

Editorial	Título	Importe - Euros
Minerva Ediciones, S. L.	¿Desean las mujeres el poder? Reflexiones en torno a un deseo .....	5.100,00
	La percepción social del desnudo femenino en el arte (siglos XVI y XIX) .....	5.950,00
Bercimuel, S. L.	La carrera de obstáculos. Vida y obra de las pintoras antes de 1950 .....	10.030,00
Ediciones Clásicas, S. A.	Sofonisba anguisola .....	1.355,00
	Roswitha Rosa Luxemburgo .....	813,00
	Cecilia Böhl de Faber (Fernán Caballero) .....	813,00
	Judith Butler .....	1.084,00
	Eulalia Galvarriato .....	1.355,00
	María Eva Duarte de Perón, Evita .....	813,00
	Amelia Valcárcel .....	1.355,00
	Carmen de Burgos Seguí, Colombina .....	1.355,00
	Jantipa .....	1.084,00
	María del Carmen García-Nieto .....	1.355,00
Aranzadi.	Política Comunitaria contra la discriminación de la mujer en el trabajo .....	2.121,00
Horas y Horas.	La hermana extranjera .....	3.060,00
	De raíz .....	2.296,00
	Un cuarto propio .....	4.080,00
Trotta, S. A.	Simone Weil. Nombrar la experiencia ....	2.890,00
	Un derecho para dos .....	4.683,50
	La armonía de las relaciones celestiales.	2.720,00
Síntesis, S. A.	La mujer en las artes plásticas en España.	5.952,00
Nariño, S. L.	La violencia sexual y su representación en la prensa española .....	2.338,00
	Mujer inmigrante y trabajadora, la triple discriminación .....	4.782,00
Océano, S. L.	Todavía puedo ser mamá, guía de la maternidad después de los 35 años.	5.780,00
S.D.M. de Ediciones S.C.P.	Violencia contra las mujeres y sexualidad masculina .....	4.080,00
Icaria Editorial, S. A.	Malabaristas de la vida .....	1.686,00
	Arquitectura y género .....	2.295,00
	Filosofías ecofeministas .....	5.091,00
	El placer del simulacro .....	1.100,00
	Mujeres en la era global .....	2.037,00
	La igualdad de oportunidades .....	5.097,00
Total .....		111.279,00

**18976** RESOLUCIÓN de 24 de septiembre de 2003, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del Convenio Colectivo de la empresa «Petroquímica Española, S.A.» (PETRESA).

Visto el texto del Convenio Colectivo de la empresa «Petroquímica Española, S.A.» (PETRESA), (Código de Convenio n.º 9004042), que fue suscrito con fecha 1 de agosto de 2003 de una parte por los designados por la Dirección de la Empresa en representación de la misma y de otra por el Comité de Empresa en representación de los trabajadores y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartado 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de trabajo,

Esta Dirección General de Trabajo, resuelve:

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

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

Madrid, 24 de septiembre de 2003.—La Directora General, Soledad Córdova Garrido.

## CONVENIO COLECTIVO DE PETRESA

2003-2006

### I. DISPOSICIONES GENERALES

#### 1. *Ámbito territorial*

Las prescripciones del presente Convenio Colectivo afectarán a los Centros de Trabajo de «Petroquímica Española S.A.», (PETRESA), situados en territorio nacional.

#### 2. *Ámbito funcional*

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

#### 3. *Ámbito personal*

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

a) Los trabajadores cuya relación laboral con la Compañía se regía por Ordenanza, Reglamento o Normas distintas de la Ordenanza para la Industria Química.

b) Las personas cuya relación con la Compañía esté excluida de la Legislación Laboral en vigor y conforme al artículo 1.3.c) del Estatuto de los Trabajadores, su actividad se limite, pura y simplemente, al mero desempeño del cargo de Consejero o miembro de los Órganos de Administración y su dedicación sólo comporte la realización de cometidos inherentes a tal cargo.

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

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

e) Los trabajadores pertenecientes al Grupo Profesional de Jefe de Departamento que, en virtud de lo acordado en el Convenio Colectivo de 1981 optaron por su exclusión del mismo y de futuros Convenios, salvo en el caso de que, con posterioridad a la entrada en vigor del presente, opten por quedar sujetos a él; y los que, adquirido el Grupo Profesional de Jefe de Departamento con posterioridad al inicio de la vigencia del presente, pidieran igualmente su exclusión, sin perjuicio de los derechos laborales y sindicales que les correspondan por la legislación vigente.

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

#### 4. *Ámbito temporal*

El presente Convenio entrará en vigor, previo su trámite reglamentario a la hora cero del día uno de Enero de 2.003, y tendrá una duración de cuatro años, por lo que quedará resuelto el día 31 de Diciembre de 2.006, a las 24 horas, salvo caso de prórroga en forma legal.

#### 5. *Normas superiores*

Si, por imperativo de norma legal, se establecieran mejoras salariales o de otro carácter, se estará, en lo que a absorción se refiere, a lo que

dispongan las disposiciones legales que regulan la materia y, concretamente, a lo dispuesto en el artículo 3.3 y 26.5 del Estatuto de los Trabajadores.

#### 6. *Unicidad*

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

#### 7. *Normas subsidiarias*

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

#### 8. *Denuncia del Convenio*

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

### II. JORNADA Y HORARIOS DE TRABAJO

#### 1. *Jornada de trabajo*

El cómputo anual de horas de trabajo efectivo para todos los Centros de Trabajo de la Empresa es de 1.688 horas para los años 2.003, 2.004, 2.005 que se reducirán a 1.680 horas a partir del 1 de enero de 2.006.

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

Se establecerán horarios específicos para las actividades de: Carga de barcos y cisternas en Movimiento, Cierres de Informes en Administración, Cierres de nóminas en Personal, Soporte del Sistema Informático en el CPD, así como del horario de comida en Madrid.

#### 2. *Horarios de trabajo*

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

De acuerdo con lo anterior, anualmente, la Empresa elaborará el calendario laboral, exponiendo los ejemplares de los mismos en lugar visible de los Centros de Trabajo.

Se establece que el personal que no tenga horario flexible en jornada continuada, y con la previa autorización del mando directo, podrá retrasar su entrada o adelantar su salida hasta dos horas semanales, pudiendo recuperar dentro de la misma semana o en la siguiente dichas horas.

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

Cuando la realización de los horarios establecidos dé lugar a desviaciones positivas respecto a la jornada anual pactada, se estará a lo dispuesto, para su regularización, en el punto 2.3. del Capítulo VII sobre licencias para asuntos propios y descansos compensatorios.

En caso de darse un cómputo inferior a la jornada anual pactada, se seguirán los criterios de recuperación actuales, u otros que pudieran acordarse en el futuro para ajustarse a la misma.

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

Previo aviso, como mínimo, de 24 horas de antelación, el personal estará obligado a pasar al régimen de turno rotativo, al turno A-B, al normal si estuviera a turno y cambiar entre cualquiera de los autorizados

en el centro, cuando lo requieran las necesidades del servicio u otra razón similar, a juicio de la Dirección de Empresa, o cuando sea el trabajador destinado a cualquier otro puesto de su nivel salarial o superior que requiera cambiar el horario habitual anterior. Estos cambios de horarios, entre los autorizados en el centro, no se considerarán modificaciones de condiciones de trabajo.

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

#### 3. *Ausencias al trabajo*

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

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

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

##### 3.2 Principios Generales.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

No obstante, ambas partes acuerdan complementar la acción de la Seguridad Social en el aspecto económico mediante los complementos que, en el punto 3.3. del presente capítulo, se exponen; en los aspectos social y humanitario mediante sus Servicios de Acción Social, y, en el sanitario, a través de sus Servicios Médicos y mediante la dotación de un fondo económico que permita adelantar el diagnóstico en aquellos casos en que la Seguridad Social presente demoras importantes en la realización de las pruebas necesarias.

##### 3.3 Tratamiento Económico del absentismo.

### 3.3.1 Enfermedad Común, Accidente no Laboral y Consulta Médica.

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

- Retribución Básica Conjunta (RBG + CRF).
- Plus de condiciones de trabajo.
- Ad personam.
- Plus de Turno Rotativo.
- Plus de Nocturnidad.

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

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

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

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

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

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

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

- Centro Madrid.
- Centro San Roque.

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

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

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

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

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

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

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

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

1. La realización de análisis clínicos en centros médicos privados, en los que el ayuno es preceptivo y, por tanto, son realizados a primera hora, previo o, si imposible, inmediato informe favorable del Servicio Médico de Empresa.

2. Las de asistencia urgente e inmediata con informe favorable del Servicio Médico de Empresa.

3. Las de consulta o asistencia en centros privados que sean informados favorablemente por el Servicio Médico de Empresa, por haberse determinado imposibilidad o grave dificultad de ser atendidas en los servicios sanitarios de la Seguridad Social, en las especialidades reconocidas por ésta.

4. Las de pruebas de diagnóstico (apartado 3.7. de este Convenio Colectivo), tuteladas y recomendadas por los Servicios Médicos de Empresa.

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

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

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

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

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

3.7 Fondos para Pruebas de Diagnóstico.—Con independencia de todo lo anterior, durante la vigencia del Convenio, ambas partes, acuerdan mantener un fondo, que con una cuantía de 10.500 Euros anuales, se destine a facilitar la reducción de los tiempos de espera en las pruebas de diagnóstico a efectuar por la Seguridad Social al personal que se encuentre de baja.

Los Servicios Médicos resolverán sobre las peticiones existentes correspondiendo la administración de dicho fondo al Departamento de Recursos Humanos.

El Jefe del Departamento de Recursos Humanos, previa conformidad de los interesados, remitirán al Comité de Empresa, a efectos estadísticos, sin especificar clase de enfermedad, ni diagnóstico, la relación del personal que utiliza el Fondo.

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

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

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

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

c) Pequeñas intervenciones quirúrgicas:

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

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

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

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

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

### III. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

#### 1. Principios generales

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

La organización del trabajo afectará principalmente a las cuestiones siguientes:

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

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

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

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

#### 2. Extensión del trabajo

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

Los trabajos complementarios deben reunir las siguientes características:

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

b) No repercusión en detrimento de la formación profesional.

Excepcionalmente, el personal, en los casos de emergencia, deberá realizar cualquier trabajo que se le encomiende. A estos efectos se entenderá

por emergencia la situación que surge, de forma imprevisible, y que determina riesgos para las personas o instalaciones, o puede producir graves perjuicios económicos.

Durante las paradas de Unidades, el personal de las que queden fuera de servicio podrá ser incorporado a los grupos de trabajo que se establezcan en las Programaciones correspondientes, dedicándose a realizar trabajos propios de su Grupo Profesional.

#### 3. Movilidad del personal

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

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

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

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

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

#### 4. Tratamiento personal excedente por causas organizativas

Durante la vigencia de este Convenio, y como Cláusula Obligatoria del mismo, la Empresa se compromete a que, en aquellos casos en que, por aplicación del principio de racionalidad y optimización en la organización del trabajo, algún trabajador quedase sin ocupación efectiva, se procederá a su recolocación utilizando alguna de las alternativas siguientes:

a) Asignándole trabajos de su mismo Grupo Profesional.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Siendo:

T: Días de trabajo en tarde, mañana o noche.

D: Días de descanso.

La secuencia de rotación de turnos para los 6 días de trabajo será:

TT MM NN

Siendo:

M: Mañana.

T: Tarde.

N: Noche.

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

1. Por el personal del turno suplente que pudiera estar disponible y capacitado para ocupar el puesto vacante.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Siempre que se pueda con el Turno Suplente.

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

Trabajar ocho horas diarias sin descanso.

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

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

5.1.3 Regulación de las vacaciones.—Las vacaciones se disfrutarán en la forma prevista en el Capítulo VII y Anexo 2 del presente Convenio Colectivo.

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

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

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

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

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

5.1.6 Turno Suplente.—La Empresa garantiza la cobertura de aquellos puestos de trabajo sujetos a jornada de Turno Rotativo que queden sin cubrir por una situación de larga enfermedad de algún trabajador, con un miembro del Turno Suplente.

La tarea esencial del turno suplente será cubrir las ausencias que pudieran producirse en el turno rotativo, prioritariamente las derivadas de larga enfermedad y aquellas otras que, razonablemente, puedan cubrirse por el mismo, de acuerdo con su Descripción de Funciones

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

La organización, el funcionamiento y liquidación del turno suplente se regulará en el Procedimiento correspondiente.

En lo referente a ciclos de trabajo y descansos, se estará a lo que con carácter general en el punto 5.1.1. de este Capítulo, se regula para la jornada de turno rotativo. No obstante y respetando el descanso entre jornadas, los trabajadores que componen el turno suplente, podrán ser incorporados al equipo de turno rotativo donde se produzca una ausencia, pasando en este caso a seguir la rotación del turno del trabajador ausente.

El personal que fuese designado por la Empresa, pasará del Turno de Noche al de Mañana y/o Tarde, cuando las necesidades del servicio lo requieran, conservando la percepción del Plus de Nocturnidad.

5.2 Liquidación de Situaciones Especiales.—El exceso de jornada por realización de ciclos no tipificados en la normativa de la jornada de turno, ya sea por cambio de jornada, de ciclo, o cualquier otro motivo, se abonará de acuerdo con las siguientes premisas:

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

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

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

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

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

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

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

Asimismo, no se contabilizarán como tiempo de cobertura de vacaciones aquel que se abone como horas extraordinarias.

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

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

#### MM TT NN DDDD

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

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

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

### IV. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL, TRABAJO DE SUPERIOR E INFERIOR

#### Nivel salarial, altas y bajas de personal, vacantes

##### 1. Ordenación personal

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

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

##### 2. Grupos profesionales

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

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

#### 2.1 Definición Grupos Profesionales.

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

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

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

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

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

2.1.6 Administrativos.—Agrupa unitariamente las aptitudes profesionales, titulaciones y el contenido general de la prestación de aquellos trabajadores que realizan tareas de tipo administrativo, preferentemente en Oficina, utilizando los equipos informáticos, y procedimientos necesarios para la realización de su cometido, que requieren un nivel de Formación Profesional, o de prácticas, o de experiencia reconocida, adecuado y que se concretan según los distintos niveles que lo integran.

#### 3. Definición de los niveles salariales

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

#### 4. Criterios para realizar la clasificación profesional

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

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

### 5. Descripción de puestos de trabajo

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

La Descripción de Puesto de Trabajo recogerá los siguientes apartados:

- Denominación del puesto.
- Grupo Profesional.
- Departamento/Unidad.
- Nivel Salarial.
- Puesto inmediato superior.
- Funciones principales del puesto.

### 6. Garantías «ad personam»

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

6.2 Nivel Salarial 8B.—Los trabajadores cuyo puesto de trabajo esté clasificado con el Nivel Salarial 8 y perciban la retribución correspondiente al Nivel Salarial 8B, mantendrá el disfrute del mismo en las condiciones pactadas en este Convenio.

### 7. Aplicación y seguimiento del sistema de clasificación profesional

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

7.2 Seguimiento.—Las reclamaciones que individualmente pudieran producirse por estimar incorrecta la clasificación, pasarán a ser analizadas por una Comisión Paritaria formada por dos representantes de la Empresa y dos de los trabajadores. En caso de no conseguirse acuerdo, el reclamante podrá iniciar el procedimiento legal oportuno.

### 8. Trabajos de superior e inferior nivel salarial

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

Si se detectase que un trabajador se dedica, de forma rotativa y sistemática y durante más del 50% de sus jornadas anuales, a sustituir ausencias en puesto de superior Nivel Salarial, la representación del personal podrá solicitar que la Dirección de la Empresa determine, si concurren las circunstancias anteriores, la posibilidad de cambio de Nivel. No serían objeto de esta regulación la sustituciones fijas, de un empleado determinado, por licencias, incapacidad laboral Temporal, excedencia forzosa o sindical y vacaciones, que se realizarán durante todo el tiempo que subsista la situación que lo motive, percibiéndose, a partir del primer día de la sustitución, la diferencia de retribución calculada en cómputo anual.

8.2 Trabajos de inferior Nivel Salarial.—Se estará con carácter general, a lo dispuesto en el Artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores.

### 9. Altas y bajas de personal

9.1 Ingreso.—Petresa, previa a la admisión del personal, cumplimentará la Normativa establecida en el Estatuto de los Trabajadores y Normas que lo desarrollan respecto a ingreso de trabajadores. El salario fijado

para los trabajadores contratados a través de la modalidad de trabajo en prácticas y/o formación será el estipulado en Convenio Colectivo para el primer y segundo año de incorporación a la Empresa para su nivel salarial y puesto de trabajo.

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

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

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

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

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

### 10. Vacantes

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

- a) Definitivas.
- b) Temporales.

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

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

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

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

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

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

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

10.5 Provisión de vacantes definitivas.—Si, por cualquier circunstancia, el titular del puesto no se reintegrarse en la fecha prevista, o extinguiera su relación con la Empresa, la vacante adquirirá, desde dicho día, la condición de definitiva, y se cubrirá de acuerdo con las Normas de los Artículos siguientes o se amortizará de considerarlo oportuno la Dirección.

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

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

Ascensos.

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

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

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

## V. RÉGIMEN ECONÓMICO

El valor de los conceptos salariales definidos en este Capítulo corresponde a la realización de la jornada laboral de 1.688 horas (1.680 a partir del 1 de enero de 2.006).

Los valores establecidos en este Capítulo incluyen el incremento salarial del año 2.003 según se especifican en el punto 5 y conforme a la previsión de IPC establecida por el Gobierno en los Presupuestos Generales del Estado.

### 1. Retribución básica conjunta

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

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

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

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

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

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

### 2. Complementos salariales de puesto de trabajo

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

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

	Euros
Nivel 1 .....	90,22
Nivel 2 .....	60,12
Nivel 3 .....	30,08

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

Nivel 1:

El personal a turnos de Producción.

Personal de la Unidad Organizativa de Mantenimiento.

Movimiento excepto Técnicos Superiores a jornada continuada.

Personal de las Unidades Organizativas de Almacén y de Pascal.

Conductor mensajero.

Todo el personal de las Unidades Organizativas del Departamento Químico, a excepción del personal administrativo y de secretaria.

Nivel 2:

Técnicos Superiores de la Unidad Organizativa de Producción, Servicios Técnicos y Procesos.

Todo el resto de personal del Centro de trabajo de San Roque.

Nivel 3:

Todo el personal no especificado en los niveles 1 y 2 anteriores.

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

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

El personal que trabaje en dos turnos rotativos que no cubran las 24 horas, tendrá derecho a la percepción del 50% de este Plus.

2.3 Plus de Nocturnidad.—El trabajo en turno de noche, entendiéndose por tal el que se presta desde las 22 hasta la 6 horas del día siguiente, se gratificará, siempre que realmente sea prestado, con un Plus de Nocturnidad, consistente en 7,92 euros por el turno de ocho horas.

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

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

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

Plus de turno: 185,75 euros.

Plus de nocturnidad: 48,21 euros.

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3. Horas extraordinarias

3.1 Concepto.—Tendrán la consideración de extraordinarias aquellas horas de trabajo que se realicen sobre la duración máxima de la jornada ordinaria, pactada en este Convenio Colectivo siempre que su realización haya sido previamente solicitada por la empresa. La aceptación será voluntaria para el trabajador salvo en los supuestos de realización obligatoria previstos en la legislación vigente y en el presente Convenio.

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

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

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

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

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

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

b) Realización de trabajos encaminados a reparar partes esenciales de las instalaciones que tengan carácter de urgencia, determinada por el Jefe de Producción, siempre que a su juicio su realización inmediata

sea necesaria para evitar accidentes, deterioros en las instalaciones o graves pérdidas económicas para la Empresa.

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

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

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

El Comité de Empresa asume el control de horas extraordinarias, teniendo las siguientes funciones:

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

b) Hacer propuestas y sugerencias.

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

d) Recibir mensualmente una relación de las horas extras realizadas por grupos de trabajo, existiendo en Departamento de Personal a su disposición las relaciones nominales o partes de trabajo.

El Comité de Empresa y los representantes de la Compañía a través del Departamento de Personal, realizarán un especial seguimiento de los trabajos que afecten a los puntos b), c) y d) anteriores, tendentes a corregir las desviaciones que hayan podido apreciarse en la consideración del carácter de urgencia de los trabajos.

Los responsables correspondientes, caso de que el personal que depende de ellos tuviera que realizar horas extraordinarias, remitirán al Director del Centro, con copia al Dpto. de Personal, el mismo día en que aquellas hayan de realizarse, un escrito donde se especifique claramente el motivo que justifique su necesidad. Tal información estará permanentemente a disposición del Comité de Empresa.

El trabajador que expresamente lo solicite recibirá del Dpto. de Personal, un parte semanal con expresión del número de horas extraordinarias realizadas por él en dicho período.

3.2 Compensación de las Horas Extraordinarias.—El valor con el que se hará efectiva cada hora extraordinaria será el que resulte para cada trabajador de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\text{VHE} = \frac{\text{RBC} + \text{PT} + \text{PNM}}{1.688 (1680. \text{ A partir del 1.1.2006})} \times 1,23$$

VHE = Valor Hora Extraordinaria

RBC = Retribución Básica Conjunta (RBG + CRF)

PT = Plus de Turno (Teórico Anual)

PN = Plus de Nocturnidad (Teórico Anual)

1.688 = Horas anuales de trabajo

1,23 = Coeficiente multiplicador

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

Dicho descanso se disfrutará, además, de existir acuerdo previo al respecto entre el trabajador interesado y la Empresa.

De acordarse esa compensación, en las condiciones anteriores, cada hora extraordinaria realizada se compensará con 1,50 de descanso o, a elección del trabajador, disfrutando 1 hora de descanso y percibiendo el valor equivalente a media hora extraordinaria.

En lo no previsto en este Convenio se estará a lo dispuesto en el Artículo 35 del Estatuto de los Trabajadores.

3.3 Incentivo por Reducción de Absentismo.—Con el fin de incentivar la reducción del absentismo se establece una cantidad de 562,75 Euros brutos por empleado y año, que tiene la consideración de complemento de calidad y cantidad de trabajo, y cuyos criterios de percepción serán los siguientes:

Con una asistencia de hasta el 96% de la jornada de trabajo efectiva anual, establecida en el punto 1 del Capítulo II de este Convenio, el 100% de la percepción.

Con una asistencia de hasta el 92% de la jornada de trabajo efectiva anual, establecida en el punto 1 del Capítulo II de este Convenio, el 80% de la percepción.

Con una asistencia inferior al 92% de la jornada de trabajo efectiva anual, establecida en el punto 1 del Capítulo II de este Convenio, deja de percibirse la totalidad de este incentivo.

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

4.1 Gratificaciones Extraordinarias.—La Empresa satisfará a los trabajadores junto con la nómina de los meses de Marzo, Junio, Septiembre y Diciembre, una gratificación compuesta del concepto de Retribución Básica Conjunta (RBG + CRF), en sus valores mensuales respectivos. La gratificación abonada en Marzo se devenga el primer trimestre del año, la de Junio en el segundo trimestre, la de Septiembre el tercer trimestre y la abonada en Diciembre el cuarto trimestre.

4.2 Participación en Resultados de la Empresa.—En función de la evolución económica de la Empresa los trabajadores podrán percibir anualmente ingresos adicionales por este concepto, si la fórmula que se recoge en el Anexo 1 de este Convenio, arroja resultados positivos en cada ejercicio.

Las liquidaciones se producirán, si procedieran, el mes siguiente al de la aprobación del Balance y Cuentas del Ejercicio.

El porcentaje asignado a este concepto variable, es del 5% de la Retribución Básica Conjunta (RBG + CRF) que corresponda a cada trabajador de Convenio.

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

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

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

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

$RBC (RBG + CRF) \text{ anual} \times \text{Suma de los porcentajes mensuales correspondientes Enero a Diciembre año anterior} / 12.$

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

$\text{Cantidad a percibir} = \text{Importe Base del PDP} \times \text{porcentaje según el Procedimiento Interno sobre el PDP.}$

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

En el Anexo n.º 5 se complementa el sistema acordado.

#### 5. Incremento salarial

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

2.003 % de variación anual del IPC + 0,5.

2.004 % de variación anual del IPC + 0,25.

2.005 % de variación anual del IPC + 0,5.

2.006 % de variación anual del IPC + 0,25.

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

#### 6. Cláusula de revisión salarial

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

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

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

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

## VI. FORMACIÓN PROFESIONAL

### 1. Principios generales

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

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

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

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

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

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

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

Los objetivos generales de la Empresa y de los Centros.  
Las necesidades de realización de los trabajadores.  
Las exigencias tecnológicas.

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

El proceso de definición y realización del Plan de Formación debe hacerse de forma participativa.

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

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

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

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

- a) El programa debe estar estudiado desde el punto de vista de los contenidos y de los destinatarios.
- b) Se debe tener una idea precisa de qué aspectos del trabajo se quieren mejorar o qué conocimientos se pretenden mantener.
- c) La metodología de la acción deberá estar de acuerdo con los objetivos a alcanzar.
- d) Los monitores deberán estar formados en las técnicas de formación de adultos y de animación de grupos, con vistas a conseguir de modo eficaz los cambios actitudinales necesarios entre los receptores de la formación.
- e) La calidad de las instalaciones deberá ser la adecuada para garantizar el mejor aprovechamiento de la enseñanza.
- f) Se debe disponer de un material didáctico que recoja de forma precisa los conocimientos que se pretenden transmitir.

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

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

El proceso de formación se culmina con la evaluación de todas y cada una de las acciones formativas. En dicha evaluación deben participar todos los implicados, especialmente la línea de mando, lo que permitirá tener una mejor información de los resultados y un perfeccionamiento progresivo en la consecución de los objetivos.

## 2. Plan anual de formación

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

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

- Los objetivos de la Empresa en materia de formación.
- Las aspiraciones de los destinatarios.
- Los puntos de vista de la línea de mando.

El Plan Anual de Formación debe:

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

Traducir las necesidades de formación en objetivos operativos y evaluables.

Transformar los objetivos de formación en acciones de formación.

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

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

Prever la evaluación de cada acción formativa.

## 3. Formación modular

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

3.2 El módulo de formación es una descripción de la ejecución normalizada de unas tareas precisas y limitadas, con las explicaciones necesarias que permitan comprender el conjunto de la tarea y las razones

de cada una de las acciones de que se compone. El módulo de formación debe conducir a la adquisición de capacidades de previsión y diagnóstico y a una recopilación estructurada de conocimientos.

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

## VII. VACACIONES, LICENCIAS Y EXCEDENCIAS

### 1. Vacaciones

Se garantizan para todo el personal 25 días laborables de vacaciones, con fraccionamiento sin límite siempre que sea por días completos, estableciéndose las fechas de disfrute de acuerdo con las necesidades de la Compañía.

Los trabajadores de nuevo ingreso disfrutarán dentro del año la parte proporcional de las vacaciones, según el número de meses trabajados durante el mismo, computándose, a estos efectos, la fracción de mes como mes completo.

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

Los planes de vacaciones y sus variaciones por necesidades del servicio, serán notificados siempre a los trabajadores. Si alguna fracción de dichas vacaciones no pudiera ser programada, el trabajador, deberá solicitar, con 15 días de antelación, las fechas de disfrute de esta fracción, teniendo derecho a que la Empresa le notifique su concesión o denegación, con 5 días de anticipación a la citada fecha. Si, una vez iniciado el disfrute de vacaciones, la Empresa, por razones de urgente necesidad, requiriese los servicios de un trabajador y éste en ejercicio de su voluntad de decisión aceptase acudir al trabajo, percibirá, aparte de la retribución del día trabajado, una cantidad de 21.57 Euros por día de interrupción de las vacaciones, así como los gastos que se hubieran podido ocasionar por reservas de viaje, hoteles, etc., debidamente justificados. Esta cantidad se revisará anualmente, a partir del 1 de Enero de 2004, con el incremento salarial previsto en los puntos 5 y 6 del Capítulo 5. Igual tratamiento económico se dará en el caso de que el trabajador sea requerido por la Empresa dentro de los tres días anteriores al inicio de las vacaciones autorizadas.

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

En el Anexo 2 se regulan las normas por las que se registrará el disfrute de las vacaciones.

### 2. Licencias retribuidas

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

- a) Matrimonio del trabajador: 15 días naturales ininterrumpidos.
- b) Nacimiento de hijo: 3 días naturales ininterrumpidos. Estos días serán ampliables en 1 más en caso de precisar desplazamiento y según necesidad justificada, o por el tiempo imprescindible, si dichos 3 días coinciden con festivos, para realizar las gestiones oportunas de inscripción en el Registro Civil.

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

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

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

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

Enfermedad grave de cónyuge, padres, suegros, hijos o hijos políticos: 3 días naturales ininterrumpidos. Se podrá conceder 1 día adicional en caso de justificada necesidad de desplazamiento.

Enfermedad grave de abuelos, abuelos políticos, nietos, hermanos o hermanos políticos, entendiéndose incluidos en estos últimos, tanto el cónyuge del hermano, como el hermano del cónyuge del trabajador: 2 días naturales ininterrumpidos. Se podrá conceder 1 día adicional en caso de justificada necesidad de desplazamiento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Se esté inscrito en Centro docente oficial.

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

Se trate de exámenes finales o parciales eliminatorios de materias.

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

2.1 Licencias por causas excepcionales.—El Jefe del Departamento de Personal podrá conceder licencias retribuidas por causas excepcionales que, a su juicio, las justifiquen.

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

2.3 Licencias para asuntos propios y descanso compensatorio.

2.3.1 Licencias para asuntos propios.—Durante la vigencia de este Convenio, el personal de jornada continuada que realice ocho horas diarias de lunes a viernes, dispondrá de un número de horas de licencias retribuidas para asuntos propios, igual a la diferencia entre el número de horas correspondientes a los días laborables establecidos en el calendario de la Comunidad Autónoma donde se encuentra encuadrado su Centro de Trabajo y la jornada anual pactada.

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

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

El disfrute de las licencias retribuidas para asuntos propios para el personal de turno rotativo será programado a primeros de año, para que la Empresa pueda tomar las medidas organizativas necesarias.

No obstante dicha programación, estas licencias se disfrutarán prioritariamente en Paradas de Unidades, o Instalaciones, por el personal que no tenga cometidos específicos en tales circunstancias, y en aquellos otros supuestos en que exista personal suplente disponible.

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3. Licencias no retribuidas

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

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

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

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

PETRESA podrá cubrir, si lo considera necesario, la ausencia del trabajador que disfruta el permiso sin sueldo: con otro empleado del mismo nivel salarial del ausente; con trabajo de superior nivel salarial en las condiciones establecidas en el punto 9.1 del Capítulo IV de este Convenio; o dedicando a cubrir la ausencia a un trabajador considerado excedente de acuerdo con lo pactado en el punto 4 del Capítulo III de este Convenio. Igualmente, contratando un interino en la forma y condiciones establecidas en el Artículo 15 c) del Estatuto de los Trabajadores; y empleando personal puesto a su disposición por empresas de trabajo temporal debidamente autorizadas al efecto.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 5. Excedencias

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2 Voluntaria.—El trabajador con, al menos, una antigüedad en la Empresa de un año, tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad

de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor de un año y no mayor de cinco. Este derecho sólo podrá ser ejercitado nuevamente por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

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

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

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

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 de ellos podrá ejercitar este derecho.

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

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

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

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

## VIII. DESPLAZAMIENTOS Y TRASLADOS

### 1. Desplazamientos

Cuando por necesidades del servicio, se realicen viajes a lugares distintos del trabajador, se aplicará el procedimiento de viajes establecidos al efecto.

### 2. Traslados con cambio de residencia y desplazamientos

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

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

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

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

No será trasladado por decisión de la Empresa, el personal que tenga 45 años cumplidos o con una antigüedad superior a 10 años en la Empresa.

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

Asimismo se concretan las compensaciones establecidas en el Artículo 40.2 del precitado Estatuto, en el siguiente sentido:

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

b) Se abonará un viaje de hasta cinco días para el trabajador y otro miembro de su familia al lugar de destino, previo al traslado definitivo,

con objeto de poder buscar vivienda. Dichos gastos de viaje se abonarán con arreglo a las normas de la Compañía.

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

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

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

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

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

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

Retribución Básica Conjunta (RBG + CRF).  
Plus de condiciones de trabajo.

## IX. SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

### 1. Principios generales

1.1 Las partes firmantes del Convenio Colectivo consideran esencial, en el ámbito de las relaciones laborales, desarrollar una política de Seguridad y Salud laboral de los trabajadores mediante la prevención de los riesgos derivados del trabajo, ajustada a los que establece la L.P.R.L.

1.2 Conforme se regula en el presente Convenio, y en el Apartado 2.º de este Capítulo, la prevención de Accidentes es el Objetivo prioritario de la Política Empresarial.

1.3 Siendo la prevención de accidentes el objetivo prioritario de la política empresarial, será de aplicación general la Norma Básica Interna sobre Seguridad e Higiene Industrial y Salud Laboral, NO-020, del Grupo CEPESA, para definir la política y práctica de PETRESA en esta materia.

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

Se atribuyen las tareas de colaboración en la prevención y protección a los Comité de Seguridad y Salud Laboral, cuyas funciones se relacionan en este Capítulo. La Empresa, sin perjuicio de la participación de los trabajadores, podrá recurrir a fórmulas externas en aquellos casos que lo considere oportuno o cuando estime que sus medios propios son insuficientes.

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

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

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

1.8 Se reconoce a los Comités de Seguridad y Salud derecho de participación en los Planes de Seguridad e Higiene, en la elaboración de propuestas tendentes a solucionar las causas de accidentes y enfermedades laborales, en la enseñanza, divulgación y propaganda de la Seguridad y Salud, en la realización de campañas y programas, en la difusión de técnicas adecuadas, correspondiendo a la Empresa la adopción de las medidas oportunas en la materia.

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

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

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

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

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

1.13 De acuerdo con un planteamiento que busca el equilibrio «inter partes» se establece un conjunto de obligaciones para los trabajadores, que comporta, esencialmente, una actitud positiva de los mismos en cuanto a la utilización de aparatos y utensilios, del equipo de protección, de su Formación y de comunicación de aquellas anomalías que puedan percibir y que afecten a la Seguridad, la Salud Laboral y al Medio Ambiente.

En materia de incumplimientos empresariales será de aplicación lo dispuesto en los Artículos 11, 12, 13, 39, 40, 41, y 42 del Real Decreto Legislativo 5/2.000 cuyo cumplimiento es fundamental para observar los principios generales antes reseñados.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

b) El cambio en las condiciones de trabajo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) La identificación del puesto de trabajo.

b) El riesgo o riesgos existentes y la relación de trabajadores afectados.

c) El resultado de la evaluación y las medidas preventivas procedentes, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 3 del Reglamento.

d) La referencia de los criterios y procedimientos de evaluación y de los métodos de medición, análisis o ensayo utilizados, en los casos en que sea de aplicación lo dispuesto en el apartado 2.5.3.

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

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

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

2.5.8 Modalidades.—La organización de los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades preventivas se realizará por PETRESA, con arreglo a alguna de las modalidades siguientes:

a) Designando a uno o varios trabajadores para llevarla a cabo.

b) Constituyendo un servicio de prevención propio.

c) Recurriendo a un servicio de prevención ajeno.

En los términos previstos en el Capítulo IV de la Ley 31/1995, de 8 de Noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y artículo 10 del Reglamento, se entenderá por Servicio de Prevención Propio el conjunto de

medios humanos y materiales de la Empresa necesarios para la realización de las actividades de prevención, y por Servicio de Prevención Ajeno el prestado por una entidad especializada que concierte con la Empresa la realización de actividades de prevención, el asesoramiento y apoyo que precise en función de los tipos de riesgos o ambas actuaciones conjuntamente.

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

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

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

**2.6 Control y Auditorías de Seguridad.**—Para controlar y evaluar el cumplimiento de los requerimientos legales y Procedimientos Internos, se realizarán las Auditorías necesarias con la frecuencia que se establezca.

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

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

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

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

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

**2.11 Seguridad en las Instalaciones.**—Existirán programas que aseguren:

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) Un inventario escrito y formal de los agentes físicos, químicos y biológicos que presenten un peligro potencial en cada instalación actualizado cuando tengan lugar cambios importantes.
- b) Observaciones de los empleados y otros trabajadores.
- c) Datos analíticos de higiene industrial.

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

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

Los empleados recibirán información y formación respecto a:

- a) Peligros potenciales importantes para la salud a los que pueden verse expuestos.
- b) Medidas de precaución apropiadas para protegerse contra los efectos nocivos sobre la salud.
- c) Acciones a tomar en respuesta a situaciones de emergencias previsibles.

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

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

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

- a) Aprobación médica para las personas que tengan que utilizar equipos de protección respiratoria.
- b) Selección de mascarillas y respiradores apropiados y homologados.
- c) Comprobación de que las mascarillas y respiradores se ajustan adecuadamente.
- d) Formación de los empleados en el uso y las limitaciones de las mascarillas y respiradores.
- e) Almacenamiento, mantenimiento y reparación adecuada de las mascarillas y respiradores.

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

- a) Identificación de áreas de niveles de ruidos altos, y señalización de los mismos.
- b) Incorporación de modificaciones técnicas en aquellas áreas en donde se superen los 90 dBA y 140 dBA para nivel diario equivalente o nivel pico respectivamente.
- c) Obligatoriedad de llevar y hacer uso de los equipos de protección personal en las zonas identificadas como de alto nivel de ruido, según establece la Legislación.
- d) Selección y uso apropiado de los equipos de protección individual.
- e) Programas de información y formación de los empleados sobre los efectos de la exposición a niveles excesivos de ruido y métodos para prevenir dicha exposición.

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

**2.21 Programa de Salud Laboral.**—Todas las instalaciones de PETRESA tendrán un programa escrito de Salud Laboral, que incluirá los siguientes aspectos:

- a) Servicios Médicos internos o contratados disponibles.
- b) Exámenes médicos al personal de nuevo ingreso, así como a aquellos empleados a los que les fueran asignados trabajos específicos que requieran condiciones de salud especiales.



- c) Revisión médica periódica de todos los empleados, especialmente de los expuestos a peligros físicos, químicos o biológicos identificados.
- d) Mantenimiento de un sistema confidencial de Informes Médicos.
- e) Primeros auxilios.
- f) Promoción de salud y seguridad fuera del trabajo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3. Los Comités de Seguridad y Salud

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Este Coordinador, con Voz pero sin Voto, tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

Notificar la convocatoria de las reuniones.

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

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

Publicar las convocatorias y las Actas.

Expedir certificaciones.

Otras funciones similares.

#### 3.4 Reuniones.

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

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

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

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

#### 4. Delegados de Prevención

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

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

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

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

- a) Los trabajadores vinculados por contratos de duración determinada superior a un año se computarán como trabajadores fijos de plantilla.
- b) Los contratados por término de hasta un año se computarán según el número de días trabajados en el período de un año anterior a la designación. Cada doscientos días trabajados o fracción se computarán como un trabajador más.

Son competencias de los Delegados de Prevención:

- a) Colaborar con la dirección de la empresa en la mejora de la acción preventiva.
- b) Promover y fomentar la cooperación de los trabajadores en la ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
- c) Ser consultados por el empresario, con carácter previo a su ejecución, acerca de las decisiones a que se refiere el artículo 33 de la Ley.
- d) Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.

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

- a) Acompañar a los técnicos en las evaluaciones de carácter preventivo del medio ambiente de trabajo, así como, en los términos previsto en el artículo 40 de la Ley, a los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social en las visitas y verificaciones que realicen en los Centros de Trabajo para comprobar el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales, pudiendo formular ante ellos las observaciones que estimen oportunas.
- b) Tener acceso, con las limitaciones previstas en el apartado 4 del artículo 22 de la Ley, a la información y documentación relativa a las condiciones de trabajo que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones y, en particular, a la prevista en los artículos 18 y 23 de la Ley. Cuando la información esté sujeta a las limitaciones reseñadas, sólo podrá ser suministrada de manera que se garantice el respeto de la confidencialidad.
- c) Ser informado por el empresario sobre los daños producidos en la salud de los trabajadores una vez que aquél hubiese tenido conocimiento de ellos, pudiendo presentarse aun fuera de su jornada laboral, en el lugar de los hechos para conocer las circunstancias de los mismos.
- d) Recibir del empresario las informaciones obtenidas por éste procedentes de las personas y órganos encargados de las actividades de protección y prevención en la empresa, así como de los organismos competentes para la seguridad y la salud de los trabajadores, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley, en materia de colaboración con la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
- e) Realizar visitas a los lugares de trabajo para ejercer una labor de vigilancia y control del estado de las condiciones de trabajo, pudiendo, a tal fin, acceder a cualquier zona de los mismos y comunicarse durante la jornada con los trabajadores, de manera que no se altere el normal desarrollo del proceso productivo.

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

- 1.º) El tiempo correspondiente a las reuniones del Comité de Seguridad y Salud (art. 37.1).
- 2.º) El tiempo dedicado a cualesquiera otras reuniones convocadas por el empresario en materia de prevención de riesgos (art. 37.1).
- 3.º) El tiempo dedicado a la formación (art. 37.2).
- 4.º) El tiempo dedicado a presentarse en los lugares de trabajo donde se han producido daños para la salud de los trabajadores (art. 37.1 en relación con el art. 36.2.c).
- 5.º) El tiempo dedicado a acompañar a los técnicos en las evaluaciones de carácter preventivo del medio ambiente de trabajo así como a los Inspectores de Trabajo.

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

#### 5. Prácticas contra incendios

Dentro de los Planes de Formación se establecerá un calendario anual de prácticas contra-incendios, del cual se informará a los representantes de los trabajadores en los respectivos Comités de Seguridad y Salud. La Empresa garantizará la preparación permanente en la lucha contra-incendios, no sólo al personal de dedicación exclusiva a estas tareas, sino al personal que tenga previsto actuar en cualquier tipo de emergencia.

#### 6. Cursos de primeros auxilios y seguridad

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

#### 7. Prendas de trabajo

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

#### 8. Adaptación permanente

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

### X. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

#### 1. Introducción

Las presentes normas de Régimen Disciplinario tienen como objetivos básicos:

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

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

#### 2. Faltas

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

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

Todo trabajador conocedor de una irregularidad en el trabajo, aunque no tenga la condición de mando, está obligado a ponerlo en conocimiento de su superior jerárquico o Jefe del Departamento de Personal, de forma fehaciente.

La Empresa, a través de los órganos competentes, sancionará directamente las faltas cometidas en el trabajo calificadas como leves o graves, las que podrán ser impugnadas ante la Jurisdicción Competente, conforme a las disposiciones legales establecidas al efecto y, concretamente, al artículo 114 de la Ley Procesal Laboral. En las faltas calificadas como graves, la Dirección del Centro, antes de adoptar la decisión referida en el párrafo anterior, pondrá los hechos en conocimiento del Comité de Empresa y del trabajador afectado, concediéndole a éstos un plazo de tres días hábiles para que presenten las alegaciones oportunas, resolviendo, sin más, una vez transcurrido este plazo, tanto si se hubieran presentado alegaciones, como si no se hubieran hecho en el momento oportuno.

Las faltas muy graves serán sancionadas por la Dirección del Centro y a los efectos de proporcionar una adecuada defensa y una decisión objetiva, y dado el carácter excepcional de las mismas, previa instrucción del oportuno expediente disciplinario, con audiencia del interesado, de acuerdo con lo establecido en el punto 3 del presente Capítulo.

Podrá suspenderse provisionalmente de empleo y sueldo, con anterioridad al término del expediente, sólo en aquellos supuestos en que un trabajador sea sorprendido en falta de las calificadas de muy grave. Esta suspensión tendría el carácter de provisional, a resultas del preceptivo expediente y, en ningún caso, podría superarse, en esta situación, un tiempo superior a un mes. De confirmarse, al término del expediente, la comisión de la falta imputada se descontará de la correspondiente sanción, de consistir ésta en suspensión de empleo y sueldo, el período de suspensión provisional devengado. De no confirmarse la comisión de la falta, se le reintegrarán al trabajador todas las retribuciones correspondientes al tiempo de suspensión provisional, y de comprobarse, pero imponerse otro tipo de sanción o la suspensión por tiempo inferior, se produciría el ajuste a que hubiere lugar.

2.3 Prescripción de las faltas.—Las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha en que la Empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

En el caso de faltas reiteradas, o existencia de conducta infractora continuada, el cómputo se iniciará a partir de la última.

La instrucción del expediente interrumpe el plazo de prescripción de la falta.

2.4 Tipos de faltas.—Las faltas laborales susceptibles de sanción se clasifican, atendiendo a su importancia, trascendencia o malicia, en leves, graves y muy graves.

a) Faltas leves:

1. De 1 a 3 faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo, cometidas durante un período de treinta días.

Se considera falta de puntualidad la incorporación al Centro de Trabajo después de la hora de entrada, y antes que transcurra la mitad de la jornada.

2. Faltar una vez al trabajo sin justificar. Los retrasos de más de media jornada se considerarán comprendidos en este apartado.

3. No notificar, sin que exista causa justificada, con carácter previo, o en su caso, dentro de las veinticuatro horas siguientes, la justificación de la ausencia al trabajo, salvo que se acredite que, además, la falta de aviso ocasionó perjuicios en la organización del trabajo, siendo entonces la falta muy grave.

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

5. Retrasarse, por primera vez, en el envío de la baja médica oficial, en caso de enfermedad, o de los sucesivos partes de confirmación de baja, sin causa justificada.

6. Ausentarse del domicilio, contraviniendo las instrucciones de los facultativos, estando en situación de I.T. por enfermedad o Accidente.

7. El abandono del puesto de trabajo o la salida antes de la finalización de la jornada laboral, en horario normal, por breve tiempo y sin causa justificada.

8. La permuta de turnos, servicios y puestos de trabajo, sin autorización, cuando no se produzca perjuicio para la Empresa o el servicio por haber quedado cubierto el puesto.

9. La deficiente ejecución de los trabajos encomendados, cuando de ello no se pudiera derivar perjuicio para el servicio, la Empresa o compañeros.

10. La disminución del rendimiento normal en el trabajo y la inactividad en el mismo de manera no repetida.

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

b) Faltas graves:

Se consideran como tales:

1. De cuatro a diez faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo, cometidas durante un período de treinta días.

2. La falta injustificada de asistencia al trabajo, si se produjera más de una vez y menos de cuatro durante un período de treinta días.

3. El abandono del trabajo o la ausencia injustificada del lugar de éste sin autorización del mando en puesto que no sea de turno.

4. La permuta de turno, servicios, puestos, sin autorización de los mandos correspondientes, cuando, aún no quedando desocupado el puesto, de ello se derive perjuicio para el servicio o la Empresa.

5. Las discusiones sobre asuntos extraños al trabajo que provocasen notorio escándalo.

6. Los malos tratos de palabra a los mandos, subordinados, compañeros o terceros, dentro del Centro de Trabajo cuando no revistan especial gravedad.

7. La reincidencia o reiteración en la comisión de faltas leves, aunque sean de diferente naturaleza, entendiéndose que ésta existe cuando, con anterioridad al momento de la comisión del hecho a enjuiciar, el trabajador hubiera sufrido dos o más sanciones por faltas leves dentro de un período de tres meses anteriores.

c) Faltas muy graves:

Se consideran como tales:

1. La falta de puntualidad en la asistencia al trabajo si se produjese más de diez veces en seis meses o más de veinte en un año.

2. La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada si se produjese cuatro o más veces en el período de treinta días.

3. El quebrantamiento o violación de los secretos o la reserva a la que esté obligado el trabajador en lo relativo a la explotación y negocios del empresario o cualquier información referida a la actividad empresarial que conozca en razón a su trabajo en la Compañía.

4. El trabajo para otra actividad de la misma industria, por cuenta propia o ajena, que implique concurrencia, sin autorización de la Empresa.

5. El abandono del trabajo o la ausencia injustificada del lugar de éste sin autorización del mando, de puesto de turno o si pudiera implicar perjuicio para la Empresa o a los trabajadores o de accidente.

6. La introducción en el recinto de trabajo de armas, bebidas alcohólicas o materias que pudieran ocasionar riesgo o peligro para personas y/o cosas o instalaciones.

7. El incumplimiento deliberado de las normas de Seguridad e Higiene contenidas tanto en las disposiciones legales como en la normativa interna de la Empresa. Asimismo, las medidas acordadas en la materia por los mandos en cualquier caso de emergencia.

8. Fumar o llevar cerillas, encendedores o cualquier otro utensilio, artefacto o producto inflamable dentro del recinto industrial, en contra de la normativa de Seguridad y Salud dada al efecto, salvo en aquellas dependencias en que, por la total ausencia de peligro, se autorice por la Dirección mediante las oportunas señales.

9. La embriaguez habitual o toxicomanía, cuando se trabaje en contra de la normativa preventiva establecida al efecto, o repercuta negativamente en el trabajo.

10. La disminución continuada, voluntaria e injustificada del rendimiento en el trabajo.

11. Las ofensas verbales o físicas a los representantes de la Empresa, o a las personas que trabajen en la Compañía, o los familiares que conviven con ellos. Se considerarán integrados en esta causa los supuestos de abuso de autoridad y la actitud de acoso sobre otro empleado de la Empresa, con propósito deshonesto, manifestando una petición prevalente de actuaciones, no queridas por quien la recibe y atentatoria a su intimidad, a la libertad sexual y a la consideración debida a la dignidad de la persona.

12. La conducta de acoso de naturaleza sexual, desarrollada en el ámbito de la organización y dirección de la empresa, no querida por quien la recibe, creando un entorno laboral ofensivo, hostil, intimidatorio o humillante, que atente gravemente el respeto a la intimidad y dignidad del trabajador que la recibe. Si la referida conducta es llevada a cabo prevaliéndose de una posición jerárquica, supondrá una circunstancia agravante de ella.

13. El acoso moral, entendiendo por este la conducta de violencia psicológica extrema, que se ejerce de forma sistemática y recurrente, durante un tiempo prolongado, sobre una persona en el lugar del trabajo, con la finalidad de atentar a su dignidad; creando, de manera efectiva, un entorno intimidante, hostil, degradante, humillante u ofensivo para el trabajador que lo sufre.

14. La negativa a comparecer ante el Instructor de cualquier expediente o actuación similar, habiendo sido previamente citado por el mismo.

15. La negativa a someterse a los reconocimientos periódicos por el Servicio Médico de Empresa o por la Institución Sanitaria o facultativo designado por dicho Servicio.

16. El encubrimiento al autor o autores de una falta muy grave.

17. La reincidencia o reiteración en la comisión de faltas graves. Se dan las mismas cuando con anterioridad al momento de la comisión del hecho, el trabajador hubiese sido sancionado dos o más veces por faltas graves, aún de distinta naturaleza, o cuatro o más veces por faltas leves dentro del período de un año.

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

### 3. Expediente disciplinario

3.1 Finalidad.—Dar garantía y una adecuada defensa al personal, cuando se enjuicien posibles infracciones muy graves.

Clarificar los hechos y sus circunstancias concurrentes y conseguir la mayor objetividad en el conocimiento de los mismos y en la resolución final.

Determinar, en su caso, las responsabilidades que fueran procedentes, en su aspecto disciplinario.

3.2 Solicitud.—Podrá originarse expediente disciplinario, siempre que se presuma la existencia de una falta muy grave, a instancias de:

La Dirección de la Compañía, o del Centro de Trabajo, o personas en las que, por éstas, se delegue.

Los mandos, trabajadores y representantes sindicales solicitarán de la Jefatura de Personal, por escrito, el inicio de las actuaciones, relacionando las causas que, a su juicio, justifican la apertura de expediente, y siempre que se presuma la existencia de una falta muy grave.

#### 3.3 Actuaciones y trámites.

a) Las faltas tipificadas en los puntos 1 y 2 de faltas muy graves no necesitarán incoación de expediente, y su sanción será impuesta directamente por la Dirección del Centro. En estos casos cuando la sanción propuesta sea de despido, se seguirá el trámite de audiencia al trabajador y al Comité de empresa previsto para las faltas graves en el punto 2.2 de este Capítulo.

b) Ante cualquier falta muy grave, distinta de las reseñadas en el apartado anterior, se iniciará un expediente contradictorio que seguirá los trámites y actuaciones siguientes:

La Dirección del Centro, recibida la solicitud a través de la Jefatura de Personal, nombrará un Juez Instructor quien, a su vez, si lo considera necesario designará un Secretario para que pueda auxiliarle. Dicho nombramiento, será comunicado al inculcado y al Comité de Empresa, a los que, al mismo tiempo, se les notificará la aceptación y el inicio de las actuaciones.

El Comité de Empresa, a petición del inculcado, nombrará a uno de sus miembros para que le asesore y asista en todas las actuaciones y trámites del expediente, excepto en las pruebas testificales en las que, dicha asistencia quedará al arbitrio de los testificantes.

El Juez Instructor recabará todas las pruebas que estime oportunas para la clarificación de los hechos, pudiendo el inculcado proponer las que crea pertinentes. El Juez realizará todas aquellas que estime necesarias, dejando constancia escrita y firmada de cuantas actuaciones, pruebas y trámites realice.

El miembro del Comité de Empresa sólo tendrá función de presencia en las actuaciones a las que asista, debiendo firmar los documentos que en ellas se generen.

La tramitación del expediente disciplinario no podrá exceder de 30 días hábiles, salvo circunstancias muy especiales que lo justifiquen y, oportunamente, se pasará a pliego de cargos al inculcado, para que, en el plazo de 3 días, pueda proponer pruebas y presentar escrito de descargo, haciendo en el mismo las recusaciones que consideren oportunas si hubiere lugar.

Terminadas las actuaciones y antes de emitir el Instructor su informe final, se concederá al expedientado, y al Comité de Empresa, y durante el tiempo de 48 horas, el trámite de audiencia, pudiéndose examinar las actuaciones. Terminado este trámite, el Comité dispondrá de 72 horas para emitir su informe, que remitirá al Instructor.

Este, una vez concluido el expediente, elaborará su informe final, trasladando todo ello a la Jefatura de Personal con lo que terminará su actuación.

La Dirección, a la vista de las actuaciones, y de los informes emitidos (del Instructor y del Comité de Empresa), procederá a dictar la resolución final. Esta deberá ser motivada, determinándose en ella: la falta que se estimase cometida, el precepto en que aparezca recogida, la clase de falta, persona o personas responsables y la sanción a imponer, si procediere y, en relación con la propuesta, podrá decidir entre alguno de estos pronunciamientos.

Confirmar la propuesta del Instructor, cuando esté acreditado el cumplimiento de la exigencia de forma y la realidad de la infracción imputada al trabajador, y su calificación como muy grave.

Revocarla totalmente, cuando no haya sido probada la realidad de los hechos inculcados al trabajador, o estos no sean constitutivos de falta.

Revocarla, en parte, cuando la falta no haya sido adecuadamente calificada. En este caso, el Director del Centro podrá imponer otra sanción adecuada a la gravedad de la falta.

Anular las actuaciones, de no cumplirse los requisitos formales establecidos.

Dicha resolución se notificará al interesado con copia al Comité de Empresa y a los Delegados de las Secciones Sindicales, si los hubiera, y cuando a la Compañía le conste la condición de afiliado a un sindicato del expedientado.

3.4 Expediente a representantes de los trabajadores.—En el supuesto de imputarse a los miembros del Comité de Empresa o Delegados de Personal, en su caso, presunta falta de carácter grave o muy grave que pudiera ser constitutiva de sanción, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 68 a) del Estatuto de los Trabajadores, y 108 y 114 de la Ley Procesal Laboral, se procederá a la apertura de un expediente laboral contradictorio en el que se dará trámite de audiencia, previa, además de al interesado, a los restantes integrantes de la representación a la que perteneciera, así como de tratarse de representante sindical afiliado a un sindicato, se le dará previa audiencia a los Delegados Sindicales, si los hubiera, siempre que conste su condición de afiliado.

### 4. Sanciones

4.1 Enumeración y gradación.—Las sanciones máximas que se podrán imponer por la comisión de las faltas enumeradas anteriormente, son las siguientes:

a) Por faltas leves:

Amonestación privada verbal.

Amonestación privada por escrito.

Suspensión de empleo y sueldo de un día.

b) Por faltas graves:

Suspensión de empleo y sueldo de dos a doce días.

Inhabilitación temporal para el ascenso por plazo no superior a dos años.

c) Por faltas muy graves:

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

Inhabilitación para el ascenso por período no superior a tres años. Despido.

4.2 Anulación de notas desfavorable.—Las notas desfavorables que a consecuencia de las sanciones impuestas aparezcan en los expedientes de personal, serán anuladas al cumplir los plazos establecidos y siempre que no exista otra sanción con posterioridad.

No obstante deberán observarse para dicha anulación los siguientes plazos mínimos a partir de la última sanción impuesta:

a) Tres meses en caso de faltas leves.

b) Seis meses en caso de faltas graves.

c) Un año en caso de faltas muy graves.

Dicha anulación no significará la de los efectos de la sanción impuesta y cumplida.

## XI. LA REPRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES

### 1. Comité de Empresa y Delegados de Personal

La representación colectiva de los trabajadores en la Empresa se realizará a través de los órganos de representación previstos en el Estatuto

de los Trabajadores con sumisión total a la regulación que, a tal fin, se establece en el Título II, Capítulo primero y sección primera, del mencionado Estatuto.

Como excepción al párrafo anterior se establece que el crédito de horas mensuales retribuidas, para el ejercicio de sus funciones de representación, a los miembros del Comité de Empresa, o Delegados de Personal en los Centros donde no exista Comité, será de 40 horas laborables mensuales que podrán acumularse, independientemente en cada Centro, entre sus miembros, para ausentarse de su puesto de trabajo para su actividad sindical.

El crédito de horas mensuales de que disponen los miembros del Comité de Empresa y en su caso el Delegado de Personal, se concreta para la siguiente situaciones:

A) Asistencia a Congresos, Asambleas, Consejos, Juntas en general o cualquier clase de reuniones que fueran reglamentariamente convocadas, en atención a su condición de miembros del Comité de Empresa o Delegado de Personal.

B) Actos de gestión que deban realizarse por encargo del Comité de Empresa o por razón de sus obligaciones específicas como miembro de aquel o como Delegado.

Con cargo a dicho crédito de horas, los miembros del Comité de Empresa o Delegado de Personal, dispondrán de las facilidades necesarias para informar directamente durante la jornada laboral a los trabajadores que representen, sobre asuntos de carácter sindical o laboral. Para ausentarse de los puestos de trabajo, deberá seguirse el procedimiento establecido para licencias y permisos y, de ser posible, comunicarse con una antelación de 48 horas. Las ausencias se efectuarán sin menoscabo del proceso productivo y, en caso de ser necesaria la sustitución, ésta, de ser posible, se producirá convenientemente.

No se incluirá en el cómputo de estas horas el tiempo empleado en actuaciones y reuniones llevadas a cabo por iniciativa de la Empresa, ni aquellas otras que de mutuo acuerdo se consideren necesarias y, en concreto, negociaciones de Convenios Colectivos y reuniones de Comisiones Paritarias que, creadas con el consentimiento de la Empresa, puedan establecerse. Cuando con motivo de estas actuaciones se acuerde la liberación de los componentes de la Mesa, éstos dejarán, durante este período, de devengar crédito sindical sin posibilidad, por lo tanto, de acumulación ni individual ni en otros miembros de la representación del personal.

No se considerará absentismo las licencias sindicales que, dentro de los límites establecidos en el Convenio, se utilicen para actuaciones derivadas de la actividad sindical del propio Centro de Trabajo, sin perjuicio de que se sigan los trámites establecidos y la Empresa efectúe el oportuno control de las horas empleadas.

Cuando sea necesaria la sustitución de un miembro del Comité de Empresa por la utilización del crédito de horas y éste formara parte de un equipo en jornada de turno rotativo, será de aplicación, a todos los efectos, lo previsto en el presente Convenio, en materia de Disponibilidad para cubrir el absentismo en dicha jornada de trabajo.

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

### A) Información sobre la marcha de la Empresa e Inversiones

1. Informes Económicos: Se observará el plan de información económica contenida en el Anexo 3. El Comité de Empresa en sus reuniones con la Dirección podrá examinar la problemática económica y productiva de los Centros de Trabajo.

2. Plan de Inversiones: La Dirección, una vez aprobadas sus inversiones y antes de realizarlas, salvo casos de inversiones urgentes, informará de las mismas a la representación del personal, que podrá hacer sugerencias al respecto. Se incluirá información sobre las inversiones en materia de investigación.

B) Intervenir en los expedientes de sanción en la forma que se regula en el Capítulo X, de este Convenio, en su punto 3.3, apartado b).

C) Los modelos de contratos de trabajo se facilitarán al Comité de Empresa, o cuando éste no exista al Delegado de Personal, y todo trabajador, con carácter general, podrá exigir, al inicio de su relación laboral, el contrato de trabajo, por escrito, así como un certificado de trabajo, al finalizar éste, haciendo constar el tiempo servido en la Empresa y la clase de trabajo prestado.

La Compañía entregará, a petición del Comité de Empresa, o, en ausencia de éste al Delegado de Personal, una relación del personal sujeto a Convenio, indicando el tipo de contrato que tiene cada uno. Igualmente, la Empresa comunicará las altas de personal indicando el tipo de contrato que ha suscrito con cada trabajador.

D) La Compañía pondrá a disposición del Comité de Empresa, un local adecuado, que reúna las condiciones debidas, con el correspondiente mobiliario y teléfono, en el que puedan desarrollar sus actividades sindicales representativas, deliberar entre sí y comunicarse con sus representantes; igualmente se le facilitará el material de oficina necesario.

E) Se pondrá a disposición del Comité de Empresa un tablón de anuncios que ofrezca posibilidades de comunicación fácil y espontánea con los trabajadores y que podrá utilizar para fijar comunicaciones e información de contenido sindical o de interés laboral, y tendrá autorización para utilizar fotocopiadora y fax, en la forma establecida para el funcionamiento de dichos medios.

Las comunicaciones se fijarán siempre autorizadas y bajo la responsabilidad del Comité con la firma de cualquiera de sus miembros, debiendo conocerlas simultáneamente la representación legal de la Compañía a los efectos de que ésta pudiera presentar sus oposiciones a las mismas o exigir las responsabilidades a que hubiera lugar. Igualmente, las comunicaciones de este carácter que publique la Compañía se trasladarán al Comité a los efectos que este considere convenientes.

F) Se garantiza plenamente que, después del cese en el Comité de Empresa, la Compañía no ejercerá discriminación alguna por las actuaciones que estos trabajadores tuvieron en el ejercicio de su representación sindical.

G) La Compañía garantizará, en cada Centro de Trabajo, la utilización de locales para la celebración de asambleas, siempre que se cumplan los requisitos establecidos a estos efectos en la legislación vigente.

H) Como extensión de la información a los Comités de Empresa prevista en el Artículo 64. uno, tres a), del Estatuto de los Trabajadores, la Empresa informará de cualquier cambio que se produzca en la estructura organizativa del Centro de Trabajo, y, siempre que sea posible, con anterioridad a producirse dicha modificación.

Igualmente, la Compañía, hará entrega de copias de las Descripciones de Puesto de Trabajo, al Comité del Centro correspondiente, o, en ausencia de éste, al Delegado de Personal, y en el momento de dársela a los propios interesados, y, ello, cada vez que se produzcan cambios de funciones en los puestos que determinen la modificación de las Descripciones.

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

## 3. *Otros derechos sindicales*

Los miembros de las secciones sindicales legalizadas, representativas en el seno del Centro de Trabajo, tendrán, previo visado de sus respectivos Comités, los derechos de información relacionados en el apartado E).

Asimismo, los miembros responsables y directivos de estas Secciones Sindicales dispondrán de permisos sin retribución hasta 10 días al año, para asistir a Congresos y Asambleas a las que fueran reglamentariamente convocados por las Centrales Sindicales u órganos de la Administración en atención a su condición sindical.

Dispondrán de excedencias, por elección en su Central Sindical y sin retribución para desarrollar labores de su cargo representativo fuera del ámbito de la Empresa, reintegrándose a su puesto de trabajo al término de la misma, comunicándolo y sin más trámite.

## 4. *Cláusula final*

La regulación de la representación del personal desarrollada en el presente Capítulo, se adaptará a la Legislación que, promulgada con posterioridad a la firma del presente Convenio Colectivo, regule la materia, cuando ésta, la nueva, de su aplicación, en su conjunto, pudiera entrañar un nivel superior de representación, que requiera la adaptación.

## XII. OBRA SOCIAL

### 1. *Economato*

Los jubilados, incapacitados, viudas o viudos de empleados de Petresa y los huérfanos no emancipados de empleados de la Compañía, podrán utilizar el Economato en los centros de trabajo en los que exista; arbi-trándose, de común acuerdo entre aquella y los interesados, fórmulas para el reembolso de estas compras.

### 2. *Becas a empleados*

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

Este fondo se incrementará un 2% anual durante la vigencia del presente Convenio.

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

### 3. Ayuda escolar y becas para hijos de empleados

Se mantiene la existencia de un fondo para este concepto, regulándose su concesión y control en conformidad al Procedimiento correspondiente. Este fondo se incrementará un 2% anual durante la vigencia del presente Convenio.

### 4. Transportes

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

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

Para el personal en alta en la Compañía con anterioridad a Enero de 2.002, se considerará residencia habitual la de la población que se evidencie como domicilio a esa fecha, mediante la certificación de residencia del padrón municipal.

El personal del Centro de Actividad de Madrid percibirá directamente la ayuda de transporte, sin necesidad de evidenciar la residencia.

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

### 5. Ayuda especial para hijos de empleados

Se garantiza la ayuda especial complementaria, con las mismas prestaciones para ayudar a gastos de reeducación e integración de todos los hijos discapacitados físicos y psíquicos de los trabajadores de Petresa, haciéndose extensiva a todos aquellos que, en razón a su grado de minusvalía, lo precisen. Estas prestaciones serán administradas por los Servicios de Orientación Social, quienes seguirán en este contexto de ayudas especiales, prestando asesoramiento y administrando las referentes a toxicomanías (alcoholismo, drogadicción, etc.) de trabajadores de Petresa y sus familiares de primer grado que vivan a sus expensas.

### 6. Plan de pensiones del sistema de empleo

Petroquímica Española S.A. (PETRESA), ha constituido un Plan de Pensiones de conformidad con lo dispuesto en la ley 8/1987, de 8 de Junio, de Regulación de los Planes y Fondos de Pensiones, en la modalidad de Sistema Empleo y que tiene por finalidad definir el derecho de los empleados de PETRESA, a cuyo favor se ha constituido, a percibir prestaciones —rentas o capitales— por jubilación, viudedad, orfandad e invalidez.

Las prestaciones del Plan son autónomas e independientes de las del Sistema de la Seguridad Social y tienen el carácter de mejoras voluntarias de las mismas.

El Plan de Pensiones se regirá por lo dispuesto, en cada momento, por su Reglamento, que, entre otras cuestiones, establece las Condiciones de Alta y Baja de los partícipes y beneficiarios, sus Derechos y Deberes, el Régimen Financiero, las Prestaciones cubiertas por el Plan, y las Normas de Organización y Control del mismo.

### 7. Jubilación

Se establece, dentro de una adecuada política de empleo, y en el marco del necesario relevo generacional en el ámbito en que se desarrolla la actividad de Petresa la Jubilación forzosa, a los sesenta y cinco años, para el personal en activo, que, al momento de cumplir dicha edad, tenga derecho a Pensión Contributiva de Jubilación de la Seguridad Social y a las Prestaciones complementarias del Plan de Pensiones de PETRESA.

Consecuentemente, de tener derecho el trabajador, en aplicación del Plan de Pensiones, además de a la Pensión de la Seguridad Social, a la Prestación Básica de Jubilación del Plan, el retiro se producirá, de forma

automática y conforme se pacta en este Convenio, al cumplir el trabajador sesenta y cinco años.

A estos efectos, y para hacer posible el retiro en la forma indicada, los trabajadores que, estando en activo, vayan a cumplir los sesenta y cinco años, solicitarán de forma fehaciente de la Seguridad Social, dos meses antes del cumplimiento de dicha edad, el pase a la situación de Jubilación, dando cuenta de dicha solicitud a la Dirección de la Empresa, a la Entidad Gestora y a la Comisión de Control del Plan de Pensiones, para que adopten las decisiones pertinentes en orden a la extinción de la relación laboral y la liquidación de la Prestación Básica de Jubilación a que hubiese lugar.

No obstante lo anterior, con carácter excepcional, la Dirección de la Empresa, a la vista de la solicitud de Jubilación, podrá, en atención a las especiales condiciones de capacitación de su solicitante y visto el Informe de los Servicios Médicos del Centro de Trabajo, proponer la prórroga de su relación laboral con la Compañía por períodos anuales, respetándose, durante dichos períodos, el derecho del trabajador a las Prestaciones y Aportaciones del Plan de Pensiones, establecidas para los trabajadores en activo, menores de 65 años.

### 8. Jubilación anticipada

No obstante lo reseñado en el apartado anterior, con carácter excepcional, los trabajadores en activo que, reuniendo las condiciones requeridas por la Seguridad Social para la Jubilación Anticipada por haber cotizado con anterioridad al 1.1.67, se hallen adscritos al Turno Rotativo con carácter fijo en el momento de cumplir la edad, podrán acogerse al retiro anticipado entre los 60 y 64 años, en función del tiempo de permanencia en dicha jornada, de acuerdo con la siguiente escala:

Permanencia en el turno rotativo	Edad de jubilación anticipada
> 32 años	60 años
> 30 años	61 años
> 27 años	62 años
> 20 años	63 años
> 11 años	64 años

Para su aplicación, los trabajadores interesados deberán formular su petición, con carácter irrevocable, a la Dirección de la Empresa con, al menos, 1 año de antelación al cumplimiento del tramo de edad correspondiente, y solicitarán de forma fehaciente, ante el I.N.S.S. el pase a la situación de Jubilación.

Asimismo, los trabajadores en activo que, reuniendo las condiciones requeridas por la Seguridad Social para la Jubilación Anticipada por haber cotizado con anterioridad al 1.1.67, —y a los que no les corresponda la situación específica antes contemplada para el Turno Rotativo— podrán solicitar a la Empresa su jubilación anticipada entre los 60 y 64 años, acogiéndose a los beneficios otorgados para el retiro. La Empresa contestará en el plazo de seis meses aceptando o denegando dicha solicitud. En caso de aceptación de la Empresa, el trabajador recabará del I.N.S.S. el pase a la situación de jubilado.

### 9. Garantías mínimas de jubilación, invalidez, viudedad y orfandad para hechos causantes anteriores al 31.12.97

Se garantiza al personal de la Empresa jubilado, con anterioridad al 31 de diciembre de 1.997, una percepción anual bruta de 9.059,25 euros durante el año 2.003, entre pensión de la Seguridad Social y complemento de la empresa, y al personal incapacitado con calificación de gran invalidez o incapacidad permanente absoluta para todo trabajo, por hechos causantes anteriores al 31 de diciembre de 1.997, una percepción bruta anual de 9.059,25 euros durante el año 2.003 entre pensión de la Seguridad Social y complemento de empresa.

A los viudos y viudas de empleados de la Compañía fallecidos con anterioridad al 31 de diciembre de 1.997, así como a las personas que adquieran dicha condición como consecuencia del fallecimiento de empleados de la Compañía que, con anterioridad a esa fecha, tuvieran la condición de pasivos y, por lo tanto, no hubiesen accedido a la condición de partícipes del Plan de Pensiones señalado en el punto 10, se les garantiza una percepción anual bruta de 7.126,59 euros durante el año 2003, entre la pensión de la Seguridad Social y complemento de la Empresa.

10. *Prestación de orfandad*

Los huérfanos de empleados de la Compañía fallecidos con anterioridad al día 31 de diciembre de 1.997, así como las personas que adquieran dicha condición como consecuencia del fallecimiento de empleados de la Compañía que, con anterioridad a esa fecha, tuvieran la condición de pasivos y, por lo tanto, no hubiesen accedido a la condición de partícipes del Plan de Pensiones señalado en el punto 10, tendrán derecho, durante el año 2003, a 232,43 euros brutos, que se percibirán durante cada uno de los doce meses del año.

La prestación de orfandad se extinguirá por las siguientes causas:

- Que el huérfano cumpla 23 años, salvo que tenga, y mientras se mantenga la minusvalía del huérfano en cuestión, en grado o porcentaje que le impida una actividad laboral, y en tanto subsista esta declaración.
- Que el huérfano, una vez cumplidos los 18 años de edad, reciba rentas procedentes del trabajo iguales o superiores al salario mínimo interprofesional.
- Fallecimiento del huérfano.

Se reconoce a los trabajadores incapacitados para todo trabajo, con calificación de Gran Invalidez o Incapacidad Permanente Absoluta, por hechos causantes anteriores al 31 de diciembre de 1.997, el derecho a percibir mensualmente la cantidad de 232,43 euros brutos, por cada hijo, con la misma regulación establecida en el presente apartado.

11. *Otras ayudas*

Con la regulación actualmente existente para la situación de Orfandad, se reconoce a los trabajadores incapacitados con calificación de Gran Invalidez, Incapacidad Permanente Absoluta para todo trabajo, o Incapacidad Permanente Total para la profesión habitual, siempre que en éste último caso pueda demostrarse que no se perciben otras rentas de trabajo, el derecho a percibir mensualmente la cantidad de 190,50 euros brutos por cada hijo.

Igualmente, el personal incapacitado indicado en el párrafo anterior, así como el personal jubilado con ingresos inferiores a 7.926 euros anuales (pensión de jubilación más complemento de Empresa), tendrá derecho a percibir por sus hijos en edad escolar (entre 4 y 18 años) el importe del coste de la enseñanza que vinieran recibiendo (matrícula mas enseñanza reglada), así como los costes de asistencia al Comedor del Centro Escolar, si lo hubiere, previa justificación de todo ello.

Igual derecho ostentarán los huérfanos de empleados de la Compañía respecto a ellos mismos.

12. *Atenciones sociales*

Durante la vigencia del presente Convenio se mantienen los siguientes servicios: Asistencia Sanitaria, Vestimenta y Equipo, Cafetería, Comedor (suplemento dietas), Anticipos Extraordinarios y Concesión de Préstamos al Personal de Petresa. Oportunamente, la Compañía facilitará al Comité de Empresa información detallada por conceptos de estos gastos.

## XIII. COMITÉ DE CONTROL E INTERPRETACIÓN DEL CONVENIO

Este Comité de Control integrado por el Comité de Empresa, conjuntamente con la representación de la Empresa, como órgano colegiado, estará capacitado para ejercer acciones, en el ámbito de su competencia, por acuerdo de las partes, y en cuestiones que afecten a todos los Centros de Trabajo.

Dicho Comité se reunirá, como mínimo, una vez cada tres meses, siendo sus funciones, las siguientes:

- Resolver todas las dudas que surjan, en relación a lo dispuesto en la legislación reguladora de los Convenios Colectivos, y dilucidar cuantas diferencias afecten a la interpretación y aplicación de este Pacto, con carácter de Comisión Mixta del mismo y en desarrollo de las fórmulas de composición del Artículo 37.2 de la Ley fundamental y resultante de ejercitar la autonomía colectiva.
- Recibir información concreta de la masa salarial y demás información referida al seguimiento del Convenio Colectivo.
- Entender con carácter previo, conjuntamente con la representación de la Empresa, en el preceptivo trámite de conciliación, de asuntos laborales de carácter general. Se entiende por asuntos de carácter general, aquellos que afectan a uno o más Centros de Trabajo, pero que la problemática que plantean o la resolución dada a los mismos pueda afectar a colectivos diferentes y que requieran, por tanto, soluciones armónicas y generales.

Las funciones de los apartados a) y c) antes señalados, serán previas a la intervención de la Jurisdicción Social, aunque no obstruirán el libre ejercicio por las partes, con posterioridad, de las acciones previstas en la Ley en la forma y con el alcance regulado en ella.

Ambas representaciones, consecuentemente, convienen en dar cuenta a este Comité de Control de cuantas dudas, discrepancias y conflictos pudieran producirse como consecuencia de la interpretación y aplicación de este Convenio.

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

La inobservancia de este trámite - prejudicial y pacificador - impide el examen de la cuestión de fondo discutida, hasta que no conste el agotamiento del trámite o, al menos, se acredite el empleo de la diligencia exigible para que entren en juego sus oficios de composición.

## XIV. CLÁUSULAS DEROGATORIAS Y ADICIONAL

Cláusulas Derogatorias.

Derogado el Reglamento de Régimen Interior y la Ordenanza de Industrias Químicas de 1974 por el Convenio de 1994, las condiciones del presente pacto y conforme los artículos 3.82 y siguientes del Estatuto de los Trabajadores, regulan las relaciones laborales en Petresa.

Cláusula Adicional. *Condiciones más beneficiosas.*

Se respetarán las condiciones más beneficiosas o pactos que, en la actualidad, y antes de la entrada en vigor de este Convenio, disfrute el personal a título individual, consideradas, en su conjunto, y que ya estén consolidadas, en cuanto no resulten mejoradas expresamente por lo pactado en este Convenio.

## ANEXO 1

## Participación en resultados de la empresa

La evaluación del cumplimiento de los objetivos descritos en el punto 4.2 del Capítulo V se realizará en base a la tabla de variación del BAI que se detalla a continuación:

Variación BAI	Coficiente
Menor o Igual 80,0 %	0,57
De 80,1 a 89,9 %	0,64
De 90,0 a 99,9 %	0,71
De 100,0 a 109,9 %	0,79
De 110,0 a 114,9 %	0,86
De 115,0 a 119,9 %	0,93
Igual o Mayor 120,0 %	1,00

BAI: Beneficio Antes de Impuestos, recogido en la Memoria de la Compañía de cada año.

Para la obtención de la variación del BAI a aplicar se actuará según la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{BAI año en curso}}{\text{BAI medio de los tres años anteriores}} \times 100 = \text{Variación BAI}$$

El coeficiente obtenido se aplicará sobre el 4,625% de la Retribución Básica Conjunta (RBG + CRF) que corresponda a cada trabajador de Convenio que esté en alta en la fecha de su devengo, 31 de diciembre de cada año, y proporcionalmente al número de meses trabajados el año anterior.

Una vez determinada la cantidad resultante conforme a estos criterios, deberá descontarse el porcentaje de absentismo del trabajador con una ausencia al trabajo superior al 4% por todos los motivos, excepto licencias retribuidas y descanso por maternidad, en el año anterior, para establecer el importe bruto a percibir por este concepto.

## ANEXO 2

## Norma de vacaciones

La presente Norma se considerará como complementaria de las disposiciones legales vigentes.

## 1. Personal de jornada continuada.

## 1.1 Vacaciones correspondientes al año en curso.

Todo el personal sujeto a jornada normal o turno A/B, tendrá que disfrutar cada año la totalidad de las vacaciones que le correspondan en dicho período.

Los 25 días laborables de vacaciones se podrán disfrutar sin limitación de fracciones.

Todas las fracciones serán de días completos.

1.2 Vacaciones atrasadas.—Las vacaciones pendientes, al término del año, no podrán acumularse al año siguiente, salvo que el trabajador acredite suficientemente que no las disfrutó por causas justificadas imputables a decisiones de la Empresa.

En la programación de vacaciones anuales, deberán incluirse obligatoriamente todos los días de vacaciones, licencias y horas extras que estén pendientes de disfrutar de los años anteriores a excepción de 6 días.

Será obligatorio la programación de las horas extras a descansar del año anterior, junto con la programación anual de vacaciones.

Durante el año deberán programarse trimestralmente el disfrute de las horas extras a descansar realizadas con anterioridad, no siendo necesario programar las licencias del año en curso.

## 1.3 Plan de Vacaciones.

1.3.1 Todo el personal sujeto a estas jornadas, tendrá que entregar, antes del 31 de Enero de cada año, al mando donde preste sus servicios, su plan de vacaciones para el año siguiente, de acuerdo con el resto del personal que compone su grupo de trabajo, junto con la programación de las horas extras a descansar del año anterior. Este grupo será publicado por el Departamento de Personal en base a los criterios determinados por la Jefatura del Departamento donde se presten los servicios, que además indicará las incompatibilidades que pudieran existir. Publicándose la programación provisional de vacaciones antes del 28 de Febrero y la programación definitiva antes del 31 de Marzo de cada año.

1.3.2 En el supuesto de que el 31 de Marzo de cada año algunas personas no hubieran presentado su plan de vacaciones, el Departamento de Personal, en colaboración con el Departamento correspondiente, procederá a establecerlo de acuerdo con las directrices de esta Norma, informándose al Comité de Empresa y al personal implicado, obligado a sujetarse a él.

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

1.3.4 Los Departamentos darán las máximas facilidades al personal que puedan disfrutar sus vacaciones preferentemente en los meses de verano, siempre y cuando se garantice el servicio sin que suponga el realizar horas extraordinarias.

1.3.5 Los dos primeros sábados que el personal de jornada A/B incluya en su plan de vacaciones y que le correspondiese trabajar, no serán tenidos en cuenta a efectos del cómputo de vacaciones.

A partir del tercer sábado que le corresponda trabajar que solicite como vacaciones, se le contabilizará medio día por cada uno de éstos.

Todo lo anterior expuesto no exime de que, cada vez que se disfrute un sábado que no suponga descuento, se tenga que confeccionar el correspondiente impreso de vacaciones.

1.3.6 Las solicitudes de vacaciones no programadas sólo se concederán cuando lo permita la programación oficial de vacaciones y se soliciten, salvo circunstancias urgentes justificadas, con quince días de antelación.

1.3.7 Si un trabajador tuviese programadas oficialmente sus vacaciones y, como consecuencia de una Incapacidad Temporal, no pudiera disfrutarlas dentro del año, excepcional y exclusivamente para estas situaciones, podrá disfrutarlas dentro de los seis meses siguientes al alta, siempre que en el disfrute no se supere la fecha del 31 de Diciembre del año siguiente al que corresponden las vacaciones devengadas.

1.3.8 Durante el año deberán programarse trimestralmente el disfrute de las horas extras a descansar realizadas con anterioridad.

2. Personal de turno rotativo.—Las vacaciones se planificarán de tal forma que, cada trabajador, de sus días de descanso, cubra 25 días del resto del equipo para que, de esta forma, se cumpla la jornada anual

pactada, y para que el disfrute de las vacaciones no produzca horas extras por los restantes miembros del equipo a turno.

## 2.1 Vacaciones correspondientes al año en curso.

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

2.1.2 Las vacaciones correspondientes al año en curso, tendrán preferencia para disfrutarse en los meses de verano, sobre las vacaciones, que por causa de fuerza mayor, la Empresa no hubiera podido conceder a algún empleado durante el año anterior.

2.1.3 Las vacaciones pendientes, al término del año, no podrán acumularse al año siguiente, salvo que el trabajador acredite suficientemente que no las disfrutó oportunamente por causas justificadas imputables a decisiones de la Empresa.

Si un trabajador tuviese programadas oficialmente sus vacaciones y, como consecuencia de una Incapacidad Temporal, no pudiera disfrutarlas dentro del año, excepcional y exclusivamente para estas situaciones, podrá disfrutarlas dentro de los seis meses siguientes al alta, siempre que en el disfrute no se supere la fecha del 31 de Diciembre del año siguiente al que corresponden las vacaciones devengadas.

No se descontará, durante el año correspondiente, a efectos de disfrute, la parte proporcional al tiempo que el trabajador hubiera estado en Incapacidad Temporal disfrutándose -durante dicho año- sin posible acumulación en años posteriores al que correspondan, salvo que la indicada incapacidad se produzca o -iniciada en el primer semestre del año- continúe en el último semestre de ese año, en cuyo caso se disfrutarían dentro de los seis meses siguientes al alta, siempre que está sea anterior al 31 de diciembre del año en que se produjo la baja.

2.1.4 Si al terminar el año, un trabajador no ha cubierto igual número de días de vacaciones que los disfrutados por él, y siempre que haya sido motivado por causas ajenas a dicho trabajador, no se le tendrá en cuenta dicho déficit de jornada, con la salvedad de las horas que sean necesarias para cubrir, en los próximos años, las vacaciones que se disfruten en las condiciones señaladas en el punto 2.1.3.

## 2.2. Alternativas para el disfrute de las vacaciones.

2.2.1 Vacaciones con fraccionamiento ilimitado.—Se tendrá en cuenta, al planificar las vacaciones, que:

El trabajador que sustituya al que se marcha de vacaciones, no podrá realizar dos jornadas de trabajo seguidas (doblar jornada). En este caso deberá mediar un día de descanso.

Si al incorporarse un trabajador a su turno teórico, una vez finalizada la sustitución de vacaciones de otro miembro del equipo, coincidiera la realización de Noche/Mañana y para evitar dos jornadas seguidas, la noche del que esté de vacaciones será cubierta por el otro miembro del equipo que se encuentre de descanso.

Si por el mismo motivo anterior, le coincidiera a un trabajador tener que realizar las jornadas de noche y tarde, y para que no tenga que trabajar 12 días sin descanso, la noche del que esté de vacaciones será cubierta por el otro miembro del equipo que esté ese día de descanso.

2.2.2 Disfrute de vacaciones en ciclos de descanso.—Dado que los 25 días de vacaciones forman parte del cómputo anual de jornada de trabajo a turno, pactada en el Capítulo II, punto I, cada equipo puede decidir el disfrutar la totalidad o parte de sus vacaciones en los ciclos de descanso. En este caso, las pueden disfrutar durante gran parte del año, e incluso en la totalidad, de dichos ciclos de descanso.

Para el disfrute de días de vacaciones fuera de los ciclos de descanso, se seguirá la normativa expuesta en el apartado 2.2.1. de este Anexo.

## 2.2.3 Disfrute de vacaciones con cambio de ciclo de turno.

Cada equipo de trabajo puede optar por disfrutar un período consecutivo de vacaciones de 5 meses, 30 días naturales para cada uno de los miembros del equipo. De estos 30 días naturales, se contabilizarían 18 días laborables de vacaciones a cada trabajador.

Durante estos 5 meses, los cuatro trabajadores que no estén de vacaciones dejarán de trabajar en ciclos de 30 días y pasarán a trabajar en ciclos de 8 días, esto es, 6 de trabajo y 2 de descanso.

Los 7 días restantes de vacaciones se podrán disfrutar en los ciclos de descanso, lo que permite no tener que permutarlos por días de trabajo, o bien fraccionarlos en varios períodos, de acuerdo con la normativa expuesta en el apartado 2.2.1.



### 2.3 Vacaciones del Turno Suplente.

Cuando un miembro del Turno Suplente no esté incorporado a un turno, los días de trabajo que excedan sobre su jornada teórica de ese mes, tendrán el tratamiento como si se tratara de días cubiertos por vacaciones a otros trabajadores, dándole, por tanto, el derecho a disfrutar el mismo número de días de vacaciones, sin tener que cubrir a nadie.

Si el miembro del Turno Suplente está incorporado a un turno, tendrá a efectos de vacaciones, el mismo tratamiento que el personal de turnos.

Cuando se den las dos situaciones, el tratamiento será de una forma mixta.

No se le tendrá en cuenta al personal del Turno Suplente, el posible déficit que pudiera existir al final del año de no cubrir vacaciones por ausencia de absentismo en los equipos que tiene asignados.

### 2.4 Plan de Vacaciones.

2.4.1 Antes del 31 de Enero de cada año, cada grupo de trabajo presentará a su mando correspondiente, un plan donde se recojan sus preferencias respecto a las fechas de disfrute de las vacaciones del año siguiente y la alternativa elegida para el disfrute, junto con la programación de las vacaciones y licencias a descansar del año anterior.

En el supuesto de que los miembros del equipo de trabajo no coincidan en la misma alternativa, y caso de no haber acuerdo previo, las vacaciones se planificarán conforme a la alternativa elegida por la mayoría de los componentes de dicho equipo de trabajo y caso de persistir el empate, será el mando el que tome la decisión.

En todo caso siempre se respetará el que un trabajador elija el cincuenta por ciento de sus vacaciones de forma ininterrumpida.

2.4.2 Antes del 28 de Febrero se publicará la correspondiente programación provisional, y, la definitiva, antes del 31 de Marzo.

2.4.3 En el supuesto de que al 31 de Marzo algunas personas no hubieran presentado su plan de vacaciones, el Departamento de Personal, en colaboración con el Departamento correspondiente, procederá a establecerlo, de acuerdo con las directrices de esta Norma, informándose al Comité de Empresa y al personal implicado, obligados a sujetarse a ello.

2.4.4 Las vacaciones no programadas sólo se concederán cuando lo permita la programación oficial y cuando se soliciten, salvo circunstancias urgentes justificadas, con quince días de antelación.

No se llamará a ningún miembro del equipo que esté ya disfrutando su ciclo de descanso para cubrir vacaciones de un compañero que no las tuviera programadas.

Durante el año deberán programarse trimestralmente el disfrute de las horas extras a descansar realizadas con anterioridad.

3. Derecho de prioridad en el disfrute.—El orden de preferencia en el disfrute de las vacaciones será el siguiente:

- 1.º) Vacaciones correspondientes al año en curso.
- 2.º) Vacaciones pendientes del año anterior.

En el supuesto de que hubiese, dentro de un mismo Departamento, dos o más empleados con todas o algunas de las fechas solicitadas de disfrute de vacaciones coincidentes, conforme a lo expresado en el párrafo anterior, y no pudiesen ser atendidas al mismo tiempo por necesidades del servicio, tendrá preferencia el empleado de mayor antigüedad en la Empresa a que se le respete su programación, y en caso de igualdad en la antigüedad, el de mayor edad.

El empleado que hubiese hecho uso de este derecho, no podrá ejercitarlo nuevamente hasta que, en años sucesivos, de volverse a producir la coincidencia, lo hubieran ejercitado los restantes compañeros por el mismo orden de antigüedad en la Empresa.

Si, una vez ejercido el derecho de antigüedad, el empleado es trasladado a otro puesto de trabajo, no podrá ejercer nuevamente este derecho en el año natural siguiente al que lo ejerció en su antiguo puesto.

Los trabajadores que cesen en el transcurso del año, tendrán derecho a la parte proporcional de las vacaciones, según el número de meses trabajados durante el mismo, computándose a estos efectos la fracción de mes como mes completo.

4. Interrupción vacaciones por incapacidad temporal.—La Incapacidad Temporal surgida con posterioridad al inicio de las vacaciones, únicamente interrumpirá éstas, cuando dicha incapacidad, declarada por la Seguridad Social, vaya acompañada de hospitalización del trabajador afectado, o sea consecuencia de accidente extraprofesional, que determine la inmovilización total del trabajador durante la Incapacidad Temporal.

El trabajador que hubiera sido declarado en Incapacidad Temporal a partir del inicio de sus vacaciones, y que no esté incluido en los casos del párrafo anterior, podrá solicitar de la Jefatura de Personal, una vez transcurridos 15 días de la baja, y de mantenerse en esta situación durante este período, se le conceda que el tiempo de Incapacidad Temporal interrumpa sus vacaciones, a partir del tercer día de baja.

La Jefatura de Personal, a la vista de la petición, recabando informe del Servicio Médico de Empresa, y teniendo en cuenta el historial médico del solicitante y el índice de absentismo del mismo, resolverá, en el plazo de 7 días, lo que considere más oportuno.

5. Incidencia de cambios de puesto o traslados en las vacaciones programadas.—Si el cambio o traslado se produce dentro de los 60 días anteriores a la fecha en que el afectado tuviera programado el inicio de sus vacaciones, deberán respetarse las mismas, salvo que las necesidades del servicio lo impidan. En este último caso, y especialmente en los supuestos de que lo impidieran las necesidades del servicio por coincidencia de fecha con la programación de otros compañeros de trabajo, sin perjuicio, por supuesto, de realizarse el cambio o el traslado y atender a las necesidades del servicio, se negociaría oportunamente una solución entre los interesados, que podría requerir el asesoramiento del Comité de Empresa.

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

## ANEXO 3

### Información trimestral al Comité de Empresa

Fecha de entrega:

Período Enero/Marzo: Mes de Junio.

Período Enero/Junio: Mes de Septiembre.

Período Enero/Septiembre: Mes de Diciembre.

Período Enero/Diciembre: Al día siguiente de la aprobación por la Junta General, de la Memoria, el Balance y Cuentas del Ejercicio.

### Índice del contenido

1. Comentarios.—Un resumen general del Sector con los hechos más importantes acaecidos en el trimestre anterior, los que se están produciendo en el trimestre en que se presenta la información y las perspectivas para el siguiente trimestre, todo ello a nivel de:

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

2. Compras.

2.1 Detalle de las materias primas y productos recibidos, en toneladas métricas, y su comparación con igual período del año anterior.

2.2 Importe total de las compras efectuadas en el período y su comparación con la cifra presupuestada.

3. Producción.—Materias primas procesadas y productos obtenidos, comparados con igual período del año anterior.

4. Ventas.

4.1 Cifras en toneladas métricas del total de productos vendidos, por mercados, y su comparación con igual período del año anterior.

4.2 Ingresos obtenidos por ventas en el período y su comparación con los estimados en presupuestos.

5. Inversiones.

5.1 Inversiones autorizadas durante el trimestre y sus importes respectivos.

5.2 Inversiones realizadas durante el trimestre y su comparación con los presupuestos autorizados.

6. Personal.

6.1 Evolución de la plantilla y porcentaje de horas perdidas sobre el total de horas teóricas.

6.2 Desglose de los gastos de personal y su comparación con los del año anterior.

## ANEXO 4

*Importe anual de RBC (RBC + CRF) por nivel salarial con valores provisionales 2003 (IPC del 2% + 0,5)*

Año	Nivel 1 RBG + CRF = RBC			Nivel 2 RBG + CRF = RBC			Nivel 3 RBG + CRF = RBC		
	RBG	CRF	RBC	RBG	CRF	RBC	RBG	CRF	RBC
1	11.485,11	891,93	12.377,04	12.248,69	862,42	13.111,11	12.505,30	838,08	13.343,38
2	12.920,74	1.003,42	13.924,16	13.779,77	970,23	14.750,00	14.990,97	942,84	15.933,81
3	14.356,38	1.533,00	15.889,38	15.310,86	1.482,29	16.793,15	16.656,63	1.440,46	18.097,09
4	14.356,38	1.533,00	15.889,38	15.310,86	1.482,29	16.793,15	16.656,63	1.440,46	18.097,09
5	14.356,38	1.533,00	15.889,38	15.310,86	1.482,29	16.793,15	16.656,63	1.440,46	18.097,09
6	14.356,38	2.229,82	16.586,20	15.310,86	2.156,06	17.466,92	16.656,63	2.095,21	18.751,84
7	14.356,38	2.229,82	16.586,20	15.310,86	2.156,06	17.466,92	16.656,63	2.095,21	18.751,84
8	14.356,38	2.229,82	16.586,20	15.310,86	2.156,06	17.466,92	16.656,63	2.095,21	18.751,84
9 y siguientes	14.356,38	5.574,55	19.930,93	15.310,86	5.390,15	20.701,01	16.656,63	5.238,02	21.894,65

*Importe anual de RBC (RBC + CRF) por nivel salarial con valores provisionales 2003 (IPC del 2% + 0,5)*

Año	Nivel 4 RBG + CRF = RBC			Nivel 5 RBG + CRF = RBC			Nivel 6 RBG + CRF = RBC		
	RBG	CRF	RBC	RBG	CRF	RBC	RBG	CRF	RBC
1	12.786,99	850,25	13.637,24	14.043,10	832,67	14.875,77	14.760,91	827,25	15.588,16
2	16.656,63	1.047,60	17.704,23	18.451,13	1.034,06	19.485,19	19.489,23	968,23	20.457,46
3	18.451,13	1.421,84	19.872,97	20.514,98	1.401,39	21.916,37	22.488,96	1.442,04	23.931,00
4	18.451,13	1.421,84	19.872,97	20.514,98	1.401,39	21.916,37	22.488,96	1.442,04	23.931,00
5	18.451,13	1.421,84	19.872,97	20.514,98	1.401,39	21.916,37	22.488,96	1.442,04	23.931,00
6	18.451,13	2.068,13	20.519,26	20.514,98	2.038,39	22.553,37	22.488,96	2.097,52	24.586,48
7	18.451,13	2.068,13	20.519,26	20.514,98	2.038,39	22.553,37	22.488,96	2.097,52	24.586,48
8	18.451,13	2.068,13	20.519,26	20.514,98	2.038,39	22.553,37	22.488,96	2.097,52	24.586,48
9 y siguientes	18.451,13	5.170,32	23.621,45	20.514,98	5.095,97	25.610,95	22.488,96	5.243,80	27.732,76

*Importe anual de RBC (RBG + CRF) por nivel salarial con valores provisionales 2003 (IPC del 2% + 0,5)*

Año	Nivel 7 RBG + CRF = RBC			Nivel 8 RBG + CRF = RBC			Nivel 9 RBG + CRF = RBC		
	RBG	CRF	RBC	RBG	CRF	RBC	RBG	CRF	RBC
1	16.411,99	815,36	17.227,35	17.991,17	839,01	18.830,18	19.733,39	859,17	20.592,56
2	20.240,07	943,88	21.183,95	22.200,07	966,56	23.166,63	25.378,95	1.031,58	26.410,53
3	24.666,74	1.476,70	26.143,44	28.198,83	1.576,02	29.774,85	34.031,16	1.867,91	35.899,07
4	24.666,74	1.476,70	26.143,44	28.198,83	1.576,02	29.774,85	34.031,16	1.867,91	35.899,07
5	24.666,74	1.476,70	26.143,44	28.198,83	1.576,02	29.774,85	34.031,16	1.867,91	35.899,07
6	24.666,74	2.147,92	26.814,66	28.198,83	2.292,40	30.491,23	34.031,16	2.716,97	36.748,13
7	24.666,74	2.147,92	26.814,66	28.198,83	2.292,40	30.491,23	34.031,16	2.716,97	36.748,13
8	24.666,74	2.147,92	26.814,66	28.198,83	2.292,40	30.491,23	34.031,16	2.716,97	36.748,13
9 y siguientes	24.666,74	5.369,80	30.036,54	28.198,83	5.731,00	33.929,83	34.031,16	6.792,42	40.823,58

*Importe anual de RBC (RBG + CRF) por nivel salarial con valores provisionales 2003 (IPC del 2% + 0,5)*

Año	Nivel 10 RBG + CRF = RBC			Nivel 11 RBG + CRF = RBC			Nivel 12 RBG + CRF = RBC		
	RBG	CRF	RBC	RBG	CRF	RBC	RBG	CRF	RBC
1	22.559,06	916,96	23.476,02	27.224,93	1.086,79	28.311,72	31.088,09	1.244,31	32.332,40
2	30.628,05	1.222,63	31.850,68	34.974,11	1.399,85	36.373,96	38.688,96	1.551,21	40.240,17
3	38.860,12	2.138,66	40.998,78	42.987,73	2.369,91	45.357,64	48.485,43	2.679,28	51.164,71
4	38.860,12	2.138,66	40.998,78	42.987,73	2.369,91	45.357,64	48.485,43	2.679,28	51.164,71
5	38.860,12	2.138,66	40.998,78	42.987,73	2.369,91	45.357,64	48.485,43	2.679,28	51.164,71
6	38.860,12	3.110,78	41.970,90	42.987,73	3.447,14	46.434,87	48.485,43	3.897,14	52.382,57
7	38.860,12	3.110,78	41.970,90	42.987,73	3.447,14	46.434,87	48.485,43	3.897,14	52.382,57
8	38.860,12	3.110,78	41.970,90	42.987,73	3.447,14	46.434,87	48.485,43	3.897,14	52.382,57
9 y siguientes	38.860,12	7.776,94	46.637,06	42.987,73	8.617,84	51.605,57	48.485,43	9.742,85	58.228,28

VALORES PROVISIONALES 2003 (IPC DEL 2% + 0,5%)

**Importe Anual RBC = (RBG + CRF) Nivel 13**

$$RBG + CRF = RBC$$

Año	RBG	CRF	RBC
1	34.390,19	1.378,85	35.769,04
2	43.636,89	1.753,71	45.390,60
3	55.019,20	3.050,23	58.069,43
4	55.019,20	3.050,23	58.069,43
5	55.019,20	3.050,23	58.069,43
6	55.019,20	4.436,70	59.455,90
7	55.019,20	4.436,70	59.455,90
8	55.019,20	4.436,70	59.455,90
9 y siguientes	55.019,20	11.091,76	66.110,96

Nota: La Retribución Básica Conjunta (RBG + CRF) de los trabajadores que, de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo IV 7.2. mantengan como garantía personal la clasificación en el nivel salarial 8 bis, tiene el siguiente importe:

VALORES PROVISIONALES 2003 (IPC DEL 2% + 0,5%)

**Importe Anual RBC = (RBG + CRF) Nivel 8 bis**

$$RBG + CRF = RBC$$

Año	RBG	CRF	RBC
9 y siguientes	28.198,83	8.579,31	36.778,14

**ANEXO 5**

**Plus de desempeño profesional**

Adicionalmente al Plus de Desempeño regulado en el apartado 4.3 del Capítulo V, y bajo la misma denominación, los trabajadores de la Empresa tendrán derecho a un Complemento Salarial Variable en relación con el trabajo realizado pudiendo percibir hasta el 1,8125% de su Retribución Básica Conjunta, en función del porcentaje obtenido en su evaluación anual realizada de acuerdo con el Procedimiento Interno de Petresa.

El Complemento se liquidará anualmente a cada trabajador en Convenio en alta el mes en que se practica la liquidación y proporcionalmente al número de meses trabajados el año anterior.

Tendrá derecho a percibir el Complemento, el empleado que acredite que, durante el año de que se trate, su absentismo fue inferior al índice del 4%, calculado conforme a lo dispuesto en el apartado 3.1. del Capítulo 2 de este Convenio Colectivo y con exclusión, en este cálculo, de las licencias retribuidas.

De tenerse derecho al Complemento, por no superarse el índice del absentismo del 4%, su importe se calculará, descontando de la cantidad total en euros que correspondiera dotar al trabajador por sus años de servicios, el porcentaje del absentismo individual resultante.

Durante el primer cuatrimestre de 2.004 se revisará el actual procedimiento, PRI-001, «Plus de Desempeño Profesional, de manera que incluya una segunda parte adicional de evaluación cuantitativa referente a la medida de los resultados obtenidos en los objetivos planteados, para los Jefes de los Departamentos, correspondientes al año que se evalúa.

**MANUAL DE DEFINICIONES PARA LA CLASIFICACIÓN PROFESIONAL**

**1. ESTRUCTURA DE LAS DEFINICIONES DE LOS NIVELES SALARIALES**

Las definiciones de los niveles salariales constan de tres apartados: Naturaleza de la función, capacidad y responsabilidad por mando.

El apartado Naturaleza de la función se identifica para cada:

- Grupo Profesional.
- Nivel Salarial.
- Familia Organizativa.

Los apartados capacidad y responsabilidad por mando se identifican para cada:

- Grupo Profesional.
- Nivel Salarial.

Los referidos apartados responden a los siguientes enunciados:

Naturaleza de la función, que expresa los elementos básicos que caracterizan a cada nivel salarial, habiéndose incluido, en algunos casos, ejemplos significativos que permiten clarificar la definición.

Se considera incluido en este apartado, de cada nivel salarial y grupo profesional, la siguiente definición funcional:

«En todos los casos deberá observar las normas de calidad, seguridad y medio ambiente, así como las generales de la Empresa».

Capacidad, que aprecia los conocimientos requeridos para el desempeño de la función asignada. Los conocimientos requeridos son los definidos en los planes de estudio de la enseñanza oficial, aunque hayan podido ser adquiridos por formación equivalente o experiencia. En los casos que se precise, será exigible el correspondiente carnet de conducir.

Responsabilidad por mando, aprecia la actuación adecuada que debe producirse en la dirección y supervisión de grupos de trabajo. distinguirá el mando formal de las simples ayudantías o colaboraciones necesarias para la realización de tareas y operaciones.

1.1 Familias organizativas.—Para facilitar la clasificación profesional de los puestos de trabajo se ha incluido, en cada definición de nivel salarial, referencia a las Familias Organizativas siguientes:

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

*Familia Organizativa de Fabricación*

Pertenecerán a esta Familia Organizativa aquellos puestos de trabajo cuyas funciones tienen como objetivo el control y operación de las Unidades de Producción.

*Familia Organizativa de Informática*

Pertenecerán a esta Familia Organizativa aquellos puestos de trabajo cuyas funciones tienen como objetivo la planificación, perfeccionamiento, desarrollo y proceso de la información mediante el uso de ordenadores, así como la creación, racionalización, diseño y control de sistemas, equipos e instalaciones informáticas y los soportes y programas lógicos de uso en los ordenadores y de sistemas para garantizar la validez e integridad de la información registrada por medios informáticos.

La definición de niveles salariales se realiza para los niveles salariales 5, 6, 7, 8 y 9, ya que la naturaleza de las funciones de los niveles salariales inferiores presenta un menor contenido técnico-informático y una mayor afinidad con las funciones que son propias de los Grupos Profesionales Administrativos y Especialistas.

*Familia Organizativa de Laboratorio*

Pertenecerán a esta Familia Organizativa aquellos puestos de trabajo cuyas funciones tienen como objetivo analizar las características y calidades de los productos que opera la Empresa e investigar en las propiedades de los mismos, u otros cualesquiera, para determinar si ofrecen posibilidades de producción y uso industrial.

*Familia Organizativa de Mantenimiento*

Pertenecerán a esta Familia Organizativa aquellos puestos de trabajo cuyas funciones tienen como objetivo realizar en los Centros de la Compañía el montaje, reparación y mantenimiento de los equipos.

Los conceptos utilizados en la definición de niveles salariales de esta Familia han sido los siguientes:

## Definición de especialidades:

Para el desarrollo de los trabajos de Mantenimiento se requiere una formación en alguna de las especialidades que a continuación se expresan:

Especialidades	Ocupación u oficio
Mecánica .....	Soldador-Tubero-Calderero. Maquinas herramientas (Tornos, fresadoras, mandriladoras y máquinas afines). Mecánico (Estático, dinámico, automotores)
Electricidad .....	Electricista (Instalación y líneas eléctricas, máquinas eléctricas).
Instrumentación ...	Instrumentalista (Neumática-Electrónica).

*Familia Organizativa de Movimiento y Distribución*

Pertenecerán a esta Familia Organizativa aquellos puestos de trabajo cuyas funciones tienen como objetivo garantizar la recepción, almacenamiento, preparación, distribución y suministro de productos.

*Familia Organizativa de Administración y Gestión*

Pertenecerán a esta Familia Organizativa aquellos puestos de trabajo cuyas funciones tienen como objetivo la administración de hechos económicos y/o la gestión de las diversas Áreas o Negocios de la Empresa.

Para efectuar la clasificación de los puestos de trabajo pertenecientes a esta Familia se tendrán en cuenta tanto el número de actividades administrativas y de gestión que se desarrollan en el puesto, como su grado de complejidad, volumen, ámbito de actuación e incidencia.

A modo de orientación, se consideran actividades propias de esta Familia, entre otras, las siguientes:

- contabilidad.
- facturación.
- tesorería.
- impuestos.
- riesgos y seguros.
- comercio exterior.
- presupuestos y control de gestión.
- auditoría.
- consignación de buques.
- nóminas y seguridad social.
- servicios sociales.
- orientación social.
- gestión de recursos humanos.
- formación.
- comunicaciones.
- imagen.
- asesoría jurídica y laboral.

*Familia Organizativa Comercial*

Pertenecerán a esta Familia Organizativa aquellos puestos de trabajo que, integrados en Áreas Comerciales, realizan funciones que tienen como objetivo el desarrollo, planificación, administración, seguimiento y control de los objetivos y políticas comerciales de la Empresa.

La definición de niveles salariales, dentro de la presente Familia Organizativa se realiza para los niveles retributivos 6, 7, 8 y 9, ya que la naturaleza de las funciones de niveles salariales inferiores presenta una mayor afinidad con las que son propias de alguna de las otras Familias. Por tanto, estos puestos de trabajo, aunque integrados en Áreas Comerciales, quedarán adscritos a la Familia más adecuada a sus funciones principales.

*Familia Organizativa de Servicios Técnicos y Generales*

Pertenecerán a esta Familia Organizativa aquellos puestos de trabajo cuyas funciones están relacionadas con actividades de ingeniería (industrial y de procesos), planificación, seguridad, inspección técnica, defensa contra incendios, oficinas técnicas, almacén, servicios sociales y servicios médicos, así como otros servicios no tipificados en otras Familias.

## 2. GRUPOS PROFESIONALES Y NIVELES SALARIALES

El presente Manual de Definiciones para la Clasificación Profesional, está ordenado en los siguientes Grupos Profesionales, estando asociados a cada uno de ellos los niveles salariales que se indican:

Grupo profesional	Niveles salariales
Técnico Superior .....	9 y 8
Técnico Medio .....	7
Técnico Auxiliar .....	6 y 5
Especialista .....	4, 3, 2, 1
Administrativo .....	4, 3, 2

**2.1 Grupo profesional Técnicos Superiores**

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

El Grupo Profesional de Técnicos Superiores está integrado por los niveles salariales siguientes:

Nivel salarial 9.

Nivel salarial 8.

GRUPO PROFESIONAL: TÉCNICOS SUPERIORES  
NIVEL SALARIAL: 9

*Familia organizativa: Fabricación*

Naturaleza de la función.—Dirigir, coordinar y controlar la gestión completa de un Área de Producción que abarca el desarrollo, planificación, administración y programación de los objetivos asignados, debiendo velar por la observancia y cumplimiento de las obligaciones legales, organizativas y de Seguridad y Salud Laboral, así como de las normas de calidad y medio ambiente. Participa en la elaboración de la política de su Área, estando facultado para adoptar decisiones en el ámbito de sus competencias, actuando como responsable del control y dirección de los recursos asignados.

Desarrolla su gestión supeditada a un control y justificación presupuestaria, con incidencia directa en la economía, seguridad, calidad, medio ambiente y eficacia de los equipos bajo su control, decide sobre compras de materiales y sobre la optimización de stocks.

Asimismo, se consideran incluidos en este nivel salarial los que asumen en régimen de turno, subsidiariamente, la coordinación y gestión técnica del conjunto de actividades de producción y servicios de una Refinería.

*Familia organizativa: Movimiento y distribución*

Naturaleza de la función.—Dirigir, coordinar y controlar la gestión completa de un Área de Movimiento y Distribución de Productos, que abarca el desarrollo, planificación, administración, y programación de los objetivos asignados, debiendo velar por la observancia y cumplimiento de las obligaciones legales, organizativas y de Seguridad y Salud Laboral, así como las normas de calidad y medio ambiente. Participa en la elaboración de la política de su Área, estando facultado para adoptar decisiones en el ámbito de sus competencias, actuando como responsable del control y dirección de los recursos asignados.

Desarrolla su gestión supeditada a un control y justificación presupuestaria, con incidencia directa en la economía, seguridad, calidad, medio ambiente y eficacia de los equipos bajo su control, decide sobre compras de materiales y sobre la optimización de stocks.

GRUPO PROFESIONAL: TÉCNICOS SUPERIORES  
NIVEL SALARIAL: 9

*Familia organizativa: Mantenimiento*

Naturaleza de la función.—Dirigir, coordinar y controlar la gestión completa de un Área de Mantenimiento que abarca del desarrollo, planificación,

administración, y programación de los objetivos asignados, debiendo velar por la observancia y cumplimiento de las obligaciones legales, organizativas y de Seguridad y Salud Laboral, así como las normas de calidad y medio ambiente. Participa en la elaboración de la política de su Área, estando facultado para adoptar decisiones en el ámbito de sus competencias, actuando como responsable del control y dirección de los recursos asignados.

Desarrolla su gestión supeditada a un control y justificación presupuestaria, con incidencia directa en la economía, seguridad, calidad, medio ambiente y eficacia de los equipos bajo su control, decide sobre compras de materiales y sobre la optimización de stocks.

*Familia organizativa: Servicios técnicos y generales*

Naturaleza de la función.—Dirigir, coordinar y controlar la gestión completa de un Área de Servicios Técnicos y Generales que abarca el desarrollo, planificación, administración, y programación de los objetivos asignados, debiendo velar por la observancia y cumplimiento de las obligaciones legales, organizativas y de Seguridad y Salud Laboral, así como las normas de calidad y medio ambiente. Participa en la elaboración de la política de su Área, estando facultado para adoptar decisiones en el ámbito de sus competencias, actuando como responsable del control y dirección de los recursos asignados.

Desarrolla su gestión supeditada a un control y justificación presupuestaria, con incidencia directa en la economía, seguridad, calidad, medio ambiente y eficacia de los equipos bajo su control, decide sobre compras de materiales y sobre la optimización de stocks.

Asimismo, se consideran incluidos en este nivel salarial, las funciones de desarrollo completo de proyectos de ingeniería industrial o procesos, realizando su gestión dentro de parámetros de seguridad y medio ambiente, eficacia, economía y calidad.

GRUPO PROFESIONAL: TÉCNICOS SUPERIORES  
NIVEL SALARIAL: 9

*Familia organizativa: Laboratorio*

Naturaleza de la función.—Dirigir, coordinar y controlar la gestión completa de un Área de Laboratorio que abarca el desarrollo, planificación, administración, y programación de los objetivos asignados, debiendo velar por la observancia y cumplimiento de las obligaciones legales, organizativas y de Seguridad y Salud Laboral, así como las normas de calidad y medio ambiente. Participa en la elaboración de la política de su Área, estando facultado para adoptar decisiones en el ámbito de sus competencias, actuando como responsable del control y dirección de los recursos asignados.

Desarrolla su gestión supeditada a un control y justificación presupuestaria, con incidencia directa en la economía, seguridad, calidad, medio ambiente y eficacia de los equipos bajo su control, decide sobre compras de materiales y sobre la optimización de stocks.

Asimismo, se consideran incluidos en este nivel salarial, las funciones de desarrollo completo de proyectos de investigación o nuevos sistemas a implantar, realizando su gestión dentro de parámetros de seguridad y medio ambiente, eficacia, economía y calidad.

*Familia organizativa: Informática*

Naturaleza de la función.—Dirigir, coordinar y controlar la gestión completa de un Área Informática que abarca el desarrollo, planificación, administración, y programación de los objetivos asignados, debiendo velar por la observancia y cumplimiento de las obligaciones legales, organizativas y de Seguridad y Salud Laboral, así como las normas de calidad. Participa en la elaboración de la política de su Área, estando facultado para adoptar decisiones en el ámbito de sus competencias, actuando como responsable del control y dirección de los recursos asignados.

Desarrolla su gestión supeditada a un control y justificación presupuestaria, con incidencia directa en la economía, seguridad, eficacia y calidad de los equipos bajo su control, decidiendo sobre compra de materiales y sobre la optimización de stocks.

Asimismo, se consideran incluidos en este nivel salarial, las funciones de desarrollo completo de proyectos informáticos, estudios de optimización de equipos o análisis de sistemas, realizando su gestión dentro de parámetros de seguridad, eficacia, calidad y economía.

GRUPO PROFESIONAL: TÉCNICOS SUPERIORES  
NIVEL SALARIAL: 9

*Familia organizativa: Administración y Gestión*

Naturaleza de la función.—Dirigir, coordinar y controlar la gestión completa de un Área administrativa y/o de gestión, que abarca el desarrollo, planificación, administración, y programación de los objetivos asignados, debiendo velar por la observancia y cumplimiento de las obligaciones legales, organizativas y de Seguridad y Salud Laboral. Participa en la elaboración de la política de su Área, estando facultado para adoptar decisiones en el ámbito de sus competencias, actuando como responsable del control y dirección de los recursos asignados.

Desarrolla su gestión supeditada a un control y justificación presupuestaria, con incidencia directa en la economía, seguridad, eficacia y calidad de resultados de los equipos bajo su control, decidiendo sobre compras de materiales y sobre optimización de stocks.

Asimismo, se consideran incluidos en este nivel salarial, las funciones de asesoramiento a niveles superiores que exigen realizar estudios e informes económicos o socio-laborales, y elaborar alternativas y propuestas que pueden tener repercusión en la gestión y/o política aplicada en alguna de las siguientes funciones: laboral, fiscal financiera, contable, etc., de un sector de trabajo o Centro o de la Empresa.

GRUPO PROFESIONAL: TÉCNICOS SUPERIORES  
NIVEL SALARIAL: 9

*Familia organizativa: Comercial*

Naturaleza de la función.—Dirigir, coordinar y controlar la gestión completa de un Área Comercial que abarca el desarrollo, planificación, administración y programación de los objetivos asignados, debiendo velar por la observancia y cumplimiento de la política comercial. Participa en la elaboración de la política de su Área, estando facultado para adoptar decisiones en el ámbito de sus competencias, actuando como responsable del control y dirección de los recursos asignados.

Desarrolla su gestión supeditada a un control y justificación de objetivos comerciales del Área, con incidencia directa en los resultados, evolución de volúmenes, penetración comercial y de imagen de marca.

Se incluyen en este nivel salarial, entre otras de similar naturaleza, aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a alguna de las siguientes:

Funciones técnico-comerciales enmarcadas en un área geográfica, línea de productos o cartera de clientes, que exigen, dadas las características del mercado y de los productos, así como de sus aplicaciones y/o posibilidades de transformación, un alto nivel de conocimiento técnico de los mismos, así como de las industrias y mercados y de su evolución, realizando en primera instancia, la asistencia técnica.

Definir, desarrollar e integrar estudios e informes de mercado que establezcan pronósticos y tendencias económicas y de consumo, aportando soluciones y propuestas comerciales alternativas de, al menos, una línea o gama de productos a nivel de Empresa integrando diferentes ámbitos geográficos, canales de comercialización segmentación de mercados, etc.

Capacidad: Titulado superior con formación complementaria del Área donde desarrolla su gestión, o nivel de conocimientos suficientes y necesarios para el desempeño del puesto, adquiridos por una probada experiencia profesional, debiendo ser éstos de nivel equivalente a la formación oficial antes indicada.

Responsabilidad por mando: En todos los casos que proceda, por tener personal a su cargo, dirigir, coordinar y controlar a los grupos de trabajo encargados de la realización de dichas actividades.

GRUPO PROFESIONAL: TÉCNICOS SUPERIORES  
NIVEL SALARIAL: 8

*Familia organizativa: Fabricación*

Naturaleza de la función.—Dirigir, coordinar y controlar, en régimen de Turno Rotativo, la totalidad de actividades de producción, en campo y paneles centralizados de control digital, desarrolladas en un Área de producción de una Refinería, velando por la seguridad, calidad y medio ambiente, economía, eficacia y control del personal, operaciones e instalaciones. Colabora con sus superiores en la realización de estudios sobre instalaciones, equipos, procesos y métodos de trabajo.

*Familia organizativa: Movimiento y Distribución*

Naturaleza de la función.—Dirigir, coordinar y controlar, en régimen de Turno Rotativo, las actividades de Movimiento y Distribución de Productos asignadas, velando por la seguridad, calidad, medio ambiente, economía, eficacia y control del personal, operaciones e instalaciones bajo su control, colaborando con sus superiores en la realización de estudios sobre instalaciones, equipos, procesos y métodos de trabajo, estando facultados para emitir certificados de calidad y cantidad.

Se incluyen en este nivel salarial, entre otras de similar naturaleza, aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a alguna de las siguientes:

Almacenamiento, distribución, mezcla, trasiego de productos, preparación de tanque, carga, alimentación y recepción de productos del Área de Movimiento y Distribución de una Refinería.

Almacenamiento, mezcla, trasiego, carga, descarga, suministro, inspección y maniobra de buques.

GRUPO PROFESIONAL: TÉCNICOS SUPERIORES  
NIVEL SALARIAL: 8

*Familia organizativa: Laboratorio*

Naturaleza de la función.—Realizar partes completas de proyectos de investigación sobre productos, procesos y métodos de trabajo, bajo la dirección de un responsable de nivel superior.

Se incluyen en este nivel salarial, entre otras de similar naturaleza, aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a alguna de las siguientes:

Organizar, coordinar y controlar las actividades de una sala organizativa de laboratorio de análisis normalizados y de investigación o especiales, pudiendo desarrollar y estudiar nuevas líneas de análisis de productos o materias.

Asumir, en régimen de turno, subsidiariamente, la coordinación y gestión técnica del conjunto de actividades del laboratorio de una Refinería, estando facultado para emitir certificados de calidad.

*Familia organizativa: Mantenimiento*

Naturaleza de la función.—Organizar, coordinar y controlar, tanto a nivel técnico como operativo, la ejecución de los trabajos de Mantenimiento a realizar dentro del sector asignado, en el ámbito de dos especialidades, velando por la seguridad, calidad, y medio ambiente, economía, eficacia y control del personal, operaciones y equipos bajo su competencia, con autonomía suficiente para establecer el programa de la jornada, emitir órdenes de trabajo no previstas, autorizar salidas de material de almacén, proponer compras de materiales y otras tareas de similares características complementarias a su función principal, colaborando con su superior en la realización de estudios sobre instalaciones, equipos y métodos de trabajo.

Asimismo, están incluidos en este nivel salarial los que actuando en el ámbito de una especialidad según la definición funcional contenida en el párrafo anterior realizan además estudios y partes completas de proyectos de su especialidad sobre instalaciones, equipos y métodos de trabajo, bajo la dirección de un responsable de nivel superior, vigilando su construcción, funcionamiento y mantenimiento, y dirigiendo, coordinando y controlando los grupos de trabajo encargados de su realización.

GRUPO PROFESIONAL: TÉCNICOS SUPERIORES  
NIVEL SALARIAL: 8

*Familia organizativa: Servicios Técnicos y Generales*

Naturaleza de la función.—Realizar partes completas de proyectos, estudios e investigaciones sobre instalaciones, equipos, procesos y métodos de trabajo, bajo la dirección de un responsable de nivel superior, vigilando su preparación, fabricación, construcción e instalación y funcionamiento. Dirigir, coordinar y controlar, a estos efectos, a los grupos de trabajo encargados de su realización, velando por la seguridad y medio ambiente, calidad, economía, eficacia y control del personal, operaciones instalaciones bajo su control.

*Familia organizativa: Informática*

Naturaleza de la función.—Realizar proyectos y estudios informáticos, bajo la dirección de un responsable de nivel superior, vigilando su aplicación, explotación y mantenimiento.

Asimismo, se considerarán incluidos en este nivel los que desarrollan funciones referidas a la realización de análisis orgánicos y programación de aplicaciones, realizando esporádicamente análisis funcionales.

*Familia organizativa: Administración y Gestión*

Naturaleza de la función.—Dirigir, coordinar y controlar, varias actividades administrativas y/o de gestión, siendo responsable de la aplicación correcta de las políticas establecidas, con facultad para adoptar decisiones sobre normativas o procedimientos, colaborando con su superior en la realización de estudios correspondientes a su ámbito de actuación, y debiendo velar por la seguridad, economía, eficacia, calidad de resultados y control de la gestión encomendada, personal e instalaciones a su cargo.

Asimismo, se consideran incluidos en este nivel salarial aquellos puestos de trabajo cuyas funciones consisten en realizar estudios y proyectos especializados, bajo la dirección de un responsable de nivel superior, pudiendo supervisar su implantación y funcionamiento.

GRUPO PROFESIONAL: TÉCNICOS SUPERIORES  
NIVEL SALARIAL: 8

*Familia organizativa: Comercial*

Naturaleza de la función.—Realizar funciones de venta y promoción de productos, aplicando técnicas profesionales de venta en un entorno técnico-comercial que exige conocer el mercado, los productos, sus usos y aplicaciones, y los equipos a que son destinados, bajo la dirección de un responsable de nivel superior pero con autonomía suficiente para tomar decisiones sobre condiciones de venta, debiendo velar por la observancia de las normas de calidad y las generales de la Empresa.

Asimismo, participa, entre otras, en las siguientes actividades:

Realización de estudios de mercado y análisis de la competencia, aportando alternativas puntuales de actuación.

Asistencia técnica a clientes.

Activación de cobros.

Definición y planificación de las políticas y objetivos comerciales de concesionarios, a los que supervisa y asesora.

Capacidad.—Titulado superior, titulado de grado medio con formación complementaria en su campo de actuación o nivel de conocimientos suficientes y necesarios para el desempeño del puesto, adquiridos por una probada experiencia profesional, debiendo ser éstos de nivel equivalente a la formación oficial antes indicada.

Responsabilidad de mando.—Responsable de la coordinación, organización y supervisión de las actividades de los grupos de trabajo a su cargo, a cuyos distintos escalones facilita instrucciones técnicas y operativas.

**2.2 Grupo profesional: Técnicos Medios**

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

El Grupo Profesional de Técnicos Medios está integrado por el nivel salarial 7.

GRUPO PROFESIONAL: TÉCNICOS MEDIOS  
NIVEL SALARIAL: 7

*Familia organizativa: Fabricación*

Naturaleza de la función.—Organizar, coordinar y controlar tanto a nivel técnico como operativo, la operación, calidad de resultados y mantenimiento de las condiciones fijadas de marcha, seguridad y medio ambiente para el campo que tiene asignado en el Área de Producción de una Refinería.

Se incluyen dentro de esta definición los que no contando con la presencia de su mando inmediato durante períodos prolongados, ni pueden recurrir a él en un corto espacio de tiempo, operan paneles centralizados de control digital de un conjunto de Unidades de Producción.

*Familia organizativa: Movimiento y distribución*

Naturaleza de la función.—Organizar, coordinar y controlar tanto a nivel técnico como operativo, la ejecución de las operaciones de campo de Movimiento y Distribución de Productos, velando por la seguridad, economía, eficacia, calidad y medio ambiente, y el control del personal, operaciones

e instalaciones bajo su competencia, con autonomía suficiente para establecer el programa de trabajo de la jornada, que exige la aplicación y realización de métodos y cálculos para determinar las condiciones operativas necesarias, teniendo asignada responsabilidad sobre alimentación y recepción de productos de Unidades de Producción, su almacenamiento, mezcla y trasiego, control de stock, producción, volúmenes de suministros con su consiguiente repercusión e incidencia respecto a cantidad, tipo de producto, seguridad, medio ambiente y servicio ante terceros.

Colabora con su superior en el estudio de nuevos trabajos a desarrollar, en su planificación y en el establecimiento de los procedimientos operativos.

Se incluyen dentro de esta definición los que no contando con la presencia de su mando inmediato durante períodos prolongados, ni pueden recurrir a él en un corto espacio de tiempo, operan paneles centralizados de control digital de la totalidad de las operaciones de Movimiento y Distribución de Productos de una Refinería.

GRUPO PROFESIONAL: TÉCNICOS MEDIOS  
NIVEL SALARIAL: 7

*Familia organizativa: Mantenimiento*

Naturaleza de la función.—Organizar, coordinar y controlar tanto a nivel técnico como operativo, la ejecución de los trabajos de Mantenimiento a realizar dentro del sector asignado, en el ámbito de una especialidad, velando por la seguridad, calidad y medio ambiente, economía, eficacia y control del personal, operaciones y equipos bajo su competencia, con autonomía suficiente para establecer el programa de la jornada, emitir órdenes de trabajo no previstas, autorizar salidas de material de almacén, proponer compras de materiales y otras tareas de similares características, complementarias a su función principal, colaborando con su superior en el estudio de nuevos trabajos a desarrollar, en su planificación, programación y en el establecimiento de los procedimientos operativos.

Asimismo, pueden dirigir trabajos de otras especialidades que complementen su función principal, en Centros o instalaciones de la Empresa donde el mantenimiento no está diversificado a nivel de equipamiento y/o personal, atendiendo a la organización, coordinación y control de este.

*Familia organizativa: Servicios Técnicos y Generales*

Naturaleza de la función.—Organizar, coordinar y controlar tanto a nivel técnico como operativo, la ejecución, calidad de resultados, seguridad y medio ambiente de las operaciones relacionadas con actividades de Servicios, con autonomía suficiente para establecer el programa de la jornada, emitir órdenes de trabajo no previstas, autorizar salidas de material de almacén, proponer compras de materiales y otras tareas de similares características, complementarias a su función principal, colaborando con su superior en el estudio de nuevos trabajos a desarrollar, en su planificación, programación y en el establecimiento de los procedimientos operativos.

Se incluyen en este nivel salarial, entre otras de similar naturaleza, aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a alguna de las siguientes:

Organizar, coordinar y controlar, en régimen de turno, las tareas relacionadas con el control, vigilancia, operación, conservación y mantenimiento en Servicios de Defensa contra Incendios e instalaciones adscritas al mismo, asumiendo, asimismo, las funciones y responsabilidades que tiene conferidas en los Planes de Emergencia y en los Servicios de Prevención de la Refinería.

Ayudar, con carácter técnico, en la confección de proyectos y estudios industriales, bajo la dirección de personal de nivel superior.

Funciones de carácter técnico, de control, codificación y recepción cualitativa de materiales.

GRUPO PROFESIONAL: TÉCNICOS MEDIOS  
NIVEL SALARIAL: 7

*Familia organizativa: Laboratorio*

Naturaleza de la función.—Organizar, coordinar y controlar tanto a nivel técnico como operativo, la ejecución, calidad de resultados, seguridad y medio ambiente de los trabajos de la sala organizativa de laboratorio de análisis que tiene asignada, con autonomía suficiente para establecer el programa de la jornada, emitir órdenes de trabajo no previstas, autorizar salida de material de almacén, proponer compras de materiales y otras tareas de similares características y complementarias a su función principal, colaborando con su superior en el estudio de nuevos trabajos a

desarrollar en su planificación y en el establecimiento de los procedimientos operativos.

Se incluyen en este nivel salarial los que, bajo la dirección de un responsable de proyectos de investigación y con el más alto nivel de cualificación, colaboran con autonomía suficiente en el desarrollo de todas las fases del mismo: estudio y análisis de información y documentación, confección del plan de trabajo a seguir, líneas de experimentación, obtención de resultados, control y seguimiento del proyecto y emisión del informe final de viabilidad técnico-económica.

*Familia organizativa: Informática*

Naturaleza de la función.—Desarrollar programas y confeccionar pruebas de ensayo, con puesta a punto de la explotación de los mismos, utilizando varios lenguajes de programación y técnicas informáticas diversificadas (Captura de datos, sistema de demanda en tiempo real y base de datos) con realización de análisis orgánicos que no presentan alto grado de dificultad por tratarse habitualmente de mantenimiento de aplicaciones.

Se incluyen en este nivel salarial, entre otras de similar naturaleza, aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a alguna de las siguientes:

Planificar, supervisar y controlar, a nivel operativo, los trabajos de explotación, organizándolos convenientemente para asegurar el aprovechamiento óptimo del ordenador y cumplir con los plazos que han sido marcados.

Intervenir en la puesta en marcha, instalación y buen funcionamiento del software en microprocesadores y asegurar la coordinación entre los equipos de proyectos y explotación (usuarios) para la implantación de dicho software y sistemas de diversas áreas (ofimática, microinformática, seguridad, etc).

*Familia organizativa: Administración y Gestión*

Naturaleza de la función.—Organizar, coordinar y controlar tanto a nivel técnico como operativo, la ejecución, calidad y seguridad de los trabajos relativos a una actividad administrativo y/o de gestión, contando con la autonomía necesaria para la realización de análisis y aplicación de técnicas especializadas, desarrollando procedimientos de trabajo a partir de las normativas establecidas con el fin de asegurar su implantación y ejecución por el grupo de trabajo a su cargo. También podrá colaborar con su superior en el diseño, planificación y establecimiento de nuevos procedimientos operativos.

Asimismo, se consideran incluidos en este nivel salarial aquellos que, sin tener equipo de personal a su cargo, realizan funciones de análisis, desarrollo y aplicación de técnicas especializadas.

*Familia organizativa: Comercial*

Naturaleza de la función.—Realizar funciones de venta o promoción de productos bajo control de un superior, para lo que es necesario una preparación o formación especializada, desarrollados en mercados consolidados de exigencia técnica limitada, siendo responsable de preparar y cumplir planes de acción y gestiones ante clientes, aplicando las políticas económicas y promociones establecidas. Participa en la activación de cobros y colabora con su superior en la realización de estudios de mercado y análisis de la competencia, velando por la observancia de las normas de calidad y las generales de la Empresa.

Se consideran incluidos en este nivel salarial los que realizan funciones de venta telefónica de productos de gran volumen, cerrando las mismas en un marco flexible de condiciones económicas y de servicio, utilizando, al menos, un idioma extranjero y encargándose de nominar y controlar la entrega, así como de emitir estadísticas comerciales.

Capacidad.—Titulado de grado medio o nivel de conocimientos suficientes y necesarios para el desempeño del puesto, adquiridos por una probada experiencia profesional, debiendo ser éstos de nivel equivalente a la formación oficial antes indicada.

Responsabilidad por mando.—Responsable de la coordinación, organización y buena ejecución de las funciones encomendadas, calidad de los resultados, mantenimiento de la disciplina y seguridad de los grupos de personal a su cargo.

**2.3 Grupo profesional: Técnicos Auxiliares**

Agrupar unitariamente las aptitudes profesionales, titulaciones y el contenido general de la prestación de aquellos trabajadores que realizan tareas

de alta cualificación, que requieren, por su especialización, y para el ejercicio de la actividad, una titulación, al menos, a nivel de Formación Profesional de Segundo Grado, o experiencia reconocida, y/o realizan funciones de seguimiento operativo de equipos de trabajo a su cargo.

El Grupo Profesional de Técnicos Auxiliares está integrado por los niveles salariales siguientes:

Nivel Salarial 6  
Nivel Salarial 5

GRUPO PROFESIONAL: TÉCNICOS AUXILIARES  
NIVEL SALARIAL: 6

*Familia organizativa: Fabricación*

Naturaleza de la función.—Realizar, por delegación, funciones de colaboración y ayudantía, responsabilizándose de la coordinación y seguimiento de las operaciones y del equipo de operadores que se le asigne y de la realización de tareas relacionadas con el control y seguimiento de la calidad de los productos, seguridad y medio ambiente, además de realizar en el Área de Producción de una Refinería las tareas propias del nivel salarial cinco de Fabricación.

Se incluye dentro de esta definición el puesto de Pupitre de Mando Eléctrico de cada Refinería, considerando su incidencia en los sistemas de producción y por no contar con la presencia de su mando inmediato durante períodos prolongados, ni poder recurrir a él en un corto espacio de tiempo.

*Familia organizativa: Movimiento y Distribución*

Naturaleza de la función.—Organizar y hacer un seguimiento, a nivel operativo, a los trabajos que le han sido fijados, relacionados con actividades de Movimiento y Distribución de Productos, para cuyo cumplimiento deberá ordenar y combinar los medios puestos a su disposición, facilitando instrucciones de ejecución a equipos que, por realizar cometidos diversos, exige coordinación operativa a nivel interno y/o externo con otros sectores, velando por el cumplimiento de las normas de calidad, seguridad y medio ambiente, y las generales de la Empresa.

Se incluyen en este nivel salarial, entre otras de similar naturaleza, aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a alguna de las siguientes:

Organizar y controlar operaciones en instalaciones portuarias privadas de la Compañía: maniobras de atraque y desatraque, acople y desacople, carga y descarga, suministro, mezcla y, en general, todas aquellas que se llevan a cabo en las mismas, así como mantenimiento de equipos, velando por el cumplimiento de las normas de seguridad, calidad y medio ambiente.

Ordenar las tareas para el funcionamiento y control de cadenas de producción, que abarcan el llene, envasado, almacenamiento y expedición de productos terminados.

GRUPO PROFESIONAL: TÉCNICOS AUXILIARES  
NIVEL SALARIAL: 6

*Familia organizativa: Mantenimiento*

Naturaleza de la función.—Organizar y hacer un seguimiento, a nivel operativo, a los trabajos de Mantenimiento de una especialidad completa u oficios diversificados a realizar por el equipo de operarios a su cargo, diagnosticando y estableciendo las instrucciones de ejecución, controlando la calidad de los trabajos y velando por el cumplimiento de las normas de seguridad y medio ambiente, así como las generales de la Empresa.

Serán considerados nivel salarial 6 los que, además de desarrollar tareas propias del nivel salarial 5 de Mantenimiento, en su especialidad, colaboran con sus superiores en el control de trabajos diversos de mantenimiento, realizando, entre otras actividades, diagnóstico de averías, recepción de trabajos, investigación de no conformidades, debiendo reconocer la incidencia de los mismos en el proceso productivo y establecer los controles precisos de economía, seguridad, calidad y medio ambiente.

*Familia organizativa: Servicios Técnicos y Generales*

Naturaleza de la función.—Organizar y hacer un seguimiento, a nivel operativo, a las actividades de Servicios a realizar por el equipo de operarios a su cargo, estableciendo las instrucciones de ejecución, controlando la calidad de los trabajos y velando por el cumplimiento de las normas de seguridad y medio ambiente, y las generales de la Empresa.

Se incluyen en este nivel salarial, entre otras de similar naturaleza, aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a alguna de las siguientes:

Ordenar y controlar tareas relacionadas con la recepción cuantitativa, custodia, distribución y despacho de materiales en almacenes de Refinería.

Ordenar tareas relacionadas con el control y vigilancia de los Servicios de guardería.

Realizar planos detallados, especificaciones de materiales, cálculos complementarios y comprobaciones en campo sobre los equipos e instalaciones, a partir de instrucciones generales recibidas.

GRUPO PROFESIONAL: TÉCNICOS AUXILIARES  
NIVEL SALARIAL: 6

*Familia organizativa: Laboratorio*

Naturaleza de la función.—Realizar análisis y ensayos sobre productos o materias, y sus propiedades, en los que no se sigue una línea analítica específica por tratarse, habitualmente, de trabajos de investigación. Asimismo, colabora con su superior en la definición de métodos y planificación de trabajos.

Se incluyen en este nivel salarial, entre otras de similar naturaleza, aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a alguna de las siguientes:

Desarrollar, además de tareas propias de los niveles salariales 5 de Laboratorio otras como supervisor, organizando y responsabilizándose de la recepción de muestras, ejecución de análisis, entrega de resultados y de contactar, ante cualquier anomalía no prevista, con el Jefe de Fábrica y el Superior de retén, si fuera necesario.

Controlar, conservar y poner a punto todos los equipos de Laboratorio de Analizadores en Línea (ACS), instalados en las diferentes Áreas de una Refinería.

Organizar y controlar, a nivel operativo, los trabajos a realizar por el equipo de personal a su cargo, estableciendo las instrucciones de ejecución y controlando la operación y calidad de resultados y mantenimiento de las condiciones de marcha seguridad fijadas para el proceso y operaciones que requieran vigilancia continua en el conjunto de Plantas Pilotos, Servicios Auxiliares y Laboratorio en Centros de Investigación.

GRUPO PROFESIONAL: TÉCNICOS AUXILIARES  
NIVEL SALARIAL: 6

*Familia Organizativa: Informática*

Naturaleza de la función.—Desarrollar programas que sólo precisan la utilización de un lenguaje concreto, y codificarlos, documentando el correspondiente dossier de programación, a partir de especificaciones facilitadas por Analistas.

Se incluyen en este nivel salarial, entre otras de similar naturaleza, aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a alguna de las siguientes:

Desarrollar, además de tareas propias de Operador de ordenador, la coordinación y control, de acuerdo con las instrucciones de su superior, de las operaciones realizadas en los equipos instalados, actuando como responsable de la sala de ordenadores, de acuerdo con planes de producción previstos.

Controlar y mantener el funcionamiento de la red y equipos de usuarios, realizando pruebas de recepción de nuevos equipos de microprocesadores y actualizando el registro de averías.

*Familia Organizativa: Administración y Gestión*

Naturaleza de la función.—Organizar y hacer un seguimiento a nivel operativo, a los equipos de trabajo que, por realizar cometidos diversos, exigen del titular coordinación operativa a nivel interno y/o externo, estableciendo instrucciones de ejecución, controlando la calidad de los trabajos y velando por el cumplimiento de las normas y procedimiento a aplicar.

Utiliza los medios ofimáticos necesarios y realiza las operaciones complementarias a su función principal que se precisen y que requieran ser efectuadas en orden a una mayor eficacia y plena actividad.

Asimismo, se consideran incluidos en este nivel salarial aquéllos que, sin tener equipo de personal a su cargo, desarrollan funciones de aplicación, control y seguimiento de normas, sistemas y procedimientos, externos e internos, con emisión de informes de gestión que aporten análisis y soluciones que sirvan de apoyo a niveles organizativos superiores.



GRUPO PROFESIONAL: TÉCNICOS AUXILIARES  
NIVEL SALARIAL: 6

*Familia Organizativa: Comercial*

Naturaleza de la función.—Realizar funciones diversas de apoyo operativo, relacionadas con las ventas y el servicio a clientes en sus diferentes fases, cumpliendo con la normativa comercial, administrativa y de calidad existentes y realizando, entre otras, las siguientes tareas: recogida de pedidos, oferta telefónica de condiciones de venta, coordinación operativa interna y externa, seguimiento de entrega de productos, etc.

Asimismo, realiza tareas administrativas relacionadas con las ventas tales como: mantenimiento de registros de ventas y de bancos de datos, fichas de clientes, elaboración de estadísticas, presupuestos anuales, controles de gastos y stocks, etc., velando por el cumplimiento de las normas y procedimientos de que dispone y las generales de la Empresa.

Utiliza los medios ofimáticos necesarios y realiza las operaciones complementarias a su función principal que se precisen y que requieran ser efectuadas en orden a una mayor eficacia y plena actividad.

Se consideran incluidos en este nivel salarial los que realizan funciones de venta telefónica de productos, cerrando las mismas en un marco establecido de condiciones económicas y de servicio, encargándose de nominar y controlar la entrega, así como de emitir estadísticas comerciales.

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

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

GRUPO PROFESIONAL: TÉCNICOS AUXILIARES  
NIVEL SALARIAL: 5

*Familia Organizativa: Fabricación*

Naturaleza de la función.—Operar, vigilar y mantener las condiciones de marcha, seguridad, calidad y medio ambiente, en campo y/o panel local, de al menos, una parte importante de un Área de producción de una Refinería, siguiendo instrucciones operativas, con plena responsabilidad de ejecución y el más alto grado de cualificación.

Utiliza las herramientas, maquinarias y equipos necesarios y realiza el mantenimiento básico de los equipos que tiene asignados, así como otras operaciones complementarias a su función principal que se precisen y que requieran ser efectuadas en orden a una mayor eficacia.

Se incluyen dentro de esta definición los que, no contando con la presencia de su mando inmediato durante períodos prolongados, ni pueden recurrir a él en un corto espacio de tiempo, operan paneles de sistemas analógicos de control de un conjunto de Unidades de Producción.

GRUPO PROFESIONAL: TÉCNICOS AUXILIARES  
NIVEL SALARIAL: 5

*Familia Organizativa: Movimiento y Distribución*

Naturaleza de la función.—Realizar las operaciones y tareas necesarias para el almacenamiento, preparación, control de calidad y distribución de productos del Área de Movimiento de una Refinería y de, al menos, otra instalación que, no siendo específica de éste Área, incide en su actividad de forma directa y fundamental, dentro de las condiciones establecidas de operación, calidad, seguridad y medio ambiente, con plena responsabilidad de ejecución y el más alto grado de cualificación, realizando el mantenimiento básico de los equipos e instalaciones asignados. También se consideran incluidos en este nivel salarial los que aseguran la buena ejecutoria de un equipo de trabajo con funciones relativas a Movimiento y Distribución de Productos, encargándose de la distribución de los medios humanos y materiales puestos a su disposición, facilitando instrucciones operativas y ejerciendo control sobre forma y tiempos de ejecución, tomando parte en cometidos que exigen aporte de experiencia y conocimientos.

Utiliza la maquinaria y equipos necesarios y realiza los trabajos complementarios a su función principal que se precisen y que requieran ser efectuados en orden a una mayor eficacia y plena actividad.

Asimismo, se incluyen en este nivel salarial, entre otras de similar naturaleza, aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a alguna de las siguientes:

Control sobre equipos de operarios en terminales de carga, descarga y suministros en Puertos Comerciales o Privados.

Control sobre equipos de operarios en Factorías o Estaciones de Suministro.

Control sobre equipos de operarios en carga, descarga y llene de productos.

Abastecimiento de aeronaves realizando la conducción y operación de medios móviles, cumplimentaciones de albaranes, cobro de ventas realizadas y entendimiento con clientes, efectuando el movimiento de personal y medios entre suministros; realizando en la instalación operaciones y actividades relativas a supervisión y control de recepción de productos, almacenaje de los mismos, controles de cantidad/calidad y mantenimiento del utillaje de servicio.

GRUPO PROFESIONAL: TÉCNICOS AUXILIARES  
NIVEL SALARIAL: 5

*Familia Organizativa: Mantenimiento*

Naturaleza de la función.—Realizar dentro de su especialidad, trabajos de mantenimiento, reparación y montaje, con plena responsabilidad de ejecución y el más alto grado de cualificación, dado que parte de sus trabajos son sometidos a controles de precisión y seguridad por tratarse de «equipo M.A.C.», o referirse a trabajos muy especializados.

Utiliza las herramientas, maquinarias y equipos necesarios y realiza los trabajos complementarios a su función principal que se precisen y que requieran ser efectuados en orden a una mayor eficacia y plena actividad.

Se incluyen en este nivel salarial, entre otras de similar naturaleza, aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a alguna de las siguientes:

Trabajos en equipo estático así como soldaduras de todo tipo y procedimientos especiales de las mismas que requieren control radiográfico, trabajos de trazado, montaje y reparación de tuberías y calderería con realización de determinadas mejoras técnicas y proyectos.

Trabajos en tornos y/o fresadoras-mandrilladoras con la máxima precisión y tolerancia, así como reconstrucción de piezas o elementos dañados con levantamiento de croquis.

Trabajos en equipo dinámico tanto referido a equipo M.A.C. como al resto de equipos y trabajos en equipo estático (en lo referente a soldadura, sólo eléctrica y a nivel de punteo).

Trabajos en cuadros de distribución, estaciones transformadoras, máquinas, motores, equipos y redes de distribución de alta y baja tensión.

Reparación en instalaciones de circuitos de instrumentos, montaje de circuitos nuevos, su ajuste y calibración, referido tanto a equipos M.A.C. como al resto de los equipos de la instrumentación

Preparación y realización de maniobras del más alto grado de complejidad y especialización, con grúas de más de 5 TM. de capacidad, siempre que se esté en posesión del carnet de conducir de clase «C-2», combinando esta actividad con las del mantenimiento de los vehículos de su área de trabajo.

Asimismo, se incluyen en este nivel salarial los que, con dominio de más de una especialidad y alto grado de especialización y amplitud de conocimientos, atienden el mantenimiento de un Área específica, con atención secundaria a las otras, en Centros e instalaciones de la Empresa donde el mantenimiento no está diversificado a nivel de equipamiento y/o personal.

GRUPO PROFESIONAL: TÉCNICOS AUXILIARES  
NIVEL SALARIAL: 5

*Familia Organizativa: Servicios Técnicos y Generales*

Naturaleza de la función.— Realizar los trabajos relativos a las actividades de Servicios que le sean encomendados, con plena responsabilidad de ejecución y el más alto grado de cualificación, dado que parte de sus trabajos son sometidos a controles de precisión y de seguridad.

Utiliza las herramientas, maquinarias, materiales y equipos necesarios y realiza los trabajos complementarios a su función principal que se precisen y que requieran ser efectuados en orden a una mayor eficacia y plena actividad.

Se incluyen en este nivel salarial, entre otras de similar naturaleza, aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a alguna de las siguientes:

Realizar planos técnicos y dibujos detallados para proyectos de Ingeniería, basados en bocetos y notas del diseñador, efectuando cálculos complementarios y especificaciones básicas de equipo y material.

Asegurar la buena ejecutoria de un equipo de trabajo, encargándose de la distribución de los medios humanos y materiales puestos a su disposición, facilitando instrucciones operativas y ejerciendo control sobre forma, calidad, y tiempos de ejecución, tomando parte en cometidos que exigen aporte de experiencia y conocimientos.

Supervisar trabajos de contratas.

Ayudar a personal técnico de nivel salarial superior en trabajos de inspección y control técnico y de seguridad de las instalaciones y equipos que la componen, en los que se emplean técnicas o métodos de aplicación sencillos, tales como: radiografiado, calibraciones, ensayos de dureza y otros de similares características, así como otras tareas complementarias a su función principal.

Conducir, precisando carnet de clase C, D o E, combinando esta actividad con labores complementarias referidas a la función a que se destina el vehículo que maneja (camión D.C.I., etc).

GRUPO PROFESIONAL: TÉCNICOS AUXILIARES

NIVEL SALARIAL: 5

*Familia Organizativa: Informática*

Naturaleza de la función.—Operar y controlar ordenadores y sus unidades periféricas, ejecutando las instrucciones facilitadas para una correcta explotación, realizando las salvaguardas de ficheros.

Se incluyen en este nivel salarial los que supervisan la captura de datos o controlan la calidad de los flujos de información y de los datos procesados.

*Familia Organizativa: Laboratorio*

Naturaleza de la función.—Realizar todo tipo de análisis y ensayos de laboratorio siguiendo métodos normalizados, curvas de calibración, obtención de muestras patrón y otras tareas de similares características, complementarias a su función principal que, por su naturaleza, métodos a seguir y aparatos a emplear requieren plena responsabilidad y el más alto grado de especialización, observando las normas de calidad, seguridad y medio ambiente y las generales de la Empresa.

Se incluye, dentro de este nivel salarial, aquellos puestos de Analista de Laboratorio de una Refinería que, por carecer de supervisión de personal superior en jornadas completas de trabajo y estar en disposición de realizar cualquier tipo de análisis normalizado, necesariamente conllevan la garantía de una alta cualificación.

Está incluido también en este nivel salarial aquel personal de Centros de Investigación que, bajo supervisión de personal de nivel superior, operan, vigilan y mantienen durante su turno de trabajo las condiciones de marcha, seguridad, calidad y medio ambiente de las Plantas Pilotos y Servicios Auxiliares, así como funciones en el Laboratorio de Investigación propia de su nivel profesional.

GRUPO PROFESIONAL: TÉCNICOS AUXILIARES

NIVEL SALARIAL: 5

*Familia Organizativa: Administración, Gestión y Comercial*

Naturaleza de la función.—Realizar trabajos relacionados con actividades administrativas y/o de gestión, con plena responsabilidad de ejecución, en los que se siguen procedimientos y/o normativas específicas, actuando con criterio y autonomía en su aplicación y el más alto grado de cualificación, siendo su trabajo generalmente controlado por resultados, dado que parte de éste consiste en la elaboración de datos e información que integran niveles superiores de la organización.

Utiliza los medios ofimáticos necesarios y realiza las operaciones complementarias a su función principal que se precisen y que requieran ser efectuadas en orden a una mayor eficacia y plena actividad.

Se incluyen en este nivel salarial, entre otras de similar naturaleza, aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a alguna de las siguientes:

Facturación, cuando integra los procesos asociados a la misma.

Funciones de Secretaría Comercial y otras relacionadas con el tratamiento de pedidos y administración de las ventas.

Secretaría, traducción y operación de telex, con dominio y aplicación de un idioma extranjero.

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

En los casos en que se precise, será exigible el correspondiente carnet de conducir.

Responsabilidad por mando: Responsable de la buena ejecución de las tareas encomendadas, calidad de los resultados y mantenimiento de la disciplina y seguridad del equipo de personal a sus órdenes.

#### 2.4 Grupo profesional: Especialistas

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

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

Nivel Salarial 4.

Nivel Salarial 3.

Nivel salarial 2.

Nivel salarial 1.

GRUPO PROFESIONAL: ESPECIALISTAS

NIVEL SALARIAL: 4

*Familia Organizativa: Fabricación*

Naturaleza de la función.—Operar, vigilar y mantener las condiciones de marcha, seguridad, calidad y medio ambiente, en campo y/o panel local, de, al menos, una parte importante de un Área de Producción de una Refinería, siguiendo instrucciones y métodos operativos concretos.

Utiliza las herramientas, maquinarias y equipos necesarios y realiza el mantenimiento básico de los equipos que tiene asignados, así como otras operaciones complementarias a su función principal que se precisen y que requieran ser efectuadas en orden a una mayor eficacia.

*Familia Organizativa: Movimiento y Distribución*

Naturaleza de la función.—Operar, vigilar y mantener las condiciones de funcionamiento, seguridad, calidad y medio ambiente, en campo y/o panel local, de las instalaciones que se precisen del Área de Movimiento y Distribución de una Refinería, siguiendo instrucciones y métodos operativos concretos.

Utiliza las herramientas, maquinarias y equipos necesarios y realiza el mantenimiento básico de los equipos asignados, así como otras operaciones complementarias a su función principal que se precisen y que requieran ser efectuadas en orden a una mayor eficacia y plena actividad.

Se incluyen en este nivel salarial, entre otras de similar naturaleza, aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a alguna de las siguientes.

Atender al funcionamiento y manejo de instalaciones, siguiendo instrucciones y métodos operativos concretos, estableciendo las fases de ejecución y realizando las operaciones complementarias a su función principal que se precisen, pudiendo contar con la ayuda de colaboradores de niveles inferiores.

Conducir y operar cisternas para suministros a aviones o camiones de servicio de hidrantes e hidrantes de suministro.

GRUPO PROFESIONAL: ESPECIALISTAS

NIVEL SALARIAL: 4

*Familia Organizativa: Mantenimiento*

Naturaleza de la función.—Realizar, dentro de su especialidad, trabajos de mantenimiento, reparación y montaje, con aporte de iniciativa y responsabilidad o formando equipo con operarios de superior nivel salarial cuando la naturaleza del trabajo así lo requiera.

Utiliza las herramientas, maquinarias y equipos necesarios y realiza los trabajos complementarios a su función principal que se precisen y que requieran ser efectuados en orden a una mayor eficacia y plena actividad.

Se incluyen en este nivel salarial, entre otras de similar naturaleza, aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a alguna de las siguientes:

Trabajos en equipo estático así como soldaduras de todo tipo que no requieran control radiográfico, construcción y montaje bajo plano de instalaciones, tubería y calderería con croquizado de determinados elementos o piezas que lo requieran.

Trabajos en cuadros de distribución y estaciones transformadoras en baja tensión y en máquinas, motores y equipos de alta y baja tensión.

Reparación y montaje de circuitos de instrumentos, sustitución de conjuntos o módulos, su ajuste y calibración, no referidos a equipos M.A.C. de la instrumentación.

Conducción de vehículos automóviles, camiones, grúas de más de cinco Tm., etc., en los que se precise el carnet de conducir de clase C, D o E, combinando la actividad de conducir con la función a que se destine el vehículo.

GRUPO PROFESIONAL: ESPECIALISTAS  
NIVEL SALARIAL: 4

*Familia Organizativa: Servicios Técnicos y Generales*

Naturaleza de la función.—Realizar los trabajos relativos a las actividades de Servicios que le sean encomendados, con aporte de iniciativa y responsabilidad, o formando equipo con operarios de superior nivel salarial cuando la naturaleza del trabajo así lo requiera.

Utiliza las herramientas, maquinarias y equipo móvil necesario y realiza los trabajos complementarios a su función principal que se precisen y que requieran ser efectuados en orden a una mayor eficacia y plena actividad.

Se incluyen en este nivel salarial, entre otras de similar naturaleza, aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a alguna de las siguientes:

Intervenir en la lucha contra cualquier tipo de emergencia relacionada con fuego, fugas y derrames, así como realizar otras tareas de similares características, complementarias a su función principal.

Calcado de planos, dibujos a escala y croquis sencillos.

*Familia Organizativa: Laboratorio*

Naturaleza de la función.—Realizar análisis y ensayos químicos siguiendo métodos normalizados, ocupándose de la preparación de reactivos, puesta a punto de los medios y materiales a utilizar y/o realizar aquellos trabajos complementarios a su función principal que requieran ser efectuados en orden a una mayor eficacia, observando las normas de calidad, seguridad y medio ambiente y las generales de la Empresa.

Capacidad.—Formación Profesional de 1er. grado u Oficialía Industrial o nivel de conocimientos suficientes y necesarios para el desempeño del puesto, adquiridos por una probada experiencia profesional, debiendo ser éstos de nivel equivalente a la formación oficial antes indicada.

Responsabilidad por mando.—Carece de mando, si bien, cuando lo precisa, recibe ayuda de operarios de inferior nivel salarial necesarios para el desarrollo de su trabajo.

GRUPO PROFESIONAL: ESPECIALISTAS  
NIVEL SALARIAL: 3

*Familia Organizativa: Fabricación*

Naturaleza de la función.—Ayudar a operarios de superior nivel salarial, en maniobras de apoyo y/o complementarias de funciones principales siguiendo pautas predeterminadas y/o realizar trabajos en los que para su ejecución sigue instrucciones o normas concretas, con utilización de maquinaria y herramientas básicas, observando las normas de calidad, seguridad y medio ambiente y las generales de la Empresa.

*Familia Organizativa: Movimiento y Distribución*

Naturaleza de la función.—Ayudar a operarios de superior nivel salarial, en maniobras de apoyo y/o complementarias de funciones principales

siguiendo pautas predeterminadas y/o realizar trabajos en los que para su ejecución sigue instrucciones o normas concretas, con utilización de maquinaria y herramientas básicas.

Se incluyen en este nivel salarial, entre otras de similar naturaleza, aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a alguna de las siguientes:

Medir niveles y temperaturas y otras tareas de similares características.

Preparar circuitos de carga, alimentación, medición, puesta en marcha y vigilancia en Factorías o Plantas automáticas de llene y envasado de productos.

Amarrar buques desde faluas y boyas flotantes.

Conducir vehículos industriales (furgones, tractores, carretillas, grúas hasta 5 TM., puentes-grúa, polipastos y otros), combinando la actividad de conducir con labores complementarias referidas a la función a que se destina el vehículo que maneja.

GRUPO PROFESIONAL: ESPECIALISTAS  
NIVEL SALARIAL: 3

*Familia Organizativa: Mantenimiento*

Naturaleza de la función.—Ayudar a operarios de superior nivel salarial, dentro de su especialidad, en maniobras de apoyo y/o complementarias de funciones principales, siguiendo pautas predeterminadas y/o realizar trabajos en los que, para su ejecución, sigue instrucciones o normas concretas, con utilización de maquinaria y herramientas básicas, observando las normas de calidad, seguridad y medio ambiente y las generales de la Empresa.

Se incluyen en este nivel salarial, entre otras de similar naturaleza, aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a alguna de las siguientes:

Montaje y desmontaje de equipos sencillos (estático-dinámico) y sus gamas de mantenimiento preventivo, reparaciones en equipos accionados por motores de baja tensión y turbinas hasta 150 HP.

Soldaduras simples (oxiacetilénica y eléctrica de acero al carbono).

Reparación de motores eléctricos de 74 Kilowatios de potencia y mantenimiento de instalaciones hasta 440 voltios.

Reparación y mantenimiento de instrumentación sencilla (manómetros, termopares, caudalímetros, registradores, niveles visuales, limpieza y comprobación de electrodos de PH-metros, silicómetros y otros de similares características).

Conducción de vehículos automóviles (furgonetas, tractores, carretillas, etc.), operar con grúas de hasta 5 Tm., polipastos, puentes-grúa y otros.

GRUPO PROFESIONAL: ESPECIALISTAS  
NIVEL SALARIAL: 3

*Familia Organizativa: Servicios Técnicos y Generales*

Naturaleza de la función.—Ayudar a operarios de superior nivel salarial, en maniobras de apoyo y/o complementarias de funciones principales, siguiendo pautas predeterminadas y/o realizar trabajos en los que, para su ejecución sigue instrucciones o normas concretas, con utilización de maquinaria y herramientas básicas.

Se incluyen en este nivel salarial, entre otras de similar naturaleza, aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a alguna de las siguientes:

Conducir vehículos (furgones, coches, tractores, carretillas, grúas hasta 5 TM., polipastos, puentes-grúas y otros), combinando esta actividad con la operativa de carga/descarga, reparto de mercancías y útiles.

Ordenar, custodiar y despachar pedidos, hacer inventarios de mercancías y llevar el registro del movimiento diario.

Controlar y organizar los servicios de recepción y atención a visitas, distribución y reparto de correspondencias, limpieza de dependencias, y otras tareas de similares características y complementarias a su función principal.

*Familia Organizativa: Laboratorio*

Naturaleza de la función.—Ayudar a operarios de superior nivel salarial, realizando trabajos y ensayos rutinarios, en los que, para su ejecución sigue instrucciones o normas concretas, y cuyos resultados, son de fácil comprobación y/o efectuar otras actividades accesorias tales como preparar y controlar materiales de su sector y otras de similares características y complementarias a su función principal, observando las normas de calidad, seguridad y medio ambiente y las generales de la Empresa.

Capacidad.—Áreas tecnológicas y de formación general correspondientes al primer curso de Formación Profesional de 1er. grado o nivel de conocimientos suficientes y necesarios para el desempeño del puesto, adquiridos por una probada experiencia profesional, debiendo ser éstos de nivel equivalente a la formación oficial antes indicada.

En los casos en que se precise, será exigible el correspondiente carnet de conducir.

Responsabilidad por mando.—Carece de mando.

GRUPO PROFESIONAL: ESPECIALISTAS  
NIVEL SALARIAL: 2

*Familia Organizativa: Fabricación*

Naturaleza de la función.—Realizar tareas predominantemente manuales, de naturaleza sencilla y repetitiva, siguiendo métodos de ejecución establecidos, con instrucciones precisas y concretas y/o ayudar a operarios de superior nivel salarial, respondiendo a sus indicaciones y bajo su supervisión.

*Familia Organizativa: Movimiento y Distribución*

Naturaleza de la función.—Realizar tareas predominantemente manuales, de naturaleza sencilla y repetitiva, siguiendo métodos de ejecución establecidos, con instrucciones precisas y concretas y/o ayudar a operarios de superior nivel salarial, respondiendo a sus indicaciones y bajo su supervisión.

Se incluyen en este nivel salarial, entre otras de similar naturaleza, aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a alguna de las siguientes:

Vigilar y accionar máquinas automáticas o manuales de llene y envasado de productos (empacadora, capsuladora, llenadora, paletizadora, precintadora, escamadora, etc.).

Acoplar y desacoplar mangueras en operaciones a buques con vigilancia y control de contadores/mezcladores.

Abrir y cerrar válvulas para el movimiento y distribución de productos.

*Familia Organizativa: Mantenimiento*

Naturaleza de la función.—Realizar tareas predominantemente manuales, de naturaleza sencilla y repetitiva, (manejo de máquinas y herramientas sencillas, pequeñas reparaciones ... etc.), siguiendo métodos de ejecución establecidos con instrucciones precisas y concretas y/o ayudar a operarios de superior nivel salarial, respondiendo a sus indicaciones y bajo su supervisión.

GRUPO PROFESIONAL: ESPECIALISTAS  
NIVEL SALARIAL: 2

*Familia Organizativa: Laboratorio.*

Naturaleza de la función.—Realizar tareas predominantemente manuales, de naturaleza sencilla y repetitiva (toma y transporte de muestras, limpieza y traslado de materiales, etc.), siguiendo métodos de ejecución establecidos, con instrucciones precisas y concretas y/o ayudar a operarios de superior nivel salarial, respondiendo a sus indicaciones y bajo su supervisión.

*Familia Organizativa: Servicios Técnicos y Generales*

Naturaleza de la función.—Realizar tareas predominantemente manuales, de naturaleza sencilla y repetitiva, siguiendo métodos de ejecución establecidos, con instrucciones precisas y concretas y/o ayudar a operarios de superior nivel salarial, respondiendo a sus indicaciones y bajo su supervisión.

Capacidad.—Enseñanza General Básica.

Responsabilidad por mando.—Carece.

GRUPO PROFESIONAL: ESPECIALISTAS  
NIVEL SALARIAL: 1

*Familia Organizativa: Fabricación Movimiento y Distribución  
Mantenimiento*

Naturaleza de la función.—Realizar tareas manuales definidas, repetitivas, de naturaleza muy simple y/o ayudar a operarios de superior nivel salarial, bajo instrucciones muy concretas, dentro de los márgenes citados y bajo control directo del mismo, requiriendo normalmente aportación de esfuerzos físicos.

*Familia Organizativa: Servicios Técnicos y Generales*

Naturaleza de la función.—Realizar tareas manuales definidas, repetitivas, de naturaleza muy simple y/o ayudar a operarios de superior nivel salarial, bajo instrucciones muy concretas, dentro de los márgenes citados y bajo control directo del mismo, requiriendo normalmente aportación de esfuerzos físicos.

Se incluyen en este nivel salarial, entre otras de similar naturaleza, aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a alguna de las siguientes:

Trasladar documentos y utensilios, repartir correspondencia, cumplir encargos y otras tareas de similares características y complementarias a su función principal.

Realizar labores de limpieza, carga y descarga de materiales y otras tareas de similares características y complementarias a su función principal.

Capacidad.—Alfabetizado.

Responsabilidad por mando.—Carece.

**2.5 Grupo profesional: Administrativos**

Agrupar unitariamente las aptitudes profesionales, titulaciones y el contenido general de la prestación de aquellos trabajadores que realizan tareas de tipo administrativo, preferentemente en Oficinas, utilizando los equipos informáticos, y procedimientos necesarios para la realización de su cometido, que requieren un nivel de Formación Profesional, o de práctica, o de experiencia reconocida, adecuada y que se concretan según los distintos niveles que lo integran.

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

Nivel Salarial 4.

Nivel Salarial 3.

Nivel salarial 2.

GRUPO PROFESIONAL: ADMINISTRATIVO  
NIVEL SALARIAL: 4

*Familia Organizativa: Administración y Gestión*

Naturaleza de la función.—Realizar trabajos relacionados con actividades administrativas y/o de gestión consistentes, normalmente, en labores complementarias de otras funciones principales, en las que sigue instrucciones y métodos operativos concretos, estableciendo las fases de ejecución y realizar las operaciones auxiliares precisas, para lo que se requieren los adecuados conocimientos profesionales y de la normativa existente al respecto.

Utiliza los medios ofimáticos necesarios y realiza las operaciones complementarias a su función principal que se precisen y que requieran ser efectuadas en orden a una mayor eficacia y plena actividad.

Se incluyen en este nivel salarial, entre otras de similar naturaleza, aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a alguna de las siguientes:

Secretaría que no precise utilizar idiomas.

Operación de centrales telefónicas con dominio y aplicación de un idioma extranjero.

Operación de telex en un sólo idioma.

Operación de máquinas informáticas (multiteclados y grabadora individual) y/u ordenadores (terminal para entrada de datos), para la transcripción y captura de datos previamente confeccionados y/o ayudar al Operador en tareas específicas, detalladas y sencillas en la Unidad Central.

Capacidad.—Formación Profesional de 1er. Grado o nivel de conocimientos suficientes y necesarios para el desempeño del puesto, adquiridos por una probada experiencia profesional, debiendo ser éstos de nivel equivalente a la formación oficial antes indicada.

Responsabilidad por mando.—Carece de mando, si bien, cuando lo precisa, recibe ayuda de operarios de inferior nivel salarial necesarios para el desarrollo de su trabajo.

GRUPO PROFESIONAL: ADMINISTRATIVO  
NIVEL SALARIAL: 3

*Familia Organizativa: Administración y Gestión*

Naturaleza de la función.—Realizar trabajos administrativos en los que, para su ejecución, sigue instrucciones o normas concretas, con utilización

de métodos y procedimientos administrativos básicos, así como ayudar a personal de superior categoría o grupos de trabajo en tareas de apoyo y/o complementarias de funciones principales, siguiendo pautas predefinidas.

Utiliza los medios ofimáticos necesarios y realiza las operaciones complementarias a su función principal que se precisen y que requieran ser efectuadas en orden a una mayor eficacia y plena actividad.

Se incluyen en este nivel salarial, entre otras de similar naturaleza, aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a alguna de las siguientes:

Preparar correspondencia, informes y documentación, dictada o escrita, utilizando medios ofimáticos, así como su clasificación y archivo.

Recepción, despacho, reproducción, clasificación, encuadernación, registro, archivo y distribución de documentos.

Operar centrales telefónicas, sin dominio de idiomas extranjeros, realizando el control y registro de llamadas.

Operar máquinas simples de informática para la transcripción y/o verificación de informaciones y otras tareas de similares características, complementarias a su función principal.

Capacidad.—Áreas tecnológicas y de formación general correspondiente al primer curso de Formación Profesional de 1er. grado o nivel de conocimientos suficientes y necesarios para el desempeño del puesto, adquiridos por una probada experiencia profesional, debiendo ser éstos de nivel equivalente a la formación oficial antes indicada.

Responsabilidad por mando.—Carece de mando.

GRUPO PROFESIONAL: ADMINISTRATIVO  
NIVEL SALARIAL: 3

*Familia Organizativa: Administración y Gestión*

Naturaleza de la función.—Realizar tareas de oficina de naturaleza sencilla, repetitivas, siguiendo métodos de ejecución establecidos, con instrucciones precisas y concretas y/o ayudar a personal de superior nivel salarial, respondiendo a sus indicaciones y bajo su supervisión.

Se incluyen en este nivel salarial, entre otras de similar naturaleza, aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a alguna de las siguientes:

Introducir datos mediante medios ofimáticos.

Utiliza los medios ofimáticos necesarios y realiza las operaciones complementarias a su función principal que se precisen y que requieran ser efectuadas en orden a una mayor eficacia y plena actividad.

Capacidad.—Enseñanza General Básica.

Responsabilidad por mando.—Carece.

Glosario de términos.—En las definiciones de los niveles salariales se han utilizado una serie de términos que, para un común entendimiento de su significado, es conveniente aclarar. En consecuencia, seguidamente se expresan los más significativos:

Actividad.—Conjunto de operaciones destinadas a la consecución de unos objetivos.

Área.—Se entiende como Área cada parcela significativa de funciones que se dividen los departamentos y que precisan, en atención a su dimensión, de un responsable a su frente, que dé unidad de acción al desarrollo de la política de dicha Área, responsabilizándose de la gestión ante niveles superiores de la Empresa, contando con facultades delegadas a nivel de decisiones que puede adoptar, en aspectos económicos, organizativos, de gestión, de personal e incluso ante terceros.

Área de producción.—Parte del complejo industrial de una Refinería, formado por un conjunto de instalaciones de procesos de fabricación, servicios auxiliares y aquellas anexas integradas en las mismas, en función de criterios de eficacia técnica y operativa, seguridad, calidad y medio ambiente.

Equipo con mantenimiento de alta cualificación (M.A.C.).—Aquél que, por su alto nivel de complejidad, importancia y repercusión, requiere para su mantenimiento el más alto grado de cualificación y una experiencia profesional acreditada.

La calificación de estos equipos, debido al trato preferencial que tienen desde el punto de vista de Mantenimiento y Fabricación, será determinada en cada momento por la Dirección de los Centros.

Equipo dinámico.—Todo aquél elemento motriz o que está accionado por él, por ejemplo: bombas, compresores, turbinas, etc.

Equipo estático.—Todo aquél que carece de elemento motriz, por ejemplo: Torres, hornos, tuberías, etc.

Gamas de mantenimiento preventivo.—Cada uno de los trabajos periódicos programados tendentes a evitar que se produzcan averías.

Instalación.—Conjunto de maquinarias, equipos y demás elementos destinados a la realización de actividades productivas o de servicio.

Mantenimiento básico.—Tareas complementarias y sencillas de mantenimiento, de corta duración, destinadas a la conservación y buen funcionamiento de los equipos de instalaciones y que, por su propia naturaleza, no requieren especialización ni exigen, por ello, formación especializada para su ejecución, lo que supone, en la práctica, revisar el funcionamiento de los equipos a su cargo, cumplimentar las gamas de mantenimiento asignado y realizar la sustitución puntual de elementos simples, que son importantes para la eficacia de los procesos o el mantenimiento de las condiciones de operación y seguridad.

Paneles de control:

Por su tecnología:

Panel Analógico: Aquellos que disponen de elementos para el control de las variables del proceso, con medios no integrados de acceso a los equipos que lo regulan.

Panel de Control digital: Aquellos que disponen de sistemas informatizados para el control global de los procesos, con acceso a los elementos que lo regulan mediante terminales informáticos que, a su vez, pueden combinarse con estrategias programadas de control avanzado que permiten el uso de analizadores y dan una mayor estabilidad, equilibrio y optimización a los procesos.

Por su ámbito de control:

Panel Local: Aquellos que, estando ubicados en la Unidad o sus inmediaciones, y, con independencia de su tecnología, permiten operar y controlar una Unidad o parte de sus instalaciones y sus procesos.

Panel Centralizado: Aquellos que, estando ubicados en una sala de control, y, con independencia de su tecnología, permiten operar y controlar un conjunto de Unidades y sus procesos.

Las interpretaciones aquí citadas son a título de ejemplo y no agotan el significado de los términos aclarados, que estarán en función del contexto en el que han sido utilizados.

**18977** *RESOLUCIÓN de 24 de septiembre de 2003, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del Convenio Colectivo Interprovincial de la Industria Metalgráfica y de Fabricación de Envases Metálicos.*

Visto el texto del Convenio Colectivo Interprovincial de la Industria Metalgráfica y de Fabricación de Envases Metálicos, (Código de Convenio n.º 9903445), que fue suscrito con fecha 29 de julio de 2003 de una parte por la Asociación Metalgráfica Española en representación de las empresas del sector y de otra por las Organizaciones Sindicales CC.OO., UGT y USO en representación de los trabajadores del mismo y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartado 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de trabajo, Esta Dirección General de Trabajo, resuelve:

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

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

Madrid, 24 de septiembre de 2003.—La Directora general, Soledad Córdova Garrido.

**CONVENIO COLECTIVO INTERPROVINCIAL DE LA INDUSTRIA METALGRÁFICA Y DE FABRICACIÓN DE ENVASES METÁLICOS**

**CAPÍTULO I**

**Cláusulas Generales**

Artículo 1. *Ámbitos de aplicación.*

1. Funcional. El presente Convenio es de aplicación a las empresas dedicadas a la actividad metalgráfica, fabricación de envases, tubos para aerosoles, tapas, tapones, cápsulas y demás precintos metálicos, a la decoración, barnizado y estampación de planchas metálicas y a cualesquiera otras actividades afines a las reseñadas.