

JUNTA DE ANDALUCIA

CONSEJERIA DE EMPLEO, FORMACION Y TRABAJO AUTONOMO CADIZ

CONVENIO O ACUERDO: CONVENIO COLECTIVO CEPESA QUIMICA
FABRICA DE PUENTE MAYORGA 2018-2022

Expediente: 11/01/0112/2020

Fecha: 05/10/2020

Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN

Destinatario: FATIMA RIVERO OSBORNE

Código 11100071012012

Visto el texto del Convenio Colectivo del personal laboral de la empresa CEPESA QUÍMICA S.A. FÁBRICA DE PUENTE MAYORGA, presentado a través de medios electrónicos, en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo el 28-08-2020, y suscrito por la representación de la empresa y la de los trabajadores el 27-03-2020, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del R.D. Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos de Trabajo; Real Decreto 4.043/1982, de 29 de diciembre, sobre traspaso de funciones y servicios del Estado a la Comunidad Autónoma Andaluza en materia de trabajo; Decreto 32/2019, de 5 de febrero, por el que se modifica el Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, el Decreto del Presidente 6/2019, de 11 de febrero, por el que se modifica el Decreto del Presidente 2/2019, de 21 de enero, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, así como el Decreto 100/2019, de 12 de febrero, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo.

RESUELVE:

Primero: Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo en el correspondiente Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, notificándose la misma a la Comisión Negociadora.

Segundo: Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Cádiz, a 5 de octubre de 2020. Delegado Territorial, fdo.: ALBERTO GABRIEL CREMADES SCHULZ

Capítulo I Disposiciones generales

1. Ámbito territorial

El presente Convenio Colectivo afecta a Cepsa Química S.A Fábrica de Puente Mayorga.

2. Ámbito funcional

Quedan incluidas en este Convenio, las actividades de la Compañía que se desarrollen en el centro de trabajo indicado en el ámbito territorial.

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 Fábrica de Puente Mayorga de la Empresa, con las únicas excepciones siguientes:

a) Los trabajadores cuya relación laboral con la Empresa se regía por Ordenanza, Reglamento o Normas distintas de la Ordenanza para las Industrias Química

b) Las personas cuya relación con la Empresa 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.

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

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

e) Los trabajadores pertenecientes al Grupo Profesional de Jefe de Departamento.

4. Ámbito temporal

El presente Convenio entrará en vigor el día siguiente a la fecha de su firma y su duración será hasta el 31 de diciembre del año 2022, fecha en la que quedará resuelto salvo prórroga en forma legal. No obstante, se estará en su caso a la vigencia específica que se prevea de forma expresa en diversas materias de este Convenio.

Dado lo anterior, y a efectos aclaratorios, en ausencia de manifestación expresa al respecto, se entenderá que la entrada en vigor o aplicabilidad de las diferentes materias de este Convenio es desde el día siguiente a la firma del mismo.

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, concretamente, 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.

Si la jurisdicción competente modificara sustancialmente o declarara nula alguna de las cláusulas del Convenio en su redacción actual, la Comisión Negociadora deberá reunirse al objeto de considerar si cabe modificar las cláusulas objeto de pronunciamiento judicial, manteniendo inalterable el resto del contenido del Convenio, o si, por el contrario, dicha modificación obliga a revisar las concesiones que recíprocamente se hubieren hecho las partes.

Si en un plazo de seis meses la Comisión Negociadora no alcanzara un

acuerdo, se entenderá que se ha producido una ruptura del equilibrio existente entre las distintas condiciones pactadas, lo que dará lugar a la ineficacia total del Convenio y a iniciar un nuevo proceso negociador, manteniéndose temporalmente la eficacia en el resto de su contenido.

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 durante el mes anterior al de su 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, se acuerda que la ultractividad del Convenio Colectivo se prolongará hasta el momento en que éste sea sustituido por otro Pacto o Convenio.

Las referencias del presente Convenio Colectivo al término "trabajador" se entenderán efectuadas indistintamente a la persona, hombre o mujer, salvo en aquellos casos en los que la propia Ley o el Convenio Colectivo limiten la titularidad del derecho.

CAPÍTULO II JORNADA Y HORARIOS DE TRABAJO

1. Jornada de trabajo

La duración máxima de la jornada ordinaria anual de trabajo será de 1.826 horas, acordándose que se distribuirán en dos partes diferenciadas

La primera, que se concreta en el apartado 3 siguiente, se distribuirá con carácter regular de acuerdo con lo establecido en dicho apartado.

La segunda, que se concreta en el apartado 4 siguiente, se distribuirá con carácter irregular a lo largo del año y será como máximo de 146 horas anuales y serán sólo exigibles cuando concurren las circunstancias previstas en el indicado apartado y, por tanto, voluntarias de no concurrir esas circunstancias.

La jornada semanal será la resultante, según el calendario laboral de cada año, del ajuste de la jornada anual pactada, a los horarios del centro de trabajo. La Empresa elaborará anualmente el calendario laboral, exponiendo un ejemplar del mismo en lugar visible del 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.

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.

2. Horarios de trabajo

2.1 Disposiciones Generales.

Los horarios de trabajo serán los que, para el Centro de Trabajo, se encuentran establecidos o se establezcan en el futuro, de acuerdo con la legalidad vigente. El establecimiento de otros horarios distintos de los actualmente autorizados o los previstos en este Convenio, se hará por acuerdo entre la Dirección del Centro y la Representación de los Trabajadores 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.

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 del Centro, 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.

El horario de los miembros del Turno Suplente se regirá por lo dispuesto al efecto en el Capítulo V, punto 2 del Convenio Colectivo.

2.2.- Flexibilidad Horaria.

Es objetivo de este Convenio Colectivo ordenar y adaptar los horarios actuales a las necesidades organizativas y potenciar medidas favorecedoras de la flexibilidad, como parte de un modelo organizativo más eficiente, en el que se asocien los requerimientos de la organización con una actividad productiva 24 horas/365 días y las necesidades de conciliación de las personas que en ella trabajan, aumentando la satisfacción del empleado y alcanzándose mayores ratios de productividad.

La compañía identificará anualmente los puestos de trabajo de Jornada Normal que por razones organizativas y necesidades de atención del servicio pueden ser adscritos o no a alguno de los modelos de flexibilidad que se indican a continuación, esto es, modelo general y modelo específico. La relación de puestos podrá variarse a lo largo del año si concurren causas organizativas justificadas, debiéndose remitir esta información a la Representación de los Trabajadores del centro.

La flexibilidad horaria se regirá por las siguientes pautas:

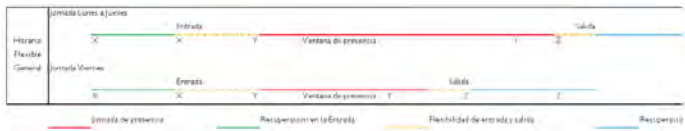
* La dinámica de ambos sistemas de flexibilidad, concreción horaria y los márgenes de disfrute y recuperaciones de jornadas, debe acordarse en la Comisión de Organización de CQPM con el objetivo de compatibilizar dicho sistema con las necesidades operativas y procesos productivos propios de nuestra actividad.

* En el caso de que, llegado el 31 de diciembre de cada año, se produjera un defecto en la recuperación de las horas de flexibilidad, este se compensará con el saldo de asuntos propios de ese año y en su defecto, con el saldo del año natural siguiente.

* Durante los períodos de Parada y Puesta en marcha quedan en suspenso ambos modelos de flexibilidad, aplicándose por tanto las normas y criterios de un sistema de trabajo rígido.

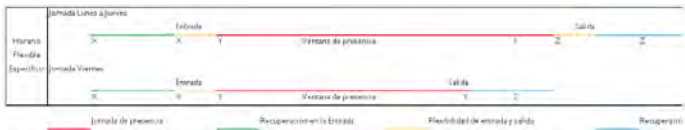
Modelo General:

En este modelo convergen los sistemas de flexibilidad que estaban vigentes antes de la firma de este Convenio y será aplicable en todos aquellos puestos en los que sea de aplicación la flexibilidad horaria, salvo lo previsto en el apartado siguientes como modelo específico de flexibilidad.



Modelo Específico:

Este sistema comprenderá aquellos puestos que puedan tener restricciones de disfrute de la modalidad General por las características del puesto.



Conceptos incluidos en el horario flexible:

* Ventana de presencia: horario de presencia obligatoria que conformará la presencia mínima diaria.

- Flexibilidad de entrada y salida: margen de entrada y salida anterior y posterior, que otorga la posibilidad de retrasar y/o anticipar la entrada y/o salida entre la ventana de presencia y el horario diario.

- Recuperación de jornada: se aplicarán contadores de recuperación de jornada respecto del horario diario. Esta recuperación será necesaria para ajustar, en cómputo anual, los defectos de jornada teórica que el disfrute de la flexibilidad pueda generar.

3. Jornada de trabajo de distribución regular

La jornada de trabajo regular será de 1.680 horas anuales, distribuyéndose dicho cómputo anual conforme a los horarios previstos en el apartado 2 anterior.

4. Jornada de trabajo de distribución irregular

El tiempo de distribución irregular de trabajo correspondiente a cada año de vigencia del Convenio ocupará como máximo 146 horas anuales. Dichas 146 horas constituirán una bolsa anual de horas ordinarias de trabajo que se distribuirán de forma irregular a lo largo del año con el objeto de atender las circunstancias que se establecen a continuación y que, por ello, serán sólo exigibles cuando concurren estas situaciones y no otras:

- 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, afectación al medio ambiente o graves pérdidas económicas para la empresa.

- Cubrir un puesto de trabajo a turno rotativo que por razones de seguridad no pueda quedar desocupado.

- Trabajos de parada y puesta en marcha incluyéndose las desviaciones sobre programación que puedan producirse en dichas situaciones que impliquen consecuencias económicas a la empresa.

- Por otras circunstancias no previstas en los apartados anterior siempre que, en ese caso, el trabajador de común acuerdo con la empresa acepte su realización.

La retribución de la jornada de distribución irregular es la establecida en el Anexo nº 4.

5. Licencias para asuntos propios y descansos compensatorios

Cuando la realización de los horarios establecidos dé lugar a desviaciones positivas respecto a la jornada anual pactada indicada en el apartado 3 anterior, se estará a lo dispuesto a continuación para su regularización. En caso de darse un cómputo inferior a dicha jornada anual pactada, se seguirán los criterios de recuperación actuales, u otros que pudieran acordarse en el futuro, para ajustarse a la misma.

5.1 Licencias para asuntos propios

El personal de jornada normal, Turno A/B y turno A/B/C, 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 del Municipio donde se encuentra el Centro de Trabajo, una vez deducidos los días de vacaciones, y las horas previstas para la jornada anual pactada indicada en el apartado 3 anterior. Además, en el establecimiento de las horas anuales de asuntos propios se mantendrán en vigor los criterios y acuerdos aplicados en el Centro durante la vigencia del anterior Convenio.

Para los puestos de jornada normal se establece como días no laborables a todos los efectos los días 24 y 31 de diciembre. En consecuencia, el saldo teórico de Asuntos Propios al inicio del año se calculará teniendo en cuenta esta variación del calendario laboral.

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.

5.2 Descansos compensatorios

El personal a turno rotativo y del turno suplente dispondrá de un mínimo de 72 horas de descanso compensatorio que de ser mayor deberá ajustarse al real que corresponda para ajustar su cómputo a la jornada anual pactada indicada en el apartado 3 anterior. La programación de los descansos compensatorios se desarrolla en el Capítulo V.

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.

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.

5.3 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, la jefatura 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 Dirección del Centro, 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.

6. Vacaciones

6.1 Días y devengo de 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 Empresa.

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.

Todo el personal tendrá que disfrutar cada año la totalidad de las vacaciones que le correspondan en dicho período, sin que en ningún caso, el período de vacaciones pueda ser sustituido por compensación económica.

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.

6.2 Vacaciones atrasadas

Las vacaciones pendientes al término del año, no podrán acumularse al año siguiente, salvo que la persona empleada 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 la persona empleada hubiera estado en incapacidad temporal.

Cuando el periodo de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el periodo de suspensión del contrato de trabajo previsto en el artículo 48.4, 48.5 y 48.7 del Estatuto de los Trabajadores, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el periodo de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

En el supuesto de que el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior que imposibilite al trabajador disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, el trabajador podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

6.3 Disfrute de vacaciones

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 cinco 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 40 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 conforme a lo previsto en el punto 5 del Capítulo VII. Igual tratamiento económico se dará en el caso de que el trabajador sea requerido por la Empresa dentro de los cuatro días anteriores al inicio de las vacaciones autorizadas.

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

1º) Vacaciones correspondiente al año en curso.

2º) 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.

Cuando el periodo de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el periodo de suspensión del contrato de trabajo previsto en el artículo 48.4, 48.5 y 48.7 del Estatuto de los Trabajadores, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el periodo de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

En el supuesto de que el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior que imposibilite al trabajador disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, el trabajador podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

6.4 Plan de vacaciones

6.4.1 Todo el personal tendrá que entregar, antes del 31 de marzo de cada año, a la Jefatura del Departamento 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.

6.4.2 En el supuesto de que el 31 de marzo de cada año, algunas personas no hubieran presentado su plan de vacaciones, la Jefatura del Departamento correspondiente procederá a establecerlo de acuerdo con las directrices de esta Norma, previa consulta con los Representantes de los Trabajadores, quedando, por tanto, el personal implicado, obligado a sujetarse a él.

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

6.4.4 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.

6.4.5 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.

6.5 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 de la Representación de los Trabajadores.

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

6.6 Vacaciones del personal a turno rotativo y del Equipo de Turno Suplente

Las vacaciones del personal sujeto a Turno Rotativo y del Equipo de Turno Suplente se regularán en los puntos 3 y 4, respectivamente, del Capítulo V.

7. Ausencias al trabajo

7.1 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. No se considerará ausencia al trabajo la falta de cumplimentación de la jornada derivada de las obligaciones que imponga la legislación a los trabajadores como consecuencia de su participación como miembros de las mesas en los procesos de elección de los órganos unitarios de representación de los trabajadores: Delegados de Personal y Comités de Empresa.

Se considerará, absentismo laboral, todas las ausencias motivadas por faltas, retrasos, permisos particulares, licencias no compensatorias de exceso de jornada, incapacidad temporal por enfermedad o accidente (I.T.), situaciones derivadas de nacimiento de hijo consulta médica.

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

7.2 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 el 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 incapacidad temporal 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 7.3 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.

7.3 Tratamiento económico del absentismo

7.3.1 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 conceptos establecidos a estos efectos en el apartado 7.3.3 siguiente.

Del cuarto al decimoquinto día: En el caso de continuar la incapacidad, se percibirá un complemento bruto diario que, unido a la prestación de la Seguridad Social, garantice un 85% de los conceptos establecidos a estos efectos en el apartado 7.3.4 siguiente.

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 establecidos a estos efectos en el apartado 7.3.3 siguiente. 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 establecidos a estos efectos en el apartado 7.3.3 siguiente.

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, accidente no laboral, consulta médica, se procederá a abonar un complemento bruto que, unido a los ya percibidos más las prestaciones de la Seguridad Social, garantice la percepción del 100%, desde el primer día, de los conceptos establecidos a estos efectos en el apartado 7.3.3 siguiente.

Igualmente se actuará si, finalizado el año, el absentismo por todos los conceptos del Centro no superase el 4%.

Cuando el índice acumulado de absentismo por enfermedad en el año natural se haya mantenido a nivel de centro por debajo del 3,1% durante el año natural de que se trate, la garantía del 75% indicada para los 3 primeros días de IT por enfermedad común o accidente no laboral se regularizará al 85% de los conceptos establecidos a estos efectos en el apartado 7.3.3.

7.3.2 Accidente de trabajo

Durante todo el tiempo de incapacidad temporal por accidente 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 establecidos a estos efectos en el apartado 7.3.4 siguiente.

7.3.3 Conceptos complementados

A los efectos establecidos en el presente punto, los conceptos sobre los que se calcularán los complementos serán los siguientes:

- Retribución Básica Conjunta (RBG +CRF)
- Complementos salariales de puesto de trabajo:

* Plus de Condiciones de Trabajo

* Plus de Turno Rotativo

* Plus de Nocturnidad

* Plus de Disponibilidad únicamente para la contingencia de accidente de trabajo prevista en el apartado 7.3.2.

* Plus de Festividad únicamente para la contingencia de accidente de trabajo prevista en el apartado 7.3.2.

- Complementos Personales: Retribución Voluntaria (fija), Trabajos Especiales (fijos), Suplidos (fijos), Suplemento Superior Categoría, Ad Personam.

7.4 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.

7.5 Coordinación

La Empresa, 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.

7.6 Pruebas de diagnóstico

Con independencia de todo lo anterior, durante la vigencia del Convenio, ambas partes, acuerdan asignar una cantidad de 10.500 euros anuales, destinada 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 a la administración de dicho presupuesto al Departamento de Recursos Humanos 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, remitirá al Comité de Empresa, a efectos estadísticos, sin especificar clase de enfermedad, ni diagnóstico, la relación del personal que utiliza dicho presupuesto.

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.

A cargo de este presupuesto, y previa aceptación de los Servicios Médicos de la Empresa, podrán incluirse:

- La realización de aquellas pruebas que se crean necesarias para concretar un diagnóstico en casos de presumible gravedad.
- La rehabilitación urgente necesaria para la curación y que no pudiera ser atendida en tiempo prudencial por la Seguridad Social.
- Pequeñas intervenciones quirúrgicas:

- Se considerarán pequeñas intervenciones quirúrgicas aquellas 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 79 y 102 de la Ley General de la Seguridad Social.

7.7 Comisión de absentismo

En el Centro de trabajo de Puente Mayorga, se constituye una Comisión de Absentismo para estudiar todo lo relacionado con las ausencias al trabajo.

La Comisión de Absentismo estará formada paritariamente.

La citada Comisión se reunirá cuando lo solicite alguna de las partes. 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 presupuesto para pruebas diagnósticas 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.

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.

8. Premio presencia

8.1 Objetivo

Con vigencia hasta 31 de diciembre de 2019, se establece el Premio de Presencia tiene como finalidad destacar el cumplimiento efectivo total de la jornada anual de trabajo indicada en el apartado 3 anterior, así como su continuidad en el tiempo.

8.2 Premios

Premio ordinario presencia:

• Valoración individual:

Se premiará al trabajador que tenga un índice de presencia individual en el ejercicio anual del 100% sobre su jornada teórica. El valor del premio se especifica en la tabla adjunta.

Índice presencia individual	Valor obsequio
Índice = 100	200 €

• Valoración colectiva:

Aquellos trabajadores que no teniendo un índice de presencia individual en el ejercicio del 100%, tengan un índice de presencia individual igual o superior al 98%, y estuviesen integrados en un Grupo que, colectivamente, hubiera alcanzado un índice de presencia mayor o igual al 96%, recibirán un premio conforme se especifica en la tabla adjunta:

Índice presencia del grupo ≥ 96%	
Índice presencia individual	Valor obsequio
Índice < 100% y ≥ 99,5%	100 €
Índice < 99,5% y ≥ 99%	85 €
Índice < 99% y ≥ 98,5%	70 €
Índice < 98,5% y ≥ 98%	50 €

Estos valores se mantendrán constantes durante la vigencia del Convenio.

La Dirección del Centro definirá la relación de Grupos a estos efectos. Quedarán integrados en cada Grupo los trabajadores que, en la fecha de devengo del premio, formen parte de las organizaciones adscritas a cada Grupo. Se tomará como referencia para hacer los Grupos un número de trabajadores similar al asignado a un Área de Fabricación. Una vez confeccionados los Grupos se informará al Comité de Empresa.

Premio extraordinario presencia:

Recibirán un premio extraordinario, del mismo valor que el del premio ordinario que les correspondería, aquellos trabajadores que cumplan los siguientes requisitos:

- Que formen parte del Grupo que tenga el mayor índice de presencia de entre todos los Grupos del Centro de Trabajo, siempre y cuando dicho índice sea igual o superior al 96%.
- Que el trabajador, individualmente, tenga un índice de presencia igual o superior al 98%

Premio por continuidad en la presencia:

Si el trabajador cumpliera dos años seguidos con un índice de presencia individual del 100% sobre su jornada teórica, recibirá un premio a la continuidad en la Presencia, por un valor del 50% del premio ordinario (excluido por tanto, en su caso, el premio extraordinario).

Si el trabajador cumpliera tres años seguidos con un índice de presencia individual del 100% sobre su jornada teórica, el valor de este premio será del 100% del premio ordinario (excluido por tanto, en su caso, el premio extraordinario).

8.3 Normas comunes

En atención al hecho que se pretende premiar, el ámbito personal de aplicación serán los trabajadores sujetos a Convenio Colectivo que, en el ejercicio anual objeto de valoración, y en función de su tiempo de alta y jornada contratada, deban cumplir, al menos, el 50% de las horas de trabajo establecidas para una jornada anual completa indicada en el apartado 3 anterior, es decir, un mínimo de 840 horas.

Los premios sólo se entregarán al personal de alta en la empresa a 31 de diciembre de cada año, fecha en la que se producirá su devengo, calculándose proporcionalmente al número de meses trabajados el año anterior y, en su caso, al porcentaje de jornada reducida en relación con la total. Puesto que el valor de los premios se ha establecido en función de la jornada anual indicada en el apartado 3 anterior, su concreción individual se hará en función de lo establecido en este párrafo.

La entrega de los premios se hará en el mes de marzo del año siguiente al de valoración y consistirá en un obsequio de valor equivalente al importe total que corresponda a cada trabajador por cada uno de ellos.

Los valores recogidos en las tablas del presente punto se consideran importes brutos. Por tanto, su imputación fiscal se realizará conforme a la normativa legal en vigor.

CAPÍTULO III LICENCIAS Y EXCEDENCIAS

1. Licencias retribuidas

Las licencias retribuidas deben ser concebidas como fórmula para afrontar determinadas necesidades que surgen en la vida personal y que tienen una causa concreta, siendo el objetivo de este apartado el establecimiento de un tratamiento ordenado y homogéneo de dichas situaciones.

A continuación se detallan las causas que motivan que la persona empleada, previo aviso y justificación pueda ausentarse del trabajo con derecho a remuneración en función de si son de origen personal (afectan a la persona empleada) o familiar (que afecta a un pariente del empleado).

1.1 Origen Personal

a) Matrimonio de la persona empleada: 15 días naturales ininterrumpidos con inicio del cómputo en día laborable.

b) 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.

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

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

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

Aplicación: Elecciones Generales, Municipales, Autonómicas, Europeas o referéndum en calidad de elector o de miembro de las Mesas. La participación como jurado, según la L.O. nº 5/1995 de 22-05-95, dará derecho al disfrute de licencia por el tiempo necesario y si la persona empleada percibe indemnización se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la Empresa.

Si una persona empleada estuviese adscrita al turno de noche la noche anterior a su participación en una mesa electoral por celebración de Elecciones Generales, Municipales, Autonómicas y Europeas por ser designado miembro de la misma, se establece como licencia dicha noche anterior de trabajo

2º.- 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 de la persona empleada, 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.

Se establece como licencia la noche anterior de trabajo, cuando la persona empleada deba cumplir con citaciones cursadas a instancias de organismos judiciales o policiales en horario de turno de mañana.

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.

e) Exámenes: En el caso de que el personal empleado de Cepsa precise concurrir a exámenes para la obtención de título profesional, tendrá 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.

En el caso de que el examinando estuviera en el turno de noche, disfrutará el permiso la noche anterior o la posterior al examen, según éste haya tenido lugar antes o después de las 14:00 horas, respectivamente

f) Renovación del carné de conducir: 1 día cuando lo precise una persona empleada cuya actividad principal sea de conductor y medien pruebas al efecto.

g) Consulta Médica: Cuando se trate de ausentarse del trabajo por enfermar o para asistir a consulta médica será obligatorio el conocimiento previo del personal Médico de Empresa o D.U.E. de servicio y el "enterado" de la persona de mando, o solo el "enterado" de la misma caso de no encontrarse presente nadie del Servicio Médico. En este caso, se abonará el 100% de los conceptos salariales fijos y de los pluses asociados al turno, 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 personal 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 centros 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 7.6 del Capítulo II), 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 centro médico privado de asistencia, que visará el personal Médico de Empresa.

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

1.2 Origen Familiar:

i. Matrimonio de hijos/as: 1 día natural (el de la boda). Si el interesado estuviera encuadrado en el turno de noche se concederá como permiso la noche anterior o la posterior al hecho determinante del permiso, según la ceremonia haya tenido lugar hasta o después de las 14:00 horas, respectivamente.

ii. Bautizo de hijo/a: 1 día natural (el de la ceremonia). Si el interesado estuviera

encuadrado en el turno de noche se concederá como permiso la noche anterior o la posterior al hecho determinante del permiso, según la ceremonia haya tenido lugar hasta o después de las 14:00 horas, respectivamente.

iii. Primera Comunión de hijo/a. 1 día natural (el de la comunión). Si el interesado estuviera encuadrado en el turno de noche se concederá como permiso la noche anterior o la posterior al hecho determinante del permiso, según la ceremonia haya tenido lugar hasta o después de las 14:00 horas, respectivamente.

iv. Fallecimiento de cónyuge, padre o madre, e hijos/as: 5 días naturales ininterrumpidos, con inicio del cómputo en día laborable (incluye los días de desplazamientos).

v. Fallecimiento de suegros/as e hijos/as políticos/as: 4 días naturales ininterrumpidos, con inicio del cómputo en día laborable (incluye los días de desplazamientos).

vi. Accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que requiera reposo domiciliario, de cónyuge, padre o madre, e hijos/as: hasta un máximo de 5 días naturales ininterrumpidos (incluye los días de desplazamientos).

vii. Accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que requiera reposo domiciliario, de suegros/as e hijos/as políticos/as: hasta un máximo de 4 días naturales ininterrumpidos (incluye los días de desplazamientos).

viii. Matrimonio de hermanos/as: 1 día natural (el de la boda). Si el interesado estuviera encuadrado en el turno de noche se concederá como permiso la noche anterior o la posterior al hecho determinante del permiso, según la ceremonia haya tenido lugar antes o después de las 14:00 horas, respectivamente.

ix. Fallecimiento de hermanos/as: 4 días naturales ininterrumpidos, con inicio del cómputo en día laborable (incluye los días de desplazamientos).

x. Fallecimiento de abuelos/as, abuelos/as políticos/as, nietos/as, hermanos/as políticos/as, entendiéndose incluidos en estos últimos, tanto el cónyuge del/de la hermano/a de la persona empleada, como el/la hermano/a del cónyuge de la persona empleada: 2 días naturales ininterrumpidos con inicio del cómputo en día laborable. Se concederán 2 días adicionales en caso de justificada necesidad de desplazamiento.

xi. Accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que requiera reposo domiciliario de hermanos/as de la persona empleada: hasta un máximo de 4 días naturales ininterrumpidos (incluye los días de desplazamientos).

xii. Accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que requiera reposo domiciliario de abuelos/as, abuelos/as políticos/as, nietos/as o hermanos/as políticos/as, entendiéndose incluidos en estos últimos, tanto el cónyuge del/de la hermano/a de la persona empleada, como el/la hermano/a del cónyuge de la persona empleada: hasta un máximo de 2 días naturales ininterrumpidos. Se concederán 2 días adicionales en caso de justificada necesidad de desplazamiento.

xiii. Fallecimiento del hermano/a del padre o de la madre y del primo hermano. El tiempo indispensable para acudir al sepelio.

xiv. Nacimiento de nieto. 1 día natural, el del nacimiento.

En los casos descritos en el punto 1.2 apartados vi), vii), xi) y xii), cuando exista hospitalización, la acreditación documental del ingreso hospitalario servirá para la justificación de la gravedad de la enfermedad.

Asimismo, y exclusivamente para los casos de hospitalización, se establece que, previa solicitud por parte de la persona empleada y por motivos justificados derivados de la situación del enfermo en el Hospital que impidan su atención, se podrá autorizar que el inicio del cómputo de esta licencia se haga en fecha posterior al ingreso, a partir del momento en el que sea posible la atención de la persona empleada a su familiar enfermo y sin que como consecuencia de este hecho se pierdan más días de trabajo que los que ocasionaría la aplicación de esta licencia desde la fecha del ingreso hospitalario. Los días que correspondan según lo anterior se podrán disfrutar de forma alterna.

Cuando no haya hospitalización, ni intervención quirúrgica sin hospitalización que requiera reposo domiciliario, 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.

En relación con lo previsto en los apartados vi), vii), xi) en los que se prevé hasta 5 ó hasta 4 de días de licencia incluyendo los días de desplazamiento, se establece de forma específica para la hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que requiera reposo domiciliario concurriendo una justificada necesidad de desplazamiento por parte de la persona empleada, que si la duración del hecho causante es inferior a los 5 ó 4 días, se concederá el número de días que dure el hecho causante más 1 ó 2 días de desplazamiento sin que se supere la duración máxima prevista para dicha licencia en su apartado correspondiente.

Las licencias retribuidas descritas en el punto 1.2. apartados iv) vi), en lo que al cónyuge se refiere, también serán aplicables a las parejas de hecho. Igualmente, también serán aplicables respecto a las parejas de hecho las licencias previstas para el caso de familiares hasta el segundo grado de afinidad quedando excluidos el cónyuge y los familiares hasta el segundo grado de afinidad respecto 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. Esta documentación deberá aportarse al Departamento de Recursos Humanos del Centro de Trabajo.

En los casos recogidos en los puntos i), ii) y iii) del apartado 1.2.1 a petición de interesado el departamento de RRHH valorará la aplicación de las mismas en casos equivalentes de otras confesiones religiosas.

En los supuestos descrito en los puntos x) y xii) del apartado 1.2, se concederán hasta dos días adicionales por una justificada necesidad de desplazamiento cuando el trabajador precise desplazarse más de 75 km computados desde el domicilio del trabajador.

En el resto de supuestos se incluye en los días pactados los días adicionales por necesidades de desplazamientos.

1.2 Licencias por causas excepcionales

No obstante el establecimiento de las licencias previstas en este capítulo, la Compañía buscará dar respuesta a las necesidades de sus empleados analizando aquellas situaciones que deriven de hechos sobrevenidos de índole personal o familiar, cuya entidad y alcance justifique un tratamiento específico como mecanismo temporal que ayude a mitigar el desequilibrio generado entre los requerimientos de la organización y las necesidades de conciliación pueda ser atendido de manera especial.

1.3 Justificación

En todos los casos de concesión de licencias retribuidas por las causas reguladas en los apartados anteriores 1.1 y 1.2, el personal empleado deberá avisar a su mando con la antelación que sea posible y presentar en el Departamento de Recursos Humanos 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.

1.4 Cómputo del permiso

En todos los casos citados en los apartados anteriores, y con la salvedad hecha en el punto 1.1. a) y 1.2. apartados iv), v), ix) y x) así como en los casos de hospitalización, los días establecidos se entienden días naturales consecutivos e ininterrumpidos y comenzarán a contarse en el mismo día en que se haya producido el hecho que dé lugar a la concesión del permiso.

En los apartados 1.1.a) y en el punto 1.2. apartados iv), v), ix) y x), si el hecho causante tuviera lugar en día no hábil para la persona interesada, el cómputo se iniciará en el primer día hábil tras el hecho causante en función de la jornada a la que ésta esté adscrita.

Las licencias retribuidas, reguladas en los apartados anteriores, cuyos hechos causantes se produjesen un determinado día en el que trabajador ya ha realizado su prestación de jornada, la empresa computará como primer día de licencia el siguiente día natural al que se produjo el hecho causante, excepto las acordadas para que su criterio de disfrute empiece en su primer día laboral.

Si el hecho causante se produce cuando la persona no ha finalizado su jornada, podrá optar por:

- Finalizar su jornada e iniciar el cómputo del permiso el siguiente día natural al hecho causante.
- Que el cómputo de la licencia se inicie al siguiente día natural, descontándole las horas no trabajadas de sus saldos de horas/días a favor.
- Que el cómputo de la licencia se inicie el mismo día del hecho causante, incorporándole las horas trabajadas del día del hecho causante en sus saldos de descanso, al valor de hora por hora.

2. Licencias no retribuidas y excedencias

2.1 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 la persona empleada y la Empresa.

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

Terminada la licencia no retribuida la persona empleada se incorporará automáticamente a su puesto de trabajo u otro de su nivel profesional que designe la Empresa.

La Empresa podrá cubrir, si lo considera necesario, la ausencia de la persona empleada que disfruta permiso sin sueldo: con otra persona empleada del mismo nivel salarial del ausente; con trabajo de superior nivel salarial en las condiciones establecidas en el número 10.1 del Capítulo VI 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 una persona empleada considerada excedente de acuerdo con lo pactado en el punto 6 del Capítulo IV; y empleando personal puesto a su disposición por Empresa de Trabajo Temporal debidamente autorizada al efecto.

2.2 Excedencia forzosa

Se concederá, de acuerdo con el artículo 46.1 del Estatuto de los Trabajadores, al personal que sea designado o elegido 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 incapacidad temporal 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 de la persona empleada, 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.

2.3 Excedencia voluntaria

La persona empleada 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 cuatro meses y no mayor de cinco años. Este

derecho sólo podrá ser ejercitado nuevamente por la misma persona empleada si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

El personal empleado en excedencia voluntaria que desee solicitar el reingreso en la Empresa, deberá hacerlo con una antelación de treinta días naturales, al vencimiento de la misma.

La persona empleada excedente voluntaria 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.

2.4 Excedencia para la atención de familiares

Esta excedencia se regula en el Capítulo XII del Convenio.

CAPÍTULO IV ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

1. Principios generales

La organización del trabajo en las distintas unidades organizativas de la Empresa, 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:

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

- Corta duración en relación con el tiempo total dedicado a la función principal.
- 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 incorporado a Grupos de Trabajo que se establezcan con las programaciones correspondientes, dedicándose a realizar trabajos propios de su Grupo Profesional.

3. Movilidad funcional del personal

La movilidad funcional 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 de los Trabajadores.

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 Puesto de Trabajo, 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. 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.

4.1. Por mutuo acuerdo o a instancia del interesado

En las conversaciones previas al correspondiente pacto, si el interesado lo desea, intervendrá 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.

4.2. 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 6 del presente Capítulo.

Asimismo se concretan las compensaciones establecidas en el artículo 40.1 del precitado Estatuto, en el siguiente sentido:

- La Empresa 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 la Empresa 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 del Grupo Profesional 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", dos mensualidades completa de su salario real bruto, que comprenda los conceptos:

- Retribución Básica Conjunta (RBG+CRF)

- Plus Condiciones de Trabajo

5. 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 Empresa.

b) Acogerse a las normas que se establecen a continuación:

5.1. Medios y gastos de locomoción

Los medios de locomoción que podrán ser utilizados en los viajes que se efectúen por cuenta de la Empresa, previa autorización de la empresa, 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 aquella.

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 dé autorización expresa por el responsable que autorice el viaje. El precio del kilómetro será de 0,27 €/km.

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, podrá ser facilitado por dichos Centros.

5.2. Dietas

a) Las dietas incluyen todos los gastos de viaje, excepto los medios y gastos de locomoción regulados en el punto 5.1 del presente Capítulo.

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 el que se indica en el Anexo nº 4. Esta cantidad será revisada anualmente con fecha 1 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 concurren la siguiente circunstancia:

- 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%.

5.3. Petición de medio de transporte

La petición de billetes del medio de transporte especificado en los apartados a) y b) del punto 5.1 del presente Capítulo, se hará de conformidad con el sistema que se indique por la Compañía.

5.5. Liquidaciones de viajes

El viaje debe liquidarse tras la terminación del mismo dentro del plazo que se indique en los procedimientos de la Compañía y mediante los sistemas habilitados por ésta al efecto.

6. 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 otro centro de Trabajo de la Empresa u otra Empresa del Grupo en Centro de Trabajo, en ambos casos, 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. A efectos de reubicación, ya fuera en la misma empresa o en otra empresa del Grupo, ésta se llevará a cabo de existir en la empresa o centro de destino una vacante definitiva.

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, la Empresa 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 Empresa 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) A efectos de considerar la reubicación en otra empresa del Grupo, ésta se producirá únicamente en aquellas cuyo capital social pertenezca 100% a Compañía Española de Petróleos S.A.

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

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

d) 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 la Empresa en cada momento y que correspondan al nivel salarial y antigüedad del trabajador.

e) 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 reincorporación a la Empresa, poniendo fin a su excedencia especial.

f) 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 la Empresa, 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.

CAPÍTULO V ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO A TURNO

1. Organización del trabajo en la jornada de turno rotativo

1.1 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.

1.1.1 Ciclo de trabajo

Se establece el ciclo de trabajo de 6T4D 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 T T M

M N N

Siendo: T: Tarde. M: Mañana. N: Noche.

1.1.2 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.

1º.- Por personal del Turno Suplente que pudiera estar disponible y capacitado para ocupar el puesto vacante.

2º.- Si se trata de una ausencia imprevista y durante el primer día de la misma, de no estar disponible personal Turno Suplente, 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.

3º.- 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 Turno Suplente.
- Trabajando, realizando jornadas especiales si los componentes del equipo acceden.
- Trabajando ocho horas diarias sin descanso.

4º.- 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.

5º.- 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 3º del punto 3 del Capítulo VII del Convenio, serán de realización obligatoria.

Con el fin de compensar adecuadamente al personal en turno rotativo y al del Turno Suplente, la situación de disponibilidad definida en este punto y, por tanto, su disposición a colaborar en la cobertura del absentismo, se crea un Plus de Disponibilidad cuyos criterios de percepción serán los establecidos en el punto 2.5 del Capítulo VII.

1.1.3 Larga enfermedad

La Empresa garantiza, en la Fábrica de Puente Mayorga, 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 Turno Suplente.

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

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

El Comité de Empresa 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 Turno Suplente 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.

1.1.4 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.

1.2 Liquidación de situaciones especiales

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 sí 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 de 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 éstos casos, se establecerá una gratificación equivalente al valor de hora extraordinaria, del número de horas que resten hasta completar las 12 de descanso. Para la aplicación de este apartado no será necesario que las dos jornadas de turno sean completas.

1.3 Secuencia alternativa de rotación

Se establece esta otra secuencia de rotación del turno, definido en el punto 1.1.1 a), M M T T N N D D D D, que se regirá para todos los efectos de organización, liquidación y vacaciones, de acuerdo con las normas pactadas en el Convenio vigente.

1.4 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. Valorando las disfunciones organizativas que se pudieran derivar de esta situación, la Dirección del Centro establecerá cuál es el ámbito organizativo mínimo que deberá mantener condiciones de homogeneidad en la secuencia de jornada dentro de cada departamento con trabajadores con jornada a turno rotativo continuo. De esta decisión se dará traslado al Comité de Empresa.

No obstante lo anterior, la Empresa junto con el Comité de Empresa se reservan la posibilidad, mediante acuerdo entre ambas partes, de cambiar a ésta otra secuencia alternativa de rotación, cuando razones organizativas, de Seguridad y salud u otras de análoga naturaleza, así lo aconsejen.

2. Organización del Turno Suplente

2.1 Objetivo

El objetivo del Turno Suplente 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 1 del Capítulo III y descansos compensatorios del punto 5.2 del Capítulo II y aquellas otras que, razonablemente, por necesidades organizativas de la Empresa, puedan cubrirse por el mismo.

Adicionalmente y siempre que fuera posible, el personal del Turno Suplente que no se encuentre cubriendo situaciones de larga enfermedad, cubrirá cualquier tipo de ausencias que se pudieran producir en los puestos a turno rotativo.

En lo referente a ciclos de trabajo y descansos, se estará a los que con carácter general en el punto 1.1.1. de este Capítulo, se regula para la jornada de turno rotativo. No obstante y respetando el descanso entre jornadas, los trabajadores que componen el turno suplente, podrán ser incorporados al equipo de turno rotativo donde se produzca una ausencia, pasando en éste caso a seguir la rotación del turno del trabajador.

La organización, el funcionamiento y la liquidación del Turno Suplente se regularán en el procedimiento correspondiente.

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.

2.2 Composición del Turno Suplente

El Turno Suplente estará en relación directa con la estructura organizativa vigente en la Fábrica de Puente Mayorga. El Turno Suplente estará compuesto por un número total de trabajadores con jornada de 1.680 horas, igual al número de puestos sujetos a turno rotativo descrito en el punto 1.1.1 a).

La distribución por niveles salariales de los miembros del Turno Suplente se realizará de tal manera que coincidirán el número de puestos de la estructura organizativa clasificados en un nivel, con el número de miembros del Turno Suplente que ostenten ese nivel.

3. Vacaciones del personal a 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 indicada en el apartado 3 del Capítulo II y para que el disfrute de las vacaciones no produzca horas extras por los restantes miembros del equipo a turno.

3.1 Vacaciones correspondientes al año en curso

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

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.

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.

Cuando el periodo de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el periodo de suspensión del contrato de trabajo previsto en el artículo 48.4 y 48.7 del Estatuto de los Trabajadores, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el periodo de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

En el supuesto de que el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior que imposibilite al trabajador disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, el trabajador podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

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 pendientes de años anteriores.

3.2 Alternativas para el disfrute de las vacaciones

3.2.1 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.

3.2.2 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 1º, 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 3.2.1 de este Capítulo.

3.2.3 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 3.2.1.

4. Vacaciones del Turno Suplente

Cuando un miembro del Turno Suplente 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 Turno Suplente 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 Turno Suplente, el posible déficit que pudiera existir al final del año de no cubrir vacaciones por ausencia de absentismo en los equipos que tiene asignados.

4.1 Plan de vacaciones

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.

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.

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

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.

5. Programación de Descansos Compensatorios

La programación del disfrute de los descansos compensatorios definidos en el punto 5.2 del Capítulo II se llevará a cabo considerando de forma conjunta tanto al personal del equipo de turno rotativo como al Turno Suplente. Dicha programación se llevará a cabo respetando las pautas y calendarios de planificación establecidos en cada centro.

6. Tiempo de relevo

El tiempo que sea necesario invertir en cada momento para cumplir con una adecuada y efectiva realización de los relevos quedará compensado de forma global además de con la percepción de los pluses de turno indicados en el Capítulo VII, con el disfrute de horas adicionales de descanso compensatorio garantizado a disfrutar con efectos desde 1 de enero de 2019:

* Para el turno rotativo continuo que cubre 24 horas consecutivas, 365 días al año, se establecen 24 horas adicionales a disfrutar en días completos.

* Para el personal que trabaje en turno rotativo que no cubran las 24 horas se establecerá en las comisiones de organización de los diferentes centros el cálculo y la forma para descansar un número de horas proporcional al número de horas previsto para el turno rotativo continuo.

CAPÍTULO VI 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 de 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

Estos Grupos Profesionales tendrán la siguiente definición:

- Jefe de Departamento

Agrupar 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.

- Técnico Superior

Agrupar 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 o experiencia reconocida, para ejercer la actividad.

- Técnico Medio

Agrupar 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.

- Técnico Auxiliar

Agrupar 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.

- Especialista

Agrupar 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.

- Administrativo

Agrupar 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 recogidas 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, pudiéndose identificar 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 IV de este Convenio, ni la movilidad funcional del personal, regulada de acuerdo con el apartado 3, del citado Capítulo IV 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 IV 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 nº 1).

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 Empresa 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.

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.

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 de Empresa 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. Trabajos de superior e inferior nivel

9.1 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. No serían objeto de esta regulación, las sustituciones fijas de un empleado determinado, por Licencias, Incapacidad Temporal, excedencias que den lugar a reserva de puesto del trabajo y Vacaciones y situaciones derivadas del nacimiento, 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.

9.2 Trabajos de inferior Nivel Salarial

Se estará con carácter general, a lo dispuesto en el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores.

10. Altas y bajas del personal

10.1. Ingreso

La Empresa, 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.

10.2. Período de Prueba

Con toda persona que ingrese en la Empresa podrá concertarse por escrito un período de prueba que tendrá la siguiente duración:

- Para los trabajadores que ingresen en la empresa con un contrato por tiempo indefinido, un año de duración.

- Para los trabajadores que ingresen en la empresa con un contrato de duración temporal: hasta seis meses para los técnicos titulados y hasta 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.

10.3. 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 la Jefatura de su Departamento, 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 Empresa preparará la liquidación de los conceptos que correspondan por saldo y finiquito antes de los treinta días siguientes al preaviso.

11. Vacantes

11.1. 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.

11.2. 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.

11.3. 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, excedencias que den lugar a reserva de puesto de trabajo vacaciones y situaciones derivadas del nacimiento.

11.4. 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 dio 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 Empresa 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.

11.5. Provisión de vacante definitiva

Si, por cualquier circunstancia, el titular del puesto no se reintegrara 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 del punto siguiente 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.

11.6. 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.

Los procesos de cobertura por cualquiera de las formas de provisión previstas podrán anticiparse con el objeto de proceder en el menor espacio de tiempo posible a la cobertura inmediata de la vacante, cuando como consecuencia de la aplicación de la normativa de jubilación acordada en el Convenio, se prevea con certeza en el tiempo que ésta se va a producir con carácter definitivo, minimizando con ello los trastornos organizativos que, de no hacerlo así, se pudieran producir.

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 este punto.

12.- Promoción

En el Anexo nº 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, y causas organizativas.

Los ascensos de libre designación estarán sujetos al mismo período de prueba, según grupo, establecido para el ingreso del personal empleado con contrato de duración temporal.

CAPÍTULO VII RÉGIMEN ECONÓMICO

El valor de los conceptos salariales definidos en este Capítulo corresponde a la realización de la jornada anual pactada indicada en el apartado 3 del Capítulo II.

1. Retribución básica conjunta (RBG + CRF)

La Retribución Básica Conjunta, es el resultado de la suma de los conceptos salariales reflejados en la tabla incluida en el Anexo nº 4 y con los valores reflejados en la misma para cada nivel salarial y año de permanencia en la Empresa.

Se establecen, por lo tanto, para cada nivel salarial asignado conforme a los criterios previstos en el punto 2 del Capítulo VI del Convenio Colectivo, unos importes diferenciados para cada uno de los tres primeros años de permanencia en la empresa desde el nivel salarial 1 al 7, y para cada uno de los cuatro primeros años de permanencia en la empresa, a partir del nivel salarial 8.

El establecimiento de estos importes diferenciados para los primeros años, se realiza como criterio de adecuación y graduación de este concepto retributivo al periodo de tiempo de permanencia necesario para que el trabajador pueda conocer suficientemente la Empresa, así como, adquirir en el desempeño de su puesto de trabajo la experiencia y formación necesarios para alcanzar un nivel óptimo de:

- Conocimientos para realizar sus funciones en las condiciones plenas de eficacia, calidad, responsabilidad y productividad.
- Autonomía para realizar las funciones en las condiciones adecuadas de supervisión y subordinación.
- Iniciativa para desempeñar las funciones detectando problemas y encontrando soluciones adecuadas a los mismos y adoptando las decisiones que procedan.

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

Asimismo, a efectos de este cómputo, se tendrán en cuenta los años de experiencia externa acreditada y homologable por la Empresa en función de los requerimientos del puesto.

Este concepto salarial podrá ser abonado, a elección de cada trabajador, en metálico o en especie, de conformidad con los criterios establecidos en el Sistema de Retribución Flexible regulado en el apartado 6 de este Capítulo, por lo que todas las referencias al importe de este concepto salarial que se incluye en el presente Capítulo VII, deben entenderse referidas a su importe, alternativamente, en dinero o en especie. En todo caso, será de aplicación como límite para la retribución en especie, el 30% del importe de la retribución en metálico de cada trabajador.

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 ("Factor Riesgo")

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) se indican en el Anexo nº 4.

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

Nivel 1

- El personal a turnos de Producción
- Personal de la Unidad Organizativa de Mantenimiento
- Movimiento excepto Técnicos Superiores a jornada continuada
- Personal de la Unidad organizativa de Seguridad.
- Todo el personal de las unidades organizativas del Departamento Químico, a excepción del personal administrativo y de secretaria.

Nivel 2

- Técnicos Superiores de la Unidad Organizativa de Producción, Servicios Técnicos y Procesos
- Todo el resto del personal de San Roque

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 compensará con un plus de turno, cuyo valor se indica en el Anexo nº 4.

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

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.

Cuando un trabajador adscrito a la jornada de turno rotativo, por prescripción médica o por decisión de la Empresa, tenga que pasar a jornada normal, se le mantendrá

exclusivamente "el Plus de Turno" hasta un máximo de seis meses.

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, conforme al valor unitario indicado en el Anexo nº 4.

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

2.3 Plus de Nocturnidad

El trabajo en turno de noche, entendiéndose por tal el que se presta desde las 22:00 hasta las 6:00 horas del día siguiente, se compensará siempre que realmente sea prestado, con un plus de nocturnidad, cuyo valor se indica en el Anexo nº 4.

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

En caso de trabajadores no adscritos a la jornada de turno rotativo, la liquidación del Plus se hará de forma proporcional al número de horas trabajadas en horario nocturno.

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

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, A/B o A/B/C.

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 los valores que se indican en el Anexo nº 4.

Dadas las diferentes situaciones que se dan dentro de la jornada A/B y A/B/C, los valores correspondientes a la retribución mensual por este concepto serán establecidos en el Centro de Trabajo 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) Cuando un trabajador adscrito a la jornada de turno rotativo, A/B o A/B/C, 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.

2.5 Plus de Disponibilidad

Este Plus se percibirá mensualmente (12 veces al año) con el importe que se indica en el Anexo nº 4.

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. El valor de cada Plus descontado se indica en el Anexo nº 4.

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.

Cuando un trabajador adscrito a la jornada de turno rotativo, por prescripción médica o por decisión de la Empresa, tenga que pasar a jornada normal, se le suspenderá, desde el primer momento, el Plus de Disponibilidad.

Las cantidades no abonadas por este concepto, de acuerdo con lo anterior, dotarán un fondo cuyo destino, a un concepto de la Obra Social, lo decidirá anualmente el Comité de Empresa. Las ausencias superiores al periodo previsto para la larga enfermedad no dan derecho a la percepción del plus ni a la integración del mismo al fondo.

2.6 Plus de Festividad

Se establece este Plus con la finalidad de compensar al trabajador que tenga que trabajar en fiestas laborales previstas en el artículo 37.2 del Estatuto de los Trabajadores no coincidentes con sábados.

Tendrán derecho a percibir este Plus los trabajadores obligados a trabajar en dichas fiestas en cumplimiento de su horario o, excepcionalmente, por necesidades de la actividad.

En este último caso, será condición necesaria para su cobro el previo conocimiento y autorización del responsable del Área a la que pertenezca el trabajador.

Para el personal a Turno Rotativo y dado el carácter cíclico de los calendarios del personal a Turno Rotativo, se acuerda a partir de 1 de enero de 2020 para este colectivo, abonar el Plus de Festividad de manera anualizada, pasando a devengarse de forma anual como concepto fijo abonable en 12 meses, en vez de hacerse efectivo por días al personal empleado que efectivamente se incorpore al puesto de trabajo durante la fiesta laboral (días festivos no coincidentes en sábado o domingo).

En caso de trabajadores no adscritos a la jornada de turno rotativo, la liquidación del Plus se hará de forma proporcional al número de horas trabajadas.

El valor unitario de este Plus se indica en el Anexo nº 4.

2.7 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 22:00h de esos días y las 6:00h del 25 de diciembre y/o 1 de enero, respectivamente.

En caso de trabajadores no adscritos a la jornada de turno rotativo, la liquidación del Plus se hará de forma proporcional al número de horas trabajadas en periodo nocturno.

El valor de este Plus por cada noche que corresponda su abono se indica en el Anexo nº 4.

2.8 Plus de Alquiler

El operador de campo que opera la unidad alquiler y el operador de campo que opera la unidad de PacoI, percibirá la cantidad mensual que se indica en el Anexo nº 4 para compensar la prestación de servicios en dichas unidades.

3. Horas extraordinarias

Concepto

Tienen la consideración de extraordinarias aquellas horas de trabajo que se realicen sobre la duración máxima de la jornada ordinaria pactada 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:

1º 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.

2º 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.

3º 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 Turno Suplente, se actuará conforme a lo previsto en el punto 1.1.2 del Capítulo V 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 la Fábrica de Puente Mayorga existirá una Comisión, integrada por tres representantes del personal y otros tres de la Empresa, siendo uno de los últimos de la Unidad de Recursos Humanos. 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 la Unidad de Recursos Humanos del centro 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

La Jefatura del Área o Departamento correspondiente, caso de que el personal que depende de él tuviera que realizar horas extraordinarias, remitirá a la Dirección del Centro, con copia a la Unidad de Recursos Humanos, 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 del Comité de Empresa.

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 4 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 de la Unidad de Recursos Humanos, 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:

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

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: 1.680

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 Marzo, Junio, Septiembre y Noviembre, una gratificación por el importe del valor mensual de la Retribución Básica Conjunta (RBG + CRF). La gratificación abonada en Marzo se devenga el primer trimestre del año, la abonada en Junio el segundo trimestre, la abonada en Septiembre el tercer trimestre y la abonada en Noviembre el cuarto trimestre.

4.2. Participación en Resultados

La retribución variable por objetivos tiene por finalidad potenciar el compromiso del personal empleado a la vez que introducir una cultura de medición de la eficiencia de las organizaciones.

El personal empleado podrá percibir anualmente ingresos adicionales por este concepto en función de los resultados obtenidos en cuanto al cumplimiento de Objetivos del Grupo, los Objetivos de la Dirección de Química y los Objetivos de División establecidos anualmente por parte de la Compañía.

Se consideran Objetivos de División a efectos de este concepto, aquéllos que se establezcan como "tercera capa de objetivos" al Director del Centro de Puente Mayorga.

Cada uno de los objetivos tendrá definida una escala de consecución preferentemente objetivable y referida a un indicador de medida (KPI), con un umbral mínimo, un objetivo de consecución del 100% y un extraordinario cuyo resultado podrá alcanzar un 150%. Mediante esta escala se determinará el "valor exacto" de consecución obtenido en cada objetivo durante el ejercicio.

La definición, aprobación, comunicación y evaluación de cumplimiento de objetivos se llevará a cabo conforme al sistema que en cada momento se encuentre implantado por la Compañía a estos efectos.

Se define una ponderación o peso para cada nivel o capa de Objetivos, según se indica a continuación.

Objetivos del Grupo: ponderación	20%
Objetivos de Dirección de Química: ponderación	30%
Objetivos de Producción Fábrica de Puente Mayorga: ponderación	50%

El porcentaje de consecución de cada capa de objetivos se multiplicará por el porcentaje de ponderación o peso asignado a dicha capa. Se sumarán los resultados obtenidos de dicha operación en cada capa, resultando así el "coeficiente de valoración".

El porcentaje de Retribución Básica Conjunta (RBG + CRF) anual de cada persona asignada a este concepto variable es del 6,5% para cada uno de los años de vigencia del Convenio.

Una vez determinado el coeficiente de valoración conforme el criterio expuesto, para hallar el porcentaje final a aplicar sobre el 6,5% de la Retribución Básica Conjunta (RBG + CRF), deberá descontarse el porcentaje de absentismo de la persona empleada con una ausencia al trabajo superior al 4% por todos los motivos, excepto licencias retribuidas, riesgo para el embarazo o para la lactancia, suspensión de la relación laboral por nacimiento y permiso por cuidado del lactante, en el año anterior, para establecer el importe bruto a percibir por este concepto.

En consecuencia, el porcentaje final a aplicar a la RBC será el resultado de la siguiente fórmula:

$$\% \text{Final} = \% \text{RBC Año Correspondiente} \times \text{Coeficiente de Valoración} \times (1 - \% \text{Absentismo}).$$

Para el abono de este concepto se tendrán en cuenta los resultados del año anterior produciéndose la liquidación, si procediera, en el mes de abril.

Este concepto se percibirá siempre que se esté de alta en la empresa a la fecha de su devengo, el 31 de diciembre de cada año, y proporcionalmente al número de meses trabajados el año anterior.

Como excepción a la regla general de devengo a 31 de diciembre de cada año, en el caso de que una persona empleada cause baja con anterioridad al 31 de diciembre por jubilación, invalidez o fallecimiento, se procederá a la liquidación de este concepto, proporcionalmente al número de meses trabajados durante el año en el que cause baja, aplicando para ello el mismo porcentaje de evaluación que el del año inmediatamente anterior. Para aquel personal empleado que cause baja antes del mes de abril la liquidación de este concepto se realizará en el indicado mes.

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 mayo 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: Percibirá un 4% de la RBC anual cada persona empleada por el cumplimiento de 48 meses de permanencia en la Empresa.
 - Percibirá un 5% de la RBC anual cada persona empleada por el cumplimiento de 96 meses de permanencia en la Empresa.
 - Percibirá un 7% de la RBC anual cada persona empleada por el cumplimiento de 144 meses de permanencia en la Empresa.
 - Percibirá un 9% de la RBC anual cada persona empleada por el cumplimiento de 192 meses de permanencia en la Empresa.

A partir del cumplimiento de 192 meses de antigüedad, percibirá un 1% adicional de la RBC anual por cada 48 meses de permanencia en la Empresa.

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

• El Plus de Desempeño Profesional se liquidará de la siguiente forma:

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 punto 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 * 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 aplicarán a su vez, el mismo Coeficiente de Valoración y, en su caso, el mismo porcentaje de descuento por absentismo que los aplicados para el cálculo del PR, 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 * Coeficiente de Valoración * (1 - Abs))

Al importe así calculado, deberá descontarse el porcentaje de absentismo del trabajador con una ausencia superior al 4% por todos los conceptos, excepto Licencias Retribuidas y descanso por Maternidad, en el año anterior, para establecer el importe bruto a percibir por este concepto.

5 Incremento salarial

5.1.- Años 2018 y 2019

Se establece para 2018 y 2019 un incremento salarial consolidable y definitivo de un 2% para cada uno de dichos años que se aplicará sobre los conceptos sujetos a revisión salarial.

5.2.- Años 2020, 2021 y 2022

5.2.1.- Incremento salarial provisional

Para los años, 2020, 2021 y 2022 se pactan los incrementos salariales provisionales siguientes:

- 2020:	1,5%
- 2021:	1%
- 2022:	1%

5.2.2.- Incremento salarial definitivo

Para los años 2020, 2021 y 2022, el incremento salarial definitivo se aplicará en función de los siguientes factores:

A) Si el IPC es mayor que el incremento provisional del año correspondiente se tendrán en cuenta los siguientes criterios para la determinación del incremento salarial definitivo:

1.- Si el BDI real es igual o superior al 100% del BDI presupuestado, el incremento salarial definitivo será:

* A efectos salariales: el IPC.

La diferencia salarial entre el incremento provisional y el definitivo se abonará con efectos 1 de enero del año correspondiente.

* A efectos de consolidación en tablas: el IPC.

2.- Si el BDI real es menor que el 100% y mayor o igual que el umbral mínimo del BDI presupuestado, el incremento salarial definitivo será:

* A efectos salariales: el IPC.

La diferencia salarial entre el incremento provisional y el definitivo se abonará con efectos 1 de enero del año correspondiente.

* A efectos de consolidación en tablas: el incremento provisional ya aplicado.

3.- Si BDI real es menor que el umbral mínimo del BDI presupuestado, el incremento salarial definitivo será:

* A efectos salariales: el incremento provisional ya aplicado.

No resulta por lo tanto el abono de ninguna cantidad.

* A efectos de consolidación en tablas: el incremento provisional ya aplicado.

B) Si el IPC es menor que el incremento provisional del año correspondiente se tendrán en cuenta los siguientes criterios para la determinación del incremento salarial definitivo:

1.- Si el BDI real es mayor o igual al 100% del BDI presupuestado, el incremento salarial definitivo será:

* A efectos salariales: el incremento provisional ya aplicado.

* A efectos de consolidación en tablas salariales: el incremento provisional ya aplicado reducido en el 50% de la diferencia entre el incremento provisional y el IPC.

2.- Si BDI real es menor que el 100% y mayor o igual que el umbral mínimo del BDI presupuestado, el incremento salarial definitivo será:

* A efectos salariales: el incremento provisional ya aplicado.

* A efectos de consolidación en tablas salariales: el incremento provisional ya aplicado reducido en el 75% de la diferencia entre el incremento provisional y el IPC.

3.- Si BDI real es menor que el umbral mínimo del BDI presupuestado, el incremento salarial definitivo será:

* A efectos salariales: el incremento provisional ya aplicado.

* A efectos de consolidación en tablas salariales: el IPC.

En estos supuestos regulados en el Punto B), si el IPC tuviese un valor negativo, la comisión de organización del Centro de Puente Mayorga, se reunirá con carácter extraordinario para analizar la situación.

Las tablas salariales de cada año consolidadas conforme se ha expuesto anteriormente se tomarán como base para aplicar el incremento salarial del año siguiente conforme se indica en el punto 5.2.1 "Incremento Salarial Provisional".

A efectos de definición de los conceptos anteriormente expuestos:

* IPC: Variación anual del Índice de Precios al Consumo establecido por el INE, registrado al 31 de diciembre de cada año.

* BDI real: Beneficio Después de Impuestos del Grupo Cepsa ajustado a "Clean CSS" auditado y publicado por la Compañía en las cuentas consolidadas anuales.

* BDI presupuestado: Beneficio Después de Impuestos del Grupo Cepsa presupuestado por la Compañía para cada uno de los ejercicios.

5.3.- Conceptos salariales sobre los que se realizará la revisión salarial

Los conceptos salariales sobre los que se realizará la revisión salarial serán los siguientes:

- Retribución Básica Conjunta (RBG + CRF)
- Plus de Condiciones de Trabajo ("Factor Riesgo")
- Plus de Turno
- Plus de Nocturnidad
- Plus de Disponibilidad
- Plus de Festividad
- Plus de Nochebuena y Nochevieja
- Plus Alquiler
- Valor jornada ordinaria de distribución irregular

5.4.- Abono del Incremento salarial

Con efectos de 1 de enero de cada uno de los años arriba indicados, 2018 y 2019, 2020, 2021 y 2022 se procederá a la actualización de los conceptos salariales referidos con anterioridad, conforme al incremento salarial pactado.

6. Sistema de Retribución Flexible

Se acuerda la creación de un Sistema de Retribución Flexible (SRF), gestionado y administrado por la Compañía y que fue acordado el 20/12/2011, a través del cual los trabajadores sujetos a Convenio Cepsa Química Puente Mayorga con una antigüedad superior a un año podrán recibir parte de su salario a través de los productos que, en cada momento, integren el SRF.

Para ser beneficiario del SRF, el trabajador deberá adherirse al mismo mediante la suscripción de un acuerdo individual con la Compañía. En todo caso, la adhesión de los trabajadores al SRF será voluntaria e individual.

Una vez dado de alta en el SRF, el trabajador podrá recibir parte de la retribución salarial correspondiente a la Retribución Básica Conjunta a través de los productos que, en cada momento, lo integren, siempre y cuando ningún trabajador perciba más de un 30% de su salario en especie, o el límite establecido en cada momento por la legislación vigente si éste varía. A estos efectos, para el cómputo del mencionado porcentaje, se tendrá en cuenta tanto la retribución flexible como cualquier otro rendimiento en especie que pudiera percibir el trabajador.

Este sistema estará integrado inicialmente por los denominados "cheques guardería" y por pólizas de seguro médico privado. No obstante, la Compañía, previa información y consulta a la Representación de los Trabajadores, podrá ampliar los productos y servicios integrantes del mencionado Sistema, de conformidad con la legislación vigente en cada momento.

La adhesión al SRF se realizará de conformidad con las siguientes condiciones:

- Se formalizará mediante la suscripción de un acuerdo individual entre la Compañía y el trabajador, que deberá recoger las condiciones legales establecidas al respecto. El modelo de acuerdo de adhesión será pactado con la Representación de los Trabajadores.
- El acuerdo individual mantendrá su vigencia en tanto el trabajador permanezca disfrutando de alguno de los productos y servicios del SRF y mientras no concurra ninguna de las causas de resolución recogidas en el propio acuerdo.
- El disfrute de los productos del SRF elegidos por el trabajador se realizará por períodos coincidentes con el año natural, no pudiendo reducirse dicho período salvo por cese en la Compañía, causa de fuerza mayor o por resolución del acuerdo de adhesión al SRF.
- La elección de los productos y, en caso necesario, la adhesión al SRF, se podrá realizar una vez al año, simultáneamente para todos los trabajadores, para lo cual se dejará un plazo suficiente (hasta el mes de noviembre de cada año) a los trabajadores para que analicen las condiciones de los productos o servicios incluidos en el SRF durante el año siguiente.

De conformidad con la legislación vigente, la adhesión del trabajador al SRF no supondrá una minoración de su base de cotización a la Seguridad Social ni afectará a las aportaciones del promotor ni del partícipe al Plan de Pensiones del Sistema de Empleo de la Compañía.

Asimismo, para el cálculo de las pagas extraordinarias o de cualquier complemento o concepto salarial cuya base de cálculo fuese la Retribución Básica Conjunta, así como para la aplicación de los incrementos salariales que pudieran corresponderle y para el cálculo de cualquier indemnización o compensación a las que pudiera tener derecho, se tendrá en cuenta la retribución total que correspondería al trabajador de no haberse adherido al SRF.

El SRF quedará resuelto en el caso de que se produzcan cambios en la normativa que afecten al coste económico del mismo para la Compañía. A partir del momento en que esta decisión entre en vigor, el trabajador pasará a percibir de nuevo en metálico los conceptos que tuviera dedicados al mismo, liquidándosele, en su caso, las cantidades proporcionales que le correspondan por el período del año de adhesión en los que no vaya a disfrutar de los productos y servicios solicitados. En ningún caso, la Compañía asumirá el coste económico derivado de los cambios en materia legal (Seguridad Social, fiscal, y cualquier otro).

La Compañía informará anualmente al Comité de Empresa sobre el grado de utilización del SRF entre los trabajadores sujetos al Convenio.

La Compañía facilitará la formación e información necesaria a la Representación de los Trabajadores, para que puedan resolver las dudas que se planteen en esta materia.

Se acuerda la creación de una Comisión Paritaria de Seguimiento del Sistema de Retribución Flexible, manteniéndose una reunión con carácter anual, una vez que estén publicados los presupuestos generales del Estado para determinar qué productos pueden formar parte del SRF. De esta misma forma se concretarán los periodos en los que se podrá optar a la solicitud de los mismos.

Las comunicaciones que se den a la plantilla sobre SRF emanarán de esta comisión.

CAPÍTULO VIII 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 Empresa consigan el mejor desempeño de sus cometidos presentes y futuros.

1.2. La política de formación de Cepsa Química tendrá como objetivo que cada puesto de trabajo esté desarrollado por un profesional adaptado, cualificado y actualizado 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 capacitar y mantener capacitado a los trabajadores en:

- a) Cumplir y hacer cumplir las normas de seguridad, calidad y de protección ambiental, así como reglamentos, instrucciones técnicas, normativa legal, etc., aplicable en la Empresa.
- b) Desempeñar adecuadamente las tareas que tienen encomendadas.
- c) Aplicar los avances tecnológicos que incorpore la empresa en su puesto y ámbito de trabajo
- d) Desarrollar los valores y la cultura de empresa según las líneas marcadas por la Dirección.
- e) Perfeccionar habilidades y capacidades gerenciales de los mandos.
- f) Conocer cómo es Cepsa Química, sus actividades, organización, etc.
- g) Aplicar capacidades transversales necesarias para su trabajo como idiomas, tecnologías de comunicaciones, herramientas de gestión de información, etc.

1.5. La Dirección de la Empresa establecerá periódicamente los objetivos estratégicos de formación a través de los correspondientes Planes de Formación teniendo en cuenta:

- * los objetivos generales de la Empresa y del centro
- * Las propuestas de formación y desarrollo de los trabajadores para el mejor desempeño de su puesto
- * Las necesidades de actualización, de cualificación y las necesidades detectadas por la línea de mando.

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. La formación estará integrada dentro de las funciones de la línea de mando, que tendrá entre sus objetivos la gestión de la cualificación del personal empleado, desde la detección de necesidades hasta la actuación como formador, tutor o mentor cuando se requiera, facilitando la integración de cualquier tipo de formación (formal, informal, buenas prácticas, adquisición de experiencia...) dentro de la actividad habitual.

1.8. 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.

1.9. La formación se configura, además, como un deber del propio trabajador obligado a mantener actualizada su cualificación según las necesidades y requisitos del puesto y para ello seguir las enseñanzas que se programen y a realizar las prácticas que sean necesarias. La formación interna se programará en horas de trabajo, si bien dada la realidad de la Fábrica de Puente Mayorga un régimen de trabajo continuo las 24 horas del día de los 365 días del año, ello no siempre es posible. La Comisión de Formación establecerá de mutuo acuerdo los criterios aplicables cuando la formación interna no pueda ser programada en horas de trabajo, teniendo en cuenta que la formación en materia de Seguridad y Salud Laboral es obligatoria.

La jornada anual pactada tendrá 16 horas adicionales cuya prestación se realizará en materia de formación de Prevención de Riesgos Laborales u otras que se acuerden con la Representación de los Trabajadores a nivel de centro. Estas horas se compensarán con descanso que generará un saldo de 32 horas que se computarán al trabajador a principio de año de forma que pueda programarlo, teniendo así el carácter de descanso programado. Dado lo anterior, no será de aplicación a estas 16 horas la compensación con el importe correspondiente a la "Beca Formación" que se indica en el apartado 5 siguiente.

1.10. 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.

1.11. Se contemplará el intercambio de experiencias como una importante vía de formación, apoyando situaciones y herramientas que permitan compartir el capital de conocimientos de la empresa.

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

1.13. El proceso de formación se culmina con la evaluación y análisis de resultado que ayuden a la mejora del proceso y de la calidad de la formación. 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.

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 una parte integrante fundamental de la cualificación requerida en el puesto de trabajo.

3.2. La formación permanente de los operarios de la familia profesionales de Fabricación se realizará principalmente utilizando el sistema de formación modular.

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

4. Comisión de formación

En Fábrica de Puente Mayorga, existirá una Comisión de Formación integrada paritariamente por representantes de la Empresa y representantes designados por el Comité de Empresa. 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, colaborado para ello con la Unidad de Formación, 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 se reunirá a petición de una de las partes trimestralmente.

5. Becas Formación

El personal, como medida de mejora de la productividad, colaborará a su formación tanto general como específica, la cual se efectuará con el máximo aprovechamiento y siempre que sea posible, dentro de la jornada laboral. Sólo en los casos en los que no sea posible realizar la formación dentro de la jornada laboral, con efectos desde 1 de enero de 2020, se abonará una beca a razón de 42,73 € brutos por cada hora de tiempo efectivo de formación (valor 2019). Este importe se revisará con los mismos criterios establecidos en el apartado 5 del Capítulo VII.

CAPÍTULO IX SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

1.- Principios Generales

Las partes firmantes del Convenio Colectivo atribuyen a la seguridad y salud del personal empleado el carácter de materia prevalente en sus relaciones recíprocas y consideran esencial, en el ámbito de las relaciones laborales, desarrollar una política de Seguridad y Salud Laboral mediante la prevención de los riesgos derivados del trabajo, cumpliendo en cada momento lo que establezca la legislación aplicable y considerando los siguientes principios generales:

La gestión de la prevención formará parte inexcusable de los objetivos de la Empresa y por tanto el diseño y el desarrollo del programa de prevención tendrán carácter prioritario.

La responsabilidad en la gestión de la prevención alcanza a los distintos niveles de la Empresa, cada uno, según su función y jerarquía, siendo imprescindible contar con la involucración y compromiso del conjunto de la plantilla. 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.

El personal empleado tendrá conocimiento suficiente de los fines y medios en que se traducen los objetivos que se establezcan en materia preventiva y mantendrá una actitud positiva en lo que se refiere a la utilización adecuada de aparatos y utensilios, equipos de protección, su formación y en cuanto a la comunicación de las anomalías que puedan percibir.

La Empresa 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.

Tanto las instalaciones como la organización estarán preparadas para afrontar las emergencias que pudieran tener lugar.

Las personas empleadas, 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.

2.- Especificaciones

La Empresa gestionará y realizará todas sus actividades de forma segura y responsable, cumpliendo con la regulación vigente así como aplicando los procedimientos internos y las "buenas prácticas" para prevenir y evitar incidir negativamente en la seguridad y salud de las personas y en la seguridad de las instalaciones. Para ello, y en cumplimiento de los principios generales se actuará siguiendo las especificaciones siguientes:

Mantener un alto nivel de prevención materia de seguridad. Identificar y evaluar los riesgos potenciales para la seguridad y la salud resultantes de las operaciones e instalaciones.

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

Planificar la actividad preventiva

Formar al personal empleado 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 empleados, así como comunicar al personal empleado 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.

3.- Los Comités de Seguridad y Salud

3.1.- Definición

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.

Se constituirá un Comité cuando el Centro de Trabajo cuenten con cincuenta o más personas empleadas Si la plantilla fuese inferior a cincuenta personas empleadas, las competencias propias de dicho Comité serán ejercidas por los/las Delegados/as de Prevención.

3.2.- Competencias y Facultades

Las competencias y facultades del CSS serán las atribuidas por la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

3.3.- Composición del Comité de Seguridad y Salud y asistencia a sus reuniones

El CSS estará formado por los/las Delegados/as de Prevención, de una parte, y por los representantes de la Empresa, en igual número, por otra.

Deberán asistir a las reuniones del CSS el personal Técnico del Servicio de Prevención.

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

En idénticas condiciones podrá participar el personal empleado de la Empresa especialmente cualificado para los asuntos a tratar en cada reunión y personal técnico en prevención ajeno a la Empresa, comunicándose en este caso a la otra parte y con antelación mínima de 72 horas.

Se designará persona Coordinadora a una persona empleada de la Empresa que no tenga la condición de miembro del Comité. La designación de ésta se hará por acuerdo de ambas representaciones. Esta persona Coordinadora, con voz pero sin voto, tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

- i. Notificar la convocatoria de las reuniones.
- ii. Redactar su Orden del Día, en base a las propuestas de ambas partes.
- iii. Transcribir de forma resumida los acuerdos adoptados en cada reunión y redactar el Acta que contenga el desarrollo de la misma.
- iv. Publicar las convocatorias y las Actas.
- v. Expedir certificaciones.
- vi. Otras funciones similares.

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.- Reuniones del Comité de Seguridad y Salud

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

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.

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.

En el Orden del Día de las reuniones del CSS se incorporará como punto la información medioambiental del centro.

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

4. Delegados/as de prevención

4.1.- Definición y número

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

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

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

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

El personal empleado vinculado por contratos de duración determinada superior a un año se computarán como personal fijo de plantilla.

El personal contratado por término de hasta un año se computará según el número de días trabajados en el período de un año anterior a la designación. Cada doscientos días trabajados o fracción se computará como una persona empleada más.

4.2.- Competencias y Facultades de los Delegados de Prevención

Los Delegados/as de Prevención tendrán las competencias y facultades previstas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Los/las Delegados/as 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 al personal Técnico 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.

4.3.- Imputación del tiempo necesario para el ejercicio de las funciones de Delegado de Prevención.

A efectos de determinar el tiempo necesario para el ejercicio de las funciones de Delegado de Prevención, se tendrán en cuenta los siguientes criterios.

Los/as Delegados/as 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 de la Ley, independientemente del que pudiera corresponderles como representantes sindicales, lo que significa que, en principio, el/la delegado/a de prevención no tendrá más crédito de horas laborales retribuidas que las que tuviera como representante legal de los/las trabajadores/as.

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:

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

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

ii. El tiempo dedicado a la formación (art. 37.2 de la Ley).

iii. El tiempo dedicado a presentarse en los lugares de trabajo donde se han producido daños para la salud del personal empleado (art. 37.1 de la Ley en relación con el art. 36.2 c)).

iv. El tiempo dedicado a acompañar al personal técnico en las evaluaciones de carácter preventivo del medio ambiente de trabajo así como a la Inspección de Trabajo.

4.4.- Contestación a las peticiones de los Delegados de Prevención

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

5. Servicio de Prevención

5.1.- 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, al personal empleado y sus representantes y a los órganos de representación especializados (Delegados/as 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.

5.2.- Organización y medios de los Servicios de Prevención propios.

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.

Las especialidades y disciplinas preventivas que se asumen como mínimo los Servicios de Prevención de la Empresa son la de Seguridad en el Trabajo y Medicina del Trabajo.

Las actividades preventivas, que no son asumidas a través del Servicio de Prevención propio serán concertadas con uno o más Servicios de Prevención Ajenos.

El Servicio de Prevención Propio, 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.

La Dirección de HSEQ se dedicará, respetando la autonomía de los Servicios de Prevención Propios, a coordinar las cuestiones generales de Seguridad y Salud Laboral.

Cada Servicio de Prevención tendrá una persona encargada de la Coordinación, que será responsable del funcionamiento del mismo y dependerá de la Dirección del Centro donde esté situado, a través de HSEQ.

En todo caso, 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.

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

5.3.- Funciones del Servicio de Prevención propio.

Los Servicios de Prevención "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 la Empresa, actividades preventivas que son obligación de ésta; y también, tendrá, funciones de asesoramiento al personal empleado, sus representantes y órganos especializados de representación (Comités de Seguridad y Salud y Delegados/as de Prevención).

Las competencias y funciones de los Servicios de Prevención propios 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
- Mantenimiento y actualización del sistema de gestión de la seguridad y salud.

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

6.- Salud Laboral

6.1.- Programa de Salud Laboral

Los centros de trabajo bajo el ámbito de aplicación de este Convenio 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 aquel personal empleado al que le fueran asignados trabajos específicos que requieran condiciones de salud especiales. Revisión médica periódica de todo el personal empleado, 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.

6.2.- 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 la Empresa, está integrado en los Servicios de Prevención, sin perjuicio de que continúen efectuando las funciones actualmente atribuidas, aunque éstas sean distintas de las propias del Servicio de Prevención

6.3.- Revisiones médicas

Todas las personas aceptadas para desempeñar un trabajo deberán pasar una revisión médica antes de ser contratadas.

Todo el personal empleado al que se le vaya a asignar trabajos específicos que requieran condiciones de salud especiales, físicas y/o psíquicas, serán examinados por el personal 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, todo el personal empleado expuesto 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 de la persona empleada.

Se mantendrán actualizados y se incorporarán a los protocolos de analíticas de los servicios médicos la realización periódica de la medición de marcadores tumorales para el personal de Fabricación, Mantenimiento, Laboratorio, Movimiento y Distribución, S.C.I., e Ingeniería, en función de los productos y los riesgos asociados a los puestos de trabajo.

Asimismo, se acuerda que, cuando como consecuencia de un cambio en las condiciones de operación de las plantas, un determinado colectivo pueda ver modificada su exposición a los productos y riesgos asociados a su puesto de trabajo, el Servicio de Prevención (Seguridad y Servicios Médicos) adoptará las medidas necesarias -incluidas analíticas específicas, pruebas- a fin de llevar a cabo el seguimiento y control médico que resulte oportuno.

La trayectoria en materia de salud del personal empleado 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.

A los efectos previstos en el artículo 22 de la Ley de Prevención de Riesgos, los reconocimientos médicos que se reseñan en este apartado se consideran imprescindibles para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud del personal empleado o para verificar si el estado de salud de la persona empleada puede constituir un peligro para el mismo, para el personal empleado o para otras personas relacionadas con la Empresa, por lo que se consideran de realización obligatoria, sin que, por tanto, se requiera el consentimiento de la persona empleada.

No obstante lo anterior y sin perjuicio de lo previsto en la legislación aplicable, se consideran obligatorios los reconocimientos médicos siguientes, los cuales se realizarán durante la jornada de trabajo:

Cuando la persona empleada esté, o sea destinada 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 de la persona interesada.

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

Cuando se detecte por el personal de mando correspondiente un problema de alcoholismo o drogadicción en cualquier persona empleada, en primera instancia, será tratada como persona enferma, por lo que se recurrirá por parte del personal de mando a los Servicios Médicos y/o Servicios de Orientación Social para la recuperación de la persona enferma, 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 tratada con el mismo rigor que otra persona empleada en sus circunstancias.

6.4.- Registro de datos médicos y confidencialidad

Cuando se lleve a cabo la revisión médica previa a la contratación de la persona empleada, deberá iniciarse un informe médico de ésta y será guardado separadamente del informe personal de la persona empleada. El Informe Médico deberá contener toda la información referente al estado de salud de la persona empleada.

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 de la persona empleada. El acceso a los Informes Médicos de los empleados deberá estar limitado al personal médico del Centro. El personal empleado tendrá acceso a su propio Informe Médico para su revisión y comentarios. En esta materia se mantendrá el cumplimiento de las disposiciones previstas en Ley Orgánica de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

6.5.- Campañas Preventivas de Salud

Ambas partes acuerdan impulsar y promover entre la plantilla la asistencia a las Campañas Preventivas que los Servicios Médicos de la Compañía establezcan.

7.- 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, 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, ésta 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 técnica 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 y durante la lactancia natural, contemplada en el Artículo 45.1. e) del Estatuto de los Trabajadores durante el tiempo necesario para la protección de su seguridad y salud.

CAPÍTULO X RÉGIMEN DISCIPLINARIO

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 de la persona empleada.

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 personal de 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 a la persona inculpada, si la hubiera, tramitándolo por el conducto jerárquico al Departamento de Recursos Humanos del centro.

Toda persona empleada concedora de una irregularidad en el trabajo, aunque no tenga condición de personal de mando, está obligada a ponerlo en conocimiento de la persona responsable jerárquicamente o Unidad de Recursos Humanos del centro, 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 de la persona afectada, concediéndole a éstos un plazo de cinco días hábiles (excluyendo sábados, domingos y festivos, en el caso de jornada normal, y los ciclos de descanso para el personal a turno) para que presenten 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 de la persona interesada, de acuerdo con lo establecido en el punto 3 del presente Capítulo.

La Compañía podrá conceder a la persona afectada un permiso retribuido durante la tramitación del expediente en función de las circunstancias concurrentes.

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:

- De 1 a 3 faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo, cometidas durante un período de treinta días naturales. Se considera falta de puntualidad la incorporación al Centro de Trabajo después de la hora de entrada, y antes de que transcurra la mitad de la jornada.
- Faltar una vez al trabajo sin justificar. Los retrasos de más de media jornada, se considerarán comprendidos en este apartado.
- No notificar, 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 grave o muy grave a tenor del alcance de los mismos.
- No notificar a la Empresa el cambio de domicilio o residencia tan pronto como se produzca.
- Retrasarse en el envío de la baja médica oficial, en caso de enfermedad, o de los sucesivos partes de confirmación de baja, sin causa justificada.
- Contravenir las instrucciones de los facultativos estando en situación de incapacidad temporal por enfermedad o accidente.
- El abandono del puesto de trabajo o la salida antes de la finalización de la jornada laboral, en horario normal, por breve tiempo y sin causa justificada.
- La permuta de turnos, servicios, puestos, etc., sin autorización, cuando no se produzca perjuicio para la Empresa o el servicio por haber quedado cubierto el puesto.
- La deficiente ejecución de los trabajos encomendados, cuando de ello no se pudiera derivar perjuicio para el servicio, la Empresa o personal empleado.
- La disminución del rendimiento normal en el trabajo y la inactividad en el mismo de manera no repetida.
- Fumar en el centro de trabajo en lugares en los que no esté permitido en aplicación de la Ley 28/2005 de medidas frente al tabaquismo, siempre que no se incumpla además la normativa de seguridad del centro.
- El incumplimiento o falta de diligencia leve de las normas de Salud, Seguridad y Medio Ambiente en el Trabajo.
- El incumplimiento leve del Código de Ética y Conducta así como de cualquier otra norma o procedimiento de la Compañía que resulte de aplicación al puesto de trabajo

desempeñado siempre que ésta lo haya comunicado expresamente.

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

b) Faltas graves:

- De cuatro a diez faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo, cometidas durante un período de treinta días naturales.
- La falta injustificada de asistencia al trabajo, si se produjera más de una vez y menos de cuatro durante un período de treinta días naturales.
- El abandono del trabajo o la ausencia injustificada del lugar de éste sin autorización del mando en puesto que no sea de turno.
- La permuta de turnos, servicios, puestos, sin autorización del personal de mando correspondiente, cuando, aun no quedando desocupado el puesto, de ello se derive perjuicio para el servicio o la Empresa.
- Las discusiones sobre asuntos extraños al trabajo que provocasen notorio escándalo.
- Los malos tratos de palabra al personal de mando, personal subordinado, otro personal empleado, o terceros, dentro del Centro de Trabajo cuando no revistan especial gravedad.
- El incumplimiento o falta de diligencia grave de las normas de Salud, Seguridad y Medio Ambiente en el Trabajo y las medidas acordadas por el personal de mando en cualquier caso de emergencia.
- El incumplimiento grave del Código de Ética y Conducta así como de cualquier otra norma o procedimiento de la Compañía que resulte de aplicación al puesto de trabajo desempeñado siempre que ésta lo haya comunicado expresamente.
- 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, la persona empleada hubiera sufrido dos o más sanciones por faltas leves dentro de un periodo de tres meses anteriores.

c) Faltas muy graves:

- 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.
- La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada si se produjese cuatro o más veces en el período de treinta días.
- El quebrantamiento o violación de los secretos o la reserva a la que esté obligado la persona empleada 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.
- El trabajo para otra actividad de la misma industria, por cuenta propia o ajena, que implique concurrencia, sin autorización de la Empresa.
- El abandono del trabajo o la ausencia injustificada del lugar de éste sin autorización de la persona de mando, de puesto de turno o si pudiera implicar perjuicio para la Empresa o al personal empleado o de accidente.
- 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.
- El incumplimiento o falta de diligencia muy grave de las normas de Salud, Seguridad y Medio Ambiente en el Trabajo y las medidas acordadas por el personal de mando en cualquier caso de emergencia.
- A efectos de determinar la gravedad de las faltas de los apartados a.12), b.7) y c.7), se tendrá en cuenta si el incumplimiento es deliberado, la norma o medida incumplida, el nivel de riesgo en el que se ha incurrido, si se ha causado perjuicio a la empresa o al medio ambiente, si ha concurrido accidente laboral, daños personales así como la gravedad de éstos y otras circunstancias análogas.
- Fumar o llevar cerillas, encendedores o cualquier otro utensilio, artefacto o producto inflamable dentro de un recinto industrial, en contra de la normativa de Seguridad dada al efecto, salvo en aquellos espacios en que, por la total ausencia de peligro, se autorice por la Dirección mediante las oportunas señales.
- La embriaguez habitual o toxicomanía, cuando se trabaje en contra de la norma preventiva establecida al efecto, o repercuta negativamente en el trabajo.
- La disminución continuada, voluntaria e injustificada del rendimiento en el trabajo.
- 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.
- 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 de la persona empleada que la recibe. Si la referida conducta es llevada a cabo prevaliéndose de una posición jerárquica, supondrá una circunstancia agravante de ella.
- El acoso moral, entendiéndose por éste 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 la persona empleada que lo sufre.
- La negativa a comparecer ante la persona que instruye cualquier expediente o actuación similar, habiendo sido previamente citado por la misma.
- La negativa a someterse a los reconocimientos médicos que procedan por Ley y los establecidos en Convenio Colectivo.
- El encubrimiento de la autoría de una falta muy grave.
- El incumplimiento muy grave del Código de Ética y Conducta así como de cualquier otra norma o procedimiento de la Compañía que resulte de aplicación al puesto de trabajo desempeñado siempre que ésta lo haya comunicado expresamente.

A efectos de determinar la gravedad de las faltas de los apartados a.13), b.8) y c.17) se tendrá en cuenta que el incumplimiento haya causado daño a la Empresa, a su imagen, al personal empleado y/o haya producido perjuicio a terceros.

- La reincidencia o reiteración en la comisión de faltas graves. Se dan las mismas cuando con anterioridad al momento de la comisión del hecho, la persona empleada hubiese sido sancionada 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.
- 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.
- El personal de mando, el personal empleado y representantes sindicales solicitarán del Departamento de Recursos Humanos del centro 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, si bien, informará de las mismas al Comité de Empresa. En estos casos cuando la sanción propuesta sea de despido, se seguirá el trámite de audiencia a la persona empleada 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 del Departamento de Recursos Humanos del centro, nombrará una persona responsable de la Instrucción quien, a su vez, si lo considera necesario, designará una persona para que pueda auxiliarle en la Secretaría. Dicho nombramiento, será comunicado a la persona inculpada 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 de la persona inculpada, 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.

- La persona responsable de la Instrucción recabará todas las pruebas que estime oportunas para la clarificación de los hechos, pudiendo el inculcado proponer las que crea pertinentes. La persona que instruye realizará todas aquellas 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 a la persona inculpada, para que, en el plazo de cinco 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 la persona que instruye su informe final, se concederá al expedientado, al Comité de Empresa y Delegados/as Sindicales, estos últimos si los hubiere y la persona empleada estuviera afiliada 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 a la persona responsable de la Instrucción.

- Éste, una vez concluido el expediente, elaborará su informe final, trasladando todo ello a la Dirección del centro con lo que terminará su actuación.

- La Dirección, a la vista de las actuaciones, y de los informes emitidos (de la persona responsable de la Instrucción 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 de la persona responsable de la Instrucción, cuando esté acreditado el cumplimiento de la exigencia de forma y la realidad de la infracción imputada a la persona empleada, y su calificación como muy grave.
- Revocarla totalmente, cuando no haya sido probada la realidad de los hechos inculcados a la persona empleada, o éstos no sean constitutivos de falta.
- Revocarla, en parte, cuando la falta no haya sido adecuadamente calificada. En este caso, la Dirección 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 a la persona interesada con copia al Comité de Empresa y a los Delegados/as de las Secciones Sindicales, si los hubiera, y cuando a la Compañía le conste la condición de afiliación a un sindicato de la persona expedientada.

- En la tramitación del expediente no se considerarán días hábiles, los sábados, domingos y festivos para la jornada ordinaria y los ciclos de descanso para el caso de personal a turno.

3.4. Expediente a representantes de los/las trabajadores/as

En el supuesto de imputarse a los miembros del Comité de Empresa o Delegados/as 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 106 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 a la persona interesada, 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/as Sindicales de las Secciones Sindicales, si los hubiera, siempre que conste su condición de afiliación.

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.

4.2 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 LA 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 sujeción a la regulación que, a tal fin, se establece en el Título II, capítulo primero y sección primera, del mencionado Estatuto.

1.1 Regulación del crédito horario

Como mejora a la regulación prevista en el artículo 68 e) del Estatuto de los Trabajadores, 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 o Delegados de Personal en su caso de cuarenta horas.

El crédito de horas mensuales de que disponen los miembros de los Comités de Empresa o 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 y reuniones 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.

1.2. Acumulación del crédito horario

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 e) del Estatuto de los Trabajadores, se establece un acuerdo para la acumulación del crédito horario, que se regirá por lo dispuesto en los siguientes apartados.

1.2.1 Acumulación en una bolsa de horas y sistema de gestión de la misma.

En el ámbito del Centro de Trabajo se podrá realizar una acumulación de las horas de crédito horario de los miembros del Comité de Empresa o Delegados de Personal de la misma Central Sindical, formando una bolsa de horas. También se podrán acumular en esta bolsa, por decisión expresa de los mismos, las horas que tengan reconocidas los Delegados Sindicales que no sean miembros del Comité de Empresa.

Esta bolsa de horas será gestionada por un miembro de la Sección Sindical del Centro de cada sindicato que decida su creación y sólo podrán ser utilizadas por los miembros del Comité de Empresa o Delegados de Personal y Delegados Sindicales que pertenezcan al sindicato titular de las mismas, salvo la posibilidad indicada más adelante. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el punto 4 de este Capítulo del Convenio, también podrán ser utilizadas por los Delegados Sindicales Estatales. La Sección Sindical nombrará al miembro de la misma que se hará responsable de su gestión y de velar por un uso del crédito acorde con su finalidad. Este nombramiento se comunicará al Departamento de Recursos Humanos.

Las horas sindicales de la bolsa de horas podrán acumularse por períodos no inferiores a tres meses, a favor de uno o más de los miembros del Comité, Delegados

de Personal o Delegados Sindicales, pudiendo quedar, por tanto, relevado o relevados a jornada completa de trabajo, sin perjuicio de la remuneración.

Sólo se admitirá la cesión de horas a miembros de otros sindicatos al objeto de 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 bolsa global de horas se regirá por las siguientes normas de utilización:

• A nivel de Centro:

El responsable de la gestión de la bolsa global de horas de las Secciones Sindicales que hayan optado por ello, deberá comunicar a la Unidad de Recursos Humanos la distribución trimestral de las mismas, con quince días de antelación al inicio del trimestre. Dicha distribución deberá contener como mínimo:

- En su caso, el nombre del representante liberado en cada sindicato, cuyas horas serán siempre con cargo a la bolsa de horas.
- El nombre de los representantes, titulares y suplentes, miembros de cada una de las comisiones paritarias existentes en el centro.
- La cesión de horas a otros sindicatos conforme a lo previsto en este punto.

• A nivel individual:

Sin perjuicio de la comunicación trimestral prevista en el apartado anterior, el responsable de la gestión de la bolsa global de horas de la Sección Sindical del Centro de Trabajo comunicará mensualmente por escrito los programas de asignación individual de las horas restantes en el mismo. Dicho escrito deberá ser entregado a la Unidad de Recursos Humanos con cinco días naturales de antelación al comienzo del mes.

El incumplimiento de comunicar por escrito la asignación a nivel de centro o la asignación individual, dará lugar a una distribución por igual de las horas asignadas al Centro entre cada uno de los representantes. Si no se renovara en los plazos señalados, la comunicación trimestral o mensual inicialmente realizada, se entenderá prorrogada la anterior.

Al final de cada año natural, se entenderán consumidas todas las horas sin posibilidad de acumularlas en el año siguiente.

1.2.2. Acumulación individual

En los casos en los que no se hubiera constituido una bolsa de horas, 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.

2. Derechos sindicales de los miembros del Comité o Delegados de Personal

2.1. Los derechos de información y consulta de los Comités de Empresa

o Delegados de Personal, se ejercerán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores, estableciéndose adicionalmente, las siguientes disposiciones específicas:

a) La información sobre la marcha de la Empresa e Inversiones se facilitará en los siguientes términos:

- Informes económicos: Se observará el plan de información económica contenida en el Anexo nº 2. El Comité, en sus reuniones con la Dirección del Centro, podrá examinar la problemática económica y productiva del mismo.

- Plan de Inversiones: La Dirección del 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) La intervención en los expedientes de sanción se realizará 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) 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 o, en su caso, a los Delegados de Personal, y en el momento de dárseles 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.

e) A los efectos de las consecuencias laborales por falta injustificada al trabajo por detección policial o judicial, se actuará según la decisión que tome la Dirección de acuerdo con el Comité de Empresa.

2.2. La Compañía pondrá a disposición del Comité de Empresa, o, en su caso, 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.

2.3. Se pondrá a disposición del Comité de Empresa o en su caso Delegados de Personal, 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.

2.4. 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.

2.5. La Compañía garantizará, en el 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.

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 6º 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 al Centro 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 la Empresa, 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 el Comité de Empresa, si el centro de trabajo ocupase 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 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 del Comité 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 del Comité 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 2.1. 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 6º 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 el Comité de Empresa y con las mismas condiciones dadas para éste.

5. Comisión Paritaria

La Comisión Paritaria integrada paritariamente por el Comité de Empresa, conjuntamente con la Representación de la Empresa, como órgano colegiado, estará capacitada para ejercer acciones, en el ámbito de su competencia, por acuerdo de las partes y en cuestiones que afecten al centro de trabajo.

Dicha Comisión se reunirá, como mínimo, una vez cada tres meses, siendo sus funciones, 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 Paritaria 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.

b) Recibir información concreta de la masa salarial y demás información referida 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, aquellos que afecten al centro de trabajo, pero que la problemática que plantean o la resolución dada a los mismos pueda afectar a colectivos diferentes y que requieran, por tanto, soluciones armónicas y generales.

Las funciones de los apartados a) y c) antes señalados, 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 esta Comisión Paritaria de cuantas dudas, discrepancias y conflictos pudieran producirse como consecuencia de la interpretación y aplicación de este Convenio.

La Comisión Paritaria resolverá sobre las cuestiones planteadas por los interesados. De existir acuerdo entre las partes, en el seno de la Comisión Paritaria, se reflejará por escrito en el Acta de la reunión; de no existir acuerdo entre las partes, cada una de ellas, harán constar su argumentación en el Acta de la reunión, y, a continuación, se reflejará la inexistencia de avenencia. En cualquiera de estos dos casos, se dará cuenta 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.

En caso de que la Comisión Paritaria no logre en su seno acuerdos para la solución de los conflictos a ella sometidos en virtud de lo previsto en los apartados anteriores, las partes convienen acudir a los sistemas no judiciales de solución de conflictos establecidos mediante los acuerdos interprofesionales de ámbito estatal o autonómico previstos en el artículo 83 del Estatuto de los Trabajadores en la modalidad de mediación.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 85.3.c) del Estatuto de los Trabajadores, las partes firmantes determinan que, en caso de desacuerdo en los periodos de consultas previstos en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, solventarán dichas discrepancias de conformidad con los procedimientos de mediación establecidos en los acuerdos interprofesionales de ámbito estatal o autonómico previstos en el artículo 83 del Estatuto de los Trabajadores.

En aquellos casos en los que se acordara la creación de comisiones paritarias distintas de la anterior y para el estudio o análisis de determinadas cuestiones laborales, la Representación de los Trabajadores estará formada por un representante de cada sindicato con presencia en el Comité de Empresa. Asimismo, podrán asistir a las mismas un máximo de una persona asesora por sindicato.

6. 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: El Comité de Empresa y las Secciones Sindicales que tengan reconocido el derecho al “tablón de anuncios”, dispondrán de un espacio en la Intranet del 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 del Comité de Empresa y los Delegados de las Secciones Sindicales podrán utilizar el Correo Electrónico, para comunicarse tanto entre sí como con las personas de la Unidad de Recursos Humanos, 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 del Comité 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 Recursos Humanos del Centro.

7. 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 CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL Y PROFESIONAL. IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE HOMBRES Y MUJERES

1. Principio de igualdad de oportunidades y no discriminación

El artículo 14 de la Constitución Española proclama el derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo, principio que a su vez, está reconocido en diversos textos internacionales sobre derechos humanos. Es también un principio fundamental de la Unión Europea, cuya transposición a la legislación española se ha llevado a cabo a través de la Ley 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Este principio debe trasladarse a las relaciones laborales en la Empresa, que deberán estar presididas por la igualdad de trato entre mujeres y hombres, con ausencia de toda discriminación directa o indirecta, por razón de sexo.

Este principio de igualdad de trato se extenderá a todos los ámbitos de las relaciones laborales, el acceso al empleo, la formación, la promoción profesional, las condiciones de trabajo, incluidas las retributivas y las de despido, y la seguridad y salud laboral.

La Empresa y los sindicatos firmantes del Convenio manifiestan su firme compromiso con este principio, impulsando una cultura de pleno respeto a la igualdad entre mujeres y hombres.

2. Plan de Igualdad

En cumplimiento del principio de respeto a la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral, y de la obligación de adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre hombres y mujeres, la Empresa y la Representación Sindical, suscribieron en diciembre de 2010, un Plan de Igualdad, que contempla los objetivos de igualdad a alcanzar, las medidas y áreas de actuación, así como, un sistema de seguimiento a través de la Comisión Paritaria de Seguimiento del Plan.

Ambas representaciones acordaron no establecer una vigencia determinada del Plan, puesto que nació con vocación y compromiso de estabilidad y duración indefinida, acordando ambas partes que podrá actualizarse y modificarse según sea necesario y en función de los acuerdos de la comisión.

3. Protección integral contra la violencia de género

La trabajadora víctima de violencia de género tendrá derecho, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral:

a) A la reducción de la jornada de trabajo con disminución proporcional del salario o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible para la conciliación familiar, o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que se utilicen en la Empresa, a decisión de la interesada.

b) En caso de verse obligada a abandonar el puesto de trabajo en la localidad donde venía prestando sus servicios, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrá derecho preferente a ocupar otro puesto de trabajo, del mismo grupo profesional o nivel salarial equivalente que la Empresa tenga vacante en cualquier otro de sus Centros de Trabajo. En tal supuesto la Empresa comunicará a la trabajadora afectada por la violencia de género las vacantes existentes en dicho momento o las que se pudieran producir en el futuro.

El traslado o cambio de centro de trabajo tendrán una duración inicial de seis meses, durante los cuales la Empresa reservará el puesto de trabajo que anteriormente ocupaba la trabajadora. Terminado este periodo, la trabajadora podrá optar entre el regreso a su puesto de trabajo anterior o la continuidad en el nuevo. En este último caso, finalizará la mencionada reserva.

c) Suspender su contrato cuando se vea obligada a abandonar su puesto de trabajo como consecuencia de ser víctima de violencia de género. En este supuesto, el período de suspensión tendrá una duración inicial que no podrá exceder de seis meses, salvo que de las actuaciones de tutela judicial resultase que la efectividad del derecho de protección del trabajador afectado requiriese la continuidad de la suspensión. En este caso, por decisión judicial, se podrá prorrogar la suspensión por periodos de tres meses, con un máximo de dieciocho meses.

d) A que no computen como faltas de asistencia, a los efectos del párrafo primero del artículo 52 d) del Estatuto de los Trabajadores, las ausencias motivadas por la situación física o psicológica derivada de violencia de género, acreditada por los servicios sociales de atención o servicios de salud, según proceda.

Será nulo el despido de las trabajadoras víctimas de violencia de género por el ejercicio de los derechos de reducción o reordenación de su tiempo de trabajo, de movilidad geográfica, de cambio de centro de trabajo o de suspensión de la relación laboral, en los términos y condiciones reconocidos en este Convenio.

4. Medidas de conciliación de la vida personal, familiar y profesional

En este Convenio Colectivo se establecen distintas medidas de conciliación de la vida personal, laboral y familiar que formarán parte de las medidas de conciliación a incorporar al Plan de Igualdad y que se concretan en los siguientes apartados:

4.1 Flexibilización de los horarios de trabajo

Sobre los modelos previstos en el Capítulo II del convenio, en el Centro de Trabajo y mediante acuerdo entre la Dirección del mismo y la Representación de los Trabajadores, se establecerá la dinámica de ambos sistemas de flexibilidad, concreción horaria y los márgenes de disfrute y recuperaciones de jornadas, con el objetivo de compatibilizar dicho sistema con una racional organización del trabajo y una mejor conciliación entre la vida personal, laboral y familiar. Cuando 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.

Además de lo señalado en el citado Capítulo II, la Dirección del Centro podrá establecer limitaciones a la flexibilidad horaria en aquellos puestos de trabajo cuya presencia durante determinados periodos del día distintos a la ventana de presencia sea necesaria para que queden debidamente cubiertas las necesidades del servicio asignado. Si el ocupante de dicho puesto tuviera a su cargo un menor de cuatro años, tendría un derecho preferente a acogerse a los términos de flexibilidad horaria pactados, estableciéndose en tal caso las opciones organizativas para que pudiera disfrutar de la misma.

Independientemente de la flexibilidad en la hora de incorporación al trabajo que, en su caso, se encuentre establecida, y para aquellos puestos de trabajo cuyas características, a juicio de la Dirección del Centro, lo permitan, se admitirá que, por motivos justificados, pueda retrasarse la entrada al trabajo hasta dos horas durante cuatro ocasiones al mes, recuperándose este tiempo a lo largo del mes en el que se produzcan los retrasos, sin que pueda producirse el abono de horas extras si previamente no se ha compensado ese déficit de jornada. De no producirse la recuperación, el tiempo de retraso acumulado se deducirá del tiempo de licencias por asuntos propios.

Asimismo, el horario de los viernes laborables de la jornada normal finalizará a las 13:30 horas. Para ello se realizarán los ajustes horarios oportunos al objeto de que se garantice el cumplimiento de la jornada anual efectiva, sin reducción ni ampliación de las horas de licencia de asuntos propios.

En el marco del desarrollo de acciones positivas que contribuyan a una mejor conciliación de la vida personal, laboral y familiar se acuerda que el personal empleado con hijos/as menores de seis años, podrán disponer de un número de días de permiso para su cuidado, siempre que sumados a los días de asuntos propios y/o descansos compensatorios resultantes de la aplicación del punto 3 del Capítulo II, 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 a la Jefatura 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 de la Jefatura de cada Departamento, lo permita.
- En aquellas fechas, en que por determinadas circunstancias pudieran presentarse un número muy elevado de ausencias, la Jefatura 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 la Jefatura del Departamento, atendiendo a las necesidades organizativas del mismo.

4.2.- Trabajo en Remoto

A partir del 1 de enero de 2020 se prevé la posibilidad de que el personal de jornada ordinaria que trabaje en remoto desde el domicilio particular hasta ocho (8) días al año, siempre y cuando sea compatible con un desarrollo normal de la actividad habitual y no afecte negativamente a la organización de la unidad, previa autorización de Recursos Humanos, en los siguientes supuestos:

- Cuidado de un familiar hasta el 2º grado.
- Festivos escolares de los menores de 12 años (salvo vacaciones escolares).
- Circunstancias que limiten el acceso al centro de trabajo (huelga servicios, manifestaciones, climatología).

El Trabajo en remoto se disfrutará el día del hecho causante, con excepción de los casos motivados por enfermedad de familiar hasta el 2º grado, supuesto éste en el que se podrán disfrutar cinco (5) días de trabajo en remoto de forma consecutiva.

A tal fin, en los casos de cuidado de un familiar y festivos escolares, el empleado podrá solicitar con carácter previo al disfrute del trabajo en remoto autorización a RRHH, y al menos el mismo día, en el caso de circunstancias que limiten el acceso al centro de trabajo.

No obstante lo anterior, si dos o más trabajadores del mismo departamento solicitasen trabajar en remoto el/los mismo/s día/s, RRHH podrá limitar el ejercicio simultáneo por razones organizativas justificadas.

Estos supuestos no limitarán la potestad de un acuerdo entre el empleado y RRHH para la realización de trabajo en remoto cuando concurren circunstancias extraordinarias, siempre y cuando no pueda considerarse teletrabajo.

En todo caso, en la solicitud de trabajo en remoto el empleado hará constar la causa que motiva la misma.

Los posibles accidentes que se produzcan durante el desempeño del trabajo en remoto recibirán la calificación que conforme al ordenamiento jurídico corresponda.

4.3 Protección de las situaciones derivadas del nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento.

Como consecuencia de las situaciones que se incluyen a continuación el personal empleado podrá disfrutar de los siguientes derechos que serán ejercidos conforme a lo establecido en la correspondiente regulación legal vigente en cada momento que en cada caso se especifica:

- Suspensión de la relación laboral por nacimiento de hijo o hija, conforme a la regulación prevista en el artículo 45.1.d) y 48.4 del Estatuto de los Trabajadores.
- Suspensión de la relación laboral por adopción guarda con fines de adopción y acogimiento, en los términos recogidos en el artículo 45.1. d) y en el artículo 48.5 del Estatuto de los Trabajadores.

• Suspensión por riesgo durante el embarazo o riesgo durante la lactancia natural de un menor de nueve meses, en los términos previstos en el Capítulo IX del Convenio, artículos 45.1.e) y 48.7 del Estatuto de los Trabajadores y artículo 26 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales

Durante la baja por nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción y acogimiento, la persona empleada 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 establecidos para cada uno de los centros bajo el ámbito de este convenio a estos efectos en el apartado 7.3.3 del Capítulo II.

Estos mismos complementos se percibirán en los casos previstos en el punto 7 del Capítulo IX del Convenio Colectivo cuando la trabajadora pase a las situaciones de suspensión del contrato por riesgo durante el embarazo o riesgo durante la lactancia, contempladas en los artículos 45.1. e) y 48.7 del Estatuto de los Trabajadores

4.4 Permiso para el cuidado del lactante

De conformidad con los términos establecidos en el artículo 37.4 del Estatuto de los Trabajadores vigentes en cada momento, el personal empleado, por cuidado del lactante menor de nueve meses, tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

Los trabajadores, por su voluntad, podrán sustituir este derecho por una reducción de jornada en media hora con la misma finalidad.

Quien ejerza este derecho, a su elección, tendrá la opción de sustituir este derecho por un permiso retribuido de 14 días naturales, que deberán disfrutarse necesariamente desde el día siguiente a la finalización del descanso por nacimiento de hijo.

Para tener derecho a optar por esta acumulación se deberá comunicar por escrito a la Empresa dicha opción, con una antelación de 30 días a la fecha de su disfrute.

4.5 Reducción de jornada

El derecho a la reducción de jornada se ejercerá de conformidad con los términos previstos en el artículo 37.6 del Estatuto de los Trabajadores vigentes en cada momento.

En los supuestos de reducción de jornada por guarda legal y por cuidado directo de un familiar, previstos en el artículo 37.6 del Estatuto de los Trabajadores y a los efectos de proceder adecuadamente a la conciliación de la vida laboral y familiar del personal empleado que se encuentre en estas situaciones, adecuándose también a las necesidades organizativas de la Empresa, atendiendo a las circunstancias concretas del centro, así como al horario realizado por el personal empleado, se ha acordado que, en cada Centro de Trabajo bajo el ámbito de este Convenio, se regularán por acuerdo con la Representación de los/las Trabajadores/as, las condiciones horarias de disfrute de este derecho, con las siguientes premisas:

- Para la jornada normal, regulando las condiciones para acumular la reducción de jornada en los días en los que el calendario escolar no sea hábil.
- En la jornada a turno, regulando las condiciones de disfrute de la reducción de jornada en días completos, en situaciones justificadas.

4.6 Excedencia para la atención de familiares

El personal empleado, de conformidad con los términos establecidos en el artículo 46.3 vigentes en cada momento, tendrá derecho a un período de excedencia para la atención de familiares. Durante los primeros 18 meses el personal empleado que disfrute de esta excedencia 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.

4.7 Traslado por razones de conciliación laboral y familiar

Como medida favorecedora de la conciliación de la vida laboral y familiar, tendrán prioridad para el traslado a vacantes acordes con su perfil profesional, el personal empleado que solicite su traslado con la finalidad de conseguir una reunificación familiar con su cónyuge o pareja de hecho definida en el punto 1.2 del Capítulo III del Convenio.

4.8 Teletrabajo

Las partes firmantes apuestan por la conciliación como parte de la cultura de Empresa. Por ello, consideran positivo empezar a promover el acceso al teletrabajo al personal de jornada ordinaria en el ámbito del presente Convenio.

A tal efecto, lanzará una prueba piloto de un año , con objeto de evaluar y conocer qué aspectos de su modelo de teletrabajo debe tener en cuenta en el entorno concreto del ámbito del Convenio Colectivo, qué problemas pueden surgir para ponerlo en práctica y qué efectos tiene en la Empresa.

La experiencia piloto deberá servir a la Empresa para extraer conclusiones antes de la toma de decisión y, en su caso, para ajustar y mejorar lo que sea necesario antes de una implantación mayor en caso de que la experiencia sea positiva.

En el ámbito de las reuniones con el Comité de Empresa la Empresa informará sobre el desarrollo, seguimiento y conclusiones de prueba piloto y donde la Representación de los Trabajadores podrá realizar las aportaciones que considere oportunas.

4.9 Otras medidas de conciliación laboral y familiar relativas a la jornada de trabajo

Se consideran igualmente favorecedoras de la conciliación de la vida laboral y familiar, las siguientes regulaciones contenidas en el presente Convenio y que afectan al cumplimiento de la Jornada y Horarios de Trabajo, y disfrute de los descansos:

- Disfrute de una bolsa de horas de licencias para asuntos propios y descansos compensatorios, conforme a lo establecido en el Capítulo II, punto 3
- Posibilidad de disfrute de Licencias no retribuidas, reguladas en el Capítulo III, punto 2.1

CAPÍTULO XIII OBRA SOCIAL

1. Ayuda escolar y becas para hijos de empleados

Se mantiene la existencia de un fondo para este concepto, regulándose su concesión y control en conformidad al Procedimiento correspondiente

2. Becas a empleados

Se mantiene la existencia de un fondo para este concepto, regulándose su concesión y control en conformidad al Procedimiento correspondiente

En el supuesto de que el fondo de becas no fuera agotado para este fin, la diferencia sería entregada al Comité de Empresa para que la aplique a los fines sociales que decida.

3. Ayuda especial

Se garantiza la ayuda especial complementaria, con las mismas prestaciones de 2016, para ayudar a los gastos de reeducación e integración de todos los hijos discapacitados físicos y psíquicos de los trabajadores de la Empresa, 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 la Empresa y sus familiares de primer grado que vivan a sus expensas. Asimismo, también se podrá destinar dicha ayuda a las víctimas de violencia de género.

4. Ayuda por transporte

Se mantienen los actuales servicios de transportes, y, en compensación de éstos, para las personas que tengan su residencia habitual a una distancia que, medida por el camino más corto, se encuentren a 6 Kms., como mínimo, del paso del medio de locomoción establecido por la compañía.

Se considerará residencia habitual la de la población que evidenciándose a la Unidad de Recursos Humanos, mediante certificación de residencia del padrón municipal, se haga constar en el contrato de trabajo, sin que se tengan en cuenta para la percepción de la ayuda de transporte, los cambios de domicilio posteriores.

Para el personal en alta en la Compañía con anterioridad a enero de 2002, se considerará residencia habitual la de la población que se evidencie como domicilio a esa fecha, mediante la certificación de residencia del padrón municipal.

Cuando un empleado perciba ayuda al transporte y cambie de domicilio a una población en la que se tenga establecido medio de locomoción la dejará de percibir, siendo obligatorio la comunicación de la nueva residencia, a la Unidad de Recursos Humanos.

5. Atenciones Sociales

Durante la vigencia del presente convenio se mantienen los siguientes servicios: Asistencia Sanitaria, Vestimenta y Equipo, Cafetería, Comedor (suplemento dietas), Anticipos extraordinarios y concesión de Préstamos al personal. Oportunamente, la empresa facilitará al Comité de Empresa información detallada por conceptos de estos gastos.

6. Plan de Pensiones del Sistema de Empleo

La Empresa ha constituido un Plan de Pensiones de conformidad con lo dispuesto en la Ley 8/1987, de 8 de Junio, actualmente, Real Decreto Legislativo 1/2002, de 29 de noviembre, de Regulación de los Planes y Fondos de Pensiones, en la modalidad de Sistema de Empleo y que tiene por finalidad definir el derecho de los empleados de la Empresa, 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. 7.-

7. Jubilación Ordinaria

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 la Empresa - Industria Química -, la extinción del contrato de trabajo por el cumplimiento por parte del personal empleado de la edad legal de jubilación ordinaria, siempre que se cumplan los requisitos exigidos por la normativa de Seguridad Social para tener derecho al cien por cien de la pensión ordinaria de jubilación en su modalidad contributiva y a las prestaciones complementarias del Plan de Pensiones Cepsa Química.

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 la edad ordinaria de jubilación.

A estos efectos, y para hacer posible el retiro en la forma indicada, los trabajadores que, estando en activo, vayan a cumplir la edad ordinaria de jubilación, 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.

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 Empresa 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.

La extinción del contrato de trabajo prevista en este apartado en los términos que se han expuesto, se vincula expresamente a los objetivos coherentes con la política de empleo que se establecen en el presente Convenio Colectivo, relativos a la garantía general de estabilidad en el empleo (capítulo IV, 6); prioridad de la contratación directa frente a la contratación a través de Empresas de Trabajo Temporal (capítulo VI, 11.4); relevo generacional a través de la regulación de la jubilación parcial y del contrato de relevo (capítulo XIII); la formación profesional (capítulo VIII) la no precarización del empleo a efectos de cobertura de puestos de trabajo con carácter de vacante definitiva (capítulo VI, 11.6), las medidas en materia de conciliación dirigidas a favorecer la calidad en el empleo (capítulo XII), así como la implementación, con carácter simultáneo a la jubilación por este motivo, de alguna de las siguientes medidas: (i) transformación de un contrato temporal en indefinido, (ii) transformación de un contrato parcial en un contrato a jornada completa o (iii) contratación de un nuevo trabajador.

8. -Jubilación parcial-contrato de relevo

Solicitud

El personal interesado en acceder a la jubilación parcial, deberá formular su petición, con carácter irrevocable, a la Dirección de la Empresa con la siguiente antelación: 1 año de antelación para Técnico Superior y Técnico Medio y 6 meses para Técnico Auxiliar y Especialistas a la fecha en que se vaya a acceder a la jubilación parcial.

La empresa contestará en un plazo de 6 meses.

Cuando la realidad organizativa y productiva lo permitan, la Empresa tratará de favorecer este tipo de jubilación acudiendo, cuando se den las circunstancias para ello y hasta el 31 de diciembre de 2022, a la regulación prevista en el Real Decreto-Ley 20/2018 de 7 de diciembre de "Medidas urgentes para el impulso de la competitividad económica en el sector de la industria y el comercio en España".

Dentro de los plazos legales solicitarán de forma fehaciente, ante el I.N.S.S. el pase a la situación de jubilación parcial.

Transformación del contrato a tiempo completo en un contrato a tiempo parcial

El acceso a la jubilación parcial conllevará la transformación del contrato de la persona empleada que se jubila en un contrato a tiempo parcial por el porcentaje mínimo de jornada conforme la legislación aplicable en cada momento, percibiendo en consecuencia el mismo porcentaje de salario bruto anual correspondiente al régimen de trabajo efectivamente realizado por esta persona empleada a partir de ese momento. Se realizarán las cotizaciones a la Seguridad que legalmente corresponda.

En el período inmediatamente siguiente al acceso a la situación de jubilación parcial, con el mismo régimen de trabajo que la persona empleada viniera realizando con anterioridad, se prestará de forma acumulada el porcentaje de jornada que resulte hasta la jubilación total.

La duración del contrato será igual al tiempo que le falte a la persona empleada para alcanzar la edad mínima ordinaria de jubilación en que accederá a la jubilación total, extinguiendo su relación laboral con la Empresa, salvo que la extinguiera con anterioridad, por acceder a la jubilación anticipada al 100% de la jornada.

Pensión de Jubilación Parcial

Simultáneamente a la suscripción del contrato a tiempo parcial, la persona empleada accederá a la jubilación parcial, con percepción, por parte de la Seguridad Social, de una pensión de jubilación por el porcentaje de la base reguladora que le corresponda, siempre con el límite de la pensión máxima de la Seguridad Social, sin aplicación de los coeficientes reductores por anticipación de la edad.

Condiciones económicas

Para el personal empleado que acceda a la jubilación parcial conforme a este acuerdo, se establece como garantía económica que, si la cantidad correspondiente a la suma de la pensión bruta de jubilación parcial y el salario bruto del contrato a tiempo parcial, fuese inferior al 78,4% del importe que se detalla en el párrafo siguiente, la Empresa abonará un complemento bruto que le permita alcanzar dicho porcentaje.

A efectos del cálculo de la garantía del 78,4%, se tendrá en cuenta el salario fijado en las tablas salariales del Capítulo VII y Anexo nº 4 para el nivel salarial de Convenio del jubilado parcial, de los siguientes conceptos salariales:

- Retribución Básica Conjunta (RBC)
- Plus de Desempeño Profesional para aquél personal empleado que lo viniera percibiendo en la fecha de acceso a la jubilación.

Esta garantía (78,4%) se calculará cada año teniendo en cuenta el porcentaje de incremento salarial previsto en el Convenio Colectivo, efectuando, en su caso, el incremento del complemento de Empresa si procede.

Durante el período de jubilación parcial, se mantendrá la aportación empresarial al Plan de Pensiones, como si de una persona empleada a tiempo completo se tratara. Sin embargo, la aportación del partícipe se realizará sobre el Salario Regulatorio percibido por el porcentaje de jornada trabajada.

Contratos de relevo

La Empresa podrá llevar a cabo la contratación de personal relevista, siempre que existan necesidades de contratación acordes a su organización y producción suscribiendo un contrato de relevo para la sustitución de la persona empleada que accede a la jubilación parcial. El contrato de relevo será a tiempo completo y de duración indefinida a fin de garantizar que la jornada del jubilado parcial sea la mínima prevista legalmente para cada caso. El contrato de relevo se regirá por la normativa legalmente establecida para los mismos.

Equivalencias de Grupos Profesionales

Debe tenerse en cuenta que en el ámbito en que desarrolla su actividad la Empresa (Industria Química), con procesos industriales muy específicos y complejos, se viene haciendo necesaria la cobertura de los puestos de trabajo -a excepción de los niveles inferiores o de menor grado de cualificación- a través de promoción interna, como consecuencia de la adquisición de un conocimiento profesional específico en la propia actividad de la misma. Asimismo, debe tenerse en cuenta la existencia de una normativa de ascenso por concurso.

Teniendo en cuenta estas premisas, para aquellos casos en los que, se acceda a la jubilación parcial entre los 61 y hasta el cumplimiento de la edad mínima ordinaria de jubilación, a los efectos que puedan proceder se establecen las siguientes equivalencias de grupo profesional:

- Todas las Familias Organizativas
- Grupo Técnico Superior con Grupo Jefe de Departamento
- Grupo Técnico Medio con Grupo Técnico Superior
- Familia Organizativa de Fabricación, Laboratorio y Mantenimiento
- Grupo Técnico Auxiliar con Grupo Técnico Medio y Grupo Técnico Superior
- Familia Organizativa de Movimiento y Distribución y Servicios Técnicos y Generales
- Grupo Especialista con Grupo Técnico Auxiliar, Grupo Técnico Medio y Grupo Técnico Superior
- Grupo Técnico Auxiliar con Grupo Técnico Medio y Grupo Técnico Superior
- Seguimiento de la aplicación del sistema
- Dentro de las Comisiones paritarias existentes, se realizará un seguimiento

de la implantación y evolución de esta fórmula de acceso a la jubilación anticipada y contratos de relevo, a fin de que se cumplan debidamente los acuerdos alcanzados en este Convenio y se solventen las incidencias que puedan producirse. Asimismo se velará porque en el cumplimiento de la jornada del personal jubilado parcialmente, no se produzcan desequilibrios o diferencias injustificadas de trato a la hora de cumplir con las condiciones de flexibilidad previstas, respetando siempre la necesaria conformidad de la persona empleada en cuanto a las fechas concretas de prestación de servicios.

Asimismo, estos acuerdos alcanzados en materia de jubilación parcial quedan condicionados al mantenimiento de una regulación legal de la Jubilación Parcial que permita el ejercicio de estos derechos en los términos pactados, y a la aceptación por parte de la Seguridad Social de la jubilación parcial de la persona empleada solicitante.

9. Revisiones económicas

Las cuantías económicas de los conceptos recogidos en este Capítulo en los puntos 1, 2 y 3 se revisarán durante la vigencia del Convenio con la misma revisión que la establecida en el Capítulo VII apartado 5.

CAPÍTULO XIV CLÁUSULA ADICIONAL

Condiciones más beneficiosas

Se respetarán las condiciones 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 consolidadas, en cuanto no resulten mejoradas expresamente por lo pactado en este Convenio

ANEXO Nº 1 DESCRIPCIÓN DE PUESTO DE TRABAJO (MODELO)

Denominación del puesto		Grupo Profesional
Operador de Campo		Técnico Auxiliar
Localización del puesto		Familia Organizativa
Cepsa Química – Fabrica de Puente Mayorga	Fabricación	
Puesto inmediatamente superior	Nivel Salarial	
Tecnico de Turno		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 Nº 2 INFORMACIÓN TRIMESTRAL AL COMITÉ DE EMPRESA

FECHA DE ENTREGA:

Período Enero/Marzo	Mes de Junio
Período Enero/Junio	Mes de Setiembre
Período Enero/Setiembre	Mes de Diciembre
Período Enero/Diciembre	Al día siguiente de la aprobación por la Junta General, de la Memoria, el Balance y 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 de:

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

2. COMPRAS

- 2.1. Detalle de las materias primas 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

Materias primas procesadas 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 presupuestos.

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 Nº 3 NORMA DE CONCURSO

1. Sistema de cobertura de vacantes definitivas

El sistema de cobertura de vacantes definitivas que se regula a continuación será aplicable exclusivamente en el supuesto de que dicha cobertura genere una promoción en el futuro ocupante del puesto y siempre que la Dirección haya optado previamente por no aplicar los otros supuestos de provisión de vacantes definitivas (cambios de puestos/traslados o contratación de personal externo). No obstante, la Empresa informará a la Comisión de Cobertura de Vacantes definitivas a nivel de centro sobre la posibilidad de aplicar este sistema a la cobertura de puestos que no generen promoción, como por ejemplo, cambios a puestos a jornada normal/ordinaria o entre los distintos regímenes de turno.

En los casos de promoción, no obstante, se establece como excepción la posibilidad de que la Dirección, previa información y justificación a la Representación de los Trabajadores, no aplique el sistema de cobertura de vacantes por los siguientes motivos: sólo existe un único candidato válido que cumple el perfil para cubrir la vacante o existe un candidato excedente de otra Unidad o área que se ajusta al perfil.

Estarán sujetos al sistema de cobertura de vacantes definitivas los puestos de trabajo clasificados y homologados hasta nivel 7 inclusive. No obstante, quedan excluidos del sistema, los puestos de confianza de la Dirección, cajero, Secretarías de Dirección, personal de RR.HH. (incluidos vigilantes y ATS) y aquellos puestos que, previa justificación a los miembros de la Comisión de Cobertura de Vacantes definitivas, puedan considerarse igualmente como cargos de libre designación por la Dirección.

Todo el personal del centro podrá optar libremente a los puestos de trabajo que la Empresa cubra mediante este Sistema, salvo que el interesado se encuentre en alguna de las situaciones siguientes:

- a) Estar clasificado en un nivel salarial superior al de la vacante a cubrir.
- b) Hallarse en periodo de prueba en la Empresa.
- c) Estar en periodo de excedencia voluntaria.

2. Procedimiento del Sistema de Cobertura de Vacantes Definitivas

1. Cuando una plaza concreta deba ser cubierta por este sistema se comunicará a la plantilla, previa información al Comité de Empresa, a través de la Intranet y los tablones de anuncio, en su caso, dentro del plazo de 15 días a partir de la fecha en que dichas vacantes sean declaradas definitivas, indicándose el nombre y nivel salarial del puesto a cubrir, el perfil requerido de los posibles aspirantes y el contenido de las pruebas mediante las que se valorarán a los candidatos. Los requisitos y circunstancias susceptibles de valoración para participar en procesos selectivos que se convoquen deberán cumplirse a la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta que se produzca, de forma definitiva, la adjudicación.

2. En el plazo de los tres días siguientes a la publicación del aviso descrito en el apartado anterior, se constituirá la Comisión de Cobertura de vacantes definitivas, la cual estará compuesta por:

- 1. Un Presidente, que será el Jefe del Departamento de RR.HH. del Centro o persona en quien delegue, con voto propio y el decisorio en caso de empate. El Presidente de la Comisión podrá designar un Secretario sin derecho a voto.
- 2. Un vocal que sea conocedor del puesto de trabajo, el cual será designado por la Dirección.
- 3. Un vocal que sea designado por el Comité de Empresa de entre la Representación de los Trabajadores.
- 4. Un vocal designado por el comité de Empresa de entre las personas que conozcan suficientemente el puesto de trabajo a cubrir. Tendrán carácter de licencias retribuidas las horas no trabajadas por participar en él, en el número que, a juicio de la Comisión, se consideren necesarias para su desarrollo.

Asimismo se podrán designar Secretario y Vocales suplentes.

3. Las misiones de la Comisión serán las de velar por un tratamiento homogéneo e imparcial de todos los candidatos participantes en el proceso de cobertura de vacantes definitivas así como garantizar el adecuado control y calidad del proceso. Asimismo, la Comisión será el órgano responsable de:

Preparación y publicación de bases	Del 4 al 8 día
Admisión de solicitudes	Del 9 al 18
Publicar lista personal admitido- y fechas exámenes	Del 19 al 23
Resolución de reclamaciones sobre personal admitido	Del 24 al 26
Publicación lista personal admitido definitiva	Del 27 al 29
Realización de las pruebas	Día 30

4. En aquellos casos en que la Dirección estime que, debido a la naturaleza del trabajo, no pueda esperarse a la realización de los trámites necesarios para la asignación definitiva por este Sistema, designará el trabajador que ocupe temporalmente la vacante hasta la resolución del mismo, informando al Comité de Empresa.

5. Los trabajadores que deseen participar en el proceso, habrán de solicitarlo por escrito a Recursos Humanos en el período de admisión de solicitudes, exponiendo claramente la plaza a la que tiene intención de optar.

6. La Empresa estará obligada a facilitar a los trabajadores que lo requieran, si la hubiese, aquella documentación necesaria relativa a las materias objeto del proceso. Esta documentación estará a disposición de los trabajadores a partir del 9º día desde la fecha de publicación del citado proceso.

7. Las horas no trabajadas como consecuencia de la participación en un proceso de cobertura de vacantes serán justificadas por la Empresa, siendo éstas estimadas a criterio de la Dirección.

8. Las decisiones de la Comisión se adoptarán por mayoría de votos, decidiendo, en caso de empate, el voto del Presidente.

9. Los resultados del proceso se darán a conocer por medio de avisos firmados por el Presidente de la Comisión dentro de los 5 días siguientes a la celebración de las distintas pruebas.

10. El fallo podrá impugnarse en el plazo de 10 días desde la publicación del mismo, dirigiéndose al Presidente de la Comisión, quien reunirá al menos a los dos

Vocales de los designados por el Comité de Empresa y a otro de los designados por la Dirección y decidirán sobre la impugnación, comunicando la decisión al impugnante.

11. Excepcionalmente, en tanto dure la tramitación de la impugnación, 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 sustituida por otro trabajador, también provisionalmente, de acordarlo así la Dirección.

12. Si, por decisión de la Comisión, el proceso se declarase desierto, se convocará de nuevo la plaza en el plazo máximo de tres (3) meses. Si, por el contrario, no se presentase nadie en alguna de las convocatorias, la Dirección procederá a cubrir la vacante por el sistema de libre designación o mediante una selección externa.

13. 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.

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

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

3. Composición y contenidos de las pruebas.

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 de la persona 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 de la persona empleada 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 una

única persona concursante, y ésta fuese la persona titular que estuviera ocupando la plaza provisionalmente, el Tribunal obrará conforme al apartado anterior.

Baremo y cuadro general de puntuación

6.1 La calificación del personal concursante se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Antigüedad.- de 0 a 5 puntos.

Un punto por cada trienio o fracción como persona empleada fija en la plantilla, hasta un máximo de 5 puntos.

b) Nivel de Polivalencia.- De 0 a 10 puntos:

a. 10 puntos para aquellos operadores que hayan obtenido la capacitación certificada (teórico-práctica) en el área completa.

b. 5 puntos para los que hayan obtenido la capacitación certificada en 2 unidades

c) Cumplimiento de los planes de formación – de 0 a 5 puntos: se otorgarán la puntuación correspondiente al porcentaje del nivel de cumplimiento del plan de formación individual del año anterior a la convocatoria del concurso.

Para el personal que no tenga establecido ningún sistema de polivalencia, se otorgarán los 15 puntos en función del nivel de cumplimiento del plan de formación individual.

d) Las pruebas básicas no será necesario realizarlas, salvo que el Tribunal lo considere oportuno dentro del programa teórico específico del Concurso.

e) Prueba Teórico Específica.- Se valorará de 0 a 30 puntos.

f) Prueba Práctica.- De 0 a 50 puntos.

6.2 Para poder ser declarado personal apto, el personal concursante deberá

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.

4. Reajuste Técnico

Cuando una persona empleada 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 otra persona empleada, conforme lo dispuesto en este Convenio Colectivo respecto al personal empleado 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, aun no ascendiendo y mientras ocupa el puesto percibirá la diferencia de nivel salarial. Al incorporarse la persona sustituida, 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.

ANEXO 4 TABLAS SALARIALES 1. RETRIBUCIÓN BÁSICA CONJUNTA

IMPORTE ANUAL DE RBC (RBG+CRF) POR NIVEL SALARIAL CON VALORES 2018 (EUROS)									
Año	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	16.184,82	1.259,40	17.444,22	17.260,85	1.218,01	18.478,86	17.622,44	1.183,75	18.806,19
2	18.207,89	1.416,87	19.624,76	19.418,44	1.370,24	20.788,68	21.125,25	1.331,89	22.457,14
3	20.230,99	2.163,55	22.394,54	21.576,05	2.092,26	23.668,31	23.472,45	2.033,62	25.506,07
4	20.230,99	7.859,75	28.090,74	21.576,05	7.600,03	29.176,08	23.472,45	7.385,93	30.858,38
5 y siguientes	20.230,99	7.859,75	28.090,74	21.576,05	7.600,03	29.176,08	23.472,45	7.385,93	30.858,38

IMPORTE ANUAL DE RBC (RBG+CRF) POR NIVEL SALARIAL CON VALORES 2018 (EUROS)									
Año	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	18.019,42	1.200,95	19.220,37	19.789,49	1.176,48	20.965,97	20.801,04	1.168,96	21.970,00
2	23.472,45	1.479,92	24.952,37	26.001,32	1.461,17	27.462,49	27.464,17	1.368,62	28.832,79
3	26.001,32	2.007,70	28.009,02	28.909,70	1.979,28	30.888,98	31.691,42	2.037,01	33.728,43
4	26.001,32	7.290,81	33.292,13	28.909,70	7.186,48	36.096,18	31.691,42	7.395,19	39.086,61
5 y siguientes	26.001,32	7.290,81	33.292,13	28.909,70	7.186,48	36.096,18	31.691,42	7.395,19	39.086,61

Importe anual de RBC (RBG+CRF) por Nivel Salarial con valores 2018 (Euros)									
Año	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	23.127,76	1.152,48	24.280,24	25.353,11	1.186,21	26.539,32	27.808,23	1.210,77	29.019,00
2	28.522,27	1.334,45	29.856,72	31.284,30	1.366,80	32.651,10	35.763,97	1.453,70	37.217,67
3	34.760,34	2.086,30	36.846,64	39.737,75	2.227,03	41.964,78	47.956,64	2.632,28	50.588,92
4	34.760,34	7.573,26	42.333,60	39.737,75	3.236,73	42.974,48	47.956,64	2.632,28	50.588,92
5 y siguientes	34.760,34	7.573,26	42.333,60	39.737,75	3.236,73	42.974,48	47.956,64	2.632,28	50.588,92

Importe anual de RBC (RBG+CRF) por Nivel Salarial con valores 2018 (Euros)									
Nivel 10			Nivel 11				Nivel 12		
RBG + CRF = RBC			RBG + CRF = RBC				RBG + CRF = RBC		
Año	RBG	CRF	RBC	RBG	CRF	RBC	RBG	CRF	RBC
1	31.790,18	1.292,17	33.082,35	38.365,33	1.531,53	39.896,86	43.809,28	1.753,48	45.562,76
2	43.161,01	1.722,92	44.883,93	49.285,45	1.972,68	51.258,13	54.520,44	2.185,96	56.706,40
3	54.761,59	3.013,82	57.775,41	60.578,26	3.339,68	63.917,94	68.325,59	3.775,61	72.101,20
4	54.761,59	3.013,82	57.775,41	60.578,26	3.339,68	63.917,94	68.325,59	3.775,61	72.101,20
5 y siguientes	54.761,59	10.959,32	65.720,91	60.578,26	12.144,21	72.722,47	68.325,59	13.729,64	82.055,23

Importe anual de RBC (RBG+CRF) por Nivel Salarial con valores 2018 (Euros)			
Nivel 13			
RBG + CRF = RBC			
Año	RBG	CRF	RBC
1	48.462,61	1.943,03	50.405,64
2	61.493,08	2.471,30	63.964,38
3	77.532,96	4.298,38	81.831,34
4	77.532,96	4.298,38	81.831,34
5 y siguientes	77.532,96	15.630,48	93.163,44

Nota: La Retribución Básica Conjunta (RBG+CRF) del personal empleado que, de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo VI 7.1 mantengan como garantía personal la clasificación en el nivel salarial 8 bis, tiene el siguiente importe:

Importe anual de RBC (RBG+CRF) por Nivel Salarial con valores 2018 (Euros)			
Nivel 8 BIS			
RBG + CRF = RBC			
Año	RBG	CRF	RBC
5 y siguientes	39.737,75	12.089,94	51.827,69

2. Complementos salariales de puesto de trabajo: Valores 2018

Plus de Condiciones de Trabajo

Los importes mensuales de los tres niveles de percepción son los siguientes:

Niveles (euros brutos)	Valor 2018
PCT 1	305,95 €
PCT 2	203,88 €
PCT 3	85,01 €

Plus de Turno

El importe unitario por cada jornada de turno rotativo que se realice de mañana, tarde o noche es el siguiente:

Plus (euros brutos)	2018
Turno Unitario	21,64 €

El importe mensual del Plus de Turno es el siguiente:

Plus (euros brutos)	2018
Turno Mes	378,80 €

Plus de Nocturnidad

El importe unitario del Plus de Nocturnidad es el siguiente:

Plus (euros brutos)	2018
Noche Día	23,55 €

El importe mensual del Plus de Nocturnidad es el siguiente:

Plus (euros brutos)	2018
Noche Mes	143,08 €

Plus de Disponibilidad

El importe mensual del Plus de Disponibilidad es:

Plus (euros brutos)	2018
Disponibilidad Mes	218,04 €

El valor de cada Plus descontado es:

Plus (euros brutos)	2018
Descuento disponibilidad	12,46 €

Plus de Festividad

El importe unitario del Plus Festividad es:

Plus (euros brutos)	2018
Festividad Unitaria	63,45 €

El importe anual del Plus de Festividad es:

Plus (euros brutos)	2018
Festividad Anual	510,73 €

El importe mensual del Plus de Festividad es:

Plus (euros brutos)	2018
Festividad Mes	42,56 €

Plus de Alquileración

El importe mensual del Plus de Alquileración es:

Plus (euros brutos)	2018
Alquileración Mes	80,65 €

Plus de Nochebuena y Nochevieja

El importe unitario es el siguiente:

Plus (euros brutos)	2018
Nochebuena y Nochevieja	151,29 €

Retribución Jornada Ordinaria de Distribución Irregular

Retribución de la Hora de Jornada Irregular.

Importes 2018 TURNO ROTATIVO (Euros)									
Años de permanencia	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	17,36 €	18,12 €	18,36 €	18,66 €	19,94 €	20,68 €	22,37 €	24,02 €	25,84 €
2	18,96 €	19,81 €	21,03 €	22,86 €	24,70 €	25,70 €	26,45 €	28,50 €	31,84 €
3	20,99 €	21,92 €	23,26 €	25,10 €	27,21 €	29,28 €	31,57 €	35,31 €	41,63 €
4	25,16 €	25,95 €	27,18 €	28,96 €	31,02 €	33,21 €	35,58 €	36,05 €	41,63 €
5	25,16 €	25,95 €	27,18 €	28,96 €	31,02 €	33,21 €	35,58 €	39,60 €	46,71 €

Importes 2018 JORNADA CONTINUADA (Euros)									
Años de permanencia	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	12,77 €	13,53 €	13,77 €	14,07 €	15,35 €	16,09 €	17,78 €	19,43 €	21,25 €
2	14,37 €	15,22 €	16,44 €	18,27 €	20,11 €	21,11 €	21,86 €	23,91 €	27,25 €
3	16,40 €	17,33 €	18,67 €	20,51 €	22,62 €	24,69 €	26,98 €	30,72 €	37,04 €
4	20,57 €	21,36 €	22,59 €	24,37 €	26,43 €	28,62 €	30,99 €	31,46 €	37,04 €
5	20,57 €	21,36 €	22,59 €	24,37 €	26,43 €	28,62 €	30,99 €	35,01 €	42,12 €

ANEXO Nº5 DESARROLLO PROFESIONAL

Se establece un nuevo sistema de Desarrollo Profesional del Operador de Campo para Cepsa Química Puente Mayorga, que sustituye al Procedimiento de Polivalencia Funcional que se venía aplicando en el centro y que se compone de los dos aspectos siguientes:

A) La realización de las Tareas:

Consiste en la autorización de permisos de trabajo en frío, permisos de circulación y análisis básicos de la unidad que se está operando.

B) La Polivalencia en Operación:

Se entiende como la capacidad para operar de forma efectiva así como la disposición para hacerlo y su realización efectiva, cuando las necesidades organizativas así lo requirieran, en cualquiera de las unidades organizativas de su área de trabajo. Ésta Polivalencia en Operación, consta de dos fases:

1. Obtención de la capacitación certificada (teórico-práctico) en 2 unidades organizativas.
2. La obtención de la capacitación certificada (teórico-práctico) en el área completa.

Para la eficaz puesta en marcha del Plan, ambas partes acuerdan un mínimo obligatorio de 18 operadores adheridos al mismo, dado que la implantación del nuevo sistema se producirá por áreas completas. Por ello, las compensaciones que se establecen a continuación derivadas del Plan deben entenderse referidas al supuesto de puesta en marcha efectiva del mismo.

La realización de tareas tendrá una compensación económica equivalente al 50% de la diferencia en cómputo anual entre la RBC de nivel salarial 5 y la RBC de nivel salarial 6, a percibir en 12 pagas, bajo el epígrafe "complemento de puesto de trabajo". Este complemento comenzará a percibirse en la nómina del mes siguiente a aquél en que de forma efectiva comience a realizar las mismas.

Por la obtención de la capacitación certificada (teórico-práctico) en 2 unidades organizativas los operadores de campo de nivel básico, devengarán el 25% de la diferencia en cómputo anual, entre la RBC de nivel salarial 5 y, la RBC de nivel salarial 6, a percibir en 12 pagas.

Por la obtención de la capacitación certificada (teórico-práctico) en el área completa los operadores de campo de nivel básico, devengarán el 25% de la diferencia en cómputo anual, entre la RBC de nivel salarial 5 y la RBC de nivel salarial 6 a percibir en 12 pagas.

Los importes anteriormente indicados se percibirán como "complemento de puesto de trabajo" del puesto de Operador de Campo, se percibirá en tanto en cuanto se desempeñe dicho puesto y vienen a sustituir a cualquier importe que el operador pudiera venir percibiendo con motivo del anterior Plan.

El indicado "complemento de puesto de trabajo" no se percibirá por los días no trabajados, salvo que su ausencia sea motivada por vacaciones, descansos, licencias retribuidas y accidente de trabajo, ni durante el tiempo en el que se perciba complemento salarial por realizar trabajos de superior categoría.

Realizando las Tareas y una vez completada la Polivalencia en Operación, se le entregará la Descripción de Puesto de Trabajo de Operador de Campo Nivel Salarial 6, dentro de su Grupo Profesional de Técnicos Auxiliares, y percibirá la retribución que corresponda a dicho nivel, dejando de percibir en consecuencia los referidos complementos de puesto de trabajo por la realización de tareas y por la primera fase de la polivalencia según se detalla en este documento.

La Empresa garantiza la igualdad de oportunidades en el acceso a este Plan. Permanente Adaptación del Panelista

Con la finalidad de facilitar una permanente adaptación y conocimiento de los panelistas de las actualizaciones técnicas en terreno tratando así de evitar la desconexión física de éstos respecto del mismo, se acuerda la posibilidad de que los panelistas realicen funciones de apoyo en terreno al Técnico de Turno durante los períodos de paradas y ejecución de proyectos en los Centros conforme así lo defina la Compañía.

De este modo, los panelistas que así lo soliciten de forma voluntaria al Departamento de Recursos Humanos, percibirán como "complemento de puesto de trabajo" del puesto de panelista el 25% de la diferencia en cómputo anual, entre la RBC de nivel salarial 7 y de nivel salarial 8, a percibir en 12 pagas mensuales, que se percibirán en tanto en cuanto el panelista continúe en el sistema por seguimiento activo del mismo.

El indicado "complemento de puesto de trabajo" no se percibirá por los días no trabajados, salvo que su ausencia sea motivada por vacaciones, descansos, licencias retribuidas y accidente de trabajo, ni durante el tiempo en el que se perciba complemento salarial por realizar trabajos de superior categoría. No formará parte de las pagas extraordinarias.

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

Pertenece 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

Pertenece 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

Pertenece 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

Pertenece 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
	Maquinas herramientas (Tornos, fresadoras, mandriladoras y máquinas afines).
	Mecánico (Estático, dinámico, automotores)
Electricidad	Electricista (Instalación y líneas eléctricas, máquinas eléctricas)
Instrumentación	Instrumentalista (Neumática-Eléctrica).

Familia Organizativa de Movimiento y Distribución

Pertenece 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

Pertenece 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

Pertenece 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 puestos 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

Pertenece 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
Técnico Superior

Agrupar 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 técnico de alto nivel, necesitan una titulación Superior para ejercer una determinada actividad.

El Grupo Profesional de Técnico Superior está integrado por los niveles salariales siguientes:

- . Nivel salarial 9
- . Nivel salarial 8

Grupo Profesional:	Técnico Superior
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 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.

Grupo Profesional:	Técnico Superior
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 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 ingeniería industrial o procesos, realizando su gestión dentro de parámetros de seguridad y medio ambiente, eficacia, economía y calidad.

Grupo Profesional:	Técnico Superior
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:	Técnico Superior
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:	Técnico Superior
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:	Técnico Superior
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:	Técnico Superior
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:	Técnico Superior
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:	Técnico Superior
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

Técnico Medio

Agrupación 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:	Técnico Medio
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:	Técnico Medio
Nivel Salarial:	7

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 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:	Técnico Medio
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

Técnico Auxiliar

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:	Técnico Auxiliar
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:	Técnico Auxiliar
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:	Técnico Auxiliar
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:	Técnico Auxiliar
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:	Técnico Auxiliar
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 2º grado o Maestría Industrial con formación complementaria en su campo de actuación o nivel de conocimientos suficientes y necesarios para el desempeño del puesto, adquiridos por una probada experiencia profesional, debiendo ser éstos de nivel equivalente a la formación oficial antes indicada.

Responsabilidad por mando

Responsable de la organización y buena ejecución de las funciones encomendadas, calidad de los resultados, mantenimiento de la disciplina y seguridad del grupo de personal asignado.

Grupo Profesional:	Técnico auxiliar
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:	Técnico Auxiliar
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:	Técnico Auxiliar
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:	Técnico Auxiliar
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:	Técnico Auxiliar
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:	Técnico Auxiliar
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 secretaría 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 2º grado o Maestría Industrial o nivel de conocimientos suficientes y necesarios para el desempeño del puesto, adquiridos por una probada experiencia profesional, debiendo ser éstos de nivel equivalente a la formación oficial antes indicada.

En los casos 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
Especialista

Agrupar 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:	Especialista
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:	Especialista
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 destina el vehículo.

Grupo Profesional:	Especialista
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:	Especialista
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:	Especialista
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 Kilovatios de potencia y mantenimiento de instalaciones hasta 440 voltios.
- Reparación y mantenimiento de instrumentación sencilla (manómetros, termopares, caudalímetros, 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:	Especialista
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:	Especialista
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:	Especialista
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:	Especialista
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
- Administrativo

Agrupar 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 telex 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 1er. Grado o nivel de conocimientos suficientes y necesarios para el desempeño del puesto, adquiridos por una probada experiencia profesional, debiendo ser éstos de nivel equivalente a la formación oficial antes indicada.
- Responsabilidad por mando
- Carece de mando, si bien, cuando lo precisa, recibe ayuda de operarios de inferior 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, 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.)

Aquel 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 del centro.

Equipo dinámico

Todo aquel elemento motriz o que está accionado por él, por ejemplo: bombas, compresores, turbinas, etc.

Equipo estático

Todo aquel 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.

Nº 59.463

**CONSEJERIA DE EMPLEO, FORMACION
Y TRABAJO AUTONOMO
CADIZ**

CONVENIO O ACUERDO: SIBELCO MINERALES, SA

Expediente: 11/01/0067/2020

Fecha: 05/10/2020

Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN

Destinatario: INMACULADA ORTEGA GIL

Código 11003552012002.