

III. Otras disposiciones

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

15558 RESOLUCION de 16 de junio de 1994, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del texto del I Convenio Colectivo de «BP Oil España, Sociedad Anónima».

Visto el texto del I Convenio Colectivo de la empresa «BP Oil España, Sociedad Anónima» (número de código 9008752), que fue suscrito con fecha 20 de abril de 1994, de una parte, por los designados por la Dirección de la empresa, para su representación, y, de otra, por los Comités de Empresa y Delegado de Personal de distintos centros de trabajo, en representación de los trabajadores afectados, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, de la Ley 8/1980, de 10 de marzo, del Estatuto de los Trabajadores, y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de trabajo, Esta Dirección General de Trabajo acuerda:

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

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

Madrid, 16 de junio de 1994.—La Directora general, Soledad Córdova Garrido.

CONVENIO COLECTIVO DE «BP OIL ESPAÑA, SOCIEDAD ANONIMA»

CAPITULO I

Normas generales

Artículo 1. Objeto y fines.

El presente Convenio tiene por objeto regular las relaciones de trabajo entre la empresa y sus empleados, con la doble finalidad de:

Adaptar las características peculiares de la compañía a la legislación vigente.

Formalizar en un texto único cuantos detalles sobre la relación laboral de la empresa, pautas de conducta y usos concretos enmarcan los derechos y obligaciones de ambas partes.

Artículo 2. Ambito funcional.

El presente Convenio incluye, dentro de su ámbito de aplicación, al personal de «BP Oil España, Sociedad Anónima», que preste sus servicios en la nómina de la empresa y en alguna de sus actividades tal y como quedan definidas en el artículo 9.

Artículo 3. Ambito territorial.

Este Convenio será de aplicación en los Centros de Trabajo y Delegaciones, que actualmente tiene o pueda tener «BP Oil España, Sociedad Anónima», en el territorio nacional durante la vigencia del mismo y se encuentren incluidos dentro de los demás ámbitos del presente Convenio.

Artículo 4. Ambito personal.

El presente Convenio afecta a todas las personas que presten servicios de naturaleza laboral en «BP Oil España, Sociedad Anónima», recogidas genéricamente como empleados, con las excepciones siguientes:

a) El personal incluido en el ámbito de las relaciones laborales de carácter especial, según queden definidas en cada momento por la legislación vigente.

b) Los empleados incluidos en el grupo de personal directivo, con categoría profesional de Directores de negocio; Directores de departamento y superiores.

c) Los empleados en régimen de expatriados, en aquellas materias que forman parte de sus condiciones especiales de asignación.

d) Los empleados temporales, cualquiera que sea su modalidad de contratación, de acuerdo con la legislación vigente, en aquellas materias que sean incompatibles con la naturaleza temporal de su relación.

Artículo 5. Ambito temporal.

El presente Convenio tendrá un período de vigencia de veinticuatro meses, comenzando el día 1 de abril de 1994 y finalizando la misma el 31 de marzo de 1996, fecha en la que se tendrá por denunciado de forma automática.

No obstante lo anterior, una vez terminada su vigencia, continuará rigiendo en su totalidad hasta que sea sustituido por otro nuevo Convenio.

Artículo 6. Absorción y compensación.

Durante su período de vigencia, las condiciones incluidas en este Convenio absorberán y compensarán, en su totalidad y en cómputo anual, cualesquiera otros devengos o mejoras que estén establecidos o pudieran establecerse en el futuro, por obligación legal, reglamentarios o libremente concedidos por la compañía.

Artículo 7. Vinculación a la totalidad.

El contenido del presente Convenio constituye un todo orgánico, quedando ambas partes mutuamente vinculadas al cumplimiento de su totalidad.

CAPITULO II

Organización

Artículo 8. Principios generales.

1. La organización del trabajo, dentro de las normas y orientaciones de este Convenio y las disposiciones legales de carácter general, es facultad de la Dirección de la empresa, sin perjuicio de la intervención que en esta materia confiere la legislación vigente a la representación legal del personal y a las Centrales Sindicales legalmente constituidas y con presencia en la empresa.

2. Para el adecuado cumplimiento de su actividad, la Dirección de la empresa podrá estructurar su organización en el número de divisiones, departamentos, secciones, grupos o cualesquiera otras unidades que requieran las necesidades del trabajo.

3. Los progresos técnicos y la mecanización y modernización de los servicios y procedimientos que se introduzcan, deberán contribuir a la mejora técnica, profesional y de condiciones laborales de los empleados. En los supuestos en los que, de su aplicación, pudiera derivarse merma o perjuicio para los mismos, deberán ser analizados y acordados con la representación legal del personal.

Artículo 9. Actividad de la empresa.

La actividad de «BP Oil España, Sociedad Anónima», comprenderá toda tarea relacionada con el cumplimiento del objeto de la Sociedad que es tanto la programación, canalización y realización, como la explotación industrial, comercial y científica, en todo el territorio nacional y temporariamente fuera de él, de cuantas inversiones estén realizadas, se realicen o puedan realizarse en los siguientes campos:

1. En el de todas y cada una de las actividades industriales, comerciales y científicas, directa o indirectamente relacionadas con los crudos de petróleo y todos los demás hidrocarburos, así como sus productos derivados y sustitutivos, y todas y cada una de las actividades conexas y derivadas, incluyendo refinerías, instalaciones, maquinaria, motores, ordenadores, aparatos y accesorios, depósitos, almacenes y medios de transporte que se relacionen o destinen a la producción, uso y aprovechamiento, transporte y distribución de dichos crudos de petróleo o hidrocarburos, así como de sus derivados y sustitutivos.

2. Adquisición y tenencia de títulos, valores o cualesquiera participación de otras entidades y en general todas y cada una de las actividades lícitas permitidas por la Ley que se relacionen con las anteriores y acuerde la Junta General.

Asimismo, podrá comprender aquellas actividades afines o conexas a las principales, anteriormente enunciadas, de la compañía.

Artículo 10. *Dirección y control del trabajo.*

1. La jerarquía en el trabajo es el principio básico y esencial en toda organización.

2. En el ejercicio de la autoridad, en todos sus niveles, la línea de supervisión dará oportunidad, en la medida de lo posible, para que los que con ella cooperan al desenvolvimiento de la actividad de la empresa, desarrollen su personalidad, aplicando sus conocimientos y aportando su iniciativa en la consecución de los cometidos que se les señalen, sin perjuicio del poder de decisión que, en armonía con su responsabilidad, corresponde a aquélla, por lo que en definitiva, sus órdenes de trabajo serán cumplidas con el mayor espíritu de equipo y sin perjuicio de que, posteriormente y por los cauces legales, se formule la reclamación que se considere oportuna.

3. En el ejercicio de sus funciones, la línea de supervisión será responsable de la distribución y control del trabajo de los empleados integrantes de su grupo, de su disciplina y seguridad y de la conservación de las instalaciones y equipos puestos a su disposición para el cumplimiento de sus fines.

Artículo 11. *Proceso de fabricación.*

Las empresas, que integran en su ámbito funcional actividades de refinación de petróleos, exigen un proceso de producción en el que se aplica el principio de «trabajo continuo», el cual viene caracterizado porque, en cualquier fase de los procesos, la entrada y salida de productos son constantes. Esta imprescindible continuidad en los procesos y servicios exige que el trabajo no se vea interrumpido en ningún momento, y, por tanto, en determinadas actividades se impone mantener el trabajo durante las veinticuatro horas de todos y cada uno de los días del año.

Artículo 12. *Extensión del trabajo.*

El personal desempeñará básicamente las funciones propias de su puesto de trabajo y, en su caso, aquellas que se deriven de la aplicación del sistema de polivalencia.

No obstante, si dichas funciones no ocupasen plenamente la jornada laboral, estará obligado a realizar los trabajos que se le asignen, siempre que se correspondan con los propios de su grupo, categoría profesional o especialidad, en su caso, de los que se determinan en este Convenio.

Caso de que se tratase de trabajos de categoría inferior, todo el personal estará a lo dispuesto en el artículo 75.

Excepcionalmente, en los casos de emergencia, todo el personal deberá realizar cualquier trabajo que se le encomiende.

Los trabajos o actividades relacionados con el entrenamiento en materia de seguridad, serán obligatorios de acuerdo con la legislación vigente en la materia, y deberán ser cumplimentados por todos los empleados, teniendo en cuenta la función asignada a cada uno de ellos en los programas y planes de emergencia que la empresa establezca, a fin de conseguir la máxima efectividad en caso de evento que pudiera afectar al personal o a las instalaciones.

CAPITULO III

Clasificación del personal

SECCIÓN 1.ª

Artículo 13. *Principios generales.*

El personal está clasificado por categorías profesionales, en los grupos profesionales que figuran en el presente capítulo.

La ordenación en grupos no supone necesariamente primacía de unos con respecto a otros.

Teniendo en cuenta el carácter enunciativo de las categorías a que se hace referencia en el presente capítulo, no supone obligación de la empresa el tener cubiertas todas y cada una de las que se señalan.

Las definiciones que se consignan en este capítulo señalan las funciones básicas que caracterizan a los grupos o categorías definidos.

SECCIÓN 2.ª

Artículo 14. *Clasificación por la permanencia.*

En función de la permanencia, el personal contratado se clasifica en fijo o temporal.

El personal fijo es aquel que la empresa contrata por tiempo indeterminado para realizar trabajos de modo permanente, pudiendo prestar sus servicios en régimen de jornada completa o parcial.

El personal temporal lo será en virtud de los diferentes tipos de contratación, que, con tal carácter, reconozca la legislación vigente en cada momento, rigiéndose por sus normas respectivas, por la propia naturaleza y contenido de su contrato y por lo dispuesto en el presente Convenio, salvo aquellas materias que son incompatibles con la prestación temporal de sus servicios.

SECCIÓN 3.ª CLASIFICACIÓN POR LA FUNCIÓN

Artículo 15. *Clasificación por grupos.*

Los empleados de «BP Oil España, Sociedad Anónima», se hallarán clasificados en alguno de los siguientes grupos:

- Grupo de personal técnico.
- Grupo de personal administrativo.
- Grupo de personal operario.

Artículo 16. *Clasificación por categorías.*

1. Grupo de personal técnico.—Este grupo comprende las siguientes categorías:

- Técnico Jefe I.
- Técnico Jefe II.
- Técnico Superior principal.
- Técnico Superior I.
- Técnico Superior II.
- Técnico Medio I.
- Técnico Medio II.
- Técnico Auxiliar I.
- Técnico Auxiliar II.

2. Grupo de personal administrativo.—Este grupo comprende las siguientes categorías:

- Jefe administrativo de primera.
- Jefe administrativo de segunda.
- Oficial administrativo de primera.
- Oficial administrativo de segunda.
- Auxiliar administrativo.
- Ayudante de administración.

3. Grupo de personal operario.—Este grupo comprende las siguientes categorías:

- Oficial de primera operario.
- Oficial de segunda operario.
- Oficial de tercera operario.
- Ayudante especialista.

Artículo 17. *Grupo de personal técnico.*

1. Técnico Jefe I.—Es quien, con título académico superior o nivel de conocimientos y experiencia suficientes a juicio de la Dirección, dirige y coordina alguna de las unidades orgánicas básicas de la empresa.

Podrán ser incluidos en esta categoría a título personal, el Técnico Jefe II o el Técnico Superior principal, que por su experiencia y cualidades personales o profesionales, sean designados por la Dirección, sin perjuicio de que en el desempeño de sus funciones, puedan depender de un Técnico Jefe I con mando.

2. Técnico Jefe II.—Es quien, con título académico superior o nivel de conocimientos y experiencia suficientes a juicio de la Dirección, dirige y coordina un grupo de trabajo de la empresa.

Podrán ser incluidos en esta categoría a título personal el Técnico Superior principal o el Técnico Superior I, que por su experiencia y cualidades personales y profesionales, sean designados por la Dirección, sin perjuicio de que en el desempeño de sus funciones, puedan depender de un Técnico Jefe II con mando.

3. Técnico Superior principal.—Es quien, con título académico superior o un nivel de conocimientos suficientes a juicio de la Dirección, y, en ambos casos, con una experiencia acreditada en la compañía o en otras empresas, desempeña funciones, sin mando o con mando ocasional, que exigen la más alta calificación técnica y son desarrolladas con la autonomía que corresponde a su nivel profesional.

4. Técnico Superior I.—Es quien, con título académico superior o nivel de conocimientos suficientes a juicio de la Dirección y con cierta experiencia, desempeña funciones, sin mando o con mando ocasional, que requieren formación especializada y escaso nivel de supervisión.

5. Técnico Superior II.—Es quien, con título académico superior o nivel de conocimientos equiparados, desempeña funciones técnicas de carácter general bajo supervisión.

6. Técnico Medio I.—Es quien, con título académico de grado medio o nivel de conocimientos suficientes a juicio de la Dirección, y, en ambos casos, con una experiencia acreditada, desempeña funciones caracterizadas por su alta calidad y, normalmente, por la supervisión directa de empleados encuadrados en otros grupos y categorías profesionales.

7. Técnico Medio II.—Es quien, con título académico de grado medio o nivel de conocimientos y experiencia suficientes a juicio de la Dirección, desempeña funciones, con mando o sin él, propias de su calificación.

Ostentarán esta categoría los empleados procedentes de la de Técnico Auxiliar I (laboratorio) o de la de Oficial de primera operario, cuando por su formación y experiencia muy cualificados realice sus funciones a juicio de la Dirección, con el más alto grado de especialización y amplitud de conocimientos. Su promoción no producirá vacante en la categoría de origen ni tampoco, necesariamente, variación en el contenido de su trabajo.

Asimismo ostentarán esta categoría los empleados que, con los mismos conocimientos y experiencia, ejerzan normalmente funciones de supervisión de personal no cualificado.

8. Técnico Auxiliar I.—Es quien, por su titulación profesional o capacitación y experiencia a juicio de la Dirección, desarrolla funciones técnicas básicas con corrección y sin necesidad de una supervisión directa de las mismas.

9. Técnico Auxiliar II.—Es quien, sin tener el nivel de conocimientos y/o experiencia exigidos al Técnico Auxiliar I, desarrolla tareas técnicas básicas que exigen un alto grado de supervisión.

Artículo 18. Grupo de personal administrativo.

1. Jefe administrativo de primera.—Es quien, con una formación, conocimientos y experiencia adecuados, tiene a su cargo dirigir, orientar y dar unidad a varias dependencias, aportando su iniciativa para el buen funcionamiento de éstas. Distribuye los trabajos entre Oficiales, Auxiliares y demás personal que de él dependa.

Podrán también ostentar esta categoría quienes desempeñen funciones de tipo administrativo y a juicio de la Dirección, su puesto de trabajo deba ser incluido en la misma, aunque no ejerza mando, sin perjuicio de que, en el ejercicio de sus funciones, puedan depender de un Jefe administrativo de primera con mando.

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

Podrán también ostentar esta categoría quienes desempeñen funciones de tipo administrativo, y a juicio de la Dirección, su puesto de trabajo deba ser incluido en la misma, aunque no ejerza funciones de mando.

La promoción a esta categoría de un Oficial administrativo de primera, no significará, necesariamente, variación en su puesto de trabajo, ni en las funciones a realizar, no produciendo dicha promoción vacante en la categoría de procedencia.

3. Oficial administrativo de primera.—Es quien, con o sin otros empleados a su órdenes, con un nivel de conocimientos equivalente al de Bachiller Superior, Peritaje Mercantil o Formación profesional II, o con una formación, conocimientos y experiencia adecuados, realiza tareas específicas de contabilidad, oficina y otras semejantes con una función determinada a su cargo, en la que ejerce iniciativa y tiene responsabilidad.

Los empleados administrativos con la especialidad de taquimecanografía en más de un idioma tendrán esta categoría.

4. Oficial administrativo de segunda.—Es quien, con una formación suficiente, tiene encomendadas funciones contables, de oficina y otras

semejantes, donde puede ejercer iniciativa y responsabilidad restringidas.

Los empleados Recepcionistas, Taquimecanógrafos, Operadores de télex y de centralita con experiencia acreditada y conocimientos suficientes de inglés y el personal que ejerza función de supervisión en áreas de tareas rutinarias en que la iniciativa y responsabilidad sean limitadas, se considerarán incluidos dentro de esta categoría.

5. Auxiliar administrativo.—Es quien, con una formación suficiente, tiene asignadas sencillas tareas de oficina, con iniciativa y responsabilidad limitadas en la función principal, como son: los trabajos de colaboración repetitiva en ámbitos reducidos; los de archivo, registros, correspondencia, telefonía y reproducción de documentos; la realización de gestiones por delegación del responsable con instrucciones y directrices precisas; la atención de visitas y otras de naturaleza similar a las descritas.

6. Ayudante de administración.—Es quien, con una formación básica y disponiendo en cada caso de los permisos oficiales que pudiera requerir el ejercicio de su actividad, realiza funciones de carácter auxiliar y de soporte administrativo en sentido amplio, tales como: El control de accesos; el control y pesaje de mercancías y productos; la recepción, almacenamiento y despacho de materiales; la conducción de vehículos propiedad de la empresa para gestiones varias; la preparación, reparto y salida de correspondencia; la realización de encargos varios y cualesquiera otras de naturaleza similar a las descritas.

Artículo 19. Grupo de personal operario.

1. Oficial de primera:

a) Es quien con conocimientos de las unidades, instalaciones o equipos de talleres y servicios, trabaja en alguna de las especialidades básicas de la empresa o en su mantenimiento. Efectúa dichos trabajos en el lugar preciso, obteniendo y empleando las herramientas, materiales y equipo móvil de la compañía en dichas operaciones.

b) Efectuará los trabajos con la máxima eficiencia, interpretando planos, especificaciones, diagramas y los manuales apropiados. Cuidará especialmente de la salud, seguridad y medio ambiente, dejando el lugar de trabajo en perfecto estado y obteniendo previamente los permisos correspondientes.

Dentro de esta categoría se distinguirán las siguientes especialidades:

1.1 Oficial de primera Mecánico de equipo.—Efectúa en el lugar preciso, la reparación y montaje de bombas rotativas y de pistón, compresores, turbinas, agitadores, motores de explosión, aerorrefrigerantes y todo el equipo rotativo, incluidos sus accesorios, adecuado a la empresa y utilizando para ello el equipo móvil de la compañía (con exclusión del equipo pesado), para transportar y montar.

Prepara e instala drenajes, válvulas y tubería roscada.

1.2 Oficial de primera Mecánico de Montaje.—Trabaja en el montaje de todo tipo de tuberías, sus accesorios, estructuras y soportes. Prepara, de acuerdo con los isométricos, las conexiones, taladros en frío y caliente, injertos y demás operaciones de mantenimiento y construcción. Ejecuta dichos trabajos en el lugar preciso, empleando la soldadura eléctrica y autógena obteniendo y empleando las herramientas, materiales y equipo que se requiera utilizando para ello el equipo móvil de la compañía en dichas operaciones de transportar y montar.

Efectúa la desconexión, desmontaje, limpieza y montaje, incluyendo sus aislamientos, de los intercambiadores, quemadores, calentadores, líneas, torres de destilación, tanques, hornos, recipientes a presión etcétera, con todos sus accesorios. Repara fugas e instala discos ciegos.

1.3 Oficial de primera Mecánico de taller.—Maneja las máquinas-herramientas y equipos de taller, para efectuar las reparaciones y pruebas de equipos rotativos y accesorios adecuados a la actividad de la empresa.

Es responsable de la conservación y reparación del equipo fijo y móvil de mantenimiento de la empresa (máquinas de impacto, taladradoras, etc.)

1.4 Oficial de primera Mecánico electricista.—Es responsable del montaje, desmontaje, reparación y mantenimiento del equipo, motores eléctricos, instalaciones, líneas y sus accesorios, de alta, media y baja tensión, adecuados a la empresa.

Realiza las pruebas necesarias en dichos equipos, circuitos, materiales, etcétera, obteniendo y empleando para ello las herramientas e instrumentos que se requieran y utilizando el equipo móvil de la compañía (excluyendo el equipo pesado) para transportar y montar.

1.5 Oficial de primera Mecánico instrumentista.—Es responsable del montaje, desmontaje, reparación y mantenimiento del equipo, de analizadores e instrumentación neumática y electrónica, accesorios, conexiones y sus líneas de fuerza y transmisión.

Calibra, ajusta y realiza las pruebas necesarias en dichos equipos, circuitos, etc., obteniendo y empleando para ello las herramientas e instru-

mentos que se requieran y utilizando el equipo móvil de la compañía (excluyendo el equipo pesado) para transportar y montar.

1.6 Oficial de primera operador de unidades de destilación.—Lleva los procesos de destilación, tratamientos, reacciones catalíticas, lavado de gases y producción de energías auxiliares descritas en los manuales de operación de destilación atmosférica, hidrotratamientos, isomerización, finales ligeros de los «powerformers», plantas de aminas 1 y 2, hidrotratamiento de gas-oil pesado, área de servicios, sistemas de combustible, sistema de seguridad y productos químicos.

De acuerdo con los manuales de operación antes citados e instrucciones recibidas, controlará en el campo, panel y TDC, las presiones, volúmenes y temperaturas actuando sobre registros, indicadores, pantallas, válvulas y controles para la obtención de productos de acuerdo con las especificaciones y niveles de producción requeridos.

Anota los datos de la lectura de los instrumentos de control. Efectúa pruebas elementales de análisis para vigilar las calidades adoptando las medidas correctoras precisas.

Toma las muestras necesarias, en cada caso, de los distintos productos. Es responsable de la lubricación del equipo, advirtiendo cualquier deficiencia en el estado del mismo. Prepara el equipo para las reparaciones mecánicas y comprueba éstas una vez realizadas. Recibe y maneja todo tipo de materiales y productos utilizados en el proceso. Obtiene y emplea los medios necesarios para el buen desempeño de sus funciones.

1.7 Oficial de primera operador de unidades de conversión.—Lleva los procesos de destilación, reacciones catalíticas y generación de vapor descritos en los manuales de operación de destilación, vacío, «flexicraker», unidad de tratamiento Merox y Minalk, tratamiento de aguas ácidas del «flexicraker», planta de aminas 1 y 2, área de servicios, sistemas de combustibles, sistemas de seguridad y sistemas de servicios y productos químicos.

De acuerdo con los manuales de operación antes citados e instrucciones recibidas, controlará en el campo, panel y TDC, las presiones, volúmenes y temperaturas actuando sobre registros, indicadores, pantallas, válvulas y controles para la obtención de productos de acuerdo con las especificaciones y niveles de producción requeridos.

Anota los datos de la lectura de los instrumentos de control. Efectúa pruebas elementales de análisis para vigilar las calidades adoptando las medidas correctoras precisas.

Toma las muestras necesarias, en cada caso, de los distintos productos. Es responsable de la lubricación del equipo, advirtiendo cualquier deficiencia en el estado del mismo. Prepara el equipo para las reparaciones mecánicas y comprueba éstas una vez realizadas. Recibe y maneja todo tipo de materiales y productos utilizados en el proceso. Obtiene y emplea los medios necesarios para el buen desempeño de sus funciones.

1.8 Oficial de primera operador de instalaciones auxiliares.—Es quien por sus conocimientos de las instalaciones auxiliares descritas en los manuales de operación de instalaciones auxiliares, sistema de seguridad, protección contra incendios, planta de tratamiento de aguas residuales y unidad de Biox, instalaciones marítimas y planta de almacenamiento de asfaltos, efectúa los trasiegos de productos entre los tanques, añade los aditivos correspondientes a cada producto para obtener las especificaciones y niveles de producción requeridos, y realiza las operaciones de carga y descarga de materias primas y aditivos. Controla niveles en los tanques y depósitos de almacenamiento, por medio de sondeos manuales y automáticos.

Vigila y mantiene el buen funcionamiento de las instalaciones purificadoras.

Toma las muestras necesarias, en cada caso, de los distintos productos. Es responsable de la lubricación del equipo, advirtiendo cualquier deficiencia en el estado del mismo. Prepara el equipo para las reparaciones mecánicas y comprueba éstas una vez realizadas. Recibe y maneja todo tipo de materiales y productos utilizados en el proceso. Obtiene y emplea los medios necesarios para el buen desempeño de sus funciones.

2. Oficial de segunda.—Es quien, con conocimientos profesionales suficientes, y sin llegar a la perfección exigida para los trabajos propios de un Oficial de primera, realiza funciones u oficios menos complejos que aquéllos, ejecuta los correspondientes a una de las especialidades básicas de la empresa, con la suficiente corrección y eficiencia.

3. Oficial de tercera.—Es quien, con conocimientos profesionales necesarios, y sin llegar a la perfección exigida para los trabajos propios de un Oficial de Segunda, realiza funciones más sencillas que aquéllos, ejecuta los correspondientes a una de las especialidades básicas de la empresa, con la suficiente corrección y eficiencia.

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

5. Las antiguas categorías de operador de bombas, Oficial especialista, Oficial abastecedor, Mecánico y Operario, procedentes todas ellas de las funciones comerciales de la compañía, se incluirán en las reseñadas en este artículo conforme a su nivel de conocimientos, cualificación y experiencia; asimilándolas a las especialidades descritas o creando alguna específica en el caso que sea necesario.

SECCIÓN 4.ª SISTEMA DE POLIVALENCIA

Artículo 20. *Concepto y naturaleza.*

El sistema de polivalencia es una novación del contrato de trabajo libremente ofrecida por la empresa y aceptada por el empleado, mediante la cual, tras un período de entrenamiento y la superación de las correspondientes pruebas, la empresa se obliga al pago de unas cantidades en concepto de complemento salarial por polivalencia, y el empleado a aplicar los nuevos conocimientos en su puesto de trabajo o en otro puesto de trabajo si la empresa le requiere temporal o difinitivamente para ello.

Artículo 21. *Ambito de aplicación del sistema.*

1. Este sistema será de aplicación al personal operario que ostente la categoría profesional de Oficial de primera u Oficial de segunda y que preste sus servicios en el centro de trabajo de la refinería de Castellón.

Su ampliación a otros centros de trabajo en donde pudieran existir actividades compatibles con este sistema y con el grupo y categorías profesionales a que se aplica, requerirá, en todo caso, la aprobación de los respectivos representantes legales del personal.

2. Las materias sobre las que versarán los cursos básicos y de perfeccionamiento serán las siguientes:

- Mecánica del equipo rotativo.
- Mecánica de montaje
- Mecánica de taller
- Mecánica de electricidad
- Mecánica de instrumentos
- Operación de unidades de destilación.
- Operación de unidades de conversión
- Operación de unidades auxiliares

Y cualesquiera otras del mismo carácter que la Dirección determine de acuerdo con la representación legal del personal.

3. Los empleados beneficiarios de este sistema, podrán acceder a un máximo de tres polivalencias con sus correspondientes grados, siempre que al menos una de ellas, incluida la especialidad de origen, sea de cruce (fabricación-mantenimiento). En el desarrollo de sus programas de entrenamiento, la empresa dará prioridad a los empleados que aún no tengan conseguido ningún grado de polivalencia.

Artículo 22. *Grados de polivalencia.*

El sistema de polivalencia abarcará dos grados de conocimientos por parte del empleado: grado básico y grado de perfeccionamiento.

El grado básico supone la obtención por el empleado polivalente, mediante la superación del curso de entrenamiento en que participe, de los conocimientos esenciales propios de la materia objeto de dicho curso.

El grado de perfeccionamiento supone el desarrollo y ampliación de los conocimientos básicos previamente adquiridos por el empleado polivalente, mediante su permanencia posterior en los puestos de trabajo y experiencia adquirida en los mismos.

Artículo 23. *Coordinación.*

Los entrenamientos previstos en el sistema de polivalencia serán coordinados por los empleados nombrados al efecto que, en cada caso, pertenecerán a las líneas operativas directamente afectadas por dicho entrenamiento.

Artículo 24. *Obligaciones del empleado polivalente.*

La superación de los exámenes y, como consecuencia, el devengo de los respectivos complementos salariales por tal motivo, supone por parte del empleado la obligatoriedad permanente de aplicar en su actividad laboral no sólo los conocimientos propios de su especialidad de origen, sino también los adquiridos en las materias objeto de dichos exámenes.

Artículo 25. *Grado básico.*

La selección de los candidatos que hayan de participar en los diferentes cursos básicos de entrenamiento que se convoquen para la obtención de

este grado de polivalencia, se realizará, en cada caso, por la Dirección de la compañía.

La referida selección no producirá efecto alguno, hasta tanto el empleado seleccionado no haya manifestado de modo expreso su aceptación.

Con carácter general, el entrenamiento se realizará en cualquiera de los horarios de trabajo establecidos por la empresa.

La Dirección de la compañía determinará la duración de cada uno de los cursos básicos que se realicen, sin que pueda ser inferior, en todo caso, a seis meses. Igualmente, fijará las pruebas y exámenes que, necesariamente, hayan de efectuarse para su superación.

Artículo 26. *Grado de perfeccionamiento.*

Todo empleado polivalente en grado básico podrá obtener el grado de perfeccionamiento correspondiente a la materia objeto del curso de entrenamiento superado.

A tal efecto, los empleados polivalentes que, una vez superados los cursos básicos en que participen, alcancen, a juicio de sus supervisores, un alto nivel de competencia en sus conocimientos por su permanencia en los puestos de trabajo y experiencia adquirida en los mismos, podrán presentarse directamente a los exámenes de perfeccionamiento que, en forma periódica y de acuerdo con las necesidades de trabajo, convoque la Dirección de la compañía a tal fin.

Entre la obtención del grado básico y la fecha de examen correspondiente al de perfeccionamiento mediará como mínimo seis meses.

Artículo 27. *Procedimiento de valoración.*

La valoración de todos y cada uno de los candidatos seleccionados para la realización de los cursos de entrenamiento, será efectuada por un Tribunal constituido al efecto, que presidirá el Director de la función operativa en la que estén integrados los conocimientos objeto del curso, o persona en quien delegue, y que estará formado por el Supervisor del área correspondiente a la materia objeto del curso, dos Supervisores o Técnicos más, nombrados por la Dirección a propuesta conjunta del Tribunal y del responsable de la función de Recursos Humanos, y el Coordinador del entrenamiento, que actuará como Secretario, con voz pero sin voto. En caso de empate en la votación, decidirá el voto del Presidente.

Dicho Tribunal ajustará sus actuaciones, entre otros, a los siguientes criterios:

Estudio de las características personales y profesionales de los empleados participantes en los cursos.

Informes periódicos del Coordinador que recogerán los emitidos por los supervisores que participen en el entrenamiento, además de los propios de aquél, sobre situación general de los cursos e índice de aprovechamiento del personal seleccionado para su realización.

Resultados de las pruebas finales que se establezcan, bien de carácter teórico, bien de naturaleza eminentemente práctica. Estas últimas consistirán preferentemente, en la realización del trabajo, de forma real o simulada, sobre el que haya versado el curso en cuestión.

A la vista de los datos indicados, así como de cualquier otro que los miembros examinadores consideren de interés y suficientemente justificados, el Tribunal resolverá sobre la suficiencia de todos y cada uno de los empleados que hayan participado en los diferentes cursos, determinando los que hayan logrado su superación.

Artículo 28. *Causas de separación del curso.*

Los empleados participantes en los cursos de referencia, podrán ser separados de los mismos, en base a las siguientes causas:

Falta notable de aprovechamiento en las enseñanzas recibidas.

Comisión, durante la permanencia en el curso, de falta laboral acreedora de sanción disciplinaria.

Tanto la resolución de este tipo de incidentes como de cualesquiera otros que se produzcan en el desarrollo de los cursos, corresponderá al Tribunal nombrado para cada uno de ellos, sin perjuicio de la aplicación, en su caso, de las disposiciones del régimen disciplinario contenidas en este Convenio.

Artículo 29. *No superación del curso.*

En caso de no superación del curso básico en que participe el candidato seleccionado, no se producirá ningún efecto, permaneciendo el empleado en la misma situación y en idénticas condiciones a las que poseía en el momento de su selección.

No obstante, y en este supuesto, la Dirección podrá decidir, a la vista de los informes proporcionados por el Tribunal examinador, que el empleado en cuestión continúe el entrenamiento, hasta alcanzar el nivel de conocimientos necesarios para poder superar las pruebas, o inicie otro curso básico en diferente materia, previa la aceptación del interesado.

En caso de no superación del examen de perfeccionamiento, no se producirá ningún efecto, pudiendo el empleado polivalente presentarse a sucesivos exámenes y reservándose la Dirección de la compañía el derecho de organizar cursos de entrenamiento si los estima necesarios.

Artículo 30. *Compatibilidad.*

Este sistema no afectará en ningún caso a la aplicación de los vigentes sistemas de promoción.

A estos efectos todo ascenso en la categoría laboral se seguirá efectuando con arreglo al sistema previsto en este Convenio, pudiendo producirse en cualquiera de las especialidades y categorías profesionales establecidas.

CAPITULO IV

Plantillas

Artículo 31. *Plantillas.*

1. Se entiende por plantilla el número de puestos de trabajo necesarios para llevar a cabo el cumplimiento de los fines de la empresa.

2. Las funciones de los puestos de trabajo determinarán la categoría laboral y el nivel salarial de los empleados que los ocupen.

3. La plantilla mínima de «BP Oil España, Sociedad Anónima», se ajustará en todo momento, a las necesidades operativas de la empresa.

Artículo 32. *Modificación de plantillas.*

1. La empresa podrá modificar su plantilla, o lo que es igual, alterar el número de puestos de trabajo por alguna de las siguientes causas:

- Variación de los volúmenes o complejidad de la producción.
- Mejora de métodos, de instalaciones, progresos técnicos y modernización o mecanización de los servicios o procedimientos.
- Bajas voluntarias, jubilación o cualquier otra causa que extinga la relación laboral.
- Aplicación de la formación profesional para lograr una mejora del potencial humano y su promoción.

2. La empresa podrá amortizar libremente las vacantes que se produzcan por cualquier causa.

3. Las modificaciones de plantilla y la amortización de las vacantes, autorizadas en los apartados anteriores, lo serán sin perjuicio de la promoción del personal existente por vía de ascenso.

4. Las modificaciones de plantilla por causa distinta a las enumeradas anteriormente podrán realizarse conforme a los procedimientos y requisitos establecidos por la legislación vigente para el supuesto de que se trate.

5. La Dirección de la empresa informará trimestralmente a la representación legal del personal: De la plantilla, de sus variaciones y sus previsiones.

CAPITULO V

De las vacantes y su provisión

SECCIÓN I.ª VACANTES

Artículo 33. *Naturaleza de las vacantes.*

Se entenderá puesto vacante aquel que se encuentra sin titular o titulares. A estos efectos las vacantes pueden ser:

- Definitivas
- Temporales

Artículo 34. *Vacantes definitivas.*

Son vacantes definitivas aquellas que se refieren a puestos de trabajo cuyo titular ha pasado a ocupar con carácter de permanencia otro puesto de trabajo o ha cesado en la empresa.

Artículo 35. *Vacantes temporales.*

Son vacantes temporales aquellas que se refieren a puestos de trabajo cuyo titular ha pasado temporalmente a otro puesto, o se halle en suspensión de contrato por licencia, enfermedad, Servicio Militar u otra causa de análoga naturaleza que le confiera el derecho a volver a su anterior puesto de trabajo al cesar dicha causa.

SECCIÓN 2.ª

Artículo 36. *Provisión de las vacantes temporales.*

Las vacantes temporales se cubrirán en cualquier caso por decisión exclusiva de la Dirección de la empresa. A estos efectos podrá destinar provisionalmente al puesto vacante al empleado que considere adecuado, sin otra limitación que la de no perjudicarle moral, económica y profesionalmente.

Asimismo, si la Dirección de la empresa lo considera necesario, podrá contratar del exterior a un empleado con carácter de interino, durante el tiempo que perdure la causa que dio lugar a la producción de la vacante.

Cuando el titular del puesto se reincorpore cesará la sustitución temporal, reintegrándose el sustituto a su antiguo puesto.

Si por cualquier circunstancia el titular del puesto no se reintegrase en los plazos previstos, la vacante adquirirá desde dicho día la condición de definitiva y se cubrirá de acuerdo con los artículos correspondientes a dicho epígrafe.

SECCIÓN 3.ª

Artículo 37. *Provisión de las vacantes definitivas.*

Las vacantes definitivas pueden cubrirse con carácter fijo o provisional. Sólo se cubrirán provisionalmente cuando a juicio de la Dirección, no pueda esperarse a la realización de los trámites necesarios para su provisión con carácter definitivo. En cualquier caso, la provisionalidad no podrá exceder de seis meses ininterrumpidos, plazo al final del cual deberá ser cubierta con carácter fijo conforme a lo previsto en el artículo siguiente.

Artículo 38.

Las vacantes definitivas se cubrirán con carácter fijo mediante:

- Ascensos.
- Ingresos.
- Cambios de puesto o traslado.

SECCIÓN 4.ª ASCENSOS

Artículo 39. *Sistemas de ascensos.*

Los ascensos a categoría superior se realizarán por los sistemas de:

- a) Libre designación de la empresa.
- b) Concurso.

Cuando la empresa cree nuevas categorías profesionales, establecerá el sistema de ascenso aplicable a las mismas, previa participación de la representación legal del personal.

Artículo 40. *Ascensos por libre designación de la Dirección de la empresa.*

Los puestos de trabajo correspondientes a las categorías de:

- Técnico Jefe I.
- Técnico Jefe II.
- Técnico Superior principal.
- Técnico Superior I.
- Técnico Superior II.
- Técnico Medio I.
- Técnico Medio II.
- Jefe administrativo de primera.
- Jefe administrativo de segunda.
- Ayudante de administración.

Serán cubiertos por libre designación de la Dirección de la empresa, salvo que ésta opte por proveerlos por concurso.

Artículo 41. *Ascensos por concurso.*

Los puestos correspondientes a las restantes categorías serán cubiertos por concurso entre el personal, de acuerdo con el sistema y los factores de valoración establecidos en la sección siguiente.

SECCIÓN 5.ª CONCURSOS

Artículo 42. *Sistema de concurso.*

1. Todos los empleados de la empresa, cumpliendo los requisitos mínimos que se exijan en cada caso, podrán concurrir para cubrir vacantes por aplicación de este sistema.

2. Cuando haya de proveerse una vacante por concurso, la Dirección lo pondrá en conocimiento de la representación legal del personal, publicándose la convocatoria en los tabloneros de anuncios durante quince días naturales, en la que se hará constar:

Nombre del puesto y categoría profesional de la vacante a cubrir y si es posible el grado BP.

Departamento al que pertenece y reporte inmediato.

Requisitos personales y profesionales exigidos.

Descripción de funciones del puesto a cubrir.

Tribunal calificador.

Plazo de admisión de solicitudes.

En cualquier caso será requisito indispensable para poder ser admitido al concurso, haber superado las pruebas de ingreso establecidas por la empresa.

3. El Tribunal calificador estará compuesto de la siguiente forma:

Presidente: A designar por la Dirección de la empresa, entre empleados que tengan la categoría profesional mínima de Técnico Jefe I.

Vocales:

Un Supervisor del área correspondiente a la vacante a cubrir, nombrado por el Director del departamento o negocio en el que se ha producido dicha vacante.

Un Técnico Superior nombrado por el Presidente del Tribunal.

Dos Técnicos Superiores nombrados por la representación legal del personal.

Un empleado de la División de Recursos Humanos con categoría mínima de Técnico Superior, que actuará como Secretario del Tribunal, con voz pero sin voto.

4. Cerrado el plazo de admisión de solicitudes, que deberán dirigirse al Presidente del Tribunal y entregarse al Secretario del mismo, se reunirá éste en el término de cinco días, para proceder al examen de las mismas, publicando, en los tabloneros de anuncios, la lista provisional de los admitidos al concurso.

5. Durante los cinco días siguientes los solicitantes excluidos podrán alegar lo que estimen conveniente en defensa de sus derechos, mediante escrito dirigido al Presidente del Tribunal.

6. En los cinco días siguientes a la finalización del plazo indicado en el número anterior, se reunirá el Tribunal, examinará las alegaciones de los excluidos, y decidirá sobre las mismas, publicándose en los tabloneros de anuncios la lista definitiva de solicitantes admitidos.

7. Para la valoración de los méritos de los solicitantes, el Tribunal se ajustará al siguiente baremo de puntuación:

	Máxima	Puntuación
Antigüedad en la empresa		25
Cualificación profesional		25
Cualificación personal		25
Méritos especiales		25

8. A la vista de los resultados de la aplicación del baremo el Tribunal decidirá:

Declarar adjudicada la plaza vacante a algunos de los concursantes.

Declarar procede realizar pruebas teórico-prácticas, entre los concursantes que hubieran obtenido mayores puntuaciones.

Declarar desierto el concurso, informando de las razones a los concursantes que estuvieran interesados.

9. Si el Tribunal decide la realización de pruebas teórico-prácticas, lo publicará en los tabloneros de anuncios, indicando quiénes son los concursantes que pueden participar en las mismas, y señalando el programa de materias sobre las que versarán aquéllas, y lugar y fecha de celebración que no podrá ser antes de transcurridos quince días naturales desde la fecha de la convocatoria. Los concursantes no citados se entenderá que han sido eliminados del concurso.

10. Celebradas las pruebas teórico-prácticas a que se ha hecho mención en el número anterior, el Tribunal, en el término de tres días, publicará en los tabloneros de anuncios a quién o quiénes de los concursantes participantes se le ha adjudicado la plaza o plazas.

11. Las decisiones del Tribunal se tomarán por mayoría de votos y, en caso de empate, dirime el mismo el voto del Presidente.

12. Todos los anuncios y actuaciones del Tribunal se extenderán por el Secretario, con el visto bueno del Presidente, salvo el acta final de

resolución del concurso que requerirá la firma de todos los miembros del Tribunal.

13. Finalizado el concurso, el Secretario entregará al día siguiente toda la documentación a la División de Recursos Humanos, para los trámites que correspondan.

14. Cuando en este artículo se habla de días, salvo que se diga lo contrario, se entiende que son hábiles, considerándose como tales, todos los laborables excluidos los sábados, domingos y festivos.

15. Tanto si el concurso se declara desierto como si al convocarse no se presentase ninguna solicitud, será de libre decisión de la empresa el procedimiento para cubrir la vacante existente.

16. Los detalles no previstos en el presente artículo así como los modelos de impreso y formularios están recogidos en norma aneja, aprobada al efecto.

SECCIÓN 6.ª INGRESOS

Artículo 43.

1. La Dirección de la empresa, previamente a la provisión de las vacantes a cubrir por contrataciones fijas del exterior, informará a la plantilla por medio de su publicación en los tabloneros de anuncios de la existencia de las mismas, indicando sus condiciones por si pudieran interesar a algún integrante de la misma y fueran idóneos para ocuparlas a juicio de aquélla. Asimismo informará previamente a la representación legal del personal y a éste con la misma finalidad de aquellas temporales que tengan una duración prevista de al menos seis meses.

2. Los empleados que hubieran cesado en la empresa por disminución de su capacidad laboral, cuando obtengan la plena recuperación funcional tendrán derecho a la readmisión en su categoría y especialidad profesional, cualquiera que sea la edad al producirse la recuperación, siempre que en tal fecha no tengan derecho a pensión de jubilación en la Seguridad Social.

3. Las admisiones de empleados en la empresa se efectuarán siempre con sujeción a lo previsto en las disposiciones legales en materia de contratación.

4. La empresa podrá contratar libremente a su personal mediante las pruebas de aptitud que estime convenientes, en cada caso, en atención a las exigencias de los puestos a cubrir.

5. Los nuevos empleados deberán facilitar la información y la documentación relativa a sus circunstancias personales, familiares y profesionales, que resulte necesaria para formalizar su incorporación a la empresa y el cumplimiento de las disposiciones vigentes al efecto.

Artículo 44. *Período de prueba.*

La admisión de todo el personal fijo y temporal se considerará provisional durante un período que se denomina de prueba y que, con carácter general, tendrá una duración de tres meses, excepto para los empleados con categoría mínima de Técnico Superior, que será de seis meses, y para los Ayudantes especialistas, que será de quince días laborables.

Durante este período tanto el empleado como la empresa podrán resolver el contrato unilateralmente sin previo aviso, cesando entre ellos toda relación laboral, y sin que ninguna de las partes tenga por ello derecho a indemnización alguna.

El empleado recibirá durante este período la remuneración correspondiente a la categoría con que efectúe su ingreso en la empresa computándose dicho tiempo a efectos de antigüedad.

El período de prueba será potestativo para la empresa que podrá renunciar total o parcialmente al mismo si lo estima conveniente.

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

CAPITULO VI

Cambios de puesto y traslados

SECCIÓN 1.ª CAMBIOS DE PUESTO

Artículo 45. *Cambios de puesto.*

1. Para el mejor cumplimiento de los fines de la empresa y óptimo desarrollo de su personal, la Dirección podrá efectuar los cambios que estime convenientes en la asignación de puestos de trabajo, con las limitaciones propias derivadas de la naturaleza del puesto, categoría y cualificación profesional, respetándose la categoría y el grado personal, prevaleciendo en igualdad de categoría y especialidad la mayor antigüedad.

2. Se entenderá por cambio de puesto toda situación en la que tenga lugar el pase de un puesto a otro, pudiendo llevar o no aparejado cambio a categoría superior.

3. El cambio de puesto de trabajo podrá tener lugar:

Por petición del empleado.

Por mutuo acuerdo.

Por decisión de la Dirección de la empresa.

Artículo 46. *Efectos del cambio de puesto.*

1. En el caso de que la iniciativa provenga del empleado, si se accede a su petición, aceptará éste las condiciones económicas del trabajo y de categoría inherentes a su nueva situación.

2. Si el cambio de puesto se efectúa por mutuo acuerdo entre empresa y empleado, se estará a lo establecido por las partes.

3. Si el cambio de puesto se realiza por decisión de la Dirección de la empresa, el empleado percibirá la retribución de su categoría profesional y los restantes conceptos retributivos propios del puesto de trabajo que pase a ocupar. En todo caso, se respetará la categoría profesional y el grado personal de acuerdo con la política general vigente en cada momento en la compañía.

En el supuesto de que, a instancias de los Servicios Médicos de empresa, este cambio afectase a empleados con capacidad laboral disminuida y excluidos de adecuada cobertura por la Seguridad Social o los planes voluntarios de la empresa, se respetará su categoría profesional y su retribución, cuando la misma no resulte mejorada por el cambio.

SECCIÓN 2.ª TRASLADOS

Artículo 47. *Traslados, concepto, iniciativa y efectos.*

Se entiende por traslado el cambio de puesto de trabajo que implica para el empleado un cambio permanente de residencia.

El traslado podrá realizarse:

a) A instancia del empleado, mediante petición escrita del interesado y, de accederse a ella, sin derecho de indemnización por parte del mismo.

b) Por mutuo acuerdo entre la empresa y el empleado, estando sujeto su régimen a lo convenido entre las partes.

c) Cuando el traslado se efectúe por decisión de la empresa, únicamente podrá llevarse a cabo después de haberse solicitado su provisión voluntaria por parte del personal de la plantilla que reúna las condiciones exigidas.

En los casos de traslado forzoso, el empleado:

Deberá ser menor de cuarenta y cinco años de edad.

Deberá realizar en su nuevo puesto, funciones similares a las que venía desarrollando.

No podrá ser trasladado a otra actividad no comprendida en el ámbito funcional de este Convenio.

Sin perjuicio del cumplimiento de lo establecido en las disposiciones legales al efecto, con ocasión del traslado forzoso, la empresa:

1. Abonará al empleado todos los gastos que el traslado origine.

2. Abonará una mensualidad completa de su salario real bruto.

3. Concederá como permiso retribuido, con la totalidad del salario real, los días necesarios para efectuar el cambio de residencia.

4. La Dirección de la empresa facilitará vivienda de categoría similar a la que viniera ocupando, de acuerdo con las características de la localidad de su nueva residencia, pudiendo a opción del empleado sustituirla por una cantidad mensual no inferior al diez por ciento de la doceava parte de su retribución anual líquida. En cualquier caso la Dirección de la empresa velará porque el traslado no ocasione al empleado perjuicios económicos, si las características de la localidad de su nueva residencia fueran diferentes a las de la localidad de su origen.

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

CAPITULO VII

Escalafones

Artículo 48. *Escalafones.*

La empresa confeccionará, por centros de trabajo, dos escalafones de su personal fijo, uno general y otro por grupos profesionales.

El primero de ellos agrupará a todo el personal, en orden a la fecha de ingreso de cada empleado, sin distinción de grupos ni de categorías profesionales.

El segundo agrupará a todos los empleados, por grupos profesionales, y dentro de éstos, por categorías.

El orden de cada empleado en este escalafón vendrá determinado por la fecha de alta en la respectiva categoría profesional, dentro del grupo de que se trate.

En caso de igualdad, decide la antigüedad en la empresa, y si ésta es igual, la mayor edad del empleado.

La empresa remitirá un ejemplar de ambos escalafones a la representación legal del personal.

Artículo 49. *Procedimiento y reclamaciones.*

Dentro del mes de diciembre de cada año, la empresa publicará los escalafones para conocimiento del personal, quien tendrá un plazo de treinta días, a partir de dicha publicación, para reclamar ante la empresa sobre la situación que en el mismo se le haya asignado. En caso de serle denegada la reclamación, podrá acudir, en el plazo de quince días, ante la Jurisdicción de lo Social.

Si la empresa no contestase en plazo de cuarenta días a la reclamación del empleado, a que hace referencia en el párrafo anterior, se entiende que accede a la solicitud formulada.

CAPITULO VIII

Suspensión y extinción de las relaciones laborales

SECCIÓN 1.ª SUSPENSIÓN

Artículo 50. *Suspensión.*

El contrato de trabajo se suspenderá por las causas y con los efectos recogidos en la legislación vigente sobre la materia.

Artículo 51. *Excedencias.*

1. Excedencia voluntaria.—Los empleados con al menos un año de antigüedad en la empresa tienen derecho a que se les reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a dos años y no mayor a cinco. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo empleado si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

El empleado en excedencia voluntaria conserva sólo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubieran o se produjeran en la empresa.

1.1 Excedencia voluntaria por maternidad.—Los empleados tendrán derecho a un período de excedencia no superior a tres años, para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, a contar desde la fecha de nacimiento de éste. Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo período de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que se viniera disfrutando. Cuando el padre y la madre trabajen sólo uno podrá ejercitar este derecho.

Durante el primer año, a partir del inicio de cada situación de excedencia por cuidado de hijos, el empleado tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo y a que el citado período sea computado a efectos de antigüedad. Finalizado el primer año y hasta la finalización del período de excedencia serán de aplicación las normas generales que regulan la excedencia voluntaria.

2. Excedencia forzosa.—El alcance y los límites de la excedencia forzosa se regularán por las disposiciones legales vigentes de carácter general.

El plazo para la solicitud de reingreso de los excedentes por desempeño de cargo público será de dos meses, a contar desde la fecha de su cese.

SECCIÓN 2.ª EXTINCIÓN

Artículo 52. *Extinción del contrato de trabajo.*

1. Los empleados que deseen cesar voluntariamente en el servicio de la empresa vendrán obligados a ponerlo en conocimiento de la misma, cumpliendo los siguientes plazos de preaviso:

- Grupo de personal operario: Diez días
- Grupo de personal administrativo: Quince días
- Resto de personal: Treinta días

2. El incumplimiento de la obligación de preavisar con la referida antelación dará derecho a la empresa a descontar de la liquidación del

empleado una cuantía equivalente al importe de un día de salario real por cada día de retraso en el aviso.

3. Habiendo avisado con la referida antelación, la empresa vendrá obligada a liquidar al finalizar dicho plazo los conceptos fijos que puedan ser calculados en tal momento. El resto de ellos lo será en el momento habitual de pago.

4. El incumplimiento de esta obligación imputable a la empresa llevará aparejado el derecho del empleado a ser indemnizado con el importe de un día de salario real por cada día de retraso en la liquidación.

5. Las exigencias formales que afecten a la extinción de los contratos temporales, serán las recogidas en la legislación especial reguladora de este tipo de contratos.

CAPITULO IX

Formación

Artículo 53. *Fines.*

Son fines de la formación en la empresa:

- a) La mayor cualificación profesional de los empleados, que les permita la posibilidad de acceder a otros puestos.
- b) La adaptación precisa a los puestos de trabajo y el entrenamiento necesario para su correcto desempeño.
- c) El permanente perfeccionamiento profesional, que capacite a los empleados para conseguir un estimulante progreso en sus posibilidades laborales en el puesto de trabajo.
- d) La adquisición por los empleados de otras cualificaciones profesionales que les permitan obtener, en su caso, la polivalencia laboral.
- e) Las reconversiones profesionales que la evolución y expansión de la empresa y los correspondientes reajustes en la plantilla hagan necesarios.
- f) La formación y perfeccionamiento de los Supervisores, en sus diferentes niveles, que les facilite el correcto ejercicio de las complejas funciones de la dirección y, fundamentalmente, las del personal, contribuyendo así a un permanente mejoramiento de las tareas directivas, de las relaciones de trabajo y de las relaciones humanas dentro de la empresa.
- g) En general, la formación social y humana del personal y su promoción cultural, en cuanto corresponda a la empresa.

Artículo 54. *Elaboración y desarrollo de planes de formación.*

1. La Dirección de la empresa, a través de su División de Recursos Humanos, llevará a efecto la elaboración y desarrollo de planes de formación adaptados a las características de la misma y a las necesidades concretas del trabajo del personal en cada caso, realizando para ello los análisis y programaciones precisos; recabando la información necesaria de las diferentes Divisiones de la compañía y ponderando las aspiraciones de los empleados expresadas en sus respectivos Planes de Desarrollo Personal (PDP).

2. Los planes de formación se realizarán de acuerdo con las modernas técnicas en la materia, utilizando para ello los procedimientos adecuados de cursos o cursillos, reuniones o sesiones de estudio, documentación escrita y, en general, los medios pedagógicos que sean aconsejables y que la Dirección de la empresa pondrá a contribución de los objetivos de formación antes mencionados. Determinados aspectos del plan de formación, así como las pruebas de selección que en su caso correspondan, podrán ser de carácter obligatorio para las personas a quienes afecte, si las exigencias del trabajo así lo aconsejaren, a juicio de la Dirección de la empresa y previo informe de la representación legal del personal.

3. Anualmente se revisarán y actualizarán los planes de formación, al objeto de mantenerlos adecuados en todo momento a las necesidades reales existentes y a las posibilidades de realización de la empresa. Estos planes una vez aprobados, se incluirán en los presupuestos de las Divisiones respectivas.

4. La planificación general de la formación será objeto de análisis con los representantes legales del personal, a fin de recabar sus opiniones y conseguir el adecuado nivel de participación y publicidad.

Artículo 55. *Cursos de entrenamiento en instituciones ajenas.*

Para cubrir las necesidades específicas que los empleados tengan en el desempeño de las funciones del puesto de trabajo, podrá la línea de supervisión, con categoría profesional mínima de Técnico Jefe I, preparar y aprobar una propuesta de selección del empleado para su asistencia a un determinado curso de entrenamiento.

Esta propuesta será remitida a la División de Recursos Humanos en sus órganos correspondientes, según los centros de que se trate, quien

se encargará de obtener su aprobación y de gestionar la participación del empleado.

Finalizado el curso e incorporado el empleado a su puesto de trabajo, dispondrá de un plazo de treinta días para redactar un breve informe respecto a: contenido del curso, temas de especial interés para la compañía, opinión que le merece el centro, organización, documentación y facilidades del curso.

Este informe, junto a un ejemplar de la documentación recibida, se remitirá a través de la línea de supervisión a la División de Recursos Humanos, para constancia y archivo.

En cualquier caso la asistencia a estos cursos programados tendrá carácter obligatorio, aplicándose en su caso las normas de desplazamiento correspondiente.

Artículo 56. *Estudios del idioma inglés.*

La compañía organizará la formación específica en el idioma inglés sin coste para los empleados. Dicha organización de estudios podrá estructurarse de la manera que más pudiera adecuarse a las necesidades reales de la organización y de los empleados, manteniendo los actuales sistemas existentes en cada centro de trabajo, sin perjuicio de que en un futuro pudieran ser modificados o sustituidos mediante la implantación de otros programas de inglés en la compañía.

CAPITULO X

Retribuciones

SECCIÓN 1.ª PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 57. *Salarios y tiempo de trabajo.*

Las retribuciones que se establecen en este capítulo se entienden por la prestación de servicios en jornada completa. Los empleados contratados a tiempo parcial, percibirán su retribución en proporción al tiempo trabajado.

Artículo 58. *Pago.*

El pago se efectuará por períodos mensuales vencidos dentro de los tres últimos días de cada mes.

La Dirección de la compañía efectuará el pago mediante talón o transferencia bancaria.

Artículo 59. *Deducciones.*

Del total de las remuneraciones, la empresa deducirá la cantidad que, a cargo del empleado, corresponda por aplicación de las normas del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, Seguridad Social, Formación Profesional, y cualesquiera otros impuestos, gravámenes o cuotas legales, presentes o futuras, vigentes en cada momento.

Asimismo se descontarán aquellas cantidades que correspondan por haber solicitado el empleado, y obtenido, un beneficio social por parte de la empresa consistente en préstamos o pagos por anticipado a cargo del mismo.

Artículo 60. *Conceptos retributivos.*

Los conceptos retributivos del personal de «BP Oil España, Sociedad Anónima», se clasifican, de acuerdo con la legislación vigente, en sueldo base y complementos salariales, pudiendo ser éstos:

- Personales: Asignado, asignado no pensionable y antigüedad.
- De puesto de trabajo: Turnicidad, peligrosidad y nocturnidad
- De calidad o cantidad: Polivalencia, horas extraordinarias, festivos y por diferencia de jornada.
- De vencimiento superior al mes: Gratificaciones extraordinarias.

A todos los efectos, se entiende por salario real la suma de los siguientes conceptos retributivos: Sueldo base y complementos de: Antigüedad, personal asignado, personal asignado no pensionable, peligrosidad y polivalencia, que, en su caso, perciba el empleado.

SECCIÓN 2.ª SUELDO BASE Y COMPLEMENTOS SALARIALES PERSONALES

Artículo 61. *Sueldo base.*

Con efectividad 1 de enero de 1994, se establece la siguiente tabla de sueldos base aplicables a las diferentes categorías profesionales:

Categorías	Pesetas brutas/año
Técnico Jefe I	4.500.000
Técnico Jefe II	3.750.000
Técnico Superior principal	3.750.000
Técnico Superior I	3.000.000
Jefe administrativo de primera	3.000.000
Técnico Superior II	2.500.000
Jefe administrativo de segunda	2.500.000
Técnico Medio I	2.500.000
Técnico Medio II	2.300.000
Oficial administrativo de primera	2.300.000
Técnico Auxiliar de primera	2.000.000
Oficial de primera operario	2.000.000
Oficial administrativo de segunda	2.000.000
Oficial de segunda operario	1.800.000
Técnico Auxiliar II	1.700.000
Oficial de tercera operario	1.700.000
Auxiliar administrativo	1.700.000
Ayudante de administración	1.500.000
Ayudante especialista	1.500.000

Artículo 62. *Complemento personal asignado.*

«BP Oil España, Sociedad Anónima», podrá acordar el abono a sus empleados de un complemento salarial de carácter personal y sobre bases individuales, en atención a sus diversas circunstancias, que se denominará complemento personal asignado.

Dicho complemento podrá ser objeto de revisión periódica, atendiendo a la favorable evolución de los factores personales, profesionales y económicos que lo motivaron y de acuerdo con la práctica de la empresa al efecto.

Este complemento será absorbible y compensable en cómputo anual.

Artículo 63. *Complemento personal asignado no pensionable.*

Los empleados fijos y temporales de «BP Oil España, Sociedad Anónima», que se hubiesen adherido al plan de pensiones en los términos y condiciones establecidos en el mismo, percibirán por este complemento la cantidad de 16.800 pesetas mensuales a abonar en las 15 pagas anuales incrementadas anualmente por el porcentaje aplicable en concepto de aumento general de salarios en los términos establecidos en este Convenio.

Dicho complemento para los empleados de «BP Oil España, Sociedad Anónima», que tuvieran tal condición en fecha 31 de diciembre de 1993, sustituye a la cantidad lineal de 240.000 pesetas que venían percibiendo en el mes de febrero.

Para el resto de empleados, incluidos los temporales que se adhieran en el futuro al plan de pensiones en los términos y condiciones establecidos en el mismo, se creará este complemento detrayendo la misma cantidad de 16.800 pesetas mensuales del complemento personal asignado.

Este complemento descrito en los apartados anteriores así como su regulación específica nace de la necesidad de acoplar y adaptar por un lado, la modificación del sistema de pagas en el plan de pensiones y la entrada en el mismo de un nuevo colectivo por otro, de tal manera que los empleados antes mencionados tendrán este complemento que no computará como salario pensionable a efectos del mencionado plan de pensiones.

Artículo 64. *Complemento personal de antigüedad.*

Todo el personal de la compañía percibirá aumentos periódicos por tiempo de prestación de servicios en la empresa, consistentes en trienios, sin límite de éstos, a abonar en cada una de las 15 pagas establecidas en el presente Convenio en la cuantía de 4.000 pesetas brutas mensuales por cada trienio, sin distinción de categorías profesionales, devengándose a partir del día 1 del mes en que se cumplan los tres años de servicio en la empresa.

Artículo 65. *Cómputo de la antigüedad.*

A los efectos prevenidos en el artículo anterior, se considerarán como efectivamente trabajados todos los días por los que el empleado haya percibido su retribución correspondiente o esté en situación de ILT (Incapacidad Laboral Transitoria) por accidente o enfermedad.

Igualmente será computado a estos efectos el tiempo permanecido en situación de excedencia forzosa en los supuestos previstos en la legislación vigente.

En ningún caso se computará a estos efectos el tiempo permanecido en situación de excedencia voluntaria, salvo lo previsto en el artículo 51 para el caso de cuidado de hijos, o cualquier otra situación de suspensión del contrato de trabajo salvo que la legislación vigente diga lo contrario.

SECCIÓN 3.ª COMPLEMENTOS DE PUESTO Y DE CANTIDAD Y CALIDAD DEL TRABAJO

Artículo 66. Complemento de turnicidad.

1. Concepto y ámbito.—Tendrán derecho a su percepción los empleados del centro de trabajo de Castellón (Refinería) que realicen su trabajo en régimen de turnos que cubran, al menos, dieciséis horas del día, con independencia del horario que realicen y siempre que se dé la circunstancia de que tengan que relevar y/o ser relevados en su puesto de trabajo.

La realización de esta modalidad de jornada en otros centros de trabajo de la Compañía, será objeto de análisis con los representantes legales del personal al objeto de acordar su inclusión en este régimen o su tratamiento individual específico conforme a sus características diferenciadas.

No tendrá derecho a su percepción el personal que, por sus características, fuese contratado en condiciones especiales en cuanto a jornada de trabajo. Solamente se percibirá cuando se trabaje en régimen de horas normales.

2. Cuantía.—Con las efectividades que se indican, los empleados que realicen su jornada en régimen de turnos rotativos de doce días que cubran las veinticuatro horas del día percibirán, por cada día efectivamente trabajado en este régimen, las siguientes cantidades:

Empleados con antigüedades de	1/4/94	1/4/95
	Pesetas brutas	Pesetas brutas
Menos de cinco años	1.445	1.515
Entre cinco y diez años	1.945	2.045
Entre diez y quince años	2.335	2.450
Entre quince y veinte años	3.255	3.415
Entre veinte y veinticinco años	3.490	3.665
Veinticinco o más años	3.645	3.825

Con las mismas efectividades y con idénticos tramos de antigüedad, las cuantías por día efectivamente trabajado en régimen de turnos que no cubra las veinticuatro horas del día y/o no trabajen en los ciclos establecidos de doce días serán las siguientes:

Empleados con antigüedades de	1/4/94	1/4/95
	Pesetas brutas	Pesetas brutas
Menos de cinco años	725	758
Entre cinco y diez años	973	1.023
Entre diez y quince años	1.168	1.225
Entre quince y veinte años	1.628	1.708
Entre veinte y veinticinco años	1.745	1.833
Veinticinco o más años	1.823	1.913

3. Jefes de turno y Adjuntos.—En compensación de estos complementos, los empleados que realicen, con carácter permanente, funciones de Jefe de turno y/o Adjuntos, percibirán un complemento de puesto de trabajo, que, con las efectividades que se indican, tendrá las siguientes cuantías:

	1/4/94	1/4/95
	Pesetas brutas	Pesetas brutas
Jefes de turno	100.000	105.000
Adjuntos	45.000	50.000

Estas cantidades se percibirán once veces al año.

Artículo 67. Complemento de peligrosidad.

El personal que presta sus servicios en el centro de trabajo de Castellón (Refinería), percibirá un complemento de peligrosidad cuya cuantía, sin distinción de categorías profesionales, se fija en 10.000 pesetas brutas mensuales.

En caso de traslado esta cantidad pasará a incrementar el complemento personal asignado.

Artículo 68. Complemento de nocturnidad.

Tendrá derecho a la percepción de este complemento el personal de la empresa que preste sus servicios en jornada de noche, entendiéndose como tal la comprendida entre las veintidós horas y las seis horas.

Artículo 69. Cuantía del complemento de nocturnidad.

Con efectividad 1 de abril de 1994 y 1 de abril de 1995, las cuantías de este complemento por cada noche efectivamente trabajada, será de 2.700 pesetas y 3.000 pesetas, respectivamente.

Artículo 70. Complemento por polivalencia.

La superación de los distintos grados de polivalencia, adquiridos de acuerdo con el Sistema regulado en la Sección 4.ª, capítulo III, de este Convenio, acreditará el devengo de un complemento salarial de cantidad o calidad por tal concepto en las siguientes cuantías:

- Grado básico, 16.950 pesetas brutas/mes.
- Grado de perfeccionamiento, 8.210 pesetas brutas/mes.

Estas cantidades serán objeto de revisión automática en los porcentajes que en cada momento afecten al nivel general de salarios.

Artículo 71. Cálculo de la hora tipo y valor de las horas extraordinarias.

A los efectos de cálculo del valor de las horas extraordinarias, se aplicará la siguiente fórmula:

Valor de hora tipo:

$$VHT = \frac{(\text{Salario mensual real} \times 14) + (\text{Pluses de nocturnidad y turnicidad})}{52,14 \times 39}$$

En el supuesto de que por disposición legal de rango superior, se modificara la jornada máxima semanal, se reduciría en el denominador el número de horas semanales en el mismo porcentaje que aquélla.

Las horas extraordinarias trabajadas en exceso de la jornada laboral diaria, se abonarán con los recargos siguientes:

- 75 por 100 para las horas trabajadas en exceso de la jornada laboral diaria.
- 90 por 100 para las realizadas entre las veintidós horas y las seis horas.

Los empleados que realicen su trabajo fuera de su jornada normal o en sábados, domingos y festivos podrán optar entre el abono de horas extraordinarias o el disfrute del mismo número de horas de descanso compensatorio. Esta elección deberá ser comunicada a su Supervisor en los dos días laborales posteriores al de realización de las horas trabajadas.

Artículo 72. Llamadas excepcionales fuera de horas de trabajo.

En el supuesto de que un empleado reciba inesperadamente aviso, fuera de su jornada laboral diaria, para incorporarse urgentemente a fin de realizar trabajos en régimen de horas extraordinarias, percibirá el importe de las efectivamente trabajadas, más el importe de una adicional. En cualquiera de estos supuestos, el mínimo de horas extraordinarias a abonar será de tres.

No se aplicará este sistema, sino el régimen del artículo anterior, en los siguientes casos:

a) Cuando el empleado, independientemente de cuando reciba el aviso, realice horas extraordinarias inmediatamente antes o después de la jornada laboral diaria y unidas a ésta.

b) Cuando el empleado, avisado durante la jornada laboral diaria, disponga de un intervalo mínimo de cinco horas hasta su reincorporación para hacer horas extraordinarias.

Artículo 73. Compensación por festivos.

Los días festivos trabajados por el personal de la Refinería de Castellón, que preste sus servicios en régimen de turnos de acuerdo con la jornada actual y sus cuadrantes de aplicación, se continuarán abonando con los valores individuales existentes a la entrada en vigor de este Convenio, incrementados en las siguientes cuantías y fechas:

- 1 de abril de 1994, 6 por 100.
- 1 de abril de 1995, 5 por 100.

Durante la vigencia de este Convenio, las promociones, ascensos y polivalencias que afecten a empleados en este régimen, llevarán consigo la regularización correspondiente en el importe de sus festivos.

Artículo 74. Compensación por diferencia de jornada.

Los empleados que presten sus servicios en la Refinería de Castellón, en régimen de turnos de acuerdo con la jornada actual y sus cuadrantes de aplicación, continuarán percibiendo un complemento salarial anual, por diferencia de jornada, pagadero en los primeros cinco días del mes de julio, por un importe de:

- A partir del 1 de julio de 1994, 35.000 pesetas brutas.
- A partir del 1 de julio de 1995, 45.000 pesetas brutas.

Será requisito necesario para su percepción, haber prestado servicios en régimen de turnos rotativos que cubran las veinticuatro horas del día, durante un mínimo de ocho ciclos completos (noventa y seis días), a lo largo del primer semestre de cada año.

No obstante lo anterior, en el supuesto de que necesidades del servicio, motivaran la salida temporal del régimen de turnos, este complemento se percibirá tan pronto se cubran en este régimen el mínimo de ocho ciclos (noventa y seis días).

Artículo 75. Trabajos de categoría inferior.

Si por necesidades justificadas del trabajo se destinase a un empleado a labores pertenecientes a categoría profesional inferior a la que esté adscrito, conservará la totalidad de las retribuciones correspondientes a su categoría de origen. No deberá permanecer en esta situación más de sesenta días consecutivos o alternos en el transcurso de un año.

Si el cambio de destino aludido en el primer párrafo fuera a petición del empleado, se asignará a éste la retribución reglamentaria que corresponda a su nueva categoría profesional.

Cuando se produzca el pase de un empleado a esta situación se informará previamente a la representación legal del personal.

Artículo 76. Trabajos de categoría superior.

El personal de la empresa podrá ser destinado a realizar trabajos de categoría superior a la suya, en casos excepcionales y por duración no superior a seis meses durante un año y ocho meses durante dos años pudiendo en los supuestos de sobrepasarse estos plazos, reclamar ante la Dirección de la empresa la categoría profesional adecuada.

En los supuestos de realización temporal de estos trabajos, el empleado percibirá, además de su salario y durante el tiempo de prestación de sus servicios en tales condiciones, la diferencia existente entre su sueldo base y aquel que corresponda a la categoría a la que circunstancialmente resulte adscrito.

Cuando se produzcan las necesidades de realización de estos trabajos, el Técnico Jefe I o nivel superior de la unidad a la cual pertenezca el empleado, lo comunicará al responsable de Recursos Humanos del centro de trabajo de que se trate.

Una vez recibida esta comunicación, se enviará notificación al interesado no surtiendo efecto en tanto en cuanto no sea devuelta con su expresa y total aceptación.

El responsable de Recursos Humanos comunicará el término de esta situación al empleado, que retornará desde este momento a su categoría profesional, con los efectos económicos que le correspondan.

SECCIÓN 4.ª COMPLEMENTOS DE VENCIMIENTO PERIÓDICO SUPERIOR AL MES**Artículo 77. Gratificaciones extraordinarias.**

Los empleados de «BP Oil España, Sociedad Anónima», devengarán tres gratificaciones extraordinarias al año, de igual cuantía cada una de ellas y por el importe bruto de los siguientes conceptos retributivos mensuales que perciba el empleado el día primero del mes correspondiente a su pago:

Sueldo base y complementos de: Antigüedad, asignado, asignado no pensionable, peligrosidad y polivalencia, en su caso.

Las fechas de pago y el período de devengo de estas gratificaciones serán las siguientes:

Enero: A abonar en los últimos cinco días de dicho mes. Su período de devengo corresponde al año natural anterior al de su pago.

Junio: A abonar en los últimos cinco días de dicho mes. Su período de devengo corresponde al primer semestre natural del año de su pago.

Noviembre: A abonar en los últimos cinco días de dicho mes. Su período de devengo corresponde al segundo semestre natural del año de su pago.

Con el objeto de adaptar estas gratificaciones al sistema seguido con anterioridad en las compañías integradas en «BP Oil España, Sociedad Anónima», durante el año 1994 la regularización de las gratificaciones extraordinarias se ajustará a lo pactado al efecto con las respectivas representaciones legales del personal de dichas empresas.

Los empleados que causen alta o baja en la empresa durante los períodos de devengo antes indicados, percibirán la parte proporcional de las gratificaciones extraordinarias que les corresponda por los meses trabajados, entendiéndose la fracción de mes como mes entero.

SECCIÓN 5.ª**Artículo 78. Retribución variable.**

1. Con carácter general y aplicación a todos los empleados fijos de «BP Oil España, Sociedad Anónima», se establece un sistema de retribución variable anual ligado al rendimiento y/u objetivos de los empleados y condicionado a que la empresa haya obtenido beneficios en el respectivo ejercicio.

2. La retribución variable anual revestirá la forma de una gratificación bruta de pago único, de cuantía distinta según la evaluación recibida por cada empleado, no consolidable en salario y sin consideración a efectos de plan de pensiones de la compañía.

3. Durante la vigencia de este Convenio, la dotación anual asignada a este sistema de retribución variable será el 2 por 100 de los conceptos salariales fijos percibidos por el personal afecto al mismo, a 31 de diciembre de cada año, iniciando su vigencia en los correspondientes al 31 de diciembre de 1994.

4. La indicada dotación anual será repartida en el mes de marzo del año siguiente a su devengo, iniciándose en marzo de 1995, conforme a la evaluación recibida por cada empleado, según la política de la compañía y con arreglo a los siguientes conceptos y porcentajes:

Valoración recibida	Porcentaje máximo de plantilla	Porcentaje de gratificación a recibir
Superior	25	3,5
Normal (+)	25	2,2
Normal	40	1,5
No elegible	10	—

5. La gratificación a recibir será abonada en los cinco últimos días del mes de marzo y consistirá en la cantidad resultante de aplicar el porcentaje indicado en la tabla anterior sobre el importe de los conceptos fijos anuales percibidos por el empleado que se trate, a 31 de diciembre del año anterior.

6. Para la determinación de la valoración del rendimiento asignado a cada empleado se utilizará el sistema de evaluación de desempeño actualmente seguido en la compañía, con fijación de objetivos y comprobación de resultados al final de año, todo ello con la activa participación e información del interesado.

7. La representación legal del personal recibirá cada año información de los empleados de la compañía, con indicación de la clave de valoración de rendimiento recibida; información que tendrá carácter de máxima confidencialidad.

SECCIÓN 6.ª REVISIÓN SALARIAL**Artículo 79. Revisión salarial.**

Con efectividad del 1 de enero de 1995 y 1 de enero de 1996, se incrementarán los salarios reales brutos mensuales a percibir en las 15 pagas establecidas en el presente Convenio y que perciban en dicha fecha los empleados de la compañía, con una antigüedad de, al menos, seis meses,

en un porcentaje igual al señalado como aumento del Índice de Precios al Consumo experimentado en el año anterior.

Se entenderá por Índice de Precios al Consumo, a los efectos indicados anteriormente, el general a nivel nacional, publicado a tal efecto por el Instituto Nacional de Estadística u organismo que pudiera sustituirle en el futuro durante la vigencia de este Convenio.

Las acciones previstas en este artículo se efectuarán una vez se conozcan los datos provisionales publicados por el Instituto Nacional de Estadística relativos al período que corresponda, y sin perjuicio de su efectividad retroactiva.

SECCIÓN 7.ª ANTICIPOS

Artículo 80. *Ambito y límites.*

Los empleados de «BP Oil España, Sociedad Anónima», podrán solicitar anticipos a cuenta de sus haberes ya devengados, salvo de aquellas cantidades que no puedan descontarse en la liquidación de haberes correspondiente a la mensualidad o gratificación extraordinaria a que el anticipo se refiera, por encontrarse tal liquidación afectada a otros anticipos anteriores, suplidos autorizados por el empleado y descuentos derivados de la aplicación de préstamos o beneficios sociales, así como a cualquier otra retención que haya de efectuarse legítimamente por imperativo legal o reglamentario o por mandato judicial.

Artículo 81. *Procedimiento y criterios de prelación.*

El empleado que quiera solicitar un anticipo pedirá el impreso correspondiente a su Supervisor o en la División de Recursos Humanos, a quien lo devolverá por duplicado, una vez cumplimentado, con cuatro días de antelación a la fecha que desee percibir el anticipo, salvo en el caso de extrema urgencia justificada en que bastaría formalizar la solicitud con cuarenta y ocho horas de antelación, indicando en el mismo si es con cargo al sueldo del mes corriente o con cargo a gratificación extraordinaria concreta.

Se entenderá por Supervisor del empleado aquel de quien dependa más directamente, con categoría mínima de Técnico jefe I. La denegación del anticipo solicitado deberá expresar las causas legales que la justifican.

Los criterios de prelación para la imputación de anticipos con cargo a las gratificaciones extraordinarias serán, en primer lugar, el pago más próximo y, en segundo lugar, el de mayor cantidad devengada.

Artículo 82. *Anticipos anuales.*

Con carácter general, los empleados que lo soliciten, podrán distribuir todas las gratificaciones extraordinarias, prorrateándolas en las mensualidades ordinarias.

El procedimiento para ello se incorpora como anexo a este Convenio.

CAPITULO XI

Tiempo de trabajo

SECCIÓN 1.ª JORNADA LABORAL

Artículo 83. *Jornada.*

Las jornadas de trabajo en «BP Oil España, Sociedad Anónima», serán las que figuran en los artículos siguientes.

Para otros centros de trabajo y delegaciones que no se encuentren incluidos en los artículos siguientes, se respetará la jornada existente a la entrada en vigor de este Convenio, sin que en ningún caso pueda exceder de la jornada normal de treinta y siete horas treinta minutos, considerándola como jornada media anual.

Artículo 84. *Modalidades de trabajo en régimen de turnos.*

Son requisitos necesarios para la existencia de jornada a turnos:

1. La cobertura de veinticuatro horas consecutivas en dos o más turnos.
2. La existencia y exigencia de relevo en los distintos equipos de empleados.

Se podrán establecer turnos que no cubran las veinticuatro horas del día, en cuyo caso se aplicará el régimen jurídico y económico establecido en el artículo 66. En el supuesto de un sistema de turnos distinto a los establecidos en el mismo, se estará a lo que en su momento se pueda acordar al respecto.

Artículo 85. *Horarios.*

La empresa someterá a la aprobación del organismo oficial que resulte competente los correspondientes horarios de trabajo de su personal.

Será facultad de la Dirección de la empresa organizar turnos y relevos, y cambiar aquéllos, cuando lo crea necesario o conveniente, sin más limitaciones que las legales y previa obtención, si procede, del permiso pertinente cuando signifique cambio de horario.

La modificación de los horarios vigentes y pactados con carácter general en aquellos Departamentos en que sea preciso, requerirá previo informe de la representación legal del personal del centro de trabajo de que se trate.

En los supuestos de modificación de horarios de carácter puntual, se informará a la representación legal del personal del centro de trabajo en que se produzca.

Artículo 86. *Horarios en régimen de jornada normal.*

Centro de trabajo de Madrid:

Del 16 de junio al 15 de septiembre y del 23 de diciembre al 6 de enero, ambos inclusive, seis horas treinta minutos ininterrumpidos, de lunes a viernes, con entrada flexible, de ocho a nueve horas. Durante los días comprendidos entre el 23 de diciembre y el 6 de enero, ambos inclusive, el personal dispondrá de un día libre a disfrutar, según las necesidades del trabajo y su preferencia.

Del 7 de enero al 15 de junio y del 16 de septiembre al 22 de diciembre, ambos inclusive:

Jornada partida, de lunes a jueves, con horario flexible de entrada de ocho a nueve horas y un horario de comida comprendido entre las trece horas y las quince horas, con ocho horas diarias de trabajo efectivo.

Jornada continuada los viernes, con horario flexible de entrada de ocho a nueve horas y seis horas diarias de trabajo efectivo.

Refinería de Castellón:

Año 1994:

Del 8 de junio al 24 de septiembre, ambos inclusive, y del 23 de diciembre al 6 de enero, ambos inclusive, seis horas ininterrumpidas de lunes a viernes de ocho a catorce horas.

Del 1 de abril al 7 de junio, ambos inclusive, y del 25 de septiembre al 22 de diciembre, ambos inclusive:

De lunes a jueves, ocho horas y veinticuatro minutos, de ocho a diecisiete con una interrupción diaria de treinta y seis minutos.

Viernes, seis horas, de ocho a catorce horas.

Año 1995 y siguientes:

Del 16 de junio al 15 de septiembre, ambos inclusive, y del 23 de diciembre al 6 de enero, ambos inclusive, seis horas ininterrumpidas de lunes a viernes de ocho a catorce horas.

Del 7 de enero al 15 de junio, ambos inclusive, y del 16 de septiembre al 22 de diciembre, ambos inclusive:

De lunes a jueves, ocho horas veinticuatro minutos, de ocho a diecisiete con una interrupción diaria de treinta y seis minutos.

Viernes, seis horas, de ocho a catorce horas.

Otros centros de trabajo y delegaciones (excepto Canarias):

Del 16 de junio al 15 de septiembre y del 23 de diciembre al 6 de enero, ambos inclusive, seis horas treinta minutos ininterrumpidas, de lunes a viernes, con entrada flexible de ocho a nueve horas. Durante el período intensivo de Navidad, el personal dispondrá de un día libre a disfrutar según las necesidades del trabajo y su preferencia.

Del 7 de enero al 15 de junio y del 16 de septiembre al 22 de diciembre, ambos inclusive:

Jornada partida, de lunes a jueves, con horario flexible de entrada de ocho a nueve horas y un horario de comida comprendido entre las trece horas y las quince horas, con ocho horas diarias de trabajo efectivo.

Jornada continuada los viernes con horario flexible de entrada de ocho a nueve horas, y seis horas treinta minutos diarios de trabajo efectivo.

Artículo 87. *Horario de régimen a turno completo.*

Refinería de Castellón:

El horario de trabajo en régimen de turno completo es el siguiente:

Primer turno: De seis a catorce horas.

Segundo turno: De catorce a veintidós horas.

Tercer turno: De veintidós a seis horas.

Los empleados que trabajen en este régimen cambian de turno cada tres días, realizando periodos de doce días, distribuidos en tres días en primer turno, tres días en tercer turno, tres días en segundo turno y tres días de descanso. Disponen, además, de los días de compensación que se establecen en el artículo 93.

Artículo 88. *Cómputo de jornada.*

1. La representación legal del personal considera, como condición más beneficiosa para los empleados, el cómputo anual de jornada, promediándose las horas de trabajo a realizar en invierno con las establecidas en los periodos de jornada intensiva, en aquellos centros de trabajo en los que exista esta modalidad.

2. La incorporación del empleado a su puesto, ya con ropa de trabajo, en su caso, deberá realizarse con puntualidad a la hora fijada. En los casos de horario flexible deberá respetarse la totalidad de la jornada a realizar.

3. Las ausencias del puesto de trabajo deberán ser autorizadas por el Supervisor respectivo.

4. En situación de emergencia y, en el caso concreto de posibilidad de parada de Unidades de Refino, el personal que trabaje en régimen de turnos no podrá abandonar su puesto de trabajo, aunque haya terminado su jornada, hasta que sea reemplazado por la persona que deba relevarlo y sea expresamente autorizado para ello.

5. En situaciones normales, el personal que trabaje en régimen de turnos y no fuese relevado a la finalización de su jornada por la persona que corresponda, estará obligado a permanecer en su puesto de trabajo un máximo de cuatro horas.

Artículo 89. *Cambios de jornada.*

Todo el personal del centro de trabajo de Castellón (Refinería), previo el pertinente aviso con cuarenta y ocho horas de antelación a su incorporación, salvo emergencias, habrá de incorporarse al régimen de turnos, independientemente del Departamento o negocio a que pertenezca, cuando a juicio de la Dirección de la empresa lo exijan las necesidades del trabajo.

Artículo 90. *Jornada y horarios especiales.*

En los contratos individuales de trabajo no se podrán acordar regímenes especiales de jornada mayores a las aquí expuestas, pero si horarios distintos a los establecidos en este Convenio y según las necesidades del trabajo a realizar, que se registrarán en cuanto a este aspecto, por lo acordado en los propios contratos, respetando siempre lo previsto en los preceptos legales en esta materia.

En todo caso se adaptarán a los horarios establecidos en el centro de trabajo donde vayan a ejercer sus funciones.

Artículo 91. *Horas extraordinarias. Calificación.*

La calificación general de las mismas, ratificando anteriores acuerdos, serán de estructurales las que respondan sus causas de realización a:

Ausencias imprevistas del personal y cambios de turno imprevistos o exigidos por el cumplimiento anual del régimen de vacaciones.

Demanda de mercado y puntas imprevistas de trabajo en cualquier área de la compañía.

Cumplimiento de la planificación prevista en las reparaciones y posterior puesta en marcha, tras las paradas generales de mantenimiento de las instalaciones de refino, distribución y comercialización.

Necesidades extraordinarias de mantenimiento en situaciones de emergencia en las instalaciones de refino, distribución y comercialización.

Sin perjuicio de esta calificación, ambas partes ratifican su objetivo de mantener el número de horas extraordinarias en el mínimo indispensable de acuerdo con las disposiciones legales aplicables. Para ello, la contratación temporal, en las diversas modalidades vigentes en cada momento, se llevará a cabo en todos aquellos casos en que sea compatible con la naturaleza de las actividades a realizar y la disponibilidad temporal de personal cualificado.

Mensualmente la representación legal del personal recibirá información nominal de las horas estructurales realizadas; además, trimestralmente, recibirá información del total de horas extraordinarias.

SECCIÓN 2.ª DESCANSOS Y LICENCIAS

Artículo 92. *Descanso diario.*

Entre la terminación de una jornada y el comienzo de la siguiente, salvo en los casos de urgencia y necesidad perentoria, deberán transcurrir, como mínimo doce horas, computándose a tales efectos tanto las trabajadas en jornada normal como las extraordinarias unidas a esta.

La interrupción de este descanso será bajo las condiciones y con la compensación establecida en el artículo 72.

Se exceptúa de este principio el cambio rápido de jornada de noche a tarde que, por petición de la representación del personal, opera en el régimen de turnos aplicado en la Refinería de Castellón, una vez cada doce días naturales y con un intervalo de ocho horas de descanso. Este criterio se seguirá, igualmente, en el régimen de turnos que pudiera aplicarse en otros centros de la compañía, siempre que responda al mismo cómputo y cuadrantes.

Artículo 93. *Descanso semanal.*

Para los empleados que no realicen su jornada en régimen de turnos se respetará el descanso semanal y el de días festivos con arreglo a los preceptos generales establecidos en la legislación vigente.

Los empleados que presten sus servicios en régimen de turnos se ajustarán a los cuadrantes que, en todo momento, resulten de aplicación por acuerdo entre los representantes legales del personal y la Dirección de la empresa.

En lo que se refiere a la Refinería de Castellón, y de acuerdo con los cuadrantes actualmente establecidos, los empleados en régimen de turnos completos disfrutarán de tres días de descanso cada nueve trabajados y, además, de veintitrés días adicionales, que en concepto de diferencias varias de jornada, fueron aprobados con anterioridad a este Convenio y que se disfrutarán de forma no rotatoria.

A los efectos de poder disfrutar tanto los días de descanso, como las vacaciones reglamentarias, cada uno de los turnos dispondrá del personal necesario que posibilite la ausencia de un máximo de seis empleados por turno en fines de semana y semana de Navidad y de cinco empleados por turno el resto del año.

Artículo 94. *Licencias retribuidas.*

1. Los empleados podrán faltar al trabajo, avisando con la mayor antelación posible y debiendo justificar documentalmente el motivo, siendo retribuidas estas ausencias en los siguientes casos:

- a) Quince días naturales en caso de matrimonio.
- b) Tres días naturales o dos laborables, a elección del empleado, por nacimiento de hijo o por enfermedad grave o muerte del cónyuge, hijos, padres, hermanos, abuelos y nietos.
- c) Un día natural por muerte de tíos y primos hermanos.
- d) El día de la ceremonia de enlace matrimonial de padres, hijos o hermanos o nietos y primos hermanos.
- e) El día de la ceremonia de bautizos y comuniones de hijos y nietos.
- f) Para exámenes, el número de días necesarios para concurrir a ellos, cuando el empleado curse con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional.
- g) Por el tiempo indispensable para cumplir con un deber de carácter público inexcusable.
- h) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legalmente.
- i) Un día laborable por traslado de domicilio.
- j) Por el tiempo indispensable para asistencia a consulta médica.

2. Los familiares a los que se refieren los números b), c) y d) del apartado anterior de este artículo, se entenderán como grados de consanguinidad y/o afinidad.

3. Los días de licencia establecidos en los números b) y c) del apartado 1 de este artículo podrán ampliarse en un día natural más en caso de desplazamiento al efecto.

Artículo 95. *Licencias sin retribución.*

En casos extraordinarios y debidamente acreditados, las licencias establecidas en el artículo anterior, o las que se soliciten por otros asuntos personales y urgentes, podrán otorgarse por el tiempo que sea preciso, según las circunstancias y sin percibo de haberes.

En todos estos casos, la Dirección de la empresa se reserva el derecho de juzgar la causa justificativa de la licencia, aprobando o denegando la petición, a la vista de las pruebas presentadas y atendiendo a las necesidades del trabajo.

Artículo 96. *Ausencias por enfermedad.*

En caso de enfermedad, todos los empleados deberán obtener el correspondiente parte de baja o el justificante de asistencia médica dentro de los dos días laborables siguientes a la fecha de la baja o de la asistencia médica. Su presentación se efectuará en el plazo de tres días laborables

desde su fecha de emisión y deberán enviar semanalmente los partes de confirmación mientras dure aquélla, presentando el alta el día de su incorporación. En todo caso, se deberá informar al Supervisor, en el plazo más corto posible, de su enfermedad o recuperación.

La empresa reservará hasta que se agote el plazo de ILT, el puesto de trabajo al empleado que contraiga enfermedad o sufra accidente. Quienes antes o después de este plazo se les considere en situación de capacidad laboral disminuida, podrán ser destinados a trabajos adecuados a sus condiciones de acuerdo con lo establecido en este Convenio.

SECCIÓN 3.ª VACACIONES Y PUENTES

Artículo 97. Vacaciones.

El personal de «BP Oil España, Sociedad Anónima», disfrutará anualmente de unas vacaciones retribuidas de veintitrés días laborables para los empleados que presten sus servicios en régimen de jornada normal y veinticuatro días laborables para los empleados en régimen de turno completo:

Hasta cuatro días laborables y por los beneficiarios que figuran a continuación:

1. Personal con antigüedad reconocida de diez o más años, un día laborable adicional.
2. Personal con antigüedad reconocida de quince o más años, dos días laborables adicionales.
3. Personal con antigüedad reconocida de veinte o más años, tres días laborables adicionales.
4. Personal con antigüedad reconocida de veinticinco o más años, cuatro días laborables adicionales.

El disfrute de los días adicionales reconocidos en este apartado se iniciarán en el año natural en que se cumpla la antigüedad indicada. A estos efectos la antigüedad se computará sobre el 1 de enero de cada año, considerándose como año entero de servicio aquel en que se ingresó, cualquiera que fuera la fecha en que comenzó a prestar sus servicios.

El primer año natural de prestación de servicios sólo dará derecho al empleado a disfrutar las vacaciones proporcionalmente al tiempo trabajado en dicho año, así como al personal que cese en el transcurso de un año se le hará la oportuna liquidación según las vacaciones devengadas por tiempo de servicios. En ambos casos cada fracción de mes se computará como mes completo.

En ningún otro caso las vacaciones podrán ser sustituidas por compensación económica.

Artículo 98. Planificación de las vacaciones.

La época de disfrute de las vacaciones se fijará de común acuerdo entre la empresa y los empleados, atendiendo las exigencias de la producción, las necesidades del servicio y las preferencias del personal.

En los casos en que no sea posible compatibilizar las vacaciones de empleados de una determinada unidad, a falta de acuerdo de los mismos, podrán utilizarse como criterios rotativos de preferencias: La existencia de hijos en edad escolar y la antigüedad en la compañía.

Artículo 99. Puentes.

Los empleados de «BP Oil España, Sociedad Anónima», en régimen de jornada normal, disfrutarán de dos puentes anuales a elegir de entre las fechas que, a tal efecto, publique, previo acuerdo con la representación legal del personal, la Dirección de la compañía, en cada centro de trabajo y en el mes de enero de cada año. La distribución de empleados en cada fecha se realizará atendiendo a las necesidades de trabajo existentes a juicio del Supervisor respectivo y teniendo en cuenta las preferencias de aquéllos.

Los empleados que realicen su jornada en régimen de turnos, percibirán el importe de las horas no disfrutadas en concepto de compensación de jornada y con el valor de extraordinarias o disfrutarán el correspondiente descanso compensatorio si las necesidades de trabajo así lo permitiesen a juicio de su Supervisor. Para la elección de dicho descanso se procurará atender las preferencias del personal.

CAPITULO XII

Equipo y prendas de trabajo

Artículo 100. Equipo, herramientas y utensilios.

Todo el personal será siempre responsable de la tenencia, custodia y cuidado del equipo, herramientas y utensilios que le hayan sido asignados,

o haya solicitado ocasionalmente, debiendo firmar el oportuno vale a su recepción.

Los Supervisores comprobarán periódicamente los equipos, las herramientas y demás útiles de trabajo que el personal tenga a su cargo, informando de su posible falta o deterioro.

En caso de relevo y para su fácil comprobación, el personal tendrá la obligación de dejar en perfecto estado de utilización y recuento todo el equipo de trabajo que tenga asignado.

Artículo 101. Prendas de trabajo.

La empresa dotará al personal que lo requiera por su puesto de trabajo y expresamente al que se cita y con la duración expresada, del vestuario siguiente:

A) Operarios:

- Una chaquetilla cada año.
- Dos camisas cada año.
- Dos pantalones o monos cada año.
- Una prenda de abrigo cada cinco años.
- Un par de zapatos de seguridad cada año.
- Una toalla de baño cada dos años.

B) Personal de laboratorio:

- Dos batas cada año.
- Una toalla de baño cada dos años

C) Ayudante de administración y personal de recepción (centro de trabajo de María de Molina):

- Dos uniformes, en caso de uso.

D) También se dotará de equipos de seguridad al personal cuya función lo requiera.

Los empleados, por su parte, vienen obligados a llevar puestas las prendas que se les entreguen, así como cualquier otro signo de identificación o de protección que se establezca por la empresa.

Artículo 102. Devolución del material y equipos.

El personal que tenga a su cargo equipos, vestuario, útiles y herramientas, planos, documentos, etc., y cese en la empresa por cualquier motivo, lo devolverá a la misma y contra la entrega se le firmará un vale o recibo. La falta o deterioro de alguno de aquéllos, imputable al empleado, serán valorados y su importe descontado de la liquidación.

CAPITULO XIII

Salud, seguridad y medio ambiente en el trabajo

Artículo 103. Norma general.

Serán de inexcusable aplicación y cumplimiento las normas generales dictadas en materia de seguridad e higiene en el trabajo, en especial la Ordenanza de 9 de marzo de 1971, y las posteriores y complementarias que puedan promulgarse, así como las específicas que establezca la empresa para cada clase de trabajo con la participación y aprobación de la representación legal del personal.

Con independencia de lo dispuesto en el párrafo anterior, la empresa, con la colaboración, en su caso, de los Comités a que se hace referencia en el artículo siguiente, emitirá políticas, manuales y procedimientos de salud, seguridad y medio ambiente en el trabajo, con el objeto de ampliar y acomodar las normas vigentes sobre la materia, y ofrecer las mejores condiciones a su personal.

Artículo 104. Comités de Salud, Seguridad y Medio Ambiente en el Trabajo.

En cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, los Comités de Salud, Seguridad y Medio Ambiente en el Trabajo funcionarán de acuerdo con la Ordenanza de Seguridad e Higiene en el Trabajo y disposiciones concordantes, asumiendo las funciones propias de esta materia.

Sin perjuicio de lo establecido anteriormente, la Dirección de la empresa, como responsable de esta materia, se reserva el derecho de organizar otro u otros Comités que asuman funciones asesoras o ejecutivas en las mismas.

Artículo 105. Composición de los Comités de Salud, Seguridad y Medio Ambiente en el Trabajo.

Los Comités de Salud, Seguridad y Medio Ambiente en el Trabajo estarán formados, en cada caso, por los siguientes miembros con voz y voto:

- a) Un Presidente, designado por la Dirección de la compañía.
- b) Tres Vocales, por razón de su cargo:

El responsable de la función de Servicios Médicos.
El responsable de la función de Seguridad y Medio Ambiente o HSE.
El Ayudante Técnico Sanitario más antiguo.

- c) Tres Vocales, nombrados por la representación legal del personal.
- d) Un Secretario, nombrado por la Dirección de la empresa, con voz pero sin voto.

Con independencia de los miembros anteriores, podrán asistir, con voz, a las reuniones de los Comités, los Delegados de las Centrales Sindicales constituidas y aquellos empleados, que, por sus características profesionales, fueran de interés para los temas a debatir, bien sean designados por la Dirección de la empresa, bien por la representación legal del personal.

Las funciones de estos Comités serán las contempladas por la legislación vigente en cada momento, sin perjuicio de las que, con carácter adicional, asuma el propio Comité para el mejor cumplimiento de sus fines.

Artículo 106. *De la prevención de riesgos.*

1. Los riesgos para la salud del empleado se prevendrán evitando: primero, su generación; segundo, su emisión, y tercero, su transmisión; utilizándose sólo en última instancia los medios de protección personal contra los mismos. En todo caso, esta última medida será excepcional y transitoria hasta que sea posible anular dicha generación, emisión y transmisión del riesgo.

2. En toda ampliación o modificación del proceso productivo se procurará que la nueva tecnología, procesos o productos a incorporar, no generen riesgos que superen los valores límites umbral (TLV) utilizados por los servicios de Seguridad e Higiene en el Trabajo del Ministerio de Trabajo o de los organismos autonómicos competentes en la materia. Cuando se implante una nueva tecnología se añadirán asimismo las técnicas de protección que la misma lleve consigo.

3. Siempre que exista un riesgo demostrado para la salud del empleado, derivado de su puesto de trabajo, deberá ponerlo inmediatamente en conocimiento de su Supervisor. Paralelamente podrá recurrir al Comité de Salud, Seguridad y Medio Ambiente en el Trabajo, que propondrá a la Dirección las medidas oportunas hasta que el riesgo desaparezca.

4. En el supuesto que en un determinado proceso de fabricación no existieran normas que reglamentasen el nivel de exigencia en materia de prevención de riesgos para la empresa, ésta estará obligada a mantener los mismos niveles medios que con carácter general se apliquen en la CEE.

5. Los empleados a través de la línea de supervisión y del Comité de Salud, Seguridad y Medio Ambiente en el Trabajo tendrán derecho a la información sobre las materias empleadas, la tecnología y demás aspectos del proceso productivo, que sea necesaria para el conocimiento de los riesgos que afecten a su salud física y mental.

6. La Dirección de la empresa, asesorada técnicamente por sus Departamentos de Seguridad y Servicios Médicos, elaborará, con carácter anual, un Programa de Salud, Seguridad y Medio Ambiente en el trabajo para sus distintas actividades, que deberá integrar, según los casos:

- 1.º La valoración de sus riesgos potenciales.
- 2.º El plan preventivo y de formación a desarrollar en el año con los objetivos alcanzables.
- 3.º El plan de reconocimientos y campañas preventivas a realizar.

Anualmente se elaborará la correspondiente Memoria que se comunicará a los representantes legales del personal y estará a disposición de todos los empleados.

Artículo 107. *Servicios Médicos de empresa.*

La Dirección de la empresa organizará los Servicios Médicos de forma autónoma o mancomunada, y siguiendo lo previsto en el Reglamento de 21 de noviembre de 1959 y restantes disposiciones que resulten aplicables en la materia.

Ningún empleado será admitido en la empresa sin un reconocimiento previo, que tendrá las siguientes finalidades:

- a) Diagnosticar la existencia de enfermedades contagiosas.
- b) Valorar la capacidad del aspirante para el trabajo en general.
- c) Determinar su aptitud para la tarea específica que debe realizar.
- d) Precisar si el reconocido presenta predisposición a enfermedades que pudieran producirse o agravarse en la tarea a la que va a ser destinado.

- e) Recoger los datos necesarios para su ficha y expediente médico personal.

El hallazgo de algún defecto físico o enfermedad no contagiosa, no es causa para que los Servicios Médicos consideren no apto a un trabajador que aspire a ingresar en la empresa, salvo que la tarea a la que va a ser destinado supusiera un riesgo para él mismo o para los demás.

Todos los empleados de «BP Oil España, Sociedad Anónima», tienen el derecho y el deber a ser reconocidos médicamente, cuando menos, una vez al año, manteniéndose la máxima confidencialidad respecto a los resultados.

Artículo 108. *Del medio ambiente.*

La empresa y la representación legal del personal manifiestan su compromiso de actuar de forma responsable y respetuosa con el medio ambiente, prestando gran atención a su defensa de acuerdo con los intereses y preocupaciones de la sociedad.

Se considera necesaria para estos fines, entre otras, la realización de actividades tendentes a conseguir los siguientes objetivos:

1. Mantener y optimizar una actuación responsable en materia de medio ambiente, concretando las medidas a adoptar para su conservación y mejora.
2. Establecer unos objetivos cualitativos y cuantitativos de mejora con el fin de hacer patente, respecto a ellos, el progreso que se logre.
3. Demostrar a la sociedad el comportamiento responsable de la empresa, individual y colectivamente, mediante el empleo de técnicas de buena gestión medio ambiental y la comunicación de los resultados obtenidos.

CAPITULO XIV

Régimen disciplinario

SECCIÓN 1.ª PREMIOS

Artículo 109. *Premios.*

Al objeto de compensar la conducta, laboriosidad y rendimiento en el trabajo, así como cualquier otra cualidad que distinga al personal y también como incentivo para que se supere en el cumplimiento de su función, se establecen premios que pueden concederse individual o colectivamente.

Estos premios serán de dos categorías:

- Premios extraordinarios.
- Premios ordinarios.

Artículo 110. *Premios extraordinarios.*

Serán objeto de recompensa con premios extraordinarios, cuya importancia y naturaleza decidirá la Dirección de la empresa en cada caso, los actos heroicos o excepcionalmente meritorios.

Se entiende por actos heroicos aquellos en los que la persona que los realiza lo hace con grave riesgo de su vida o integridad física, con el fin de evitar un accidente o reducir sus proporciones.

Se conceptuarán como actos excepcionalmente meritorios los que se realicen sin grave riesgo de la vida o integridad física, pero sí demostrando un afán de superación que exceda al estricto cumplimiento del deber.

También para la calificación de estos actos se tendrán en cuenta hechos que puedan aumentar los merecimientos del que los realice, tales como no hallarse de servicio en el momento que los ejecuta o pertenecer a otro Departamento o Unidad, o cuando el acto ocurra fuera de la empresa.

Artículo 111. *Premios ordinarios.*

Constituyen motivos de recompensa para la concesión de premios ordinarios:

- a) El espíritu de servicio, es decir, el no realizar la misión que se tiene encomendada de forma rutinaria, sino con una dedicación total de las facultades físicas o intelectuales y con un decidido afán, manifestado de forma continua y concreta en lograr la superación y perfeccionamiento que redunde en favor de la empresa, supeditando incluso a ello su comodidad o interés personal.
- b) El espíritu de fidelidad que se pone de manifiesto por la prestación continuada de servicios a la empresa, no mediando sanción por falta grave.

c) El excepcional y bien manifestado cuidado y conservación de los instrumentos, herramientas y maquinaria de trabajo, muy superior al que normalmente se exige dada la naturaleza y precisión de las instalaciones, que redunde en el rendimiento y economía de la conservación de los mismos.

Artículo 112. *Naturaleza de los premios ordinarios.*

Tendrán la naturaleza de premios ordinarios, aquellos que la Dirección de la empresa otorgue con características iguales o similares a los siguientes:

- En metálico.
- Becas.
- Viajes.
- Incremento del período de vacaciones retribuidas.
- Mención honorífica.
- Distintivos.
- Anulación de las notas desfavorables del expediente personal.

Artículo 113. *Procedimiento, anotación y publicidad.*

Estos premios se concederán discrecionalmente por la Dirección de la empresa, previo expediente incoado a propuesta del Director del Departamento o Negocio correspondiente e instruido por el responsable de Recursos Humanos del centro de trabajo respectivo.

De todo premio concedido, se tomará nota en el expediente personal y se publicará en los tabloneros de anuncios de la empresa establecidos en los centros de trabajo.

SECCIÓN 2.ª FALTAS Y SANCIONES

Artículo 114. *Faltas. Concepto.*

Las infracciones de los deberes y obligaciones establecidos en las disposiciones legales y en este Convenio, así como también las que afectan a la salud y seguridad y medio ambiente en el trabajo se clasifican como faltas. Atendiendo a su graduación, éstas pueden ser:

- Faltas leves.
- Faltas graves.
- Faltas muy graves.

Artículo 115. *Faltas leves.*

Serán consideradas como faltas leves las siguientes:

1. La falta injustificada al trabajo, si se produjera una en un mes.
2. La omisión en las comunicaciones obligatorias del empleado a la empresa, tales como: La falta justificada de asistencia o puntualidad, los cambios de residencia o domicilio y otras análogas.
3. La falta de aseo o limpieza personal, así como los pequeños descuidos en la conservación del material o en las prendas facilitadas por la empresa.
4. La permuta de turnos, servicios, puestos, etc., sin la autorización correspondiente, siempre que de ello no se derive riesgos de perjuicio para el servicio o para la empresa.
5. La mala ejecución o retraso en el cumplimiento de las órdenes recibidas o trabajos encomendados, cuando de ello no se derive perjuicio para el servicio o para la empresa.
6. La inobservancia de las normas elementales de educación, tanto respecto a la empresa como a los Jefes, compañeros, subordinados y clientes.
7. Las reiteradas faltas de puntualidad.
8. Las enumeradas como graves, cuando carezcan de algún requisito para ser consideradas como tales.
9. La complicidad y el encubrimiento de faltas leves.

Artículo 116. *Faltas graves.*

Son faltas graves:

1. La falta injustificada de asistencia al trabajo, si se produjera de dos a tres veces en un mes.
2. El abandono del puesto de trabajo siempre que no se produzca riesgo ni perjuicio para el servicio o para la Empresa.
3. Las derivadas de lo dispuesto en los números 4 y 5 del artículo anterior, en el caso de que se produzca perjuicio o riesgo grave del mismo, para el servicio o para la empresa.
4. La violación de los secretos o de la obligada reserva, a que, por las características de su función, está obligado el empleado, cuando no

se produzca perjuicio para la empresa, así como los actos que, directa o indirectamente, supongan una violación del deber de lealtad y cooperación que, con respecto a la empresa, incumbe a todo empleado.

5. Solicitar u obtener permisos en base a causa falsa o inexistente, así como simular la presencia de otro compañero.

6. La desobediencia a los superiores en materia relacionada con el trabajo o la seguridad.

7. La pérdida o falta grave de cuidado en la utilización de las prendas, máquinas, herramientas, aparatos o utensilios facilitados por la empresa, o la utilización de aquellos, sabiendo que no están en buenas condiciones de funcionamiento y sin haber dado cuenta de ello a quien corresponda.

8. Las infracciones de las normas de salud, seguridad y medio ambiente en el trabajo, cuando no se derive perjuicio para el servicio, para la empresa o riesgo de accidente para el autor o para cualquier otra persona.

9. La falta de aseo o limpieza personal que produzca queja justificada de los compañeros de trabajo.

10. No comunicar en tiempo oportuno los cambios de circunstancias familiares que puedan afectar a los sistemas de Seguridad Social establecidos o que se establezcan. Si esta falta de comunicación es maliciosa, será considerada como muy grave.

11. La reiteración de la comisión de faltas leves, entendiéndose que hay reiteración, cuando el autor haya sufrido dos o más sanciones por faltas leves en los tres meses anteriores.

12. La complicidad o encubrimiento de faltas graves.

13. Las enumeradas como muy graves, cuando carezcan de algún requisito para ser consideradas como tales.

Artículo 117. *Faltas muy graves.*

Son faltas muy graves:

1. La falta injustificada de asistencia al trabajo si se produjera más de tres veces en el transcurso de un mes.

2. Las derivadas de lo dispuesto en los números 2, 4 y 8 del artículo anterior, si se produce perjuicio o riesgo grave del mismo para el servicio o para la empresa, o se atenta a la seguridad del personal.

3. La desobediencia a los superiores en materia relacionada con el trabajo o la seguridad, cuando implicara una abierta actitud de indisciplina.

4. La embriaguez en el centro de trabajo, así como introducir o ingerir drogas y bebidas alcohólicas en los locales de trabajo y sus anexos.

5. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo normal o pactado.

6. Originar frecuentes e injustificadas riñas y pendencias con los compañeros de trabajo.

7. Simular accidente de trabajo para amparar lesiones sufridas fuera del mismo, o prolongar intencionadamente la curación de las lesiones sufridas.

8. Fumar en las zonas en que está prohibido por razones de seguridad.

9. Malos tratos de palabra u obra a los Jefes, compañeros, subordinados y clientes, así como la falta del respeto y consideración debidas tanto a unos como a otros y sus familias.

10. Abuso de autoridad en cualquiera de sus formas.

11. La dedicación a actividades que impliquen competencia a la empresa o que colaboren a dicha competencia.

12. Uso inadecuado de la tarjeta de identificación de la compañía, cuando de ello se derive perjuicio o desprestigio para la empresa, o cesión de la tarjeta a persona ajena a la compañía.

13. Cualquier delito contra la propiedad, cometido tanto en las dependencias del centro de trabajo como fuera del mismo, si en este último caso es con ocasión de aquél.

14. La reiteración de faltas graves, entendiéndose que hay reiteración cuando en los seis meses inmediatamente anteriores a la comisión del hecho, el autor hubiese sido sancionado otra o más veces por falta grave.

15. La complicidad o encubrimiento de faltas muy graves.

Artículo 118. *Sanciones.*

Las faltas enumeradas anteriormente se sancionarán atendiendo a la mayor o menor peligrosidad, malicia, repercusión y demás circunstancias que concurren, con los siguientes tipos de sanciones para cada clase de ellas:

A) Por faltas leves:

1. Amonestación privada verbal.
2. Amonestación privada por escrito.

B) Por faltas graves:

1. Inhabilitación para pasar a la categoría superior por un plazo no superior a cuatro años.
2. Suspensión de empleo y sueldo por tiempo de hasta veinte días.

C) Por faltas muy graves:

1. Suspensión de empleo y sueldo por tiempo no inferior a veintidós días ni superior a seis meses.
2. Inhabilitación definitiva para pasar a categoría superior.
3. Despido.

Artículo 119. Ambito de las sanciones.

Las sanciones que en el orden laboral pueden imponerse se entenderán sin perjuicio de pasar el tanto de culpa a los Tribunales, cuando la falta cometida pueda constituir delito, o de dar cuenta a las autoridades gubernativas si procediere.

Artículo 120. Revisión jurisdiccional.

La sanción de las faltas graves y muy graves requerirá, en todo caso, comunicación escrita al empleado y a la representación legal del personal, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivan.

Contra las sanciones que se impongan, el empleado podrá recurrir ante el Juzgado de lo Social, previo intento de conciliación ante el organismo competente.

Artículo 121. Tramitación.

1. Corresponde a la Dirección de la empresa la imposición de sanciones de cualquier tipo que sean.
2. Las sanciones por faltas leves no necesitan ningún requisito formal y podrán imponerse directamente por los Supervisores, dando cuenta en el plazo de veinticuatro horas al responsable de Recursos Humanos del centro de trabajo respectivo. Sin embargo, si aquellos lo estiman oportuno, se le notificará por escrito la imposición de la sanción y la falta cometida, con objeto de que quede constancia de la corrección impuesta, con carácter confidencial.
3. El Comité disciplinario podrá constituirse en los supuestos de faltas graves y deberá hacerlo en los supuestos de faltas muy graves.
4. El Comité disciplinario se compondrá de la siguiente forma:

Presidente: Un Director de Departamento o de Negocio que no sea aquel al que pertenece el empleado inculcado.

Vocales:

El Director del Departamento o Negocio al que pertenezca el empleado inculcado.

El responsable de Recursos Humanos del centro de trabajo.

El Técnico Jefe de la Unidad a la que pertenezca el empleado inculcado o, en su defecto, el Supervisor del mismo.

Secretario: Un Técnico Superior de Recursos Humanos.

5. Se iniciará la actuación del Comité a la vista del parte por escrito formulado por el Supervisor del empleado inculcado, en el que se relaten hechos y circunstancias, de cuyo examen pueda deducirse que existe materia constitutiva de falta que merece la actuación del Comité Disciplinario.
6. Una vez oído el empleado inculcado en presencia de un miembro de la representación legal del personal si aquél lo requiere y a la vista de lo actuado, el Comité decidirá:

Imponer la sanción que estime procedente, u
Ordenar se instruya un expediente, o
Sobreseer las actuaciones.

7. En el supuesto de incoación de expediente, una vez terminado éste, se volverá a reunir el Comité, quien, a la vista de las conclusiones del mismo, podrá:

Imponer la sanción que estime procedente, u
Ordenar sobreseer las actuaciones.

8. En todo caso, para tomar sus decisiones, el Comité ponderará la gravedad y malicia de los hechos realizados, las circunstancias del caso y los antecedentes del empleado.

9. En el caso de que se imponga sanción por falta muy grave, requerirá la aprobación de la Dirección.

10. Las sanciones que se impongan se anotarán en el expediente personal del empleado sancionado, notificándose previamente a la represen-

tación legal del personal y a su Sección Sindical, si se trata de un empleado afiliado a la misma, cuando se trate de faltas graves o muy graves.

11. La Dirección de la empresa, cuando las circunstancias del caso así lo aconsejen, podrá imponer la suspensión de empleo y sueldo mientras se substancie el expediente, o, sin la necesidad de éste, decretar la sanción de despido inmediato, cuando la presencia del empleado sancionado pueda ser causa de desórdenes o alteraciones en el orden laboral o en la producción.

Artículo 122. Sanciones a los representantes electivos de los empleados y cargos sindicales.

Para la imposición de sanciones a empleados que ostenten cargos de Delegado de Personal, miembros de la representación legal del personal o cargos sindicales, se observarán las formalidades y procedimientos establecidos en las disposiciones que a cada uno de los cargos referenciados puedan resultar de aplicación.

Artículo 123. Prescripción.

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.

Artículo 124. Cancelación de notas desfavorables.

Las notas desfavorables que figuren en los expedientes personales, como consecuencia de sanciones impuestas, podrán anularse a juicio discrecional de la Dirección de la empresa, por la posterior conducta intachable y ejemplar en todos los órdenes del afectado por las mismas, previa propuesta del Director de Departamento o Negocio respectivo, con informe del responsable de Recursos Humanos del centro de trabajo a que pertenezca el afectado.

En cualquier caso, serán anuladas las notas desfavorables una vez transcurran los siguientes plazos sin comisión de falta alguna:

Tres meses si se trata de faltas leves.

Seis meses si se trata de faltas graves.

Un año si se trata de faltas muy graves.

Estos plazos se computarán desde la fecha de la notificación de calificación de la última falta y sanción.

CAPITULO XV**Régimen representativo****Artículo 125. De los representantes legales del personal**

Se entenderá por representantes legales del personal a los miembros de los Comités de Empresa o Delegados de Personal, y a los Delegados Sindicales de las Secciones Sindicales con presencia en la empresa, los cuales tendrán los derechos, facultades y obligaciones señalados en el actual texto de las Leyes Orgánicas: 11/1985, de 2 de agosto, sobre Libertad Sindical, y 8/1980, de 10 de marzo, del Estatuto de los Trabajadores, así como lo dispuesto en el propio Convenio.

Artículo 126. Crédito horario.

1. Los Delegados de Personal y los Delegados Sindicales de las Secciones Sindicales con implantación en la empresa, dispondrán de un crédito horario de hasta veinte horas mensuales para el ejercicio de sus funciones.

2. El crédito horario indicado en el apartado anterior será de treinta horas mensuales para los miembros de los Comités de Empresa.

3. No se incluirá a los efectos del crédito horario indicado anteriormente, el tiempo destinado a: Reuniones con la Dirección, Comisión Mixta, Comisión Integradora, así como las destinadas a la negociación colectiva.

Artículo 127. Régimen sindical.

1. La Dirección de la empresa autoriza a los Delegados de Personal, miembros de los Comités de Empresa y Delegados Sindicales de las Centrales implantadas en la misma, según las candidaturas presentes, a la acumulación de las horas reconocidas para ejercer su función, en favor del miembro de la candidatura que las precise.

2. Dicha acumulación de horas no excederá de las sesenta mensuales, dedicándose a actividades relacionadas con los miembros de la plantilla, y anunciándose con un preaviso mínimo de cuarenta y ocho horas, a los efectos de organizar el trabajo sin mayores costes que los asumidos.

3. La posibilidad de acumulación de horas en un solo miembro de cada candidatura, prevista en el párrafo anterior, será aplicable a los cursos, jornadas y conferencias de Formación, así como a los Congresos y Asambleas convocadas por las Centrales Sindicales con implantación en la empresa.

4. La Dirección de la empresa reconoce a los Delegados Sindicales representantes de las Secciones Sindicales con implantación en la misma, las atribuciones, garantías y obligaciones que resultan de su regulación legal.

5. La Dirección de la empresa pondrá a disposición de dichos Delegados la misma documentación que sea entregada al Comité de Empresa, estando obligado a guardar el sigilo profesional prescrito por la legislación.

6. Los Delegados Sindicales acudirán a las reuniones del Comité de Empresa en aquellos casos que lo estimen oportuno, comunicándolo previamente al Presidente del mismo. De igual forma serán citados a las reuniones del Comité de Salud y Seguridad y Medio Ambiente en el Trabajo. Su participación en ambos Comités, será la preceptuada por la legislación vigente.

7. La Sección Sindical de UGT en Castellón, única reconocida en la empresa, dispondrá de un tablón de anuncios situado en lugar accesible a la totalidad de la plantilla y compartirá el local habilitado para la representación legal del personal, disponiendo de un archivador para su uso exclusivo.

Artículo 128. *Garantías sindicales.*

1. Ambas partes manifiestan la importancia que en la consecución de los objetivos previstos por la compañía tiene la armonía y el buen clima laboral, acordando a estos efectos, que los empleados que ostenten la condición de representantes legales del personal en cualquiera de sus órganos, incluirán estas funciones en la fijación de sus objetivos anuales.

2. Los representantes de la plantilla en los Comités de: Salud, Seguridad y Medio Ambiente y Comisión de Control del Plan y Fondo de Pensiones dispondrán del tiempo necesario para el correcto cumplimiento de sus funciones, previa comunicación con la máxima antelación posible a su línea de Supervisión, a los efectos de, si es necesario, proveer su sustitución.

Artículo 129. *Comisión Integradora.*

1. Como representación de la totalidad de los centros de trabajo y Delegaciones, se crea una Comisión Integradora, en la que estarán representados todos los empleados de la compañía.

2. La Comisión Integradora, estará formada por nueve miembros, los cuales serán designados de la siguiente forma:

Cuatro titulares y dos suplentes del centro de trabajo de Castellón (Refinería).

Cuatro titulares y dos suplentes del centro de trabajo de Madrid (María de Molina).

Un titular y un suplente de las Delegaciones.

Los Comités de Empresa de los centros de trabajo de Castellón y Madrid elegirán de entre ellos los que formarán parte, con carácter permanente, de dicha Comisión.

Las Delegaciones designarán un representante por acuerdo mayoritario de entre sus Delegados de Personal.

3. Funciones de la Comisión Integradora.

Las funciones que tendrá encomendadas dicha Comisión serán:

3.1 Dotarse de una norma interna de funcionamiento.

3.2 Representación de la plantilla en aquellos temas que excedan del ámbito propio del centro de trabajo.

3.3 Preparar y convenir un anteproyecto de Convenio que posteriormente presentarán a los representantes legales del personal de cada centro de trabajo y Delegaciones para su aprobación.

3.4 Negociar y acordar por delegación de los respectivos órganos de representación del personal de acuerdo con el mandato otorgado por éstos el texto del Convenio Colectivo, que someterán posteriormente a ratificación de los mismos.

3.5 Constituirse en la Comisión Mixta de Interpretación del Convenio, conjuntamente con los representantes designados por la Dirección.

3.6 Elección de los miembros que corresponda a los empleados en todas las Comisiones creadas por la Comisión Integradora, manteniendo, en todo caso, la proporcionalidad existente en la misma en cuanto a la representación de cada centro de trabajo.

3.7 Elección de entre sus miembros de un Presidente, que moderará las reuniones y de un Secretario, que levantará acta de los acuerdos de la misma, siendo custodio y responsable de la documentación.

4. Régimen de reuniones.—Esta Comisión Integradora se reunirá trimestralmente con carácter ordinario, pudiendo reunirse con carácter extraordinario cuantas veces lo requiera la urgencia e importancia de los asuntos a tratar.

Para ejercer estas funciones disfrutarán del tiempo necesario, sin más que comunicarlo a la Línea de Supervisión y a la División de Recursos Humanos con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas.

Artículo 130. *Comisión Mixta de Interpretación del Convenio y resolución de conflictos.*

1. Se crea una Comisión Mixta compuesta por la Comisión Integradora y el número de representantes que designe la Dirección, y con las funciones que se especifican en el artículo siguiente.

2. Los acuerdos de la Comisión Mixta se adoptarán, en todo caso, por unanimidad y tendrán la misma eficacia que la norma que haya sido interpretada. En todo caso y a nivel individual podrá razonarse por escrito la opinión particular.

3. Su funcionamiento se realizará en la forma que la misma acuerde.

Artículo 131. *Funciones y procedimientos de la Comisión Mixta.*

1. La Comisión Mixta a que se refiere el artículo anterior tendrá las siguientes funciones:

a) Vigilancia y seguimiento del cumplimiento de este Convenio.

b) Interpretación de la totalidad de los preceptos del presente Convenio.

c) A instancia de alguna de las partes intentar conciliar, en su caso, y previo acuerdo de ambas y a solicitud de las mismas, arbitrar en cuantas cuestiones y conflictos, todas ellas de carácter colectivo, puedan suscitarse en la aplicación del presente Convenio.

d) Cuantas otras funciones tiendan a la mayor eficacia práctica del presente Convenio, o se deriven de lo estipulado en su texto y anexos que formen parte del mismo.

2. Como trámite que será previo y preceptivo a toda actuación administrativa o jurisdiccional que se promueva, las partes signatarias del presente Convenio se obligan a poner en conocimiento de la Comisión Mixta cuantas dudas, discrepancias y conflictos, de carácter general, pudieran plantearse en relación con la interpretación y aplicación del mismo, siempre que sean competencia conforme a lo establecido en el apartado anterior, a fin de, que mediante su intervención, se resuelva el problema planteado o, si ello no fuera posible, emita dictamen al respecto.

3. Sin perjuicio de lo pactado en el punto 3, del artículo anterior, se establece que las cuestiones propias de su competencia que se promuevan ante la Comisión Mixta adoptarán la forma escrita y su contenido será el suficiente para que pueda examinar y analizar el problema con el necesario conocimiento de causa, debiendo tener como contenido obligatorio:

a) Exposición sucinta y concreta del asunto.

b) Razones y fundamentos que entienda le asisten al proponente.

c) Propuesta o petición concreta que se formule a la Comisión.

Al escrito propuesta se acompañarán cuantos documentos se entiendan necesarios para la mejor comprensión y resolución del problema.

4. La Comisión Mixta podrá recabar por vía de ampliación, cuanta información o documentación estime pertinente para una mejor o más completa información del asunto, a cuyo efecto concederá un plazo al proponente que no podrá exceder de diez días hábiles.

5. La Comisión Mixta, una vez recibido el escrito-propuesta y, en su caso, completada la información pertinente, dispondrá de un plazo no superior a veinte días hábiles para resolver la cuestión suscitada o, si ello no fuera posible, emitir el oportuno dictamen y quedará abierta la vía administrativa o jurisdiccional competente.

CAPITULO XVI

Otras materias

SECCIÓN I.^a VIAJES POR CUENTA DE LA COMPAÑÍA

Artículo 132. *Justificación.*

La necesidad de que empleados de «BP Oil España, Sociedad Anónima», se vean obligados a efectuar viajes temporales con ocasión o como consecuencia de su trabajo en territorio español o extranjero, requiere que se fijen las normas por las que han de regirse. Quedan excluidas expresamente las asignaciones temporales de trabajo.

Artículo 133. Ambito material.

El contenido de la presente sección regulará todos aquellos viajes y/o desplazamientos que, con duración máxima de seis meses, se realicen por el territorio español y por el de países extranjeros, siempre que no impliquen un cambio organizativo en la compañía, de tal forma que durante el transcurso del mismo no habrá modificación orgánica alguna ni jerárquica, ni funcional originada por el propio desplazamiento del empleado que, aunque desplazado, seguirá ocupando la misma posición orgánica en la compañía.

Artículo 134. Régimen económico de los viajes.**1. Uso del vehículo: Kilometraje:**

Particular: 24 pesetas/kilómetro.
Compañía: 15 pesetas/kilómetro.
Comerciales: 15 pesetas/kilómetro.

En cualquier caso, en uso de vehículo particular se aplicará al kilometraje recorrido el precio máximo considerado como exento por la legislación fiscal aplicable al efecto.

2. Gastos de desplazamiento:

El empleado podrá optar como sistema único para cada viaje cualquiera de los dos siguientes:

2.1 Percibir, en concepto de dieta 7.700 pesetas por día completo desplazado o 3.850 pesetas en caso de media dieta.

2.2 Reembolso al empleado del importe de los gastos efectuados mediante su oportuna justificación. No será necesario justificar diariamente 2.000 pesetas en concepto de propinas, taxis y equipajes y hasta 3.500 pesetas por almuerzo o cena cuando no se adjunte factura de restaurante por alguno de los servicios.

En los desplazamientos al extranjero, estas cantidades serán, respectivamente, 4.000 pesetas y 5.000 pesetas.

3. Gastos de alojamiento:

La compañía abonará el importe de la factura del hotel o en los supuestos de desplazamientos de más de tres meses, optar por el alquiler de apartamento, en cuyo caso se abonarán hasta 200.000 pesetas mensuales en sustitución de los gastos de hotel.

4. Interpretación y administración:

A efectos de interpretación y administración de lo anteriormente expresado, se estará al contenido de los establecido en la Norma de Desplazamientos por cuenta de la compañía, la cual se incorpora como anexo al presente Convenio.

SECCIÓN 2.ª ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL DE FABRICACIÓN Y MANTENIMIENTO DURANTE LAS PARADAS DE PLANTA (REFINERÍA DE CASTELLÓN)**Artículo 135. Introducción.**

La realización de los distintos trabajos programados durante las paradas exige, además de la prolongación de la jornada de trabajo, el paso del personal a turnos, a jornada normal, o viceversa, así como la modificación del régimen clásico de turnos de ocho horas por el de doce horas, planteándose entonces una serie de supuestos para los que es necesario unificar criterios de interpretación y aplicación de las normas vigentes.

A tal fin, se analizan a continuación las distintas situaciones que pueden producirse, fijándose los principios a seguir por la línea de supervisión para:

El cómputo de horas extraordinarias.

La aplicación de los complementos de turno y nocturnidad.

La regulación de comidas en cafetería y bolsas de comida.

Artículo 136. Cómputo de horas extraordinarias.**1. Principios generales:**

A todos aquellos empleados que viniesen trabajando en régimen de turnos, de acuerdo con el calendario vigente en el momento de iniciarse la parada, se les computarán las horas extraordinarias trabajadas por comparación de la jornada que realicen, cualquiera que sea su modalidad, con la que deberían haber realizado, según su calendario de turnos.

De igual forma, a todos aquellos empleados que viniesen realizando jornada normal en el momento de iniciarse la parada, se les computarán las horas extraordinarias trabajadas, por comparación de la jornada que

realicen, cualquiera que sea su modalidad, con la que deberían haber realizado, según el régimen de jornada normal.

2. Reglas específicas a aplicar cualquiera que sea la modalidad de jornada de los empleados durante la parada:**2.1 Personal que viniese trabajando a turnos antes de la parada.**

Todas las horas extraordinarias trabajadas en exceso sobre la jornada que teóricamente deberían haber efectuado se les computarán como tales.

Los días que según su calendario les correspondía trabajar y descansan: Se compensará dicho descanso por uno de los que figurase en su calendario de turno, computándose como extraordinarias las que realicen sobre el exceso de jornada.

2.2 Personal que viniese trabajando a jornada normal antes de la parada.

Se les computarán como extraordinarias con el recargo correspondiente todas las que realicen en exceso sobre su jornada teórica.

2.3 Consideración especial de los cambios de turno.

En el régimen de turnos de doce horas se entenderán como cambios de turno y no como descansos los siguientes intervalos de tiempo:

Cambios de turno nocturno a diurno: Desde las ocho horas del día en que salen de trabajar, hasta las ocho horas del día siguiente, en el que iniciarán el turno de día (veinticuatro horas).

Cambios de turno diurno a nocturno: Desde las veinte horas del día en que salen de trabajar hasta las veinte horas del día siguiente, en el que iniciarán el turno de noche (veinticuatro horas).

Asimilación: El mismo intervalo de tiempo dispondrán los empleados que habiendo realizado turno de noche pasen a jornada normal y viceversa.

Artículo 137. Aplicación del plus de turno.

De acuerdo con las normas de la compañía al efecto, únicamente se aplicará el complemento de turno a aquellos empleados que realicen dicha modalidad de jornada de trabajo y por los días efectivamente trabajados en ella.

Son requisitos obligatorios para la percepción del citado complemento:

La existencia y exigencia de relevo en los distintos equipos de empleados.

La cobertura de veinticuatro horas consecutivas en dos o más turnos.

Este plus no se abonará cuando «todas» las horas trabajadas se devenguen como extraordinarias, es decir, no haya lugar a percibir horas normales.

Artículo 138. Aplicación del complemento de nocturnidad.

Conforme a lo establecido en este Convenio al efecto, se aplicará a todo el personal que realice su jornada ordinaria, o la mayor parte de ella, entre las veintidós horas y las seis horas, percibiéndose por noche efectivamente trabajada, pero sólo por las horas que tengan retribución como normal, exceptuándose por tanto las que se devenguen como extraordinarias.

Artículo 139. Comidas en cafetería y bolsas de comida.

Dando por supuesto que, durante las paradas de la planta, la jornada de trabajo se prolongue a doce horas diarias, bien en régimen de turnos, bien en régimen normal, se observarán a este respecto, en todo caso, las siguientes normas:

Todos los empleados dispondrán del tiempo establecido para realizar su comida o cena en los locales de la cafetería. Dicha comida será satisfecha por el empleado en su parte correspondiente de precio («ticket»), exceptuando los festivos, viernes, sábados y domingos.

A todos los empleados en jornada de doce horas se les suministrará, además, una bolsa de comida gratuita, en el momento que consideren oportuno los distintos Supervisores, con posterioridad a las nueve horas trabajadas, con excepción de la jornada nocturna en la que se sustituirá por una cena en la cafetería.

SECCIÓN 3.ª COMPENSACIÓN POR COMIDA**Artículo 140. Compensación por comida.**

La compensación por comida reconocida a los empleados que prestan sus servicios en el centro de trabajo de Madrid, calle María de Molina, en los términos y condiciones pactados en los Acuerdos de 15 de enero de 1993, suscritos con las representaciones legales del personal y pos-

teriormente ratificados en los de fecha 28 de mayo y 7 de julio de 1993, quedando establecido en las siguientes cuantías:

- A partir de 1 de enero de 1994: 28.000 pesetas brutas/mes.
- A partir de 1 de enero de 1995: 30.000 pesetas brutas/mes.
- A partir de 1 de enero de 1996: 32.000 pesetas brutas/mes.

En cuanto al centro de trabajo de Castellón, las futuras revisiones del precio del Servicio de Cafetería/Restaurante que pudieran aprobarse durante la vigencia de este Convenio, se repercutirán en el precio a satisfacer por los empleados con el límite del porcentaje reconocido en el aumento general de salarios por evolución del IPC correspondiente al período de que se trate.

La compensación por comida a abonar al personal de los restantes centros de trabajo se pactará atendiendo a las particularidades de cada uno de ellos aunque dentro del marco general de la misma.

CAPITULO XVII

Beneficios sociales

Artículo 141. *Plan de pensiones.*

Se entiende por plan de pensiones de «BP Oil España, Sociedad Anónima», el regulado en el Reglamento del Plan.

Este plan de pensiones, que es complementario al Sistema del Régimen General de la Seguridad Social vigente por disposición legal en cada momento, cubre las contingencias de jubilación, invalidez permanente, viudedad y orfandad en los términos establecidos en su articulado que figura como anexo al presente Convenio.

Con efectividad de 1 de enero de 1994, dicho plan de pensiones será de aplicación a todos los empleados afectos a este Convenio de acuerdo con los términos, condiciones y requisitos establecidos en el Reglamento del citado plan.

La adhesión al fondo y plan de pensiones de «BP Oil España, Sociedad Anónima», de los empleados provenientes de la compañía «BPMED, Sociedad Anónima», conllevará el respeto de los servicios prestados por los mismos desde la fecha de su antigüedad reconocida con el tratamiento previsto en el Reglamento del Plan a tal fin. En el supuesto de que existiera dificultad legal para el reconocimiento de dichos servicios ambas partes convendrán antes del próximo 30 de septiembre de 1994, la fórmula alternativa equivalente que a los efectos del plan pudiera compensar esta falta de reconocimiento. Hasta esta fecha será de aplicación la fórmula transitoria que figura como anexo a este Convenio.

Artículo 142. *Seguro de vida y accidentes para empleados fijos.*

1. Todos los empleados fijos de «BP Oil España, Sociedad Anónima», en situación de activos con una edad máxima de sesenta y cinco años, estarán cubiertos por un seguro de vida y accidentes que les garantizará las siguientes indemnizaciones para las contingencias que se indican:

Muerte:

- Por enfermedad: 2.000.000 de pesetas.
- Por accidente: 4.000.000 de pesetas.

Invalidez:

- Por enfermedad: 2.000.000 de pesetas.
- Por accidente: 6.000.000 de pesetas.

2. Asimismo, en caso de accidente producido con ocasión de viaje por cuenta de la compañía, existirá una indemnización adicional de 8.000.000 de pesetas en caso de fallecimiento y hasta 8.000.000 de pesetas en caso de invalidez.

3. El fallecimiento por infarto será considerado a los efectos de este seguro como accidente de trabajo.

4. Las indemnizaciones previstas en este artículo no serán objeto de compensación y absorción con las previstas en el plan de pensiones de la compañía.

5. Copia de la póliza de los seguros concertados será entregada a la representación legal del personal. En su negociación, se procurará analizar la posibilidad de una cláusula de recuperación del capital a la edad de sesenta y cinco años sin coste adicional alguno para la compañía.

6. En tanto en cuanto no se produzca la adhesión formal de los empleados fijos de plantilla de «BPMED, Sociedad Anónima», a 31 de diciembre de 1993 al nuevo plan de pensiones, seguirá vigente el sistema de seguros

de vida y accidentes que venía disfrutando este personal. Asimismo, en el supuesto de la no adhesión definitiva al plan de pensiones por parte de uno de estos empleados, permanecerá cubierto por dichos seguros en todos sus términos y condiciones.

Artículo 143. *Seguro de vida y accidentes para empleados temporales*

1. Los empleados de «BP Oil España, Sociedad Anónima», en régimen de contratación temporal cualquiera que sea su modalidad, siempre que sea de duración igual o superior a seis meses y estén en situación de alta en Seguridad Social, tendrán garantizada la percepción de las siguientes indemnizaciones para las contingencias que se indican:

Muerte: Dos anualidades del salario real bruto que viniera percibiendo el empleado en la fecha de su fallecimiento.

Invalidez permanente:

Por enfermedad: Dos anualidades del salario real bruto que viniera percibiendo el empleado en la fecha que se produzca la incapacidad.

Por accidente: Cuatro anualidades del salario real bruto que viniera percibiendo el empleado en la fecha en que se produzca la incapacidad.

2. Para la cobertura de estas indemnizaciones, la Dirección de la empresa podrá suscribir la correspondiente póliza colectiva o autoasegurar estas contingencias.

3. Excepcionalmente no se requerirá duración alguna del contrato de trabajo en los supuestos de accidente laboral.

Artículo 144. *Compensación por baja temporal (ILT).*

1. Objeto.—El objeto de este beneficio social es completar el subsidio de la Seguridad Social en caso de baja por incapacidad laboral transitoria (ILT), dado que en estos casos la cobertura de la misma no alcanza la totalidad del salario. En los anexos de este Convenio, figura la norma reguladora de este beneficio.

2. Pagos complementarios por enfermedad o accidente.—Se entenderá por salario real bruto la suma mensual de los siguientes conceptos salariales devengados por el trabajador: Sueldo base y complementos de: Antigüedad, asignado, asignado no pensionable, peligrosidad y polivalencia. Las gratificaciones extraordinarias se percibirán en las mismas fechas y por las mismas cuantías que se hubieran percibido de no haberse producido la baja del empleado.

El abono se realizará mientras el empleado se encuentre en situación de incapacidad laboral transitoria (ILT).

3. Suspensión o extinción del complemento.—La compañía se reserva el derecho a suspender o extinguir el abono de este complemento en aquellos supuestos en que, a juicio del Servicio Médico y a la vista de los informes médicos, se produzca un uso inadecuado y contrario a la naturaleza de la incapacidad laboral transitoria.

Artículo 145. *Ayuda para estudios de empleados.*

Con efectividad del curso académico 1993-94 y durante el ámbito de vigencia del presente Convenio, los empleados fijos así como los temporales siempre y cuando no se oponga su aplicación a la propia naturaleza y duración de su contrato, mediante solicitud dirigida a Recursos Humanos, podrán solicitar y recibir ayuda para estudios, por un importe de las dos terceras partes de los gastos producidos, con el límite de 300.000 pesetas por curso académico o año, en su defecto, continuando rigiéndose por la normativa al efecto y que se incorpora como anexo a este Convenio.

Las ayudas aquí establecidas se concederán para cursar los estudios realizados en centros oficiales, que confieran a su terminación un título oficial, o privados previa autorización de la compañía dentro del territorio nacional.

No se podrá disfrutar de esta ayuda en el supuesto de solicitarla para estudios del idioma inglés, cuando se está disfrutando simultáneamente de la política de la compañía en esta materia.

Artículo 146. *Fondo social.*

1. Objetivo y finalidad.—El fondo social tiene como objetivo básico el de estimular la conciencia colectiva de seguridad en el trabajo, siendo su finalidad asistencial y conmemorativa. Como anexo al Convenio figura de forma completa la norma reguladora de la administración de este beneficio social.

2. Aportaciones periódicas y requisitos de las mismas.—Con efectividad 1 de enero de 1994, las aportaciones periódicas de la compañía se regirán por el siguiente baremo:

Mensuales:

210.000 pesetas en cada uno de los tres primeros meses transcurridos sin accidentes de trabajo con baja.

294.000 pesetas en los meses cuarto, quinto y sexto sin accidentes de trabajo con baja.

378.000 pesetas en los meses séptimo, octavo y noveno sin accidentes de trabajo con baja.

462.000 pesetas en los meses décimo, undécimo y duodécimo sin accidentes de trabajo con baja.

546.000 pesetas en los meses decimotercero, decimocuarto y decimoquinto sin accidentes de trabajo con baja.

630.000 pesetas en los meses decimosexto, decimoséptimo y decimocuarto sin accidentes de trabajo con baja.

756.000 pesetas en los meses decimonoveno, vigésimo y vigésimo primero sin accidentes de trabajo con baja.

882.000 pesetas en los meses vigésimo segundo, vigésimo tercero y vigésimo cuarto sin accidentes de trabajo con baja.

A partir del mes vigésimo cuarto, cada trimestre adicional se incrementará en 126.000 pesetas mensuales.

Semestrales:

4.200.000 pesetas por cada semestre natural transcurrido sin accidentes de trabajo con baja.

En el supuesto de producirse un accidente de trabajo con baja, las aportaciones se interrumpirán, reanudándose al mes siguiente al de la fecha del accidente, comenzando de nuevo a partir de las cantidades correspondientes al primer mes (210.000 pesetas). En estos casos, la aportación semestral se abonará una vez transcurrido un semestre natural desde la fecha en que se produjo el accidente.

3. De las ayudas.

3.1 Administración.—La representación legal del personal de cada centro de trabajo establecerá los criterios de concesión de las ayudas con cargo al Fondo Social que juzguen oportuno.

3.2 Cuantía y plazo de amortización.—Los empleados fijos que hayan superado el período de prueba, podrán solicitar a la representación legal del personal del centro correspondiente y con cargo al Fondo Social ayudas en concepto de préstamos sin interés, con un límite máximo de 800.000 pesetas.

La amortización de los préstamos no excederá de dos años para los de cuantía de hasta 200.000 pesetas, mientras que los de cuantía superior podrán amortizarse hasta en cuatro años.

3.3 Disponibilidades.—El máximo anual de recursos utilizables del Fondo para ayudas de préstamos será el 50 por 100 de los efectivos existentes en el Fondo a 1 de abril de cada año, teniendo en cuenta que la recuperación de las cantidades amortizadas en concepto de devolución de préstamos otorgados revertirán al propio Fondo, sin que la cuantía máxima anual de recursos disponibles para préstamos exceda de 35.000.000 de pesetas en esa fecha.

Con carácter excepcional y en tanto las dotaciones del Fondo dedicadas a posibles préstamos a conceder a empleados procedentes de «BPMED, Sociedad Anónima», no alcancen la cifra de 12.000.000 de pesetas, continuará en vigor la antigua norma reguladora de préstamos personales recogidas en el manual de normas, con las únicas modificaciones siguientes:

La cuantía máxima de estos préstamos no podrá exceder de 800.000 pesetas.

Su plazo de amortización será de dos años.

4. De las conmemoraciones.—Las conmemoraciones deberán ser destinadas a todos los empleados de la compañía sin distinción.

La periodicidad mínima de las conmemoraciones de hechos y/o fechas relacionadas con la seguridad en el trabajo, caracterizados por la ausencia de accidentes de trabajo con baja, será de seis meses consecutivos.

Artículo 147. Complemento salarial de beneficios sociales.

A partir del 1 de enero de 1994, los empleados que causen alta en la compañía, percibirán la cantidad bruta de 150.000 pesetas brutas, que se abonarán en el mes de marzo de cada año, siendo su devengo del 1 de enero al 31 de diciembre del año de su pago. La primera vez que lo perciba, lo hará en proporción a los servicios prestados durante el período de devengo de este complemento.

Disposición transitoria. Beneficios sociales a extinguir.

1. Plan de ayuda para estudios de hijos de empleados.—Será de aplicación únicamente para todas aquellas personas que con anterioridad al 1 de enero de 1994, se encuentren incluidas dentro del ámbito del artículo 1.º de la Norma Reguladora del Plan de Ayuda para Estudios de Hijos de Empleados.

1.1 Régimen de las ayudas.—El régimen transitorio de aplicación será el recogido de manera específica en los acuerdos suscritos con la representación del personal de «BP Oil España, Sociedad Anónima», de fecha 28 de mayo de 1993, que en general es el siguiente:

a) Los hijos de los beneficiarios, que en 1 de enero de 1994 hayan solicitado y obtenido en alguna ocasión la ayuda para estudios de acuerdo con la norma al efecto antes citada, podrán continuar disfrutándola según lo establecido en la misma u optar por lo estipulado en el apartado siguiente.

b) Los hijos de los beneficiarios que en 1 de enero de 1994 no hayan solicitado en ninguna ocasión la ayuda para estudios de acuerdo con la norma mencionada, percibirán la misma a razón de 80.000 pesetas por año, sin necesidad de presentar justificantes de los estudios realizados, hasta alcanzar el tope máximo de 400.000 pesetas de acuerdo con el cuadro adjunto al presente Convenio.

A los efectos previstos en el presente apartado, se entenderá con edad del hijo del empleado aquella que tenga a 1 de octubre de cada año.

El pago de la ayuda para estudios de hijos de empleados se efectuará junto con la nómina del mes de febrero de cada año.

2. Préstamo para la adquisición de automóviles.—Este plan será de aplicación a todos aquellos empleados que en fecha 31 de diciembre de 1993 tuvieran la condición de empleados fijos de «BP Oil España, Sociedad Anónima», o de «BPMED, Sociedad Anónima». Para todos los empleados con derecho a préstamo seguirá siendo de aplicación lo dispuesto en las Normas de Préstamo para la Adquisición de Automóviles actualmente en vigor, y que se anexionan al presente Convenio, sin más modificaciones que las establecidas en los acuerdos de fecha 28 de mayo de 1993 y 7 de julio de 1993, celebrados con la representación legal del personal de «BP Oil España, Sociedad Anónima», y con la representación legal del personal procedente de BPMED, hoy día integrados en la compañía, respectivamente.

La representación legal del personal de cada centro de trabajo establecerá los criterios que juzgue oportunos para la concesión de préstamos en aquellos casos en que así esté establecido en los acuerdos colectivos a que se hace referencia en este Convenio.

3. Plan de préstamo para la adquisición de vivienda.—Este plan será de aplicación para todos aquellos empleados que con fecha 31 de diciembre de 1993 tuvieran la condición de empleados fijos de «BP Oil España, Sociedad Anónima» que seguirán rigiéndose por la norma reguladora del mencionado plan, que se adjunta como anexo a este Convenio, y por lo establecido en el acuerdo de fecha 28 de mayo de 1993, suscrito con la representación legal del personal.

4. Plan de asistencia sanitaria.—Este plan será de aplicación exclusivamente para todos los empleados procedentes de «BPMED, Sociedad Anónima», que estuvieran en nómina de la compañía con fecha 31 de diciembre de 1993, los cuales seguirán disfrutando de este plan en los términos y condiciones en que lo venían haciendo hasta ese momento, con la única limitación de que el importe a abonar por la compañía no podrá exceder de 3.200 pesetas mensuales por beneficiario, sin límite de éstos, con derecho a la misma. En cualquier caso, se respetarán las cuantías superiores que con carácter excepcional pudieran existir a fecha 7 de julio de 1993.

Cláusula derogatoria.

A la entrada en vigor del presente Convenio quedarán derogadas todas aquellas normas internas vigentes que se opongan a lo dispuesto en su contenido; en particular el Manual de Normas de «BP Oil España, Sociedad Anónima», y el Manual de Normas de Personal de «BPMED, Sociedad Anónima», con sus correspondientes anexos.

Cláusula adicional.

Los acuerdos alcanzados y firmados antes de la integración entre las diferentes representaciones del personal y las de la compañía en fechas 28 de mayo de 1993 y 7 de julio del mismo año, y que se incorporan

como anexo al presente Convenio Colectivo, serán documentos esenciales, preferentes y básicos a la hora de interpretar su contenido, fundamentalmente en lo referente a todo lo dispuesto al capítulo XVII relativo a beneficios sociales, acuerdos anteriores y disposición transitoria primera.

Disposición final primera.

El presente Convenio queda supeditado, en su totalidad, a su completo cumplimiento durante el período de vigencia.

Las mejoras pactadas en el mismo absorberán y compensarán, en su totalidad y en cómputo anual, cualesquiera otros devengos y mejoras que estén establecidos o pudieran establecerse durante el período de su vigencia, por obligación legal o reglamentaria, sea cual sea su ámbito de aplicación.

Disposición adicional segunda.

Con efectividad 1 de enero de 1995, los empleados fijos de la compañía que vinieran percibiendo en dichas fechas los salarios brutos anuales que se indican a continuación recibirán el siguiente aumento mensual de su retribución, con carácter consolidado y conforme al baremo que se detalla.

Salario bruto anual	Aumento mensual - Pesetas brutas
Hasta 2,3 millones de pesetas	8.000
Más de 2,3 y hasta 2,7 millones de pesetas	6.000
Más de 2,7 y hasta 3,0 millones de pesetas	5.000
Más de 3,0 y hasta 3,3 millones de pesetas	3.000

Disposición adicional tercera.

En función de lo previsto en la disposición transitoria segunda del Estatuto de los Trabajadores, con la aprobación de este Convenio, ambas partes reconocen que la derogación futura, parcial o total de la vigente Ordenanza de Trabajo para la Industria del Refino de Petróleos no implicará efecto alguno en la empresa «BP Oil España, Sociedad Anónima», al considerar reguladas, en virtud del mismo, las condiciones laborales, salariales y sociales de la empresa, sin que sea preciso, por tanto, ninguna reglamentación adicional de las mismas bien sea de naturaleza dispositiva o pactada, sea cual sea su ámbito de aplicación.

Disposición adicional cuarta.

En las materias no previstas en el presente Convenio y en la administración o interpretación de las ahora pactadas, sin perjuicio de lo establecido en la disposición derogatoria y como mero derecho supletorio, se estará a lo establecido en los acuerdos colectivos anteriores, en el Manual de Normas de «BP Oil España, Sociedad Anónima», y el Manual de Normas de Personal de «BPMED, Sociedad Anónima», así como en la Ordenanza de Trabajo para la Industria de Refino de Petróleos.

BANCO DE ESPAÑA

15559 RESOLUCION de 1 de julio de 1994, del Banco de España, por la que se hacen públicos los cambios que este Banco de España aplicará a las operaciones que realice por propia cuenta durante los días del 4 al 10 de julio de 1994, salvo aviso en contrario.

	Comprador - Pesetas	Vendedor - Pesetas
<i>Billetes correspondientes a las divisas objeto de cotización por el Banco de España.</i>		
1 dólar USA:		
Billete grande (1)	128,98	133,82
Billete pequeño (2)	127,69	133,82
1 marco alemán	80,61	83,63
1 franco francés	23,52	24,40
1 libra esterlina	198,04	205,47
100 liras italianas	8,11	8,41
100 francos belgas y luxemburgueses	391,20	405,87
1 florin holandés	71,87	74,57
1 corona danesa	20,53	21,30
1 libra irlandesa	195,58	202,91
100 escudos portugueses	78,27	81,21
100 dracmas griegas	53,47	55,48
1 dólar canadiense	93,48	96,99
1 franco suizo	96,14	99,75
100 yenes japoneses	129,47	134,33
1 corona sueca	16,48	17,10
1 corona noruega	18,46	19,15
1 marco finlandés	24,08	24,98
1 chelín austríaco	11,46	11,89
<i>Otros billetes:</i>		
1 dirham	12,80	13,30
1 nuevo peso mejicano (3)	36,53	37,95

- (1) Esta cotización es aplicable a los billetes de 10, 20, 50 y 100 dólares USA.
 (2) Aplicable a los billetes de 1, 2 y 5 dólares USA.
 (3) Un nuevo peso mejicano equivale a 1.000 pesos mejicanos.

Madrid, 1 de julio de 1994.—El Director general, Luis María Linde de Castro.