

inmuebles, de cuya diligencia se acompaña COPIA adjunta al presente Edicto. Intentada la notificación a MARÍA MERCEDES VARGAS CIVILA esta no ha sido posible por desconocerse su paradero, último domicilio conocido CAMINO PANAMA 2 PINAR DE LOS FRANCESES.

EL RECAUDADOR EJECUTIVO, Fdo.: José Miguel Garrido Castro.
DILIGENCIA DE EMBARGO DE BIENES INMUEBLES

DILIGENCIA: Tramitándose en esta Unidad de Recaudación Ejecutiva de la Seguridad Social expediente administrativo de apremio número 11 01 08 00023605 contra el deudor MARÍA MERCEDES VARGAS CIVILA con DNI. Nº 31.193.496 E por deudas a la Seguridad Social, una vez notificadas al mismo las providencias de apremio por los débitos perseguidos cuyo importe a continuación se indican.

Nº Providencia de Apremio	Períodos	Régimen
11 06 022915801	08 2006	0111
11 06 024051711	09 2006	0111
11 07 026336341	06 2007	0111
11 07 026667454	07 2007	0111

Importe de la deuda:

967,28 euros de principal

338,56 euros de recargo de apremio

71,03 euros de intereses

10,46 euros costas devengadas

130,00 euros de costas e intereses presupuestados

TOTAL DEUDA: 1.517,33 EUROS

No habiendo satisfecha la mencionada deuda y conforme a lo previsto en el artículo 103 del Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social aprobado por el Real Decreto 1415/2004 de 11 de junio, (BOE del día 25), DECLARO EMBARGADOS los inmuebles pertenecientes al deudor que se describen en la relación adjunta.

Los citados bienes quedan afectos en virtud de este embargo a las responsabilidades del deudor en el presente expediente, que al día de la fecha ascienden a la cantidad total antes reseñada.

Notifíquese esta diligencia de embargo al deudor, en su caso al cónyuge, a los terceros poseedores y a los acreedores hipotecarios indicándoles que los bienes serán tasados con referencia a los precios de mercado y de acuerdo con los criterios habituales de valoración por esta Unidad de Recaudación Ejecutiva, por las personas o colaboradores que se indican en el citado Reglamento de Recaudación, a efectos de la posible venta en pública subasta de los mismos en caso de no atender al pago de su deuda, y que servirá para fijar el tipo de salida, de no mediar objeción por parte del apremiado. Si no estuviere conforme el deudor con la tasación fijada, podrá presentar valoración contradictoria de los bienes que le han sido trabados en el plazo de quince días, a contar desde el siguiente al de la notificación de la valoración inicial efectuada por los órganos de recaudación o sus colaboradores. Si existe discrepancia entre ambas valoraciones, se aplicará la siguiente regla: Si la diferencia entre ambas, consideradas por la suma de los valores asignados a la totalidad de los bienes, no excediera del 20 por ciento de la menor, se estimará como valor de los bienes el de la tasación más alta. En caso contrario, la Unidad de Recaudación Ejecutiva solicitará de los Colegios o asociaciones profesionales o mercantiles oportunos, la designación de otro perito tasador, que deberá realizar nueva valoración en plazo no superior a quince días desde su designación. Dicha valoración, que será la definitivamente aplicable, habrá de estar comprendida entre los límites de las efectuadas anteriormente, y servirá para fijar el tipo de subasta, de acuerdo como los artículos 110 y 111 del mencionado Reglamento.

Así mismo, se expedirá el oportuno mandamiento al Registro de la Propiedad correspondiente, para que se efectúe anotación preventiva del embargo realizado, a favor de la Tesorería General de la Seguridad Social. Se solicitará certificación de cargas que figuren sobre cada finca, y se llevarán a cabo las actuaciones pertinentes y la remisión, y en su momento, de este expediente a la Dirección Provincial para autorización de la subasta.

Finalmente, y a tenor de lo dispuesto en el artículo 103.2 y 3 del repetido Reglamento, se le requiere para que facilite los títulos de propiedad de los bienes inmuebles embargados en el plazo de 10 días a contar desde el siguiente a la recepción de la presente notificación, advirtiéndole que de no hacerlo así, serán suplidos tales títulos a su costa.

Cádiz, a 1 abril 2.008. EL RECAUDADOR EJECUTIVO, Fdo.: José Miguel Garrido Castro.

RELACIÓN DE BIENES INMUEBLES EMBARGADOS

DEUDOR: MARIA MERCEDES VARGAS CIVILA

Finca nº 1. RUSTICA EN MAJADAL DE LOS CHIVOS DE 7 AREAS 81 CENTIAREAS. CAMINO DE PANAMA 2 PINAR DE LOS FRANCESES CHICLANA

DATOS REGISTRO. Nº Registro: Chiclana. Nº Tomo: 2291. Nº Libro: 1534. Nº Folio: 167. Nº Finca: 49485.

EL RECAUDADOR EJECUTIVO, Fdo.: José Miguel Garrido Castro.

Nº 7.208

JUNTA DE ANDALUCIA

CONSEJERIA DE MEDIO AMBIENTE CADIZ

ANUNCIO DE OCUPACIÓN DE TERRENOS

EXPEDIENTE: VP/00834/2008. DESARROLLOS EOLICOS, SAU Y ENDESA COGENERACION Y RENOVABLES, SAU, cuya dirección es, AV MONTES SIERRA Nº 36 2ª PLANTA, con domicilio en Montes Sierra Nº 36 2ª Planta, 41007-Sevilla (Sevilla), ha solicitado la ocupación por un plazo de 10 años renovables de los terrenos de la Vía Pecuaría siguiente:

Provincia: CÁDIZ

Términos municipales: ALCALA DE LOS GAZULES, MEDINA-SIDONIA Y VEJER DE LA FRONTERA.

Vías pecuarias: "CAÑADA REAL MARCHANTIEGA", "VEREDA DE LA CAÑA DE PENA", "VEREDA DE LA BUITRERA", "CAÑADA O PADRON DE LAS SALINILLAS", "PADRON

DE LOS PORTICHUELOS", "PADRON DE LA LEBRERA", "COLADA DE LA CABEZADA", "PADRON DE LA CANCHA DE LA PARRA", "COLADA DEL CAMINO DE VEJER", "PADRON DE LOS ANDRESES", "CORDEL DE LOS MARCHANTES", "VEREDA DE LOS MORALES Y GRULLO", "VEREDA DE NAVERO", "CAÑADA REAL DE ALGECIRAS"

Superficie: 3454,08 m2

Con destino a: CRUCE VIA PECUARIA LINEA ELECTRICA PARRALEJO-GAZULES

Lo que se hace público para que aquellos que se consideren interesados, puedan formular las alegaciones oportunas en las oficinas de esta Delegación Provincial, sita en PZ\ASDRÚBAL S/N, 3ª PLANTA, EDIFICIO JUNTA DE ANDALUCÍA, en CÁDIZ, en el plazo de VEINTE DIAS a contar desde la finalización del MES de exposición e información pública.

LA DELEGADA PROVINCIAL P.A. DECRETO 194/2008, DE 6 DE MAYO. El Secretario General. Fdo.: Juan Gervilla Baena.

Nº 6.402

CONSEJERIA DE INNOVACION, CIENCIA Y EMPRESA CADIZ

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA PARA AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE INSTALACIÓN ELÉCTRICA

De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica; y la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico, se somete a INFORMACIÓN PÚBLICA el expediente incoado en esta Delegación Provincial de Innovación, Ciencia y Empresa con objeto de AUTORIZAR y APROBAR la instalación eléctrica siguiente:

Peticionario: SOTOINVEST, S.A.

Domicilio: C / Juan Hurtado de Mendoza, 15 - 28036 Madrid

Emplazamiento de la instalación: C/ Gibraltar nº 135

Términos municipales afectados: La Línea Concepción

Finalidad de la instalación: Ampliación y Reforma del CT "Guadiaro" de EDE, S.L.U. para atender varios suministros en la zona

CARACTERÍSTICAS FUNDAMENTALES.

Centro de Transformación "Guadiaro"

Emplazamiento: C/ Gibraltar nº 135

Tipo: Interior

Relación de transformación: 20.000/400-230 V

Potencia kVA.: Existente= 630; Ampliación 400

REFERENCIA: A.T.: 10311/08

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en esta Delegación Provincial, sita en Plaza de Asdrúbal, s/n; y formularse, al mismo tiempo y por duplicado, las reclamaciones que se estimen oportunas en el plazo de VEINTE DIAS, a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio.

LA DELEGADA PROVINCIAL. Angelina María Ortiz del Río

Nº 6.466

CONSEJERIA DE EMPLEO CADIZ

CONVENIO COLECTIVO DE INTERCONTINENTAL QUIMICA, S.A. CODIGO DEL CONVENIO: 1100562

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

1. AMBITO TERRITORIAL

El presente Convenio Colectivo afectará al Centro de Trabajo que INTERCONTINENTAL QUIMICA, S.A., tiene en el Polígono Industrial de Guadarranque, término de San Roque, provincia de Cádiz.

2. AMBITO FUNCIONAL

Quedan incluidas en este Convenio las actividades que han venido siendo afectadas 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. AMBITO PERSONAL

El presente Convenio Colectivo afectará a todos los trabajadores de INTERCONTINENTAL QUIMICA, S.A., con las excepciones siguientes:

- El Director General y Directores, por tener actividades de alta dirección o gestión.
- Los trabajadores con categoría de Jefe de Departamento, que regularán su relación laboral por contrato individual de trabajo, salvo en el caso de que con posterioridad a la entrada en vigor del presente Convenio opten por quedar sujetos a él.
- Los trabajadores cuya relación laboral con la Compañía se regía por Ordenanza, Reglamento o Normas distintas de la Ordenanza para las Industrias Químicas.
- 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.

e) Los trabajadores que, en virtud de lo acordado en el Convenio Colectivo de 1.989, 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, sin perjuicio de los derechos laborales y sindicales que les correspondan por la legislación vigente.

f) El personal con categoría de Directivo, que regulará su relación laboral por contrato individual de trabajo.

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

4. AMBITO TEMPORAL

El presente Convenio entrará en vigor el día siguiente a la fecha de su firma y su duración será hasta el 31 de diciembre del año 2010, fecha en la que quedará resuelto, salvo caso de prórroga en forma legal. Los efectos derivados del régimen económico se retrotraerán al 1 de enero de 2007.

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 los artículos 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

La denuncia del presente Convenio se efectuará por escrito que presentará la parte denunciante a la otra, que acusará recibo, con una antelación mínima de un mes a la terminación de la vigencia del mismo. Se remitirá copia para su registro a la Autoridad Laboral. Caso de no efectuarse tal denuncia, con la debida forma y antelación, se entenderá automáticamente prorrogado por periodos de un año.

9. COMISION DE INTERPRETACION Y VIGILANCIA

a) Se mantiene la Comisión Mixta de Interpretación y Vigilancia como órgano de carácter paritario, cuyas funciones son la interpretación del Convenio y la vigilancia del cumplimiento de lo pactado.

b) Estará compuesta por tres personas designadas por la Dirección de la Compañía y otras tres nombradas por el Comité de Empresa de entre sus miembros.

Sus componentes no tendrán necesariamente que ser siempre los mismos, sino que podrán cambiar en función de las materias que se traten en cada ocasión.

c) La Comisión Paritaria deberá ser convocada preceptivamente por la parte que decida iniciar un procedimiento jurisdiccional o administrativo respecto de hechos o situaciones individuales o colectivos afectados por la regulación contenida en el presente Convenio. La convocatoria deberá ser necesariamente anterior a la incoación del procedimiento.

d) La fecha, lugar y hora de las reuniones de esta Comisión se fijarán de mutuo acuerdo entre las partes. La convocatoria deberá hacerse mediante escrito, donde constará el orden del día. La reunión tendrá lugar en el plazo máximo de tres días laborables a contar desde la fecha de petición de la misma.

e) La Comisión publicará conjuntamente los acuerdos a que se lleguen en las reuniones, facilitando copia de los mismos a la Dirección de la Empresa y a la Representación de los trabajadores.

CAPITULO II

JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO

1. JORNADA DE TRABAJO

El cómputo anual de horas de trabajo efectivo, es de 1.680 durante el periodo de vigencia del Convenio.

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

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

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

2. HORARIOS DE TRABAJO

Los horarios de trabajo serán los que se encuentran establecidos o se establezcan en el futuro, de acuerdo con la legalidad vigente. El establecimiento de otros horarios distintos de los actualmente autorizados o los previstos en este Convenio, se hará por acuerdo entre la Dirección de RR.HH y la Representación de los Trabajadores del personal afectado y, de no lograrse, se someterá conforme el Artículo 41 del Estatuto de los Trabajadores, y tal como se pacta en este Convenio, a resolución de la Jurisdicción Laboral competente

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

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

3. LICENCIAS PARA ASUNTOS PROPIOS Y DESCANSOS COMPENSATORIOS

Cuando la realización de los horarios establecidos dé lugar a desviaciones positivas

respecto a la jornada anual pactada, se estará a lo dispuesto a continuación para su regularización. 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.

3.1 Licencias para asuntos propios

El personal de jornada normal y turno A/B dispondrá de un número de horas de licencias retribuidas para asuntos propios, igual a la diferencia entre el número de horas resultantes del cumplimiento del horario correspondiente a los días laborables establecidos en el calendario del Municipio del Centro de Trabajo, una vez deducidos los días de vacaciones, y las horas previstas para la jornada anual pactada. Además de lo anterior, en el establecimiento de las horas anuales de asuntos propios se mantendrán en vigor los criterios y acuerdos aplicados en el Centro durante la vigencia del anterior Convenio.

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.

3.2 Descansos compensatorios

El personal en turno rotativo dispondrá de nueve días de descanso compensatorio, dentro de su ciclo habitual de 219 jornadas de turno, para ajustar su cómputo de jornada a la jornada anual pactada.

El disfrute de los descansos compensatorios para el personal de turno rotativo será programado a primeros de año, para que la Empresa pueda tomar las medidas organizativas necesarias. Las fechas de disfrute serán fijadas de común acuerdo entre la empresa y los trabajadores, según regula este Convenio.

Al solicitar la fecha de disfrute, el trabajador tiene derecho a que la Empresa le notifique su concesión o denegación, con cuatro días de anticipación a la citada fecha. Si una vez iniciado el disfrute de los Descansos Compensatorios, la Empresa, por razones de urgente necesidad, requiriese los servicios de un trabajador y éste, en ejercicio de su voluntad de decisión, aceptara acudir al trabajo, percibirá, aparte de la retribución del día trabajado, una cantidad de 25.82 euros por día de interrupción de Descanso Compensatorio, así como los gastos que se hubieran podido ocasionar por reservas de viajes, hoteles, etc., debidamente justificados. Esta cantidad se revisará anualmente conforme a lo previsto en los puntos 5 y 6 del Capítulo VII. Igual tratamiento económico se dará en el caso de que el trabajador sea requerido por la Empresa dentro de los cuatro días anteriores al inicio de los Descansos Compensatorios autorizados

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.

3.3 Criterios de disfrute

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

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

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

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

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

4. VACACIONES

4.1 Días y Devengo de Vacaciones

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

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

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

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

4.2 Vacaciones atrasadas

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

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

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

4.3 Disfrute de Vacaciones

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

Los planes de vacaciones y sus variaciones por necesidades del servicio, serán notificados siempre a los trabajadores. Si alguna fracción de dichas vacaciones no pudiera ser programada, el trabajador, al solicitar la fecha de disfrute de esta fracción, tiene derecho a que la Empresa le notifique su concesión o denegación, con cuatro 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 25,82 euros por día de interrupción de las vacaciones, así como los gastos que se hubieran podido ocasionar por reservas de viaje, hoteles, etc., debidamente justificados. Esta cantidad se revisará anualmente conforme a lo previsto en los puntos 5 y 6 del Capítulo VII. Igual tratamiento económico se dará en el caso de que el trabajador sea requerido por la Empresa dentro de los cuatro días anteriores al inicio de las vacaciones autorizadas.

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

1º) Vacaciones correspondiente al año en curso.

2º) Vacaciones pendientes del año anterior.

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

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

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

4.4 Plan de Vacaciones

4.4.1 Todo el personal tendrá que entregar, antes del 31 de marzo de cada año, a la Jefatura del Departamento donde preste sus servicios, su plan de vacaciones de acuerdo con el resto del personal que compone su grupo de trabajo. Este grupo será determinado por la Jefatura del Departamento donde se presten los servicios, que además indicará las incompatibilidades que pudieran existir.

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

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

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

4.5 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 a la Jefatura de Recursos Humanos, una vez transcurridos 15 días de la baja y de mantenerse en esta situación durante este período, se le conceda que el tiempo de incapacidad temporal interrumpa sus vacaciones, a partir del tercer día de la baja.

La Jefatura de Recursos Humanos, a la vista de la petición, recabando informe del Servicio Médico de Empresa, y teniendo en cuenta el historial médico del solicitante y el índice de absentismo del mismo, resolverá, en el plazo de siete días, lo que considere más oportuno.

4.6 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 negociará oportunamente una solución entre los interesados, que podría requerir el asesoramiento de un miembro de la Representación de los Trabajadores.

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

4.7 Vacaciones del Personal a Turno Rotativo y del Equipo de Refuerzo

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

5. AUSENCIAS AL TRABAJO

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

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

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

5.2. 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 psicossociales permitan.

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

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

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

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

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

g) Durante la vigencia del presente Convenio, ambas partes, fijan, como objetivo, situar el nivel de absentismo por todos los conceptos por debajo del 4% anual.

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 5.3. 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.

5.3. Tratamiento económico del absentismo

5.3.1. Enfermedad Común, Accidente no Laboral y Consulta Médica

Tres primeros días: Durante los tres primeros días de Incapacidad Temporal, derivada de enfermedad común o accidente no laboral, se garantiza, previa presentación del correspondiente parte de baja, un complemento bruto diario que, unido a la prestación de la Seguridad Social, garantice el 75% de los conceptos establecidos a estos efectos en el apartado 5.3.4 siguiente.

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 establecidos a estos efectos en el apartado 5.3.4 siguiente.

Del decimosexto día en adelante: a partir del decimosexto día y mientras dure la situación de Incapacidad Temporal, se percibirá un complemento bruto diario que, unido a la prestación de la Seguridad Social, garantice un 100% de los conceptos establecidos a estos efectos en el apartado 5.3.4 siguiente. En caso de declaración posterior de Incapacidad Permanente con efectos retroactivos, se devolverán los importes percibidos como complemento de Incapacidad Temporal con posterioridad a la fecha de efectos de la Incapacidad Permanente. Estas cantidades serán comunicadas al interesado, para su devolución a la Empresa, en la forma en que se acuerde por ambas partes.

Siendo éste el procedimiento general, quedarán exceptuados de su aplicación los días de hospitalización, si la hubiere, siempre que ésta se hubiera producido por decisión del facultativo de la Seguridad Social, o por urgencia vital, y en los que, exclusivamente durante el tiempo que realmente dure la necesidad de hospitalización, se percibirá el 100% de los conceptos establecidos a estos efectos en el apartado 5.3.4 siguiente.

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

Si una vez finalizado el año, el trabajador hubiese perdido menos de 40 horas como consecuencia de enfermedad común o accidente no laboral y consulta médica, se procederá a abonar un complemento bruto que, unido a los ya percibidos más las prestaciones de la Seguridad Social, garantice la percepción del 100%, desde el primer día, de los conceptos establecidos a estos efectos en el apartado 5.3.4 siguiente. Igualmente, se actuará si finalizado el año, el absentismo por todos los conceptos no superase el 4%.

5.3.2. Maternidad y Riesgo para el Embarazo y la Lactancia

Durante la baja por el permiso de maternidad la trabajadora y/o en su caso el trabajador que disfrute de descanso recibirá un complemento bruto diario que garantice, unido a la prestación que por este motivo perciba de la Seguridad Social, el 100% de los

conceptos establecidos a estos efectos en el apartado 5.3.4 siguiente

Estos mismos complementos se percibirán en los casos previstos en el punto 2.27 del Capítulo IX del Convenio Colectivo cuando la trabajadora pase a las situaciones de suspensión del contrato por riesgo durante el embarazo o riesgo durante la lactancia, contempladas en el artículo 45.1.d) del Estatuto de los Trabajadores.

5.3.3. Accidente de Trabajo

Durante todo el tiempo de incapacidad temporal por accidente de trabajo, el trabajador percibirá un complemento bruto diario que garantice, unido a la prestación que por este motivo perciba de la Seguridad Social, el 100% de los conceptos establecidos a estos efectos en el apartado 5.3.4 siguiente.

En el caso de accidente de trabajo «in itinere» se le garantizará al trabajador, durante los quince primeros días, el 90% de los conceptos establecidos a estos efectos en el apartado 5.3.4 siguiente, y el 100% todos los días siguientes mientras dure la situación de incapacidad temporal.

No obstante lo anterior, al trabajador accidentado «in itinere» se le abonará las cantidades que no se le hubieran percibido hasta el 100% de los conceptos establecidos a estos efectos en el apartado 5.3.4 siguiente 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 fuera inferior al 4%.

5.3.4 Conceptos Complementados

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

- Retribución Básica Conjunta (RBG +CRF)

- Complementos salariales de Puesto de Trabajo:

* Plus de Condiciones de Trabajo.

* Plus de Turno Rotativo.

* Plus de Nocturnidad.

- Complementos Personales: Retribución Voluntaria (fija), Trabajos Especiales (fijos), Suplidos (fijos), Suplemento Superior Categoría, Ad personam y Plus de Residencia.

5.4. 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.

5.5. 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 DUE de servicio y el «enterado» de su Jefe, o solo el «enterado» de su Jefe, caso de no encontrarse presente nadie del Servicio Médico. En este caso, se abonará el 100% de los conceptos salariales fijos, incluido el plus de turno y nocturnidad, para el primer día y pasándose a la situación de enfermedad a partir del día siguiente, si se produjese baja oficial. A estos efectos, se requerirá la justificación del médico que atendió la enfermedad, después de la salida autorizada, o, en su caso, la de la asistencia a la consulta médica correspondiente.

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

1. La realización de análisis clínicos en centros médicos privados, en los que el ayuno es perceptivo 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.

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.

5.6. 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 supuestas excepciones, 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.

5.7. Comisión de absentismo

Se constituye una Comisión de Absentismo para estudiar todo lo relacionado con las ausencias al trabajo.

Esta Comisión estará formada paritariamente por un mínimo de tres represen-

tantes designados por la Empresa y tres designados de entre los miembros de la Representación de los Trabajadores.

La citada Comisión se reunirá cuando lo solicite alguna de las partes por mayoría.

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

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

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

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

6. PREMIO PRESENCIA

6.1 Objetivo

A partir del 1 de enero de 2008 y con la finalidad de destacar el cumplimiento efectivo total de la jornada anual de trabajo establecida en el presente Convenio Colectivo, así como su continuidad en el tiempo, se acuerda el establecimiento de los siguientes Premios.

6.2 Premios

Premio Ordinario Presencia:

- Valoración Individual:

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

INDICE PRESENCIA INDIVIDUAL	VALOR OBSEQUIO
Índice = 100	200 euros

- Valoración Colectiva:

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

ÍNDICE PRESENCIA DEL GRUPO \geq 96%

INDICE PRESENCIA INDIVIDUAL	VALOR OBSEQUIO
Índice < 100% y \geq 99,5%	100 euros
Índice < 99,5% y \geq 99%	85 euros
Índice < 99% y \geq 98,5%	70 euros
Índice < 98,5% y \geq 98%	50 euros

Estos valores se mantendrán constantes durante la vigencia del Convenio.

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

Premio Extraordinario Presencia:

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

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

- Que el trabajador, individualmente, tenga un índice de presencia igual o superior al 98%

Premio por Continuidad en la Presencia:

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

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

6.3 Normas Comunes

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

Los premios sólo se entregarán al personal de alta en la empresa a 31 de diciembre de cada año, fecha en la que se producirá su devengo, calculándose proporcionalmente al número de meses trabajados el año anterior y, en su caso, al porcentaje de jornada reducida en relación con la total. Puesto que el valor de los premios se ha establecido en función de una jornada anual de 1.680 horas, su concreción individual se hará en función de lo establecido en este párrafo.

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

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

CAPITULO III

LICENCIAS Y EXCEDENCIAS

1. LICENCIAS RETRIBUIDAS

1.1 Licencias por causas prefijadas

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

- a) Matrimonio del trabajador: 15 días naturales ininterrumpidos.
- b) Nacimiento de hijo: 3 días naturales ininterrumpidos. Estos días serán ampliables en 1 más en caso de precisar desplazamiento y según necesidad justificada, o por el tiempo imprescindible, si dichos 3 días coinciden con festivos, para realizar las gestiones oportunas de inscripción en el Registro Civil.
- c) Matrimonio de hijos: 1 día natural (el de la boda)
- d) Nacimiento y matrimonio de nietos: 1 día natural, el de nacimiento o el de la boda, respectivamente.
- e) Fallecimiento de cónyuge, padres, suegros, hijos o hijos políticos: 4 días naturales ininterrumpidos. Se concederán 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 concederán 2 días adicionales en caso de justificada necesidad de desplazamiento.

Accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que requiera reposo domiciliario, de cónyuge, padres, suegros, hijos o hijos políticos: 3 días naturales ininterrumpidos. Se concederán un día adicional en caso de justificada necesidad de desplazamiento.

Accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que requiera reposo domiciliario 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 concederán 2 días adicionales 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. Asimismo, y exclusivamente para los casos de hospitalización, se establece que, previa solicitud por parte del trabajador y por motivos justificados derivados de la situación del enfermo en el Hospital que impidan su atención, se podrá autorizar que el inicio del cómputo de esta licencia se haga en fecha posterior al ingreso, a partir del momento en el que sea posible la atención del trabajador a su familiar enfermo y sin que como consecuencia de este hecho se pierdan más días de trabajo que los que ocasionaría la aplicación de esta licencia desde la fecha del ingreso hospitalario

Cuando no haya hospitalización, ni intervención quirúrgica sin hospitalización que requiera reposo domiciliario, serán los Servicios Médicos de Empresa quienes valorarán la gravedad de la misma sirviendo con ello de base para determinar la procedencia de la licencia retribuida o no. Los casos de hospitalización domiciliaria se asimilarán a los generales de hospitalización cuando conste expresamente, en la justificación que se presente, la indicada modalidad de hospitalización.

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 Recursos Humanos.

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

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

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

1º.- 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, Europeas o referéndum en calidad de elector o de miembro de las Mesas. La participación como jurado, según la L.O. nº 5/1995 de 22-05-95, dará derecho al disfrute de licencia por el tiempo necesario y si percibe el trabajador indemnización se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la Compañía.

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

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

En todo caso, la ausencia al trabajo sólo puede constituir un derecho 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 la Empresa 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 carné de conducir: 1 día cuando lo precise un trabajador cuya actividad principal sea de conductor y medien pruebas al efecto.

1.2 Licencias por causas excepcionales

La Dirección del Centro podrá conceder licencias retribuidas por causas excepcionales que, a su juicio, las justifiquen.

1.3 Justificación

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

2. LICENCIAS NO RETRIBUIDAS Y EXCEDENCIAS

2.1 Licencias No Retribuidas

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

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

La Empresa podrá cubrir, si lo considera necesario, la ausencia del trabajador que disfruta permiso sin sueldo: con otro empleado del mismo nivel salarial del ausente; con trabajo de superior nivel salarial en las condiciones establecidas en el número 10.1 del Capítulo VI del Convenio, o contratando un interino en la forma y condiciones establecidas en el artículo 15.1 c) del Estatuto de los Trabajadores. Igualmente podrá dedicar a cubrir la ausencia a un trabajador considerado excedente de acuerdo con lo pactado en el punto 6 del Capítulo IV; y empleando personal puesto a su disposición por empresa de trabajo temporal debidamente autorizada al efecto.

2.2 Excedencia Forzosa:

Se concederá, de acuerdo con el artículo 46.1 del Estatuto de los Trabajadores, 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 incapacidad temporal y, sin perjuicio de los complementos de la prestación de la Seguridad Social establecidos en este Convenio Colectivo.
- Los que ocupen cargo público o sindical para el que las disposiciones legales vigentes exijan la excedencia forzosa.

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

2.3 Excedencia Voluntaria

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 cuatro meses y no mayor de cinco años. Este derecho sólo podrá ser ejercitado nuevamente por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

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

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

CAPITULO IV

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

1. PRINCIPIOS GENERALES

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

La organización del trabajo afectará principalmente a las cuestiones siguientes:

- 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 Empresa una ocupación efectiva.

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

2. EXTENSION DEL TRABAJO

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

Dichos trabajos complementarios deben reunir las siguientes características:

- a) Corta duración en relación con el tiempo total dedicado a la función principal.
- b) No repercusión en detrimento de la formación profesional.

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

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

3. MOVILIDAD FUNCIONAL DEL PERSONAL

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

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

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

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

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

4. TRASLADOS CON CAMBIO DE RESIDENCIA

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

4.1 Por mutuo acuerdo o a instancia del interesado

En las conversaciones previas al correspondiente pacto, si el interesado lo desea, intervendrá un representante del Comité de Empresa.

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

4.2 Por decisión de la Empresa

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

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

Cuando se trate de traslados de personal que tenga la consideración de excedente, se estará a la regulación que para estos casos se establece en el punto 6 del presente Capítulo.

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

- a) La Empresa abonará al trabajador todos los gastos que el traslado origine que incluye el viaje para toda la familia y transporte de muebles y enseres.
- b) Se abonará un viaje de hasta cinco días para el trabajador y otro miembro de su familia al lugar de destino, previo al traslado definitivo, con objeto de poder buscar vivienda. Dichos gastos de viaje se abonarán con arreglo a las normas de viaje pactadas en este Convenio.
- c) Se concederá, como licencia retribuida, tanto los días del viaje regulado en el punto b), como los días necesarios para efectuar el cambio de residencia.
- d) La Dirección de la Empresa optará entre facilitar vivienda de categoría similar a la que viniera ocupando el trabajador, de acuerdo con las características de su nueva localidad de residencia, o compensarlo con una cantidad mensual equivalente al 10% de la doceava parte de su retribución anual líquida. En cualquier caso, la Dirección de la Empresa velará porque el traslado, en materia de vivienda, no ocasione al trabajador perjuicio económico, si las características de la localidad de su nueva residencia fueran diferentes a las de la localidad de origen.

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

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

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

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

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

5. DESPLAZAMIENTOS

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

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

Los viajes de los representantes sindicales, se regirán siempre por la modalidad b).

5.1 Medios y gastos de locomoción

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

- a) Viajes en avión.- Se utilizarán billetes de clase turista excepto en los vuelos con duración superior a cuatro horas en los que podrán ser de la clase inmediatamente superior a aquélla.
- b) Viajes en tren.- Se utilizará primera clase; en los nocturnos se viajará en coche-cama.
- c) Los viajes en coche propio se efectuarán sólo cuando se de autorización expresa por el responsable que autorice el viaje. El precio del kilómetro se establecerá por la Dirección Recursos Humanos de forma que cubra los gastos reales.
- d) Otros gastos de locomoción.- Comprenderán el importe de los gastos de transporte desde el domicilio del empleado, u hotel, al aeropuerto o estación y viceversa, y se hará siempre con los servicios contratados por Interquisa.

5.2 Dietas

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

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

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

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

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

f) El valor de la dieta diaria en todos los casos, será de 92,84 euros diarias para el año 2008. Esta cantidad será revisada anualmente a partir del año 2009 con fecha 1 de Enero en el porcentaje de incremento del IPC del año anterior.

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

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

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

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

5.3 Petición de medio de transporte

La petición de billetes del medio de transporte especificado en los apartados a) y b) del punto 5.1 del presente Capítulo, se hará a la oficina de Admón. de RR.HH, la que realizará las gestiones para la obtención de los mismos.

5.4 Petición de cantidades a cuenta del viaje

Las peticiones de cantidades a cuenta, con el Visto Bueno de quien autorizó el viaje, deberán estar en Caja dos días antes de iniciarse el viaje, salvo viajes no previstos, firmándose el recibí al ser retirado el dinero en efectivo.

5.5 Liquidaciones de viaje

Dentro del plazo de treinta días de la terminación del viaje, debe obrar la liquidación en Admón. de RR.HH, quien se encargará de recoger las aprobaciones necesarias.

En el caso de resultar saldo a favor del viajero, se le abonará por cheque nominativo, transferencia bancaria o en el recibo de salarios.

Si resultase saldo a favor de la Compañía, se liquidará con cheque nominativo a favor de «Intercontinental Química, S.A.» o descontándolo en el recibo de salarios

6. TRATAMIENTO PERSONAL EXCEDENTE POR CAUSAS ORGANIZATIVAS

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

- a) Asignándole trabajos de su mismo Grupo Profesional
- b) Asignándole trabajos de distinto Grupo Profesional previa la oportuna capacitación.
- c) Incorporándole a otra Empresa del Grupo CEPSA 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 CEPSA, en ambos casos, en localidad distinta a la de su residencia habitual.

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

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

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

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

Se informará al Comité de Empresa del hecho de la falta de ocupación efectiva a que se refiere el párrafo anterior 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 CEPSA su incorporación, dejará de prestar sus servicios en la Empresa, quedando en ella en situación de excedencia especial. Esta situación se prolongará durante el tiempo que preste sus servicios en la Empresa del Grupo.

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

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 Interquisa 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 CEPSA, o por la disolución, cierre, o expediente de regulación de empleo de ésta, el empleado podrá optar por la reincorporación a la Empresa, poniendo fin a su excedencia especial.

e) Efectuada la reincorporación, el tiempo de prestación de servicios en la Empresa del Grupo CEPSA, sin perjuicio de que se trate de relaciones laborales distintas, se computará como tiempo prestado efectivamente en la Empresa, a efectos de 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 reincorporación 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.

CAPITULO V

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO A TURNOS

1. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO EN LA JORNADA DE TURNO ROTATIVO

1.1. Presencia en el Puesto

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

1.1.1. Ciclo de Trabajo

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

Siendo

T: Días de Trabajo de tarde, mañana o noche

D: Días de Descanso

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

TT MM NN

Siendo

T: Tarde (De 14:00 a 22:00 horas)

M: Mañana (De 06:00 a 14:00 horas)

N: Noche (De 22:00 a 06:00 horas)

1.1.2. Situación de Disponibilidad

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

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

2º) Si se trata de una ausencia imprevista y durante el primer día de la misma, de no estar disponible personal del equipo de refuerzo, 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 el trabajador entrante del siguiente turno para efectuar lo previsto en el apartado anterior, la sustitución se realizará prolongando turno el operario saliente que no ha sido relevado.

3º) Cada equipo de trabajo propondrá a la Jefatura del Departamento en los primeros

días de cada año, el ciclo de trabajo para cubrir aquellas ausencias que durasen más de un día, no estando disponible el Equipo de Refuerzo.

El ciclo de cobertura ha de contar con la autorización expresa del mando y el conocimiento previo de la Dirección de RR.HH

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

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

4º) 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 de la Jefatura del Departamento que queda facultado para adoptar 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.

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

- Siempre que se pueda con el Equipo de Refuerzo.

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

- Trabajando ocho horas diarias sin descanso.

6º) 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.

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

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

1.1.3. Larga enfermedad

La Empresa garantiza la cobertura de aquellos puestos de trabajo sujetos a jornada de turno rotativo que queden sin cubrir, por una situación de larga enfermedad de algún trabajador, con un miembro del equipo de refuerzo.

Se entiende por larga enfermedad 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 al conocerse por la Empresa dicha situación del trabajador.

1.1.4. Extinción del contrato

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

1.2. Liquidación de situaciones especiales

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

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

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

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

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

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

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

g) En ningún caso, se abonarán más de una vez las mismas horas extraordinarias, ni por el mismo concepto ni por conceptos distintos. Asimismo no se contabilizará como tiempo de cobertura de vacaciones aquél que se abone como horas extraordinarias.

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

i) Cuando se de la circunstancia que un trabajador, después de realizar de forma continua e ininterrumpida, dos jornadas de turno, se tenga que incorporar a otro turno sin mediar 12 horas de descanso, excepcionalmente, y para solo estos casos, se establecerá una gratificación equivalente al importe a valor de hora extraordinaria, del número de horas que resten hasta completar las doce horas de descanso. Para la aplicación de este apartado no será necesario que las dos jornadas a turnos sean completas.

En el anexo 1, se recogen ejemplos de liquidación de jornadas de turno rotativo.

1.3. Secuencia alternativa de rotación

Se establece esta otra secuencia de rotación del turno, MMTTNNDDDD que se regirá para todos los efectos de organización, liquidación y vacaciones, de acuerdo con las normas pactadas en el Convenio vigente.

1.4. Elección de la secuencia

En todo caso, la elección de una u otra secuencia de rotación, se hará en condiciones de homogeneidad en los distintos departamentos, debiendo existir en cada uno de éstos una sola secuencia de turno. La aceptación de la misma se decidirá por mayoría entre los trabajadores del departamento donde se propone el cambio, notificándolo por escrito a la Dirección de RR.HH y al Comité de Empresa. Valorando las disfunciones organizativas que se pudieran derivar de esta situación, la Dirección del Centro establecerá cuál es el ámbito organizativo mínimo que deberá mantener condiciones de homogeneidad en la secuencia de jornada dentro de cada departamento con trabajadores con jornada a turno rotativo continuo. De esta decisión se dará traslado al Comité de Empresa.

2. ORGANIZACIÓN DEL EQUIPO DE REFUERZO

2.1. Objetivo

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

Prioritariamente se cubrirán las ausencias derivadas de larga enfermedad, Descansos Compensatorios del punto 3.2 Capítulo II y licencias retribuidas del punto 1 del Capítulo III y aquellas otras que, razonablemente, por necesidades organizativas de la Empresa, puedan cubrirse con el mismo.

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

2.2. Composición del Equipo de Refuerzo

El Equipo de Refuerzo estará en relación directa con la estructura organizativa vigente en el Centro de Trabajo, referido a los puestos sujetos a jornada de turno rotativo, por ello habrá una persona a jornada completa por cada cinco trabajadores a turno.

2.3. Organización y designación del Equipo de Refuerzo

Se establecen distintos tipos de organización y de jornada para el Equipo de Refuerzo, regulados en los puntos 2.4, 2.5 y 2.6 siguientes, adaptados a las características y necesidades de la estructura en la que se integrarán cada uno de ellos, estableciéndose, de esta forma, el diseño del Equipo que permita una mayor optimización del mismo.

La distribución de los puestos del Equipo de Refuerzo en las distintas Unidades, Áreas o Departamentos, así como la asignación de personas al mismo, se hará previa comunicación a la representación del personal por la Dirección del Centro, que podrá modificarla de acuerdo con las necesidades que se presenten en cada momento, para, en todo caso, obtener la máxima flexibilidad que permita dar soluciones válidas a los objetivos descritos en el punto 2.1 del presente Capítulo.

2.4. Puestos a cubrir

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

2.5. Nivel Salarial

El nivel salarial de los miembros de este Equipo de Refuerzo, de conformidad con las tareas que se consideran prevalentes, será el correspondiente al puesto de mayor nivel de los que tenga asignado, cada miembro, para sustituir, sin perjuicio de que deban realizar las tareas de cualquiera de los puestos a cubrir, de inferior nivel salarial. Independientemente de la jornada que realicen, por estar adscritos a la jornada de turno rotativo, devengarán los pluses de turnos, nocturnidad y disponibilidad.

2.6. Jornada laboral

La jornada laboral de los miembros de este Equipo cuando no estén sustituyendo será: - A Jornada Normal para los que tienen asignada la sustitución de los puestos de Jefe de Fábrica, Técnico de Turno, Panelista, Supervisor de Turno de APT, Envasador, Cargador, Terreno 2 TA2, Terreno 3 PTA y Terreno Cogeneración. - A Turno Rotativo para los que tienen asignada la sustitución de los puestos de Terreno 1 y 2 IPA, Terreno 1 TA2, Terreno 1 y 2 TA3, Terreno 1 PIPA, Terreno 2 y 4 PTA, Terreno 1 y 2 PTA4, Terreno de Aguas, Terreno Calderas, Terreno SS.AA NL, Terreno AA.RR y Terreno PGV.

2.6.1. Regulación Equipo Refuerzo a Jornada Normal

• Tiempo de espera o disponibilidad

Cada miembro del Equipo de Refuerzo, mientras esté en jornada normal, tendrá que estar localizado durante 3 horas, que coincidirán con los cambios de turno, los sábados, domingos y festivos, de forma alterna.

Esta disponibilidad no se considerará jornada a ningún efecto y se compensará con la percepción del Plus de Disponibilidad previsto en el punto 2.5. del Capítulo VII.

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

• Tiempo de trabajo efectivo

Los trabajadores que componen este Equipo de Refuerzo y estén a jornada normal, cuando se produzca una ausencia, se incorporarán al Equipo de Turno Rotativo

donde ésta se produzca, pasando, en ese caso, a seguir la rotación del turno del trabajador ausente.

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

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

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

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

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

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

2.6.2. Regulación Equipo Refuerzo a Turno Rotativo (A/B/C/D/E)

Cada miembro del E. de Refuerzo en jornada de Turno Rotativo sustituirá prioritariamente las ausencias que se produzcan en la letra del turno a la que esté adscrito, no pudiendo cambiar de letra para sustituir ausencias derivadas de descansos compensatorios o descansos por horas extraordinarias, salvo que exista acuerdo entre los interesados y este sea aprobado por el Supervisor correspondiente.

A cada letra de turno de Operaciones estarán asignados 3 miembros del Equipo de Refuerzo que sustituirán:

Terreno 1 IPA Terreno 2 IPA Terreno 1 TA2 Terreno 1 TA3 Terreno 2 TA3	Equipos de Refuerzo. 1 por letra de turno
Terreno 1 PIPA Terreno 2 PTA Terreno 4 PTA Terreno 1 PTA4 Terreno 2 PTA4	Equipos de Refuerzo. 1 por letra de turno
Terreno Aguas Terreno Calderas Terreno SS.AA NL Terreno AA.RR Terreno PGV	Equipos de Refuerzo. 1 por letra de turno

Los miembros del Equipo de Refuerzo del Departamento de Operaciones, incluidos en los cuadros anteriores, y que por tanto prestan sus servicios a turno rotativo, se les entregará, una vez empiecen a ocupar efectivamente el puesto, la Descripción de Puesto de Trabajo a Nivel 6.

En el Laboratorio se mantendrá la relación de un miembro de Equipo de Refuerzo por cada cinco trabajadores a turno rotativo. La jornada laboral de este Equipo de Refuerzo, podrá ser de turno rotativo o jornada normal, en función del número de personas que compongan el citado Equipo de Refuerzo.

Las ausencias de los Jefes de Turno de Laboratorio se cubrirán por el Analista que designe, en cada caso, el Jefe del Laboratorio y que no pertenecerá al Equipo de Refuerzo.

2.6.3. Orden de sustitución

El orden de sustitución será el siguiente:

- 1º Ausencias por I.T. superior a 1 mes.
- 2º Descansos compensatorios/Horas extras a compensar.
- 3º Ausencias por I.T. inferior a 1 mes.
- 4º Licencias justificadas.
- 5º Otras causas.

A estos efectos se acuerda que cuando el Equipo de Refuerzo esté sustituyendo cualquier ausencia, que no sea una I.T. de duración superior a un mes o licencias sindicales durante una negociación del Convenio Colectivo, y algún trabajador del mismo equipo de trabajo del ausente vaya a comenzar el disfrute de sus descansos compensatorios programados, el Equipo de Refuerzo pasará a sustituir a este último.

3. VACACIONES DEL PERSONAL A TURNO ROTATIVO

Las vacaciones se planificarán de tal forma que, cada trabajador, de sus días de descanso, cubra 25 días del resto del equipo para que, de esta forma, se cumpla la jornada pactada de 1.680 horas y para que el disfrute de las vacaciones no produzca horas extras por los restantes miembros del equipo a turno.

3.1 Vacaciones correspondientes al año en curso

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

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

Las vacaciones pendientes, al término del año, no podrán acumularse al año

siguiente, salvo que el trabajador acredite suficientemente que no las disfrutó oportunamente por causas justificadas imputables a decisiones de la Empresa.

No se descontará, durante el año correspondiente, a efectos de disfrute, la parte proporcional al tiempo que el trabajador hubiera estado en Incapacidad Temporal, 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 disfrutarán dentro de los seis meses siguientes al alta, siempre que ésta sea anterior al 31 de diciembre del año en que se produjo la baja.

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

Esta previsión se aplicará siempre que se tratara de disfrute de vacaciones fuera de los ciclos de descanso, conforme al punto 3.2.2, y siempre que antes del 31 de Diciembre del año siguiente al que corresponden dichas vacaciones, el trabajador realice la cobertura de un número de días de vacaciones igual a las disfrutadas.

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

3.2 Alternativas para el disfrute de las vacaciones

3.2.1 Vacaciones con fraccionamiento ilimitado

Se tendrán en cuenta, al planificar las vacaciones, que:

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

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

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

3.2.2 Disfrute de vacaciones en ciclos de descanso

Dado que los 25 días de vacaciones forman parte del cómputo anual de jornada de trabajo a turno, pactada en el capítulo II, punto 1º, cada equipo puede decidir el disfrutar la totalidad o parte de sus vacaciones en los ciclos de descanso. En este caso, las pueden disfrutar durante gran parte del año, e incluso en la totalidad, de dichos ciclos de descanso.

Para el disfrute de días de vacaciones fuera de los ciclos de descanso, se seguirá la normativa expuesta en el apartado 3.2.1 de este Capítulo.

3.2.3 Disfrute de vacaciones con cambio de ciclo de turno.

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

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

Los siete días restantes de vacaciones, se podrán disfrutar en los ciclos de descanso, lo que permite no tener que permutarlos por días de trabajo, o bien fraccionarlos en varios períodos, de acuerdo con la normativa expuesta en el apartado 3.2.1.

4. VACACIONES DEL EQUIPO DE REFUERZO

4.1 Equipo de refuerzo a jornada normal

Cuando un miembro del Equipo de Refuerzo esté en jornada normal, los días de trabajo que excedan sobre la jornada teórica del turno de ese mes, tendrán el tratamiento como si se tratara de días cubiertos por vacaciones a otros trabajadores, dándole, por tanto, el derecho a disfrutar el mismo número de vacaciones, sin tener que cubrir a nadie.

Si el miembro del Equipo de Refuerzo está incorporado a un turno, tendrá a efectos de vacaciones, el mismo tratamiento que el personal de turnos. Cuando se den las dos situaciones, el tratamiento será de una forma mixta.

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

4.2 Plan de Vacaciones

Antes del 31 de enero de cada año, cada grupo de trabajo presentará a su mando correspondiente, un plan donde se recojan sus preferencias respecto a las fechas de disfrute de las vacaciones y la alternativa elegida para el disfrute.

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

En todo caso siempre se respetará el que un trabajador elija el disfrute de la totalidad de sus vacaciones de forma ininterrumpida.

En el supuesto de que el 31 de enero algunas personas no hubieran presentado su plan de vacaciones, el Departamento correspondiente procederá a establecerlo, previa consulta con los representantes legales de los trabajadores, quedando por tanto el personal implicado, obligado a sujetarse a él.

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

No se llamará a ningún miembro del equipo que esté ya disfrutando su ciclo de descanso

para cubrir vacaciones de un compañero que no las tuviera programadas.

5. ORGANIZACION DEL TRABAJO EN LA JORNADA DE TURNO A/B

5.1. Ciclo de Trabajo

Se establece el ciclo de trabajo de 5T 2D que se repetirá a lo largo de todo el año, siendo:

T: Días de Trabajo de tarde o mañana, de lunes a viernes excepto festivos

D: Días de Descanso

La secuencia de rotación de turnos A/B para los días de trabajo será:

TTT MM DD MMM TT DD

Siendo:

T: Tarde (De 14:00 a 22:00 horas)

M: Mañana (De 06:00 a 14:00 horas)

Se puede establecer otra secuencia alternativa de rotación del turno A/B a elección de los trabajadores implicados, siendo:

TTT TT DD MMM MM DD

6. RETEN

La normativa sobre reten se encuentra recogida en el Anexo 3.

CAPITULO VI

CLASIFICACION PROFESIONAL, PROMOCION Y TRABAJOS DE SUPERIOR E INFERIOR NIVEL SALARIAL - ALTAS Y BAJAS DE PERSONAL - VACANTES

1. ORDENACION PERSONAL

Se entiende por ordenación personal la estructuración por razones profesionales y laborales de la totalidad del personal que presta sus servicios en el Centro, 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 de Departamento	10, 11, 12 y 13
Técnico Superior	8 y 9
Técnico Medio	7
Técnico Auxiliar	5 y 6
Especialista	1, 2, 3 y 4
Administrativo	2, 3 y 4

Estos Grupos Profesionales tendrán las siguientes definiciones:

Jefe de Departamento

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

Técnico Superior

Agrupar unitariamente las aptitudes profesionales, titulaciones y el contenido general de la prestación de aquellos trabajadores que ejercen funciones de Dirección en un área de gestión, y/o 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.

Técnico Medio

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

Técnico Auxiliar

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

Especialista

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

Administrativo

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

3. DEFINICION DE LOS NIVELES SALARIALES

Las definiciones de los niveles salariales integrados en los grupos profesionales reseñados en el punto 2 de este Capítulo están recogidas en el Manual de Definiciones para la Clasificación Profesional, que forma parte indisoluble del presente pacto.

4. CRITERIOS PARA REALIZAR LA CLASIFICACION 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. LAS FAMILIAS ORGANIZATIVAS

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

- Fabricación
- Laboratorio
- Mantenimiento
- Movimiento y Distribución de Productos
- Administración y Gestión
- Servicios Técnicos y Generales

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

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

6. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

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

La Descripción de Puesto de Trabajo recogerá los siguientes apartados:

- Denominación del puesto
- Grupo profesional
- Familia Organizativa
- Nivel salarial
- Localización del puesto
- Puesto inmediato Superior
- Funciones principales del puesto

Se adjunta, a título de ejemplo, un modelo de Descripción de Puesto de Trabajo recogida en el Anexo 2.

7. GARANTIAS «AD PERSONAM»

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.

8. APLICACION Y SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE CLASIFICACION PROFESIONAL

8.1. Aplicación

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

8.2. Seguimiento

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

9. PROMOCION

Los ascensos estarán sujetos al mismo periodo de prueba, según lo establecido para el ingreso.

10. TRABAJOS DE SUPERIOR E INFERIOR NIVEL

10.1. Trabajos de superior nivel salarial

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

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

10.2. Trabajos de inferior nivel salarial

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

11. PLANES DE CARRERA

11.1. Definición

Se establece un sistema de Carrera Profesional que tiene como objetivos conseguir un incremento en la productividad y de la motivación individual, ligado a un desarrollo profesional a través de la mejora y ampliación de los conocimientos de Operadores de Terreno, Analistas de Laboratorio y Envasadores del Almacén de Producto Terminado.

11.2. Retribución

La adscripción a este sistema será voluntaria por parte de los interesados y en función de su capacitación para desarrollar las tareas de varios puestos de trabajo.

Este personal percibirán un porcentaje de la diferencia existente entre la Retribución Básica Conjunta del Nivel 5 y la del Nivel 6, para los Operadores de Terreno y Analistas de Laboratorio, y un porcentaje de la diferencia entre la Retribución Básica Conjunta del Nivel 3 y la del Nivel 4 para los Envasadores del Almacén de Producto Terminado, según se recoge en los cuadros que figuran en el Anexo 5, así mismo, aquellos Operadores de Terreno que alcancen el porcentaje de certificación del 100% según se recoge en el cuadro del citado Anexo 5, por que conocen y pueden ocupar los puestos que le dan derecho a ello, se les hará entrega de la Descripción de Puesto de Trabajo de Nivel 6.

Estos complementos comenzarán a abonarse a partir del mes siguiente a la obtención de la correspondiente certificación del cumplimiento de los requisitos exigidos en el Convenio.

Si algún trabajador, una vez adscrito al plan de carrera, desea renunciar a éste, lo deberá comunicar a la Jefatura del Departamento con una anticipación mínima de 30 días.

11.3. Formación

Para aquellos Operadores de Terreno, Analistas de Laboratorio y Envasadores del Almacén de Producto Terminado que soliciten adscribirse a este sistema, se elaborará un Plan de Formación teórico-práctico basado en las fichas de determinación de conocimiento de los puestos de trabajo. Dicho Plan tendrá como objetivo fundamental el mantener el sistema activo en lo referente a las nuevas adscripciones, esta formación constará de:

Fase teórica: Será de libre adscripción, para lo que se cursará solicitud al Jefe del Departamento correspondiente, cuya contestación no se podrá demorar más de un mes. Se realizará fuera de la jornada de trabajo por parte del trabajador, bajo la tutoría de un responsable nombrado por el Departamento.

Una vez finalizada esta formación por parte del trabajador, éste comunicará mediante escrito, la intención de someterse a la prueba de certificación de adquisición de conocimientos teóricos, la cual deberá de realizarse en un período no superior a un mes desde la fecha de la comunicación.

Estas pruebas se realizarán por parte de la persona que designe el Departamento. Una vez superadas las mismas, se tramitará la certificación que lo acredite para la realización de la fase práctica.

Fase práctica: Tras la superación de la fase teórica, el trabajador realizará una fase de formación práctica, que consistirá en la adquisición de conocimientos en el nuevo puesto y la cual consiste en una fase de acompañamiento de 180 horas en Terreno, en Laboratorio y Almacén de Producto Terminado y 240 horas en Panel y una fase de actuación de otras 240 horas. Esta Fase Práctica se realizará contando con el Equipo de Refuerzo a través de su utilización, tanto a turnos como a jornada normal y siempre que éste se encuentre disponible.

Esta fase práctica será verificada por el Jefe de Departamento correspondiente, el cual certificará la finalización del programa de formación con aprovechamiento.

La coordinación del programa correrá a cargo del Departamento de RR.HH.

Una vez realizada la formación, se certificará por el Director del Centro o persona en la que delegue la capacitación del trabajador para desarrollar las funciones de los puestos de trabajo en que se ha formado y desde ese momento, empezará a percibir el porcentaje económico que le corresponda.

11.4. Comisión de seguimiento, aplicación y desarrollo del sistema de Planes de carreras en INTERQUISA

Con el objeto de verificar la correcta aplicación del plan, se crea una comisión paritaria (dos miembros por parte) que estudiarán y corregirán las deficiencias lógicas que éste podría originar.

De igual forma esta comisión pondrá en marcha un plan de reciclaje de conocimientos. Así como estudiará la posibilidad de que este sistema se pueda aplicar a otros niveles de la Empresa.

Esta comisión se reunirá trimestralmente o a petición de una de las partes.

12. ALTAS Y BAJAS DE PERSONAL

12.1. Ingreso

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

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

12.2. Periodo de Prueba

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

- Para los trabajadores que ingresen en la empresa con un contrato por tiempo indefinido, un año de duración.
- Para los trabajadores que ingresen en la empresa con un contrato de duración temporal: hasta seis meses para los técnicos titulados y hasta dos meses para los restantes trabajadores.

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

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

12.3. Ceses

El trabajador podrá dar por extinguido su contrato de trabajo solicitando su baja por escrito a la Dirección, con el "enterado" de la Jefatura de su Departamento, con 10 días de antelación si se tratara de personal de los niveles del 1 al 5, 15 días para el personal del 6 al 8 y, 30 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 30 días siguientes al preaviso.

13. VACANTES

13.1. Naturaleza de las vacantes

Se entenderá puesto vacante, aquél que se encuentra sin uno o varios titulares y la Dirección, en lugar de acordar su amortización, decide su provisión.

A estos efectos las vacantes pueden ser: Definitivas y Temporales.

La Dirección podrá amortizar libremente las vacantes no asignando empleos 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.

13.2. Vacantes definitivas

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

13.3. Vacantes temporales

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

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

13.4. Provisión de vacantes temporales

Las vacantes temporales se cubrirán, en cualquier caso, y de considerarse necesario, por decisión exclusiva de la Dirección. A estos efectos podrá la Dirección bien destinar provisionalmente al puesto vacante al trabajador que considere adecuado, sin otra limitación que la de no perjudicarle económicamente ni profesionalmente, bien contratar del exterior a un trabajador con carácter de interino, o utilizar los servicios de una empresa de Trabajo Temporal, 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 o con la Empresa de Trabajo Temporal en su caso.

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 tenga la garantía de que el personal del que se disponga reúna los requisitos de formación e idoneidad requeridos para el puesto.

13.5. Provisión de vacante definitiva

Si, por cualquier circunstancia, el titular del puesto no se reintegrara en la fecha prevista, o extinguiera su relación con la Empresa, la vacante adquirirá, desde dicho día, la condición de definitiva, y se cubrirá de acuerdo con las normas 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.

13.6. Formas de provisión de vacantes

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

- Ascenso.
- Cambios de puesto, siempre que sea posible, o traslados.
- Ingresos de personal fijo o contratado provisional según modalidad autorizada al efecto.

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

Si, como consecuencia de la movilidad funcional se realizasen funciones superiores a las del Grupo Profesional o de los niveles salariales equivalentes, por un periodo 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 que proceda a la cobertura de la vacante conforme se establece en este punto.

CAPITULO VII

RÉGIMEN ECONÓMICO

El valor de los conceptos salariales definidos en este Capítulo corresponde a la realización de la jornada laboral de 1.680 horas anuales.

Los valores establecidos en este Capítulo incluyen el incremento salarial del año 2008 según se especifica en el punto 5 y conforme a la previsión de IPC establecida por el Gobierno en los Presupuestos Generales del Estado.

1. RETRIBUCIÓN BÁSICA CONJUNTA (RBG + CRF)

La Retribución Básica Conjunta, es el resultado de la suma de los conceptos salariales reflejados en la tabla incluida en el Anexo 4 y con los valores reflejados en la misma para cada nivel salarial y año de permanencia en la Empresa.

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

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

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

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

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

2. COMPLEMENTOS SALARIALES DE PUESTO DE TRABAJO

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

2.1 Plus de Condiciones de Trabajo

En atención a las características del puesto de trabajo que se ocupe en cada momento, se establecen tres niveles de percepción cuyos importes mensuales (12 veces) durante los años de vigencia del Convenio, se indican en el Anexo 4.

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

Nivel 1

- El personal de las familias organizativas de Mantenimiento, Operaciones y Movimiento y Distribución de Productos.
- El personal de Defensa contra Incendios y Técnicos Superiores de Seguridad.
- El puesto de Jefe de Fábrica.
- Todo el personal del Laboratorio incluido en dicha Familia Organizativa.

Nivel 2

- Técnicos Auxiliares y Personal Especialista de Almacén
- Todo el resto del personal del Centro, no clasificado como nivel 1.

Nivel 3

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

2.2 Plus de Turno

El trabajo a turno, entendiéndose por tal el que se presta en jornada ininterrumpida de ocho horas de mañana, tarde o noche en turno rotativo, que cubra 24 horas consecutivas, se compensará con un plus de turno, cuyo valor para cada año de vigencia del Convenio se indica en el Anexo 4.

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

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

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

Cuando un trabajador adscrito a la jornada de turno rotativo, por prescripción médica o por decisión de la Empresa, tenga que pasar a jornada normal, se le mantendrá exclusivamente "el Plus de Turno" hasta un máximo de seis meses.

Se consideran pluses extraordinarios, los que se devengan por: jornadas especiales, anticipaciones, prolongaciones y trabajos en días de descanso.

Estos pluses extraordinarios se harán efectivos en la nómina de cada mes, y con los valores indicados en el Anexo 4.

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

2.3 Plus de Nocturnidad

El trabajo en turno de noche, entendiéndose por tal el que se presta desde las 22:00 hasta las 6:00 horas del día siguiente, se compensará siempre que realmente se preste, con un plus de nocturnidad, cuyo valor para cada año de vigencia del Convenio se indica en el Anexo 4.

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

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

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

2.4 Normativa sobre retribución de los Pluses de Turno y Nocturnidad

a) Esta normativa se aplicará a todos los trabajadores que ocupan puestos de trabajo adscritos a la jornada de turno rotativo, A/B o cualquier otro tipo que se implantara.
b) Sin perjuicio de lo señalado en los puntos 2.2 y 2.3 anteriores, el importe de los pluses de turno y nocturnidad teóricos, es decir, los que cada trabajador debería realizar en un año, se dividirá en 12 partes iguales, correspondiendo mensualmente, para cada uno de los años de vigencia del Convenio los valores que se indican en el Anexo 4.

Dadas las diferentes situaciones que se dan dentro de la jornada A/B, los valores correspondientes a la retribución mensual por este concepto serán establecidas 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) Cuando un trabajador adscrito a la jornada de turno rotativo o A/B, por decisión de la Empresa pasara circunstancialmente y de forma provisional a realizar trabajos en jornada normal, no se descontarán los pluses de turno y nocturnidad que le pudiesen corresponder a los días que permanezca en esta situación.

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

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

2.5 Plus de Disponibilidad

Este Plus se percibirá mensualmente (12 veces al año) con el importe que se indica en el Anexo 4.

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

El valor de cada Plus descontado se indica en el Anexo 4.

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

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

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

2.6 Plus de Festividad

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

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

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

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 los empleados que efectivamente se incorporen al puesto de trabajo durante la fiesta laboral.

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

El valor unitario de este Plus se indica en el Anexo 4.

2.7 Plus de Nochebuena y Nochevieja

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

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

El valor de este Plus por cada noche que corresponda su abono se indica en el Anexo 4.

3. HORAS EXTRAORDINARIAS

Concepto

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

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

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

3º A tenor de la facultad que otorga el artículo 35.4 del Estatuto de los Trabajadores, las partes acuerdan pactar como horas extraordinarias de realización obligatoria las que se

deriven de las situaciones expuestas a continuación:

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

Si se trata de una ausencia imprevista y durante el primer día de la misma, y se viera la imposibilidad de utilizar personal del equipo de refuerzo, se actuará conforme a lo previsto en el punto 1.1.2 del Capítulo V del presente Convenio.

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

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

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

La realización de horas extraordinarias durante las paradas programadas serán de aceptación voluntaria por parte del personal, salvo cuando se den las circunstancias previstas en el apartado d) del punto 3 del presente Capítulo.

Si después de haber abandonado el trabajo por finalización de su jornada algún trabajador fuera llamado por la Empresa para realizar algún servicio, se le abonarán como extraordinarias las horas que trabaje, percibiendo como mínimo el importe de tres horas aún en el supuesto de que, al presentarse al trabajo, ya no se consideraran necesarios sus servicios.

La Comisión de Horas Extraordinarias realizará un especial seguimiento de las órdenes de trabajo 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.

Comisión de Horas Extraordinarias

Existirá una Comisión, integrada por tres representantes del personal y otros tres de la Empresa, siendo uno de los últimos de la Dirección de Recursos Humanos. Se tendrá a que, por lo que afecta tanto a la representación del personal como a la de la Empresa, uno de los miembros de cada representación, al menos, sea del Departamento principalmente afectado.

Esta Comisión tendrá las siguientes funciones:

- Examinar si las horas extraordinarias en el mes anterior se ajustan a estas normas.
- Hacer propuestas y sugerencias.
- Denunciar a la Dirección del Centro de Trabajo sobre los incumplimientos que pudieran observarse, proponiendo medidas al respecto.
- Recibir mensualmente una relación de las horas extraordinarias realizadas por grupos de trabajo, existiendo en la Dirección de Recursos Humanos a su disposición las relaciones nominales o partes de trabajo.

Compensación de las horas extraordinarias

Las horas extraordinarias podrán compensarse conforme a las siguientes modalidades:

a) Compensación económica

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

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

VHE = Valor Hora Extraordinaria.

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

PT = Plus de Turno (Teórico Anual).

PN = Plus de Nocturnidad (Teórico Anual).

H.A.T. = Horas anuales de trabajo: 1.680

C.M. = Coeficiente multiplicador: 1,23

b) Compensación con descanso

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

c) Compensación mixta

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

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

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

4. COMPLEMENTOS SALARIALES VENCIMIENTO PERIÓDICO SUPERIOR AL MES

4.1. Gratificaciones Extraordinarias

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

4.2. Participación en Resultados

Los trabajadores podrán percibir anualmente ingresos adicionales por este concepto, en función de la evolución económica de la empresa y siempre que los resultados anuales obtenidos sean positivos.

El porcentaje de la Retribución Básica Conjunta (RBG+CRF) anual de cada trabajador asignado a este concepto variable para cada uno de los años de vigencia del Convenio se indica en la siguiente tabla:

Valor 2007	Valor 2008	Valor 2009	Valor 2010
5%	5,5%	6%	6%

Para el abono de este concepto se evaluarán los resultados económicos de la empresa conforme a la siguiente tabla:

(1) BAI * 100 ACTIVO TOTAL	(2) % CUMPLIMIENTO PRESUPUESTO DEL BAI AÑO (A Coste de Reposición):						
	< 70,0 %	70,0 a 79,9 %	80,0 a 89,9 %	90,0 a 99,9 %	100,0 a 109,9 %	110,0 a 119,9 %	120 a ≥ 150%
< 3,50	—	0,083	0,167	0,250	0,333	0,417	0,500
3,50 a 3,99	0,083	0,167	0,250	0,333	0,417	0,500	0,583
4,0 a 4,49	0,167	0,250	0,333	0,417	0,500	0,583	0,667
4,50 a 4,99	0,250	0,333	0,417	0,500	0,583	0,667	0,750
5,00 a 5,49	0,333	0,417	0,500	0,583	0,667	0,750	0,833
5,50 a 5,99	0,417	0,500	0,583	0,667	0,750	0,833	0,917
≥ 6,0	0,500	0,583	0,667	0,750	0,833	0,917	1,000

BAI Beneficios Antes de Impuestos, recogido en la Memoria de la Empresa, en la Cuenta de Pérdidas y Ganancias.

ACTIVO TOTAL Activo Total, recogido en la Memoria de la Empresa, en el Balance de Situación.

PRESUPUESTO BAI Presupuesto de la Empresa.

Una vez conocidos los datos, se calculará el resultado de forma proporcional, considerándose a estos efectos los valores establecidos en la tabla como el valor mínimo del intervalo.

En el supuesto de que el resultado de uno de los ratios se sitúe por debajo del valor mínimo indicado, el resultado global será igual a cero.

Una vez combinados en la tabla los ratios 1 y 2, al coeficiente obtenido (Coeficiente de Valoración) se aplicará el porcentaje asignado a este variable de la Retribución Básica Conjunta (RBG+CRF) que corresponda a cada trabajador de Convenio que esté en alta en la fecha de su devengo, 31 de diciembre de cada año, y proporcionalmente al número de meses trabajados el año anterior.

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, riesgo para el embarazo o para la lactancia y descanso por maternidad y paternidad, en el año anterior, para establecer el importe bruto a percibir por este concepto.

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

$$\% \text{Final} = \% \text{RBC Año correspondiente} * \text{Coeficiente de Valoración} * (1 - \% \text{Abs})$$

Para el abono de este concepto se tendrán en cuenta los resultados del ejercicio anterior (año 2007 se tendrán en cuenta los resultados del 2006 y así sucesivamente), produciéndose la liquidación, si procediera, el mes siguiente a la celebración de la Junta General de Accionistas correspondiente a dicho ejercicio.

Como excepción a la regla general del devengo a 31 de diciembre de cada año, en caso de que un trabajador cause baja con anterioridad a 31 de diciembre por jubilación, invalidez o fallecimiento, se procederá a la liquidación de este concepto, proporcionalmente al número de meses trabajados durante el año en que cause la baja, aplicando para ello el mismo porcentaje de evaluación que el del año inmediatamente anterior. Para aquellos trabajadores que causen baja antes del mes siguiente a la celebración de la Junta General de Accionistas, la liquidación de este concepto se realizará en el indicado mes.

4.3. Plus de Desempeño Profesional

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

- El complemento se devengará el 31 de diciembre de cada año, liquidándose anualmente en el mes siguiente a la celebración de la Junta General de Accionistas del año siguiente, proporcionalmente al número de meses trabajados en el año natural (1 de enero a 31 de diciembre) anterior. No obstante, como excepción a la regla general del devengo a 31 de diciembre de cada año, en caso de que un trabajador cause baja con anterioridad al 31 de diciembre, por jubilación, invalidez o fallecimiento, se procederá a la liquidación de este concepto, proporcionalmente al número de meses trabajados durante el año en que cause baja, aplicando para ello el mismo porcentaje de evaluación aplicado a la Participación en Resultados el año inmediatamente anterior.

- Está dotado con un 3% de la Retribución Básica Conjunta Anual (RBG + CRF) de cada trabajador, porcentaje que se incrementará a razón de un 1% por cada cuarenta y ocho meses de permanencia en la Empresa, hasta alcanzar un máximo del 10%. El tiempo de permanencia en la Empresa para la aplicación de este concepto salarial se computará desde la fecha de ingreso en la Empresa, quedando excluidos los períodos de suspensión de la relación laboral a excepción de la I.T., maternidad, paternidad, riesgo para la lactancia y riesgo para el embarazo.

El Plus de Desempeño Profesional se liquidará según el resultado de la valoración de los factores siguientes, la ponderación asignada respecto del total de la evaluación y a los criterios de medida y escalas especificados para cada uno de ellos: Índice de Absentismo.

- Definición: Horas no trabajadas por todos los motivos, partido por horas teóricas, referido al año natural.

- Escala de consecución	
< 4%	100 %
De 4'1% a 4'5%	75 %
De 4'6% a 5%	50 %
De 5'1% a 5'5%	25 %
> 5'5%	0 %

- Definición: Número de accidentes con baja del personal propio, multiplicado por 1.000.000 y dividido por número de horas trabajadas, referidos al año natural.

- Escala de consecución	
< 12'5	100 %
De 12'5 a 14'9	75 %
De 15 a 17'9	50 %
De 18 a 23'9	25 %
> 24	0 %

A estos efectos solo se computarán aquellos accidentes que, de su investigación por el Comité nombrado al efecto, se deduzca que se han producido por una acción o condición insegura.

Índice de Producción

- Definición: Suma de toneladas anuales producidas de PTA + PIPA comparadas con el presupuesto.

- Escala de consecución	
Real > Presupuesto	100 %
Real entre 95 % y 99'9% del Presupuesto	80 %
Real entre 90 % y 94'9% del Presupuesto	60 %
Real entre 85 % y 89'9% del Presupuesto	30 %
Real < 85% del Presupuesto	0 %

- Si durante el año, por razones comerciales o algún otro motivo no contemplado a la hora de la realización del presupuesto, se modificaran las necesidades de fabricación, se corregirá el objetivo presupuestado, teniendo en cuenta los siguientes ratios:

$$1 \text{ TM PIPA} = 1,62 \text{ TM PTA}$$

Índice de Beneficios antes de Impuestos.

- Se aplicarán las tablas recogidas en el punto 4.2 de este mismo Capítulo, relativas a los resultados vinculados a la evolución económica de la Empresa (50% del peso del factor) y del Grupo Cepsa (50% restantes del peso del factor).

El peso de estos cuatro factores será el siguiente:

Absentismo	20%
Producción	20%
Beneficio	40%
Índice Frecuencia	20%

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

5. INCREMENTO SALARIAL

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

Año	Incremento Salarial
2007	% de variación anual del IPC + 1%
2008	% de variación anual del IPC + 0,50%
2009	% de variación anual del IPC + 0,50%
2010	% de variación anual del IPC + 0,75%

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 1º 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 Disponibilidad
- Plus de Festividad
- Compensación Interrupción de 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.

CAPITULO VIII

FORMACION PROFESIONAL

1. PRINCIPIOS GENERALES

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

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

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

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

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

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

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

- * los objetivos generales de la Empresa
- * las necesidades de realización de los trabajadores.
- * las exigencias tecnológicas
- * las aportaciones de la Comisión de Formación

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. PLAN ANUAL DE FORMACION

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

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

- * Los objetivos de la Empresa en materia de formación.
- * Las aspiraciones de los destinatarios.
- * Los puntos de vista de la línea de mando.
- * La necesidad de una amplia participación por parte de todos los actores implicados, especialmente de la representación del personal o de la Comisión de Formación.

2.3. El Plan Anual de Formación debe:

- * Ser el resultado de un riguroso análisis y detección de las necesidades de formación.
- * Traducir las necesidades de formación en objetivos operativos y evaluables.
- * Transformar los objetivos de formación en acciones de formación.
- * Determinar para cada acción formativa: el objetivo, los destinatarios, los cursos, los contenidos, la metodología, la duración, los monitores, el lugar y el presupuesto.
- * Planificar el calendario y el desarrollo de los cursos y programas.
- * Prever la evaluación de cada acción formativa.

3. FORMACION MODULAR

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

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

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

4. COMISION DE FORMACION

Existirá una Comisión de Formación integrada por dos representantes designados por el Comité de Empresa y dos representantes de la Empresa. Dicha Comisión tendrá como función la participación recogida en los distintos apartados de este capítulo y especialmente el estudio y revisión de las necesidades de formación y comprobación

de los resultados de las actividades formativas, recibiendo, para cumplimentar su labor, la asistencia técnica de los servicios de formación y pudiendo pedir el asesoramiento que se considere oportuno entre aquellos empleados expertos del Centro de Trabajo.

Esta Comisión podrá proponer a la Empresa los cursos de formación que estime oportunos, así como rectificaciones o correcciones a los Planes de Formación.

La Comisión de Formación se reunirá al menos con una periodicidad bimensual.

5. INFORMACION DE LA POLITICA DE FORMACION

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

- a) Recabar información y emitir informes referentes a las cuestiones relativas a la Formación Profesional del personal de la Empresa.
- b) Elaborar y proponer, planes de Formación y sugerir cuantas cuestiones relativas a este tema estime oportunas.

6. ACUERDO NACIONAL DE FORMACION

Las partes conforme a lo establecido en el artículo 83.3 del Estatuto de los Trabajadores, insertan en el presente convenio, su adhesión expresa al IV Acuerdo Nacional de Formación Continua (Gobierno - Organizaciones Empresariales y Sindicales de 1 de febrero de 2006) con vigencia del 1 de Febrero de 2006 al 31 de diciembre de 2010.

CAPITULO IX

SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

1. PRINCIPIOS GENERALES

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

1.2. Conforme se regula en el presente Convenio, y en el Apartado 2º de este Capítulo, la Prevención de Riesgos es el objetivo prioritario de la Política Empresarial.

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

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

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

1.6. Se reconoce al Comité de Seguridad y Salud, derechos de participación en los planes de Seguridad e Higiene, en la elaboración de propuestas tendentes a solucionar las causas de accidentes e enfermedades laborales, en la enseñanza, divulgación y propaganda de la Seguridad y la Salud, el analizar la incidencia de las patologías de las diferentes enfermedades, en la realización de campañas y programas, en la difusión de técnicas adecuadas, correspondiendo a la Empresa, tras oír al Servicio de Prevención y al Comité de Seguridad y Salud, la adopción de las medidas oportunas en la materia.

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

1.8. 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.

1.9. Es crucial ser sensible a que es imprescindible contar con la cooperación del conjunto de la plantilla. Ello supondrá que los trabajadores tengan conocimiento suficiente de los fines y medios en que se traducen los Objetivos que se establezcan. Constituyen, estas Normas, un conjunto actualizado de medidas técnicas y sanitarias, de tutela o cualquier otra índole, para eliminar los riesgos en el Centro y puestos de trabajo y la prevención de los accidentes e enfermedades que pueden derivarse del desempeño laboral, y, conseguir en éste, individual y colectivamente, un óptimo de seguridad.

1.10. El derecho de información gira sobre los riesgos, las medidas y actividades preventivistas 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.

1.11. 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 adecuada de aparatos y utensilios, del equipo de protección, de su formación y de comunicación de aquellas anomalías que puedan percibir y que afecten a la Seguridad y a la Salud Laboral y al Medio Ambiente.

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

2. CRITERIOS COMPLEMENTARIOS DE DESARROLLO DE LA POLITICA DE PREVENCIÓN

2.1. Especificaciones Generales

La Empresa 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 la Empresa.

* Formar a los empleados en el conocimiento y comprensión de los requisitos legales relacionados con la Seguridad, Higiene Industrial, Salud Laboral, Ergonomía y Psicología, la política, procedimientos internos y "buenas prácticas", así como concienciarlos 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 del Centro, 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 la Empresa, 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 Industrial, Salud Laboral, Ergonomía y Psicología, como criterio importante para evaluar el desempeño profesional de las personas y la gestión de la Empresa.

2.3. Especificaciones de Seguridad

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

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

2.4. Seguridad en información de riesgos

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

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

* Propiedades físicas y químicas y peligros inherentes de las materias manipuladas en el Centro.

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. Evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva.

Se actuará en esta materia de acuerdo a lo establecido en el artículo 16 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y al Capítulo II del Reglamento de los Servicios de Prevención.

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 Empresas Contratistas de conocer y cumplir la Normativa Interna aplicable en la Empresa, sin perjuicio de la general y la específica de su actividad, que requiere la gestión empresarial de la misma y, además, conforme al apartado 1.6 de este Capítulo, el ofrecimiento de colaboración en la materia.

2.9. Emergencias

Todas las instalaciones de la Empresa 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 riesgos en las instalaciones.

* La minimización de incidentes y accidentes.

* Que los requerimientos de seguridad son tomados en cuenta en la toma de decisiones.

2.12. 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.

2.13. Seguridad en el transporte de mercancías peligrosas

En cuanto a carga, descarga y transporte de mercancías peligrosas se aplicará lo dispuesto en el A.D.R. (Normativa Europea sobre el Transporte por Carretera de Mercancías Peligrosas) y el R.I.D. (Transporte por Ferrocarril)

Para el control y acceso a instalaciones se estará a lo dispuesto en la normativa específica en vigor.

2.14. Prevención y protección Contra-Incendios

La Empresa se compromete a instalar y mantener las medidas y sistemas precisos para la prevención y protección contra incendios en el Centro de actividad.

2.15. Especificaciones de Higiene Industrial

La Empresa mantendrá una política de 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.

2.16. Identificación, evaluación y reducción de la exposición

Deben ser identificados todos los peligros potenciales importantes para la salud en el lugar de trabajo, recopilando la información siguiente:

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

* Observaciones de los empleados y otros trabajadores.

* Datos analíticos de higiene industrial.

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

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

Los empleados recibirán información y formación respecto a:

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

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

* Acciones a tomar en respuesta a situaciones de emergencias previsibles.

Cuando se determine que los niveles de exposición de los empleados a agentes peligrosos físicos, químicos o biológicos superan los niveles identificados en los requerimientos legales aplicables o los niveles fijados por la Empresa, 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.

2.17. Protección respiratoria

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

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

* Selección de mascarillas y respiradores apropiados y homologados.

* Comprobación de que las mascarillas y respiradores ajustan adecuadamente.

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

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

2.18. Control del ruido

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

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

* Incorporación de modificaciones técnicas en aquellas áreas donde se superen los 87dBA y 140 dB para el nivel diario equivalente o nivel pico respectivamente. No obstante, cuando el nivel diario equivalente supere 85 dBA, deberán suministrarse protectores auditivos a los trabajadores expuestos, debiendo realizarse el control médico periódico de su función auditiva, como mínimo, cada tres años.

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

* Selección y uso apropiado de los equipos de protección individual.

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

2.19. Especificaciones de salud laboral

La Empresa 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, 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 Empresa.

2.20. Programa de Salud Laboral

La Empresa tendrá un programa escrito de Salud Laboral, que incluirá los siguientes aspectos:

* Servicios Médicos internos o contratados disponibles.

* Reconocimientos médicos ingreso, así como, reconocimientos médicos específicos, a aquellos empleados a los que les fueran asignados trabajos que requieran condiciones de salud especiales.

* Reconocimientos médicos específicos y periódicos de todos los empleados, especialmente de los expuestos a peligros físicos, químicos o biológicos identificados.

* Mantenimiento de un sistema confidencial de Informes Médicos.

* Primeros auxilios.

* Promoción de salud y seguridad fuera del trabajo.

Seguridad colaborará con el Servicio Médico, en aquellos aspectos relacionados con los puestos de trabajo y la repercusión en su seguridad y salud. Así como en los planes periódicos de prevención de la salud.

Servicio Médico mantiene los registros de salud en una ficha personal sobre la que existe confidencialidad, de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente.

2.21. Vigilancia de la Salud

Todas las personas aceptadas para desempeñar un trabajo, deberán pasar un reconocimiento médico de ingreso antes de ser contratadas.

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

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

2.22. Registro de Datos Médicos y Confidencialidad

Cuando se lleven a cabo reconocimientos médicos ingreso, así como, reconocimientos médicos específicos, 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.

2.23. Promoción de la salud y la seguridad

La Empresa 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 de 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 puntos 7 y 8 de este Capítulo.

2.24. Evaluación y control

Se realizarán auditorías periódicas sobre Prevención de Riesgos Laborales, dentro del programa anual de Auditorías Internas.

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.

La Empresa, 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 dos 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 Organos 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 Empresa mantendrá a disposición de la Autoridad Laboral competente y de los representantes de los trabajadores.

2.25. Marco de actuación

Todas las actividades, tareas o funciones que se realicen para la Empresa 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.

2.26. Difusión de la Política y Práctica de Seguridad, Higiene Industrial y Salud Laboral.

Los resultados que se obtengan por aplicación del Sistema de Seguridad y Salud, serán función del convencimiento y aceptación del mismo por parte de todas las personas que integran la Empresa 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.

2.27. Protección de la maternidad

Conforme a lo dispuesto en el Artículo 26 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, 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 periodo de lactancia en la salud de la mujer y del hijo, y así lo certifiquen los Servicios Médicos del INSS o Mutuas, con el informe médico del Servicio Público de Salud que asista a la trabajadora, 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 técnica u objetivamente posible o no pueda razonablemente exigirse por motivos justificados, podrá declararse el paso de la trabajadora afectada a la situación de suspensión del contrato por riesgo durante el embarazo y durante la lactancia natural, contemplada en el Artículo 45.1.d) del Estatuto de los Trabajadores durante el tiempo necesario para la protección de su seguridad y salud.

3. COMITE 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.

El resultado de tales Comisiones no tendrá carácter vinculante para el CSS.

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

3.3.1. 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. Entre los miembros del C.S.S. se designará un coordinador, con 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 al Acta que contenga el desarrollo de la misma.
- Publicar las convocatorias y las Actas.
- Otras funciones similares.

3.3.3. Reuniones

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

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

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

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

4. DELEGADOS DE PREVENCIÓN

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

Los Delegados de Prevención serán designados por y entre los representantes del Centro, correspondiendo 4 a este Centro de Trabajo.

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 previstos en el artículo 40 de la Ley, a los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social en las visitas y verificaciones que realicen en el Centro 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 garanticen 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 aún fuera de su jornada laboral, en el lugar de los hechos para conocer las circunstancias de los mismos.
- d) Recibir del empresario las informaciones obtenidas por éste procedentes de las personas u órganos encargados de las actividades de protección y prevención en la Empresa, así como de los organismos competentes para la seguridad y salud de los trabajadores, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley, en materia de colaboración con la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
- e) Realizar visitas a los lugares de trabajo para ejercer una labor de vigilancia y control del estado de las condiciones de trabajo, pudiendo, a tal fin, acceder a cualquier zona de los mismos y comunicarse durante la jornada con los trabajadores, de manera que no se altere el normal desarrollo del proceso productivo.
- f) Recabar del empresario la adopción de medidas de carácter preventivo y para la

mejora de los niveles de protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, pudiendo a tal fin, efectuar propuestas al empresario, así como al Comité de Seguridad y Salud para su discusión en el mismo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. COLABORADORES DE SEGURIDAD Y SALUD

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

1. Se nombrará un colaborador por área, de las que tenga establecida la organización del Centro de Trabajo.

2. Será nombrado por los Delegados de Prevención de entre los trabajadores de dicha área.

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

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

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

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

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

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

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

6. SERVICIO DE PREVENCIÓN

La Empresa constituye un Servicio de Prevención propio, de acuerdo a lo establecido en los Capítulos III y V del Reglamento de los Servicios de Prevención y cuya composición y funciones vienen recogidas en el Manual de Estructura Organizativa (MAE 06).

La/s especialidad/es no asumidas por el S.P. propio, serán contratadas con un Servicio de Prevención ajeno autorizado.

El Servicio de Prevención asesorará y asistirá a la empresa y a sus representantes, pero es la Empresa, como sujeto obligado por el deber de seguridad, la que habrá de adoptar las decisiones pertinentes.

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

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

7. SERVICIOS MEDICOS

De conformidad a lo dispuesto en la Disposición Derogatoria Única de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, el personal perteneciente a los Servicios Médicos de la Empresa está integrado en el Servicio de Prevención, sin perjuicio de que continúen efectuando las funciones que anteriormente tenía atribuidas, aunque éstas sean distintas de las propias del Servicio de Prevención.

8. MEDICINA PREVENTIVA

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

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

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

máximas medidas de protección personal y tiempos máximos de exposición cuando estuvieran determinados.

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

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

Las medidas correctoras e informes higiénicos que, como consecuencia de este tipo de accidentes o enfermedades profesionales, se remitan a la Empresa por parte de los técnicos del Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, serán facilitadas por parte de la misma a los miembros del Comité de Seguridad y Salud en un plazo máximo de 10 días desde su recepción.

d) Los Servicios Médicos de Empresa deberán establecer la frecuencia de los reconocimientos médicos a realizar según el lugar de trabajo.

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

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

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

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

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

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

Esta revisión se realizará anualmente o, antes, a petición del interesado. Si los Servicios Médicos detectaran, en estas revisiones, alguna anomalía de visión propondrán a la Dirección las medidas que al respecto se estimen oportunas.

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

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

A los efectos previstos en el artículo 22 de la Ley de Prevención de Riesgos, los reconocimientos médicos reseñados en este apartado del Convenio -así como los relacionados en el apartado 2.21 de este Capítulo- se consideran imprescindibles para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores o para verificar si el estado de salud del trabajador puede constituir un peligro para el mismo, para los demás trabajadores o para otras personas relacionadas con la Empresa, por lo que se consideran de realización obligatoria, sin que, por tanto, se requiera el consentimiento del trabajador.

9. FORMACIÓN CONTRA-INCENDIOS, CURSILLOS PRIMEROS AUXILIOS Y SEGURIDAD

Por el C.S.S., y en coordinación con el Servicio de Prevención y el Servicio de Formación del Centro de Trabajo, se establecerá un calendario de ejecución y desarrollo de cursos de primeros auxilios y seguridad y salud en el trabajo, así como un calendario anual de formación Contra-Incendios.

10. PRENDAS DE TRABAJO

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

11. ADAPTACION PERMANENTE

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

CAPITULO X

REGIMEN DISCIPLINARIO

1. OBJETO

Las presentes normas de Régimen Disciplinario tienen como objetivos básicos:

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

- La garantía y defensa de los legítimos intereses tanto de la Empresa como 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 Dirección de Recursos Humanos

Todo trabajador conocedor de una irregularidad en el trabajo, aunque no tenga condición de mando, está obligado a ponerlo en conocimiento de su superior jerárquico o Director de Recursos Humanos 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 correspondiente, 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 (excluyendo sábados, domingos y festivos) 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 correspondiente 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 periodo de suspensión provisional devengado. De no confirmarse la comisión de la falta, se le reintegrarán al trabajador todas las retribuciones correspondientes al tiempo de suspensión provisional, y de comprobarse, pero imponerse otro tipo de sanción o la suspensión por tiempo inferior, se produciría el reajuste a que hubiere lugar.

2.3. Prescripción de las faltas

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

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

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

2.4. Tipos de faltas

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

a) Faltas leves:

- De 1 a 3 faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo, cometidas durante un periodo de treinta días. Se considera falta de puntualidad la incorporación al Centro de Trabajo después de la hora de entrada, y antes de que transcurra la mitad de la jornada.
- Faltar una vez al trabajo sin justificar. Los retrasos de más de media jornada se considerarán comprendidos en este apartado.
- No notificar, sin que exista causa justificada, con carácter previo, o en su caso, dentro de las veinticuatro horas siguientes, la justificación de la ausencia al trabajo, salvo que se acredite que, además, la falta de aviso ocasionó perjuicios en la organización del trabajo, siendo entonces falta grave o muy grave a tenor del alcance de los mismos.
- No notificar a la Empresa el cambio de domicilio o residencia tan pronto como se produzca.
- Retrasarse, en el envío de la baja médica oficial, en caso de enfermedad, o de los sucesivos partes de confirmación de baja, sin causa justificada.
- Ausentarse del domicilio, contraviniendo las instrucciones de los facultativos, estando en situación de incapacidad temporal por enfermedad o accidente.
- El abandono del puesto de trabajo o la salida antes de la finalización de la jornada laboral, en horario normal, por breve tiempo y sin causa justificada.
- La permuta de turnos, servicios, puestos, etc., sin autorización, cuando no se produzca perjuicio para la Empresa o el servicio por haber quedado cubierto el puesto.
- La deficiente ejecución de los trabajos encomendados, cuando de ello se pudiera derivar perjuicio para el servicio, la Empresa o compañeros.
- La disminución del rendimiento normal en el trabajo y la inactividad en el mismo de manera no repetida.
- Fumar en el centro de trabajo en lugares en los que no esté permitido en aplicación de la Ley 28/2005 de medidas frente al tabaquismo, siempre que no se incumpla además la normativa de seguridad en el centro.
- Cualquier otra infracción de naturaleza semejante a las anteriores.

b) Faltas graves

Se consideran como tales:

- De cuatro a diez faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo, cometidas durante un periodo de treinta días.
- La falta injustificada de asistencia al trabajo, si se produjera más de una vez y menos de cuatro durante un periodo de treinta días.
- El abandono del trabajo o la ausencia injustificada del lugar de éste sin autorización del mando en puesto que no sea de turno.
- La permuta de turnos, servicios, puestos, sin autorización de los mandos correspon-

dientes, cuando, aún no quedando desocupado el puesto, de ello se derive perjuicio para el servicio o la Empresa.

- Las discusiones sobre asuntos extraños al trabajo que provocasen notorio escándalo.
- Los malos tratos de palabra a los mandos, subordinados, compañeros o terceros, dentro del Centro de Trabajo cuando no revistan especial gravedad.
- La reincidencia o reiteración en la comisión de faltas leves, aunque sean de diferente naturaleza, entendiéndose que ésta existe cuando, con anterioridad al momento de la comisión del hecho a enjuiciar, el trabajador hubiera sufrido dos o más sanciones por faltas leves dentro de un periodo de tres meses anteriores.

c) Faltas muy graves:

Se consideran como tales:

- La falta de puntualidad en la asistencia al trabajo si se produjese más de diez veces en seis meses o más de veinte en un año.
- La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada si se produjese cuatro o más veces en el periodo de treinta días.
- 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.
- El trabajo para otra actividad de la misma industria, por cuenta propia o ajena, que implique concurrencia, sin autorización de la Empresa.
- El abandono del trabajo o la ausencia injustificada del lugar de éste sin autorización del mando, de puesto de turno o si pudiera implicar perjuicio para la Empresa o a los trabajadores o de accidente.
- La introducción en el recinto de trabajo de armas, bebidas alcohólicas o materias que pudieran ocasionar riesgo o peligro para personas y/o cosas o instalaciones.
- El incumplimiento deliberado de las normas de Seguridad y Salud contenidas tanto en las disposiciones legales como en la normativa interna de la Empresa. Asimismo, las medidas acordadas en la materia por los mandos en cualquier caso de emergencia.
- Fumar o llevar cerillas, encendedores o cualquier otro utensilio, artefacto o producto inflamable dentro de un recinto industrial, en contra de la normativa de Seguridad dada al efecto, salvo en aquellos espacios en que, por la total ausencia de peligro, se autorice por la Dirección mediante las oportunas señales.
- La embriaguez habitual o toxicomanía, cuando se trabaje en contra de la normativa preventiva establecida al efecto, o repercuta negativamente en el trabajo.
- La disminución continuada, voluntaria e injustificada del rendimiento en el trabajo.
- Las ofensas verbales o físicas a los representantes de la Empresa, o a las personas que trabajen en la Compañía, o los familiares que conviven con ellos. Se considerarán integrados en esta causa los supuestos de abuso de autoridad.
- La conducta de acoso de naturaleza sexual, desarrollada en el ámbito de la organización y dirección de la Empresa, no querida por quien la recibe, creando un entorno laboral ofensivo, hostil, intimidatorio o humillante, que atente gravemente el respeto a la intimidad y dignidad del trabajador que la recibe. Si la referida conducta es llevada a cabo prevaliéndose de una posición jerárquica, supondrá una circunstancia agravante de ella.
- El acoso moral, entendiéndose por este la conducta de violencia psicológica, que se ejerce de forma sistemática y recurrente, durante un tiempo prolongado, sobre una persona en el lugar del trabajo, con la finalidad de atentar a su dignidad; creando, de manera efectiva, un entorno intimidante, hostil, degradante, humillante u ofensivo para el trabajador que lo sufre.
- La negativa a comparecer ante el Instructor de cualquier expediente o actuación similar, habiendo sido previamente citado por el mismo.
- La negativa a someterse a los reconocimientos médicos que procedan por Ley y los establecidos en Convenio Colectivo.
- El encubrimiento del autor o autores de una falta muy grave.
- 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 periodo de un año.
- Incurrir en cualquiera de las causas legales de despido, de acuerdo con lo dispuesto al efecto por la legislación laboral vigente.

3. EXPEDIENTE DISCIPLINARIO

3.1. Finalidad

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

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

- Determinar, en su caso, las responsabilidades que fueran precedentes, 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 Dirección de Recursos Humanos 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 correspondiente. 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 correspondiente, recibida la solicitud a través de la Dirección de

Recursos Humanos nombrará un Juez Instructor quien, a su vez, si lo considera necesario, designará un Secretario para que pueda auxiliarle. Dicho nombramiento, será comunicado al inculpado y al Comité de Empresa, a los que, al mismo tiempo, se les notificará la aceptación y el inicio de las actuaciones.

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

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

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

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

- Terminadas las actuaciones y antes de emitir el Instructor su informe final, se concederá al expedientado, al Comité de Empresa y Delegados Sindicales, estos últimos si los hubiera y el trabajador estuviera afiliado a un sindicato, y durante el tiempo de cuarenta y ocho horas, el trámite de audiencia, pudiéndose examinar las actuaciones. Terminado este trámite, el Comité dispondrá de setenta y dos horas para emitir su informe, que remitirá al Instructor.

- Este, una vez concluido el expediente, elaborará su informe final, trasladando todo ello a la Dirección de Recursos Humanos 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 éstos no sean constitutivos de falta.

* Revocarla, en parte, cuando la falta no haya sido adecuadamente calificada. En este caso, la Dirección correspondiente 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.

En la tramitación del expediente no se considerarán días hábiles, los sábados, domingos y festivos.

3.4. Expediente a representantes de los trabajadores

En el supuesto de imputarse a los miembros del Comité de Empresa, presunta falta de carácter grave o muy grave que pudiera ser constitutiva de sanción, de acuerdo a lo establecido en el artículo 68 a) del Estatuto de los Trabajadores, y 106 y 114 de la Ley Procesal Laboral, se procederá a la apertura de un expediente laboral contradictorio en el que se dará trámite de audiencia, previa, además de al interesado, a los restantes integrantes de la representación a la que perteneciera, así como, de tratarse de representante sindical afiliado a un sindicato, se le dará previa audiencia a los Delegados Sindicales de las Secciones Sindicales, si los hubiera, siempre que conste su condición de afiliado.

4. SANCIONES

4.1. Enumeración y gradación

Las sanciones máximas que se podrán imponer por la comisión de las faltas enumeradas anteriormente, son las siguientes:

a) Por faltas leves:

- Amonestación privada verbal.
- Amonestación privada por escrito.
- Suspensión de empleo y sueldo de un día.

b) Por faltas graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de dos a doce días.
- Inhabilitación temporal para el ascenso por plazo no superior a dos años.

c) Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de trece días a cuatro meses.
- Inhabilitación para el ascenso por periodo no superior a tres años.
- Despido.

4.2. Anulación de notas desfavorables

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

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

- a) Tres meses en caso de faltas leves.
- b) Seis meses en caso de faltas graves.
- c) Un año en caso de faltas muy graves.

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

CAPITULO XI

LA REPRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES

1. COMITE DE EMPRESA

La representación colectiva de los trabajadores en la Empresa se realizará a través de los órganos de representación previstos en el Estatuto de los Trabajadores con sujeción total a la regulación que a tal fin se establece en el Título II, capítulo primero

y sección primera del mencionado Estatuto.

1.1 Regulación del Crédito Horario

Como mejora a la regulación prevista en el artículo 68 e) del Estatuto de los Trabajadores, se establece que el crédito de horas mensuales retribuidas, para el ejercicio de sus funciones de representación, a los miembros del Comité de Empresa, será de cuarenta horas.

El crédito de horas mensuales de que disponen los miembros del Comité de Empresa se concreta para las siguientes situaciones:

- a) Asistencia a Congresos, Asambleas, Consejos, Juntas en general o cualquier clase de reuniones a que fueran reglamentariamente convocados en atención a su condición de miembro del Comité de Empresa o Delegado de Personal.
- b) Actos de gestión que deban realizar por encargo del Comité de Empresa o por razón de sus obligaciones específicas como miembro de aquél.

Con cargo a dicha reserva de horas, los miembros del Comité de Empresa, dispondrán de las facilidades necesarias para informar directamente durante la jornada laboral a los trabajadores que representen, sobre asuntos de carácter laboral o sindical. Para ausentarse de los puestos de trabajo, deberán dar cuenta previa, con una antelación de 48 horas, de ser posible, al mando inmediato superior. Las ausencias se efectuarán sin menoscabo del proceso productivo y, en caso de ser necesaria la sustitución, ésta, si fuera posible, se producirá convenientemente.

No se incluirá en el cómputo de estas horas el tiempo empleado en actuaciones y reuniones llevadas a cabo por iniciativa de la Empresa, ni aquellas otras que de mutuo acuerdo se consideren necesarias y, en concreto, negociaciones de Convenios Colectivos y 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.

1.2. Acumulación del Crédito Horario

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

1.2.1 Acumulación en una Bolsa de Horas y Sistema de Gestión de la misma.

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

Esta bolsa de horas será gestionada por un miembro de la Sección Sindical del Centro de cada sindicato que decida su creación y sólo podrán ser utilizadas por los miembros del Comité de Empresa y Delegados Sindicales que pertenezcan al sindicato titular de las mismas, salvo la posibilidad indicada más adelante. La Sección Sindical nombrará al miembro de la misma que se hará responsable de su gestión y de velar por un uso del crédito acorde con su finalidad. Este nombramiento se comunicará a la Dirección de Recursos Humanos.

Las horas sindicales de la bolsa de horas podrán acumularse por períodos no inferiores a tres meses, a favor de uno o más de los miembros del Comité o Delegados Sindicales, pudiendo quedar, por tanto, relevado o relevados a jornada completa de trabajo, sin perjuicio de la remuneración.

Sólo se admitirá la cesión de horas a miembros de otros sindicatos al objeto de que por acumulación de horas de los distintos miembros del Comité de Empresa, pueda quedar relevado del trabajo totalmente y por períodos anuales, de forma opcional, el Presidente o el Secretario y un miembro de dicho Comité de Empresa; es decir, hasta un máximo, al mismo tiempo y por esta acumulación de horas, de dos personas.

La bolsa global de horas se regirá por las siguientes normas de utilización: El responsable de la gestión de la bolsa global de horas de las Secciones Sindicales que hayan optado por ello, deberá comunicar a la Dirección de Recursos Humanos del Centro, la distribución trimestral de las mismas. Dicha distribución deberá contener como mínimo:

- a) En su caso, el nombre del representante liberado en cada sindicato, cuyas horas serán siempre con cargo a la bolsa de horas.
- b) La cesión de horas a otros sindicatos conforme a lo previsto en este punto.

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

1.2.2. Acumulación individual

En los casos en los que no se hubiera constituido una bolsa de horas, se admite que, a nivel individual, y por períodos anuales, pueda flexibilizarse el uso de horas sindicales, sin que las diferencias de cada mes oscilen en más/menos, un veinticinco por ciento.

2. DERECHOS SINDICALES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE EMPRESA.

2.1. Los derechos de información y consulta de los Comités de Empresa o Delegados de Personal, se ejercerán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores, estableciéndose adicionalmente, las siguientes disposiciones específicas:

- a) La información sobre la marcha de la Empresa e Inversiones se facilitará en los siguientes términos:
 - La representación de la Empresa facilitará al Comité de Empresa con periodicidad mensual:
 - o Índice de Absentismo del Centro de Trabajo

o Índice de Frecuencia de Accidentes, del personal propio, del Centro de Trabajo.

o Beneficios antes de Impuestos de la Empresa.

o Beneficios antes de Impuestos del Grupo CEPASA.

o Toneladas producidas de PTA+PIPA en el Centro de Trabajo.

- La representación de la Empresa facilitará al Comité de Empresa durante el mes de enero de cada año el presupuesto aprobado de Inversiones en el Centro de Trabajo para el año en curso, así como anualmente se le facilitará la Memoria de la Compañía.

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

c) Los modelos de contrato de trabajo se facilitarán al Comité de Empresa. Todo trabajador, con carácter general, podrá exigir al inicio de su relación laboral el contrato de trabajo por escrito, así como 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 una relación del personal sujeto a Convenio, indicando el tipo de contrato de trabajo que tiene cada uno. Igualmente, la Empresa comunicará las altas de personal indicando el tipo de contrato que ha suscrito con cada trabajador.

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

Igualmente, la Empresa, hará entrega de copia de las Descripciones de Puestos de Trabajo, al Comité del Centro, o, en ausencia de éste, y en el momento de dárselas a los propios interesados, y, ello, cada vez que se produzcan los cambios de funciones en los puestos que determinen la modificación de las Descripciones.

e) La Jefatura de PASCAL, con la presencia, si procede, de otros responsables de la organización, se reunirán semestralmente con los Delegados de Prevención con la siguiente finalidad:

- Informar de los hechos relevantes relacionados con la actividad productiva en materia de Medio Ambiente

- Recabar su opinión sobre la actuación de la organización en asuntos de protección del Medio Ambiente

- Recibir y comentar propuestas de mejora de los trabajadores en cuanto a la protección del Medio Ambiente

Se prevé la posibilidad de mantenimiento de reuniones extraordinarias cuando concurran circunstancias que lo justifique.

2.2 La Empresa 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 representados. Igualmente, se les facilitará el material de oficina necesario.

2.3 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 aquél podrá utilizar para fijar comunicaciones e información de contenido sindical o de interés laboral y tendrá autorización para utilizar con cargo a la Empresa, la fotocopiadora y el fax, en la forma establecida para el funcionamiento de dichos medios.

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

2.4. 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.

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

3. DERECHOS SINDICALES DE CARGOS ELECTIVOS

Quienes ostenten cargos electivos a nivel provincial, autonómico o estatal, en las organizaciones sindicales más representativas, según las reglas establecidas al efecto en el artículo 6º de la Ley Orgánica de Libertad Sindical, tendrán derecho:

3.1 Al disfrute de los permisos no retribuidos necesarios para el desarrollo de las funciones sindicales propias de su cargo, pudiéndose establecer, por acuerdo, limitaciones al disfrute de los mismos, en función de las necesidades del proceso productivo.

3.2 A la excedencia forzosa, con derecho a reserva del puesto de trabajo y al cómputo de antigüedad mientras dure el ejercicio de su cargo representativo, debiendo reincorporarse a su puesto de trabajo dentro del mes siguiente a la fecha del cese.

3.3 A la asistencia y el acceso al Centro de Trabajo para participar en actividades propias de su sindicato o del conjunto de los trabajadores, previa comunicación a la Dirección de RR.HH. y sin que el ejercicio de ese derecho pueda interrumpir el desarrollo normal del proceso productivo.

4. SECCIONES SINDICALES

4.1. Los trabajadores afiliados a sindicatos con presencia en el Comité de Empresa, cuando el Centro de Trabajo supere los 250 trabajadores, cualquiera que sea la clase de su contrato, podrán constituir Secciones Sindicales, que están representadas, a todos los efectos, por Delegados Sindicales elegidos por y entre sus afiliados en el Centro.

4.2. El número de delegados sindicales por cada sección sindical de los sindicatos que hayan obtenido el 10% de los votos en la elección al Comité de Empresa, se determinará según la siguiente escala:

- De 250 trabajadores a 750: UNO

- De 751 trabajadores a 2000: DOS

4.3. Las secciones sindicales de aquellos sindicatos que, representados en el Comité de Empresa del Centro de Trabajo con 250 o más trabajadores no hubieran obtenido en la elección del mismo, el 10% de los votos, estarán representados por un solo Delegado Sindical.

4.4. Constituida la Sección Sindical en la forma y condiciones anteriormente estable-

cida, el correspondiente sindicato lo comunicará fehacientemente a la Dirección de Recursos Humanos señalando el nombre de los delegados que hubieran resultado elegidos para representarle, reconociéndosele, a partir de ese momento, su condición de representantes del sindicato a todos los efectos.

4.5. Los Delegados Sindicales, en el supuesto de que no formen parte del Comité de Empresa, tendrán las mismas garantías que las establecidas legalmente para los miembros del Comité de Empresa, así como los siguientes derechos:

a) Tener acceso a la misma información y documentación que la Empresa ponga a disposición del Comité de Empresa estando obligados los Delegados Sindicales a guardar sigilo profesional en aquellas materias en las que legalmente proceda.

b) Asistir a las reuniones de los Comités de Empresa y de los órganos internos de la Empresa en materia de Seguridad y Salud, con voz pero sin voto.

c) Ser oídos por la Empresa previamente a la adopción de medidas de carácter colectivo que afecten a los trabajadores en general y a los afiliados a su sindicato en particular, y especialmente en los despidos y sanciones de estos últimos.

d) A los derechos establecidos en el apartado 2.1. del presente capítulo.

e) Dispondrán de excedencia especial, con derecho a reserva de plaza exclusivamente y, por tanto, sin retribución para desarrollar, por decisión de su sindicato, labores sindicales fuera del ámbito de la Empresa, reintegrándose a sus puestos de trabajo, al término de la misma, bastando para ello, el solicitarlo de la Dirección del Centro, sin más trámite.

4.6. Cuando no resulte de aplicación lo dispuesto en los apartados anteriores, los trabajadores afiliados a un sindicato, podrán, en el ámbito de la Empresa y sin ninguna otra competencia:

a) Constituir Secciones Sindicales de conformidad con lo establecido en los Estatutos del Sindicato.

b) Celebrar reuniones, previa notificación a la Dirección del Centro, recaudar cuotas y distribuir información sindical, fuera de las horas de trabajo y sin perturbar la actividad normal de la Empresa.

c) Recibir la información que le remita su sindicato.

4.7. Asimismo, las Secciones Sindicales de los sindicatos más representativos que posean este carácter, conforme al artículo 6º de la Ley Orgánica de libertad sindical, y los que tengan representación en el Comité de Empresa, tendrán los siguientes derechos:

a) Con la finalidad de facilitar la difusión de aquellos avisos que puedan interesar a los afiliados al sindicato y a los trabajadores en general, la Empresa pondrá a su disposición un tablón de anuncios que deberá situarse en el Centro de Trabajo y en lugar donde se garantice un adecuado acceso al mismo de los trabajadores.

b) A la negociación colectiva, en los términos establecidos en su legislación específica.

c) A la utilización de un local adecuado en el que puedan desarrollar sus actividades, dotado de mobiliario y teléfono.

d) Publicar comunicaciones, utilizando los medios previstos para el Comité de Empresa y con las mismas condiciones dadas para éste.

5. USO DE LOS MEDIOS INFORMÁTICOS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

De forma complementaria a lo previsto en los procedimientos internos de la Compañía relativos a las funciones y obligaciones del personal en materia de seguridad informática, la representación de los trabajadores tendrá las siguientes facilidades para el uso de las tecnologías de la información y comunicación en el ejercicio de su función:

- Correo Electrónico: Los miembros del Comité de Empresa y los Delegados de las Secciones Sindicales podrán utilizar el Correo Electrónico, para comunicarse tanto entre sí como con las personas de la Dirección de Recursos Humanos, dentro del crédito horario que se tenga asignado y siguiendo la normativa interna y las restricciones establecidas por la Compañía para su utilización.

- Internet: Los miembros del Comité de Empresa y los Delegados de las Secciones Sindicales podrán acceder a Internet a través de los recursos informáticos habilitados por la Empresa en el local del Comité de Empresa, dentro del crédito horario que tenga asignado y siguiendo la normativa interna y las restricciones establecidas por la Compañía para el acceso y la utilización.

En todo lo no regulado expresamente en este apartado se estará a lo dispuesto en el presente Convenio Colectivo y procedimientos internos de la Compañía que le sean aplicables. Para cualquier uso excepcional de estos medios fuera del antes establecido, deberá solicitarse la conformidad previa del responsable de la Dirección de Recursos Humanos.

6. CLAUSULA 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.

CAPITULO XII

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE HOMBRES Y MUJERES.

1. PRINCIPIO DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y NO DISCRIMINACIÓN

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

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

Este principio de igualdad de trato se extenderá a todos los ámbitos de las relaciones laborales, el acceso al empleo, la formación, la promoción profesional, las condiciones de trabajo, incluidas las retributivas y las de despido, y la seguridad y salud laboral. La Empresa y el sindicato firmante del Convenio manifiestan su firme compromiso con este principio, impulsando una cultura de pleno respeto a la igualdad entre mujeres y hombres.

2. PLAN DE IGUALDAD

Los Planes de Igualdad de las Empresas son un conjunto ordenado de medidas, adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar en la Empresa la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, y a eliminar la discriminación por razón de sexo.

El Plan fijará los concretos objetivos de igualdad a alcanzar, las estrategias y prácticas para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados.

Las organizaciones firmantes del Convenio, Empresa y Sindicatos, entienden que es necesario establecer un marco normativo general en la Empresa para garantizar que el derecho fundamental a la igualdad de trato y oportunidades sea real y efectivo.

A tal fin, se pactan los siguientes puntos con la finalidad de poder establecer un Plan de Igualdad para la Empresa, reflejando las directrices en cuanto a la elaboración, estructura y procedimiento del mismo con el fin de contribuir a una gestión óptima de los recursos humanos que evite que puedan producirse discriminaciones y que ofrezca igualdad de oportunidades reales, apoyándose en un permanente recurso al diálogo social.

Para ello, se constituirá en un plazo máximo de seis meses, tras la firma del presente Convenio, una Comisión Paritaria para la elaboración del Plan de Igualdad y seguimiento permanente del mismo. La Empresa facilitará los medios adecuados para que dicha Comisión lleve a cabo su trabajo.

2.1 Estudio de diagnóstico de la situación

La Empresa realizará el diagnóstico de la situación real de la que parte la Empresa en relación a la igualdad laboral de género.

El diagnóstico de situación y los datos que la Empresa ha manejado para su elaboración se facilitarán a la Representación de los Trabajadores en la Comisión de Igualdad, para su informe, facilitándole también la siguiente documentación con datos desagregados por sexo:

- Distribución de la plantilla en relación con la edad, antigüedad, departamento, nivel jerárquico, grupo profesional y nivel de formación académica.
- Distribución de la plantilla en relación con el tipo de contrato.
- Distribución de la plantilla en relación con el grupo profesional y nivel salarial de Convenio.
- Distribución de la plantilla en relación con ordenación de la jornada, horas anuales de trabajo, régimen de turnos y medidas de conciliación de la vida familiar y laboral.
- Ingresos y ceses producidos en los últimos cinco años especificando grupo profesional, edad y tipo de contrato.
- Niveles de absentismo de los años 2006 y 2007, especificando grupos profesionales.
- Horas de formación de los años 2006 y 2007 y tipo de acciones formativas.
- Salarios medios por sexo, incluyendo todos los conceptos salariales. Del personal excluido de Convenio se facilitarán los índices salariales que permitan hacer un diagnóstico de salarios por sexo.

El diagnóstico incluirá una revisión de los criterios y canales de información y/o comunicación utilizados en los procesos de selección, formación y promoción, los métodos utilizados para la descripción de los perfiles profesionales y puestos de trabajo, el lenguaje y contenido de las ofertas de empleo y de los formularios de solicitud para participar en procesos de selección, formación y promoción. Los datos analizados para dicha revisión se facilitarán también a la Representación de los trabajadores en la Comisión de Igualdad.

2.2 Objetivos generales del Plan de Igualdad

El Plan de Igualdad contendrá un conjunto de objetivos en materia de igualdad y plazos de consecución, acompañados de medidas que vengán a solucionar, en el caso de detectarse, diferencias de trato laboral por razón de género.

Sin perjuicio del acuerdo al que lleguen las partes en la Comisión para la elaboración del Plan de Igualdad, se enuncian a continuación algunos objetivos generales del citado Plan.

De forma genérica estos objetivos serán la igualdad de trato en las siguientes materias:

- Empleo
- Formación y promoción
- Niveles salariales –fuera y dentro de Convenio-
- Familias profesionales

No obstante, y de forma más específica, los objetivos que se formulen en el Plan serán, entre otros, los siguientes:

- Aplicar de forma eficaz el principio de no discriminación por razón de sexo tanto en el acceso al empleo, como en la estabilidad del mismo, en remuneración salarial y en formación y promoción profesional.
- Eliminar las denominaciones sexistas en la clasificación profesional (categorías, funciones y tareas)
- Garantizar la igualdad de mujeres y hombres en el acceso a la formación de la Empresa tanto interna como externa, en todos sus niveles de cualificación.
- Revisar que el sistema salarial no contemple diferenciaciones de trato por razón de sexo.
- Promocionar de forma fehaciente la conciliación de la vida familiar y laboral, estableciendo medidas específicas respecto a mujeres y hombres con cargas familiares
- Promover a todos los niveles de la Empresa, la sensibilización en esta materia.
- Elaboración de un código de buenas prácticas en materia de igualdad de trato y oportunidades en la Empresa.
- La creación de un "agente de igualdad", designado previa audiencia de la representación de los trabajadores, cuyas funciones serían la vigilancia constante de la promoción de la igualdad, la promoción de iniciativas en este aspecto y la elaboración de informes relacionados.
- Desarrollar cursos de sensibilización para la igualdad en todos los niveles de la Empresa. Específicamente, se realizarán para algunos sectores como Representantes de los Trabajadores y Responsables de Área.

Los plazos de consecución se establecerán en tres niveles de horizonte temporal:

- Corto Plazo: Un año

- Medio Plazo: Cinco años

- Largo Plazo: Diez años

2.3 Seguimiento continuado de la evolución del Plan de Igualdad acordado:

Dentro de las competencias de la Comisión de seguimiento del Plan se incluirán las siguientes:

- Seguimiento y evaluación de la consecución de los logros fijados en el Plan de Igualdad.

- Dirimir consultas sobre dudas de interpretación y/o aplicación que puedan surgir en relación con las disposiciones sobre igualdad de trato y oportunidades que se establezcan.

- Posibilidad de elaborar dictámenes técnicos sobre aspectos relacionados con la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en el trabajo, a instancia de la propia Comisión para la Igualdad o las Organizaciones Sindicales cuando así lo soliciten de forma justificada.

- Realizar un seguimiento de las medidas adoptadas en el Plan de Igualdad, y recibir la información anual facilitada por la Empresa para seguir la evolución de la plantilla desde una perspectiva de género.

3. PROTECCIÓN INTEGRAL CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO

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

- a) A la reducción de la jornada de trabajo con disminución proporcional del salario o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible para la conciliación familiar, o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que se utilicen en la Empresa, a decisión del interesado.
- b) En caso de verse obligada a abandonar el puesto de trabajo en la localidad donde venía prestando sus servicios, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrá derecho preferente a ocupar otro puesto de trabajo, del mismo grupo profesional o nivel salarial equivalente que la empresa tenga vacante en cualquier otro de sus centros de trabajo.

En tal supuesto la empresa comunicará a la trabajadora afectada por la violencia de género las vacantes existentes en dicho momento o las que se pudieran producir en el futuro.

El traslado o cambio de centro de trabajo tendrán una duración inicial de seis meses, durante los cuales la empresa reservará el puesto de trabajo que anteriormente ocupaba la trabajadora.

Terminado ese periodo, la trabajadora podrá optar entre el regreso a su puesto de trabajo anterior o la continuidad en el nuevo. En este último caso, decaerá la mencionada reserva.

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

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

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

4. MEDIDAS DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y PROFESIONAL

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

4.1 Flexibilización de los Horarios de Trabajo

En el 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 personal, laboral y familiar. Cuando así lo acuerden las partes, se podrá establecer una distribución de las horas diarias de trabajo efectivo superior a las 9 horas, o superior a las horas semanales que resulten cada año, respetando, en este caso, el descanso de 12 horas entre jornadas y el número anual de horas a realizar.

La Dirección del Centro podrá establecer limitaciones a la flexibilidad horaria en aquellos puestos de trabajo cuya presencia durante determinados periodos del día sea necesaria para que queden debidamente cubiertas las necesidades del servicio asignado. Si el ocupante de dicho puesto tuviera a su cargo un menor de cuatro años, tendría un derecho preferente a acogerse a los términos de flexibilidad horaria pactados, estableciéndose en tal caso las opciones organizativas para que pudiera disfrutar de la misma. Independientemente de la flexibilidad en la hora de incorporación al trabajo que, en su caso, se encuentre establecida, y para aquellos puestos de trabajo cuyas características, a juicio de la Dirección del Centro, lo permitan, se admitirá que, por motivos justificados, pueda retrasarse la entrada al trabajo hasta dos horas durante cuatro ocasiones al mes, recuperándose este tiempo a lo largo del mes en el que se produzcan los retrasos, sin que pueda producirse el abono de horas extras si previamente no se ha compensado ese déficit de jornada. De no producirse la recuperación, el tiempo de retraso acumulado se deducirá del tiempo de licencias por asuntos propios.

El horario de los viernes laborables de la jornada normal finalizará a las 13:45 horas. Para ello se realizarán los ajustes horarios oportunos al objeto de que se garantice el cumplimiento de la jornada anual efectiva.

En el marco del desarrollo de acciones positivas que contribuyan a una mejor conciliación de la vida personal, laboral y familiar se acuerda que 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 3 del Capítulo II, no superen un total de 9 días.

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

Con objeto de clarificar su administración, se tendrán en cuenta las siguientes premisas:
- No podrán acumularse a los períodos de vacaciones debiendo mediar días de trabajo, salvo que el proceso productivo, a juicio de la Jefatura de cada Departamento, lo permita.

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

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

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

4.2 Otras Medidas de Conciliación Laboral y Familiar relativas a la Jornada de Trabajo

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

- Disfrute de una bolsa de horas de licencias para asuntos propios y descansos compensatorios, conforme a lo establecido en el Capítulo II, punto 3

- Posibilidad de disfrute de Licencias no retribuidas, reguladas en el Capítulo III, punto 2.1

4.3 Protección de las situaciones derivadas de la Maternidad

Como consecuencia de la situación de embarazo y, en su caso, posterior maternidad o paternidad, los trabajadores podrán disfrutar de los siguientes derechos que serán ejercidos conforme a lo establecido en la correspondiente regulación legal que en cada caso se especifica:

- Suspensión de la relación laboral por maternidad, adopción y acogimiento, regulada en el artículo 48.4 del Estatuto de los Trabajadores

- Suspensión de la relación laboral por paternidad, adopción y acogimiento, en los términos recogidos en el artículo 48 bis del Estatuto de los Trabajadores

- Suspensión por riesgo durante el embarazo o riesgo durante la lactancia natural de un menor de nueve meses, en los términos previstos punto 2.27 del Capítulo IX del Convenio, en el artículo 48.5 del Estatuto de los Trabajadores y artículo 26 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales

4.4 Permiso por Lactancia

Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen.

Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de jornada en media hora con la misma finalidad.

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

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

4.5 Reducción de Jornada

Este derecho se ejercerá en los términos previstos en el artículo 37.5 del Estatuto de los Trabajadores, que establece lo siguiente:

“Los trabajadores que por razones de guarda legal tengan a su cuidado directo algún menor de ocho años o una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquélla.

Tendrá el mismo derecho el trabajador que precise encargarse del cuidado directo 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 que no desempeñe actividad retribuida.

La reducción de jornada contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma Empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la Empresa.”

Se regularán por acuerdo con la Representación de los Trabajadores, las condiciones horarias de disfrute de este derecho.

4.6 Excedencia para la atención de familiares

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 trabajadores también tendrán derecho a un período de excedencia, no superior a dos años, 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.

Esta excedencia, cuyo período de duración podrá disfrutarse de forma fraccionada, 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 este apartado 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 la Empresa, 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.

No obstante, cuando el trabajador forme parte de una familia que tenga reconocida oficialmente la condición de familia numerosa, la reserva de su puesto de trabajo se extenderá hasta un máximo de quince meses cuando se trate de una familia numerosa de categoría general, y hasta un máximo de dieciocho meses si se trata de categoría especial.

4.7 Traslado por razones de conciliación laboral y familiar

Como medida favorecedora de la conciliación de la vida laboral y familiar, tendrán prioridad para el traslado a vacantes acordes con su perfil profesional, los empleados que soliciten su traslado con la finalidad de conseguir una reunificación familiar con su cónyuge o pareja de hecho regulada en el punto 1.1.e) del Capítulo III del Convenio.

4.8 Teletrabajo

Durante la vigencia del Convenio, la Empresa estudiará las posibilidades que pudieran existir de acceso al Teletrabajo.

CAPITULO XIII

OBRA SOCIAL

1. FONDO SOCIAL

Se crea un fondo social y móvil con 62.474 euros (integrados, ampliados y actualizados los fondos de becas, ayuda escolar y el del fondo existente para los intereses de préstamos con aval) que anualmente se repartirá de la forma más conveniente socialmente, estudiada en una Comisión Paritaria a estos efectos formada por tres personas del Comité de Empresa y otros tres por la Representación de la Empresa.

2. AYUDA ESPECIAL

Se garantiza la ayuda especial complementaria, de hasta 175.52 euros mensuales, para ayudar a los gastos de reeducación e integración de todos los hijos discapacitados físicos y psíquicos de los trabajadores de la Empresa, haciéndose extensiva a todos aquellos que, en razón a su grado de minusvalía, lo precisen. Estas prestaciones serán administradas por la Trabajadora Social, quien seguirá en este contexto de ayudas especiales, prestando asesoramiento y administrando las referentes a toxicomanías (alcoholismo, drogadicción, etc.) de trabajadores de la Empresa y sus familiares de primer grado que vivan a sus expensas. Asimismo también se podrá destinar dicha ayuda a las víctimas de la violencia de género.

3. AYUDA POR TRANSPORTE

Los trabajadores incluidos en el ámbito de aplicación de este Convenio Colectivo, que residan en ciudades del Campo de Gibraltar, donde la Empresa no tenga establecido un servicio de transporte, tendrán derecho a percibir, durante la vigencia del presente Convenio, el kilometraje desde su domicilio a Fábrica y viceversa a razón de 0'19 euros por kilómetro.

Esta ayuda se devengará por cada día de asistencia al trabajo, por lo que no se percibirá cuando, por cualquier motivo, no se trabaje.

No será de aplicación esta ayuda cuando después de iniciada la relación laboral del empleado en la Empresa, éste cambie su domicilio habitual de una ciudad en la que haya establecido medio de transporte por la Empresa a otra en la que no lo haya.

4. PLAN DE PENSIONES DEL SISTEMA DE EMPLEO

Intercontinental Química, S.A. (INTERQUISA) 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 INTERQUISA, 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.

5. JUBILACION ORDINARIA

Se establece, dentro de una adecuada política de empleo, y en el marco del necesario relevo generacional en el ámbito en que se desarrolla la actividad de la Empresa, 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 INTERQUISA.

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 Recursos Humanos.

No obstante lo anterior, con carácter excepcional, la Dirección de Recursos

Humanos, a la vista de la solicitud de Jubilación, podrá, en atención a las especiales condiciones de capacitación de un solicitante y visto el Informe de los Servicios Médicos del Centro de Trabajo, proponer la prórroga de su relación laboral con la Empresa por periodos anuales, respetándose, durante dichos periodos, el derecho del trabajador a las Prestaciones y Aportaciones del Plan de Pensiones, establecidas para los trabajadores en activo, menores de 65 años.

6. 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 de enero de 1967, 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 Recursos Humanos con, al menos, un 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 de enero de 1967, - y a los que no les corresponda la situación específica antes contemplada para el Turno Rotativo - podrán solicitar a la Empresa su jubilación anticipada entre los 60 y 64 años, acogiéndose a los beneficios otorgados para el retiro. La Empresa contestará en el plazo de seis meses aceptando o denegando dicha solicitud. En caso de aceptación de la Empresa, el trabajador recabará del I.N.S.S. el pase a la situación de jubilado.

Aceptada la jubilación por el I.N.S.S., se abonará como cantidad de pago único que procedería liquidar de una sola vez, con motivo de la Jubilación y al margen de los Derechos Consolidados en el Plan de Pensiones, el importe que, para cada trabajador y cada edad, figura en el Anexo 2 del Acta de la reunión entre la Empresa y la Representación Sindical de fecha 12 de diciembre de 1997.

Todas las situaciones de Jubilación que se contemplan en este pacto, serán documentadas de forma fehaciente y en los modelos que se establezcan a estos efectos. Este acuerdo sustituye y anula el punto 8 del Acta de la reunión de 12 de Diciembre de 1997.

7. JUBILACIÓN PARCIAL-CONTRATO DE RELEVO

7.1 Trabajadores que pueden acceder a la misma

Se establece la posibilidad de acceso a la jubilación parcial entre los 60 y 64 años de edad, para aquellos trabajadores que cumplan los siguientes requisitos:

- Antigüedad en la empresa

El número mínimo de años de servicio requeridos en la Empresa será el que establezca la legislación en cada momento.

- Cotización a la Seguridad Social

Los trabajadores deberán acreditar los años de cotización exigidos por la LGSS en cada momento, para poder acceder a la jubilación parcial. En todo caso, para acceder a la jubilación a los 60 años de edad, deberán tener 30 años cotizados si no fueran mutualistas con anterioridad al 1 de enero de 1967.

- Obtención de la pensión de jubilación parcial de la Seguridad Social

Los trabajadores a turno rotativo que cumplan los requisitos establecidos en el punto 6 anterior, y sean mutualistas con anterioridad al 1 de enero de 1967, podrán optar también por acceder a esta modalidad de jubilación parcial, en lugar de la jubilación anticipada prevista en ese apartado, si bien, en este caso, sin percepción de la cantidad de pago único.

7.2 Solicitud

Los trabajadores interesados, deberán formular su petición, con carácter irrevocable, a la Dirección de Recursos Humanos con, al menos, 1 año de antelación a la fecha en que se vaya a acceder a la jubilación parcial, computado desde la fecha de la firma del Convenio. Dentro de los plazos legales solicitarán de forma fehaciente, ante el I.N.S.S. el pase a la situación de jubilación parcial.

Una vez solicitado en tiempo y forma, el acceso a la jubilación parcial se llevará a cabo a partir del día 1 del mes siguiente a la fecha de cumplimiento de la edad.

7.3 Transformación del Contrato a Tiempo Completo en un Contrato a Tiempo Parcial

El acceso a la jubilación a través de este sistema conlleva la transformación del contrato del trabajador que se jubila, en un contrato a tiempo parcial, por el 15% de la jornada a tiempo completo pactada en Convenio y, percepción, por lo tanto, del 15% del salario bruto anual correspondiente al régimen de trabajo efectivamente realizado por este empleado a partir de ese momento. Se realizarán las cotizaciones a la Seguridad Social, correspondientes al 15% de la jornada trabajada, si bien la Seguridad Social computa estas cotizaciones, a efectos de la determinación de la base reguladora, como si se hubiese realizado el 100% de la jornada.

En el primer año de vigencia del contrato a tiempo parcial, la prestación del 15% de la jornada se realizará de forma acumulada en el período inmediatamente siguiente al acceso a la situación de jubilación parcial, con el mismo régimen de trabajo que el trabajador viniera realizando con anterioridad.

A partir del segundo año y hasta la jubilación total, el 15 % de la jornada se realizará con flexibilidad, en las condiciones que, Empresa y trabajador jubilado parcial, acuerden.

La duración del contrato será igual al tiempo que le falte al trabajador para alcanzar la edad de 65 años en que accederá a la jubilación total, extinguiendo su relación laboral con la Empresa, salvo que la extinguiera con anterioridad, por tratarse de un trabajador a turno rotativo mutualista con cotizaciones anteriores al 1 de enero de 1967 que opte por acceder a la jubilación anticipada al 100% de la jornada, en cuyo caso percibirá su pago único correspondiente a esa edad.

7.4 Pensión de Jubilación Parcial

Simultáneamente a la suscripción del contrato a tiempo parcial, el trabajador accederá a la jubilación parcial, con percepción, por parte de la Seguridad Social, de una pensión de jubilación del 85% de la base reguladora que le corresponda, siempre con el límite de la pensión máxima de la Seguridad Social, sin aplicación de los coeficientes reductores por anticipación de la edad.

7.5 Condiciones Económicas

En estos casos, a diferencia de la jubilación anticipada regulada en el punto 6 del Capítulo XIII del Convenio Colectivo, no procede el abono de la cantidad de pago único a que se hace referencia en el mismo, y que fue prevista y pactada en Acuerdo de 12 de diciembre de 1997 para los supuestos específicos de jubilación regulados en dicha Norma, no extrapolables, por lo tanto, a la jubilación parcial aquí regulada, con diferentes condiciones y premisas. Por este motivo, si algún trabajador que reúna las condiciones previstas en el citado punto 6 (años de permanencia en el turno y mutualista antes del 1 de enero de 1967) quisiera optar por este sistema de jubilación parcial, no percibirá el pago único que le hubiera correspondido de jubilarse anticipadamente al 100% de la jornada.

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

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

- Retribución Básica Conjunta

- Plus de Desempeño Profesional para aquellos trabajadores que lo vinieran percibiendo en la fecha de acceso a la jubilación.

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

Durante el período de jubilación parcial, se mantendrá la aportación empresarial al Plan de Pensiones, como si de un trabajador a tiempo completo se tratara. Sin embargo, la aportación del partícipe se realizará sobre el Salario Regulador percibido por el 15% de jornada trabajada.

7.6 Contratos de Relevo

La Empresa suscribirá un contrato de relevo para la sustitución del trabajador que accede a la jubilación parcial. El contrato de relevo será a tiempo completo y de duración indefinida a fin de garantizar que la jornada del jubilado parcial sea del 15% de la jornada a tiempo completo, y el acceso a la jubilación a partir de los 60 años de edad. El contrato de relevo se regirá por la normativa legalmente establecida para los mismos.

7.7 Equivalencias de Grupos Profesionales

A efectos de la suscripción de los contratos de relevo que se formalicen como consecuencia de las jubilaciones parciales, debe tenerse en cuenta que en el ámbito en que desarrolla su actividad la Empresa (Industria Petroquímica), con procesos industriales muy específicos y complejos, se viene haciendo necesaria la cobertura de los puestos de trabajo -a excepción de los niveles inferiores o de menor grado de cualificación- a través de promoción interna, como consecuencia de la adquisición de un conocimiento profesional específico en la propia actividad de la misma.

Teniendo en cuenta estas premisas, para aquellos casos en los que, se acceda a la jubilación parcial entre los 60 y 64 años, se establecen las siguientes equivalencias de grupo profesional para la suscripción de los contratos de relevo:

Todas las Familias Organizativas

Técnico Medio con Técnico Superior y Jefe de Departamento

Familia Organizativa de Fabricación, Movimiento y Distribución, Mantenimiento y Servicios Técnicos y Generales

Especialista con Técnico Auxiliar, Técnico Medio y Técnico Superior

Familia Organizativa de Laboratorio

Técnico Auxiliar con Técnico Medio y Técnico Superior

Familia Organizativa de Administración y Gestión

Administrativo con Técnico Auxiliar con Técnico Medio y Técnico Superior

7.8 Seguimiento de la aplicación del sistema

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

Este punto 7 se pacta como cláusula obligacional del Convenio, expirando su vigencia el 31 de diciembre de 2010. No obstante, durante la vigencia del Convenio, queda condicionado al mantenimiento de la regulación de la Jubilación Parcial-Contrato de Relevo vigente a la firma del Convenio, por lo que, de verse ésta modificada, quedará anulado, sin perjuicio de que se inicie una negociación tendente a alcanzar un nuevo acuerdo que regule esta materia.

8. SERVICIOS SOCIALES

Se garantiza, para los distintos conceptos clasificados bajo este epígrafe, el mismo nivel de atención y calidad mantenidos durante 2006.

En el informe trimestral al Comité de Empresa se facilitará la evolución de dichos conceptos.

Igualmente, en los casos de doblaje de turno, anticipación del de tarde o prolongación del de mañana, anticipación del de noche o prolongación del de tarde, por necesidades del servicio, la Empresa facilitará la comida o cena a los afectados.

9. REVISIONES ECONOMICAS

7.6. Cuando un empleado sea llamado a Fábrica más de 2 veces en la semana en que esté de Retén, cobrará a partir de la 3ª llamada, 26,34 euros para el año 2007 y 27,00 euros para el año 2008.

8. DIAS NO LABORABLES

8.1. En los días declarados no laborables, al margen del Calendario Oficial publicado por la Delegación de Trabajo, la Empresa abonará completo el suplemento de festivos, esto es, 18,95 euros para el año 2007 y 19,42 euros para el año 2008.

8.2. En los días en que se produzca reducción de jornada, bien por decisión de la Empresa o por causas ajenas a ella (por ejemplo Elecciones), se abonará:

- Si la interrupción es igual o anterior a las 13:00 horas, el suplemento de festivos completo 18,95 euros para el año 2007 y 19,42 euros para el año 2008.
- Si la interrupción es posterior a las 13:00 horas, la mitad del suplemento de festivos 9,48 euros para el año 2007 y 9,71 euros para el año 2008

9. REVISIÓN

Para los años 2008, 2009 y 2010 los importes recogidos en los puntos 7 y 8, serán revisados conforme a lo establecido en los puntos 5 y 6 del Capítulo VII del Convenio Colectivo.

10. RETRIBUCION DE LAS HORAS DE TRABAJO

Los servicios prestados como consecuencia de una llamada por el personal de jornada normal, esté o no sujeto a Retén, se retribuirán de la siguiente forma:

10.1. Si un trabajador es llamado al Centro de Trabajo, el tiempo que permanezca trabajando lo percibirá como horas extraordinarias con la cuantía prevista para las mismas en Convenio y cuando el trabajo derivado de esta llamada se realice en la jornada nocturna, percibirá además, la parte proporcional del Plus de Nocturnidad.

10.2. Incorporación antes de las 6:00 horas.

- Se abonarán todas las horas realizadas de acuerdo con la tabla de horas extraordinarias del presente Convenio Colectivo.

- Si a las 8:00 horas no ha finalizado el trabajo, deberá marcharse el interesado, continuando el personal que ha llegado de jornada normal. En caso contrario todas las horas realizadas a partir de las 8:00 horas se abonarán como extraordinarias.

- El personal que fuera llamado a partir de las 0:00 horas, no se tendrá que incorporar a la jornada normal del día siguiente.

A estos efectos, se considerará la hora en que ha sido requerido por el Jefe de Fábrica y no la de incorporación al trabajo.

- Diariamente, el Jefe de Fábrica deberá comunicar estas situaciones a Admón. de Personal.

10.3. Incorporación después de las 6:00 horas.

- Las horas realizadas antes de las 8:00 horas, se abonarán como extraordinarias.

- El personal sujeto a Retén, una vez realizadas 8 horas de trabajo, a partir de la incorporación, deberá marcharse.

- En caso contrario, el tiempo que exceda sobre dichas 8 horas, se abonará de acuerdo con la Tabla de Horas Extraordinarias del vigente Convenio Colectivo.

10.4. Las llamadas «Horas por exceso» (por incorporarse al trabajo en su jornada normal antes de transcurrir 12 horas de descanso), no deberán producirse nunca.

- Excepcionalmente, si por necesidades del servicio señaladas por el mando, tuviera que incorporarse el trabajador a su jornada normal sin haber transcurrido las 12 horas de descanso; el interesado podrá optar entre cobrar las horas no descansadas como extraordinarias o acumularlas para descanso cuando posteriormente las necesidades del servicio lo permitan.

ANEXO Nº 4

1. RETRIBUCIÓN BÁSICA CONJUNTA

Importe Anual de RBC (RBG+CRF) por NIVEL SALARIAL con valores definitivos 2007 (IPC del 4,2% +1%)

Año	NIVEL 1			NIVEL 2			NIVEL 3		
	RBG	CRF	RBC	RBG	CRF	RBC	RBG	CRF	RBC
1	13.486,90	1.047,34	14.534,21	14.383,46	1.012,90	15.396,24	14.685,02	984,06	15.669,98
2	15.172,50	1.178,52	16.350,99	16.181,20	1.139,60	17.320,78	17.603,88	1.107,12	18.710,89
3	16.858,66	1.800,12	18.658,71	17.979,36	1.740,76	19.720,02	19.559,96	1.691,34	21.251,22
4	16.858,66	6.546,12	23.404,68	17.979,36	6.329,68	24.308,98	19.559,96	6.150,76	25.710,64
5 y siguientes	16.858,66	6.546,12	23.404,68	17.979,36	6.329,68	24.308,98	19.559,96	6.150,76	25.710,64

Importe Anual de RBC (RBG+CRF) por NIVEL SALARIAL con valores definitivos 2007 (IPC del 4,2% +1%)

Año	NIVEL 4			NIVEL 5			NIVEL 6		
	RBG	CRF	RBC	RBG	CRF	RBC	RBG	CRF	RBC
1	15.015,70	998,48	16.014,06	16.490,46	978,04	17.468,45	17.333,54	971,60	18.305,02
2	19.559,96	1.230,04	20.789,89	21.067,10	1.214,22	22.881,25	22.886,08	1.136,94	24.022,99
3	21.667,24	1.669,50	23.336,61	24.090,50	1.645,70	25.736,16	26.408,62	1.693,30	28.101,92
4	21.667,24	6.071,24	27.738,41	24.090,50	5.984,16	30.074,66	26.408,62	6.157,76	32.566,29
5 y siguientes	21.667,24	6.071,24	27.738,41	24.090,50	5.984,16	30.074,66	26.408,62	6.157,76	32.566,29

Importe Anual de RBC (RBG+CRF) por NIVEL SALARIAL con valores definitivos 2007 (IPC del 4,2% +1%)

Año	NIVEL 7			NIVEL 8			NIVEL 9		
	RBG	CRF	RBC	RBG	CRF	RBC	RBG	CRF	RBC
1	19.272,54	957,46	20.229,89	21.126,84	985,32	22.112,09	23.172,66	1.008,98	24.181,61
2	23.767,80	1.108,38	24.876,09	26.069,40	1.134,98	27.204,32	29.802,08	1.211,56	31.013,61
3	28.966,00	1.734,04	30.699,95	33.113,50	1.850,80	34.964,29	39.962,30	2.193,66	42.155,89
4	28.966,00	6.305,60	35.271,59	33.113,50	6.292,06	39.405,54	39.962,30	6.157,76	46.122,54
5 y siguientes	28.966,00	6.305,60	35.271,59	33.113,50	6.292,06	39.405,54	39.962,30	6.157,76	46.122,54

Importe Anual de RBC (RBG+CRF) por NIVEL SALARIAL con valores definitivos 2007 (IPC del 4,2% +1%)

Año	NIVEL 10			NIVEL 11			NIVEL 12		
	RBG	CRF	RBC	RBG	CRF	RBC	RBG	CRF	RBC
1	26.490,94	1.076,74	27.567,64	31.969,98	1.276,24	33.246,16	36.506,54	1.461,18	37.967,60
2	35.966,28	1.435,70	37.401,91	41.069,56	1.644,02	42.713,55	45.431,82	1.821,82	47.253,60
3	45.633,14	2.511,32	48.144,43	50.480,08	2.782,92	53.263,00	56.935,90	3.146,36	60.082,17
4	45.633,14	2.511,32	48.144,43	50.480,08	2.782,92	53.263,00	56.935,90	3.146,36	60.082,17
5 y siguientes	45.633,14	2.511,32	48.144,43	50.480,08	2.782,92	53.263,00	56.935,90	3.146,36	60.082,17

Importe Anual de RBC (RBG+CRF) por NIVEL SALARIAL con valores definitivos 2007 (IPC del 4,2% +1%)

Año	NIVEL 13		
	RBG	CRF	RBC
1	40.383,84	1.619,38	42.003,19
2	51.242,38	2.059,40	53.301,71
3	64.608,32	3.582,04	68.190,31
4	64.608,32	3.582,04	68.190,31
5 y siguientes	64.608,32	3.582,04	68.190,31

2. COMPLEMENTOS SALARIALES DE PUESTO DE TRABAJO

2.1 Plus de Condiciones de Trabajo:

Los importes mensuales definitivos, de los tres niveles de percepción son, para cada año de vigencia del Convenio, los siguientes:

Niveles (euros brutos)	Valor 2007	Valor 2008	Valor 2009	Valor 2010
PCT 1	176,24	206,46	237,42	273,04
PCT 2	117,44	137,58	158,21	181,94
PCT 3	58,75	68,82	72,26	75,87

2.2 Plus de Turno

Los importes unitarios definitivos por cada jornada de turno rotativo que se realice de mañana, tarde o noche son, para cada año de vigencia del Convenio, los siguientes:

Plus (euros brutos)	2007	2008	2009	2010
Turno Unitario	13,39	15,13	17,10	19,32

Los importes mensuales del Plus de Turno son, para cada año de vigencia del Convenio, los siguientes:

Plus (euros brutos)	2007	2008	2009	2010
Turno Mes	234,29	264,75	299,17	338,06

2.3 Plus de Nocturnidad

Los importes unitarios definitivos del Plus de Nocturnidad son, para cada año de vigencia del Convenio, los siguientes:

Plus (euros brutos)	2007	2008	2009	2010
Noche Día	18,00	19,00	20,00	21,00

Los importes mensuales definitivos del Plus de Nocturnidad son, para cada año de vigencia del Convenio, los siguientes:

Plus (euros brutos)	2007	2008	2009	2010
Noche Mes	109,44	115,52	121,60	127,68

2.4 Plus de Disponibilidad

El importe mensual del Plus de Disponibilidad es:

Plus (euros brutos)	2007	2008	2009	2010
Disponibilidad Mes	181,69			186,23

El valor de cada Plus descontado es:

Plus (euros brutos)	2007	2008	2009	2010
Descuento disponibilidad	10,38			10,64

2.5 Plus de Festividad

El valor unitario del Plus de Festividad es:

Plus (euros brutos)	2007	2008	2009	2010
Festividad	52,88			54,20

2.6 Plus de Nochebuena y Nochevieja

Los importes unitarios definitivos del Plus de Nochebuena y Nochevieja son, para cada año de vigencia del Convenio, los siguientes:

Plus (euros brutos)	2007	2008	2009	2010
Nochebuena y Nochevieja	120,00	120,00	120,00	120,00

ANEXO Nº 4

1. RETRIBUCIÓN BÁSICA CONJUNTA

Importe Anual de RBC (RBG+CRF) por NIVEL SALARIAL con valores provisionales 2008 (IPC del 2% +0,5)

Año	NIVEL 1			NIVEL 2			NIVEL 3		
	RBG	CRF	RBC	RBG	CRF	RBC	RBG	CRF	RBC
1	13.824,02	1.073,66	14.897,57	14.742,98	1.038,24	15.781,15	15.052,10	1.008,70	16.060,70
2	15.511,76	1.208,06	16.759,76	16.585,80	1.168,02	17.753,80	18.044,04	1.134,70	19.178,66
3	17.280,06	1.845,20	19.125,18	18.428,90	1.784,16	20.213,02	20.048,98	1.733,62	21.782,50
4	17.280,06	6.709,78	23.989,80	18.428,90	6.487,88	24.916,70	20.048,98	6.304,48	26.353,41
5 y siguientes	17.280,06	6.709,78	23.989,80	18.428,90	6.487,88	24.916,70	20.048,98	6.304,48	26.353,41

Importe Anual de RBC (RBG+CRF) por NIVEL SALARIAL con valores provisionales 2008 (IPC del 2% +0,5)

Año	NIVEL 4			NIVEL 5			NIVEL 6		
	RBG	CRF	RBC	RBG	CRF	RBC	RBG	CRF	RBC
1	15.391,04	1.023,40	16.414,41	16.902,76	1.002,40	17.905,16	17.766,84	995,82	18.762,65
2	20.048,98	1.260,70	21.309,64	22.208,76	1.244,60	23.453,28	23.458,26	1.165,36	24.623,56
3	22.208,90	1.711,22	23.920,03	24.692,78	1.686,86	26.379,56	27.068,86	1.735,72	28.804,47
4	22.208,90	6.223,00	28.431,87	24.692,78	6.133,82	30.826,53	27.068,86	6.311,62	33.380,45
5 y siguientes	22.208,90	6.223,00	28.431,87	24.692,78	6.133,82	30.826,53	27.068,86	6.311,62	33.380,45

Importe Anual de RBC (RBG+CRF) por NIVEL SALARIAL con valores provisionales 2008 (IPC del 2% +0,5)

Año	NIVEL 7			NIVEL 8			NIVEL 9		
	RBG	CRF	RBC	RBG	CRF	RBC	RBG	CRF	RBC
1	19.754,42	981,26	20.735,64	21.655,06	1.009,96	22.664,89	23.751,98	1.034,18	24.786,15
2	24.361,96	1.136,10	25.497,99	26.721,10	1.163,40	27.884,43	30.547,16	1.241,80	31.788,95
3	29.690,22	1.777,30	31.467,45	33.941,32	1.897,14	35.838,40	40.961,34	2.248,54	43.209,79
4	29.690,22	6.463,24	36.153,38	33.941,32	6.398,22	40.339,53	40.961,34	6.175,86	49.137,17
5 y siguientes	29.690,22	6.463,24	36.153,38	33.941,32	6.398,22	40.339,53	40.961,34	6.175,86	49.137,17

Importe Anual de RBC (RBG+CRF) por NIVEL SALARIAL con valores provisionales 2008 (IPC del 2% +0,5)

Año	NIVEL 10			NIVEL 11			NIVEL 12		
	RBG	CRF	RBC	RBG	CRF	RBC	RBG	CRF	RBC
1	27.153,28	1.103,62	28.256,83	32.769,24	1.308,16	34.077,31	37.419,20	1.497,72	38.916,79
2	36.865,50	1.471,54	38.336,96	42.096,32	1.685,18	43.781,39	46.567,64	1.867,32	48.434,94
3	46.774,00	2.574,04	49.348,04	51.742,04	2.852,64	54.594,58	58.359,28	3.225,04	61.584,22
4	46.774,00	2.574,04	49.348,04	51.742,04	2.852,64	54.594,58	58.359		

Disponibilidad Mes	181,69	186,23		
El valor de cada Plus descontado es:				
Plus (euros brutos)	2007	2008		
Descuento disponibilidad	10,38	10,64		
2.5 Plus de Festividad				
El valor unitario del Plus de Festividad es:				
Plus (euros brutos)	2007	2008		
Festividad	52,88	54,20		
2.6 Plus de Nochebuena y Nochevieja				
Los importes unitarios definitivos del Plus de Nochebuena y Nochevieja son, para cada año de vigencia del Convenio, los siguientes:				
Plus (euros brutos)	2007	2008	2009	2010
Nochebuena y Nochevieja	120,00	120,00	120,00	120,00

ANEXO Nº5

CARRERA PROFESIONAL

OPERADORES DE TERRENO:

AREAS DE CAPACITACIÓN Y PORCENTAJES DE LA DIFERENCIA DE SALARIO BASE ENTRE EL NIVEL 5 Y EL NIVEL 6.

GRUPO 1	TERRENO 1 TA1	2 PUESTOS	4 PUESTOS 50%	+ 1 PUESTO OTRA UNIDAD : 75%
	TERRENO 2 TA1			
	TERRENO 1 TA2	25%		
	TERRENO 2 TA2			
GRUPO 2	TERRENO 1 PTA1	2 PUESTOS	4 PUESTOS 50%	+ 1 PUESTO OTRA UNIDAD : 75%
	TERRENO 2 PTA2			
	TERRENO 3 PTA3	25%		
	TERRENO 4 PTA H2			
GRUPO 3	TERRENO AGUAS	2 PUESTOS	3 PUESTOS 50%	+ 1 TERRENO OTRA UNIDAD : 75%
	TERRENO CALDERAS			
	TERRENO COGEN.	25%		+ 1 PUESTO DE PANEL : 100%
	TERRENO SS.AA NL			
GRUPO 4	TERRENO AA.RR	25%	+ 1 PUESTO OTRA UNIDAD 50%	+ 1 PUESTO OTRA UNIDAD : 75%
	TERRENO PGV			
GRUPO 5	TERRENO 1 TA3	2 PUESTOS	3 PUESTOS 50%	+ 1 PUESTO OTRA UNIDAD : 75%
	TERRENO 2 TA3			
	TERRENO 1 PTA4	25%		+ 1 PUESTO PANEL : 100%
	TERRENO 2 PTA4			

ANALISTAS DE LABORATORIO:

AREAS DE CAPACITACIÓN Y PORCENTAJES DE LA DIFERENCIA DE SALARIO BASE ENTRE EL NIVEL 5 Y EL NIVEL 6.

MODULO 1- AGUAS	25%
MODULO 2- ENAC	
MODULO 3- INSTRUMENTACIÓN	50%
MODULO 4- PATRONEO	

ENVASADORES DEL ALMACÉN DE PRODUCTO TERMINADO:

AREAS DE CAPACITACIÓN Y PORCENTAJES DE LA DIFERENCIA DE SALARIO BASE ENTRE EL NIVEL 3 Y EL NIVEL 4.

ENVASADOR	75%
CARGADOR	

ANEXO Nº 6

NORMA BECA HIJOS DE EMPLEADOS

1. OBJETO DE LA NORMA

Becar estudios medios o superiores a los hijos de los empleados de la Empresa, en función de unos requisitos económicos y académicos.

2. PERSONAS INTERESADAS

Todos los hijos de empleados de la Empresa incluidos en el ámbito de aplicación del Convenio Colectivo.

3. REQUISITOS GENERALES

- a) Ser hijo de empleado de la Empresa.
- b) Edad: hasta los 27 años.
- c) Dependier económicamente de los padres.
- d) Cumplir los requisitos académicos.

4. CUANTIA DE LA BECA

El importe de la beca será inversamente proporcional a la renta familiar.

Para el cálculo de la misma se tendrán en cuenta:

- a) Fondo disponible.
- b) Número de solicitudes.
- c) Media de beca (a:b)
- d) Rendimientos netos familiares procedentes del trabajo personal, empresarial o profesional, menos la cuota íntegra que corresponda a la base imponible obtenida por estos conceptos.
- e) Media de ingresos (suma de los ingresos de todos los solicitantes entre número de solicitudes)

La beca de cada solicitante será el resultado de aplicar a la media de beca (c) el mismo porcentaje que en su caso supongan sus ingresos "d" sobre la media obtenida "e".

Ejemplo práctico: (Si "d" es superior a "e" en un 2'7%, este mismo porcentaje será el que se deduzca a la media de beca "c" y dará como resultado la cuantía de la beca correspondiente. Si por el contrario es inferior, en este caso, el mismo porcentaje se añadiría.

El importe de la beca se reducirá en la proporción de las asignaturas por las que no se matricula.

El importe máximo de beca será de 1849.99 euros en la presente convocatoria. El importe se incrementará cada año en función del I.P.C. elaborado por el I.N.E.

5. TRAMITACION DE LA BECA

La beca se solicitará dentro del plazo que se establezca, una vez realizadas las correspondientes matriculaciones en los Centros Universitarios.

Documentos que se acompañarán:

- Impreso de solicitud dónde constarán los datos personales, económicos y académicos

necesarios.

- Resguardo de matrícula.
- Documentos acreditativo de residir en Colegio Mayor, residencia, piso ...
- Fotocopia de la declaración a Hacienda del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas del año anterior.

6. PRESENTACION DE LA SOLICITUD DE BECA

Toda la documentación se presentará personalmente en el despacho de la Trabajadora Social.

7. CONCESION DE LA BECA

Se constituye una Comisión Paritaria formada por dos representantes del Comité de Empresa, nombrados por el mismo y hasta 2 representantes de la Empresa nombrados por la Dirección de Recursos Humanos.

La concesión o denegación de la beca se comunicará al interesado por escrito.

El pago de la beca se efectuará en la nómina siguiente a la fecha de la concesión.

En caso de que haya fondo sobrante una vez aplicada la presente norma, éste se distribuirá proporcionalmente entre todos los empleados con derecho a beca, teniendo en cuenta que ningún empleado podrá percibir más de un 150% de lo que le correspondería por la estricta aplicación de la presente norma.

ANEXO Nº 7

NORMA AYUDA ESCOLAR

1. OBJETO DE LA NORMA

Ayuda para estudios de Educación Infantil y Guardería, E. Primaria (E.P.O), E. Secundaria (E.S.O), Bachiller y Formación Profesional.

2. PERSONAS INTERESADAS

Todos los hijos de empleados de la Empresa, incluidos en el ámbito de aplicación del Convenio Colectivo.

En aquellos supuestos en que dos trabajadores tengan beneficiarios comunes, sólo uno de ellos podrá causar derecho a favor de los mismos.

3. REQUISITOS GENERALES

- a) Ser hijo de empleado de la Empresa.
- b) Edad: hasta los 25 años.
- c) Dependier económicamente del padre.
- d) Cursar estudios en Centros oficiales u homologados.

4. CUANTIA DE LA AYUDA

La cuantía de la ayuda variará en función del tipo de estudios, distribuida en distintos bloques: 1) E. Infantil y Guardería 2) E. Primaria (E.P.O) 3) E. Secundaria (E.S.O), Bachiller y F. Profesional.

Para establecer los importes se tendrán en cuenta tanto el fondo asignado como el número de solicitudes presentadas.

Se aplicarán los importes del año anterior a las solicitudes de la presente convocatoria. Según los resultados obtenidos inicialmente, se aumentará o disminuirá proporcionalmente el importe en función del fondo existente.

5. TRAMITACION DE LA AYUDA

La ayuda se solicitará dentro del plazo establecido una vez realizadas las matriculaciones correspondientes, no admitiéndose petición alguna una vez finalizado el mismo, salvo causas excepcionales.

Documentación a entregar: Impreso de solicitud y resguardo de matrícula o certificado del Centro para aquellos estudios que no sean obligatorios.

6. PRESENTACION DE LA SOLICITUD

La documentación requerida se presentará dentro del plazo establecido en el despacho de la Trabajadora Social.

7. CONCESION DE LA BECA

Se constituye una Comisión Paritaria formada por dos representantes del Comité de Empresa, nombrados por el mismo y dos representantes de la Empresa nombrados por la Dirección de Recursos Humanos.

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 FUNCION, CAPACIDAD Y RESPONSABILIDAD POR MANDO.

El apartado NATURALEZA DE LA FUNCION 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 FUNCION**, 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
- . Laboratorio
- . Mantenimiento
- . Movimiento y Distribución
- . Administración y Gestión
- . Servicios Técnicos y Generales

FAMILIA ORGANIZATIVA DE FABRICACION

Pertenerán 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 LABORATORIO

Pertenerán 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

Pertenerán a esta Familia Organizativa aquellos puestos de trabajo cuyas funciones tienen como objetivo realizar en el Centro de Trabajo el montaje, reparación y mantenimiento de los equipos.

Los conceptos utilizados en la definición de niveles salariales de esta Familia han sido los siguientes:

DEFINICION DE ESPECIALIDADES

Para el desarrollo de los trabajos de Mantenimiento se requiere una formación en alguna de las especialidades que a continuación se expresan:

- Especialidades Ocupación u Oficio
- Mecánica Soldador-Tubero-Calderero
- Máquinas herramientas (Tornos, fresadoras, mandriladoras y máquinas afines). Mecánico (Estático, dinámico, automotores)
- Electricidad Electricista (Instalación y líneas eléctricas, máquinas eléctricas)
- Instrumentación Instrumentista (Neumática-Eléctrica).

FAMILIA ORGANIZATIVA DE MOVIMIENTO Y DISTRIBUCION

Pertenerán 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 ADMINISTRACION Y GESTION

Pertenerán 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 DE SERVICIOS TECNICOS Y GENERALES

Pertenerán 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

TECNICO SUPERIOR

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 nivel, necesitan una Titulación Superior para ejercer una determinada actividad.

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

- . Nivel salarial 9
 - . Nivel salarial 8
- GRUPO PROFESIONAL:: TECNICO SUPERIOR**
NIVEL SALARIAL:: 9
FAMILIA ORGANIZATIVA: FABRICACION
NATURALEZA DE LA FUNCION

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 e Higiene en el Trabajo, 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 la Planta.

FAMILIA ORGANIZATIVA: MOVIMIENTO Y DISTRIBUCION
NATURALEZA DE LA FUNCION

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 e Higiene en el Trabajo, 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:: TECNICO SUPERIOR
NIVEL SALARIAL:: 9
FAMILIA ORGANIZATIVA: MANTENIMIENTO
NATURALEZA DE LA FUNCION

Dirigir, coordinar y controlar la gestión completa de un Área de Mantenimiento 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 e Higiene en el Trabajo, 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 TECNICOS Y GENERALES
NATURALEZA DE LA FUNCION

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 e Higiene en el Trabajo, 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:: TECNICO SUPERIOR
NIVEL SALARIAL:: 9
FAMILIA ORGANIZATIVA: LABORATORIO
NATURALEZA DE LA FUNCION

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 e Higiene en el Trabajo, 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 y medio ambiente.

FAMILIA ORGANIZATIVA: ADMINISTRACION Y GESTION
NATURALEZA DE LA FUNCION

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 e Higiene en el Trabajo. 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:: TECNICO SUPERIOR

NIVEL SALARIAL:: 9

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:: TECNICO SUPERIOR

NIVEL SALARIAL:: 8

FAMILIA ORGANIZATIVA: FABRICACION

NATURALEZA DE LA FUNCION

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 la Fábrica, 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 DISTRIBUCION

NATURALEZA DE LA FUNCION

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 la Fábrica.

- Almacenamiento, mezcla, trasiego, carga, descarga, suministro, inspección y maniobra de buques.

GRUPO PROFESIONAL:: TECNICO SUPERIOR

NIVEL SALARIAL:: 8

FAMILIA ORGANIZATIVA: LABORATORIO

NATURALEZA DE LA FUNCION

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 la Fábrica, estando facultado para emitir certificados de calidad.

FAMILIA ORGANIZATIVA: MANTENIMIENTO

NATURALEZA DE LA FUNCION

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:: TECNICO SUPERIOR

NIVEL SALARIAL:: 8

FAMILIA ORGANIZATIVA: SERVICIOS TECNICOS Y GENERALES

NATURALEZA DE LA FUNCION

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 funciona-miento. 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: ADMINISTRACION Y GESTION

NATURALEZA DE LA FUNCION

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:: TECNICO SUPERIOR

NIVEL SALARIAL:: 8

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 POR 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

TECNICO MEDIO

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

El Grupo Profesional de Técnico Medio está integrado por el nivel salarial 7.

GRUPO PROFESIONAL:: TECNICO MEDIO

NIVEL SALARIAL:: 7

FAMILIA ORGANIZATIVA: FABRICACION

NATURALEZA DE LA FUNCION

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 la Fábrica.

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 DISTRIBUCION

NATURALEZA DE LA FUNCION

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.

GRUPO PROFESIONAL:: TECNICO MEDIO

NIVEL SALARIAL:: 7

FAMILIA ORGANIZATIVA: MANTENIMIENTO

NATURALEZA DE LA FUNCION

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 la realización de estudios 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.

FAMILIA ORGANIZATIVA: SERVICIOS TECNICOS Y GENERALES

NATURALEZA DE LA FUNCION

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:

- 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:: TECNICO MEDIO

NIVEL SALARIAL:: 7

FAMILIA ORGANIZATIVA: LABORATORIO

NATURALEZA DE LA FUNCION

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 salidas 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: ADMINISTRACION Y GESTION

NATURALEZA DE LA FUNCION

Organizar, coordinar y controlar tanto a nivel técnico como operativo, la ejecución, calidad y seguridad de los trabajos relativos a una actividad administrativa 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.

GRUPO PROFESIONAL:: TECNICO MEDIO

NIVEL SALARIAL:: 7

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

TECNICO AUXILIAR

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

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

· Nivel salarial 6

· Nivel salarial 5

GRUPO PROFESIONAL:: TECNICO AUXILIAR

NIVEL SALARIAL:: 6

FAMILIA ORGANIZATIVA: FABRICACION

NATURALEZA DE LA FUNCION

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 la Fábrica las tareas propias del nivel salarial cinco de Fabricación.

FAMILIA ORGANIZATIVA: MOVIMIENTO Y DISTRIBUCION

NATURALEZA DE LA FUNCION

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:

- 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:: TECNICO AUXILIAR

NIVEL SALARIAL:: 6

FAMILIA ORGANIZATIVA: MANTENIMIENTO

NATURALEZA DE LA FUNCION

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 conocer la incidencia de los mismos en el proceso productivo y establecer los controles precisos de economía, seguridad, calidad y medio ambiente.

FAMILIA ORGANIZATIVA: SERVICIOS TECNICOS Y GENERALES

NATURALEZA DE LA FUNCION

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 Planta.

- 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.

- Organizar y controlar equipos de operarios en régimen de turno en tareas relacionadas con el control, vigilancia y operación en Servicios de Defensa Contra Incendios.

GRUPO PROFESIONAL:: TECNICO AUXILIAR

NIVEL SALARIAL:: 6

FAMILIA ORGANIZATIVA: LABORATORIO

NATURALEZA DE LA FUNCION

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 la Fábrica.

- 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 y 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:: TECNICO AUXILIAR

NIVEL SALARIAL:: 6

FAMILIA ORGANIZATIVA: ADMINISTRACION Y GESTION

NATURALEZA DE LA FUNCION

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 procedimientos 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:: TECNICO AUXILIAR

NIVEL SALARIAL:: 6

CAPACIDAD

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

RESPONSABILIDAD POR MANDO

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

GRUPO PROFESIONAL:: TECNICO AUXILIAR

NIVEL SALARIAL:: 5

FAMILIA ORGANIZATIVA: FABRICACION

NATURALEZA DE LA FUNCION

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 la Fábrica, 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 periodos 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: TECNICO AUXILIAR

NIVEL SALARIAL: 5

FAMILIA ORGANIZATIVA: MOVIMIENTO Y DISTRIBUCION

NATURALEZA DE LA FUNCION

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 carga, descarga y llene de productos.

GRUPO PROFESIONAL:: TECNICO AUXILIAR

NIVEL SALARIAL:: 5

FAMILIA ORGANIZATIVA: MANTENIMIENTO

NATURALEZA DE LA FUNCION

Realizar, dentro de su especialidad, trabajos de mantenimiento, reparación y montaje, con plena responsabilidad de ejecución y el más alto grado de cualificación, dado que parte de sus trabajos son sometidos a controles de precisión y seguridad por tratarse de «equipo M.A.C.», o referirse a trabajos muy especializados.

Utiliza las herramientas, maquinarias y equipos necesarios y realiza los trabajos complementarios a su función principal que se precisen y que requieran ser efectuados en orden a una mayor eficacia y plena actividad.

Se incluyen en este nivel salarial, entre otras de similar naturaleza, aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a alguna de las siguientes:

- Trabajos en equipo estático así como soldaduras de todo tipo y procedimientos especiales de las mismas que requieren control radiográfico, trabajos de trazado, montaje y reparación de tuberías y calderería con realización de determinadas mejoras técnicas y proyectos.

- Trabajos en tornos y/o fresadoras-mandriladoras con la máxima precisión y tolerancia, así como reconstrucción de piezas o elementos dañados con levantamiento de croquis.

- Trabajos en equipo dinámico tanto referido a equipo M.A.C. como al resto de equipos y trabajos en equipo estático (en lo referente a soldadura, sólo eléctrica y a nivel de punteo).

- Trabajos en cuadros de distribución, estaciones transformadoras, máquinas, motores, equipos y redes de distribución de alta y baja tensión.

- Reparación en instalaciones de circuitos de instrumentos, montaje de circuitos nuevos, su ajuste y calibración, referidos 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.

GRUPO PROFESIONAL:: TECNICO AUXILIAR

NIVEL SALARIAL:: 5

FAMILIA ORGANIZATIVA: SERVICIOS TECNICOS Y GENERALES

NATURALEZA DE LA FUNCION

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 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:: TECNICO AUXILIAR

NIVEL SALARIAL:: 5

FAMILIA ORGANIZATIVA: LABORATORIO

NATURALEZA DE LA FUNCION

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 incluyen, dentro de este nivel salarial, aquellos puestos de Analista de Laboratorio 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.

GRUPO PROFESIONAL:: TECNICO AUXILIAR

NIVEL SALARIAL:: 5

FAMILIA ORGANIZATIVA: ADMINISTRACION Y GESTION

NATURALEZA DE LA FUNCION

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.

- Secretaría, traducción y operación de telex, con dominio y aplicación de un idioma extranjero.

CAPACIDAD

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

En los casos en que se precise, será exigible el correspondiente carnet de conducir.

RESPONSABILIDAD POR MANDO

Responsable de la buena ejecución de las tareas encomendadas, calidad de los resultados y mantenimiento de la disciplina y seguridad del equipo de personal a sus órdenes.

2.4. GRUPO PROFESIONAL

ESPECIALISTA

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

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

· Nivel salarial 4

· Nivel salarial 3

· Nivel salarial 2

· Nivel salarial 1

GRUPO PROFESIONAL:: ESPECIALISTA

NIVEL SALARIAL:: 4

FAMILIA ORGANIZATIVA: FABRICACION

NATURALEZA DE LA FUNCION

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 la Planta, 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 DISTRIBUCION

NATURALEZA DE LA FUNCION

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 la Planta, 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.

GRUPO PROFESIONAL:: ESPECIALISTA

NIVEL SALARIAL:: 4

FAMILIA ORGANIZATIVA: MANTENIMIENTO

NATURALEZA DE LA FUNCION

Realizar, dentro de su especialidad, trabajos de mantenimiento, reparación y montaje, con aporte de iniciativa y responsabilidad o formando equipo con operarios de superior nivel salarial cuando la naturaleza del trabajo así lo requiera.

Utiliza las herramientas, maquinarias y equipos necesarios y realiza los trabajos complementarios a su función principal que se precisen y que requieran ser

efectuados en orden a una mayor eficacia y plena actividad.

Se incluyen en este nivel salarial, entre otras de similar naturaleza, aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a alguna de las siguientes:

- Trabajos en equipo estático así como soldaduras de todo tipo que no requieran control radiográfico, construcción y montaje bajo plano de instalaciones, tubería y calderería con croquizado de determinados elementos o piezas que lo requieran.

- Trabajos en equipo dinámico no referidos a equipos M.A.C., así como reparaciones parciales de todo tipo de grúas, compresores portátiles, vehículos automóviles y otras tareas de similares características y trabajos en equipo estático (excepto soldadura).

- Trabajos en tornos y/o fresadora-mandriladora.

- Trabajos en cuadros de distribución y estaciones transformadoras en baja tensión y en máquinas, motores y equipos de alta y baja tensión.

- Reparación y montaje de circuitos de instrumentos, sustitución de conjuntos o módulos, su ajuste y calibración, no referidos a equipos M.A.C. de la instrumentación.

- Conducción de vehículos automóviles, camiones, grúas de más de cinco Tm. etc., en los que se precise el carnet de conducir de clase C, D ó E, combinando la actividad de conducir con la función a que se destine el vehículo.

GRUPO PROFESIONAL:: ESPECIALISTA

NIVEL SALARIAL:: 4

FAMILIA ORGANIZATIVA: SERVICIOS TECNICOS Y GENERALES

NATURALEZA DE LA FUNCION

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 FUNCION

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.

GRUPO PROFESIONAL:: ESPECIALISTA

NIVEL SALARIAL:: 4

CAPACIDAD

Formación Profesional de 1er. grado u Oficialía Industrial o nivel de conocimientos suficientes y necesarios para el desempeño del puesto, adquiridos por una probada experiencia profesional, debiendo ser éstos de nivel equivalente a la formación oficial antes indicada.

RESPONSABILIDAD POR MANDO

Carece de mando, si bien, cuando lo precisa, recibe ayuda de operarios de inferior nivel salarial necesarios para el desarrollo de su trabajo.

GRUPO PROFESIONAL:: ESPECIALISTA

NIVEL SALARIAL:: 3

FAMILIA ORGANIZATIVA: FABRICACION

NATURALEZA DE LA FUNCION

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 DISTRIBUCION

NATURALEZA DE LA FUNCION

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.

- Conducir vehículos industriales (furgones, tractores, carretillas, grúas hasta 5 TM., puentes-grúa, polipastos y otros), combinando la actividad de conducir con labores complementarias referidas a la función a que se destina el vehículo que maneja.

GRUPO PROFESIONAL:: ESPECIALISTA

NIVEL SALARIAL:: 3

FAMILIA ORGANIZATIVA: MANTENIMIENTO

NATURALEZA DE LA FUNCION

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 75 Kilovatios de potencia y mantenimiento de

instalaciones hasta 440 voltios.

- Reparación y mantenimiento de instrumentación sencilla (manómetros, termopares, caudalímetros, registradores, niveles visuales, limpieza y comprobación de electrodos de PH-metros, silicómetros y otros de similares características).

- Conducción de vehículos automóviles (furgonetas, tractores, carretillas, etc.), operar con grúas de hasta 5 Tm., polipastos, puentes-grúa y otros.

GRUPO PROFESIONAL:: ESPECIALISTA

NIVEL SALARIAL:: 3

FAMILIA ORGANIZATIVA: SERVICIOS TECNICOS Y GENERALES

NATURALEZA DE LA FUNCION

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 inventario 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 FUNCION

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.

GRUPO PROFESIONAL:: ESPECIALISTA

NIVEL SALARIAL:: 3

CAPACIDAD

Áreas tecnológicas y de formación general correspondientes al primer curso de Formación Profesional de 1er. grado o nivel de conocimientos suficientes y necesarios para el desempeño del puesto, adquiridos por una probada experiencia profesional, debiendo ser éstos de nivel equivalente a la formación oficial antes indicada.

En los casos en que se precise, será exigible el correspondiente carnet de conducir.

RESPONSABILIDAD POR MANDO

Carece de mando.

GRUPO PROFESIONAL:: ESPECIALISTA

NIVEL SALARIAL:: 2

FAMILIA ORGANIZATIVA: FABRICACION

NATURALEZA DE LA FUNCION

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 DISTRIBUCION

NATURALEZA DE LA FUNCION

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, escamado-ra, etc.).

- Abrir y cerrar válvulas para el movimiento y distribución de productos.

FAMILIA ORGANIZATIVA: MANTENIMIENTO

NATURALEZA DE LA FUNCION

Realizar tareas predominantemente manuales, de naturaleza sencilla y repetitiva, (manejo de máquinas y herramientas sencillas, pequeñas reparaciones... etc.), siguiendo métodos de ejecución establecidos, con instrucciones precisas y concretas y/o ayudar a operarios de superior nivel salarial, respondiendo a sus indicaciones y bajo su supervisión.

GRUPO PROFESIONAL:: ESPECIALISTA

NIVEL SALARIAL:: 2

FAMILIA ORGANIZATIVA: LABORATORIO

NATURALEZA DE LA FUNCION

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 TECNICOS Y GENERALES

NATURALEZA DE LA FUNCION

Realizar tareas predominantemente manuales, de naturaleza sencilla y repetitiva, siguiendo métodos de ejecución establecidos, con instrucciones precisas y concretas y/o ayudar a operarios de superior nivel salarial, respondiendo a sus indicaciones y bajo su supervisión.

CAPACIDAD

Enseñanza General Básica

RESPONSABILIDAD POR MANDO

Carece

GRUPO PROFESIONAL:: ESPECIALISTA

NIVEL SALARIAL:: 1

FAMILIA ORGANIZATIVA: FABRICACION, MANTENIMIENTO, MOVIMIENTO Y DISTRIBUCION

NATURALEZA DE LA FUNCION

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 TECNICOS Y GENERALES

NATURALEZA DE LA FUNCION

Realizar tareas manuales definidas, repetitivas, de naturaleza muy simple y/o ayudar a operarios de superior nivel salarial, bajo instrucciones muy concretas, dentro de los márgenes citados y bajo control directo del mismo, requiriendo normalmente aportación de esfuerzos físicos.

Se incluyen en este nivel salarial, entre otras de similar naturaleza, aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a alguna de las siguientes:

- Trasladar documentos y utensilios, repartir correspondencia, cumplir encargos y otras tareas de similares características y complementarias a su función principal.

- Realizar labores de limpieza, carga y descarga de materiales y otras tareas de similares características y complementarias a su función principal.

CAPACIDAD

Alfabetizado.

RESPONSABILIDAD POR MANDO

Carece.

2.5. GRUPO PROFESIONAL

ADMINISTRATIVO

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

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

- Nivel salarial 4

- Nivel salarial 3

- Nivel salarial 2

GRUPO PROFESIONAL:: ADMINISTRATIVO

NIVEL SALARIAL:: 4

FAMILIA ORGANIZATIVA: ADMINISTRACION Y GESTION

NATURALEZA DE LA FUNCION

Realizar trabajos relacionados con actividades administrativas y/ 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: ADMINISTRACION Y GESTION

NATURALEZA DE LA FUNCION

Realizar trabajos administrativos en los que, para su ejecución, sigue instrucciones o normas concretas, con utilización de métodos y procedimientos administrativos básicos, así como ayudar a personal de superior categoría o grupos de trabajo en tareas de apoyo y/o complementarias de funciones principales, siguiendo pautas predeterminadas.

Utiliza los medios ofimáticos necesarios y realiza las operaciones complementarias a su función principal que se precisen y que requieran ser efectuadas en orden a una mayor eficacia y plena actividad.

Se incluyen en este nivel salarial, entre otras de similar naturaleza, aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a alguna de las siguientes:

- Preparar correspondencia, informes y documentación, dictada o escrita, utilizando medios ofimáticos, así como su clasificación y archivo.

- Recepción, despacho, reproducción, clasificación, encuadernación, registro, archivo y distribución de documentos.

- Operar centrales telefónicas, sin dominio de idiomas extranjeros, realizando el control

y registro de llamadas.

- Operar máquinas simples de informática para la transcripción y/o verificación de informaciones y otras tareas de similares características, complementarias a su función principal.

CAPACIDAD

Áreas tecnológicas y de formación general correspondiente al primer curso de Formación Profesional de 1er. grado o nivel de conocimientos suficientes y necesarios para el desempeño del puesto, adquiridos por una probada experiencia profesional, debiendo ser éstos de nivel equivalente a la formación oficial antes indicada.

RESPONSABILIDAD POR MANDO

Carece de mando.

GRUPO PROFESIONAL:: ADMINISTRATIVO

NIVEL SALARIAL:: 2

FAMILIA ORGANIZATIVA: ADMINISTRACION Y GESTION

NATURALEZA DE LA FUNCION

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 TERMINOS

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.

AREA

Se entiende como Área cada parcela significativa de funciones en que se dividen los departamentos y que precisan, en atención a su dimensión, de un responsable a su frente, que dé unidad de acción al desarrollo de la política de dicha Área, responsabilizándose de la gestión ante niveles superiores de la Empresa, contando con facultades delegadas, a nivel de decisiones que puede adoptar, en aspectos económicos, organizativos, de gestión, de personal e incluso ante terceros.

AREA DE PRODUCCION

Parte del complejo industrial de la Planta, 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 CUALIFICACION (M.A.C.)

Aquel que, por su alto nivel de complejidad, importancia y repercusión, requiere para su mantenimiento el más alto grado de cualificación y una experiencia profesional acreditada.

La calificación de estos equipos, debido al trato preferencial que tienen desde el punto de vista de Mantenimiento y Fabricación, será determinada en cada momento por la Dirección del Centro.

EQUIPO DINAMICO

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

EQUIPO ESTATICO

Todo aquel que carece de elemento motriz, por ejemplo: Torres, hornos, tuberías, etc.

GAMAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Cada uno de los trabajos periódicos programados tendentes a evitar que se produzcan averías.

INSTALACION

Conjunto de maquinarias, equipos y demás elementos destinados a la realización de actividades productivas o de servicio.

MANTENIMIENTO BASICO

Tareas complementarias y sencillas de mantenimiento, de corta duración, destinadas a la conservación y buen funcionamiento de los equipos e 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