornada, a fin de garantizar una mayor estabilidad salarial a los empleados, el salario anual se distribuirá en catorce mensualidades de igual importe (doce mensualidades ordinarias y dos pagas extraordinarias), de forma que se establece un salario fijo mensual, independientemente de la jornada efectivamente realizada cada mes.

De esta forma, se garantiza a todos los miembros del Equipo de Refuerzo el salario anual pactado, aunque no se llegue a completar la jornada de 1.317 horas anuales hasta el 30 de Junio de 2003 y 1.435 horas anuales a partir del 1 de Julio de 2003, por falta de requerimiento por parte de la Empresa.

Una vez finalizada la fase de formación tanto teórica como práctica prevista en el apartado 6.3, tendrán derecho al 100% del Plus de Disponibilidad previsto para los trabajadores con jornada superior, por la obligación establecida en el apartado 6.8.1. de este Capítulo.

Percibirán los pluses de turno y nocturnidad y restantes complementos del turno rotativo por cada jornada de turno que se realice realmente.

No obstante, con independencia del número de horas realizadas y sin perjuicio de lo señalado en el párrafo primero de este apartado, se abonará mensualmente a este personal en el primer semestre del año 2003 el 78% de los importes teóricos de los pluses de turno y nocturnidad señalados en el Capítulo V, apartado 2.4. para el personal sujeto a jornada de turno rotativo, con jornada anual de 1.688 horas. A partir del 1 de Julio del año 2003, se aplicará el porcentaje de los importes teóricos de dichos pluses correspondiente a la jornada de 1.435 horas anuales, en proporción a la prevista en este Convenio para el resto de los trabajadores con una jornada superior.

Si al finalizar el año, resultase que el número de pluses de turno y nocturnidad devengados ha sido superior al abonado, se liquidará la diferencia.

6.9 Disfrute de Vacaciones: El disfrute de vacaciones del personal del Equipo de Refuerzo, con sus especialidades y su relación con las del personal de turno, se encuentra regulado en el Anexo 6, apartado 2.3. de este Convenio Colectivo.

6.10 Incorporación del nuevo Equipo de Refuerzo: Tras el oportuno período de selección y formación se cubrirán los puestos del Equipo de Refuerzo en la forma establecida en este pacto. Con carácter previo, conforme vayan quedando vacantes los puestos del Equipo de Refuerzo a extinguir (siendo éste, el anterior al Convenio 96-98), por integración de sus actuales titulares en el Equipo de Turno Rotativo, se procederá a la correspondiente cobertura de los nuevos puestos del Equipo de Refuerzo.

Los componentes del Equipo de Refuerzo a extinguir, anterior al Convenio 96-98, para su incorporación al Turno Rotativo, que es fundamental para consolidar el nuevo modelo, y terminar con el período transitorio, tendrán preferencia para ocupar las vacantes que se produzcan en el Turno Rotativo y para las que sean designados por la Dirección del Centro y se regirán en lo no pactado en este Convenio, hasta su incorporación definitiva a jornada de turno rotativo, por el Anexo n.º 10.

Los miembros del Equipo de Refuerzo incorporados actualmente a la Compañía, se adaptarán a las condiciones organizativas y de jornada previstas en este Convenio, a partir del 1 de Julio de 2003.

CAPÍTULO IV

Clasificación profesional, promoción y trabajos de superior e inferior nivel salarial altas y bajas de personal-vacantes

1. *Ordenación personal.*

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

La ordenación personal que a continuación se expresa, tendrá mero carácter enunciativo, sin que, necesariamente, tengan que existir todos los niveles salariales que se recogen en ella, sino aquéllos que, en cada momento, exijan las necesidades de la Empresa.

2. *Grupos profesionales.*

En función de las titulaciones, aptitudes profesionales y contenido general de la prestación, se establecen los siguientes Grupos Profesionales, estando integrados, en cada uno de ellos, los niveles salariales que se indican.

Grupo profesional	Niveles salariales
Jefe Departamento	10, 11, 12 y 13
Técnico Superior	8 y 9
Técnico Medio	7
Técnico Auxiliar	5 y 6
Especialista	1, 2, 3 y 4
Administrativo	2, 3 y 4

2.1 Definición Grupos Profesionales:

2.1.1 Jefes de Departamento: Agrupa aquellos trabajadores que, con título académico superior o conocimientos equivalentes a juicio de la Dirección, desempeñan, por designación de la Empresa, funciones de alta gestión o asesoramiento, normalmente como responsables de las más importantes unidades orgánicas de la Empresa.

2.1.2 Técnicos Superiores: Agrupa unitariamente las aptitudes profesionales, titulaciones y el contenido general de la prestación de aquellos trabajadores que ejercen funciones de Dirección en un área de gestión, y/o aquéllos que, por la exigencia de la aplicación de conocimientos técnicos de alto nivel, necesitan una titulación superior para ejercer una determinada actividad.

2.1.3 Técnicos Medios: Agrupa unitariamente las aptitudes profesionales, titulaciones y el contenido general de la prestación de aquellos trabajadores que encontrándose en una posición organizativa funcional intermedia, realizan, principalmente, funciones que están encaminadas a coordinar los recursos humanos y técnicos bajo su supervisión o aquéllos que, por la exigencia de aplicación de conocimientos técnicos, necesitan una titulación de Grado medio, o experiencia reconocida, para ejercer la actividad.

2.1.4 Técnicos Auxiliares: Agrupa unitariamente las aptitudes profesionales, titulaciones y el contenido general de la prestación de aquellos trabajadores que realizan tareas de alta cualificación, que requieren, por su especialización, y para el ejercicio de la actividad, una titulación, al menos, a nivel de Formación Profesional de Segundo Grado, o experiencia reconocida, y/o realizan funciones de seguimiento operativo de equipos de trabajo a su cargo.

2.1.5 Especialistas: Agrupa unitariamente las aptitudes profesionales, titulaciones y el contenido general de la prestación de aquellos trabajadores que realizan tareas de carácter operativo utilizando los equipos, máquinas y herramientas necesarias para la realización de su cometido, que requieren un nivel de Formación Profesional, o experiencia reconocida, adecuado, para el ejercicio de la actividad, en relación con los distintos niveles que lo integran.

2.1.6 Administrativos: Agrupa unitariamente las aptitudes profesionales, titulaciones y el contenido general de la prestación de aquellos trabajadores que realizan tareas de tipo administrativo, preferentemente en

oficina, utilizando los equipos informáticos, y procedimientos necesarios para la realización de su cometido, que requieren un nivel de Formación Profesional, o de práctica, o de experiencia reconocida, adecuado y que se concretan según los distintos niveles que lo integran.

3. *Definición de los niveles salariales.*

Las definiciones de los Niveles Salariales integrados en los Grupos Profesionales reseñados en el punto 2 de este Capítulo están recogidos en el Manual de Definiciones para la Clasificación Profesional, que forma parte indisoluble del presente pacto.

4. *Criterios para realizar la clasificación profesional.*

La asignación del Grupo Profesional y Nivel Salarial a cada trabajador de la Empresa sujeto a este pacto, se realizará en función del trabajo que real y habitualmente desarrolla en su puesto, dentro de la estructura organizativa, y que viene reseñado en la correspondiente Descripción del Puesto de Trabajo.

Los Niveles Salariales, definidos para cada Grupo Profesional, son el instrumento para realizar la Clasificación Profesional. En consecuencia, en la definición de cada nivel salarial, se recogen los elementos básicos que le caracterizan, así como algunos ejemplos referidos a situaciones concretas, que, además de aclarar la definición, permiten actuar por asimilación a la hora de clasificar los puestos de trabajo.

5. *Familias organizativas.*

Con el único y exclusivo fin de facilitar la clasificación profesional de todos los puestos de trabajo de la Empresa, se utiliza el concepto de Familias Organizativas, habiéndose identificado las siguientes:

Fabricación
Informática.
Laboratorio.
Mantenimiento.
Movimiento y Distribución de Productos.
Administración y Gestión.
Comercial.
Servicios Técnicos y Generales.

En el Anexo, Manual de Definiciones para la Clasificación Profesional, cada Nivel Salarial se ha ordenado teniendo en cuenta el Grupo Profesional y la Familia Organizativa donde se ubican los puestos de trabajo, como elemento de orientación que facilite la autoclasificación.

En ningún caso el concepto Familia Organizativa podrá limitar el diseño de los puestos de trabajo, que, se hará conforme al apartado 1 del Capítulo III de este Convenio, ni la movilidad funcional del personal, regulada de acuerdo con el apartado 3, del citado Capítulo III y el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores.

6. *Descripción de puestos de trabajo.*

Cada persona dispondrá del documento denominado Descripción del Puesto de Trabajo en el que deberá constar el ámbito de responsabilidad que de forma habitual tiene asignado el puesto. A estos efectos cuando se produzca una movilidad funcional se actuará conforme a lo previsto en el apartado 3 del Capítulo III del presente Convenio.

La Descripción de Puesto de Trabajo recogerá los siguientes apartados:

Denominación del puesto.
Grupo Profesional.
Familia Organizativa.
Nivel Salarial.
Localización del puesto (Centro de Trabajo).
Puesto inmediato superior.
Funciones principales del puesto.

Para conseguir homogeneidad en todos los Centros de Trabajo, se adjunta, a título de ejemplo, un modelo de Descripción de Puesto de Trabajo (Anexo 2).

7. *Garantías «ad personam».*

7.1 Puestos con nivel inferior: A los trabajadores que, como consecuencia de la aplicación del actual sistema de Clasificación Profesional, ocupen puestos de trabajo clasificados con nivel salarial inferior al que ostentan, se les respetarán los derechos laborales y económicos de su nivel y la Compañía les garantizará una ocupación efectiva hasta que, en el menor tiempo posible, se les asigne a un puesto de trabajo de su Nivel Salarial y Grupo Profesional. En estos cambios de puestos se facilitará siempre la oportuna información y formación profesional no aplicándose la extinción del contrato de trabajo por causas objetivas previstas en los apartados a) y b) del artículo 52 del Estatuto de los Trabajadores, salvo resistencia pasiva del trabajador, suficientemente demostrada.

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

8. *Aplicación y seguimiento del sistema de clasificación profesional.*

8.1 Aplicación: La asignación del nivel salarial a los diferentes puestos que comporta la estructura organizativa de la Empresa es competencia de ésta, aplicando el vigente sistema de Clasificación Profesional. El contenido a tener en cuenta para la clasificación será el trabajo realmente desarrollado por el trabajador de acuerdo con las funciones asignadas por la organización y recogidas en la Descripción del Puesto de Trabajo.

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

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

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

9. *Promoción.*

En el Anexo n.º 3 de este Convenio se establece el procedimiento de cambio de nivel salarial por concurso.

El cambio a nivel superior al 7 será facultativo para la Empresa, aplicando directamente criterios de formación, méritos, antigüedad del trabajador y causas organizativas.

Los ascensos de libre designación estarán sujetos al mismo período de prueba, según grupo, establecido para el ingreso.

10. *Trabajos de superior e inferior nivel.*

10.1 Trabajos de superior nivel salarial: El trabajador que sea destinado a realizar funciones de nivel salarial superior a las que correspondan al que tuviera reconocido, percibirá, durante el tiempo en que permanezca en esta situación, la retribución del nivel correspondiente a las funciones que se le hayan encomendado. Este suplemento se calculará en cómputo anual y se liquidará en proporción al tiempo de desempeño de las tareas superiores y mientras dure esta asignación.

Si se detectase, en un determinado Centro de Trabajo, que un trabajador se dedica, de forma rotativa y sistemática, y durante más del 50% de sus jornadas anuales, a sustituir ausencias en puesto de superior nivel salarial, la representación del personal podrá solicitar que la Dirección del Centro determine, si concurren las circunstancias anteriores, la posibilidad de cambio de nivel, sin necesidad, en este caso, y con carácter excepcional, de cumplimentar las normas de concurso. No serían objeto de esta regulación, las sustituciones fijas de un empleado determinado, por Licencias, Incapacidad Temporal, Excedencia forzosa o sindical y Vacaciones, que se realizarán durante todo el tiempo que subsista la situación que lo motive, percibiéndose, a partir del primer día de la sustitución, la diferencia de retribución calculada en cómputo anual.

10.2 Trabajos de inferior nivel salarial: Se estará con carácter general, a lo dispuesto en el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores.

11. *Altas y bajas del personal.*

11.1 Ingreso: CEPSA, de forma previa a la admisión del personal, cumplimentará la normativa establecida en el Estatuto de los Trabajadores y normas que lo desarrollan respecto a ingreso de trabajadores.

El salario fijado para los trabajadores contratados a través de la modalidad de trabajo en prácticas y/o formación será el estipulado en Convenio

Colectivo para el primer y segundo año de incorporación a la Empresa para su nivel salarial y puesto de trabajo.

11.2 Período de Prueba: Con toda persona que ingrese en la Empresa podrá concertarse por escrito un período de prueba que, en ningún caso, podrá exceder de seis meses para los Técnicos titulados, ni de dos meses para los restantes trabajadores.

Durante su transcurso la extinción de la relación laboral podrá producirse a instancia de las partes.

En cuanto a las experiencias a realizar, derechos y obligaciones, antigüedad e Incapacidad Temporal, de concertarse la prueba, se estará a lo dispuesto en el artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores.

11.3 Ceses: El trabajador podrá dar por extinguido su contrato de trabajo solicitando su baja por escrito a la Dirección del Centro, con el «enterado» de su superior jerárquico, con diez días de antelación si se tratara de personal de los niveles del 1 al 5, quince días para el personal del 6 al 8 y, treinta días si se tratase del personal del resto de los niveles.

Si no se produjera el citado preaviso por parte del trabajador, sin causa justificada, la Empresa podrá descontar, en la liquidación del mismo, una cuantía equivalente al importe de su salario por cada día de retraso en el cumplimiento de lo previsto en el apartado anterior. Si se avisara oportunamente la baja, la Compañía preparará la liquidación de los conceptos que correspondan por saldo y finiquito antes de los treinta días siguientes al preaviso.

12. *Vacantes.*

12.1 Naturaleza de las vacantes: Se entenderá puesto vacante, aquél que se encuentra sin uno o varios titulares y la Dirección de la Empresa, en lugar de acordar su amortización, decide su provisión. A estos efectos las vacantes pueden ser:

A) Definitivas.
B) Temporales.

La Dirección del Centro podrá amortizar libremente las vacantes no asignando empleados a los puestos en estas condiciones o produciéndose ello por movilidad funcional de los que los ocuparon. En este último caso, conforme al artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores, la Empresa notificará a la representación del personal oportunamente estas decisiones.

12.2 Vacantes definitivas: Son vacantes definitivas aquéllas que se refieren a puestos de trabajo en los que uno o varios de sus titulares han pasado a ocupar con carácter de permanencia, otro puesto de trabajo, o han cesado en la Empresa.

12.3 Vacantes temporales: Son vacantes temporales aquéllas que se refieren a puestos de trabajo cuyo titular o titulares han pasado, temporalmente, a otro puesto, o se halle en suspensión de contrato por licencia, enfermedad, sanción, u otra causa de análoga naturaleza, de las previstas en el artículo 45 del Estatuto de los Trabajadores, que le confiera derecho de volver a su anterior puesto de trabajo al cesar dicha causa.

Cuando se trate de una vacante de un puesto cuyo titular haya pasado temporalmente a otro puesto, estará sometida a una circunstancia cierta de finalización, bien vinculada a un momento temporal determinado, bien a la finalización de un proyecto o servicio concreto, de modo que se evite así, la prórroga indefinida de este tipo de situaciones. Estos casos, en lo que se refiere a las condiciones del trabajador que sustituye el puesto vacante temporal, tendrán el mismo tratamiento previsto en el Convenio Colectivo para la cobertura de las sustituciones fijas de empleado determinado, por Licencias, Incapacidad Temporal, Excedencia Forzosa o Sindical y Vacaciones.

12.4 Provisión de vacantes temporales: Las vacantes temporales se cubrirán, en cualquier caso, y de considerarse necesario, por decisión exclusiva de la Dirección. A estos efectos podrá la Dirección bien destinar provisionalmente al puesto vacante al trabajador que considere adecuado, sin otra limitación que la de no perjudicarle económicamente ni profesionalmente, bien contratar del exterior a un trabajador con carácter de interino, durante el tiempo que perdure la causa que dió lugar a la producción de la vacante.

Una vez incorporado el titular del puesto cesará la sustitución temporal, reintegrándose en el primero de los casos el sustituto a su antiguo puesto y, en el segundo, extinguiéndose la relación laboral con el interino.

Se aclara que la Compañía sólo acudirá a Empresas de Trabajo Temporal en supuestos excepcionales y provisionales previstos en la Ley que regula la actuación de estas Empresas y cuando se tenga la garantía de que el personal del que se disponga reúna los requisitos de formación e idoneidad requeridos para el puesto.

12.5 Provisión de vacante definitiva: Si, por cualquier circunstancia, el titular del puesto no se reintegrase en la fecha prevista, o extinguiera su relación con la Empresa, la vacante adquirirá, desde dicho día, la condición de definitiva, y se cubrirá de acuerdo con las normas de los artículos siguientes o se amortizará de considerarlo oportuno la Dirección del Centro.

En este caso, y si se diera la circunstancia de que la vacante se hallase cubierta con un trabajador contratado como interino, éste cesará, de modo automático, al proveerse de la manera prevista en el párrafo anterior; es decir, se cubra o amortice la plaza, quedando extinguida la relación laboral con éste, en cualquiera de los dos casos.

12.6 Formas de provisión de vacantes: Las vacantes definitivas se cubrirán libremente por la Dirección de la Empresa, de no decidir su amortización, por:

Ascenso, cumplimentando la normativa existente.

Cambios de puesto, siempre que sea posible, o traslados.

Ingresos de personal fijo o contratado provisional según modalidad autorizada al efecto.

Si, como consecuencia de la movilidad funcional se realizasen funciones superiores a las del Grupo Profesional o de los niveles salariales equivalentes, por un período superior a seis meses durante un año, o a ocho durante dos años, y no concurrieran las circunstancias relacionadas en el apartado de vacantes temporales, el trabajador podrá reclamar ante la Dirección de la Empresa que proceda a la cobertura de la vacante conforme se establece en el punto anterior.

CAPÍTULO V

Régimen económico

El valor de los conceptos salariales definidos en este Capítulo corresponde a la realización de la jornada laboral de 1.688 horas anuales (1.680 a partir del 1 de Enero de 2006).

Los valores establecidos en este Capítulo incluyen el incremento salarial del año 2003 según se especifica en el punto 5 y conforme a la previsión de IPC establecida por el Gobierno en los Presupuestos Generales del Estado.

1. *Retribución básica conjunta (RBG + CRF).*

La Retribución Básica Conjunta, es el resultado de la suma de los conceptos salariales Retribución Base Garantizada y Complemento Retributivo Fijo, con los valores que se indican en la tabla incluida en el Anexo 4 para cada nivel salarial y etapa de permanencia en la Compañía.

Se establecen, por lo tanto, para cada nivel salarial asignado conforme a los criterios previstos en el punto 2 del Capítulo IV del Convenio Colectivo, tres etapas diferenciadas, en función de la permanencia en la Empresa y, la consiguiente vinculación de esta circunstancia, con la adquisición de un mayor grado de cualificación profesional y experiencia del trabajador:

Etapa de Entrada.—Es la que se asigna automáticamente a los trabajadores de nuevo ingreso en la Compañía. Se mantendrá durante los dos primeros años, con los valores previstos en la Tabla Salarial, para cada uno de ellos.

Etapa de Capacitación.—Entre el tercer y quinto año, en los que se produce una progresión en la calidad y eficiencia en la ejecución de las tareas, este concepto tendrá el valor previsto en la Tabla Salarial para esta etapa.

Etapa de Consolidación Profesional.—Entre el sexto y el octavo año, en los que se considera que el trabajador alcanza un alto conocimiento de la Empresa, alto grado de cualificación, eficacia, y con ello, el nivel óptimo en el desempeño profesional, este concepto tendrá el valor previsto en la Tabla Salarial para esta etapa.

El tiempo de permanencia en la Empresa para la aplicación de este concepto salarial se computará desde la fecha de ingreso en la Compañía, quedando excluidos los períodos de suspensión de la relación laboral a excepción de la I.T., maternidad y riesgo para el embarazo.

2. *Complementos salariales de puesto de trabajo.*

Son los que tienen carácter funcional y guardan relación únicamente con la ocupación de un determinado puesto de trabajo, no percibiéndose, por tanto, de no desempeñarse aquél que dio lugar a su asignación, pues su percepción depende exclusivamente del ejercicio de la actividad profesional en el puesto asignado, por lo que no es consolidable.

2.1 Plus de Condiciones de Trabajo: En atención a las características del puesto de trabajo que se ocupe en cada momento, se establecen tres niveles de percepción cuyos importes mensuales (12 veces) serán los siguientes:

Nivel	Importe
1	90,22 €
2	60,12 €
3	30,08 €

Los tres niveles de percepción a que se hace referencia en el apartado anterior, son:

Nivel 1:

El personal de las Familias Organizativas de Fabricación, de Mantenimiento y de Movimiento y Distribución de Productos.

El personal de Defensa contra Incendios y Técnicos Superiores en Seguridad.

El Jefe de Fábrica.

Todo el personal de los Laboratorios incluido en dicha Familia Organizativa.

Nivel 2:

Técnicos Medios, Técnicos Auxiliares y Personal Especialista de las Plantas de Llene y Envasado.

Técnicos Auxiliares y Personal Especialista de Almacén.

Todo el resto personal de Refinerías y Laboratorios no clasificado en el nivel 1.

Vendedores con vehículo de la Compañía o derecho reconocido por ésta para utilizar el particular.

Nivel 3:

Todo el personal no reseñado específicamente en los niveles 1 y 2.

2.2 Plus de Turno: El trabajo a turno, entendiéndose por tal el que se presta en jornada ininterrumpida de ocho horas de mañana, tarde o noche en turno rotativo, que cubra 24 horas consecutivas, se gratificará con un plus de turno, consistente en 10,37 euros, por cada jornada sujeta a turno, de día o de noche, que realmente se haga por el trabajador.

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

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

2.3 Plus de Nocturnidad: El trabajo en turno de noche, entendiéndose por tal el que se presta desde las 22 hasta las 6 horas del día siguiente y/o, alternativamente, desde las 21 hasta las 5 en Canarias, se gratificará siempre que realmente sea prestado, con un plus de nocturnidad, consistente en 7,92 euros por el turno de ocho horas.

2.4 Normativa sobre retribución de los Pluses de Turno y Nocturnidad:

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

b) Sin perjuicio de lo señalado en los puntos 2.2 y 2.3 anteriores, el importe de los pluses de turno y nocturnidad teóricos, es decir, los que cada trabajador debería realizar en un año, se dividirá en 12 partes iguales, correspondiendo mensualmente las siguientes cantidades:

Plus de Turno: 185,75 €.

Plus de Nocturnidad: 48,21 €.

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

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

c) Se consideran pluses extraordinarios, los que se devengan por: Jornadas Especiales, Anticipaciones, Prolongaciones y Trabajos en días de descanso.

Estos pluses extraordinarios se harán efectivos en la nómina de cada mes, y con los valores indicados en los puntos 2.2 y 2.3 del presente capítulo.

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

e) Aquel personal que su jornada habitual sea distinta a la de turnos rotativos o turno A/B y eventualmente realice alguna de éstas, devengará cada día de turno un plus del valor indicado en el punto 2.2 y se abonará en la nómina del mes correspondiente.

f) Las fracciones de hora, a efectos del plus de nocturnidad, se computarán como horas completas.

g) Tendrá derecho eventualmente a la percepción de este plus de nocturnidad el personal que, sin trabajar en régimen de turnos, realice una jornada especial que comprenda todas o parte de las horas que dan derecho al mismo.

h) Por el contrario, no percibirá este plus el personal que realice horas extraordinarias durante el tiempo comprendido entre las 22 horas y las 6 del día siguiente.

2.5 Pluses de Disponibilidad y de Festividad: Con el fin de compensar adecuadamente al personal en turno rotativo, la situación de disponibilidad definida en el punto 5.1.2 del Capítulo III, y al personal del Equipo de Refuerzo definido en el mismo Capítulo, se crean los Pluses de Disponibilidad y de Festividad que son inseparables en cuanto compensan la disposición del personal a colaborar en la cobertura del absentismo de corta duración, si bien, sus criterios de percepción serán los siguientes:

2.5.1 Plus de Disponibilidad: Este Plus se percibirá mensualmente con el importe de 154,72 euros (12 veces al año).

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

Cada Plus descontado tendrá un valor de 8,80 euros.

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

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

2.5.2 Plus de Festividad: Se establece este Plus, indisolublemente unido al de Disponibilidad, como exclusivo del puesto de turno, para compensar el hecho de que los festivos se descansen normalmente en días distintos del que a la festividad corresponde.

Este Plus se hará efectivo por cada día festivo no coincidente con sábado o domingo, abonándose un plus por cada turno (N, M, T), que percibirán entre los trabajadores que efectivamente trabajen ese día.

Este Plus tendrá un valor de 42,91 euros, por cada día que corresponda su percepción.

2.6 Plus de Nochebuena y Nochevieja: Este Plus se abonará al personal encuadrado en régimen de turno rotativo que trabaje en el turno de noche de los días 24 y/o 31 de diciembre, es decir, el que se desarrolla entre las 22:00 horas de esos días y las 6:00 del 25 de diciembre y/o 1 de enero, respectivamente.

Este plus tendrá un valor de 85,82 euros, por cada noche que corresponda su abono.

3. *Horas extraordinarias.*

Concepto:

Tienen la consideración de extraordinarias aquellas horas de trabajo que se realicen sobre la duración máxima de las jornadas ordinarias pactadas en este Convenio Colectivo, siempre que su realización haya sido previamente solicitada por la empresa. La aceptación será voluntaria para el trabajador salvo en los supuestos de realización obligatoria previstos en la legislación vigente y en el presente Convenio Colectivo.

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

1.º En circunstancias normales y siempre en el supuesto de ser estrictamente necesarias, sólo se realizará el máximo de horas extraordinarias anuales, en jornada no nocturna, fijado por la legislación vigente.

2.º El límite legal expuesto en el punto anterior podrá ser superado por las horas que se trabajen para prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes tal como se previene en el artículo 35.3 del Estatuto de los Trabajadores.

3.º A tenor de la facultad que otorga el artículo 35.4 del Estatuto de los Trabajadores, las partes acuerdan pactar como horas extraordinarias de realización obligatoria las que se deriven de las situaciones expuestas a continuación:

a) Cubrir un puesto de trabajo de turno rotativo que, por razones de seguridad, no debe quedar desocupado.

Si se trata de una ausencia imprevista y durante el primer día de la misma, y se viera la imposibilidad de utilizar personal del equipo de refuerzo, se actuará conforme a lo previsto en el punto 5.1.2 del Capítulo III del presente Convenio.

b) Realización de trabajos encaminados a reparar partes esenciales de las instalaciones que tengan carácter de urgencia, siempre en el supuesto de que su realización inmediata sea necesaria para evitar accidentes, deterioros en las instalaciones o graves pérdidas económicas para la Empresa.

c) Las que deben realizarse en el cierre de nómina y balances mensuales, cierre del ejercicio económico anual y en los sistemas informáticos, siempre que la programación de los trabajos realizada sin previsión de horas extraordinarias se vea incidentalmente afectada por emergencias ajenas a la voluntad de la Empresa que imposibilitaran la cumplimentación de los trabajos en las fechas previstas.

d) Las que deban realizarse en las paradas programadas o puesta en marcha de instalaciones de proceso, siempre que sean consecuencia de desviaciones respecto a la programación por imprevistos de las que se deriven repercusiones económicas importantes para la Empresa.

Comisión de Horas Extraordinarias:

En cada Centro de Trabajo existirá una Comisión, integrada por tres representantes del personal y otros tres de la Empresa, siendo uno de los últimos del Departamento de Relaciones Laborales, si lo hubiere. Se tenderá a que, por lo que afecta tanto a la representación del personal como a la de la Empresa, uno de los miembros de cada representación, al menos, sea del Departamento principalmente afectado.

Esta Comisión tendrá las siguientes funciones:

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

b) Hacer propuestas y sugerencias.

c) Denunciar a la Dirección del Centro de Trabajo sobre los incumplimientos que pudieran observarse, proponiendo medidas al respecto.

d) Recibir mensualmente una relación de las horas extraordinarias realizadas por grupos de trabajo, existiendo en las Jefaturas de Relaciones Laborales a su disposición las relaciones nominales o partes de trabajo.

La Comisión de Horas Extraordinarias realizará un especial seguimiento de las órdenes de trabajo, tendente a corregir las desviaciones que hayan podido apreciarse en la consideración del carácter de urgencia de los trabajos.

Procedimiento para la realización de horas extraordinarias:

El Jefe del Área o Departamento correspondiente, caso de que el personal que depende de él tuviera que realizar horas extraordinarias, remitirá al Director del Centro, con copia al Departamento de Relaciones Laborales, el mismo día en que aquéllas hayan de realizarse, un escrito donde se especifique claramente el motivo que justifique su necesidad. Tal información estará permanentemente a disposición de la Comisión de Horas Extraordinarias.

Si después de haber abandonado el trabajo por finalización de su jornada, algún trabajador fuera llamado por la Empresa para realizar algún servicio, se le abonarán como extraordinarias las horas que trabaje, percibiendo como mínimo el importe de tres horas aún en el supuesto de que, al presentarse al trabajo, ya no se consideraran necesarios sus servicios. En este caso, será el día siguiente cuando el responsable correspondiente realizará el informe citado en el párrafo anterior, aclarando la urgencia de la llamada.

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

Compensación de las horas extraordinarias:

Las horas extraordinarias podrán compensarse conforme a las siguientes modalidades:

a) Compensación económica: El valor con el que se hará efectiva cada hora extraordinaria será el que resulte para cada trabajador de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$VHE = \frac{RBC + PT + PN}{H.A.T.} \times C.M.$$

VHE = Valor Hora Extraordinaria.

RBC = Retribución Base Conjunta (RBG + CRF) (Teórico Anual).

PT = Plus de Turno (Teórico Anual).

PN = Plus de Nocturnidad (Teórico Anual).

H.A.T. = Horas anuales de trabajo: 1.688 (1.680 en el a partir del 1 de Enero de 2006).

C.M.= Coeficiente multiplicador: 1,23.

b) Compensación con descanso: De existir acuerdo previo al respecto entre el trabajador interesado y la Empresa, se podrá compensar mediante el disfrute de 1,5 horas de descanso por cada hora realizada.

c) Compensación mixta: De existir acuerdo previo al respecto entre el trabajador interesado y la Empresa, se podrá compensar mediante el disfrute de 1 hora de descanso por cada hora realizada y percibiendo una gratificación equivalente al valor de media hora extraordinaria.

Los descansos generados por esta causa se disfrutarán previo acuerdo entre el trabajador y la Empresa, y siempre que no genere la realización de horas extraordinarias. Deberá disfrutarse dentro de los cuatro meses siguientes a la realización de las horas extraordinarias. No obstante, si el descanso no se produce en ese período por necesidades de la Empresa, acreditadas mediante la denegación por escrito de su solicitud, el trabajador podrá solicitar el abono del importe de las horas extraordinarias pendientes de descansar, que se hará efectivo descontándose, en el caso de haberse optado en el momento de su realización por la compensación mixta, la gratificación abonada entonces.

Hasta el cumplimiento del límite legal, la forma de compensación de las horas podrá ser cualquiera de las anteriores. Superado aquél, sólo podrán compensarse con descanso.

4. *Complementos salariales de vencimiento periódico superior al mes.*

4.1 Gratificaciones Extraordinarias: La Empresa satisfará a los trabajadores junto con la nómina de los meses de Junio y Noviembre, una gratificación por el importe del valor mensual de la Retribución Básica Conjunta (RBG + CRF). La gratificación abonada en Junio se devenga el primer semestre del año y la abonada en Noviembre el segundo semestre.

4.2 Participación en Resultados: Los trabajadores podrán percibir anualmente ingresos adicionales por este concepto, en función de la evolución económica de la empresa y del cumplimiento de los objetivos que, en su caso, puedan establecerse en cada uno de los Centros (Refinería Gibraltar, Refinería Tenerife y Resto de Centros, correspondiendo este último a todos los demás centros de trabajo de la Empresa).

El porcentaje asignado a este concepto variable es del 5% de la Retribución Básica Conjunta (RBG + CRF) anual de cada trabajador, del cual, cada Centro de Trabajo, podrá reservarse un 20% de éste, es decir, un 1%, para cumplimiento de los objetivos que puedan asignarse en ese ámbito, destinándose el 4% restante a resultados ligados a la evolución económica de la empresa.

Los criterios para el abono de este concepto se establecen en el Anexo 5.

4.3 Plus de Desempeño Profesional: Los trabajadores que, en virtud de las condiciones establecidas en el Convenio Colectivo 96-98, tengan derecho a la percepción del Plus de Desempeño Profesional, percibirán este complemento salarial en los siguientes términos:

El complemento se devengará el 31 de diciembre de cada año, liquidándose anualmente en el mes de Abril del año siguiente, proporcionalmente al número de meses trabajados en el año natural (1 de Enero a 31 de Diciembre) anterior.

Está dotado con un 3% de la Retribución Básica Conjunta (RBG + CRF) anual de cada trabajador, porcentaje que se incrementará a razón de un 1% por cada cuarenta y ocho meses de permanencia en la empresa, hasta alcanzar un máximo del 9%. El tiempo de permanencia en la Empresa para la aplicación de este concepto salarial se computará desde la fecha de ingreso en la Compañía, quedando excluidos los períodos de suspensión de la relación laboral a excepción de la I.T., maternidad y riesgo para el embarazo.

El porcentaje a aplicar sobre la Retribución Básica Conjunta (RBG + CRF) anual de cada trabajador será el promedio de los porcentajes correspondientes a este concepto, en base al número de meses de prestación de servicios en la Empresa y de acuerdo con el criterio establecido en el párrafo anterior, en cada uno de los meses del año natural anterior (1 de Enero a 31 de Diciembre), tal y como se detalla en la siguiente fórmula:

RBC (RBG+CRF) anual x Suma de los porcentajes mensuales correspondientes Enero a Diciembre año anterior/12

Al importe base resultante de la fórmula anterior (Importe Base del PDP), se aplicará a su vez, el porcentaje correspondiente en función de las condiciones pactadas para el percibo de este plus en el Manual de Aplicación del Plus de Desempeño Profesional que se pacte con la representación de los trabajadores en cada momento, de tal manera que la cantidad a percibir por cada trabajador será el resultado de la siguiente fórmula:

Cantidad a percibir = Importe Base del PDP x porcentaje según Manual de Aplicación PDP

5. *Incremento salarial.*

En el presente Convenio se pactan los siguientes incrementos salariales, que afectarán, en cada uno de dichos años, a los conceptos salariales que se relacionan en el punto 6:

Año	Incremento salarial
2003	% de variación anual del IPC + 0,5%
2004	% de variación anual del IPC + 0,25%
2005	% de variación anual del IPC + 0,5%
2006	% de variación anual del IPC + 0,25%

Se adoptará como referencia del porcentaje de variación anual del Índice de Precios al Consumo el que establezca el Gobierno en los Presupuestos Generales del Estado para cada uno de dichos años, y con la indicada referencia se actualizará, con efectos de 1.º de enero de cada año, los conceptos salariales indicados en el punto siguiente.

6. *Cláusula de revisión salarial.*

En el caso de que el Índice de Precios al Consumo (IPC) establecido por el INE, registrase al 31 de diciembre de cada año, una variación acumulada respecto al 31 de diciembre del año anterior, superior a la utilizada como referencia, o inferior a dicho porcentaje, se efectuará una revisión salarial, tan pronto se constate oficialmente esta circunstancia, en el exceso o en el defecto sobre la indicada cifra y que afectará a los conceptos salariales que a continuación se indican:

Retribución Básica Conjunta (RBG + CRF).
Plus de Condiciones de Trabajo.
Plus de Turno Rotativo y A/B.
Plus de Nocturnidad.
Plus de Disponibilidad.
Plus de Festividad.
Plus de Nochebuena y Nochevieja.
Compensación Interrupción Vacaciones.

El porcentaje de revisión a efectuar, en su caso, será del 100% de dicho exceso o defecto, y tendrá efectos económicos desde el 1 de enero del año que corresponda, si bien, cuando la regularización sobre los salarios sea a la baja, se realizará exclusivamente sobre el valor de los distintos conceptos salariales mencionados anteriormente, sin descuento respecto a los importes ya percibidos.

El valor de la hora extraordinaria se modificará, siempre que queden afectados los conceptos que intervienen en su cálculo.

CAPÍTULO VI

Formación profesional

1. *Principios generales.*

1.1 Las partes firmantes del presente Convenio Colectivo entienden la Formación Profesional como un proceso continuo, permanente, específico y planificado, destinado a lograr que los empleados de la Compañía consigan el mejor desempeño de sus cometidos presentes y futuros.

1.2 La política de formación de CEPSA tendrá como objetivo que cada puesto de trabajo esté desarrollado por un profesional adaptado permanentemente a los cambios que la tecnología y la calidad demandan.

1.3 Ambas partes firmantes del presente Convenio Colectivo declaran su convencimiento de la importancia de la formación profesional para:

el desarrollo técnico,
el enriquecimiento personal,
el sentido de la seguridad,
la eficacia en el desarrollo del trabajo,
el incremento de la productividad,
la motivación personal.

1.4 Objetivos de la formación en la empresa serán, pues:

a) Mejorar la seguridad en el trabajo.
b) Aumentar la eficacia y productividad.
c) Aceptar las exigencias del sistema de gestión de la calidad.
d) Facilitar a todos el patrimonio de conocimientos de la empresa.

1.5 La Dirección de la Compañía y las Direcciones de los Centros de Trabajo establecerán periódicamente los objetivos estratégicos de formación a través de los correspondientes Planes de Formación teniendo en cuenta:

los objetivos generales de la Empresa y de los Centros,
las necesidades de realización de los trabajadores,
las exigencias tecnológicas,
las aportaciones de las Comisiones de Formación de los Centros.

1.6 Los nuevos conocimientos adquiridos deben poder ser transferidos rápidamente al trabajo y traducirse en un aumento de la capacidad de las personas que reciben la formación.

1.7 El proceso de definición y realización del plan de formación debe hacerse de forma participativa.

1.8 La formación estará integrada dentro de las funciones de la línea de mando, por lo que formará parte de sus objetivos y tareas; de esta forma se garantiza el ejercicio normal y continuado de la formación como una actividad más de los cuadros dirigentes.

1.9 Los mandos deberán detectar las necesidades de formación del personal bajo su responsabilidad y actuar como formadores cuando las necesidades de los programas lo demanden.

1.10 La formación se configura, además, como un deber del propio trabajador obligado a seguir las enseñanzas que se programen y a realizar las prácticas que sean necesarias. La formación interna se programará, preferentemente, en horas de trabajo.

1.11 Las acciones de formación deben estar diseñadas y preparadas para que sean coherentes con la política de calidad total, por lo que deben cumplir los siguientes requisitos:

a) El programa debe estar estudiado desde el punto de vista de los contenidos y de los destinatarios.

b) Se debe tener una idea precisa de qué aspectos del trabajo se quieren mejorar o qué conocimientos se pretenden mantener.

c) La metodología de la acción deberá estar de acuerdo con los objetivos a alcanzar.

d) Los monitores deberán estar formados en las técnicas de formación de adultos y de animación de grupos, con vistas a conseguir de modo eficaz los cambios actitudinales necesarios entre los receptores de la formación.

e) La calidad de las instalaciones deberá ser la adecuada para garantizar el mejor aprovechamiento de la enseñanza.

f) Se debe disponer de un material didáctico que recoja de forma precisa los conocimientos que se pretenden transmitir.

1.12 Se contemplará el intercambio de experiencias como una importante vía de formación, favoreciéndose la celebración de seminarios intercentros de forma que se pueda difundir el capital de conocimientos de la empresa.

1.13 La formación debe considerarse como una inversión que desarrolla la capacidad de producción y revaloriza la empresa.

1.14 El proceso de formación se culmina con la evaluación de todas y cada una de las acciones formativas. En dicha evaluación deben participar todos los implicados, especialmente la línea de mando, lo que permitirá

tener una mejor información de los resultados y un perfeccionamiento progresivo en la consecución de los objetivos.

2. *Plan anual de formación.*

2.1 El Plan Anual de Formación es el documento que recoge a nivel de Centro o de Empresa toda la información que se necesita para conocer y supervisar el desarrollo de las actividades formativas.

2.2 El Plan Anual de Formación, que es una palanca de desarrollo de la Empresa y de las personas que la componen, debe estar elaborado teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Los objetivos de la Empresa en materia de formación.

Las aspiraciones de los destinatarios.

Los puntos de vista de la línea de mando.

La necesidad de una amplia participación por parte de todos los actores implicados, especialmente de la representación del personal o del Comité de Formación.

2.3 El Plan Anual de Formación debe:

Ser el resultado de un riguroso análisis y detección de las necesidades de formación.

Traducir las necesidades de formación en objetivos operativos y evaluables.

Transformar los objetivos de formación en acciones de formación.

Determinar para cada acción formativa: el objetivo, los destinatarios, los cursos, los contenidos, la metodología, la duración, los monitores, el lugar y el presupuesto.

Planificar el calendario y el desarrollo de los cursos y programas.

Prever la evaluación de cada acción formativa.

3. *Formación modular.*

3.1 La formación modular es un proceso de formación continua de los trabajadores que garantiza el mantenimiento de los conocimientos necesarios para desempeñar un puesto de trabajo. Está basado en el entrenamiento en las tareas habituales de un puesto de trabajo en el propio puesto de trabajo.

El módulo de formación es una descripción de la ejecución normalizada de unas tareas precisas y limitadas, con las explicaciones necesarias que permitan comprender el conjunto de la tarea y las razones de cada una de las acciones de que se compone. El módulo de formación debe conducir a la adquisición de capacidades de previsión y diagnóstico y a una recopilación estructurada de conocimientos.

El conjunto de los módulos de formación de un puesto de trabajo, que se corresponde con todas las tareas habituales para su desempeño, representa un manual de los contenidos de un puesto de trabajo.

3.2 La formación permanente de los operarios de las familias profesionales de Fabricación, Movimiento, Terminales Marítimos, Estaciones de Suministros y Defensa Contraincendios, se realizará principalmente utilizando el sistema de formación modular.

Otras familias profesionales tales como Laboratorio, Mantenimiento en todas sus especialidades, Informática y Administración podrán utilizar el sistema de formación modular para cubrir una parte de sus necesidades de formación permanente.

Cada Centro podrá decidir la inclusión dentro del sistema de formación modular a los operarios de cualquier otra familia profesional, si así lo estima oportuno.

Corresponde a los mandos la determinación de las tareas y procedimientos que deben incluirse dentro del sistema de formación modular.

4. *Comités de formación.*

En todos los Centros, existirá una Comisión de Formación integrada por tres representantes designados por el Comité de Empresa y tres representantes de la Compañía. Dicha Comisión tendrá como función la participación recogida en los distintos apartados de este capítulo y especialmente el estudio y revisión de las necesidades de formación y comprobación de los resultados de las actividades formativas, recibiendo, para cumplimentar su labor, la asistencia técnica de los servicios de formación y pudiendo pedir el asesoramiento que se considere oportuno entre aquellos empleados expertos del Centro de Trabajo.

Esta Comisión podrá proponer a la Empresa rectificaciones o correcciones a los Planes de Formación.

La Comisión de Formación de cada Centro de Trabajo se reunirá, al menos, con una periodicidad bimensual.

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

5. *Información de la política de formación.*

Corresponde al Comité Intercentros informar de la política de Formación en la Empresa, y en este sentido podrá:

a) Recabar información y emitir informes referentes a las cuestiones relativas a la Formación Profesional del personal de la Empresa.

b) Elaborar y proponer, Planes de Formación y sugerir cuantas cuestiones relativas a este tema estime oportunas.

CAPÍTULO VII

Vacaciones, licencias y excedencias

1. *Vacaciones.*

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

Los trabajadores de nuevo ingreso disfrutarán, dentro del año, la parte proporcional de las vacaciones, aunque no lleven el año trabajando, según el número de meses trabajados durante el mismo, computándose, a estos efectos, la fracción de mes como mes completo.

Las fechas de disfrute de vacaciones serán fijadas de común acuerdo entre la Empresa y los trabajadores de conformidad con lo establecido en el artículo 38 del Estatuto de los Trabajadores y lo regulado en este Convenio.

Los planes de vacaciones y sus variaciones por necesidades del servicio, serán notificados siempre a los trabajadores. Si alguna fracción de dichas vacaciones no pudiera ser programada, el trabajador, al solicitar la fecha de disfrute de esta fracción, tiene derecho a que la Empresa le notifique su concesión o denegación, con tres días de anticipación a la citada fecha. Si, una vez iniciado el disfrute de vacaciones, la Empresa, por razones de urgente necesidad, requiriese los servicios de un trabajador y éste en ejercicio de su voluntad de decisión aceptase acudir al trabajo, percibirá, aparte de la retribución del día trabajado, una cantidad de 21,57 euros por día de interrupción de las vacaciones, así como los gastos que se hubieran podido ocasionar por reservas de viaje, hoteles, etc., debidamente justificados. Esta cantidad se revisará anualmente, a partir del 1 de Enero de 2004, con el incremento salarial previsto en los puntos 5 y 6 del Capítulo 5. Igual tratamiento económico se dará en el caso de que el trabajador sea requerido por la Empresa dentro de los tres días anteriores al inicio de las vacaciones autorizadas.

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

En el Anexo n.º 6 se regulan las normas por las que se regirá el disfrute de las vacaciones.

2. *Licencias retribuidas.*

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

a) Matrimonio del trabajador: 15 días naturales ininterrumpidos.

b) Nacimiento de hijo: 3 días naturales ininterrumpidos. Estos días serán ampliables en 1 más en caso de precisar desplazamiento y según necesidad justificada, o por el tiempo imprescindible, si dichos 3 días coinciden con festivos, para realizar las gestiones oportunas de inscripción en el Registro Civil.

c) Matrimonio de hijos: 1 día natural (el de la boda).

d) Nacimiento y matrimonio de nietos: 1 día natural, el de nacimiento o el de la boda, respectivamente.

e) Fallecimiento de cónyuge, padres, suegros, hijos o hijos políticos: 4 días naturales ininterrumpidos. Se podrán conceder 1 ó 2 días adicionales en caso de justificada necesidad de desplazamiento y según la duración estimada de éste.

Fallecimiento de abuelos, abuelos políticos, nietos, hermanos o hermanos políticos, entendiéndose incluidos en estos últimos, tanto el cónyuge del hermano, como el hermano del cónyuge del trabajador: 2 días naturales ininterrumpidos. Se podrán conceder 1 ó 2 días adicionales en caso de justificada necesidad de desplazamiento y según la duración estimada de éste.

Enfermedad grave de cónyuge, padres, suegros, hijos o hijos políticos: 3 días naturales ininterrumpidos. Se podrá conceder un día adicional en caso de justificada necesidad de desplazamiento.

Enfermedad grave de abuelos, abuelos políticos, nietos, hermanos o hermanos políticos, entendiéndose incluidos en estos últimos, tanto el cónyuge del hermano, como el hermano del cónyuge del trabajador: 2 días naturales ininterrumpidos. Se podrá conceder un día adicional en caso de justificada necesidad de desplazamiento.

En los casos en que exista hospitalización, la acreditación documental del ingreso hospitalario servirá para la justificación de la gravedad de la enfermedad. Cuando no haya hospitalización serán los Servicios Médicos de Empresa quienes valorarán la gravedad de la misma sirviendo con ello de base para determinar la procedencia de la licencia retribuida o no. Los casos de hospitalización domiciliaria se asimilarán a los generales de hospitalización cuando conste expresamente, en la justificación que se presente, la indicada modalidad de hospitalización.

Estas licencias retribuidas también serán aplicables a las parejas de hecho, en el caso de familiares hasta el segundo grado de afinidad, quedando excluidos, en estos casos, los familiares hasta el segundo grado de afinidad del cónyuge que pudiera existir. Se entenderá por pareja de hecho la unión estable de dos personas que convivan en relación de afectividad análoga a la conyugal, que estén inscritas como tal en el registro instituido al efecto en su Comunidad Autónoma o Corporación Local, si existiera. En defecto de registro, se exigirá la acreditación de estar ambos empadronados en el mismo domicilio, así como una declaración jurada firmada por la pareja en la que se hagan constar sus datos personales. Esta documentación deberá aportarse al departamento de Administración de Personal de su Centro de Trabajo.

f) Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso a la Empresa y justificación de la necesidad de su realización, dentro de la jornada de trabajo.

g) Traslado de domicilio habitual: 1 día (aquél en que se efectúe el traslado).

h) Deber inexcusable de carácter público: Por el tiempo indispensable para cumplirlo. A estos efectos, se establece que los deberes inexcusables de carácter público enunciados en el artículo 37.3 d) del Estatuto de los Trabajadores, son los siguientes:

1.º Deberes de carácter político, entendiendo como tales los que emanan para los ciudadanos de las normas reguladoras del Estado, de su organización y de las prescripciones de la Constitución respecto a derechos y deberes de los ciudadanos.

Aplicación: Elecciones Generales, Municipales, Autonómicas o referendums en calidad de elector o de miembro de las Mesas. La participación como jurado, según la L.O. n.º 5/1995 de 22-05-95, dará derecho al disfrute de licencia por el tiempo necesario y si percibe el trabajador indemnización se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la Compañía.

2.º Deberes derivados de la organización jurídica social. Dentro de ellos pueden incluirse las obligaciones que emanan de las leyes de procedimientos.

Aplicación: Citaciones personales procedentes de autoridades judiciales, militares, gubernativas o administrativas.

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

Cuando conste en una norma legal o convencional un período determinado para que, en un tiempo indispensable, se cumplimente un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo, se estará en cuanto a la duración de la ausencia y a su compensación económica se refiere a lo dispuesto en la normativa legal que regule la situación.

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

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

Se esté inscrito en Centro docente oficial.

Se cursen con regularidad dichos estudios para la obtención de un título académico o profesional.

Se trate de exámenes finales o parciales eliminatorios de materias.

j) Renovación del carnet de conducir: 1 día cuando lo precise un trabajador cuya actividad principal sea de conductor y medien pruebas al efecto.

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

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

2.3 Licencias para asuntos propios y descansos compensatorios:

2.3.1 Licencias para asuntos propios: Durante la vigencia de este Convenio, el personal de jornada normal, partida y continuada, dispondrá de un número de horas de licencias retribuidas para asuntos propios, igual a la diferencia entre el número de horas resultantes del cumplimiento del horario correspondiente a los días laborables establecidos en el calendario de la Comunidad Autónoma donde se encuentre encuadrado su Centro de Trabajo y las horas previstas para la jornada anual pactada.

Si en un año determinado no se hubiera podido disfrutar la licencia por asuntos propios por encontrarse el trabajador en Incapacidad Temporal al 31 de diciembre, se considerará causa de fuerza mayor, lo que permitirá acumular el pendiente al año siguiente del que se trata y en proporción al tiempo realmente trabajado en el año anterior.

2.3.2 Descansos compensatorios: El personal en turno rotativo dispondrá de ocho días de descanso compensatorio y nueve en el año 2.006, dentro de su ciclo habitual de 219 jornadas de turno, para ajustar su cómputo de jornada a la jornada anual pactada.

El disfrute de los descansos compensatorios para el personal de turno rotativo será programado a primeros de año, para que la Empresa pueda tomar las medidas organizativas necesarias.

No obstante dicha programación, estos descansos se disfrutarán prioritariamente en paradas de Unidades o Instalaciones, por el personal que no tenga cometidos específicos en tales circunstancias, y en aquellos otros supuestos en que exista Equipo de Refuerzo disponible.

Si en un año determinado no se hubiera podido disfrutar el descanso compensatorio por encontrarse el trabajador en Incapacidad Temporal al 31 de Diciembre, se considerará causa de fuerza mayor, lo que permitirá acumular el pendiente al año siguiente del que se trata y en proporción al tiempo realmente trabajado en el año anterior.

2.3.3 Criterios de disfrute: Las licencias para asuntos propios o descansos compensatorios, que podrán tomarse por horas o por días completos, se disfrutarán a lo largo del año, previa solicitud del interesado y teniendo en cuenta las necesidades del servicio, y concedidas, en base a este pacto, no tendrá el trabajador que presentar justificación.

Con objeto de clarificar su administración, se tendrán en cuenta las siguientes premisas:

No podrán acumularse a los períodos de vacaciones debiendo mediar días de trabajo, salvo que el proceso productivo, a juicio de la Dirección del Centro, lo permita.

La solicitud de disfrute de vacaciones, por otros trabajadores, tendrá preferencia sobre la concesión de estas licencias.

En aquellas fechas, en que por determinadas circunstancias pudieran presentarse un número muy elevado de solicitudes, el jefe de cada departamento, determinará, en función de las necesidades de trabajo, producción, seguridad, etc., el máximo de solicitudes a conceder por cada grupo de trabajo.

Estas licencias o descansos compensatorios, habrán de disfrutarse a lo largo del año, por lo que no podrán ser sustituidas por compensación económica. En consecuencia, tampoco podrán dejarse de disfrutar, en el año de que se trata, para acumular en los años siguientes, salvo que la acumulación obedezca a causa de fuerza mayor y exista al efecto, además, acuerdo escrito al respecto entre el trabajador y la Empresa, en que así se determine.

Los trabajadores de nuevo ingreso disfrutarán la parte proporcional de estas licencias, según el número de meses trabajados durante el año.

3. *Licencias no retribuidas.*

En los casos justificados previamente, se podrá conceder hasta un año de permiso sin sueldo.

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

Durante la ausencia por permiso sin sueldo no se devengará retribución alguna, ni se cotizará a la Seguridad Social, causando el trabajador baja en la misma.

Terminada la licencia no retribuida el trabajador se incorporará automáticamente a su puesto de trabajo u otro de su nivel profesional, que designe la Compañía.

CEPSA podrá cubrir, si lo considera necesario, la ausencia del trabajador que disfruta permiso sin sueldo: con otro empleado del mismo nivel salarial del ausente; con trabajo de superior nivel salarial en las condiciones establecidas en el número 10.2 del Capítulo IV del Convenio, o contratando un interino en la forma y condiciones establecidas en el artículo 15.1 c) del Estatuto de los Trabajadores. Igualmente podrá dedicar a cubrir la ausencia a un trabajador considerado excedente de acuerdo con lo pactado en el punto 4 del Capítulo III; y empleando personal puesto a su disposición por empresa de trabajo temporal debidamente autorizada al efecto.

4. *Conciliación de la vida laboral y familiar.*

En el marco del desarrollo de acciones positivas que contribuyan a una mejor conciliación de la vida laboral y familiar de los padres o madres de hijos menores de 6 años se establece el siguiente acuerdo:

Durante la vigencia de este Convenio y, como cláusula obligacional del mismo, los trabajadores con hijos menores de seis años, podrán disponer de un número de días de permiso para cuidado del menor, siempre que sumados a los días de asuntos propios y/o descansos compensatorios resultantes de la aplicación de los puntos 2.3.1 y 2.3.2 de este Capítulo, no superen un total de 9 días.

Estos días de permiso podrán solicitarse por causa justificada, vinculada a las necesidades de atención del menor, (enfermedad o asistencia sanitaria del mismo, festividades específicas del calendario escolar, u otras asimilables a las anteriores) previo aviso al Jefe del Departamento correspondiente.

Con objeto de clarificar su administración, se tendrán en cuenta las siguientes premisas:

No podrán acumularse a los períodos de vacaciones debiendo de mediar días de trabajo, salvo que el proceso productivo, a juicio del jefe de cada departamento, lo permita.

En aquellas fechas, en que por determinadas circunstancias pudieran presentarse un número muy elevado de ausencias, el jefe de cada departamento determinará, en función de las necesidades de trabajo, producción, seguridad, etc., el máximo de solicitudes a conceder por cada grupo de trabajo.

Estos permisos sólo podrán disfrutarse a lo largo del año, sin posible acumulación en años siguientes.

Los días de permiso disfrutados por este concepto y -dado que se contemplan como una medida de flexibilidad horaria- deberán recuperarse (hora por hora) mediante prolongaciones del horario dentro de los seis meses siguientes a su disfrute y siempre antes del 31 de Diciembre del año correspondiente (salvo que se disfruten en el mes de Diciembre en cuyo caso el plazo se prolongará hasta 31 de Enero del año siguiente), en los términos que se acuerde con el Jefe del Departamento, atendiendo a las necesidades organizativas del mismo.

5. *Excedencias.*

5.1 Forzosa: Se concederá, de acuerdo con el artículo 46.1 del Estatuto de los Trabajadores, a los que sean designados o elegidos para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo.

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

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

El reingreso, que dará lugar a la reincorporación inmediata, deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

Además, se considerarán en Excedencia Forzosa, con reserva de plaza, los que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

En la situación que sustituye actualmente a la extinguida Invalidez Provisional, declarada al término de la I.T. y, sin perjuicio de los complementos de la prestación de la Seguridad Social establecidos en este Convenio Colectivo.

Los que ocupen cargo público o sindical para el que las disposiciones legales vigentes exijan la excedencia forzosa.

La suspensión decretada por la Empresa, cuando el cumplimiento de un deber inexcusable, de carácter público y personal, por parte del trabajador, imposibilite las prestaciones del trabajo, en más del 20% de las horas laborales, en un período de tres meses, de acuerdo con lo que dispone el artículo 37, 3 d) del Estatuto de los Trabajadores.

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

Los trabajadores en excedencia voluntaria que deseen solicitar el reingreso en la Empresa, deberán hacerlo con una antelación de treinta días naturales, al vencimiento de la misma.

El trabajador excedente voluntario conserva sólo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar nivel salarial al suyo que hubiera al momento de su petición de reingreso o se produjeran en la Empresa posteriormente.

5.3 Para atender a los hijos: Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia, no superior a tres años, para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento de éste o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

5.4 Para el cuidado de familiares: Los trabajadores también tendrán derecho a un período de excedencia, no superior a un año, para atender al cuidado de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por si mismo y no desempeñe actividad retribuida.

La excedencia regulada en los apartados 5.3. y 5.4., constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la Empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, se podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la Empresa.

Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo periodo de excedencia el inicio de la misma, pondrá fin al que se viniera disfrutando.

El período en que el trabajador permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en los apartados 5.3 y 5.4 será computable a efectos de antigüedad y el trabajador tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por el empresario, especialmente con ocasión de su reincorporación. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo de reserva, quedará referida a un puesto de trabajo del mismo Grupo Profesional o Nivel Salarial equivalente.

CAPÍTULO VIII

Desplazamientos y traslados

1. *Desplazamientos.*

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

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

1.1 Medios y gastos de locomoción: Los medios de locomoción que podrán ser utilizados en los viajes que se efectúen por cuenta de la Compañía, previa autorización de los responsables máximos de los Centros en los que la Compañía haya delegado expresamente, son los siguientes:

a) Viajes en avión.—Se utilizarán billetes de clase turista excepto en los vuelos con duración superior a cuatro horas en los que podrán ser de la clase inmediatamente superior a aquélla.

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

c) Viajes en coche propio.—Se efectuarán sólo cuando se de autorización expresa por el responsable que autorice el viaje. El precio del kilómetro se establecerá por la Dirección de Recursos Humanos de forma que cubra los gastos reales.

d) Otros gastos de locomoción.—Comprenderán el importe de los gastos de transporte desde el domicilio del empleado, u hotel, al aeropuerto o estación y viceversa. El transporte desde los aeropuertos o viceversa, en aquellos Centros donde existan conciertos (actualmente Refinerías Gibraltar y Tenerife), será facilitado por dichos Centros.

1.2 Dietas:

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

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

c) Se percibirá la dieta completa cuando la iniciación del viaje tenga lugar antes de las 14,00 horas. Pasada dicha hora, se percibirá el 50% de la dieta.

d) Se percibirá la dieta completa cuando el momento final del viaje tenga lugar después de las 14,00 horas. Si el regreso se produjera con anticipación a dicha hora, se percibirá el 50% de la dieta.

e) En las situaciones en que la iniciación y el final del viaje tengan lugar el mismo día, se utilizará el sistema de gastos pagados.

f) El valor de la dieta diaria en todos los casos, será de 79,01€. Esta cantidad será revisada anualmente con fecha 1.º de Enero en el porcentaje de incremento del IPC del año anterior.

g) Se modificará el importe de la dieta fijada en el apartado f) anterior cuando concurran las siguientes circunstancias:

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

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

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

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

1.4 Petición de cantidades a cuenta del viaje: Las peticiones de cantidades a cuenta, con el V.º B.º de quien autorizó el viaje, deberán estar en Caja dos días antes de iniciarse el viaje, salvo viajes no previstos, firmándose el recibí al ser retirado el dinero en efectivo.

1.5 Liquidaciones de viajes: Dentro del plazo de treinta días de la terminación del viaje, debe obrar la liquidación en los Servicios Administrativos, debiendo llevar el V.º B.º de quien autorizó el viaje. En el caso de resultar saldo a favor del viajero, se le abonará por transferencia bancaria. Si resultase saldo a favor de la Compañía, se liquidará a través de descuento en el recibo de salarios.

2. *Traslados con cambio de residencia.*

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

2.1 Por mutuo acuerdo o a instancia del interesado: En las conversaciones previas al correspondiente pacto, si el interesado lo desea, intervendrá en estas conversaciones un representante del Comité de Empresa.

A los efectos de ejecutar el acuerdo logrado no se precisará intervención alguna de la Autoridad Laboral o Judicial y se estará, en todo caso, a lo acordado entre las partes.

2.2 Por decisión de la Empresa: Se efectuará cumpliéndose lo establecido en el artículo 40 del Estatuto de los Trabajadores y designando siempre entre el personal que cumpla los requisitos necesarios a aquél que tenga menores responsabilidades familiares.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

g) La Empresa le abonará en concepto de «indemnización por traslado», una mensualidad completa de su salario real bruto, que comprenda los conceptos:

Retribución Básica Conjunta (RBG+CRF).
Plus Condiciones de Trabajo.

CAPÍTULO IX

Seguridad y salud laboral

1. *Principios generales.*

1.1 Las partes firmantes del Convenio Colectivo consideran esencial, en el ámbito de las relaciones laborales, desarrollar una política de Seguridad y Salud Laboral de los trabajadores mediante la prevención de los riesgos derivados del trabajo, ajustada a lo que establece la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

1.2 Conforme se regula en el presente Convenio, y en el apartado 2.º de este Capítulo, la prevención de accidentes es el objetivo prioritario de la Política Empresarial.

1.3 La regulación de la Seguridad y Salud Laboral obliga a la Empresa a planificar las medidas, a evitar los riesgos, a evaluar las capacidades profesionales de los trabajadores y, en definitiva, a organizar la producción en función de políticas preventivas. Se procurará que, en toda ampliación o modificación del proceso productivo, la nueva tecnología, proceso o productos a incorporar disminuyan los riesgos anteriores.

1.4 Se potenciarán los servicios de protección y prevención, regulados en este Convenio, en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios, evacuación de los trabajadores, y supuestos de riesgos graves e inminentes; deberes de información; de formación; de consulta y participación de los trabajadores.

1.5 La Formación se configura, además, como un deber del propio trabajador, obligado a seguir las enseñanzas que se programen y a realizar las prácticas que se celebren dentro de las horas de trabajo o por acuerdo en otro horario.

1.6 CEPSA se compromete a cooperar con las Contratas en la aplicación de las Disposiciones relativas a la Seguridad, la Higiene y la Salud y pondrá a disposición de las mismas un sistema de coordinación con vista a la protección y prevención de riesgos profesionales e intercambio de experiencias al respecto, sin que esta colaboración libere o limite a estos Empresarios de sus obligaciones con el personal a su servicio, ni de su gestión empresarial, pero si hará un seguimiento exhaustivo del cumplimiento de las normativas en esta materia.

1.7 Se reconoce a los Comités de Seguridad y Salud derechos de participación en los Planes de Seguridad e Higiene, en la elaboración de propuestas tendentes a solucionar las causas de accidentes y enfermedades profesionales, en la enseñanza, divulgación y propaganda de la Seguridad

y la Salud, en analizar la incidencia de las patologías de las diferentes enfermedades, en la realización de campañas y programas, en la difusión de técnicas adecuadas, correspondiendo a la Empresa, oyendo al Servicio de Prevención y al Comité de Seguridad y Salud, la adopción de las medidas oportunas en la materia.

1.8 Las responsabilidades en la gestión de la prevención alcanzan a los distintos niveles de la Empresa, cada uno, según su función y jerarquía.

1.9 La gestión de la prevención formará parte inexcusablemente de los Objetivos de la Empresa y, por tanto, el diseño y el desarrollo del programa de prevención tendrá carácter prioritario.

1.10 Es crucial ser sensible a que es imprescindible contar con la cooperación del conjunto de la plantilla. Ello supondrá que los trabajadores tengan conocimiento suficiente de los fines y medios en que se traducen los Objetivos que se establezcan.

Constituyen, estas Normas, un conjunto actualizado de medidas técnicas y sanitarias, de tutela o cualquier otra índole, para eliminar los riesgos en los distintos Centros y puestos de trabajo y la prevención de los accidentes y enfermedades que pueden derivarse del desempeño laboral, y, conseguir en éste, individual y colectivamente, un óptimo de seguridad.

1.11 El derecho de información gira sobre los riesgos, las medidas y actividades prevencionistas de todo tipo, en tanto que el derecho de consulta y de participación implica además la posibilidad de formular propuestas en orden a paliar cualquier riesgo para los trabajadores y eliminar o en su caso mitigar los riesgos cuando se consideren inadmisibles.

1.12 De acuerdo con un planteamiento que busca el equilibrio «ínter partes», se establece un conjunto de obligaciones para los trabajadores, que comporta, esencialmente, una actitud positiva de los mismos en cuanto a la utilización adecuada de aparatos y utensilios, del equipo de protección, de su formación y de comunicación de aquellas anomalías que puedan percibir y que afecten a la seguridad y a la salud laboral y al medio ambiente.

En materia de incumplimientos empresariales será de aplicación lo dispuesto en los artículos 11, 12, 13, 39, 40, 41 y 42 del Real Decreto Legislativo 5/2000, cuyo cumplimiento es fundamental para observar los principios generales antes reseñados.

2. *Criterios complementarios de desarrollo de la política de prevención.*

2.1 Especificaciones Generales: CEPSA gestionará y realizará todas sus actividades de forma segura y responsable, cumpliendo con todas las Leyes y Regulaciones vigentes, así como aplicando los procedimientos internos y la buena práctica para prevenir y evitar incidir negativamente en la seguridad y salud de las personas y en la seguridad de las instalaciones.

2.2 Planteamiento Programático General:

Identificar y evaluar los riesgos potenciales para la seguridad y la salud resultantes de las operaciones e instalaciones existentes o nuevas.

Evitar cualquier riesgo no tolerable para la seguridad y la salud de las personas y protegerlas de posibles accidentes, asociados con las actividades de CEPSA.

Formar a los empleados en el conocimiento y comprensión de los requisitos legales relacionados con la Seguridad, Higiene Industrial y Salud Laboral, la política, procedimientos internos y «buenas prácticas», así como concienciarles de la importancia de realizar su trabajo con la seguridad e higiene adecuadas.

Realizar, de forma periódica, Auditorías de Seguridad e Higiene de las instalaciones y operaciones de los Centros, para controlar el cumplimiento de los requerimientos legales y corporativos, y la utilización de «buenas prácticas».

Realizar y apoyar los análisis, estudios y otras gestiones necesarias, para conocer los posibles aspectos negativos para la salud y seguridad de las personas, que, pudieran causar los productos fabricados y/o manipulados en CEPSA, así como comunicar a los empleados y clientes cualquier nueva información relacionada con estos aspectos.

Utilizar los resultados de las evaluaciones, auditorías, etc., en Seguridad, Higiene y Salud Laboral, como criterio importante para evaluar el desempeño profesional de las personas y la gestión de la Empresa.

2.3 Especificaciones de Seguridad: CEPSA se compromete a mantener un alto nivel de prevención en materia de seguridad. Los programas de seguridad, tienen como objetivo, por su propia naturaleza, la prevención de accidentes e incidentes en todas las instalaciones.

Las actuaciones y tareas de las personas se realizarán aplicando el concepto de seguridad integrada, por el cual se entiende que cada persona tiene la responsabilidad de llevar a cabo todas sus funciones y actividades con seguridad.

2.4 Seguridad en Información de Riesgos: Para actividades que entrañen riesgo potencial de incidentes/accidentes, se dispondrá de información detallada y actualizada sobre tecnología y seguridad. La información incluirá:

El proceso de funcionamiento y la información requerida para caracterizar y controlar razonablemente emergencias previsibles.

Propiedades físicas y químicas y peligros inherentes de las materias manipuladas en los Centros.

Se establecerán y mantendrán los mecanismos necesarios de comunicación entre empleados y la Dirección para:

Estimular a los empleados para que expresen los problemas y sugerencias relativas a la seguridad.

Proporcionar información a la Dirección para que lleve a cabo una labor de valoración, planes de acción y retroinformación.

Comprobar que los empleados entienden y aceptan la necesidad de cumplir con los requerimientos de seguridad.

2.5 Seguridad en Evaluación de Riesgos: CEPSA asume la obligación de evaluar los riesgos en la Empresa, entendiendo por evaluar el hecho de «señalar el valor de una cosa» y también «estimar, apreciar, calcular el valor de una cosa». Por tanto, de acuerdo con la Ley y el Reglamento, se considera que evaluar es la operación consistente en estimar los riesgos de Empresa, es decir, de señalarlos (localizarlos) y calcularlos (medirlos), para planificar el modo de prevenirlos.

Supone un comportamiento empresarial obligatorio, en el que contará con la colaboración de los Delegados/das de Prevención en representación del personal, para determinar «la acción preventiva en la Empresa para la seguridad y la salud de los trabajadores/ras».

2.5.1 La evaluación de los riesgos laborales, en síntesis, es según el artículo 3 del Reglamento, el proceso dirigido a estimar la magnitud de aquellos riesgos que no hayan podido evitarse, obteniendo la información necesaria para que la Empresa esté en condiciones de tomar una decisión apropiada sobre la necesidad de adoptar medidas preventivas y, en tal caso, sobre el tipo de medidas que deben adoptarse.

Cuando de la evaluación realizada resulte necesaria la adopción de medidas preventivas, deberán ponerse claramente de manifiesto las situaciones en que sea necesario:

a) Eliminar o reducir el riesgo, mediante medidas de prevención en el origen, organizativas, de protección colectiva, de protección individual, o de formación e información de los trabajadores.

b) Controlar periódicamente las condiciones, la organización y los métodos de trabajo y el estado de salud de los trabajadores.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 33 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, CEPSA deberá consultar a los representantes de los trabajadores, o a los propios trabajadores en ausencia de representantes, acerca del procedimiento de evaluación a utilizar en la Empresa o Centro de Trabajo.

La evaluación en CEPSA tendrá tres etapas sucesivas: Evaluación propiamente dicha, Planificación de la actividad preventiva y Desarrollo de Recursos.

2.5.2 Contenido general de la evaluación: La evaluación inicial de los riesgos que no hayan podido evitarse deberá extenderse a cada uno de los puestos de trabajo de la Empresa en que concurren dichos riesgos.

Para ello, y conforme el artículo 4 del Reglamento, se tendrán en cuenta:

a) Las condiciones de trabajo existentes o previstas, tal como quedan definidas en el apartado 7 del artículo 4 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

b) La posibilidad de que el trabajador/a que lo ocupe o vaya a ocuparlo sea especialmente sensible, por sus características personales o estado biológico conocido, a alguna de dichas condiciones.

A partir de dicha evaluación inicial, deberán volver a evaluarse los puestos de trabajo que puedan verse afectados por:

a) La elección de equipos de trabajo, sustancias o preparados químicos, la introducción de nuevas tecnologías o la modificación en el acondicionamiento de los lugares de trabajo.

b) El cambio en las condiciones de trabajo.

c) La incorporación de un trabajador/a cuyas características personales o estado biológico conocido lo hagan especialmente sensible a las condiciones del puesto.

La evaluación de los riesgos se realizará mediante la intervención de personal competente, de acuerdo con lo dispuesto en el Capítulo VI del Reglamento.

2.5.3 Procedimiento: A partir de la información obtenida sobre la organización, características y complejidad del trabajo, sobre las materias

primas y los equipos de trabajo existentes en la Empresa y sobre el estado de salud de los trabajadores, se procederá a la determinación de los elementos peligrosos y a la identificación de los trabajadores expuestos a los mismos, valorando a continuación el riesgo existente en función de criterios objetivos de valoración, según los conocimientos técnicos existentes, o consensuado con los trabajadores, de manera que se pueda llegar a una conclusión sobre la necesidad de evitar o de controlar y reducir el riesgo.

A los efectos previstos en el párrafo anterior se tendrá en cuenta la información recibida de los trabajadores sobre los aspectos señalados.

El procedimiento de evaluación utilizado deberá proporcionar confianza sobre su resultado. En caso de duda deberán adoptarse las medidas preventivas más favorables, desde el punto de vista de la prevención.

La evaluación incluirá la realización de las mediciones, análisis o ensayos que se consideren necesarios, salvo que se trate de operaciones, actividades o procesos en los que la directa apreciación profesional acreditada permita llegar a una conclusión sin necesidad de recurrir a aquéllos, siempre que se cumpla lo dispuesto en el párrafo anterior.

En cualquier caso, si existiera normativa específica de aplicación, el procedimiento de evaluación deberá ajustarse a las condiciones concretas establecidas en la misma.

Cuando la evaluación exija la realización de mediciones, análisis o ensayos y la normativa no indique o concrete los métodos que deben emplearse, o cuando los criterios de evaluación contemplados en dicha normativa deban ser interpretados o precisados a la luz de otros criterios de carácter técnico, se podrán utilizar, si existen, los métodos o criterios recogidos en el artículo 5 del Reglamento.

2.5.4 Revisión: La evaluación inicial deberá revisarse cuando así lo establezca una disposición específica, lo decida la Empresa o el Comité de Seguridad y Salud, previa consulta a los Delegados de Prevención.

En todo caso, y conforme el artículo 6 del Reglamento, se deberá revisar la evaluación correspondiente a aquellos puestos de trabajo afectados cuando se hayan detectado daños a la salud de los trabajadores o se haya apreciado a través de los controles periódicos, incluidos los relativos a la vigilancia de la salud, que las actividades de prevención pueden ser inadecuadas o insuficientes. Para ello se tendrán en cuenta los resultados relacionados en el indicado artículo 6 del Reglamento.

Sin perjuicio de lo señalado en el apartado anterior, deberá revisarse igualmente la evaluación inicial con la periodicidad que se acuerde entre la Empresa y los representantes de los trabajadores, teniendo en cuenta, en particular, el deterioro por el transcurso del tiempo de los elementos que integran el proceso productivo.

2.5.5 Documentación: En la documentación a que hace referencia el párrafo a) del apartado 1 del artículo 23 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, y artículo 7 del Reglamento, deberán reflejarse, para cada puesto de trabajo cuya evaluación ponga de manifiesto la necesidad de tomar alguna medida preventiva, los siguientes datos:

a) La identificación del puesto de trabajo.
b) El riesgo o riesgos existentes y la relación de trabajadores afectados.
c) El resultado de la evaluación y las medidas preventivas procedentes, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 3 del Reglamento.
d) La referencia de los criterios y procedimientos de evaluación y de los métodos de medición, análisis o ensayo utilizados, en los casos en que sea de aplicación lo dispuesto en el apartado 2.5.3.

2.5.6 Necesidad de la planificación: Cuando el resultado de la evaluación pusiera de manifiesto situaciones de riesgo, la Compañía planificará la actividad preventiva que proceda con objeto de eliminar o controlar y reducir dichos riesgos, conforme a un orden de prioridades en función de su magnitud y número de trabajadores expuestos a los mismos.

En la planificación de esta actividad preventiva se tendrá en cuenta la existencia, en su caso, de Disposiciones Legales relativas a riesgos específicos, así como los principios de acción preventiva señalados en el artículo 15 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

2.5.7 Contenido: Los contenidos de la planificación de la actividad preventiva responderán a lo establecido en el artículo 9 del Reglamento.

2.5.8 Modalidades: La organización de los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades preventivas se realizará por CEPSA, en función de los tipos de Centros, y con arreglo a alguna de las modalidades siguientes:

a) Designando a uno o varios trabajadores para llevarla a cabo.
b) Constituyendo un servicio de prevención propio.
c) Recurriendo a un servicio de prevención ajeno.

En los términos previstos en el Capítulo IV de la Ley 31/1995, de 8 de Noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y artículo 10 del Reglamento, se entenderá por Servicio de Prevención Propio el conjunto de medios humanos y materiales de la Empresa necesarios para la realización de las actividades de prevención, y por Servicio de Prevención Ajeno el prestado por una entidad especializada que concierte con la Empresa la realización de actividades de prevención, el asesoramiento y apoyo que precise en función de los tipos de riesgos o ambas actuaciones conjuntamente.

Los servicios de prevención tendrán carácter interdisciplinario, entendiendo como tal la conjunción coordinada de dos o más disciplinas técnicas o científicas en materia de prevención de riesgos laborales.

En CEPSA no se considera suficiente la elaboración de un plan de prevención y la evaluación de los riesgos, sino que se impone una postura más activa, una actitud positiva de comprobación de la efectividad de las medidas preventivas y de que los trabajadores las cumplen realmente.

El control de «la actividad de los trabajadores en la prestación de sus servicios», desde una óptica preventiva, ha de realizarse con una periodicidad razonable y ejercitando, si fuera necesario, el control disciplinario.

2.6 Control y Auditorías de Seguridad: Para controlar y evaluar el cumplimiento de los requerimientos legales y procedimientos internos, se realizarán las Auditorias necesarias con la frecuencia que se establezca.

2.7 Formación y Concienciación en Seguridad: Los empleados recibirán la información y formación adecuadas para cumplir con sus responsabilidades en materia de seguridad.

2.8 Empresas Suministradoras de Bienes y/o Servicios: Se incluirá en los contratos de arrendamientos o servicios, la obligación de las Empresas Contratistas de conocer y cumplir la Normativa Interna aplicable a CEPSA, sin perjuicio de la general y la específica de su actividad, que requiere la gestión empresarial de la misma y, además, conforme el Número 1.6, el ofrecimiento de colaboración en la materia.

2.9 Emergencias: Todas las instalaciones de CEPSA estarán preparadas para las emergencias que pudieran tener lugar, para lo que se tendrán las actuaciones siguientes:

Diseñar y preparar planes de emergencias.
Implantar sistemas de información y comunicación de emergencias.
Ejecutar simulacros de emergencias periódicamente.
Realizar prácticas contra-incendios.
Formar a los empleados en los planes de emergencia.

2.10 Seguridad en el Trabajo: Se mantendrán actualizados los procedimientos necesarios que permitan a los empleados cumplir con sus responsabilidades y tareas en el trabajo de una forma segura.

2.11 Seguridad en las Instalaciones: Existirán programas que aseguren:

La identificación de los riesgos en las instalaciones.
La minimización de incidentes y accidentes.
Que los requerimientos de seguridad son tenidos en cuenta en la toma de decisiones.

2.12 Programas: Los programas —de los que se informará al personal y a su representación— deben cubrir la totalidad de las fases existentes de una instalación.

2.13 Seguridad en Trabajos de Inspección y Mantenimiento: Se mantendrán actualizados los procedimientos para llevar a cabo las operaciones de inspecciones y mantenimiento con la adecuada seguridad.

2.14 Seguridad en Almacenamiento, Distribución y Transporte: Se mantendrán actualizados los procedimientos y programas para minimizar los riesgos potenciales en el almacenamiento, distribución y transporte de los productos en, como mínimo, las siguientes áreas de dichas operaciones:

Transporte marítimo y terrestre.
Carga y descarga de productos.
Entrada y salida de vehículos en las instalaciones.
Fugas y riesgos en zonas de almacenamiento.

2.15 Prevención y Protección Contra-Incendios: CEPSA se compromete a instalar y mantener las medidas y sistemas precisos para la prevención y protección contra incendios en todos sus Centros de actividad.

2.16 Especificaciones de Higiene Industrial: CEPSA mantendrá una política y actuaciones preventivas y protectoras en materia de higiene industrial. Los programas de higiene industrial tienen como objeto, por su propia naturaleza, proteger a los trabajadores de la exposición a agentes físicos, químicos y biológicos peligrosos para la salud en todas las instalaciones de la Empresa.

2.17 Identificación, Evaluación y Reducción de la Exposición: Deben ser identificados todos los peligros potenciales importantes para la salud en el lugar de trabajo, recopilando la información siguiente:

Un inventario escrito y formal de los agentes físicos, químicos y biológicos que presenten un peligro potencial en cada instalación, actualizado cuando tengan lugar cambios importantes.

Observaciones de los empleados y otros trabajadores.

Datos analíticos de higiene industrial.

En las instalaciones en que existan agentes físicos, químicos o biológicos potencialmente peligrosos, se debe mantener y llevar a cabo, un programa formal y escrito de evaluación de Higiene Industrial, para determinar la exposición de los empleados a estos agentes. Este programa debe incluir un sistema definido de muestreo estadístico, por escrito, incluyendo la metodología analítica, los requerimientos de control y aseguramiento de la calidad, y el mantenimiento de los registros de los niveles de exposición.

El grado de exposición de los empleados a agentes potencialmente peligrosos: físicos, químicos o biológicos, no superarán los niveles identificados en los requerimientos legales aplicables y los niveles fijados por CEPSA en base a los límites de exposición permisibles (LEP) existentes.

Los empleados recibirán información y formación respecto a:

Peligros potenciales importantes para la salud a los que pueden verse expuestos.

Medidas de precaución apropiadas para protegerse contra los efectos nocivos sobre la salud.

Acciones a tomar en respuesta a situaciones de emergencias previsibles.

Cuando se determine que los niveles de exposición de los empleados a agentes peligrosos físicos, químicos o biológicos superan los niveles identificados en los requerimientos legales aplicables o los niveles fijados por CEPSA, se deberán tomar medidas inmediatas para reducirlos hasta los límites aceptables.

Las instalaciones nuevas o las reformas en las existentes, serán diseñadas ajustándose a los niveles de exposición mínimos para aquellos peligros identificados en el lugar de trabajo.

2.18 Protección Respiratoria: Aquellas instalaciones en las que estén presentes agentes físicos, químicos o biológicos peligrosos, deberán llevar a cabo programas periódicos para la protección respiratoria, que incluirán:

Aprobación médica para las personas que tengan que utilizar equipos de protección respiratoria.

Selección de mascarillas y respiradores apropiados y homologados.

Comprobación de que las mascarillas y respiradores se ajustan adecuadamente.

Formación de los empleados en el uso y las limitaciones de las mascarillas y respiradores.

Almacenamiento, mantenimiento y reparación adecuada de las mascarillas y respiradores.

2.19 Control del Ruido: Aquellas instalaciones donde los niveles de ruido superen los fijados en los requerimientos legales, deberán llevar a cabo programas periódicos para el control de ruidos, que incluirán:

Identificación de áreas de niveles de ruidos altos, y señalización de los mismos.

Incorporación de modificaciones técnicas en aquellas áreas en donde se superen los 90 dBA y 140 dB para nivel diario equivalente o nivel pico respectivamente.

Obligatoriedad de llevar y hacer uso de los equipos de protección personal en las zonas identificadas como de alto nivel de ruido, según establece la Legislación.

Selección y uso apropiado de los equipos de protección individual.

Programas de información y formación de los empleados sobre los efectos de la exposición a niveles excesivos de ruido y métodos para prevenir dicha exposición.

2.20 Especificaciones de Salud Laboral: CEPSA se compromete a mantener como objetivo importante la prevención y protección en materia de salud laboral. Los programas de salud laboral que se reflejan a continuación, y que tienen como objeto, por su propia naturaleza, la prevención de accidentes y enfermedades profesionales que afecten a los empleados y la promoción de la salud de los mismos en todas las instalaciones de la Compañía.

2.21 Programa de Salud Laboral: Todas las instalaciones de CEPSA tendrán un programa escrito de Salud Laboral, que incluirá los siguientes aspectos:

Servicios Médicos internos o contratados disponibles.

Exámenes médicos al personal de nuevo ingreso, así como a aquellos empleados a los que les fueran asignados trabajos específicos que requieran condiciones de salud especiales.

Revisión médica periódica de todos los empleados, especialmente de los expuestos a peligros físicos, químicos o biológicos identificados.

Mantenimiento de un sistema confidencial de Informes Médicos.

Primeros auxilios.

Promoción de salud y seguridad fuera del trabajo.

2.22 Revisiones Médicas: Todas las personas aceptadas para desempeñar un trabajo, deberán pasar una revisión médica antes de ser contratadas.

Todos los empleados a los que se les vaya a asignar trabajos específicos que requieran condiciones de salud especiales, físicas y/o psíquicas, serán examinados por un médico antes de recibir la nueva asignación, para determinar si su estado de salud permite que desempeñen la nueva ocupación.

Siempre que lo requiera la Ley o la normativa interna, todos los empleados expuestos a peligros identificados específicos, físicos, químicos o biológicos en el lugar de trabajo, deberán pasar revisiones médicas periódicas que permitan detectar cualquier efecto nocivo para la salud del empleado.

2.23 Registro de Datos Médicos y Confidencialidad: Cuando se lleve a cabo la revisión médica previa a la contratación del trabajador, deberá iniciarse un informe médico del empleado y será guardado separadamente del informe personal del trabajador. El Informe Médico deberá contener toda la información referente al estado de salud del empleado.

La información médica contenida en dicho informe deberá ser considerada confidencial y, para que se pueda permitir su divulgación, será necesario utilizar medios legales o la autorización del empleado. El acceso a los Informes Médicos de los empleados deberá estar limitado al personal médico del Centro. Los empleados tendrán acceso a su propio Informe Médico para su revisión y comentarios. En esta materia se mantendrá el cumplimiento de las disposiciones previstas en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal.

2.24 Promoción de la Salud y la Seguridad: CEPSA establecerá y llevará cabo un programa de promoción de la seguridad y la salud para la prevención de enfermedades profesionales. Este programa deberá incluir la comunicación y formación permanente de los empleados.

La trayectoria en materia de salud de los empleados deberá ser analizada periódicamente para identificar las causas principales de los accidentes del trabajo, y se establecerán y cumplirán programas apropiados de educación y asistencia para prevenir dichos accidentes.

Se estará, además, en lo que se refiere a Servicios Médicos y Medicina Preventiva, a lo dispuesto en los Apartados 7 y 8 de este Capítulo.

2.25 Evaluación y Control: La evaluación se realizará en CEPSA a través de los servicios de prevención y de acuerdo con los procedimientos establecidos en el artículo 2.5.3.

El Servicio de Prevención podrá realizar Auditorías periódicas de los programas de salud y seguridad de los trabajadores en las instalaciones para evaluar su eficacia, comprobar el cumplimiento de los objetivos de la Norma y proteger la salud de los trabajadores.

Las auditorías o evaluaciones externas serán obligatorias en los términos establecidos en el Capítulo V del Reglamento cuando, como consecuencia de la evaluación de los riesgos, la Empresa tenga que desarrollar actividades preventivas para evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo.

CEPSA, cuando no se concertara el servicio de prevención con una entidad especializada, deberá someter su sistema de prevención al control de una auditoría o evaluación externa.

Dicha auditoría deberá ser repetida cada cinco años, o cuando así lo requiera la Autoridad Laboral, previo informe de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social y, en su caso, de los Órganos Técnicos en materia preventiva de las Comunidades Autónomas, a la vista de los datos de siniestralidad o de otras circunstancias que pongan de manifiesto la necesidad de revisar los resultados de la última auditoría.

Los resultados de la auditoría deberán quedar reflejados en un informe que la Compañía mantendrá a disposición de la Autoridad Laboral competente y de los representantes de los trabajadores.

2.26 Marco de Actuación: Todas las actividades, tareas o funciones que se realicen para CEPSA y puedan producir daños a las personas o instalaciones, deberán ser precedidas por un análisis desde el punto de vista de la seguridad, de forma que ésta no se vea comprometida por ninguna otra consideración.

2.27 Difusión de la Política y Práctica de Seguridad, Higiene Industrial y Salud Laboral: Los resultados que se obtengan, por aplicación del Sistema de Seguridad, serán en función del convencimiento y aceptación del mismo por parte de todas las personas que integran CEPSA y, en especial, de la línea de mando hasta el máximo nivel.

Teniendo en cuenta la enorme importancia del factor humano en estos temas, se deberán realizar campañas de información y formación sobre

la política y prácticas en materia de prevención, con relación a la seguridad, higiene industrial y salud laboral.

2.28 Protección de la maternidad: Conforme a lo dispuesto en el Artículo 26 de la LPRL., que en todo caso resultará de aplicación complementaria, la evaluación de riesgos deberá comprender la naturaleza, grado y duración de la exposición de las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente a condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en la salud de las trabajadoras o el feto. Si los resultados de dicha evaluación revelan un riesgo sobre el embarazo o la lactancia, la empresa adoptará las medidas necesarias para evitarlo, bien a través de una adaptación de las condiciones o bien del tiempo de trabajo, y la no realización de trabajos nocturnos o a turnos.

Cuando dicha adaptación no resultara posible, o a pesar de tal adaptación, las condiciones pudieran influir negativamente en la salud de la trabajadora embarazada o del feto, o durante el período de lactancia en la salud de la mujer y del hijo/a, y así lo certifiquen los Servicios Médicos del INSS o Mutuas, con el informe médico del Servicio Público de Salud que asista a la trabajadora, esta deberá desempeñar un puesto de trabajo o función compatible con su estado realizándose dicho cambio conforme a las reglas que se apliquen para los supuestos de movilidad funcional y con efectos hasta que el momento en que el estado de salud de la trabajadora permita su reincorporación al anterior puesto.

Cuando, a pesar de lo anterior, no existiese puesto de trabajo o función compatible, la trabajadora podrá ser destinada a un puesto no correspondiente a su grupo, conservando el derecho al conjunto de retribuciones de su puesto de origen.

Si tal cambio de puesto tampoco resultara técnicamente u objetivamente posible o no pueda razonablemente exigirse por motivos justificados, podrá declararse el paso de la trabajadora afectada a la situación de suspensión del contrato por riesgo durante el embarazo, contemplada en el Artículo 45.1.d) del E.T durante el tiempo necesario para la protección de su seguridad y salud.

3. *Los Comités de Seguridad y Salud.*

3.1 El Comité de Seguridad y Salud (CSS) es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos.

3.2 Se constituirá un Comité en todos los Centros de Trabajo que cuenten con cincuenta o más trabajadores.

En aquellos Centros de Trabajo con plantilla inferior a cincuenta trabajadores, las competencias propias de dicho Comité serán ejercidas por los Delegados de Prevención.

3.3 Las competencias y facultades del CSS serán las atribuidas por la Ley de Prevención de Riesgos Laborales en sus artículos 39 y 40.

Asimismo, el CSS podrá constituir en su seno Comisiones de trabajo con alguna finalidad específica y concreta, tales como la elaboración de un informe, un expediente informativo o de investigación de un accidente u otro objetivo similar.

En estos casos, el CSS designará las personas que integren dicha Comisión y su ámbito funcional y temporal.

Los informes emitidos por tales Comisiones no tendrán carácter vinculante para el CSS.

3.4 Constitución. El CSS estará formado por los Delegados de Prevención, de una parte, y por los representantes de la empresa, en número igual a aquéllos, por otra.

3.4.1 En las reuniones del CSS podrán participar, con voz y sin voto, los Delegados Sindicales del centro de trabajo si los hubiere, así como los responsables técnicos de la prevención en la empresa.

En idénticas condiciones podrán participar trabajadores de la empresa especialmente cualificados para los asuntos a tratar en cada reunión y técnicos en prevención ajenos a la empresa, comunicándose en este caso a la otra parte y con antelación mínima de 72 horas.

3.4.2 Se designará Coordinador a un empleado de la Empresa que no tenga la condición de miembro del Comité. La designación de éste se hará por acuerdo de ambas representaciones.

Este Coordinador, con voz pero sin voto, tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

Notificar la convocatoria de la reuniones.

Redactar su Orden del Día, en base a las propuestas de ambas partes.

Transcribir de forma resumida los acuerdos adoptados en cada reunión y redactar el Acta que contenga el desarrollo de la misma.

Publicar las convocatorias y las Actas.

Expedir certificaciones.

Otras funciones similares.

3.4.3 Reuniones:

3.4.3.1 El CSS se reunirá bimensualmente y siempre que lo solicite alguna de ambas partes si existen materias a tratar.

3.4.3.2 Para que quede válidamente constituido en primera convocatoria, deberá concurrir, por sí mismo o por delegación, al menos la mitad más uno de los miembros. En segunda convocatoria, pasada media hora de la convocatoria inicial, bastará cualquier número de asistentes, si, al menos, asiste uno por cada parte.

3.4.3.3 La convocatoria se comunicará a todos los miembros con una antelación mínima de siete días incluyendo el Orden del Día, salvo que medien circunstancias urgentes que impidan respetar dicho plazo.

3.4.3.4 Los acuerdos se adoptarán por mayoría absoluta de los presentes, con derecho a voto.

4. *Delegados de Prevención.*

Los Delegados de Prevención son los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo.

Los Delegados de Prevención serán designados por y entre los representantes del personal en cada Centro, y con arreglo a la siguiente escala:

De 50 a 100 trabajadores: 2.
De 101 a 500 trabajadores: 3.
De 501 a 1.000 trabajadores: 4.
De 1.001 a 2.000 trabajadores: 5.
De 2.001 a 3.000 trabajadores: 6.
De 3.001 a 4.000 trabajadores: 7.
De 4.001 en adelante: 8.

En los Centros Autónomos de hasta treinta trabajadores el Delegado de Prevención será el Delegado de Personal. En los Centros Autónomos de treinta y uno a cuarenta y nueve trabajadores habrá un Delegado de Prevención que será elegido por y entre los Delegados de Personal.

A efectos de determinar el número de Delegados de Prevención se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

a) Los trabajadores vinculados por contratos de duración determinada superior a un año se computarán como trabajadores fijos de plantilla.

b) Los contratados por término de hasta un año se computarán según el número de días trabajados en el período de un año anterior a la designación. Cada doscientos días trabajados o fracción se computarán como un trabajador más.

Son competencias de los Delegados de Prevención:

a) Colaborar con la dirección de la empresa en la mejora de la acción preventiva.

b) Promover y fomentar la cooperación de los trabajadores en la ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

c) Ser consultados por el empresario, con carácter previo a su ejecución, acerca de las decisiones a que se refiere el artículo 33 de la Ley.

d) Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.

En los Centros Autónomos que, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 38 de la Ley, no cuenten con Comité de Seguridad y Salud por no alcanzar el número mínimo de trabajadores establecido al efecto, las competencias atribuidas a aquél en la presente Ley serán ejercidas por los Delegados de Prevención.

En el ejercicio de las competencias atribuidas a los Delegados de Prevención, éstos estarán facultados para:

a) Acompañar a los técnicos en las evaluaciones de carácter preventivo del medio ambiente de trabajo, así como, en los términos previstos en el artículo 40 de la Ley, a los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social en las visitas y verificaciones que realicen en los Centros de Trabajo para comprobar el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales, pudiendo formular ante ellos las observaciones que estimen oportunas.

b) Tener acceso, con las limitaciones previstas en el apartado 4 del artículo 22 de la Ley, a la información y documentación relativa a las condiciones de trabajo que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones y, en particular, a la prevista en los artículos 18 y 23 de la Ley. Cuando la información esté sujeta a las limitaciones reseñadas, sólo podrá ser suministrada de manera que se garantice el respeto de la confidencialidad.

c) Ser informados por el empresario sobre los daños producidos en la salud de los trabajadores una vez que aquél hubiese tenido conocimiento de ellos, pudiendo presentarse aún fuera de su jornada laboral, en el lugar de los hechos para conocer las circunstancias de los mismos.

d) Recibir del empresario las informaciones obtenidas por éste procedentes de las personas u órganos encargados de las actividades de protección y prevención en la empresa, así como de los organismos competentes para la seguridad y la salud de los trabajadores, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley, en materia de colaboración con la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

e) Realizar visitas a los lugares de trabajo para ejercer una labor de vigilancia y control del estado de las condiciones de trabajo, pudiendo, a tal fin, acceder a cualquier zona de los mismos y comunicarse durante la jornada con los trabajadores, de manera que no se altere el normal desarrollo del proceso productivo.

f) Recabar del empresario la adopción de medidas de carácter preventivo y para la mejora de los niveles de protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, pudiendo a tal fin efectuar propuestas al empresario, así como al Comité de Seguridad y Salud para su discusión en el mismo.

g) Proponer al órgano de representación de los trabajadores la adopción de los acuerdos a que se refiere el apartado 3 del artículo 21 de la Ley.

h) Los Delegados de Prevención para, y, en aras de una colaboración más eficaz en la prevención de los Riesgos Laborales, dispondrán del tiempo necesario para el ejercicio de sus funciones, según se especifica en los artículos 36.2 apartados a) y c), y 37, independientemente del que pudiera corresponderles como representantes sindicales.

Lo que significa que, en principio, el delegado de prevención no tendrá más crédito de horas laborales retribuídas que las que tuviera como representante legal de los trabajadores.

No obstante, existen cinco excepciones a esta regla general, considerando, en todo caso, como tiempo de trabajo efectivo, sin imputación al crédito horario que tuviera como representante:

1.º) El tiempo correspondiente a las reuniones del Comité de Seguridad y Salud (art. 37.1).

2.º) El tiempo dedicado a cualesquiera otras reuniones convocadas por el empresario en materia de prevención de riesgos (art. 37.1).

3.º) El tiempo dedicado a la formación (art. 37.2).

4.º) El tiempo dedicado a presentarse en los lugares de trabajo donde se han producido daños para la salud de los trabajadores [art. 37.1 en relación con el art. 36.2 c)].

5.º) El tiempo dedicado a acompañar a los técnicos en las evaluaciones de carácter preventivo del medio ambiente de trabajo así como a los Inspectores de Trabajo.

i) La Compañía contestará por escrito, en un plazo máximo de 10 días, a las peticiones que le hagan llegar los Delegados de Prevención. En el caso de que el problema planteado se deba a la existencia de peligro para la integridad física de los trabajadores, se contestará por procedimiento de urgencia en el plazo máximo de 24 horas.

5. *Colaboradores de seguridad y salud.*

Dada la importancia que, ambas partes, reconocen a los temas de Seguridad y Salud, y teniendo en cuenta la amplitud de las instalaciones, se mantiene la figura del «Colaborador de Seguridad y Salud», en los Centros, bajo la siguiente regulación:

1. Se nombrará un colaborador por área, de las que tenga establecida la organización en los distintos Centros de Trabajo.

2. Será nombrado por el Comité de Seguridad y Salud de entre los trabajadores de dicha área.

3. Su labor se circunscribirá al área donde está destinado.

4. Las labores encomendadas por el Comité de Seguridad y Salud serán compatibles con el desempeño de las tareas y funciones de su puesto de trabajo.

5. Aunque no forme parte del Comité de Seguridad y Salud, podrá ser nominado como suplente cuando no pueda asistir uno de los titulares nombrados por el Comité de Empresa.

6. Las misiones que desempeñará le serán designadas por el Comité de Seguridad y Salud Laboral, debiendo incluir las siguientes:

a) Poner de manifiesto riesgos y situaciones de peligro para la salud.

b) Vigilar el cumplimiento de la normativa de seguridad e higiene en su área de trabajo.

c) Elevar sugerencias tendentes a evitar riesgos hacia el trabajador.

6. *Servicio de Prevención.*

6.1 Definición: Los Servicios de Prevención constituyen, de acuerdo con la Ley, un conjunto de medios humanos y materiales de asesoramiento y asistencia técnica a la Empresa, a los trabajadores y sus representantes y a los órganos de representación especializados (Delegados de Prevención y Comité de Seguridad y Salud).

El carácter de estos Servicios es multidisciplinar y estará integrado por personas de las distintas especialidades que se consideren necesarias.

CEPSA pone en funcionamiento los Servicios de Prevención que ‹‹asesorarán y asistirán›› a la Empresa y a sus representantes, pero es ésta, como sujeto obligado por el deber de seguridad, la que habrá de adoptar las decisiones pertinentes.

El Servicio de Prevención actuará con autonomía y con plena capacidad de iniciativa, para ser útil a la Empresa y elevar el grado de rigurosidad en la actividad de prevención de los riesgos laborales.

Su función principal es realizar, en nombre y por cuenta de CEPSA, actividades preventivas que son obligación de ésta; y también, tendrá, funciones de asesoramiento a los trabajadores, sus representantes y órganos especializados de representación (Comités de Seguridad y Salud y Delegados de Prevención).

El Servicio de Prevención es una organización técnica, integrada por profesionales cualificados en diversas áreas de la prevención de riesgos.

6.2 Organización y medios de los servicios de prevención propios:

a) El Servicio de Prevención propio constituirá una Unidad Organizativa Específica y sus integrantes dedicarán de forma exclusiva su actividad en la Empresa a la finalidad del mismo, sin perjuicio de asignar provisionalmente, y para supuestos concretos, profesionales con las condiciones, formación y titulación adecuada para desempeñar las funciones relacionadas en el Reglamento y que se consideren necesarias en la Empresa.

b) Los Servicios de Prevención Propios contarán con las instalaciones y los medios humanos y materiales necesarios para la realización de las actividades preventivas que van a desarrollar en la Empresa.

Las especialidades y disciplinas preventivas que se asumen —por los Servicios de Prevención de CEPSA— son la de Seguridad en el Trabajo y Medicina del Trabajo.

En relación con las disciplinas previstas en el Reglamento y que no se asumen, se determina que, una vez realizado el análisis de riesgos de los puestos de trabajo, a la vista de la planificación preventiva que se establezca con arreglo a las conclusiones del estudio, la Comisión de Seguridad del Convenio, se reunirá para decidir sobre la procedencia o improcedencia de establecer nuevas especialidades o disciplinas.

c) Las actividades preventivas, que no son asumidas a través del Servicio de Prevención Propio, aparte de lo señalado en el apartado anterior, serán concertadas con uno o más Servicios de Prevención Ajenos.

d) Los componentes del Servicio de Prevención contarán con la Formación precisa y la experiencia requerida en el Reglamento.

e) La Empresa elaborará anualmente y mantendrá a disposición de las Autoridades Laborales y Sanitarias competentes la memoria y programación anual del servicio de prevención a que se refiere el párrafo d) del apartado 2 del artículo 39 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

f) La Empresa podrá recurrir, además, a uno o varios Servicios de Prevención Ajenos, que colaborarán entre sí cuando sea necesario, y cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 16 del Reglamento.

6.3 Organización y estructura del Servicio de Prevención en CEPSA.

6.3.1 El Servicio de Prevención Propio de CEPSA, estará constituido por varias unidades organizativas específicas, autónomas, en las que, sus integrantes, dedicarán, de forma exclusiva, su actividad a fines preventivos, sin perjuicio de poder recibir colaboraciones profesionales complementarias.

Existirán Servicios de Prevención en Madrid y en las Refinerías, que tendrán autonomía en su funcionamiento. Por otra parte, la Dirección de PASCAL se dedicará, respetando la autonomía de estos Servicios, a coordinar las cuestiones generales de Seguridad y Salud Laboral.

Cada Servicio de Prevención tendrá un Coordinador/a, que será responsable del funcionamiento del mismo y dependerá de la Dirección del Centro donde esté situado, a través de PASCAL, y contará con las especialidades de Seguridad y Medicina de Trabajo, y cualquier otra que se acuerde posteriormente, desarrolladas por expertos con la capacitación requerida para las funciones a desempeñar y actuarán de forma coordinada, en particular en relación con las funciones relativas al diseño preventivo de los puestos de trabajo, la identificación y evaluación de los riesgos, los planes de prevención y los planes de formación de trabajadores, como unidad organizada y especializada para asistir, asesorar e impulsar la realización de actividades preventivas a la totalidad de la organización empresarial, incluyendo la línea de mando, a los trabajadores, a sus representantes, así como a los órganos de colaboración especializados.

La Empresa podrá establecer que, las relaciones internas entre los distintos Servicios de Prevención y las externas con otras unidades de la Empresa, puedan ser jerárquicas, funcionales o incluso de otra índole, tales como de coordinación, colaboración o de mero asesoramiento o apoyo.

Al integrarse en el Servicio de Prevención los medios actuales de Seguridad y Servicios Médicos, éstos en su función preventiva, y contar con la colaboración permanente de Personal (Formación), D.C.I., Servicios Técnicos de Ingeniería y de PASCAL se garantiza la mejora de la actividad desarrollada —hasta la fecha— en materia de Seguridad y Salud Laboral.

En todo caso, y en el futuro, la estructura de estos Servicios se adaptará a las necesidades reales de la Empresa, y se tendrá en cuenta, en su momento, los resultados de la Evaluación de Riesgos.

La atención a los diferentes Centros de Trabajo que CEPSA tiene dentro del ámbito de cada Servicio de Prevención, pero fuera del Centro a que éstos están adscritos, se prestará por Técnicos del Servicio de Prevención que corresponda.

Si la Compañía, decide, para esos Centros, y por el contrario, recurrir a uno o varios Servicios de Prevención ajenos o designar a uno o varios trabajadores para realizar la actividad de Prevención, corresponderá al Servicio de Prevención competente la coordinación.

En el ámbito de su competencia los Servicios de Prevención Autónomos podrán ser Mancomunados, lo que requerirá —conforme el artículo 21 del Reglamento— consulta previa a los representantes de los trabajadores y precisarán que se trate de actuar sobre un mismo sector productivo o grupo empresarial.

Los Delegados de Prevención, sobre la materia de Seguridad y Salud Laboral, se relacionarán directamente con los Servicios de Prevención Propios, y, en este sentido, además de recibir su asesoramiento técnico, dichas relaciones se concretan en el acompañamiento a los Técnicos del Servicio de Prevención en las evaluaciones preventivas del medio ambiente de trabajo y en recibir toda la información dirigida por el Servicio de Prevención propio al resto de la Empresa.

Corresponde a los Comités de Seguridad y Salud Laboral, conocer e informar la memoria y programación anual del Servicio de Prevención, debiendo asistir a las reuniones de los Comités, los Técnicos de dicho Servicio de Prevención.

Según la Disposición Adicional Tercera del Reglamento, los Médicos de Empresa, podrán continuar la actividad sanitaria que han venido desarrollando en la Empresa al amparo de las normas reguladoras de los Servicios Médicos de Empresa que se derogan y de sus Disposiciones de aplicación y desarrollo, con su organización y dependencia y, por tanto, sin perjuicio de la integración en el Servicio y de la atención a la actividad preventiva con carácter independiente y compartido.

6.4 Funciones y Niveles de Cualificación: En CEPSA las funciones a realizar se clasifican en los siguientes niveles de cualificación:

6.4.1 El Nivel Superior estará formado por:

Un médico/a especialista en Medicina del Trabajo;
un/a técnico/a superior especializado en Seguridad.

Además, de incrementarse las especialidades conforme a lo reseñado en el apartado 6.2.b), se contratará o requerirá los servicios de:

Un/a técnico/a superior especializado en Higiene Industrial o en Ergonomía o Psicosociología.

6.4.2 El Nivel Intermedio estará formado por:

Diplomado/a en Medicina del Trabajo o ATS, de acuerdo con las ne cesidades.

Especialistas con la formación adecuada en Seguridad, Ingeniería y Formación.

Además, de acordarse, conforme al 6.2.b), asumir las especialidades, se requerirán los servicios de:

Especialista en Higiene Industrial y Ergonomía o Psicosociología.

6.4.3 El Nivel Básico estará formado por:

Personal suficiente para mantener la infraestructura de los Servicios Médicos en perfectas condiciones.

Personal suficiente para mantenimiento de equipos, formación y D.C.I..

6.5 Funciones del Servicio de Prevención Propio: Las competencias y funciones de los Servicios Autónomos de Prevención son básicamente funciones de asistencia, asesoramiento y apoyo especializados a la totalidad de la organización empresarial en materia preventiva, así como en la evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva, y se concretan las siguientes:

Análisis de Riesgos Laborales.
Control y Vigilancia de los Análisis de Riesgos.
Inspecciones de Seguridad.
Observaciones Preventivas.
Investigación de Accidentes e Incidentes.
No Conformidades en Seguridad y Salud Laboral.
Requisitos legales en Seguridad y Salud Laboral.
Análisis de los Riesgos físicos, químicos y biológicos (Higiene Industrial).
Plan de Formación en materia de Prevención.
Plan de Salud Preventiva.
Plan de Mantenimiento Preventivo, que sea procedente en la Red de Incendios.
Plan de Inspecciones Preventivas.
Planes de Emergencia Interior en los Centros y Terminales de Carga y Descarga.
Prácticas contra Incendios.
Simulacros de Emergencias.

Se realizarán consecuentemente, todos los cometidos establecidos en la Ley, y en el Reglamento de Prevención, que según dichas normas sean necesarios en CEPSA.

7. *Servicios médicos.*

De conformidad con lo dispuesto en la Disposición Derogatoria Única de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, el personal perteneciente a los Servicios Médicos de CEPSA, a la firma del Convenio, se integrará en los Servicios de Prevención, cuando se constituyan éstos, sin perjuicio de que continúen efectuando las funciones actualmente atribuidas, aunque éstas sean distintas de las propias del Servicio de Prevención:

Las visitas a los lugares de trabajo deben incrementarse en todo lo posible.

Hay que aprovechar las grandes ventajas que ofrece la Informática.

La educación sanitaria constituye un amplio capítulo en el que la Medicina del Trabajo ocupa una posición de privilegio.

Deben conocerse los riesgos de las nuevas tecnologías y llevar a cabo investigaciones y estudios epidemiológicos, continuando con esa larga tradición que tiene la Medicina del Trabajo como fuente de conocimientos, a fin de establecer conexiones etiológicas.

8. *Medicina preventiva.*

Durante la vigencia del convenio, la Empresa se compromete, reconocida la importancia que tiene la salud, a la potenciación y desarrollo de la medicina preventiva en el ámbito de la Empresa con arreglo a lo reseñado en los apartados 1, 2 y 6 de este Capítulo y a las siguientes normas:

a) En cada Centro de Trabajo y por cada área homogénea, se llevará un registro periódico de los datos ambientales, sustancias químicas manipuladas y agentes físicos que inciden en el medio ambiente de trabajo, siendo efectuada la toma de datos correspondiente con la participación del Comité de Seguridad y Salud. Asimismo, el Comité deberá ser consultado en aquellas decisiones relativas a la tecnología y organización del trabajo que tengan repercusión sobre la salud física y mental del trabajador.

b) Los niveles máximos admisibles serán aquellos contemplados en la legislación vigente, siendo comparados en todo momento con los datos que sobre esta materia hay desarrollados por legislaciones y organismos internacionales. Además, siempre que haya que realizar un trabajo en ambiente que implique un riesgo, se adoptarán las máximas medidas de protección personal y tiempos máximos de exposición cuando estuvieran determinados.

c) El Comité de Seguridad y Salud, para su difusión a los trabajadores, dispondrá de la información necesaria acerca de las condiciones generales que sobre esta materia obre en poder de la Empresa o Comités. Igualmente dispondrá de los estudios que se realicen sobre el medio ambiente en que se desarrolla el trabajo y sobre el estado de salud de los trabajadores, salvaguardando el secreto profesional.

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

Las medidas correctoras e informes higiénicos que, como consecuencia de este tipo de accidentes o enfermedades profesionales, se remitan a la Empresa por parte de los técnicos del Instituto Nacional de Seguridad

y Salud en el Trabajo, serán facilitadas por parte de la misma a los miembros del Comité de Seguridad y Salud en un plazo máximo de diez días desde su recepción.

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

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

e) El Comité de Seguridad y Salud, tal como se encuentra constituido en cada Centro de Trabajo, podrá recabar la colaboración de especialistas oficiales de Seguridad e Higiene en el Trabajo, tanto a nivel provincial como nacional, si fuera necesario.

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

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

Los reconocimientos médicos obligatorios se realizarán durante la jornada de trabajo y serán los siguientes:

a) Cuando el trabajador esté, o sea destinado a un puesto de trabajo en donde tengan que utilizar, en la mayor parte de su jornada laboral, pantallas informáticas, pasará una revisión oftalmológica en/a través de los Servicios Médicos del Centro.

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

Si los Servicios Médicos detectaran, en estas revisiones, alguna anomalía de visión propondrán a la Dirección las medidas que al respecto se estimen oportunas.

b) Cuando se detecte por el mando correspondiente un problema de alcoholismo o drogadicción en cualquier trabajador, en primera instancia, será tratado como enfermo, por lo que se recurrirá por parte del mando a los Servicios Médicos y/o Trabajadora Social para la recuperación del enfermo, siempre que sea posible, antes de que incurra en acciones que tengan como consecuencia, entre otras, la aplicación del Régimen Disciplinario.

En segunda instancia, si tras una imprudencia temeraria y no colaborar en su tratamiento y recuperación, comete infracciones, será tratado con el mismo rigor que otro trabajador en sus circunstancias.

A los efectos previstos en el artículo 22 de la Ley de Prevención de Riesgos, los reconocimientos médicos reseñados en este apartado del Convenio —así como los relacionados en el apartado 2.22 de este Capítulo se consideran imprescindibles para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores o para verificar si el estado de salud del trabajador puede constituir un peligro para el mismo, para los demás trabajadores o para otras personas relacionadas con la Empresa, por lo que se consideran de realización obligatoria, sin que, por tanto, se requiera el consentimiento del trabajador.

9. *Prácticas contra-incendios.*

Por la Dirección del Centro se establecerá en cada uno de los Centros Industriales un calendario anual de prácticas contra-incendios, del cual se informará a los representantes de los trabajadores en los respectivos Comités de Seguridad y Salud.

La Empresa garantizará la preparación permanente en la lucha Contra-Incendios, no sólo al personal de dedicación exclusiva a estas tareas, sino al personal que tenga previsto actuar en cualquier tipo de emergencia.

10. *Cursillos de primeros auxilios y seguridad.*

Por el Comité de Seguridad y Salud, y en coordinación con el Servicio de Formación en cada Centro de Trabajo, se establecerá un calendario de ejecución y desarrollo de Cursillos de Primeros Auxilios y Seguridad e Higiene en el Trabajo.

11. *Comité Intercentros.*

Corresponde al Comité Intercentros informar de la política de Seguridad y Salud Laboral en la Empresa, y en este sentido la representación del personal propondrá en los puntos del Orden del Día, con la suficiente antelación, las materias de Seguridad y Salud Laboral:

a) Recabar información y emitir Informes referentes a los problemas y cuestiones relativos a la Seguridad e Higiene en el Trabajo y que afecte a más de un Centro.

b) Elaborar y proponer Planes de Prevención, Formación, Medicina Preventiva y sobre actualización de Normas, cuyo ámbito sea el de la Empresa.

c) El Comité Intercentros propondrá, además, aquellas reuniones paritarias que considere conveniente para la coordinación con la Compañía, igualmente cuando se trate de la aprobación de Reglamentos o Normas de desarrollo de la Ley.

El Comité Intercentros podrá dedicar una de sus reuniones anuales al tratamiento, y para la debida coordinación, de cuestiones de Seguridad e Higiene y, ello, sin perjuicio de ocuparse, en las restantes reuniones, de esta materia y, concretamente, de las tareas que, al respecto, este Convenio fija.

12. *Prendas de trabajo.*

La Compañía dotará al personal cuyo puesto de trabajo lo requiera, de las correspondientes prendas. En cuanto a su composición, plazo de entrega y duración de las mismas, se estará a la normativa interna actualmente existente en cada Centro.

13. *Adaptación permanente.*

De dictarse, a partir de la fecha de vigencia de este Convenio, Reglamentos o Normas que desarrollen la Ley de Prevención de Riesgos, y entrañar la nueva normativa, en su aplicación, en su conjunto, un nivel superior de garantía para el trabajador, el Comité Intercentros, junto con la Representación de la Empresa, se constituirá en Comisión Negociadora de este Convenio, a la mayor brevedad posible y en la primera reunión del mismo que estuviese planificada para negociar la necesaria adaptación y, consecuentemente, de alcanzarse acuerdos al respecto, introducir en este texto las modificaciones, adiciones o supresiones que se acuerden.

CAPÍTULO X

Régimen disciplinario

1. *Introducción.*

1.1 Objeto: Las presentes normas de Régimen Disciplinario tienen como objetivos básicos:

El mantenimiento de la disciplina laboral que es aspecto fundamental para una normal convivencia dentro del marco de la Empresa y principio esencial de la Ordenación técnica y Organización de la misma.

La garantía y defensa de los legítimos intereses tanto de la Empresa como del trabajador.

2. *Faltas.*

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

2.2 Procedimiento ante faltas: Todo mando, cualquiera que sea su nivel, está obligado a emitir, en cuanto conozca una conducta sancionable, el correspondiente parte de falta en el trabajo, previa comunicación al inculpado, si lo hubiera, tramitándolo por el conducto jerárquico a la Jefatura de Personal.

Todo trabajador conocedor de una irregularidad en el trabajo, aunque no tenga condición de mando, está obligado a ponerlo en conocimiento de su superior jerárquico o Jefatura de Personal, de forma fehaciente.

La Empresa, a través de los órganos competentes, sancionará directamente las faltas cometidas en el trabajo calificadas como leves o graves, las que podrán ser impugnadas ante la Jurisdicción Competente, conforme a las disposiciones legales establecidas al efecto y, concretamente, al artículo 114 de la Ley Procesal Laboral. En las faltas calificadas como graves, la Dirección del Centro, antes de adoptar la decisión referida en el párrafo anterior, pondrá los hechos en conocimiento del Comité de Empresa y del trabajador afectado, concediéndole a éstos un plazo de tres días hábiles para que presten las alegaciones oportunas, resolviendo, sin más, una vez transcurrido este plazo, tanto si se hubieran presentado alegaciones, como si no se hubieran hecho en el momento oportuno.

Las faltas muy graves serán sancionadas por la Dirección del Centro y a los efectos de proporcionar una adecuada defensa y una decisión

objetiva, y dado el carácter excepcional de las mismas, previa instrucción del oportuno expediente disciplinario, con audiencia del interesado, de acuerdo con lo establecido en el punto 3 del presente Capítulo.

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

2.3 Prescripción de las faltas: Las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha en que la Empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

En el caso de faltas reiteradas, o existencia de conducta infractora continuada, el cómputo se iniciará a partir de la última.

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

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

a) Faltas leves:

1. De 1 a 3 faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo, cometidas durante un período de treinta días. Se considera falta de puntualidad la incorporación al Centro de Trabajo después de la hora de entrada, y antes de que transcurra la mitad de la jornada.

2. Faltar una vez al trabajo sin justificar. Los retrasos de más de media jornada se considerarán comprendidos en este apartado.

3. No notificar, sin que exista causa justificada, con carácter previo, o en su caso, dentro de las veinticuatro horas siguientes, la justificación de la ausencia al trabajo, salvo que se acredite que, además, la falta de aviso ocasionó perjuicios en la organización del trabajo, siendo entonces falta muy grave.

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

5. Retrasarse, por primera vez, en el envío de la baja médica oficial, en caso de enfermedad, o de los sucesivos partes de confirmación de baja, sin causa justificada.

6. Ausentarse del domicilio, contraviniendo las instrucciones de los facultativos, estando en situación de Incapacidad Temporal por enfermedad o accidente.

7. El abandono del puesto de trabajo o la salida antes de la finalización de la jornada laboral, en horario normal, por breve tiempo y sin causa justificada.

8. La permuta de turnos, servicios, puestos, etc., sin autorización, cuando no se produzca perjuicio para la Empresa o el servicio por haber quedado cubierto el puesto.

9. La deficiente ejecución de los trabajos encomendados, cuando de ello no se pudiera derivar perjuicio para el servicio, la Empresa o compañeros.

10. La disminución del rendimiento normal en el trabajo y la inactividad en el mismo de manera no repetida.

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

b) Faltas graves:

1. De cuatro a diez faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo, cometidas durante un período de treinta días.

2. La falta injustificada de asistencia al trabajo, si se produjera más de una vez y menos de cuatro durante un período de treinta días.

3. El abandono del trabajo o la ausencia injustificada del lugar de éste sin autorización del mando en puesto que no sea de turno.

4. La permuta de turnos, servicios, puestos, sin autorización de los mandos correspondientes, cuando, aún no quedando desocupado el puesto, de ello se derive perjuicio para el servicio o la Empresa.

5. Las discusiones sobre asuntos extraños al trabajo que provocasen notorio escándalo.

6. Los malos tratos de palabra a los mandos, subordinados, compañeros, o terceros, dentro del Centro de Trabajo cuando no revistan especial gravedad.

7. La reincidencia o reiteración en la comisión de faltas leves, aunque sean de diferente naturaleza, entendiéndose que ésta existe cuando, con anterioridad al momento de la comisión del hecho a enjuiciar, el trabajador hubiera sufrido dos o más sanciones por faltas leves dentro de un periodo de tres meses anteriores.

c) Faltas muy graves:

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

2. La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada si se produjese cuatro o más veces en el período de treinta días.

3. El quebrantamiento o violación de los secretos o la reserva a la que esté obligado el trabajador en lo relativo a la explotación y negocios del empresario o cualquier información referida a la actividad empresarial que conozca en razón a su trabajo en la Compañía.

4. El trabajo para otra actividad de la misma industria, por cuenta propia o ajena, que implique concurrencia, sin autorización de la Empresa.

5. El abandono del trabajo o la ausencia injustificada del lugar de éste sin autorización del mando, de puesto de turno o si pudiera implicar perjuicio para la Empresa o a los trabajadores o de accidente.

6. La introducción en el recinto de trabajo de armas, bebidas alcohólicas o materias que pudieran ocasionar riesgo o peligro para personas y/o cosas o instalaciones.

7. El incumplimiento deliberado de las normas de Seguridad y Salud contenidas tanto en las disposiciones legales como en la normativa interna de la Empresa. Asimismo, las medidas acordadas en la materia por los mandos en cualquier caso de emergencia.

8. Fumar o llevar cerillas, encendedores o cualquier otro utensilio, artefacto o producto inflamable dentro del recinto industrial, en contra de la normativa de Seguridad y Salud dada al efecto, salvo en aquellas dependencias en que, por la total ausencia de peligro, se autorice por la Dirección mediante las oportunas señales.

9. La embriaguez habitual o toxicomanía, cuando se trabaje en contra de la norma preventiva establecida al efecto, o repercuta negativamente en el trabajo.

10. La disminución continuada, voluntaria e injustificada del rendimiento en el trabajo.

11. Las ofensas verbales o físicas a los representantes de la Empresa, o a las personas que trabajen en la Compañía, o los familiares que conviven con ellos. Se considerarán integrados en esta causa los supuestos de abuso de autoridad.

12. La conducta de acoso de naturaleza sexual, desarrollada en el ámbito de la organización y dirección de la empresa, no querida por quien la recibe, creando un entorno laboral ofensivo, hostil, intimidatorio o humillante, que atente gravemente el respeto a la intimidad y dignidad del trabajador que la recibe. Si la referida conducta es llevada a cabo prevaliéndose de una posición jerárquica, supondrá una circunstancia agravante de ella.

13. El acoso moral, entendiendo por este la conducta de violencia psicológica, que se ejerce de forma sistemática y recurrente, durante un tiempo prolongado, sobre una persona en el lugar del trabajo, con la finalidad de atentar a su dignidad; creando, de manera efectiva, un entorno intimidante, hostil, degradante, humillante u ofensivo para el trabajador que lo sufre.

14. La negativa a comparecer ante el Instructor de cualquier expediente o actuación similar, habiendo sido previamente citado por el mismo.

15. La negativa a someterse a los reconocimientos médicos que procedan legalmente.

16. El encubrimiento del autor o autores de una falta muy grave.

17. La reincidencia o reiteración en la comisión de faltas graves. Se dan las mismas cuando con anterioridad al momento de la comisión del hecho, el trabajador hubiese sido sancionado dos o más veces por faltas graves, aún de distinta naturaleza, o cuatro o más veces por faltas leves dentro del período de un año.

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

3. *Expediente disciplinario.*

3.1 Finalidad:

Dar garantía y una adecuada defensa al personal, cuando se enjuicien posibles infracciones muy graves.

Clarificar los hechos y sus circunstancias concurrentes y conseguir la mayor objetividad en el conocimiento de los mismos y en la resolución final.

Determinar, en su caso, las responsabilidades que fueran procedentes, en su aspecto disciplinario.

3.2 Solicitud: Podrá originarse expediente disciplinario, siempre que se presuma la existencia de una falta muy grave, a instancias de:

La Dirección de la Compañía, o del Centro de Trabajo, o personas en las que, por éstas, se delegue.

Los mandos, trabajadores y representantes sindicales solicitarán de la Jefatura de Personal correspondiente, por escrito, el inicio de las actuaciones, relacionando las causas que, a su juicio, justifican la apertura de expediente, y siempre que se presuma la existencia de una falta muy grave.

3.3 Actuaciones y trámites:

a) Las faltas tipificadas en los puntos 1 y 2 de faltas muy graves no necesitarán incoación de expediente, y su sanción será impuesta directamente por la Dirección del Centro. En estos casos cuando la sanción propuesta sea de despido, se seguirá el trámite de audiencia al trabajador y al Comité de Empresa previsto para las faltas graves en el punto 2.2. de este Capítulo.

b) Ante cualquier falta muy grave, distinta de las reseñadas en el apartado anterior, se iniciará un expediente contradictorio que seguirá los trámites y actuaciones siguientes:

La Dirección del Centro, recibida la solicitud a través de la Jefatura de Personal, nombrará un Juez Instructor quien, a su vez, si lo considera necesario, designará un Secretario para que pueda auxiliarle. Dicho nombramiento, será comunicado al inculpado y al Comité de Empresa, a los que, al mismo tiempo, se les notificará la aceptación y el inicio de las actuaciones.

El Comité de Empresa, a petición del inculpado, nombrará a uno de sus miembros para que le asesore y asista en todas las actuaciones y trámites del expediente, excepto en las pruebas testificales en las que, dicha asistencia, quedará al arbitrio de los testificantes.

El Juez Instructor recabará todas las pruebas que estime oportunas para la clarificación de los hechos, pudiendo el inculpado proponer las que crea pertinentes. El Juez realizará todas aquéllas que estime necesarias, dejando constancia escrita y firmada de cuantas actuaciones, pruebas y trámites realice.

El miembro del Comité de Empresa sólo tendrá función de presencia en las actuaciones a las que asista, debiendo firmar los documentos que en ellas se generen.

La tramitación del expediente disciplinario no podrá exceder de treinta días hábiles, salvo circunstancias muy especiales que lo justifiquen y, oportunamente, se pasará pliego de cargos al inculpado, para que, en el plazo de tres días, pueda proponer pruebas y presentar escrito de descargo, haciendo en el mismo las recusaciones que considere oportunas si hubiere lugar.

Terminadas las actuaciones y antes de emitir el Instructor su informe final, se concederá al expedientado, al Comité de Empresa y Delegados Sindicales, estos últimos si los hubiere y el trabajador estuviera afiliado a un sindicato, y durante el tiempo de cuarenta y ocho horas, el trámite de audiencia, pudiéndose examinar las actuaciones. Terminado este trámite, el Comité dispondrá de setenta y dos horas para emitir su informe, que remitirá al Instructor.

Éste, una vez concluido el expediente, elaborará su informe final, trasladando todo ello a la Jefatura de Personal con lo que terminará su actuación.

La Dirección, a la vista de las actuaciones, y de los informes emitidos (del Instructor y del Comité de Empresa), procederá a dictar la resolución final. Ésta deberá ser motivada, determinándose en ella: la falta que se estimase cometida, el precepto en que aparezca recogida, la clase de falta, persona o personas responsables y la sanción a imponer, si procediere y, en relación con la propuesta, podrá decidir entre algunos de estos pronunciamientos:

Confirmar la propuesta del instructor, cuando esté acreditado el cumplimiento de la exigencia de forma y la realidad de la infracción imputada al trabajador, y su calificación como muy grave.

Revocarla totalmente, cuando no haya sido probada la realidad de los hechos inculpados al trabajador, o éstos no sean constitutivos de falta.

Revocarla, en parte, cuando la falta no haya sido adecuadamente calificada. En este caso, el Director del Centro podrá imponer otra sanción adecuada a la gravedad de la falta.

Anular las actuaciones, de no cumplirse los requisitos formales establecidos.

Dicha resolución se notificará al interesado con copia al Comité de Empresa y a los Delegados de las Secciones Sindicales, si los hubiera, y cuando a la Compañía le conste la condición de afiliado a un sindicato del expedientado.

3.4 Expediente a representantes de los trabajadores: En el supuesto de imputarse a los miembros del Comité de Empresa o Delegados de Personal, en su caso, presunta falta de carácter grave o muy grave que pudiera ser constitutiva de sanción, de acuerdo a lo establecido en el artículo 68 a) del Estatuto de los Trabajadores, y 108 y 114 de la Ley Procesal Laboral, se procederá a la apertura de un expediente laboral contradictorio en el que se dará trámite de audiencia, previa, además de al interesado, a los restantes integrantes de la representación a la que perteneciera, así como, de tratarse de representante sindical afiliado a un sindicato, se le dará previa audiencia a los Delegados Sindicales de las Secciones Sindicales, si los hubiera, siempre que conste su condición de afiliado.

4. *Sanciones.*

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

a) Por faltas leves:

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

b) Por faltas graves:

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

c) Por faltas muy graves:

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

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

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

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

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

CAPÍTULO XI

Representación de los trabajadores

1. *Comités de Empresa y Delegados de Personal.*

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

Como excepción al párrafo anterior se establece que el crédito de horas mensuales retribuidas, para el ejercicio de sus funciones de representación, a los miembros de los Comités de Empresa en aquellos Centros de Trabajo donde proceda su existencia, y de los Delegados de Personal, en los Centros en que no exista Comité, será de cuarenta horas.

Se admite que, por acumulación de horas de los distintos miembros del Comité de Empresa, pueda quedar relevado del trabajo totalmente y por períodos anuales, de forma opcional, el Presidente o el Secretario y un miembro de dicho Comité de Empresa; es decir, hasta un máximo, al mismo tiempo y por esta acumulación de horas, de dos personas. La misma acumulación puede plantearse entre los Delegados de Personal en los Centros donde no exista Comité. La Dirección del Centro de Trabajo será informada previamente del plan de cesión de horas, quedando expresadas individualmente las que deba disponer cada miembro del Comité o Delegado de Personal.

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

Asimismo, se podrán acumular las horas en cada Comité, hasta que, con dicha acumulación, pudiera quedar relevado del trabajo, un máximo

de un trabajador por Central Sindical o candidatura electa representada en los respectivos Comités, por cesión de las horas de los restantes miembros y computándose, para estimar el número máximo, de uno por sindicato o candidatura electa, los ya relevados por otra causa.

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

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

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

Con cargo a dicha reserva de horas, los miembros del Comité de Empresa o Delegados de Personal, dispondrán de las facilidades necesarias para informar directamente durante la jornada laboral a los trabajadores que representen, sobre asuntos de carácter laboral o sindical. Para ausentarse de los puestos de trabajo, deberán dar cuenta previa, con una antelación de 48 horas, de ser posible, al mando inmediato superior. Las ausencias se efectuarán sin menoscabo del proceso productivo y, en caso de ser necesaria la sustitución, ésta, si fuera posible, se producirá convenientemente.

No se incluirá en el cómputo de estas horas el tiempo empleado en actuaciones y reuniones llevadas a cabo por iniciativa de la Empresa, ni aquellas otras que de mutuo acuerdo se consideren necesarias y, en concreto, negociaciones de Convenios Colectivos, reuniones del Comité Intercentros y de Comisiones Paritarias que, creadas con el consentimiento de la Empresa, puedan establecerse. Cuando con motivo de estas actuaciones se acuerde la liberación de los componentes de la Mesa, éstos dejarán, durante este período, de devengar crédito sindical sin posibilidad, por lo tanto, de acumulación ni individual ni en otros miembros de la representación del personal.

No se considerará absentismo las licencias sindicales que, dentro de los límites establecidos en el Convenio, se utilicen para actuaciones derivadas de la actividad sindical del propio Centro de Trabajo, sin perjuicio de que se sigan los trámites establecidos y la Empresa efectúe el oportuno control de las horas empleadas.

Cuando sea necesaria la sustitución de un miembro del Comité de Empresa o Delegado de Personal por la utilización del crédito de horas y éste formara parte de un equipo en jornada de turno rotativo, será de aplicación, a todos los efectos, lo previsto, en el presente Convenio, en materia de Disponibilidad para cubrir el absentismo en dicha jornada de trabajo.

2. *Derechos sindicales de los miembros del Comité o Delegados de Personal.*

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

Informes económicos: Se observará el plan de información económica contenida en el Anexo n.º 7. En cada Centro de Trabajo, los respectivos Comités, en sus reuniones con la Dirección del Centro, podrán examinar la problemática económica y productiva del mismo.

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

b) Intervenir en los expedientes de sanción en la forma que se regula en el Capítulo X de este Convenio, en su punto 3.3, apartado b).

c) Los modelos de contrato de trabajo se facilitarán al Comité de Empresa, o, cuando éste no exista a los Delegados de Personal, y todo trabajador, con carácter general, podrá exigir, al inicio de su relación laboral, el contrato de trabajo, por escrito, así como un certificado de trabajo, al finalizar éste, haciendo constar el tiempo servido en la Empresa y la clase de trabajo prestado.

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

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

e) Se pondrá a disposición del Comité de Empresa, o Delegados de Personal, en ausencia de éste, un tablón de anuncios que ofrezca posibilidades de comunicación fácil y espontánea con los trabajadores y que aquél podrá utilizar para fijar comunicaciones e información de contenido sindical o de interés laboral y tendrá autorización para utilizar con cargo a la Empresa la fotocopiadora y el fax, en la forma establecida para el funcionamiento de dichos medios.

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

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

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

h) Como extensión de la información a los Comités de Empresa prevista en el artículo 64 uno y dos, del Estatuto de los Trabajadores, la Empresa informará de cualquier cambio que se produzca en la estructura organizativa del Centro de Trabajo y, siempre que sea posible, con anterioridad a producirse dicha modificación.

Igualmente, la Compañía, hará entrega de copia de las Descripciones de Puestos de Trabajo, al Comité del Centro correspondiente, o, en ausencia de éste, a los Delegados de Personal, y en el momento de dárselas a los propios interesados, y, ello, cada vez que se produzcan los cambios de funciones en los puestos que determinen la modificación de las Descripciones.

3. *Derechos sindicales de cargos electivos.*

Quienes ostenten cargos electivos a nivel provincial, autonómico o estatal, en las organizaciones sindicales más representativas, según las reglas establecidas al efecto en el artículo 6.º de la Ley Orgánica de Libertad Sindical, tendrán derecho:

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

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

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

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

4. *Secciones sindicales.*

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

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

De 250 trabajadores a 750: Uno.
De 751 trabajadores a 2.000: Dos.
De 2.001 trabajadores a 5.000: Tres.
De 5.000 trabajadores en adelante: Cuatro.

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

Constituida la Sección Sindical, en la forma y condiciones anteriormente establecidas, el correspondiente sindicato lo comunicará fehacientemente a la Dirección del Centro, señalando el nombre de los delegados que hubieran resultado elegidos para representarle, reconociéndoseles, a partir de ese momento, su condición de representantes del Sindicato a todos los efectos.

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

1. Tener acceso a la misma información y documentación que la Empresa ponga a disposición del Comité de Empresa, estando obligados los Delegados Sindicales a guardar sigilo profesional en aquellas materias en las que legalmente proceda.
2. Asistir a las reuniones de los Comités de Empresa y de los órganos internos de la Empresa en materia de Seguridad y Salud, con voz, pero sin voto.
3. Ser oídos por la Empresa previamente a la adopción de medidas de carácter colectivo que afecten a los trabajadores en general y a los afiliados a su sindicato en particular, y especialmente en los despidos y sanciones de estos últimos.
4. A los derechos establecidos en el apartado b) del punto 2 de este capítulo.
5. Dispondrán de excedencia especial, con derecho a reserva de plaza exclusivamente y, por tanto, sin retribución, para desarrollar, por decisión de su sindicato, labores sindicales fuera del ámbito de la Empresa, reintegrándose a sus puestos de trabajo, al término de la misma, bastando, para ello, el solicitarlo de la dirección del Centro, sin más trámite.

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

1. Constituir Secciones Sindicales de conformidad con lo establecido en los Estatutos del Sindicato.
2. Celebrar reuniones, previa notificación a la Dirección del Centro, recaudar cuotas y distribuir información sindical, fuera de las horas de trabajo y sin perturbar la actividad normal de la Empresa.
3. Recibir la información que le remita su Sindicato.

Asimismo, las Secciones Sindicales de los Sindicatos más representativos, que posean este carácter, conforme al artículo 6.º de la Ley Orgánica de Libertad Sindical, y los que tengan representación en los Comités de Empresa, tendrán los siguientes derechos:

1. Con la finalidad de facilitar la difusión de aquellos avisos que puedan interesar a los afiliados al sindicato y a los trabajadores en general, la Empresa pondrá a su disposición un tablón de anuncios que deberá situarse en el Centro de Trabajo y en lugar donde se garantice un adecuado acceso al mismo de los trabajadores.
2. A la negociación colectiva, en los términos establecidos en su legislación específica.
3. A la utilización de un local adecuado en el que puedan desarrollar sus actividades, dotado de mobiliario y teléfono.
4. Publicar comunicaciones, utilizando los medios previstos para los Comités de Empresa y con las mismas condiciones dadas para éstos.

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

El Delegado Sindical Estatal, a que se refiere el apartado anterior, deberá ser trabajador en activo en la Empresa y ser Delegado de una Sección Sindical de Centro o de Empresa, o en su defecto, ser miembro de cualquier Comité de Empresa de la Compañía o Delegado de Personal elegido en las listas de su Sindicato o Central.

Tendrá, aparte de los derechos ya reconocidos en su condición previa de Delegado de Sección Sindical de Centro o de Empresa, o miembro de Comité de Empresa o Delegado de Personal, acceso a la información y documentación que la Empresa ponga a disposición del Comité Intercentros, estando obligado el Delegado Sindical Estatal a guardar sigilo profesional en aquellas materias que legalmente procediera. En este sentido, recibirá información concreta de la masa salarial y demás información referida al seguimiento del Convenio, podrá informar de la política de Seguridad y Salud en la Empresa y podrá intervenir, con el Comité Intercentros, y en nombre del personal del Sindicato que representa, en los expedientes de modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo que afecten a varios Centros situados en provincias distintas.

Los Delegados Sindicales Estatales designados, utilizarán –a estos efectos– las horas concedidas para su mandato de centro, sin que su designación, para el cargo estatal o de empresa, permita añadir más horas a las previamente establecidas, salvo las que pudieran cederle, al efecto, los restantes cargos representativos de su Sindicato en la Empresa.

El Delegado Sindical Estatal podrá asistir a las reuniones ordinarias del Comité Intercentros, con voz, pero sin voto, devengando, a estos efectos, los mismos gastos de locomoción y dietas que los componentes del Comité. Para los aludidos gastos la Compañía hará la oportuna provisión de fondos con carácter previo a cada reunión, que estará a disposición del Presidente del mismo. También, una vez al año, los Delegados Sindicales Estatales podrán reunirse conjuntamente con la representación de la Empresa con el objeto de analizar el estado de las relaciones sindicales en la Compañía.

Ningún Sindicato o Central, sin perjuicio de la posibilidad de designar Delegado Sindical Estatal en la forma regulada en el presente apartado, podrá constituir, al mismo tiempo, Sección Sindical de Centro y de Empresa.

5. *Comité Intercentros.*

Estará constituido por trece miembros, que serán designados de entre los componentes de los distintos Comités de Centro o, en ausencia de éstos, de entre los Delegados de Personal.

En la composición del Comité Intercentros se guardará la proporcionalidad de los sindicatos o candidaturas electas, según los resultados electorales considerados globalmente (artículo 63.3 del Estatuto de los Trabajadores).

Por analogía con lo establecido en el artículo 66.2 del Estatuto de los Trabajadores, el Comité Intercentros podrá elaborar su propio Reglamento y elegir de entre sus miembros un Presidente y un Secretario.

El Comité Intercentros se reunirá en sesión ordinaria con la representación de la Empresa, en el lugar en que ésta convoque, dentro de la residencia de sus Centros, una vez cada tres meses. Podrá dedicarse una de estas reuniones y para la debida coordinación, a cuestiones de Seguridad y Salud Laboral y, ello, sin perjuicio, de que, como se señala en el Capítulo IX, en las restantes reuniones pueda tratarse de estas materias. En el supuesto de no celebrarse, por mutuo acuerdo de las partes, alguno de los Intercentros previstos, la Compañía distribuirá entre las Secciones Sindicales, a través del Presidente del Comité Intercentros, y en función de la representatividad proporcional de las mismas en el citado Comité, el coste evaluado de la celebración de una sesión ordinaria.

El Comité Intercentros podrá reunirse con la representación de la Empresa en sesión extraordinaria, cuando ambas representaciones, de común acuerdo, lo estimen procedente.

La convocatoria en firme de las reuniones, tanto ordinarias como extraordinarias, requerirá, por parte de la representación que solicite la reunión, el envío de un orden del día detallado de los puntos a tratar con una antelación mínima de diez días a la fecha de la convocatoria.

Las respuestas a los temas contenidos en el orden del día se producirán en el menor plazo posible y, siempre que la naturaleza del tema planteado lo permita, en el plazo de los diez días siguientes a la finalización de las reuniones.

Serán funciones del Comité Intercentros las siguientes:

a) Resolver todas las dudas que surjan, en relación a lo dispuesto en la legislación reguladora de los Convenios Colectivos, y dilucidar cuantas diferencias afecten a la interpretación y aplicación de este pacto, con carácter de Comisión Mixta del mismo y en desarrollo de las fórmulas de composición del artículo 37.2 de la Ley fundamental y resultante de ejercitar la autonomía colectiva; es decir, actuando conjuntamente al efecto con la representación de la Empresa.

b) Recibir la información concreta de la masa salarial y demás información requerida al seguimiento del Convenio Colectivo.

c) Entender con carácter previo, conjuntamente con la representación de la Empresa, en el preceptivo trámite de conciliación, de asuntos laborales de carácter general. Se entiende por asuntos de carácter general, aquéllos que afectan a uno o más Centros de Trabajo, pero que la problemática que plantean o la resolución dada a los mismos pueda afectar a colectivos de personal de la compañía de Centros diferentes y que requieran, por tanto, soluciones armónicas y generales.

d) Informar de la política de Seguridad y Salud Laboral de la Empresa, y en este sentido podrá:

Recabar información y emitir informes referentes a los problemas y cuestiones relativos a la Seguridad y Salud Laboral.

Elaborar y proponer planes de prevención, formación, medicina preventiva y sobre actualización de normas.

Proponer reuniones Paritarias para la coordinación con la Compañía de estas cuestiones.

e) Intervenir, en representación del personal, en las actuaciones para las modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo, que, afecten a varios Centros situados en distintas provincias.

f) Semestralmente, la Compañía informará de todos aquellos aspectos trascendentes que hayan ocurrido y sus implicaciones en el devenir de la Empresa, así como de las inversiones aprobadas, su motivación y la incidencia prevista en la economía de la misma.

g) El Comité Intercentros, junto con la representación de la Empresa, y previo el correspondiente acuerdo al respecto, podrán constituirse en Comisión Negociadora del vigente Convenio al objeto de introducir en su texto las modificaciones, supresiones y novedades que se acuerden.

6. *Comisión Paritaria.*

La Comisión Paritaria integrada por el comité Intercentros, conjuntamente con la representación de la empresa, como órgano colegiado, estará capacitada para ejercer acciones, en el ámbito de sus competencias, por decisión mayoritaria de sus miembros, y en cuestiones que afecten a todos los Centros de Trabajo.

Las funciones de los apartados a) y c) antes reseñados, serán previas a la intervención de la Jurisdicción Social, aunque no obstruirán el libre ejercicio por las partes, con posterioridad, de las acciones previstas en la Ley en la forma y con el alcance regulado en ella.

Ambas representaciones, consecuentemente, convienen en dar cuenta a la Comisión Paritaria de cuantas dudas, discrepancias y conflictos pudieran producirse como consecuencia de la interpretación y aplicación de este Convenio, y de las cuestiones que afecten a más de un Centro y para que dicho Comité emita dictamen en caso de discrepancia.

La Comisión Paritaria, coincidiendo con las reuniones ordinarias del Comité Intercentros, resolverá las cuestiones planteadas. A estos efectos, la persona o parte interesada hará llegar a la Secretaría del Comité, con una antelación de 15 días, documentación en la que se exponga el problema en conflicto, argumentación y propuesta de solución.

De existir acuerdo entre las partes, en el seno de la Comisión Paritaria, se reflejará por escrito en el acta de la reunión, que se enviará, terminada la reunión, a los interesados.

De no existir acuerdo entre las partes, cada una de ellas, hará constar su argumentación en el acta de la reunión y, a continuación, se reflejará la inexistencia de avenencia y dará traslado de ello a los interesados.

La inobservancia de este trámite —prejudicial y pacificador— impide el examen de la cuestión de fondo discutida, hasta que no conste el agotamiento del trámite o, al menos, se acredite el empleo de la diligencia exigible para que entren en juego sus oficios de composición.

7. *Condiciones para viajes de los representantes de los trabajadores.*

Los desplazamientos de los representantes de los trabajadores, miembros de Comités de Empresa, Delegados de Personal o Delegados Sindicales, que sean necesarios con motivo de la asistencia a las reuniones que se celebren conjuntamente con la Empresa se regirán, conforme a la normativa establecida a estos efectos en el punto 1, b) del Capítulo VIII del presente Convenio, si bien, el importe de la dieta aplicable será, sólo en esto casos, un 15% superior a la fijada en él. Asimismo para estos viajes el incremento de la dieta en un 25%, previsto en el apartado 1.2 g) del Capítulo VIII, del presente Convenio, para los dos primeros días, se mantendrá el resto de los días que dure dicho desplazamiento.

Los Representantes Sindicales residentes en la localidad donde se celebren las citadas reuniones, percibirán los gastos derivados de manutención y locomoción si tales servicios no fueran facilitados por la Empresa.

8. *Uso de los medios informáticos de información y comunicación.*

De forma complementaria a lo previsto en los procedimientos internos de la Compañía relativos a las funciones y obligaciones del personal en materia de seguridad informática, la representación de los trabajadores tendrá las siguientes facilidades para el uso de las tecnologías de la información y comunicación en el ejercicio de su función:

Portal Sindical: Los Comités de Empresa y las Secciones Sindicales que tengan reconocido el derecho al «tablón de anuncios», dispondrán de un espacio en la Intranet de su Centro de Trabajo para informar a sus representados a través de los comunicados que consideren oportunos. El uso de este espacio se realizará con el mismo espíritu y criterios establecidos legal y convencionalmente para el «tablón de anuncios», en el plazo de tiempo y con los límites de capacidad y extensión que los gestores del sistema establezcan, de acuerdo con las prioridades organizativas y de desarrollo informático que existan dentro de la Empresa. De producirse alguna modificación en cuanto a la capacidad y extensión asignada a esta funcionalidad, se informará previamente a la representación afectada, dando cuenta de los motivos que han fundamentado la citada modificación.

Correo Electrónico: Los miembros de los Comités de Empresa y los Delegados de las Secciones Sindicales podrán utilizar el Correo Electrónico, para comunicarse tanto entre sí como con las personas de los Departamentos de RR.HH., dentro del crédito horario que se tenga asignado y siguiendo la normativa interna y las restricciones establecidas por la Compañía para su utilización.

Internet: Los miembros de los Comités de Empresa y los Delegados de las Secciones Sindicales podrán acceder a Internet a través de los recursos informáticos habilitados por la Empresa en el local del Comité de Empresa y/o Secciones Sindicales, dentro del crédito horario que tenga asignado y siguiendo la normativa interna y las restricciones establecidas por la Compañía para el acceso y la utilización de Internet.

En todo lo no regulado expresamente en este apartado se estará a lo dispuesto en el presente Convenio Colectivo y procedimientos internos de la Compañía que le sean aplicables. Para cualquier uso excepcional de estos medios fuera del antes establecido, deberá solicitarse la conformidad previa del responsable de la unidad de RR.HH. del Centro correspondiente.

9. *Cláusula final.*

La regulación de la representación del personal desarrollada en el presente Capítulo, se adaptará a la legislación que, promulgada con posterioridad a la firma del presente Convenio Colectivo, regule la materia, cuando ésta, la nueva, de su aplicación, en su conjunto, pudiera entrañar un nivel superior de representación, que requiera la adaptación.

CAPÍTULO XII

Obra social

1. *Becas para hijos de empleados.*

Se dota un fondo de 72.152,36 euros para becar estudios medios o superiores a los hijos de empleados de la Compañía que se vean obligados a cursarlos fuera del lugar de residencia de los padres.

Tendrán también opción a beca para estudios oficiales distintos a los mencionados (E.P., E.S.O., Bachillerato y F.P.) siempre que se cumplan los restantes requisitos, los hijos de empleados de la Compañía que, asimismo, se vean obligados a cursarlos fuera del lugar de residencia de los padres por no existir en el mismo, centros docentes al respecto.

En el Anexo n.º 8 se exponen los criterios para la concesión de este tipo de becas.

2. *Ayuda escolar.*

Se dota un fondo de 216.839,29 euros para ser distribuido por el Comité Intercentros, entre los trabajadores incluidos en Convenio Colectivo con hijos que cursen estudios de Educación Infantil, Enseñanza Primaria, ESO, Bachillerato y F.P.

En este apartado y en el punto 1 del presente capítulo (Becas Hijos de Empleados) se tendrá en cuenta que los sujetos pasivos son los hijos no pudiendo, por tanto, ninguno, recibir doble prestación económica por el mismo concepto.

3. *Ayuda especial.*

Se garantiza la ayuda especial complementaria, con las mismas prestaciones de 2002, para ayudar a los gastos de reeducación e integración de todos los hijos discapacitados físicos y psíquicos de los trabajadores de CEPSA, haciéndose extensiva a todos aquellos que, en razón a su grado de minusvalía, lo precisen. Estas prestaciones serán administradas por los Servicios de Orientación Social, quienes seguirán en este contexto de ayudas especiales, prestando asesoramiento y administrando las referentes

a toxicomanías (alcoholismo, drogadicción, etc.) de trabajadores de CEPSA y sus familiares de primer grado que vivan a sus expensas.

4. *Ayuda por transporte.*

Para los trabajadores de aquellos Centros de trabajo donde la Compañía no tenga establecidos medios de transporte para trasladarse al lugar de trabajo, se establece una ayuda por este concepto, de acuerdo con las siguientes normas:

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

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

c) La información obtenida de acuerdo con el punto anterior se enviará a la Dirección de Personal, que elaborará los baremos correspondientes, teniendo presente que el importe por este concepto para toda la Compañía asciende a 146.061,36 euros, incluyendo las ayudas que ya venían percibiéndose.

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

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

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

f) El cobro de esta ayuda es incompatible con cualquier otro tipo de percepción que se viniera abonando por el concepto de plus de distancia, transporte, locomoción o similar, derivada o no de la aplicación de la derogada Orden de 10 de Febrero de 1.958, por lo que el trabajador deberá optar por integrarse al nuevo sistema de percepción o continuar con el que viniera percibiendo, teniendo en cuenta, que en este último caso, si la cantidad que recibe es superior a la que ahora se establece, quedará congelado su importe hasta que puedan aplicársele las presentes normas.

5. *Préstamos con aval para vivienda.*

La Compañía avalará préstamos al personal para los fines establecidos en la norma que, al efecto, figura como Anexo n.º 9 al presente Convenio.

6. *Servicios sociales.*

Se garantiza para los distintos conceptos clasificados bajo el epígrafe de Servicios Sociales en el desglose de Gastos de Personal, el mismo nivel de atención y calidad mantenidos durante 2002.

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

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

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

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

Se mantendrán las Comisiones de Servicios Sociales actualmente existentes, que continuarán desempeñando las funciones que les fueran encomendadas.

7. *Servicios de orientación social.*

En tanto en cuanto sean necesarios, se mantendrán los actuales servicios de Orientación Social, realizando las funciones propias de los mismos, bajo la dependencia de las Jefaturas de Personal de los Centros en los que se encuentren.

8. *Economato.*

Los jubilados, incapacitados, viudas o viudos de empleados de CEPSA y los huérfanos no emancipados de empleados de la Compañía, podrán utilizar el Economato en los centros de trabajo en los que exista; arbitrándose, de común acuerdo entre aquélla y los interesados, fórmulas para el reembolso de estas compras.

9. *Medallas.*

La Compañía concederá medallas de oro, plata y bronce, al objeto de premiar los años de permanencia en la Empresa.

Todo trabajador que pase a la situación de pasivo, le corresponderá medalla de la Compañía, siempre que el cambio a dicha situación y la fecha del cumplimiento que genera tal derecho coincidan dentro del año natural.

Las medallas se concederán con arreglo a la siguiente escala:

a) De oro, al personal con treinta y cinco años de servicio.
b) De plata, al personal con veinticinco años de servicio.
c) De bronce, al personal con quince años de servicio.

10. *Plan de pensiones del sistema de empleo.*

La Compañía Española de Petróleos S.A. (CEPSA), ha constituido un Plan de Pensiones de conformidad con lo dispuesto en la Ley 8/1987, de 8 de Junio, de Regulación de los Planes y Fondos de Pensiones, en la modalidad de Sistema Empleo y que tiene por finalidad definir el derecho de los empleados de CEPSA, a cuyo favor se ha constituido, a percibir prestaciones —rentas o capitales— por jubilación, viudedad, orfandad e invalidez.

Las prestaciones del Plan son autónomas e independientes de las del Sistema de la Seguridad Social y tienen el carácter de mejoras voluntarias de las mismas.

El Plan de Pensiones se regirá por lo dispuesto, en cada momento, por su Reglamento, que, entre otras cuestiones, establece las Condiciones de Alta y Baja de los partícipes y beneficiarios, sus Derechos y Deberes, el Régimen Financiero, las Prestaciones cubiertas por el Plan, y las Normas de Organización y Control del mismo.

11. *Jubilación.*

Se establece, dentro de una adecuada política de empleo, y en el marco del necesario relevo generacional en el ámbito en que se desarrolla la actividad de CEPSA —Industria del Refino—, la Jubilación Forzosa, a los sesenta y cinco años, para el personal en activo, que, al momento de cumplir dicha edad, tenga derecho a Pensión Contributiva de Jubilación de la Seguridad Social y a las Prestaciones complementarias del Plan de Pensiones CEPSA.

Consecuentemente, de tener derecho el trabajador, en aplicación del Plan de Pensiones, además de a la Pensión de la Seguridad Social, a la Prestación Básica de Jubilación del Plan, el retiro se producirá, de forma automática y conforme se pacta en este Convenio, al cumplir el trabajador sesenta y cinco años.

A estos efectos, y para hacer posible el retiro en la forma indicada, los trabajadores que, estando en activo, vayan a cumplir los sesenta y cinco años, solicitarán de forma fehaciente de la Seguridad Social, dos meses antes del cumplimiento de dicha edad, el pase a la situación de Jubilación, dando cuenta de dicha solicitud a la Dirección de la Empresa, a la Entidad Gestora y a la Comisión de Control, para que adopten las decisiones pertinentes en orden a la extinción de la relación laboral y la liquidación de la Prestación Básica de Jubilación a que hubiese lugar.

No obstante lo anterior, con carácter excepcional, la Dirección de la Empresa, a la vista de la solicitud de Jubilación, podrá, en atención a las especiales condiciones de capacitación de un solicitante y visto el Informe de los Servicios Médicos del Centro de Trabajo, proponer la prórroga de su relación laboral con la Compañía por períodos anuales, respetándose, durante dichos períodos, el derecho del trabajador a las Prestaciones y Aportaciones del Plan de Pensiones, establecidas para los trabajadores en activo, menores de 65 años.

12. *Jubilación anticipada.*

No obstante lo reseñado en el apartado anterior, con carácter excepcional, los trabajadores en activo que, reuniendo las condiciones requeridas

por la Seguridad Social para la Jubilación Anticipada por haber cotizado con anterioridad al 1.1.67, se hallen adscritos al Turno Rotativo con carácter fijo en el momento de cumplir la edad, podrán acogerse al retiro anticipado entre los 60 y 64 años, en función del tiempo de permanencia en dicha jornada, de acuerdo con la siguiente escala:

Permanencia en el turno rotativo — Años	Edad de jubilación anticipada — Años
> 32	60
> 30	61
> 27	62
> 20	63
> 11	64

Para su aplicación, los trabajadores interesados deberán formular su petición, con carácter irrevocable, a la Dirección de la Empresa con, al menos, 1 año de antelación al cumplimiento del tramo de edad correspondiente, y solicitarán de forma fehaciente, ante el I.N.S.S. el pase a la situación de Jubilación.

Asimismo, los trabajadores en activo que, reuniendo las condiciones requeridas por la Seguridad Social para la Jubilación Anticipada por haber cotizado con anterioridad al 1.1.67 —y a los que no les corresponda la situación específica antes contemplada para el Turno Rotativo— podrán solicitar a la Empresa su jubilación anticipada entre los 60 y 64 años, acogiéndose a los beneficios otorgados para el retiro. La Empresa contestará en el plazo de seis meses aceptando o denegando dicha solicitud. En caso de aceptación de la Empresa, el trabajador recabará del I.N.S.S. el pase a la situación de jubilado.

Aceptada la jubilación por el I.N.S.S., se abonará como cantidad de pago único que procedería liquidar de una sola vez, con motivo de la Jubilación y al margen de los Derechos Consolidados en el Plan de Pensiones, el importe que, para cada trabajador y cada edad, figura en el Anexo 2 del Acta de la reunión del Comité Intercentros, constituida como Comisión Negociadora del Convenio, de fecha 19 de diciembre de 1996.

Todas las situaciones de Jubilación que se contemplan en este pacto, serán documentadas de forma fehaciente y en los modelos que se establezcan a estos efectos. Este acuerdo sustituye y anula el punto 8 del Acta de la reunión del Comité Intercentros, de 19 de Diciembre de 1996, antes citada.

13. *Garantías mínimas de jubilación, invalidez, viudedad y orfandad para hechos causantes anteriores a 31.12.96.*

Se garantiza al personal de la empresa jubilado, con anterioridad al 31 de Diciembre de 1.996, una percepción anual bruta de 9.059,25 euros durante el año 2003, entre pensión de la Seguridad Social y complemento de la empresa, y al personal incapacitado con calificación de gran invalidez o incapacidad permanente absoluta para todo trabajo, por hechos causantes anteriores al 31 de Diciembre de 1.996, una percepción bruta anual de 9.059,25 euros durante el año 2003, entre pensión de la Seguridad Social y complemento de empresa.

A los viudos y viudas de empleados de la compañía fallecidos con anterioridad al 31 de Diciembre de 1.996, así como a las personas que adquieran dicha condición como consecuencia del fallecimiento de empleados de la Compañía que, con anterioridad a esa fecha, tuvieran la condición de pasivos y, por lo tanto, no hubiesen accedido a la condición de partícipes del Plan de Pensiones señalado en el punto 10, se les garantiza una percepción anual bruta de 7.126,59 euros durante el año 2003, entre la pensión de la Seguridad Social y complemento de la Empresa.

14. *Prestación de orfandad.*

Los huérfanos de empleados de la Compañía fallecidos con anterioridad al día 31 de Diciembre de 1.996, así como las personas que adquieran dicha condición como consecuencia del fallecimiento de empleados de la Compañía que, con anterioridad a esa fecha, tuvieran la condición de pasivos y, por lo tanto, no hubiesen accedido a la condición de partícipes del Plan de Pensiones señalado en el punto 10, tendrán derecho, durante el año 2003, a 232,43 euros brutos, que se percibirán durante cada uno de los doce meses del año.

La prestación de orfandad se extinguirá por las siguientes causas:

a) Que el huérfano cumpla 23 años, salvo que tenga, y mientras se mantenga la minusvalía del huérfano en cuestión, en grado o porcentaje que le impida una actividad laboral, y en tanto subsista esta declaración.

b) Que el huérfano, una vez cumplidos los 18 años de edad, reciba rentas procedentes del trabajo iguales o superiores al salario mínimo interprofesional.

c) Fallecimiento del huérfano.

Se reconoce a los trabajadores incapacitados para todo trabajo, con calificación de Gran Invalidez o Incapacidad Permanente Absoluta, por hechos causantes anteriores al 31 de Diciembre de 1.996, el derecho a percibir mensualmente la cantidad de 232,43 euros brutos por cada hijo, con la misma regulación establecida en el presente apartado.

15. *Revisiones económicas.*

Las cuantías económicas de los conceptos recogidos en este Capítulo en los puntos 1, 2, 13 y 14 se revisarán durante la vigencia del Convenio y a partir del año 2004 con la variación porcentual del IPC real del año inmediatamente anterior al que es objeto de la revisión económica.

CAPÍTULO XIII

Cláusulas derogatoria y adicional

Cláusulas Derogatorias.

Derogado el Reglamento de Régimen Interior y la Ordenanza de Refino de Diciembre de 1.973 por el Convenio de 1.994, las condiciones del presente pacto, y conforme a los artículos 3, 82 y siguientes del Estatuto de los Trabajadores, regulan las relaciones laborales en CEPSA.

Cláusula Adicional. *Condiciones más beneficiosas.*

Se respetarán más beneficiosas o pactos que, en la actualidad, y antes de la entrada en vigor de este Convenio, disfrute el personal a título individual, consideradas, en su conjunto, y que ya estén consolidados, en cuanto no resulten mejoradas expresamente por lo pactado en este Convenio.

ANEXO Nº 1

EJEMPLOS DE LIQUIDACIONES DE JORNADAS DE TURNO ROTATIVO

Ejemplo nº 1

Vacaciones de un miembro del equipo

Absentismo

Jor. Teóric	N	N	D	D	D	D	T	T	M	M	N	N	D	D	D	D	T	T	M	M	N	N	D	D	D	D	T	T	M	M
JTeór.+Vac.	N	N	D	D	T	T	M	M	N	N	D	D	T	T	M	M	N	N	D	D	T	T	M	M	N	N	D	D	T	T
									4	4			4	4	4	4			4	4	4	4								
Jorn. Real	N	N	D	D	T	T	M	M	L	L	D	D	S	S	L	L	D	D	S	S	L	L	D	M	N	N	D	D	T	T

HORAS TEÓRICAS							
Por su ciclo	Para cubrir vacaciones	Horas reales de trabajo	Exceso Jornada Diaria	Trabajo en descanso	Exceso Jornada Mensual	Total H. Extra a abonar	Horas cubierta vacaciones
144	32	208	40	0	0	40	24

Ejemplo Nº 2

Absentismo

Vacaciones

Jor. Teóric	N	N	D	D	D	D	T	T	M	M	N	N	D	D	D	D	T	T	M	M	N	N	D	D	D	D	T	T	M	M
JTeór.+Vac	N	N	D	D	D	D	T	T	M	M	N	N	D	D	T	T	M	M	N	N	D	D	T	T	M	M	T	T	M	M
Jorn. Real	N	N	D	D	T	T	M	M	N	N	D	D	S	S	L	L	D	D	S	S	L	L	D	D	S	S	L	D	T	T

HORAS TEÓRICAS							
Por su ciclo	Para cubrir vacaciones	Horas reales de trabajo	Exceso Jornada Diaria	Trabajo en descanso	Exceso Jornada Mensual	Total H. Extra a abonar	Horas cubierta vacaciones
144	32	212	0	0	36	36	32

EJEMPLOS DE LIQUIDACIONES DE JORNADAS DE TURNO ROTATIVO

Ejemplo Nº 3

Absentismo

Jor. Teóric	M	M	N	N	D	D	D	D	T	T	M	M	N	N	D	D	D	D	T	T	M	M	N	N	D	D	D	D	T	T
JTeór.+Vac.	M	M	N	N	D	D	V	V	T	T	M	M	N	N	D	D	V	V	T	T	M	M	N	N	D	D	V	V	T	T
											4	4	4	4							4	4	4	4						
Jorn. Real	M	M	N	N	D	D	V	V	T	T	S	S	L	L	D	D	V	V	T	T	S	S	L	L	D	D	V	V	T	T

HORAS TEÓRICAS							
Por su ciclo	Para cubrir vacaciones	Horas reales de trabajo	Exceso Jornada Diaria	Trabajo en descanso	Exceso Jornada Mensual	Total H. Extra a abonar	Horas cubierta vacaciones
144	0	176	32	0	0	32	0

Ejemplo Nº 4

Absentismo

Absentismo

Jor. Teóric	N	N	D	D	D	D	T	T	M	M	N	N	D	D	D	D	T	T	M	M	N	N	D	D	D	D	T	T	M	M
					8	8									4	4	4	4			4	4	4							
Jorn. Real	N	N	D	D	T	T	M	M	N	N	D	D	T	T	S	S	L	L	D	D	S	S	L	D	N	N	D	D	T	T

HORAS TEÓRICAS							
Por su ciclo	Para cubrir vacaciones	Horas reales de trabajo	Exceso Jornada Diaria	Trabajo en descanso	Exceso Jornada Mensual	Total H. Extra a abonar	Horas cubierta vacaciones
144	0	196	28	16	8	52	0

ANEXO N.º 2

Descripción de puesto de trabajo

(Modelo)

Denominación del puesto: Operador de Campo.
Localización del puesto: Refinería «Gibraltar» Planta.
Puesto inmediatamente superior: Operador Principal.
Grupo profesional: Técnico Auxiliar.
Familia organizativa: Fabricación.
Nivel salarial: 5.

Funciones principales del puesto: Operar, vigilar y mantener, durante su turno de trabajo, en campo, las condiciones de marcha y seguridad de las instalaciones que tiene asignadas (bombas, botellones, compresores, torres, reactores, etc.) de las unidades, de acuerdo con los métodos previstos y las instrucciones recibidas del mando inmediato.

Para lo que debe principalmente:

Mantener las instalaciones dentro de las condiciones de operación que se le indiquen.

Ejercer una continua vigilancia sobre el equipo de terreno, observando su funcionamiento, actuando ante cualquier anomalía, y cumplimentando la correspondiente hoja de marcha.

Realizar las operaciones necesarias de puesta en marcha y parada de las instalaciones.

Mantener comunicación con otros operarios de Campo o Panel, sobre las incidencias y cambios que se produzcan en la operación de la Unidad.

Realizar las gamas de mantenimiento preventivo, establecidas para el equipo que tiene asignado.

Realizar otros trabajos, no reseñados aquí, complementarios a su función principal, que requieran ser efectuados en orden a una mayor eficacia y plena actividad.

Recibí la descripción Por la empresa

Fecha:

ANEXO N.º 3

Norma de concurso

1. *Declaración de puestos vacantes a cubrir por concurso, cobertura provisional y cambio de nivel retributivo de los puestos.*

1.1 Las Jefaturas de Personal comunicarán trimestralmente al Comité de Empresa la existencia o no de puestos vacantes que se hayan producido en ese período, informando de aquellos que estén cubiertos de manera provisional, pendientes de concurso. Asimismo, las Jefaturas de Personal estarán obligadas a publicar, en las mismas fechas, la relación de vacantes a cubrir por concurso, así como a comunicar dicha relación a los demás Centros de Trabajo de la Compañía.

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

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

1.4 Cuando un trabajador lleve cumplido un año de permanencia en el puesto, si por reajuste técnico se le asignara a dicho puesto un nivel salarial superior, cualquiera que fuese su nivel, no será preciso realizar prueba alguna y será ascendido automáticamente al nuevo nivel salarial, previa información al Comité de Empresa del Centro, que tendrá un plazo de diez días para ejercitar el trámite de audiencia.

Se entenderá como reajuste técnico, a efectos de estas normas, la variación o inclusión en el puesto de trabajo de nuevas tareas o funciones que determinen un nivel salarial superior.

A estos efectos, un puesto de trabajo debe considerarse el mismo, independientemente de sus posibles cambios de nombre, cuando sus funciones no hayan variado sustancialmente.

Se exceptúa de este ascenso automático al personal que esté interinamente sustituyendo a otro trabajador, conforme lo dispuesto en este Convenio Colectivo respecto a trabajadores de superior nivel salarial, por licencias, incapacidad temporal por enfermedad o accidente, sea o no laboral, prescripción facultativa y excedencia forzosa, que no obstante ello, aún no ascendiendo y mientras ocupa el puesto percibirá la diferencia de nivel salarial. Al incorporarse el sustituido, si llevara anteriormente un año en el puesto, será ascendido automáticamente.

También quedarán exceptuados de este ascenso automático, debiendo salir dicha plaza a concurso, aquellos reajustes técnicos que se produzcan a menos de cinco años del anterior reajuste que supusiera ascenso para dicho puesto, o que suponga un salto de más de dos niveles salariales.

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

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

2. *Ámbito del Concurso.*

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

a) Estar clasificado en un grupo retributivo superior al de las plazas a cubrir.

b) Tener contrato eventual o hallarse en periodo de prueba en la Empresa, excepto que adquiera la condición de fijo antes de la fecha de celebración del examen.

c) Estar en periodo de excedencia voluntaria.

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

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

2.3 Los puestos de trabajo del Grupo Profesional de Técnico Medio, se ajustarán para su resolución al procedimiento que a continuación se indica:

Serán considerados técnicamente aptos los tres primeros clasificados por vacante a cubrir, siempre que las puntuaciones globales alcanzadas en las pruebas estén por encima del 65% de la puntuación de éstas y que, preceptivamente, se hayan superado en las pruebas prácticas eliminatorias el 50% de las puntuaciones en las pruebas exigidas.

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

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

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

2.4 Los gastos de desplazamiento del personal, para participar en los concursos, serán por cuenta de los concursantes, no devengándose dietas por tal concepto. Tendrán carácter de licencias retribuidas las horas no trabajadas por participar en los mismos, en el número que, a juicio del Tribunal, se consideren necesarias para su desarrollo.

Cuando un concursante por su ciclo de trabajo estuviera en el turno de noche previo al día de celebración del concurso, dicha jornada se considerará como licencia retribuida.

3. *Publicación del Concurso y constitución del Tribunal.*

3.1 Las Jefaturas de Personal publicarán en cada Centro la convocatoria de todos los concursos de las vacantes pertenecientes al mismo a cubrir por esta norma, dentro del plazo de 15 días a partir de la fecha

en que dichas vacantes sean declaradas definitivas, expresando el nombre y nivel salarial del puesto, localización del mismo, dentro del organigrama del Departamento a que pertenezca, número de plazas y plazo de entrega de solicitudes.

3.2 En el plazo de los cinco días siguientes a la publicación del concurso, se constituirá, a iniciativa de la Empresa, el Tribunal, que estará compuesto por cuatro miembros:

1. Un Presidente, que será el Jefe de Personal del Centro o persona en quien delegue, con voto propio y el decisorio en caso de empate. El Presidente del Tribunal designará un Secretario sin derecho a voto.
2. Un vocal que sea conocedor del puesto de trabajo el cual será designado por la Dirección del Centro a propuesta del Jefe del Departamento donde se encuentre el puesto a cubrir.
3. Un vocal que sea designado por el Comité de Empresa.
4. Un vocal designado por el comité de Empresa de entre las personas que conozcan suficientemente el puesto de trabajo que sale a concurso. Tendrán carácter de licencias retribuidas las horas no trabajadas por participar en él, en el número que, a juicio del Tribunal, se consideren necesarias para su desarrollo.

Asimismo se designarán Secretario y Vocales suplentes.

3.3 La Empresa estará obligada a facilitar a los trabajadores que lo requieran, si la hubiese, aquella documentación necesaria relativa a las materias objeto del concurso. Esta documentación estará a disposición de los trabajadores a partir del 15.º día desde la fecha de publicación del concurso. De igual manera, permitirá el acceso al puesto de trabajo al que se vaya a concursar a aquellos trabajadores que deseando concursar, soliciten conocerlo, siendo, en todo caso, el acceso, fuera de las horas de trabajo y de acuerdo con el mando de la Sección donde se ha producido la vacante y con el programa establecido a tal efecto por el Tribunal del Concurso.

3.4 Para la obtención de las bases y programas del concurso, así como de la información complementaria necesaria, los interesados se remitirán a los Servicios específicos de las Jefaturas de Personal de los respectivos Centros. En las bases, que irán firmadas por todos los miembros del Tribunal, se hará constar:

1. Nivel Salarial del puesto a cubrir.
2. Descripción del Puesto de Trabajo.
3. Plazo máximo de admisión de solicitudes.
4. Programas de materias objeto de examen.
5. Número de pruebas a realizar en cada tipo de examen.
6. Cuadro de Puntuaciones tanto personales como de exámenes.
7. Composición del Tribunal.
8. Fecha de realización de las pruebas.

4. *Solicitudes de Participación.*

4.1 Los trabajadores que deseen participar en el concurso, habrán de solicitarlo por escrito a la Jefatura de Personal, donde la hubiera, o, en defecto de ésta, a la dirección de su Centro de Trabajo, exponiendo claramente la plaza a la que tiene intención de concursar.

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

4.2 Conforme se vayan presentando las solicitudes, y siempre con anterioridad a la celebración de las pruebas, los Servicios Médicos de la Empresa comprobarán la capacidad física de los concursantes para el desempeño del puesto. El Servicio Médico emitirá dictamen de apto o no apto, y contra este dictamen se podrá apelar ante el Tribunal debiendo éste pedir los informes médicos necesarios a efectos comparativos, paralizándose el desarrollo del concurso hasta que se resuelva la apelación del trabajador, dentro de los plazos establecidos en el calendario del concurso. En el caso de que los informes sean contradictorios, decidirá el informe del Inspector Médico.

5. *Pruebas y Programas.*

5.1 Los exámenes constarán de dos tipos de pruebas: prácticas y teóricas.

5.2 Los programas serán confeccionados por el Tribunal designado al efecto.

5.3 Los programas no se modificarán para un posible nuevo concurso si las características y exigencias del mismo no hubieran variado a juicio del Tribunal.

5.4 El programa para la realización de las pruebas teóricas estará referido a temas relacionados directamente con las funciones que el puesto de trabajo tenga asignadas, en el cual se incluirá, si así lo estimase el Tribunal, alguna cuestión o prueba básica sobre conocimientos generales referida a la naturaleza de las tareas del puesto.

5.5 El ejercicio práctico estará referido a las tareas que se realicen en el puesto de trabajo sometido a concurso y siempre tendrán carácter eliminatorio en todos los concursos. El Tribunal podrá designar al personal ajeno al mismo que considere oportuno para el asesoramiento, proposición y realización de pruebas específicas, debiéndose fijar en la convocatoria.

5.6 La extensión de los programas estará en función del contenido del puesto.

5.7 Cuando las exigencias de cobertura del puesto lleve consigo la necesidad de alguna titulación o nombramiento específico legal, será necesario la presentación al Tribunal de la documentación o certificación formal que lo justifique.

5.8 En el caso de que a la convocatoria de un concurso se presentara una sola solicitud dentro de los plazos establecidos y ésta correspondiera a la del titular que estuviera ocupando la plaza provisionalmente, el Tribunal determinará la realización o no del concurso, exigiendo a la Jefatura del Departamento al efecto, un Informe o certificado sobre la capacidad del trabajador en el desarrollo del puesto, en caso de que accediera a la promoción sin la realización de la prueba.

5.9 Si llegado el día señalado para realizar el examen se presentara un único concursante, y éste fuese el titular que estuviera ocupando la plaza provisionalmente, el Tribunal obrará conforme al apartado anterior.

6. *Baremo y Cuadro General de Puntuación.*

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

a) Antigüedad.—Un punto por año o fracción como empleado fijo en la plantilla, hasta un máximo de 15 puntos. Un punto, hasta 15, por cada semestre o fracción que se lleve en el nivel salarial que ostente el concursante.

b) Las pruebas básicas no será necesario realizarlas, salvo que el Tribunal lo considere oportuno dentro del programa teórico específico del Concurso.

c) Prueba Teórico Específica.—Se valorará de 0 a 30 puntos.

d) Prueba Práctica.—De 0 a 40 puntos.

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

7. *Actuación del Tribunal.*

7.1 Será competencia del Tribunal:

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

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

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

La realización de los exámenes se programará dentro de los 10 días siguientes a la publicación de la lista definitiva de admitidos a examen.

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

7.3 El Tribunal confeccionará, valorará y calificará las pruebas teóricas y prácticas. Por acuerdo mayoritario, el Tribunal puede solicitar asesoramiento técnico por personal ajeno o no a la Empresa.

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

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

7.6 El número de concursantes propuestos no podrá ser nunca superior al de las plazas convocadas.

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

7.8 El Tribunal gestionará y establecerá la programación del acceso de los concursantes del puesto de trabajo con el objeto de permitir su conocimiento.

8. *Apelaciones a las decisiones del Tribunal.*

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

8.2 Contra la resolución de la Dirección del Centro cabrá recurso ante la Jurisdicción laboral Competente en el ámbito territorial del Centro donde radique la vacante.

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

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

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

8.6 Excepcionalmente, en tanto dure la tramitación de los recursos, se mantendrá en suspenso el ascenso al nivel salarial propio de la plaza recurrida. En este caso, si estuviese desempeñada la plaza provisionalmente por un trabajador, éste podría continuar ocupando el puesto eventualmente, percibiendo el suplemento a que hubiese lugar, o podría ser sustituido por otro trabajador, también provisionalmente, de acordarlo así la Dirección del Centro.

8.7 En el caso de que el puesto no estuviese ocupado por el trabajador que ganó la plaza en concurso, y el resultado de la reclamación fuera desfavorable al recurrente, el trabajador que ganó el concurso consolidará el nuevo nivel salarial con carácter retroactivo a la fecha de publicación de los resultados del Concurso.

9. *Disposiciones Finales.*

9.1 En los ascensos ganados por concurso, el nivel salarial obtenido tendrá efectividad a partir del día primero del mes en que se hubieran celebrado los exámenes, pero mientras tanto no desempeñe en su totalidad las funciones del puesto ganado por concurso, salvo que fuera por causas ajenas al trabajador, percibirá el 50% de la diferencia entre su nivel salarial y el ganado por concurso. Esta situación no excederá de tres meses.

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

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

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

9.4 La obtención de una plaza por concurso, obliga a la Empresa a no trasladar ni cambiar a ese trabajador a otro puesto de trabajo de igual nivel salarial durante un periodo de 8 meses, salvo mutuo acuerdo entre las partes.

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

a) Mayor puntuación en el total de las pruebas objeto de examen.
b) Mayor antigüedad en la Compañía.
c) Mayor edad.

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

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

Calendario:

Publicación del Concurso: Día 1.
Constitución del Tribunal: Día 2 al 6.
Preparación y publicación de bases: Día 2 al 14.
Presentación de solicitudes: Día 15 al 24.
Lista admitidos con sus puntuaciones y fechas exámenes: Día 25 al 30.
Reclamación sobre admitidos: Día 31 al 40.
Lista admitidos definitiva: Día 41 al 45.
Realización de las pruebas: Día 46 a 55.

ANEXO N.º 4

Retribución básica conjunta (RBG + CRF)

Año	Importe anual de RBC (RBG + CRF) por nivel salarial con valores provisionales 2003 (IPC + 2% + 0,5)								
	Nivel 1			Nivel 2			Nivel 3		
	RBG + CRF = RBC			RBG + CRF = RBC			RBG + CRF = RBC		
	RBG	CRF	RBC	RBG	CRF	RBC	RBG	CRF	RBC
1	11.485,11	891,93	12.377,04	12.248,69	862,42	13.111,11	12.505,30	838,08	13.343,38
2	12.920,74	1.003,42	13.924,16	13.779,77	970,23	14.750,00	14.990,97	942,84	15.933,81
3	14.356,38	1.533,00	15.889,38	15.310,86	1.482,29	16.793,15	16.656,63	1.440,46	18.097,09
4	14.356,38	1.533,00	15.889,38	15.310,86	1.482,29	16.793,15	16.656,63	1.440,46	18.097,09
5	14.356,38	1.533,00	15.889,38	15.310,86	1.482,29	16.793,15	16.656,63	1.440,46	18.097,09
6	14.356,38	2.229,82	16.586,20	15.310,86	2.156,06	17.466,92	16.656,63	2.095,21	18.751,84
7	14.356,38	2.229,82	16.586,20	15.310,86	2.156,06	17.466,92	16.656,63	2.095,21	18.751,84
8	14.356,38	2.229,82	16.586,20	15.310,86	2.156,06	17.466,92	16.656,63	2.095,21	18.751,84
9 y siguientes	14.356,38	5.574,55	19.930,93	15.310,86	5.390,15	20.701,01	16.656,63	5.238,02	21.894,65

Año	Importe anual de RBC (RBG + CRF) por nivel salarial con valores provisionales 2003 (IPC del 2% + 0,5)								
	Nivel 4			Nivel 5			Nivel 6		
	RBG + CRF = RBC			RBG + CRF = RBC			RBG + CRF = RBC		
	RBG	CRF	RBC	RBG	CRF	RBC	RBG	CRF	RBC
1	12.786,99	850,25	13.637,24	14.043,10	832,67	14.875,77	14.760,91	827,25	15.588,16
2	16.656,63	1.047,60	17.704,23	18.451,13	1.034,06	19.485,19	19.489,23	968,23	20.457,46
3	18.451,13	1.421,84	19.872,97	20.514,98	1.401,39	21.916,37	22.488,96	1.442,04	23.931,00
4	18.451,13	1.421,84	19.872,97	20.514,98	1.401,39	21.916,37	22.488,96	1.442,04	23.931,00
5	18.451,13	1.421,84	19.872,97	20.514,98	1.401,39	21.916,37	22.488,96	1.442,04	23.931,00
6	18.451,13	2.068,13	20.519,26	20.514,98	2.038,39	22.553,37	22.488,96	2.097,52	24.586,48
7	18.451,13	2.068,13	20.519,26	20.514,98	2.038,39	22.553,37	22.488,96	2.097,52	24.586,48
8	18.451,13	2.068,13	20.519,26	20.514,98	2.038,39	22.553,37	22.488,96	2.097,52	24.586,48
9 y siguientes	18.451,13	5.170,32	23.621,45	20.514,98	5.095,97	25.610,95	22.488,96	5.243,80	27.732,76

Año	Importe anual de RBC (RBG + CRF) por nivel salarial con valores provisionales 2003 (IPC del 2% + 0,5)								
	Nivel 7			Nivel 8			Nivel 9		
	RBG + CRF = RBC			RBG + CRF = RBC			RBG + CRF = RBC		
	RBG	CRF	RBC	RBG	CRF	RBC	RBG	CRF	RBC
1	16.411,99	815,36	17.227,35	17.991,17	839,01	18.830,18	19.733,39	859,17	20.592,56
2	20.240,07	943,88	21.183,95	22.200,07	966,56	23.166,63	25.378,95	1.031,58	26.410,53
3	24.666,74	1.476,70	26.143,44	28.198,83	1.576,02	29.774,85	34.031,16	1.867,91	35.899,07
4	24.666,74	1.476,70	26.143,44	28.198,83	1.576,02	29.774,85	34.031,16	1.867,91	35.899,07
5	24.666,74	1.476,70	26.143,44	28.198,83	1.576,02	29.774,85	34.031,16	1.867,91	35.899,07
6	24.666,74	2.147,92	26.814,66	28.198,83	2.292,40	30.491,23	34.031,16	2.716,97	36.748,13
7	24.666,74	2.147,92	26.814,66	28.198,83	2.292,40	30.491,23	34.031,16	2.716,97	36.748,13
8	24.666,74	2.147,92	26.814,66	28.198,83	2.292,40	30.491,23	34.031,16	2.716,97	36.748,13
9 y siguientes	24.666,74	5.369,80	30.036,54	28.198,83	5.731,00	33.929,83	34.031,16	6.792,42	40.823,58

Año	Importe anual de RBC (RBG + CRF) por nivel salarial con valores provisionales 2003 (IPC + 2% + 0,5)								
	Nivel 10			Nivel 11			Nivel 12		
	RBG + CRF = RBC			RBG + CRF = RBC			RBG + CRF = RBC		
	RBG	CRF	RBC	RBG	CRF	RBC	RBG	CRF	RBC
1	22.559,06	916,96	23.476,02	27.224,93	1.086,79	28.311,72	31.088,09	1.244,31	32.332,40
2	30.628,05	1.222,63	31.850,68	34.974,11	1.399,85	36.373,96	38.688,96	1.551,21	40.240,17
3	38.860,12	2.138,66	40.998,78	42.987,73	2.369,91	45.357,64	48.485,43	2.679,28	51.164,71
4	38.860,12	2.138,66	40.998,78	42.987,73	2.369,91	45.357,64	48.485,43	2.679,28	51.164,71
5	38.860,12	2.138,66	40.998,78	42.987,73	2.369,91	45.357,64	48.485,43	2.679,28	51.164,71
6	38.860,12	3.110,78	41.970,90	42.987,73	3.447,14	46.434,87	48.485,43	3.897,14	52.382,57
7	38.860,12	3.110,78	41.970,90	42.987,73	3.447,14	46.434,87	48.485,43	3.897,14	52.382,57
8	38.860,12	3.110,78	41.970,90	42.987,73	3.447,14	46.434,87	48.485,43	3.897,14	52.382,57
9 y siguientes	38.860,12	7.776,94	46.637,06	42.987,73	8.617,84	51.605,57	48.485,43	9.742,85	58.228,28

Valores Provisionales 2003 (IPC del 2% +0,5%)

Importe Anual RBC = (RBG + CRF) Nivel 13

RBG + CRF = RBC

Año	RGB	CRF	RBC
1	34.390,19	1.378,85	35.769,04
2	43.636,89	1.753,71	45.390,60
3	55.019,20	3.050,23	58.069,43
4	55.019,20	3.050,23	58.069,43
5	55.019,20	3.050,23	58.069,43
6	55.019,20	4.436,70	59.455,90
7	55.019,20	4.436,70	59.455,90
8	55.019,20	4.436,70	59.455,90
9 y siguientes	55.019,20	11.091,76	66.110,96

Nota: La Retribución Básica Conjunta (RBG+CRF) de los trabajadores que, de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo IV 7.2. mantengan como garantía personal la clasificación en el nivel salarial 8 bis, tiene el siguiente importe:

Valores Provisionales 2003 (IPC del 2% +0,5%)

Importe Anual RBC = (RBG + CRF) Nivel 8 bis

RBG + CRF = RBC

Año	RGB	CRF	RBC
9 y siguientes	28.198,83	8.579,31	36.778,14

ANEXO N.º 5

Participación en resultados

La evaluación del cumplimiento de los objetivos descritos en el punto 4.2 del Capítulo V se realizará de acuerdo con los siguientes criterios:

A) Resultados vinculados a la evolución económica de la Empresa:

(1) BAI * 100 activo total	(2) Porcentaje cumplimiento presupuesto del BAI año						
	< 70,0	70 a 79,9	80 a 89,9	90 a 99,9	100 a 109,9	110 a 119,9	≥ 120,0
< 3,50	–	0,083	0,167	0,250	0,333	0,417	0,500
3,50 a 3,99	0,083	0,167	0,250	0,333	0,417	0,500	0,583
4 a 4,49	0,167	0,250	0,333	0,417	0,500	0,583	0,667
4,50 a 4,99	0,250	0,333	0,417	0,500	0,583	0,667	0,750
5 a 5,49	0,333	0,417	0,500	0,583	0,667	0,750	0,833
5,50 a 5,99	0,417	0,500	0,583	0,667	0,750	0,833	0,917
≥ 6,0	0,500	0,583	0,667	0,750	0,833	0,917	1,000

BAI: Beneficios Antes de Impuestos, recogido en la Memoria de la Compañía, en la Cuenta de Pérdidas y Ganancias.

Activo total: Activo total, recogido en la Memoria de la Compañía, en el Balance de Situación.

Presupuesto BAI: Presupuesto de la Compañía.

Una vez conocidos los datos, se calculará el resultado de forma proporcional, considerándose a estos efectos los valores establecidos en la tabla como el valor mínimo del intervalo.

En el supuesto de que el resultado de uno de los ratios se sitúe por debajo del valor mínimo indicado, el resultado global será igual a cero.

Una vez combinados en la tabla los ratios 1 y 2, al coeficiente obtenido se aplicará el porcentaje asignado a este variable de la Retribución Básica Conjunta (RBG+CRF) que corresponda a cada trabajador de Convenio que esté en alta en la fecha de su devengo, 31 de diciembre de cada año, y proporcionalmente al número de meses trabajados el año anterior. El porcentaje aplicable a este concepto será del 4%, si bien podrá incrementarse hasta el 5% en caso de que el Centro donde preste servicios el trabajador haya optado por no establecer objetivos en ese ámbito, de acuerdo con lo establecido en el punto 4.2 del Capítulo V.

B) Resultados vinculados al cumplimiento de los Objetivos de Centro:

En el mes de Diciembre de cada año, el Centro comunicará al Comité de Empresa su decisión sobre el establecimiento de objetivos en ese ámbito para el año siguiente, y en su caso, les informará de ellos con anterioridad a su divulgación. Estos objetivos estarán relacionados con la realidad de cada Centro y buscarán mejorar o mantener determinadas variables recogidas en los planes de acción de la Compañía en aras a alcanzar una mayor eficiencia a través del esfuerzo colectivo.

En caso de haberse establecido objetivos de Centro, en el mes de Marzo del año siguiente se evaluará su grado de cumplimiento, aplicándose éste sobre el 1% de la Retribución Básica Conjunta (RBG+CRF) que corresponda a cada trabajador de Convenio que esté en alta en la fecha de su devengo, 31 de diciembre de cada año, y proporcionalmente al número de meses trabajados el año anterior.

Una vez determinada la cantidad resultante conforme a estos criterios para estos objetivos vinculados a la evolución económica de la empresa y al cumplimiento de los objetivos fijados en el Centro, deberá descontarse el porcentaje de absentismo del trabajador con una ausencia al trabajo superior al 4 % por todos los motivos, excepto Licencias Retribuidas y descanso por Maternidad, en el año anterior, para establecer el importe bruto a percibir por este concepto.

Para el abono de este concepto se tendrán en cuenta los resultados del ejercicio anterior (año 2003 se tendrán en cuenta los resultados del 2002 y así sucesivamente), produciéndose la liquidación, si procediera, el mes siguiente a la celebración de la Junta General de Accionistas correspondiente a dicho ejercicio. Si se hubiera decidido el establecimiento de objetivos de Centro, el resultado de los mismos, se abonará en la misma fecha que los resultados de empresa.

ANEXO N.º 6

Norma de vacaciones

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

1. Personal de jornada normal y A/B.

1.1 Vacaciones correspondientes al año en curso.

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

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

Todas las fracciones serán de días completos.

1.2 Vacaciones atrasadas.

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

No se descontará, durante el año correspondiente, a efectos de disfrute, la parte proporcional al tiempo que el trabajador hubiera estado en Incapacidad Temporal, disfrutándose –durante dicho año– sin posible acumulación en años posteriores al que correspondan, salvo que la indicada incapacidad se produzca o –iniciada en el primer semestre del año– continúe en el último semestre de ese año, en cuyo caso se disfrutarían dentro de los seis meses siguientes al alta, siempre que ésta sea anterior al 31 de diciembre del año en que se produjo la baja.

Si un trabajador tuviese programadas oficialmente sus vacaciones y, como consecuencia de una Incapacidad Temporal, no pudiera disfrutarlas dentro del año, excepcional y exclusivamente para estas situaciones, podrá disfrutarlas dentro de los seis meses siguientes al alta, siempre que en el disfrute no se supere la fecha del 31 de diciembre del año siguiente al que corresponden las vacaciones devengadas.

1.3 Plan de Vacaciones.

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

1.3.2 En el supuesto de que el 31 de Marzo de cada año, algunas personas no hubieran presentado su plan de vacaciones, el Departamento correspondiente procederá a establecerlo de acuerdo con las directrices de esta Norma, previa consulta con los representantes legales de los trabajadores, quedando, por tanto, el personal implicado, obligado a sujetarse a él.

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

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

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

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

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

2. Personal de turno rotativo.

Las vacaciones se planificarán de tal forma que, cada trabajador, de sus días de descanso, cubra 25 días del resto del equipo para que, de esta forma, se cumpla la jornada pactada de 1.688 horas (1.680 horas en el año 2006), y para que el disfrute de las vacaciones no produzca horas extras por los restantes miembros del equipo a turno.

2.1 Vacaciones correspondientes al año en curso.

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

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

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

No se descontará, durante el año correspondiente, a efectos de disfrute, la parte proporcional al tiempo que el trabajador hubiera estado en Incapacidad Temporal, disfrutándose –durante dicho año– sin posible acumulación en años posteriores al que correspondan, salvo que la indicada incapacidad se produzca o –iniciada en el primer semestre del año– continúe en el último semestre de ese año, en cuyo caso se disfrutarían dentro de los seis meses siguientes al alta, siempre que ésta sea anterior al 31 de diciembre del año en que se produjo la baja.

Si un trabajador tuviese programadas oficialmente sus vacaciones y, como consecuencia de una Incapacidad Temporal, no pudiera disfrutarlas dentro del año, excepcional y exclusivamente para estas situaciones, podrá disfrutarlas dentro de los seis meses siguientes al alta, siempre que en el disfrute no se supere la fecha de 31 de diciembre del año siguiente al que corresponden las vacaciones devengadas.

2.1.4 Si al terminar el año, un trabajador no ha cubierto igual número de días de vacaciones que los disfrutados por él, y siempre que haya sido motivado por causas ajenas a dicho trabajador, no se le tendrá en cuenta dicho déficit de jornada, con la salvedad de las horas que sean necesarias para cubrir, en los próximos años, las vacaciones que se disfruten en las condiciones, señaladas en el punto 2.1.3.

2.2 Alternativas para el disfrute de las vacaciones.

2.2.1 Vacaciones con fraccionamiento ilimitado.–Se tendrán en cuenta, al planificar las vacaciones, que:

a) El trabajador que sustituya al que se marcha de vacaciones, no podrá realizar dos jornadas de trabajo seguidas (doblar jornada). En este caso deberá mediar un día de descanso.

b) Si al incorporarse un trabajador a su turno teórico, una vez finalizada la sustitución de vacaciones de otro miembro del equipo, coincidiera la realización de Noche/Mañana y para evitar dos jornadas seguidas, la noche del que esté de vacaciones será cubierta por el otro miembro del equipo que se encuentre de descanso.

c) Si por el mismo motivo anterior, le coincidiera a un trabajador tener que realizar las jornadas de noche y tarde, y para que no tenga que trabajar doce días sin descanso, la noche del que esté de vacaciones será cubierta por el otro miembro del equipo que esté ese día de descanso.

2.2.2 Disfrute de vacaciones en ciclos de descanso.

Dado que los 25 días de vacaciones forman parte del cómputo anual de jornada de trabajo a turno, pactada en el capítulo II, punto 1.º, cada equipo puede decidir el disfrutar la totalidad o parte de sus vacaciones en los ciclos de descanso. En este caso, las pueden disfrutar durante gran parte del año, e incluso en la totalidad, de dichos ciclos de descanso.

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

2.2.3 Disfrute de vacaciones con cambio de ciclo de turno.

Cada equipo de trabajo puede optar por disfrutar un período consecutivo de vacaciones de 5 meses, 30 días naturales para cada uno de los miembros del equipo. De estos 30 días naturales, se contabilizarían 18 días laborables de vacaciones a cada trabajador.

Durante estos cinco meses, los cuatro trabajadores que no estén de vacaciones dejarán de trabajar en ciclos de 30 días y pasarán a trabajar en ciclos de 8 días, esto es, 6 de trabajo y 2 de descanso.

Los siete días restantes de vacaciones, se podrán disfrutar en los ciclos de descanso, lo que permite no tener que permutarlos por días de trabajo, o bien fraccionarlos en varios períodos, de acuerdo con la normativa expuesta en el apartado 2.2.1.

2.3 Vacaciones del Equipo de Refuerzo.

2.3.1 Equipo de refuerzo a jornada de 1.688 horas, (1.680 horas en el año 2006).

Cuando un miembro del Equipo de Refuerzo esté en jornada normal, los días de trabajo que excedan sobre la jornada teórica del turno de ese mes, tendrán el tratamiento como si se tratara de días cubiertos por vacaciones a otros trabajadores, dándole, por tanto, el derecho a disfrutar el mismo número de vacaciones, sin tener que cubrir a nadie.

Si el miembro del Equipo de Refuerzo está incorporado a un turno, tendrá a efectos de vacaciones, el mismo tratamiento que el personal de turnos.

Cuando se den las dos situaciones, el tratamiento será de una forma mixta.

No se tendrá en cuenta al personal del Equipo de Refuerzo, el posible déficit que pudiera existir al final del año de no cubrir vacaciones por ausencia de absentismo en los equipos que tiene asignados.

2.3.2 Equipo de refuerzo a jornada de 1.317 horas anuales hasta el 30 de Junio 2003 y 1.435 horas anuales a partir del 1 de Julio de 2003.

Los miembros del Equipo de Refuerzo contratados con jornada de 1.317 horas anuales hasta el 30 de Junio de 2003 y 1.435 horas anuales a partir del 1 de Julio de 2003, tendrán derecho a 5 semanas naturales de vacaciones, que podrán fraccionar en periodos de semanas completas, sin menoscabo de que se cumpla la jornada anual por la que han sido contratados en cada caso.

Cuando un miembro del equipo de refuerzo esté incorporado a una jornada de turno rotativo, tendrá, a efecto de vacaciones, el mismo tratamiento que el personal sujeto a dicha jornada de turno rotativo.

Cuando se den las dos situaciones, el tratamiento será de forma mixta.

2.4 Plan de Vacaciones.

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

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

En todo caso siempre se respetará el que un trabajador elija el disfrute de la totalidad de sus vacaciones de forma ininterrumpida.

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

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

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

3. Derecho de prioridad en el disfrute.

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

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

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

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

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

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

4. Interrupción vacaciones por I.T.

La Incapacidad Temporal surgida con posterioridad al inicio de las vacaciones, únicamente interrumpirá éstas, cuando dicha incapacidad,

declarada por la Seguridad Social, vaya acompañada de hospitalización del trabajador afectado, o sea consecuencia de accidente extraprofesional, que determine la inmovilización total del trabajador durante la incapacidad temporal.

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

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

5. Incidencia de cambios de puesto o traslados en las vacaciones programadas.

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

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

ANEXO N.º 7

Información trimestral a los comités de empresa

Fecha de entrega:

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

Índice del contenido:

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

a) Internacional.
b) Nacional.
c) Empresa.

2. Compras.

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

3. Producción.—Crudos destilados y productos obtenidos, comparados con igual período del año anterior.
4. Ventas.

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

5. Inversiones.

5.1 Inversiones autorizadas durante el trimestre y sus importes respectivos.
5.2 Inversiones realizadas durante el trimestre y su comparación con los presupuestos autorizados.

6. Personal.

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

ANEXO N.º 8

Criterios para la concesión de becas a hijos de empleados

1. Premisas fundamentales.

1.ª Empleados afectos a Convenio Colectivo.
2.ª Hijos en estudios medios o superiores (u otros oficiales - Educación Infantil, Enseñanza Primaria, E.S.O. , Bachillerato y F.P.- cuando se cumpla la premisa 3.ª por no disponer de centros docentes al respecto en la zona de residencia).
3.ª Estudios fuera de la localidad.
4.ª Inversamente proporcional al nivel salarial del empleado.

2. Requisitos previos.

Ser hijo de empleado de la Empresa.
Estudios para los que se concede la beca:

Grado medio: Escuelas Universitarias.
Grado superior: Facultades Universitarias.

No disponer de centros oficiales para seguir estos estudios en la zona de residencia.
Depender económicamente y convivir con los padres.
Cumplir unos requisitos económicos y académicos.

3. Documentación a aportar.

Solicitud de beca en el impreso que se fije.
Resguardo de matrícula del curso para el que solicita la beca.
Fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social o Libro de Familia.
Declaración jurada de los padres reconociendo la situación de dependencia económica del hijo para el que se solicita la beca.

ANEXO N.º 9

Norma de préstamos con aval

1. Objeto de la norma.—La presente norma tiene por objeto establecer las reglas y procedimientos a seguir para la concesión de los préstamos con aval establecidos en el Capítulo XII, punto 5, del vigente Convenio Colectivo.
2. Solicitudes.—Podrá solicitar préstamos con aval de la Compañía, en entidades de crédito, el personal afectado por el Convenio. Para ello rellenará el impreso oportuno, presentándolo al Comité de Empresa o Delegados de Personal del Centro quienes lo harán llegar al correspondiente Vocal de la Comisión Paritaria.

Las solicitudes deberán llevar anexo documentos justificativos de la petición.
3. Composición de la comisión paritaria.—Estará formada por cuatro representantes del personal, de los que forman parte del Comité Intercentros, nombrados por el mismo, y hasta cuatro representantes de la Empresa nombrados por la Dirección de Recursos Humanos.

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

La representación de la Empresa al objeto de facilitar la resolución de casos urgentes o acumulación de peticiones, concede el que esta Comisión Paritaria se reúna además con carácter extraordinario, una vez al año.
4. Fondo de avales.—La Compañía avalará préstamos con un techo máximo de 1.580.661,84 euros.

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

La Dirección de Recursos Humanos a la vista del saldo, los nominará automáticamente a la Dirección de Control de Gestión, dando cuenta a la Comisión Paritaria del Intercentros.
5. Concesión de préstamos con aval.

A) Finalidad de los mismos:

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

B) Prioridades.—La Comisión establecerá las prioridades a la vista de las solicitudes que obren en su poder, en cada reunión de la misma.
C) En los supuestos apuntados en a) y b) se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias:

Entrega de llaves.

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

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

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

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

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

Los préstamos se concederán de forma que la cantidad a devolver (préstamo más interés) mensualmente no sobrepase el 30% de los ingresos medios mensuales del peticionario/a y familiares convivientes.

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

8. Prima de intereses.—La Compañía primará con dos puntos y medio el tipo de interés de estos préstamos previa presentación del primer justificante de pago del préstamo hipotecario a los Servicios de Tesorería del Centro de Trabajo. El importe de esta prima, que tendrá el carácter de cantidad bruta, se hará efectiva juntamente con los emolumentos salariales con carácter mensual y lineal.

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

Cuando se haya concedido un préstamo con aval de la Compañía, superior a 2.704,55 Euros, el importe que exceda de esta cantidad y hasta el total del préstamo, deberá ser cubierto por el empleado mediante un seguro de vida temporal a su cargo, designando a CEPSA beneficiaria por esta cuantía.

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

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

10. Procedimiento administrativo.—La Comisión Paritaria levantará acta de la concesión de estos préstamos.

Las Direcciones de Recursos Humanos y de Control de Gestión establecerán un procedimiento ágil para que se materialicen los avales, pago de primas y control de los techos adjudicados y pendientes.

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

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

11. Documentos a adjuntar a la solicitud:

Contrato de la vivienda actual o documentos que acrediten su calidad de inquilino.

Contrato de adquisición de la nueva vivienda, en su defecto, condiciones de compra (información de la inmobiliaria).

Presupuesto de la reforma o de la vivienda que desea construir.

Declaración debidamente firmada por el interesado y cónyuge, indicando posesión o no de fincas o bienes a nombre del peticionario, de su cónyuge o de ambos.

Toda la documentación e información que se desprenda de estas solicitudes tendrá tratamiento confidencial.

ANEXO N.º 10

Norma de organizacion del equipo de refuerzo a extinguir

1. Objetivo.—El objetivo del Equipo de Refuerzo es facilitar la cobertura de las ausencias que pudieran producirse en los puestos de trabajo, a turno rotativo, de Unidades de Procesos.

Prioritariamente se cubrirán las ausencias derivadas de larga enfermedad, Licencias Retribuidas del punto 2 del Capítulo VII y Descansos Compensatorios del punto 2.3.2 del mismo capítulo.

Adicionalmente, y siempre que fuera posible, el personal del Equipo de Refuerzo que no se encuentre cubriendo situaciones de larga enfermedad, cubrirá cualquier tipo de ausencias que se pudieran producir en los puestos a turno rotativo de Unidades de Procesos.

2. Designación del Equipo de Refuerzo.—La determinación del ámbito de actuación que deberá configurar cada puesto de trabajo del Equipo de Refuerzo, así como su distribución, se hará oyendo a la representación del personal, por la Dirección del Centro.

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

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

4. Nivel Salarial.—El nivel Salarial de estos puestos será el que proceda, de acuerdo con la descripción del puesto de trabajo y lo previsto en el Manual de Clasificación, si bien, cualquier que sea el resultado, se continuarán realizando en el puesto resultante todas las funciones asignadas y tenidas en cuenta al clasificarlo.

5. Jornada Laboral.—Los miembros del Equipo de Refuerzo estarán en jornada normal cuando no se hallen sustituyendo.

6. Retribución Conceptos Variables.—Por estar adscrito a la jornada de Turno rotativo, aunque eventualmente esté en jornada normal, devengará tanto el Plus de Turno como el de Nocturnidad y Disponibilidad.

7. Funcionamiento:

7.1 El personal que compone el Equipo de Refuerzo, se incorporará al equipo de turno rotativo donde se produzca una ausencia, pasando en este caso, a seguir la rotación del turno del trabajador ausente.

En este supuesto, si por haber tenido que incorporarse a un equipo a turno no pudiera disfrutar de los descansos que le pudieran corresponder por su jornada normal, éstos los disfrutará, siempre que la organización del trabajo lo permita, con carácter previo a la sustitución, por conocer ésta con antelación.

Si excepcionalmente, y por razones técnicas u organizativas, no se pudiera disfrutar el descanso en la forma antes indicada, las horas reales de exceso mensuales, sobre las teóricas que debiera trabajar, serán abonadas conforme a la liquidación de jornadas mensuales.

7.2 Cada miembro del Equipo de Refuerzo, no cubrirá más de dos fines de semana al mes por descanso compensatorio de los titulares de los puestos de trabajo que tiene asignados como Equipo de Refuerzo.

Para este cómputo de suplencia de dos fines de semana por mes, no se tendrán en cuenta aquellas que puedan ser ocasionadas por I.T. y/o Licencias Retribuidas.

7.3 El miembro del Equipo de Refuerzo que se incorpora a las 8 horas en su jornada normal, y a las 14 horas falta un componente del equipo de turno, se incorporará al puesto en que se ha producido la ausencia y prolongará su jornada hasta 22 horas.

7.4 Cuando un componente del Equipo de Refuerzo se haya incorporado a su jornada normal a las 8 horas y se conozca que, en el turno noche de ese mismo día, se producirá una ausencia, el titular del equipo de refuerzo, en ese instante, se ausentará del Centro, para su posterior incorporación al turno de noche.

8. Disfrute de Vacaciones.—El disfrute de vacaciones del personal del Equipo de Refuerzo, se encuentra regulado en el Anexo 6, apartado 2.3. del vigente Convenio Colectivo.

Manual de definiciones para la clasificación profesional

1. Estructura de las definiciones de los niveles salariales.

Las definiciones de los niveles salariales constan de tres apartados: Naturaleza de la función, capacidad y responsabilidad por mando.

El apartado naturaleza de la función se identifica para cada:

Grupo Profesional.
Nivel Salarial.
Familia Organizativa.

Los apartados capacidad y responsabilidad por mando se identifican para cada:

Grupo Profesional.
Nivel Salarial.

Los referidos apartados responden a los siguientes enunciados:

Naturaleza de la función, que expresa los elementos básicos que caracterizan a cada nivel salarial, habiéndose incluido, en algunos casos, ejemplos significativos que permiten clarificar la definición.

Se considera incluido en este apartado, de cada nivel salarial y grupo profesional, la siguiente definición funcional:

«En todos los casos deberá observar las normas de calidad, seguridad y medio ambiente, así como las generales de la Empresa.»

Capacidad, que aprecia los conocimientos requeridos para el desempeño de la función asignada. Los conocimientos requeridos son los definidos en los planes de estudio de la enseñanza oficial, aunque hayan podido ser adquiridos por formación equivalente o experiencia. En los casos que se precise, será exigible el correspondiente carnet de conducir.

Responsabilidad por mando, aprecia la actuación adecuada que debe producirse en la dirección y supervisión de grupos de trabajo. distinguirá el mando formal de las simples ayudantías o colaboraciones necesarias para la realización de tareas y operaciones.

1.1 Familias organizativas.—Para facilitar la clasificación profesional de los puestos de trabajo se ha incluido, en cada definición de nivel salarial, referencia a las Familias Organizativas siguientes:

Fabricación.
Informática.
Laboratorio.
Mantenimiento.
Movimiento y Distribución.
Administración y Gestión.
Comercial.
Servicios Técnicos y Generales.

Familia organizativa de Fabricación:

Pertenecerán a esta Familia Organizativa aquellos puestos de trabajo cuyas funciones tienen como objetivo el control y operación de las Unidades de Producción.

Familia organizativa de Informática:

Pertenecerán a esta Familia Organizativa aquellos puestos de trabajo cuyas funciones tienen como objetivo la planificación, perfeccionamiento, desarrollo y proceso de la información mediante el uso de ordenadores, así como la creación, racionalización, diseño y control de sistemas, equipos e instalaciones informáticas y los soportes y programas lógicos de uso en los ordenadores y de sistemas para garantizar la validez e integridad de la información registrada por medios informáticos.

La definición de niveles salariales se realiza para los niveles salariales 5, 6, 7, 8 y 9, ya que la naturaleza de las funciones de los niveles salariales inferiores presenta un menor contenido técnico-informático y una mayor afinidad con las funciones que son propias de los Grupos Profesionales Administrativos y Especialistas.

Familia organizativa de Laboratorio:

Pertenecerán a esta Familia Organizativa aquellos puestos de trabajo cuyas funciones tienen como objetivo analizar las características y calidades de los productos que opera la Empresa e investigar en las propiedades de los mismos, u otros cualesquiera, para determinar si ofrecen posibilidades de producción y uso industrial.

Familia organizativa de Mantenimiento:

Pertenecerán a esta Familia Organizativa aquellos puestos de trabajo cuyas funciones tienen como objetivo realizar en los Centros de la Compañía el montaje, reparación y mantenimiento de los equipos.

Los conceptos utilizados en la definición de niveles salariales de esta Familia han sido los siguientes:

Definición de especialidades:

Para el desarrollo de los trabajos de Mantenimiento se requiere una formación en alguna de las especialidades que a continuación se expresan:

Especialidades	Ocupación u oficio
Mecánica	Soldador-Tubero-Calderero.
	Máquinas herramientas (Tornos, fresadoras, mandriladoras y máquinas afines).
	Mecánico (Estático, dinámico, automotores).
Electricidad	Electricista (Instalación y líneas eléctricas, máquinas eléctricas).
Instrumentación	Instrumentalista (Neumática-Electrónica).

Familia organizativa de movimiento y distribución:

Pertenecerán a esta Familia Organizativa aquellos puestos de trabajo cuyas funciones tienen como objetivo garantizar la recepción, almacenamiento, preparación, distribución y suministro de productos.

Familia organizativa de administración y gestión:

Pertenecerán a esta Familia Organizativa aquellos puestos de trabajo cuyas funciones tienen como objetivo la administración de hechos económicos y/o la gestión de las diversas Áreas o Negocios de la Empresa.

Para efectuar la clasificación de los puestos de trabajo pertenecientes a esta Familia se tendrán en cuenta tanto el número de actividades administrativas y de gestión que se desarrollan en el puesto, como su grado de complejidad, volumen, ámbito de actuación e incidencia.

A modo de orientación, se consideran actividades propias de esta Familia, entre otras, las siguientes:

Contabilidad.
Facturación.
Tesorería.
Impuestos.
Riesgos y seguros.
Comercio exterior.
Presupuestos y control de gestión.
Auditoría.
Consignación de buques.
Nóminas y seguridad social.
Servicios sociales.
Orientación social.
Gestión de recursos humanos.
Formación.
Comunicaciones.
Imagen.
Asesoría jurídica y laboral.

Familia organizativa comercial:

Pertenecerán a esta Familia Organizativa aquellos puestos de trabajo que, integrados en Áreas Comerciales, realizan funciones que tienen como objetivo el desarrollo, planificación, administración, seguimiento y control de los objetivos y políticas comerciales de la Empresa.

La definición de niveles salariales, dentro de la presente Familia Organizativa se realiza para los niveles retributivos 6, 7, 8 y 9, ya que la naturaleza de las funciones de niveles salariales inferiores presenta una mayor afinidad con las que son propias de alguna de las otras Familias, Por tanto, estos puesto de trabajo, aunque integrados en Áreas Comerciales, quedarán adscritos a la Familia más adecuada a sus funciones principales.

Familia organizativa de servicios técnicos y generales.

Pertenecerán a esta Familia Organizativa aquellos puestos de trabajo cuyas funciones están relacionadas con actividades de ingeniería (industrial y de procesos), planificación, seguridad, inspección técnica, defensa contra incendios, oficinas técnicas, almacén, servicios sociales y servicios médicos, así como otros servicios no tipificados en otras Familias.

2. Grupos profesionales y niveles salariales.

El presente Manual de Definiciones para la Clasificación Profesional, está ordenado en los siguientes Grupos Profesionales, estando asociados a cada uno de ellos los niveles salariales que se indican:

Grupo profesional	Niveles salariales
Técnico Superior	9 y 8.
Técnico Medio	7.
Técnico Auxiliar	6 y 5.
Especialista	4, 3, 2, 1.
Administrativo	4, 3, 2.

2.1 Grupo profesional.

Técnicos Superiores.—Agrupa unitariamente las aptitudes profesionales, titulaciones y el contenido general de la prestación de aquellos trabajadores que ejercen funciones de Dirección en un área de gestión, y/o aquellos que, por la exigencia de la aplicación de conocimientos técnicos de alto nivel, necesitan una titulación Superior para ejercer una determinada actividad.

El Grupo Profesional de Técnicos Superiores está integrado por los niveles salariales siguientes:

Nivel salarial 9.
Nivel salarial 8.

Grupo profesional: Técnicos Superiores. Nivel salarial: 9

Familia organizativa: Fabricación

Naturaleza de la función:

Dirigir, coordinar y controlar la gestión completa de un Área de Producción que abarca el desarrollo, planificación, administración y programación de los objetivos asignados, debiendo velar por la observancia y cumplimiento de las obligaciones legales, organizativas y de Seguridad y Salud Laboral, así como de las normas de calidad y medio ambiente. Participa en la elaboración de la política de su Área, estando facultado para adoptar decisiones en el ámbito de sus competencias, actuando como responsable del control y dirección de los recursos asignados.

Desarrolla su gestión supeditada a un control y justificación presupuestaria, con incidencia directa en la economía, seguridad, calidad, medio ambiente y eficacia de los equipos bajo su control, decide sobre compras de materiales y sobre la optimización de stocks.

Asimismo, se consideran incluidos en este nivel salarial los que asumen en régimen de turno, subsidiariamente, la coordinación y gestión técnica del conjunto de actividades de producción y servicios de una Refinería.

Familia organizativa: Movimiento y distribución

Naturaleza de la función:

Dirigir, coordinar y controlar la gestión completa de un Área de Movimiento y Distribución de Productos, que abarca el desarrollo, planificación, administración, y programación de los objetivos asignados, debiendo velar por la observancia y cumplimiento de las obligaciones legales, organizativas y de Seguridad y Salud Laboral, así como las normas de calidad y medio ambiente. Participa en la elaboración dela política de su Área, estando facultado para adoptar decisiones en el ámbito de sus competencias, actuando como responsable del control y dirección de los recursos asignados.

Desarrolla su gestión supeditada a un control y justificación presupuestaria, con incidencia directa en la economía, seguridad, calidad, medio ambiente y eficacia de los equipos bajo su control, decide sobre compras de materiales y sobre la optimización de stocks.

Grupo profesional: Técnicos Superiores. Nivel salarial: 9

Familia organizativa: Mantenimiento

Naturaleza de la función:

Dirigir, coordinar y controlar la gestión completa de un Área de Mantenimiento que abarca del desarrollo, planificación, administración, y programación de los objetivos asignados, debiendo velar por la observancia y cumplimiento de las obligaciones legales, organizativas y de Seguridad y Salud Laboral, así como las normas de calidad y medio ambiente. Participa en la elaboración de la política de su Área, estando facultado para adoptar decisiones en el ámbito de sus competencias, actuando como responsable del control y dirección de los recursos asignados.

Desarrolla su gestión supeditada a un control y justificación presupuestaria, con incidencia directa en la economía, seguridad, calidad, medio ambiente y eficacia de los equipos bajo su control, decide sobre compras de materiales y sobre la optimización de stocks.

Familia organizativa: Servicios Técnicos y Generales

Naturaleza de la función:

Dirigir, coordinar y controlar la gestión completa de un Área de Servicios Técnicos y Generales que abarca el desarrollo, planificación, administración, y programación de los objetivos asignados, debiendo velar por la observancia y cumplimiento de las obligaciones legales, organizativas y de Seguridad y Salud Laboral, así como las normas de calidad y medio ambiente. Participa en la elaboración de la política de su Área, estando facultado para adoptar decisiones en el ámbito de sus competencias, actuando como responsable del control y dirección de los recursos asignados.

Desarrolla su gestión supeditado a un control y justificación presupuestaria, con incidencia directa en la economía, seguridad, calidad, medio ambiente y eficacia de los equipos bajo su control, decide sobre compras de materiales y sobre la optimización de stocks.

Asimismo, se consideran incluidos en este nivel salarial, las funciones de desarrollo completo de proyectos de ingeniería industrial o procesos, realizando su gestión dentro de parámetros de seguridad y medio ambiente, eficacia, economía y calidad.

Grupo profesional: Técnicos Superiores. Nivel salarial: 9

Familia organizativa: Laboratorio

Naturaleza de la función:

Dirigir, coordinar y controlar la gestión completa de un Área de Laboratorio que abarca el desarrollo, planificación, administración, y programación de los objetivos asignados, debiendo velar por la observancia y cumplimiento de las obligaciones legales, organizativas y de Seguridad y Salud Laboral, así como las normas de calidad y medio ambiente. Participa en la elaboración de la política de su Área, estando facultado para adoptar decisiones en el ámbito de sus competencias, actuando como responsable del control y dirección de los recursos asignados.

Desarrolla su gestión supeditada a un control y justificación presupuestaria, con incidencia directa en la economía, seguridad, calidad, medio ambiente y eficacia de los equipos bajo su control, decide sobre compras de materiales y sobre la optimización de stocks.

Asimismo, se consideran incluidos en este nivel salarial, las funciones de desarrollo completo de proyectos de investigación o nuevos sistemas a implantar, realizando su gestión dentro de parámetros de seguridad y medio ambiente, eficacia, economía y calidad.

Familia organizativa: Informática

Naturaleza de la función:

Dirigir, coordinar y controlar la gestión completa de un Área Informática que abarca el desarrollo, planificación, administración, y programación de los objetivos asignados, debiendo velar por la observancia y cumplimiento de las obligaciones legales, organizativas y de Seguridad y Salud Laboral, así como las normas de calidad. Participa en la elaboración de la política de su Área, estando facultado para adoptar decisiones en el ámbito de sus competencias, actuando como responsable del control y dirección de los recursos asignados.

Desarrolla su gestión supeditada a un control y justificación presupuestaria, con incidencia directa en la economía, seguridad, eficacia y calidad de los equipos bajo su control, decidiendo sobre compra de materiales y sobre la optimización de stocks.

Asimismo, se consideran incluidos en este nivel salarial, las funciones de desarrollo completo de proyectos informáticos, estudios de optimización de equipos o análisis de sistemas, realizando su gestión dentro de parámetros de seguridad, eficacia, calidad y economía.

Grupo profesional: Técnicos Superiores. Nivel salarial: 9

Familia organizativa: Administración y gestión

Naturaleza de la función:

Dirigir, coordinar y controlar la gestión completa de un Área administrativa y/o de gestión, que abarca el desarrollo, planificación, administración, y programación de los objetivos asignados, debiendo velar por la observancia y cumplimiento de las obligaciones legales, organizativas y de Seguridad y Salud Laboral. Participa en la elaboración de la política de su Área, estando facultado para adoptar decisiones en el ámbito de sus competencias, actuando como responsable del control y dirección de los recursos asignados.

Desarrolla su gestión supeditada a un control y justificación presupuestaria, con incidencia directa en la economía, seguridad, eficacia y calidad de resultados de los equipos bajo su control, decidiendo sobre compras de materiales y sobre optimización de stocks.

Asimismo, se consideran incluidos en este nivel salarial, las funciones de asesoramiento a niveles superiores que exigen realizar estudios e informes económicos o socio-laborales, y elaborar alternativas y propuestas que pueden tener repercusión en la gestión y/o política aplicada en alguna de las siguientes funciones: laboral, fiscal financiera, contable, etc., de un sector de trabajo o Centro o de la Empresa.

Grupo profesional: Técnicos Superiores. Nivel salarial: 9

Familia organizativa: Comercial

Naturaleza de la función:

Dirigir, coordinar y controlar la gestión completa de un Área Comercial que abarca el desarrollo, planificación, administración y programación de los objetivos asignados, debiendo velar por la observancia y cumplimiento de la política comercial. Participa en la elaboración de la política de su

Área, estando facultado para adoptar decisiones en el ámbito de sus competencias, actuando como responsable del control y dirección de los recursos asignados.

Desarrolla su gestión supeditada a un control y justificación de objetivos comerciales del Área, con incidencia directa en los resultados, evolución de volúmenes, penetración comercial y de imagen de marca.

Se incluyen en este nivel salarial, entre otras de similar naturaleza, aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a alguna de las siguientes:

Funciones técnico-comerciales enmarcadas en un área geográfica, línea de productos o cartera de clientes, que exigen, dadas las características del mercado y de los productos, así como de sus aplicaciones y/o posibilidades de transformación, un alto nivel de conocimiento técnico de los mismos, así como de las industrias y mercados y de su evolución, realizando en primera instancia, la asistencia técnica.

Definir, desarrollar e integrar estudios e informes de mercado que establezcan pronósticos y tendencias económicas y de consumo, aportando soluciones y propuestas comerciales alternativas de, al menos, una línea o gama de productos a nivel de Empresa integrando diferentes ámbitos geográficos, canales de comercialización segmentación de mercados, etc.

Capacidad: Titulado superior con formación complementaria del Área donde desarrolla su gestión, o nivel de conocimientos suficientes y necesarios para el desempeño del puesto, adquiridos por una probada experiencia profesional, debiendo ser éstos de nivel equivalente a la formación oficial antes indicada.

Responsabilidad por mando: En todos los casos que proceda, por tener personal a su cargo, dirigir, coordinar y controlar a los grupos de trabajo encargados de la realización de dichas actividades.

Grupo profesional: Técnicos Superiores. Nivel salarial: 8

Familia organizativa: Fabricación

Naturaleza de la función:

Dirigir, coordinar y controlar, en régimen de Turno Rotativo, la totalidad de actividades de producción, en campo y paneles centralizados de control digital, desarrolladas en un Área de producción de una Refinería, velando por la seguridad, calidad y medio ambiente, economía, eficacia y control del personal, operaciones e instalaciones. Colabora con sus superiores en la realización de estudios sobre instalaciones, equipos, procesos y métodos de trabajo.

Familia organizativa: Movimiento y Distribución

Naturaleza de la función:

Dirigir, coordinar y controlar, en régimen de Turno Rotativo, las actividades de Movimiento y Distribución de Productos asignadas, velando por la seguridad, calidad, medio ambiente, economía, eficacia y control del personal, operaciones e instalaciones bajo su control, colaborando con sus superiores en la realización de estudios sobre instalaciones, equipos, procesos y métodos de trabajo, estando facultados para emitir certificados de calidad y cantidad.

Se incluyen en este nivel salarial, entre otras de similar naturaleza, aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a alguna de las siguientes:

Almacenamiento, distribución, mezcla, trasiego de productos, preparación de tanque, carga, alimentación y recepción de productos del Área de Movimiento y Distribución de una Refinería.

Almacenamiento, mezcla, trasiego, carga, descarga, suministro, inspección y maniobra de buques.

Grupo profesional: Técnicos Superiores. Nivel salarial: 8

Familia organizativa: Laboratorio

Naturaleza de la función:

Realizar partes completas de proyectos de investigación sobre productos, procesos y métodos de trabajo, bajo la dirección de un responsable de nivel superior.

Se incluyen en este nivel salarial, entre otras de similar naturaleza, aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a alguna de las siguientes:

Organizar, coordinar y controlar las actividades de una sala organizativa de laboratorio de análisis normalizados y de investigación o especiales, pudiendo desarrollar y estudiar nuevas líneas de análisis de productos o materias.

Asumir, en régimen de turno, subsidiariamente, la coordinación y gestión técnica del conjunto de actividades del laboratorio de una Refinería, estando facultado para emitir certificados de calidad.

Familia organizativa: Mantenimiento

Naturaleza de la función:

Organizar, coordinar y controlar, tanto a nivel técnico como operativo, la ejecución de los trabajos de Mantenimiento a realizar dentro del sector asignado, en el ámbito de dos especialidades, velando por la seguridad, calidad, y medio ambiente, economía, eficacia y control del personal, operaciones y equipos bajo su competencia, con autonomía suficiente para establecer el programa de la jornada, emitir órdenes de trabajo no previstas, autorizar salidas de material de almacén, proponer compras de materiales y otras tareas de similares características complementarias a su función principal, colaborando con su superior en la realización de estudios sobre instalaciones, equipos y métodos de trabajo.

Asimismo, están incluidos en este nivel salarial los que actuando en el ámbito de una especialidad según la definición funcional contenida en el párrafo anterior realizan además estudios y partes completas de proyectos de su especialidad sobre instalaciones, equipos y métodos de trabajo, bajo la dirección de un responsable de nivel superior, vigilando su construcción, funcionamiento y mantenimiento, y dirigiendo, coordinando y controlando los grupos de trabajo encargados de su realización.

Grupo profesional: Técnicos Superiores. Nivel salarial: 8

Familia organizativa: Servicios Técnicos y Generales

Naturaleza de la función:

Realizar partes completas de proyectos, estudios e investigaciones sobre instalaciones, equipos, procesos y métodos de trabajo, bajo la dirección de un responsable de nivel superior, vigilando su preparación, fabricación, construcción e instalación y funcionamiento.

Dirigir, coordinar y controlar, a estos efectos, a los grupos de trabajo encargados de su realización, velando por la seguridad y medio ambiente, calidad, economía, eficacia y control del personal, operaciones instalaciones bajo su control.

Familia organizativa: Informática

Naturaleza de la función:

Realizar proyectos y estudios informáticos, bajo la dirección de un responsable de nivel superior, vigilando su aplicación, explotación y mantenimiento.

Asimismo, se considerarán incluidos en este nivel los que desarrollan funciones referidas a la realización de análisis orgánicos y programación de aplicaciones, realizando esporádicamente análisis funcionales.

Familia organizativa: Administración y Gestión

Naturaleza de la función:

Dirigir, coordinar y controlar, varias actividades administrativas y/o de gestión, siendo responsable de la aplicación correcta de las políticas establecidas, con facultad para adoptar decisiones sobre normativas o procedimientos, colaborando con su superior en la realización de estudios correspondientes a su ámbito de actuación, y debiendo velar por la seguridad, economía, eficacia, calidad de resultados y control de la gestión encomendada, personal e instalaciones a su cargo.

Asimismo, se consideran incluidos en este nivel salarial aquellos puestos de trabajo cuyas funciones consisten en realizar estudios y proyectos especializados, bajo la dirección de un responsable de nivel superior, pudiendo supervisar su implantación y funcionamiento.

Grupo profesional: Técnicos Superiores. Nivel salarial: 8

Familia organizativa: Comercial

Naturaleza de la función:

Realizar funciones de venta y promoción de productos, aplicando técnicas profesionales de venta en un entorno técnico-comercial que exige conocer el mercado, los productos, sus usos y aplicaciones, y los equipos

a que son destinados, bajo la dirección de un responsable de nivel superior pero con autonomía suficiente para tomar decisiones sobre condiciones de venta, debiendo velar por la observancia de las normas de calidad y las generales de la Empresa.

Asimismo, participa, entre otras, en las siguientes actividades:

Realización de estudios de mercado y análisis de la competencia, aportando alternativas puntuales de actuación.

Asistencia técnica a clientes.

Activación de cobros.

Definición y planificación de las políticas y objetivos comerciales de concesionarios, a los que supervisa y asesora.

Capacidad: Titulado superior, titulado de grado medio con formación complementaria en su campo de actuación o nivel de conocimientos suficientes y necesarios para el desempeño del puesto, adquiridos por una probada experiencia profesional, debiendo ser éstos de nivel equivalente a la formación oficial antes indicada.

Responsabilidad de mando: Responsable de la coordinación, organización y supervisión de las actividades de los grupos de trabajo a su cargo, a cuyos distintos escalones facilita instrucciones técnicas y operativas.

2.2 Grupo profesional.

Técnicos Medios.—Agrupa unitariamente las aptitudes profesionales, titulaciones y el contenido general de la prestación de aquellos trabajadores que, encontrándose en una posición organizativa funcional intermedia, realizan, principalmente, funciones que están encaminadas a coordinar los recursos humanos y técnicos bajo su supervisión o aquéllos que, por la exigencia de aplicación de conocimientos técnicos, necesitan una Titulación de Grado medio o experiencia reconocida, para ejercer la actividad.

El Grupo Profesional de Técnicos Medios está integrado por el nivel salarial 7.

Grupo profesional: Técnicos Medios. Nivel salarial: 7

Familia organizativa: Fabricación

Naturaleza de la función:

Organizar, coordinar y controlar tanto a nivel técnico como operativo, la operación, calidad de resultados y mantenimiento de las condiciones fijadas de marcha, seguridad y medio ambiente para el campo que tiene asignado en el Área de Producción de una Refinería.

Se incluyen dentro de esta definición los que no contando con la presencia de su mando inmediato durante períodos prolongados, ni pueden recurrir a él en un corto espacio de tiempo, operan paneles centralizados de control digital de un conjunto de Unidades de Producción.

Familia organizativa: Movimiento y Distribución

Naturaleza de la función:

Organizar, coordinar y controlar tanto a nivel técnico como operativo, la ejecución de las operaciones de campo de Movimiento y Distribución de Productos, velando por la seguridad, economía, eficacia, calidad y medio ambiente, y el control del personal, operaciones e instalaciones bajo su competencia, con autonomía suficiente para establecer el programa de trabajo de la jornada, que exige la aplicación y realización de métodos y cálculos para determinar las condiciones operativas necesarias, teniendo asignada responsabilidad sobre alimentación y recepción de productos de Unidades de Producción, su almacenamiento, mezcla y trasiego, control de stock, producción, volúmenes de suministros con su consiguiente repercusión e incidencia respecto a cantidad, tipo de producto, seguridad, medio ambiente y servicio ante terceros.

Colabora con su superior en el estudio de nuevos trabajos a desarrollar, en su planificación y en el establecimiento de los procedimientos operativos.

Se incluyen dentro de esta definición los que no contando con la presencia de su mando inmediato durante períodos prolongados, ni pueden recurrir a él en un corto espacio de tiempo, operan paneles centralizados de control digital de la totalidad de las operaciones de Movimiento y Distribución de Productos de una Refinería.

Grupo profesional: Técnicos Medios. Nivel salarial: 7

Familia organizativa: Mantenimiento

Naturaleza de la función:

Organizar, coordinar y controlar tanto a nivel técnico como operativo, la ejecución de los trabajo de Mantenimiento a realizar dentro del sector asignado, en el ámbito de una especialidad, velando por la seguridad, calidad y medio ambiente, economía, eficacia y control del personal, operaciones y equipos bajo su competencia, con autonomía suficiente para establecer el programa de la jornada, emitir órdenes de trabajo no previstas, autorizar salidas de material de almacén, proponer compras de materiales y otras tareas de similares características, complementarias a su función principal, colaborando con su superior en el estudio de nuevos trabajos a desarrollar, en su planificación, programación y en el establecimiento de los procedimientos operativos.

Asimismo, pueden dirigir trabajos de otras especialidades que complementen su función principal, en Centros o instalaciones de la Empresa donde el mantenimiento no está diversificado a nivel de equipamiento y/o personal, atendiendo a la organización, coordinación y control de este.

Familia organizativa: Servicios Técnicos y Generales

Naturaleza de la función:

Organizar, coordinar y controlar tanto a nivel técnico como operativo, la ejecución, calidad de resultados, seguridad y medio ambiente de las operaciones relacionadas con actividades de Servicios, con autonomía suficiente para establecer el programa de la jornada, emitir órdenes de trabajo no previstas, autorizar salidas de material de almacén, proponer compras de materiales y otras tareas de similares características, complementarias a su función principal, colaborando con su superior en el estudio de nuevos trabajos a desarrollar, en su planificación, programación y en el establecimiento de los procedimientos operativos.

Se incluyen en este nivel salarial, entre otras de similar naturaleza, aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a alguna de las siguientes:

Organizar, coordinar y controlar, en régimen de turno, las tareas relacionadas con el control, vigilancia, operación, conservación y mantenimiento en Servicios de Defensa contra Incendios e instalaciones adscritas al mismo, asumiendo, asimismo, las funciones y responsabilidades que tiene conferidas en los Planes de Emergencia y en los Servicios de Prevención de la Refinería.

Ayudar, con carácter técnico, en la confección de proyectos y estudios industriales, bajo la dirección de personal de nivel superior.

Funciones de carácter técnico, de control, codificación y recepción cualitativa de materiales.

Grupo profesional: Técnicos Medios. Nivel salarial: 7

Familia organizativa: Laboratorio

Naturaleza de la función:

Organizar, coordinar y controlar tanto a nivel técnico como operativo, la ejecución, calidad de resultados, seguridad y medio ambiente de los trabajos de la sala organizativa de laboratorio de análisis que tiene asignada, con autonomía suficiente para establecer el programa de la jornada, emitir órdenes de trabajo no previstas, autorizar salida de material de almacén, proponer compras de materiales y otras tareas de similares características y complementarias a su función principal, colaborando con su superior en el estudio de nuevos trabajos a desarrollar en su planificación y en el establecimiento de los procedimientos operativos.

Se incluyen en este nivel salarial los que, bajo la dirección de un responsable de proyectos de investigación y con el más alto nivel de cualificación, colaboran con autonomía suficiente en el desarrollo de todas las fases del mismo: estudio y análisis de información y documentación, confección del plan de trabajo a seguir, líneas de experimentación, obtención de resultados, control y seguimiento del proyecto y emisión del informe final de viabilidad técnico-económica.

Familia organizativa: Informática

Naturaleza de la función:

Desarrollar programas y confeccionar pruebas de ensayo, con puesta a punto de la explotación de los mismos, utilizando varios lenguajes de programación y técnicas informáticas diversificadas (Captura de datos, sistema de demanda en tiempo real y base de datos) con realización de análisis orgánicos que no presentan alto grado de dificultad por tratarse habitualmente de mantenimiento de aplicaciones.

Se incluyen en este nivel salarial, entre otras de similar naturaleza, aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a alguna de las siguientes:

Planificar, supervisar y controlar, a nivel operativo, los trabajos de explotación, organizándolos convenientemente para asegurar el aprovechamiento óptimo del ordenador y cumplir con los plazos que han sido marcados.

Intervenir en la puesta en marcha, instalación y buen funcionamiento del software en microprocesadores y asegurar la coordinación entre los equipos de proyectos y explotación (usuarios) para la implantación de dicho software y sistemas de diversas áreas (ofimática, microinformática, seguridad, etc).

Familia organizativa: Administración y Gestión

Naturaleza de la función:

Organizar, coordinar y controlar tanto a nivel técnico como operativo, la ejecución, calidad y seguridad de los trabajos relativos a una actividad administrativo y/o de gestión, contando con la autonomía necesaria para la realización de análisis y aplicación de técnicas especializadas, desarrollando procedimientos de trabajo a partir de las normativas establecidas con el fin de asegurar su implantación y ejecución por el grupo de trabajo a su cargo. También podrá colaborar con su superior en el diseño, planificación y establecimiento de nuevos procedimientos operativos.

Asimismo, se consideran incluidos en este nivel salarial aquellos que, sin tener equipo de personal a su cargo, realizan funciones de análisis, desarrollo y aplicación de técnicas especializadas.

Familia organizativa: Comercial

Naturaleza de la función:

Realizar funciones de venta o promoción de productos bajo control de un superior, para lo que es necesario una preparación o formación especializada, desarrollados en mercados consolidados de exigencia técnica limitada, siendo responsable de preparar y cumplir planes de acción y gestiones ante clientes, aplicando las políticas económicas y promociones establecidas. Participa en la activación de cobros y colabora con su superior en la realización de estudios de mercado y análisis de la competencia, velando por la observancia de las normas de calidad y las generales de la Empresa.

Se consideran incluidos en este nivel salarial los que realizan funciones de venta telefónica de productos de gran volumen, cerrando las mismas en un marco flexible de condiciones económicas y de servicio, utilizando, al menos, un idioma extranjero y encargándose de nominar y controlar la entrega, así como de emitir estadísticas comerciales.

Capacidad: Titulado de grado medio o nivel de conocimientos suficientes y necesarios para el desempeño del puesto, adquiridos por una probada experiencia profesional, debiendo ser éstos de nivel equivalente a la formación oficial antes indicada.

Responsabilidad por mando: Responsable de la coordinación, organización y buena ejecución de las funciones encomendadas, calidad de los resultados, mantenimiento de la disciplina y seguridad de los grupos de personal a su cargo.

2.3 Grupo profesional.

Técnicos Auxiliares.—Agrupa unitariamente las aptitudes profesionales, titulaciones y el contenido general de la prestación de aquellos trabajadores que realizan tareas de alta cualificación, que requieren, por su especialización, y para el ejercicio de la actividad, una titulación, al menos, a nivel de Formación Profesional de Segundo Grado, o experiencia reconocida, y/o realizan funciones de seguimiento operativo de equipos de trabajo a su cargo.

El Grupo Profesional de Técnicos Auxiliares está integrado por los niveles salariales siguientes:

Nivel Salarial 6.

Nivel Salarial 5.

Grupo profesional: Técnicos Auxiliares. Nivel salarial: 6

Familia organizativa: Fabricación

Naturaleza de la función:

Realizar, por delegación, funciones de colaboración y ayudantía, responsabilizándose de la coordinación y seguimiento de las operaciones y del equipo de operadores que se le asigne y de la realización de tareas relacionadas con el control y seguimiento de la calidad de los productos, seguridad y medio ambiente, además de realizar en el Área de Producción de una Refinería las tareas propias del nivel salarial cinco de Fabricación.

Se incluye dentro de esta definición el puesto de Pupitre de Mando Eléctrico de cada Refinería, considerando su incidencia en los sistemas de producción y por no contar con la presencia de su mando inmediato durante períodos prolongados, ni poder recurrir a él en un corto espacio de tiempo.

Familia organizativa: Movimiento y Distribución

Naturaleza de la función:

Organizar y hacer un seguimiento, a nivel operativo, a los trabajos que le han sido fijados, relacionados con actividades de Movimiento y Distribución de Productos, para cuyo cumplimiento deberá ordenar y combinar los medios puestos a su disposición, facilitando instrucciones de ejecución a equipos que, por realizar cometidos diversos, exige coordinación operativa a nivel interno y/o externo con otros sectores, velando por el cumplimiento de las normas de calidad, seguridad y medio ambiente, y las generales de la Empresa.

Se incluyen en este nivel salarial, entre otras de similar naturaleza, aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a alguna de las siguientes:

Organizar y controlar operaciones en instalaciones portuarias privadas de la Compañía: maniobras de atraque y desatraque, acople y desacople, carga y descarga, suministro, mezcla y, en general, todas aquellas que se llevan a cabo en las mismas, así como mantenimiento de equipos, velando por el cumplimiento de las normas de seguridad, calidad y medio ambiente.

Ordenar las tareas para el funcionamiento y control de cadenas de producción, que abarcan el llene, envasado, almacenamiento y expedición de productos terminados.

Grupo profesional: Técnicos Auxiliares. Nivel salarial: 6

Familia organizativa: Mantenimiento

Naturaleza de la función:

Organizar y hacer un seguimiento, a nivel operativo, a los trabajos de Mantenimiento de una especialidad completa u oficios diversificados a realizar por el equipo de operarios a su cargo, diagnosticando y estableciendo las instrucciones de ejecución, controlando la calidad de los trabajos y velando por el cumplimiento de las normas de seguridad y medio ambiente, así como las generales de la Empresa.

Serán considerados nivel salarial 6 los que, además de desarrollar tareas propias del nivel salarial 5 de Mantenimiento, en su especialidad, colaboran con sus superiores en el control de trabajos diversos de mantenimiento, realizando, entre otras actividades, diagnóstico de averías, recepción de trabajos, investigación de no conformidades, debiendo reconocer la incidencia de los mismos en el proceso productivo y establecer los controles precisos de economía, seguridad, calidad y medio ambiente.

Familia organizativa: Servicios Técnicos y Generales

Naturaleza de la función:

Organizar y hacer un seguimiento, a nivel operativo, a las actividades de Servicios a realizar por el equipo de operarios a su cargo, estableciendo las instrucciones de ejecución, controlando la calidad de los trabajos y velando por el cumplimiento de las normas de seguridad y medio ambiente, y las generales de la Empresa.

Se incluyen en este nivel salarial, entre otras de similar naturaleza, aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a alguna de las siguientes:

Ordenar y controlar tareas relacionadas con la recepción cuantitativa, custodia, distribución y despacho de materiales en almacenes de Refinería.

Ordenar tareas relacionadas con el control y vigilancia de los Servicios de guardería.

Realizar planos detallados, especificaciones de materiales, cálculos complementarios y comprobaciones en campo sobre los equipos e instalaciones, a partir de instrucciones generales recibidas.

Grupo profesional: Técnicos Auxiliares. Nivel salarial: 6

Familia organizativa: Laboratorio

Naturaleza de la función:

Realizar análisis y ensayos sobre productos o materias, y sus propiedades, en los que no se sigue una línea analítica específica por tratarse,

habitualmente, de trabajos de investigación. Asimismo, colabora con su superior en la definición de métodos y planificación de trabajos.

Se incluyen en este nivel salarial, entre otras de similar naturaleza, aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a alguna de las siguientes:

Desarrollar, además de tareas propias de los niveles salariales 5 de Laboratorio otras como supervisor, organizando y responsabilizándose de la recepción de muestras, ejecución de análisis, entrega de resultados y de contactar, ante cualquier anomalía no prevista, con el Jefe de Fábrica y el Superior de retén, si fuera necesario.

Controlar, conservar y poner a punto todos los equipos de Laboratorio de Analizadores en Línea (ACS), instalados en las diferentes Áreas de una Refinería.

Organizar y controlar, a nivel operativo, los trabajos a realizar por el equipo de personal a su cargo, estableciendo las instrucciones de ejecución y controlando la operación y calidad de resultados y mantenimiento de las condiciones de marcha seguridad fijadas para el proceso y operaciones que requieran vigilancia continua en el conjunto de Plantas Pilotos, Servicios Auxiliares y Laboratorio en Centros de Investigación.

Grupo profesional: Técnicos Auxiliares. Nivel salarial: 6

Familia organizativa: Informática

Naturaleza de la función:

Desarrollar programas que sólo precisan la utilización de un lenguaje concreto, y codificarlos, documentando el correspondiente dossier de programación, a partir de especificaciones facilitadas por Analistas.

Se incluyen en este nivel salarial, entre otras de similar naturaleza, aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a alguna de las siguientes:

Desarrollar, además de tareas propias de Operador de ordenador, la coordinación y control, de acuerdo con las instrucciones de su superior, de las operaciones realizadas en los equipos instalados, actuando como responsable de la sala de ordenadores, de acuerdo con planes de producción previstos.

Controlar y mantener el funcionamiento de la red y equipos de usuarios, realizando pruebas de recepción de nuevos equipos de microprocesadores y actualizando el registro de averías.

Familia organizativa: Administración y gestión

Naturaleza de la función:

Organizar y hacer un seguimiento a nivel operativo, a los equipos de trabajo que, por realizar cometidos diversos, exigen del titular coordinación operativa a nivel interno y/o externo, estableciendo instrucciones de ejecución, controlando la calidad de los trabajos y velando por el cumplimiento de las normas y procedimiento a aplicar.

Utiliza los medios ofimáticos necesarios y realiza las operaciones complementarias a su función principal que se precisen y que requieran ser efectuadas en orden a una mayor eficacia y plena actividad.

Asimismo, se consideran incluidos en este nivel salarial aquéllos que, sin tener equipo de personal a su cargo, desarrollan funciones de aplicación, control y seguimiento de normas, sistemas y procedimientos, externos e internos, con emisión de informes de gestión que aporten análisis y soluciones que sirvan de apoyo a niveles organizativos superiores.

Grupo profesional: Técnicos auxiliares. Nivel salarial: 6

Familia organizativa: Comercial

Naturaleza de la función:

Realizar funciones diversas de apoyo operativo, relacionadas con las ventas y el servicio a clientes en sus diferentes fases, cumpliendo con la normativa comercial, administrativa y de calidad existentes y realizando, entre otras, las siguientes tareas: recogida de pedidos, oferta telefónica de condiciones de venta, coordinación operativa interna y externa, seguimiento de entrega de productos, etc.

Asimismo, realiza tareas administrativas relacionadas con las ventas tales como: mantenimiento de registros de ventas y de bancos de datos, fichas de clientes, elaboración de estadísticas, presupuestos anuales, controles de gastos y stocks, etc., velando por el cumplimiento de las normas y procedimientos de que dispone y las generales de la Empresa.

Utiliza los medios ofimáticos necesarios y realiza las operaciones complementarias a su función principal que se precisen y que requieran ser efectuadas en orden a una mayor eficacia y plena actividad.

Se consideran incluidos en este nivel salarial los que realizan funciones de venta telefónica de productos, cerrando las mismas en un marco establecido de condiciones económicas y de servicio, encargándose de nominar y controlar la entrega, así como de emitir estadísticas comerciales.

Capacidad: Formación Profesional de 2.º grado o Maestría Industrial con formación complementaria en su campo de actuación o nivel de conocimientos suficientes y necesarios para el desempeño del puesto, adquiridos por una probada experiencia profesional, debiendo ser éstos de nivel equivalente a la formación oficial antes indicada.

Responsabilidad por mando: Responsable de la organización y buena ejecución de las funciones encomendadas, calidad de los resultados, mantenimiento de la disciplina y seguridad del grupo de personal asignado.

Grupo profesional: Técnicos Auxiliares. Nivel salarial: 5

Familia organizativa: Fabricación

Naturaleza de la función:

Operar, vigilar y mantener las condiciones de marcha, seguridad, calidad y medio ambiente, en campo y/o panel local, de al menos, una parte importante de un Área de producción de una Refinería, siguiendo instrucciones operativas, con plena responsabilidad de ejecución y el más alto grado de cualificación.

Utiliza las herramientas, maquinarias y equipos necesarios y realiza el mantenimiento básico de los equipos que tiene asignados, así como otras operaciones complementarias a su función principal que se precisen y que requieran ser efectuadas en orden a una mayor eficacia.

Se incluyen dentro de esta definición los que, no contando con la presencia de su mando inmediato durante períodos prolongados, ni pueden recurrir a él en un corto espacio de tiempo, operan paneles de sistemas analógicos de control de un conjunto de Unidades de Producción.

Grupo profesional: Técnicos Auxiliares. Nivel salarial: 5

Familia organizativa: Movimiento y Distribución

Naturaleza de la función:

Realizar las operaciones y tareas necesarias para el almacenamiento, preparación, control de calidad y distribución de productos del Área de Movimiento de una Refinería y de, al menos, otra instalación que, no siendo específica de éste Área, incide en su actividad de forma directa y fundamental, dentro de las condiciones establecidas de operación, calidad, seguridad y medio ambiente, con plena responsabilidad de ejecución y el más alto grado de cualificación, realizando el mantenimiento básico de los equipos e instalaciones asignados. También se consideran incluidos en este nivel salarial los que aseguran la buena ejecutoria de un equipo de trabajo con funciones relativas a Movimiento y Distribución de Productos, encargándose de la distribución de los medios humanos y materiales puestos a su disposición, facilitando instrucciones operativas y ejerciendo control sobre forma y tiempos de ejecución, tomando parte en cometidos que exigen aporte de experiencia y conocimientos.

Utiliza la maquinaria y equipos necesarios y realiza los trabajos complementarios a su función principal que se precisen y que requieran ser efectuados en orden a una mayor eficacia y plena actividad.

Asimismo, se incluyen en este nivel salarial, entre otras de similar naturaleza, aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a alguna de las siguientes:

Control sobre equipos de operarios en terminales de carga, descarga y suministros en Puertos Comerciales o Privados.

Control sobre equipos de operarios en Factorías o Estaciones de Suministro.

Control sobre equipos de operarios en carga, descarga y llene de productos.

Abastecimiento de aeronaves realizando la conducción y operación de medios móviles, cumplimentaciones de albaranes, cobro de ventas realizadas y entendimiento con clientes, efectuando el movimiento de personal y medios entre suministros; realizando en la instalación operaciones y actividades relativas a supervisión y control de recepción de productos, almacenaje de los mismos, controles de cantidad/calidad y mantenimiento del utillaje de servicio.

Grupo profesional: Técnicos Auxiliares. Nivel salarial: 5

Familia organizativa: Mantenimiento

Naturaleza de la función:

Realizar dentro de su especialidad, trabajos de mantenimiento, reparación y montaje, con plena responsabilidad de ejecución y el más alto grado de cualificación, dado que parte de sus trabajos son sometidos a controles de precisión y seguridad por tratarse de «equipo M.A.C.», o referirse a trabajos muy especializados.

Utiliza las herramientas, maquinarias y equipos necesarios y realiza los trabajos complementarios a su función principal que se precisen y que requieran ser efectuados en orden a una mayor eficacia y plena actividad.

Se incluyen en este nivel salarial, entre otras de similar naturaleza, aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a alguna de las siguientes:

Trabajos en equipo estático así como soldaduras de todo tipo y procedimientos especiales de las mismas que requieren control radiográfico, trabajos de trazado, montaje y reparación de tuberías y calderería con realización de determinadas mejoras técnicas y proyectos.

Trabajos en tornos y/o fresadoras-mandriladoras con la máxima precisión y tolerancia, así como reconstrucción de piezas o elementos dañados con levantamiento de croquis.

Trabajos en equipo dinámico tanto referido a equipo M.A.C. como al resto de equipos y trabajos en equipo estático (en lo referente a soldadura, sólo eléctrica y a nivel de punteo).

Trabajos en cuadros de distribución, estaciones transformadoras, máquinas, motores, equipos y redes de distribución de alta y baja tensión.

Reparación en instalaciones de circuitos de instrumentos, montaje de circuitos nuevos, su ajuste y calibración, referido tanto a equipos M.A.C. como al resto de los equipos de la instrumentación

Preparación y realización de maniobras del más alto grado de complejidad y especialización, con grúas de más de 5 TM. de capacidad, siempre que se esté en posesión del carnet de conducir de clase «C-2», combinando esta actividad con las del mantenimiento de los vehículos de su área de trabajo.

Asimismo, se incluyen en este nivel salarial los que, con dominio de más de una especialidad y alto grado de especialización y amplitud de conocimientos, atienden el mantenimiento de un Área específica, con atención secundaria a las otras, en Centros e instalaciones de la Empresa donde el mantenimiento no está diversificado a nivel de equipamiento y/o personal.

Grupo profesional: Técnicos Auxiliares. Nivel salarial: 5

Familia organizativa: Servicios Técnicos y Generales

Naturaleza de la función:

Realizar los trabajos relativos a las actividades de Servicios que le sean encomendados, con plena responsabilidad de ejecución y el más alto grado de cualificación, dado que parte de sus trabajos son sometidos a controles de precisión y de seguridad.

Utiliza las herramientas, maquinarias, materiales y equipos necesarios y realiza los trabajos complementarios a su función principal que se precisen y que requieran ser efectuados en orden a una mayor eficacia y plena actividad.

Se incluyen en este nivel salarial, entre otras de similar naturaleza, aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a alguna de las siguientes:

Realizar planos técnicos y dibujos detallados para proyectos de Ingeniería, basados en bocetos y notas del diseñador, efectuando cálculos complementarios y especificaciones básicas de equipo y material.

Asegurar la buena ejecutoria de un equipo de trabajo, encargándose de la distribución de los medios humanos y materiales puestos a su disposición, facilitando instrucciones operativas y ejerciendo control sobre forma, calidad, y tiempos de ejecución, tomando parte en cometidos que exigen aporte de experiencia y conocimientos.

Supervisar trabajos de contratas.

Ayudar a personal técnico de nivel salarial superior en trabajos de inspección y control técnico y de seguridad de las instalaciones y equipos que la componen, en los que se emplean técnicas o métodos de aplicación sencillos, tales como: radiografiado, calibraciones, ensayos de dureza y otros de similares características, así como otras tareas complementarias a su función principal.

Conducir, precisando carnet de clase C, D o E, combinando esta actividad con labores complementarias referidas a la función a que se destina el vehículo que maneja (camión D.C.I., etc.).

Grupo profesional: Técnicos Auxiliares. Nivel salarial: 5

Familia organizativa: Informática

Naturaleza de la función:

Operar y controlar ordenadores y sus unidades periféricas, ejecutando las instrucciones facilitadas para una correcta explotación, realizando las salvaguardas de ficheros.

Se incluyen en este nivel salarial los que supervisan la captura de datos o controlan la calidad de los flujos de información y de los datos procesados.

Familia organizativa: Laboratorio

Naturaleza de la función:

Realizar todo tipo de análisis y ensayos de laboratorio siguiendo métodos normalizados, curvas de calibración, obtención de muestras patrón y otras tareas de similares características, complementarias a su función principal que, por su naturaleza, métodos a seguir y aparatos a emplear requieren plena responsabilidad y el más alto grado de especialización, observando las normas de calidad, seguridad y medio ambiente y las generales de la Empresa.

Se incluye, dentro de este nivel salarial, aquellos puestos de Analista de Laboratorio de una Refinería que, por carecer de supervisión de personal superior en jornadas completas de trabajo y estar en disposición de realizar cualquier tipo de análisis normalizado, necesariamente conllevan la garantía de una alta cualificación.

Está incluido también en este nivel salarial aquel personal de Centros de Investigación que, bajo supervisión de personal de nivel superior, operan, vigilan y mantienen durante su turno de trabajo las condiciones de marcha, seguridad, calidad y medio ambiente de las Plantas Pilotos y Servicios Auxiliares, así como funciones en el Laboratorio de Investigación propia de su nivel profesional.

Grupo profesional: Técnicos Auxiliares. Nivel salarial: 5

Familia organizativa: Administración, Gestión y Comercial

Naturaleza de la función:

Realizar trabajos relacionados con actividades administrativas y/o de gestión, con plena responsabilidad de ejecución, en los que se siguen procedimientos y/o normativas específicas, actuando con criterio y autonomía en su aplicación y el más alto grado de cualificación, siendo su trabajo generalmente controlado por resultados, dado que parte de éste consiste en la elaboración de datos e información que integran niveles superiores de la organización.

Utiliza los medios ofimáticos necesarios y realiza las operaciones complementarias a su función principal que se precisen y que requieran ser efectuadas en orden a una mayor eficacia y plena actividad.

Se incluyen en este nivel salarial, entre otras de similar naturaleza, aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a alguna de las siguientes:

Facturación, cuando integra los procesos asociados a la misma.

Funciones de Secretaria Comercial y otras relacionadas con el tratamiento de pedidos y administración de las ventas.

Secretaría, traducción y operación de telex, con dominio y aplicación de un idioma extranjero.

Capacidad: Formación Profesional de 2.º grado o Maestría Industrial o nivel de conocimientos suficientes y necesarios para el desempeño del puesto, adquiridos por una probada experiencia profesional, debiendo ser éstos de nivel equivalente a la formación oficial antes indicada.

En los casos en que se precise, será exigible el correspondiente carnet de conducir.

Responsabilidad por mando: Responsable de la buena ejecución de las tareas encomendadas, calidad de los resultados y mantenimiento de la disciplina y seguridad del equipo de personal a sus órdenes.

2.4 Grupo profesional.

Especialistas.—Agrupa unitariamente las aptitudes profesionales, titulaciones y el contenido general de la prestación de aquellos trabajadores que realizan tareas de carácter operativo utilizando los equipos, máquinas y herramientas necesarias para la realización de su cometido, que requieren un nivel de Formación Profesional, o experiencia reconocida, adecuado, para el ejercicio de la actividad, en relación con los distintos niveles que lo integran.

El Grupo Profesional de Especialistas está integrado por los niveles salariales siguientes:

Nivel Salarial 4.
Nivel Salarial 3.
Nivel salarial 2.
Nivel salarial 1.

Grupo profesional: Especialistas. Nivel salarial: 4

Familia organizativa: Fabricación

Naturaleza de la función:

Operar, vigilar y mantener las condiciones de marcha, seguridad, calidad y medio ambiente, en campo y/o panel local, de, al menos, una parte importante de un Área de Producción de una Refinería, siguiendo instrucciones y métodos operativos concretos.

Utiliza las herramientas, maquinarias y equipos necesarios y realiza el mantenimiento básico de los equipos que tiene asignados, así como otras operaciones complementarias a su función principal que se precisen y que requieran ser efectuadas en orden a una mayor eficacia.

Familia organizativa: Movimiento y Distribución.

Naturaleza de la función:

Operar, vigilar y mantener las condiciones de funcionamiento, seguridad, calidad y medio ambiente, en campo y/o panel local, de las instalaciones que se precisen del Área de Movimiento y Distribución de una Refinería, siguiendo instrucciones y métodos operativos concretos.

Utiliza las herramientas, maquinarias y equipos necesarios y realiza el mantenimiento básico de los equipos asignados, así como otras operaciones complementarias a su función principal que se precisen y que requieran ser efectuadas en orden a una mayor eficacia y plena actividad.

Se incluyen en este nivel salarial, entre otras de similar naturaleza, aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a alguna de las siguientes.

Atender al funcionamiento y manejo de instalaciones, siguiendo instrucciones y métodos operativos concretos, estableciendo las fases de ejecución y realizando las operaciones complementarias a su función principal que se precisen, pudiendo contar con la ayuda de colaboradores de niveles inferiores.

Conducir y operar cisternas para suministros a aviones o camiones de servicio de hidrantes e hidrantes de suministro.

Grupo profesional: Especialistas.
Nivel salarial: 4.

Familia organizativa: Mantenimiento.

Naturaleza de la función:

Realizar, dentro de su especialidad, trabajos de mantenimiento, reparación y montaje, con aporte de iniciativa y responsabilidad o formando equipo con operarios de superior nivel salarial cuando la naturaleza del trabajo así lo requiera.

Utiliza las herramientas, maquinarias y equipos necesarios y realiza los trabajos complementarios a su función principal que se precisen y que requieran ser efectuados en orden a una mayor eficacia y plena actividad.

Se incluyen en este nivel salarial, entre otras de similar naturaleza, aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a alguna de las siguientes:

Trabajos en equipo estático así como soldaduras de todo tipo que no requieran control radiográfico, construcción y montaje bajo plano de instalaciones, tubería y calderería con croquizado de determinados elementos o piezas que lo requieran.

Trabajos en equipo dinámico no referidos a equipos M.A.C., así como reparaciones parciales de todo tipo de grúas, compresores portátiles, vehículos automóviles y otras tareas de similares características y trabajos en equipo estático (excepto soldadura).

Trabajos en tornos y/o fresadora-mandriladora.

Trabajos en cuadros de distribución y estaciones transformadoras en baja tensión y en máquinas, motores y equipos de alta y baja tensión.

Reparación y montaje de circuitos de instrumentos, sustitución de conjuntos o módulos, su ajuste y calibración, no referidos a equipos M.A.C. de la instrumentación.

Conducción de vehículos automóviles, camiones, grúas de más de cinco Tm., etc., en los que se precise el carnet de conducir de clase C, D o E, combinando la actividad de conducir con la función a que se destine el vehículo.

Grupo profesional: Especialistas. Nivel salarial: 4

Familia organizativa: Servicios Técnicos y Generales

Naturaleza de la función:

Realizar los trabajos relativos a las actividades de Servicios que le sean encomendados, con aporte de iniciativa y responsabilidad, o formando equipo con operarios de superior nivel salarial cuando la naturaleza del trabajo así lo requiera.

Utiliza las herramientas, maquinarias y equipo móvil necesario y realiza los trabajos complementarios a su función principal que se precisen y que requieran ser efectuados en orden a una mayor eficacia y plena actividad.

Se incluyen en este nivel salarial, entre otras de similar naturaleza, aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a alguna de las siguientes:

Intervenir en la lucha contra cualquier tipo de emergencia relacionada con fuego, fugas y derrames, así como realizar otras tareas de similares características, complementarias a su función principal.

Calcado de planos, dibujos a escala y croquis sencillos.

Familia organizativa: Laboratorio

Naturaleza de la función:

Realizar análisis y ensayos químicos siguiendo métodos normalizados, ocupándose de la preparación de reactivos, puesta a punto de los medios y materiales a utilizar y/o realizar aquellos trabajos complementarios a su función principal que requieran ser efectuados en orden a una mayor eficacia, observando las normas de calidad, seguridad y medio ambiente y las generales de la Empresa.

Capacidad: Formación Profesional de 1er. grado u Oficialía Industrial o nivel de conocimientos suficientes y necesarios para el desempeño del puesto, adquiridos por una probada experiencia profesional, debiendo ser éstos de nivel equivalente a la formación oficial antes indicada.

Responsabilidad por mando: Carece de mando, si bien, cuando lo precisa, recibe ayuda de operarios de inferior nivel salarial necesarios para el desarrollo de su trabajo.

Grupo profesional: Especialistas. Nivel salarial: 3

Familia organizativa: Fabricación

Naturaleza de la función:

Ayudar a operarios de superior nivel salarial, en maniobras de apoyo y/o complementarias de funciones principales siguiendo pautas predeterminadas y/o realizar trabajos en los que para su ejecución sigue instrucciones o normas concretas, con utilización de maquinaria y herramientas básicas, observando las normas de calidad, seguridad y medio ambiente y las generales de la Empresa.

Familia organizativa: Movimiento y Distribución

Naturaleza de la función:

Ayudar a operarios de superior nivel salarial, en maniobras de apoyo y/o complementarias de funciones principales siguiendo pautas predeterminadas y/o realizar trabajos en los que para su ejecución sigue instrucciones o normas concretas, con utilización de maquinaria y herramientas básicas.

Se incluyen en este nivel salarial, entre otras de similar naturaleza, aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a alguna de las siguientes:

Medir niveles y temperaturas y otras tareas de similares características.

Preparar circuitos de carga, alimentación, medición, puesta en marcha y vigilancia en Factorías o Plantas automáticas de llene y envasado de productos.

Amarrar buques desde faluas y boyas flotantes.

Conducir vehículos industriales (furgones, tractores, carretillas, grúas hasta 5 TM., puentes-grúa, polipastos y otros), combinando la actividad de conducir con labores complementarias referidas a la función a que se destina el vehículo que maneja.

Grupo profesional: Especialistas. Nivel salarial: 3

Familia organizativa: Mantenimiento

Naturaleza de la función:

Ayudar a operarios de superior nivel salarial, dentro de su especialidad, en maniobras de apoyo y/o complementarias de funciones principales, siguiendo pautas predeterminadas y/o realizar trabajos en los que, para su ejecución, sigue instrucciones o normas concretas, con utilización de maquinaria y herramientas básicas, observando las normas de calidad, seguridad y medio ambiente y las generales de la Empresa.

Se incluyen en este nivel salarial, entre otras de similar naturaleza, aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a alguna de las siguientes:

Montaje y desmontaje de equipos sencillos (estático-dinámico) y sus gamas de mantenimiento preventivo, reparaciones en equipos accionados por motores de baja tensión y turbinas hasta 150 HP.

Soldaduras simples (oxiacetilénica y eléctrica de acero al carbono).

Reparación de motores eléctricos de 74 Kilowatios de potencia y mantenimiento de instalaciones hasta 440 voltios.

Reparación y mantenimiento de instrumentación sencilla (manómetros, termopares, caudalómetros, registradores, niveles visuales, limpieza y comprobación de electrodos de PH-metros, silicómetros y otros de similares características).

Conducción de vehículos automóviles (furgonetas, tractores, carretillas, etc.), operar con grúas de hasta 5 Tm., polipastos, puentes-grúa y otros.

Grupo profesional: Especialistas. Nivel salarial: 3

Familia organizativa: Servicios Técnicos y Generales

Naturaleza de la función:

Ayudar a operarios de superior nivel salarial, en maniobras de apoyo y/o complementarias de funciones principales, siguiendo pautas predeterminadas y/o realizar trabajos en los que, para su ejecución sigue instrucciones o normas concretas, con utilización de maquinaria y herramientas básicas.

Se incluyen en este nivel salarial, entre otras de similar naturaleza, aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a alguna de las siguientes:

Conducir vehículos (furgones, coches, tractores, carretillas, grúas hasta 5 TM., polipastos, puentes-grúas y otros), combinando esta actividad con la operativa de carga/descarga, reparto de mercancías y útiles.

Ordenar, custodiar y despachar pedidos, hacer inventarios de mercancías y llevar el registro del movimiento diario.

Controlar y organizar los servicios de recepción y atención a visitas, distribución y reparto de correspondencias, limpieza de dependencias, y otras tareas de similares características y complementarias a su función principal.

Familia organizativa: Laboratorio

Naturaleza de la función:

Ayudar a operarios de superior nivel salarial, realizando trabajos y ensayos rutinarios, en los que, para su ejecución sigue instrucciones o normas concretas, y cuyos resultados, son de fácil comprobación y/o efectuar otras actividades accesorias tales como preparar y controlar materiales de su sector y otras de similares características y complementarias a su función principal, observando las normas de calidad, seguridad y medio ambiente y las generales de la Empresa.

Capacidad: Áreas tecnológicas y de formación general correspondientes al primer curso de Formación Profesional de 1er. grado o nivel de conocimientos suficientes y necesarios para el desempeño del puesto, adquiridos por una probada experiencia profesional, debiendo ser éstos de nivel equivalente a la formación oficial antes indicada.

En los casos en que se precise, será exigible el correspondiente carnet de conducir.

Responsabilidad por mando: Carece de mando.

Grupo profesional: Especialistas. Nivel salarial: 2

Familia organizativa: Fabricación

Naturaleza de la función:

Realizar tareas predominantemente manuales, de naturaleza sencilla y repetitiva, siguiendo métodos de ejecución establecidos, con instrucciones precisas y concretas y/o ayudar a operarios de superior nivel salarial, respondiendo a sus indicaciones y bajo su supervisión.

Familia organizativa: Movimiento y Distribución

Naturaleza de la función:

Realizar tareas predominantemente manuales, de naturaleza sencilla y repetitiva, siguiendo métodos de ejecución establecidos, con instrucciones precisas y concretas y/o ayudar a operarios de superior nivel salarial, respondiendo a sus indicaciones y bajo su supervisión.

Se incluyen en este nivel salarial, entre otras de similar naturaleza, aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a alguna de las siguientes:

Vigilar y accionar máquinas automáticas o manuales de llene y envasado de productos (empacadora, capsuladora, llenadora, paletizadora, precintadora, escamadora, etc.).

Acoplar y desacoplar mangueras en operaciones a buques con vigilancia y control de contadores/mezcladores.

Abrir y cerrar válvulas para el movimiento y distribución de productos.

Familia organizativa: Mantenimiento

Naturaleza de la función:

Realizar tareas predominantemente manuales, de naturaleza sencilla y repetitiva, (manejo de máquinas y herramientas sencillas, pequeñas reparaciones ... etc.), siguiendo métodos de ejecución establecidos con instrucciones precisas y concretas y/o ayudar a operarios de superior nivel salarial, respondiendo a sus indicaciones y bajo su supervisión.

Grupo profesional: Especialistas. Nivel salarial: 2

Familia organizativa: Laboratorio

Naturaleza de la función:

Realizar tareas predominantemente manuales, de naturaleza sencilla y repetitiva (toma y transporte de muestras, limpieza y traslado de materiales, etc.), siguiendo métodos de ejecución establecidos, con instrucciones precisas y concretas y/o ayudar a operarios de superior nivel salarial, respondiendo a sus indicaciones y bajo su supervisión.

Familia organizativa: Servicios Técnicos y Generales

Naturaleza de la función:

Realizar tareas predominantemente manuales, de naturaleza sencilla y repetitiva, siguiendo métodos de ejecución establecidos, con instrucciones precisas y concretas y/o ayudar a operarios de superior nivel salarial, respondiendo a sus indicaciones y bajo su supervisión.

Capacidad: Enseñanza General Básica.

Responsabilidad por mando: Carece.

Grupo profesional: Especialistas. Nivel salarial: 1

Familia organizativa: Fabricación, Movimiento y Distribución, Mantenimiento

Naturaleza de la función:

Realizar tareas manuales definidas, repetitivas, de naturaleza muy simple y/o ayudar a operarios de superior nivel salarial, bajo instrucciones muy concretas, dentro de los márgenes citados y bajo control directo del mismo, requiriendo normalmente aportación de esfuerzos físicos.

Familia organizativa: Servicios Técnicos y Generales

Naturaleza de la función:

Realizar tareas manuales definidas, repetitivas, de naturaleza muy simple y/o ayudar a operarios de superior nivel salarial, bajo instrucciones

muy concretas, dentro de los márgenes citados y bajo control directo del mismo, requiriendo normalmente aportación de esfuerzos físicos.

Se incluyen en este nivel salarial, entre otras de similar naturaleza, aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a alguna de las siguientes:

Trasladar documentos y utensilios, repartir correspondencia, cumplir encargos y otras tareas de similares características y complementarias a su función principal.

Realizar labores de limpieza, carga y descarga de materiales y otras tareas de similares características y complementarias a su función principal.

Capacidad: Alfabetizado.

Responsabilidad por mando: Carece.

2.5 Grupo profesional.

Administrativos.—Agrupa unitariamente las aptitudes profesionales, titulaciones y el contenido general de la prestación de aquellos trabajadores que realizan tareas de tipo administrativo, preferentemente en Oficinas, utilizando los equipos informáticos, y procedimientos necesarios para la realización de su cometido, que requieren un nivel de Formación Profesional, o de práctica, o de experiencia reconocida, adecuada y que se concretan según los distintos niveles que lo integran.

El Grupo Profesional de Administrativo está integrado por los niveles salariales siguientes:

Nivel Salarial 4.

Nivel Salarial 3.

Nivel salarial 2.

Grupo profesional: Administrativo. Nivel salarial: 4

Familia organizativa: Administración y Gestión

Naturaleza de la función:

Realizar trabajos relacionados con actividades administrativas y/o de gestión consistentes, normalmente, en labores complementarias de otras funciones principales, en las que sigue instrucciones y métodos operativos concretos, estableciendo las fases de ejecución y realizar las operaciones auxiliares precisas, para lo que se requieren los adecuados conocimientos profesionales y de la normativa existente al respecto.

Utiliza los medios ofimáticos necesarios y realiza las operaciones complementarias a su función principal que se precisen y que requieran ser efectuadas en orden a una mayor eficacia y plena actividad.

Se incluyen en este nivel salarial, entre otras de similar naturaleza, aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a alguna de las siguientes:

Secretaría que no precise utilizar idiomas.

Operación de centrales telefónicas con dominio y aplicación de un idioma extranjero.

Operación de télex en un sólo idioma.

Operación de máquinas informáticas (multiteclados y grabadora individual) y/u ordenadores (terminal para entrada de datos), para la transcripción y captura de datos previamente confeccionados y/o ayudar al Operador en tareas específicas, detalladas y sencillas en la Unidad Central.

Capacidad: Formación Profesional de 1.er Grado o nivel de conocimientos suficientes y necesarios para el desempeño del puesto, adquiridos por una probada experiencia profesional, debiendo ser éstos de nivel equivalente a la formación oficial antes indicada.

Responsabilidad por mando: Carece de mando, si bien, cuando lo precisa, recibe ayuda de operarios de inferior nivel salarial necesarios para el desarrollo de su trabajo.

Grupo profesional: Administrativo. Nivel salarial: 3

Familia organizativa: Administración y Gestión

Naturaleza de la función:

Realizar trabajos administrativos en los que, para su ejecución, sigue instrucciones o normas concretas, con utilización de métodos y procedimientos administrativos básicos, así como ayudar a personal de superior categoría o grupos de trabajo en tareas de apoyo y/o complementarias de funciones principales, siguiendo pautas predeterminadas.

Utiliza los medios ofimáticos necesarios y realiza las operaciones complementarias a su función principal que se precisen y que requieran ser efectuadas en orden a una mayor eficacia y plena actividad.

Se incluyen en este nivel salarial, entre otras de similar naturaleza, aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a alguna de las siguientes:

Preparar correspondencia, informes y documentación, dictada o escrita, utilizando medios ofimáticos, así como su clasificación y archivo.

Recepción, despacho, reproducción, clasificación, encuadernación, registro, archivo y distribución de documentos.

Operar centrales telefónicas, sin dominio de idiomas extranjeros, realizando el control y registro de llamadas.

Operar máquinas simples de informática para la transcripción y/o verificación de informaciones y otras tareas de similares características, complementarias a su función principal.

Capacidad: Áreas tecnológicas y de formación general correspondiente al primer curso de Formación Profesional de 1er. grado o nivel de conocimientos suficientes y necesarios para el desempeño del puesto, adquiridos por una probada experiencia profesional, debiendo ser éstos de nivel equivalente a la formación oficial antes indicada.

Responsabilidad por mando: Carece de mando.

Grupo profesional: Administrativo. Nivel salarial: 2

Familia organizativa: Administración y Gestión

Naturaleza de la función:

Realizar tareas de oficina de naturaleza sencilla, repetitivas, siguiendo métodos de ejecución establecidos, con instrucciones precisas y concretas y/o ayudar a personal de superior nivel salarial, respondiendo a sus indicaciones y bajo su supervisión.

Se incluyen en este nivel salarial, entre otras de similar naturaleza, aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a alguna de las siguientes:

Introducir datos mediante medios ofimáticos.

Utiliza los medios ofimáticos necesarios y realiza las operaciones complementarias a su función principal que se precisen y que requieran ser efectuadas en orden a una mayor eficacia y plena actividad.

Capacidad: Enseñanza General Básica.

Responsabilidad por mando: Carece.

Glosario de términos

En las definiciones de los niveles salariales se han utilizado una serie de términos que, para un común entendimiento de su significado, es conveniente aclarar. En consecuencia, seguidamente se expresan los más significativos:

Actividad: Conjunto de operaciones destinadas a la consecución de unos objetivos.

Área: Se entiende como Área cada parcela significativa de funciones en que se dividen los departamentos y que precisan, en atención a su dimensión, de un responsable a su frente, que dé unidad de acción al desarrollo de la política de dicha Área, responsabilizándose de la gestión ante niveles superiores de la Empresa, contando con facultades delegadas a nivel de decisiones que puede adoptar, en aspectos económicos, organizativos, de gestión, de personal e incluso ante terceros.

Área de Producción: Parte del complejo industrial de una Refinería, formado por un conjunto de instalaciones de procesos de fabricación, servicios auxiliares y aquellas anexas integradas en las mismas, en función de criterios de eficacia técnica y operativa, seguridad, calidad y medio ambiente.

Equipo con Mantenimiento de Alta Cualificación (M.A.C.): Aquél que, por su alto nivel de complejidad, importancia y repercusión, requiere para su mantenimiento el más alto grado de cualificación y una experiencia profesional acreditada.

La calificación de estos equipos, debido al trato preferencial que tienen desde el punto de vista de Mantenimiento y Fabricación, será determinada en cada momento por la Dirección de los Centros.

Equipo dinámico: Todo aquél elemento motriz o que está accionado por él, por ejemplo: bombas, compresores, turbinas, etc.

Equipo estático: Todo aquél que carece de elemento motriz, por ejemplo: Torres, hornos, tuberías, etc.

Gamas de mantenimiento preventivo: Cada uno de los trabajos periódicos programados tendentes a evitar que se produzcan averías.

Instalación: Conjunto de maquinarias, equipos y demás elementos destinados a la realización de actividades productivas o de servicio.

Mantenimiento básico: Tareas complementarias y sencillas de mantenimiento, de corta duración, destinadas a la conservación y buen funcionamiento de los equipos de instalaciones y que, por su propia naturaleza, no requieren especialización ni exigen, por ello, formación especializada para su ejecución, lo que supone, en la práctica, revisar el funcionamiento de los equipos a su cargo, cumplimentar las gamas de mantenimiento asignado y realizar la sustitución puntual de elementos simples, que son importantes para la eficacia de los procesos o el mantenimiento de las condiciones de operación y seguridad.

Paneles de control:

Por su tecnología:

Panel Analógico: Aquellos que disponen de elementos para el control de las variables del proceso, con medios no integrados de acceso a los equipos que lo regulan.

Panel de Control digital: Aquellos que disponen de sistemas informatizados para el control global de los procesos, con acceso a los elementos que lo regulan mediante terminales informáticos que, a su vez, pueden combinarse con estrategias programadas de control avanzado que permiten el uso de analizadores y dan una mayor estabilidad, equilibrio y optimización a los procesos.

Por su ámbito de control:

Panel Local: Aquellos que, estando ubicados en la Unidad o sus inmediaciones, y, con independencia de su tecnología, permiten operar y controlar una Unidad o parte de sus instalaciones y sus procesos.

Panel Centralizado: Aquellos que, estando ubicados en una sala de control, y, con independencia de su tecnología, permiten operar y controlar un conjunto de Unidades y sus procesos.

Las interpretaciones aquí citadas son a título de ejemplo y no agotan el significado de los términos aclarados, que estarán en función del contexto en el que han sido utilizados.

18085 *RESOLUCIÓN de 16 de septiembre de 2003, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del Convenio Colectivo de ámbito nacional para las Industrias de Turrones y Mazapanes.*

Visto el texto del Convenio Colectivo, de ámbito nacional, para las Industrias de Turrones y Mazapanes (Código de Convenio n.º9905165) que fue suscrito con fecha 7 de julio de 2003, de una parte por la Asociación Nacional de Fabricantes de Turrones y Mazapanes y por la Asociación de Fabricantes de Turrón, Derivados y Chocolate de la Comunidad Valenciana en representación de las empresas del Sector y de otra por la Federación Agroalimentaria de CC.OO. y por la Federación Agroalimentaria de U.G.T. en representación de los trabajadores del mismo y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartado 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de trabajo,

Esta Dirección General de Trabajo resuelve:

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, 16 de septiembre de 2003.—La Directora General, Soledad Córdova Garrido.

CONVENIO COLECTIVO DE ÁMBITO NACIONAL PARA LAS INDUSTRIAS DE TURRONES Y MAZAPANES

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. *Ámbito territorial.*

El Convenio Colectivo será aplicable en todo el territorio nacional.

Artículo 2. *Ámbito funcional.*

Las disposiciones de este Convenio Colectivo regularán las relaciones laborales en todas las Empresas y sus Centros de trabajo cuya actividad principal sea la de fabricación de turrones y mazapanes. Con respeto al principio de unidad de empresa, el Convenio se extenderá a las actividades complementarias o conexas.

Artículo 3. *Ámbito personal.*

El Convenio Colectivo se aplicará a los trabajadores por cuenta ajena que presten sus servicios en las Empresas referidas en el artículo anterior. No será aplicable al personal excluido de la relación laboral ni al que esté sujeto a relación laboral de carácter especial en virtud de lo establecido en las disposiciones legales de carácter general.

Artículo 4. *Ámbito temporal.*

El Convenio colectivo entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Estado. No obstante, sus efectos económicos se retrotraerán al día 1 de enero de 2002. El Convenio durará hasta el 31 de diciembre de 2004.

Artículo 5. *Denuncia y prórroga.*

Cualquiera de las partes podrá denunciar el Convenio dentro del último mes de su vigencia, tanto para su rescisión como para su revisión, iniciándose su negociación en el plazo máximo de un mes a partir de la finalización de su vigencia.

Si no mediara la denuncia expresa, el Convenio se prorrogará en sus propios términos de año en año sin modificación alguna, salvo las que vengan impuestas por normativa legal.

Artículo 6. *Efectos.*

El presente Convenio obliga como Ley, entre partes, a sus firmantes y a las personas físicas o jurídicas, en cuyo nombre se celebra el contrato, prevaleciendo frente a cualquier otra norma que no sea de derecho necesario absoluto. La misma fuerza de obligar tendrán los anexos.

Las condiciones pactadas forman un todo indivisible por lo que no podrá pretenderse la aplicación de una o varias de sus normas, con olvido del resto, sino que a todos los efectos habrá de ser aplicado y observado en su integridad.

Las retribuciones establecidas podrán ser objeto de compensación o absorción, de acuerdo con las condiciones reguladas en el Estatuto de los Trabajadores, con todas las existentes en el momento de entrada en vigor del Convenio, cualquiera que sea la naturaleza y origen de las mismas, salvo indemnizaciones, suplidos y prestaciones de la Seguridad Social en Régimen de pago delegado.

Sólo podrán modificarse las condiciones pactadas en este Convenio cuando las nuevas, establecidas por disposiciones de carácter general o convencional de obligada aplicación, superen a las aquí acordadas en conjunto y en cómputo anual. En caso contrario, subsistirá el Convenio en sus propios términos y sin modificación alguna de sus conceptos, módulos y retribuciones.

Se respetarán las condiciones acordadas en contratos individuales formalizados a título personal entre Empresa y Trabajador, vigentes a la aprobación de este Convenio y, que, con carácter global, excedan del mismo en conjunto y cómputo anual.

Artículo 7. *Concurrencia de Convenios.*

El presente Convenio obliga por todo el tiempo de su duración, con exclusión de cualquier otro, a la totalidad de las empresas y trabajadores, dentro de los ámbitos señalados.

Artículo 8. *Interpretación del Convenio.*

1. Se establece una Comisión Paritaria, cuyas funciones serán:

a) La mediación, arbitraje y conciliación en los conflictos individuales o colectivos que le sean sometido.

b) La interpretación y aplicación de lo pactado. Y,

c) El seguimiento del conjunto de los acuerdos.

2. Los acuerdos que alcance la Comisión Paritaria en cuestiones de interés general, se considerarán parte del presente Convenio Colectivo