

JUNTA DE ANDALUCIA

CONSEJERIA DE INDUSTRIA, ENERGIA Y MINAS
CADIZ

RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA, HACIENDA, FONDOS EUROPEOS Y DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS EN CÁDIZ POR LA QUE SE CONCEDE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN A INSTALACIÓN ELÉCTRICA DE ALTA TENSIÓN. EXPEDIENTE: AT-15895/24.

Visto el expediente AT-15895/24, incoado en esta Delegación Territorial, solicitando Autorización administrativa previa y Autorización administrativa de construcción para instalación eléctrica de alta tensión en el que consta como:

- Peticionario: EDISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES DIVISIÓN ANDALUCÍA
- Domicilio: Avda. de la Borbolla, 5 - 41004 SEVILLA
- Lugar donde se va a establecer la instalación: polígono 18, parcela 2. LA MEDIANA
- UTM (X): 246932.24 m E
- UTM (Y): 4015237.02 m N
- Zona: 30 S / ETRS89

Término municipal afectado: VEJER DE LA FRONTERA

- Finalidad: Sustitución SET "LAS LOMAS" por incendio

La documentación del proyecto ha sido sometida a información pública mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz con el número 48 de 13/03/2025 y por el mismo periodo en el Portal de Transparencia de la Junta de Andalucía, sin que se hayan producido alegaciones.

Habiéndose cumplido los trámites reglamentarios de acuerdo con lo establecido en el TÍTULO VII, Capítulo II del 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, desarrollo de la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico, en cumplimiento de la vigente Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y en cumplimiento del Decreto 9/2011, de 18 de enero, por el que se modifican diversas Normas Regulatorias de Procedimientos Administrativos de Industria y Energía.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Esta Delegación Territorial es competente para tramitar y resolver en dicho ámbito territorial los procedimientos de otorgamiento de autorizaciones administrativas reguladas en el artículo 53 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, en virtud de lo previsto en el Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, sobre reestructuración de Consejerías, modificado por el Decreto del Presidente 4/2023, de 11 de abril, el Decreto 163/2022, de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Industria, Energía y Minas, el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, modificado por el Decreto 300/2022, de 30 de agosto, así como en la Resolución de 11 de marzo de 2022 de la Dirección General de Energía, por la que se delegan determinadas competencias en los órganos directivos territoriales provinciales competentes en materia de energía.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general aplicación, esta Delegación Territorial, a propuesta del Servicio de Energía,

RESUELVE

CONCEDER AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN, a EDISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES DIVISIÓN ANDALUCÍA para la construcción de la instalación cuyas principales características serán:

NUEVA SUBESTACIÓN MÓVIL LAS LOMAS 66/20 KV 15 MVA

Las coordenadas UTM de la subestación son las siguientes:

UTM (X): 246932.24 m E
UTM (Y): 4015237.02 m N
Zona: 30 S / ETRS89

La instalación móvil consta de dos equipos principales:

- Subestación móvil: Dispone de parques de 66 y 20kV con tecnología GIS, bastidores de control y protección, baterías cc y cuadro de servicio auxiliares, todo ello instalado en una plataforma trailer.
- Máquina transformadora: Básicamente es el transformador 66/20kV 15MVA cuyas características se detallan más adelante, instalado también en plataforma trailer.

Posición de transformación de 66kV.

Tipo: Interior blindada y aislada 145kV en SF6 tipo GIS F35-4 de Areva

Alcance: 1 Posición de transformación, constituida por:

- 3 Detectores capacitivos de presencia de tensión.
- 1 Seccionador tripolar de puesta a tierra rápida 145kV. 40kA.
- 3 Transformadores de tensión inductivos 132-66kV.
- 1 Seccionador tripolar de línea con puesta a tierra aislada 145kV. 2000A 40kA.
- 3 Transformadores de intensidad 400-800/5-5-5-5A 40kA
- 1 Interruptor tripolar 145kV. 2000A 40kA
- 1 Seccionador tripolar de puesta a tierra rápida 145kV. 40kA.

Posición de transformación de 20kV.

Tipo: Interior blindada y aislada 36kV en SF6 tipo WSA 6/36-2/623 de Areva.

Esquema: Simple barra.

Alcance: 1 Posición de transformación, constituida por:

- 1 Tramo tripolar de barras.
- 1 Seccionador tripolar de barras de tres posiciones con puesta a tierra. 36 kV, 1600A, 25 kA.
- 1 Interruptor tripolar automático. 36 kV, 1600A, 25 kA.
- 3 Transformadores de intensidad toroidales de relación apropiada, para protección.
- 3 Transformadores de tensión 27,5-22kV. con seccionamiento y puesta a tierra.
- 3 Detectores de control de presencia de tensión.
- 1 Compartimento para elementos de control.

Posición de línea de 20kV.

Tipo: Interior blindada y aislada 36kV en SF6 tipo WSA 6/36-2/623 de Areva.

Esquema: Simple barra.

Alcance: 7 Posiciones de línea, constituidas cada una por:

- 1 Tramo tripolar de barras.
- 1 Seccionador tripolar de barras de tres posiciones con puesta a tierra. 36 kV, 630 A, 25 kA.
- 1 Interruptor tripolar automático. 36 kV, 630 A, 25 kA.
- 3 Transformadores de intensidad toroidales de relación apropiada, para protección.
- 1 Transformador de intensidad toroidal de relación apropiada para medida de la corriente homopolar.
- 3 Detectores de control de presencia de tensión.
- 1 Compartimento para elementos de control.

Posición de medida en barras 20kV.

- 3 Transformadores de tensión inductivos 27,5-22 kV. en barras.

Posición de telecontrol y protecciones

La instalación dispone de un Sistema Integrado de Control y Protección (en adelante SICOP) compuesto por remota y sistema protectorio. La subestación será telemandada desde el C.C.A.T. de Sevilla.

El tramo de línea a 66 kV Atlanterra-Lomas-Vejer objeto de este proyecto es el comprendido entre los apoyos existentes nº5 y nº6.

Ejecución de un nuevo tramo aéreo-subterráneo entre el apoyo existente nº5, un nuevo apoyo nº6N de conversión aéreo-subterránea y un tramo subterráneo hasta el GIS de la subestación móvil.

Desmontaje del tramo existente entre los apoyos existentes nº5 y nº6 y se proyecta un nuevo tramo aéreo, entre el apoyo existente nº5 y un nuevo apoyo nº6N, que tendrá una longitud de 38,50 m

Cable 36/66kV de XLPE 1x1000 mm2 Al con pantalla de 95 mm2 Cu.

Tramo aéreo entre los apoyos nº5 y nº6N:

- Sistema Corriente alterna trifásica
- Frecuencia 50 Hz
- Tensión nominal 66 kV
- Categoría Segunda
- Longitud del tramo objeto de proyecto 38,50 metros
- Número de circuitos 1
- Tipo de conductor D-280
- Número de conductores por fase 1
- Temperatura máxima conductor 75 °C
- Potencia máxima admisible por circuito 65,7 MVA
- Intensidad máxima admisible 575,4 A
- Número de cables de tierra 1
- Tipo de cable de tierra AC-50
- Zona A
- Tipo de aislamiento Composite CS 120 SB
- Tipo de apoyos y material Apoyos metálicos de celosía Ac. Galv
- Número de apoyos nuevos a instalar 1
- Cimentaciones Monobloque
- Puestas a tierra Electrodo de difusión

La parte de la línea que se desmonta para la adecuación tiene las siguientes características:

- Sistema Corriente alterna trifásica
- Frecuencia 50 Hz
- Tensión nominal 66 kV
- Categoría Segunda
- Zona A
- Longitud del tramo a desmontar 72,43 metros
- Tipo de conductor D-280
- Número de conductores por fase 1
- Número de cables de tierra 1
- Tipo de cable de tierra AC-50
- Tipo de aislamiento Composite
- Tipo de apoyos y material Apoyos metálicos de celosía Ac. Galvanizado
- Número de apoyos a desmontar 1
- Cimentaciones Monobloque

Tramo subterráneo entre los apoyos nº5 y nº6N:

- Sistema Corriente alterna trifásica
- Frecuencia 50 Hz
- Tensión nominal 66 kV
- Intensidad Nominal Canalización SC 661 A
- Categoría Segunda
- Longitud canalización 17,16 metros
- Longitud entre terminales (*) 50 metros
- Número de circuitos 1
- Intensidad de cortocircuito en el conductor 31,5 kA
- Intensidad de cortocircuito en la pantalla 18 kA
- Tiempo de accionamiento de la protección del cable 0,5 s
- Tipo de canalización SC Tubo de 160 mm
- Disposición de los cables Tresbolillo
- Profundidad de las canalizaciones 1,25 m
- Conexión de pantallas Solid Bonding

La autorización se concede de acuerdo con lo dispuesto 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 debiendo cumplir las condiciones que en el mismo se establece, y sin perjuicio de otras autorizaciones y licencias que adicionalmente fueran preceptivas, y las especiales siguientes:

1ª. Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto presentado, con las variaciones que en su caso se soliciten y autoricen.

2ª. El plazo de puesta en marcha será de dos años contados a partir de la presente Resolución. Transcurrido dicho plazo sin que se haya presentado la documentación para la puesta en servicio de la instalación, se procederá a la caducidad de la presente Resolución. El titular podrá presentar solicitud debidamente justificada para la modificación de la presente Resolución por parte de esta Delegación Territorial en lo que se refiere al mencionado plazo, necesariamente antes de la terminación de dicho plazo.

3ª. El titular de las citadas instalaciones dará cuenta de la terminación de las obras a esta Delegación Territorial a efectos de reconocimiento definitivo y extensión de la autorización de explotación.

4ª. Se cumplirán las condiciones técnicas y de seguridad dispuestas en los Reglamentos vigentes que le son de aplicación durante la ejecución del proyecto y en su explotación.

5ª. El titular de la instalación tendrá en cuenta, para su ejecución, el cumplimiento de los condicionados que han sido establecidos por Administraciones, organismos, empresas de servicio público o de interés general, los cuales han sido trasladados al titular de la instalación, habiendo sido aceptados por el mismo. La autorización administrativa de construcción no dispensa de la necesaria obtención por parte del titular de la instalación de las autorizaciones adicionales que se precisen.

6ª. Esta Resolución podrá quedar sin efecto si como consecuencia de su ejecución se produjesen afecciones a bienes y derechos a cargo de Administraciones, organismos o empresas de servicio público o de servicios de interés general que no hubiesen sido contemplados expresamente en el proyecto presentado.

7ª. La Administración dejará sin efecto la presente Resolución en cualquier momento en que observe el incumplimiento de las condiciones impuestas en ella.

8ª. En tales supuestos la administración, previo el oportuno expediente, acordará la anulación de la autorización, con todas las consecuencias de Orden administrativo y civil que se deriven según las disposiciones legales vigentes.

9ª. El peticionario deberá publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada, ante el Excmo. Sr. Consejero de Industria, Energía y Minas de la Junta de Andalucía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Diecinueve de mayo de dos mil veinticinco. LA DELEGADA TERRITORIAL. MARIA INMACULADA OLIVERO CORRAL. Firmado.
Nº 85.551

CONSEJERIA DE INDUSTRIA, ENERGIA Y MINAS
CADIZ

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PUBLICA PARA AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA, AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN Y DECLARACIÓN EN CONCRETO DE UTILIDAD PÚBLICA DE INSTALACIÓN ELÉCTRICA DE ALTA TENSIÓN PSFV “LA CONCEPCIÓN”

Con fecha 08 de mayo de 2024, la Delegación Territorial en Cádiz de la Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 30 del Decreto 356/2010, emite informe favorable de carácter vinculante de Autorización Ambiental Unificada (Expte. AAU/CA/022/22), en el cual se determina a los solos efectos ambientales la conveniencia de realizar el proyecto de la instalación fotovoltaica PSFV “LA CONCEPCIÓN”, fijando las condiciones en las que debe realizarse, en orden a la protección del medio ambiente y de los recursos naturales.

Con fecha 30/07/2024, esta Delegación Territorial resuelve conceder Autorización Administrativa Previa a ROLWIND ANDALUCIA 21 SL para dicha instalación.

Posteriormente, se registró en esta Delegación Territorial solicitud de modificación de la Autorización Administrativa Previa, junto con solicitud de Autorización Administrativa de Construcción y Declaración, en concreto, de Utilidad Pública.

De acuerdo con la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, y 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, se somete a INFORMACIÓN PÚBLICA el expediente incoado en esta Delegación Territorial en Cádiz, con objeto de AUTORIZAR la instalación eléctrica siguiente:

- Peticionario: ROLWIND ANDALUCIA 21 SL
- Domicilio: PLAZA DE LAS TENDILLAS 1, 2º PUERTA B , 14002 Córdoba
- Emplazamiento de la instalación: Chiclana de la Frontera (Cádiz)
- Finalidad de la instalación: Producción de energía eléctrica mediante tecnología fotovoltaica

CARACTERÍSTICAS FUNDAMENTALES:

Planta Solar Fotovoltáica “La Concepción” de 49,22 MW de potencia instalada y 48 MW de potencia de evacuación (AT-15092/22)

Generador Fotovoltáico

- Generador fotovoltaico sobre sistema de estructura fija con 2x15 módulos en vertical (2V).
- 86.430 módulos fotovoltaicos bifaciales, de los cuales 42.750 son módulos de 615 Wp de potencia máxima y 43.680 son módulos de 620 Wp de potencia máxima, que suman una potencia total de 53,37MWp, dirigidos a 8 centros de potencia.

Centros de Potencia:

- 4 centros de potencia de 8.000 kVA, formados por 2 inversores centrales de 3.658 kW cada uno, transformador y protecciones.
- 2 centros de potencia de 7.500 kVA, formados por 2 inversores centrales de 3.326 kW cada uno, transformador y protecciones.
- 2 centros de potencia de 3.500 kVA, formados por 1 inversor central de 3.326 kW, transformador y protecciones.

Red de Media Tensión

- 3 circuitos subterráneos de Media Tensión de conductores 30 kV entre 95 y 630 mm2 que unen los Centros de Potencia (Powers Blocks, PB) con el centro de seccionamiento ubicado en el interior de la Planta Solar Fotovoltaica “La Concepción”.

LMT1	
• Origen:	PB-01
• Final:	Centro Seccionamiento
• Longitud:	3.952 m
• Tipo Instalación:	Subterránea
• Tipo de cable:	AL XLPE 18/30 kV
LMT2	
• Origen:	PB-04
• Final:	Centro Seccionamiento
• Longitud:	2.284 m
• Tipo Instalación:	Subterránea
• Tipo de cable:	AL XLPE 18/30 kV
LMT3	
• Origen:	PB-03
• Final:	Centro Seccionamiento
• Longitud:	2.301 m
• Tipo Instalación:	Subterránea
• Tipo de cable:	AL XLPE 18/30 kV

Infraestructura de Evacuación

Centro Seccionamiento interior 30 kV en Planta Solar “La Concepción”

- Parque de 30 kV interior: Cabinas tipo interior blindadas en gas SF6, 4 posiciones de línea, 1 posición de medida, 1 posición de transformador de servicios auxiliares, 1 posición de línea de reserva, 1 transformador de Servicios Auxiliares 30/0,4kV 1x160kVA.
- Sistema de control y protección, y puesta a tierra.
- Sistema de medida y comunicaciones.
- Punto de medida redundante mediante contador trifásico electrónico multifunción. Línea Subterránea 30kV

• Origen:	Centro Seccionamiento en Planta Solar “La Concepción”.
• Fin:	Subestación 30/66kV SET “La Concepción”
• Tipo:	Línea eléctrica trifásica subterránea.
• Tensión:	30 KV
• Longitud:	3,3 km
• Tipo Conductor:	AL RH5Z1 18/30kV
• Sección Conductor:	630mm2
• Número de Circuitos:	1
• Número de Conductores/Fase:	3

Subestación 30/66 kV, denominada SET “La Concepción”

- Parque de 66 kV Exterior: Intemperie, 1 posición de trafo-línea, 1 transformador 66/30kV 1x55MVA.
- Parque de 30 kV Exterior: 1 posición de protección de secundario de transformador de potencia 66/30kV 1x55MVA.
- Parque de 30 kV Interior: Cabinas tipo interior blindadas en gas SF6, 2 posiciones de protección de transformador, 2 posiciones de línea, 1 posición de medida, 1 posición de transformador de servicios auxiliares, 2 posiciones de reserva, 1 posición de batería de condensadores, 1 Grupo Electrógeno, 1 Transformador de Servicios Auxiliares 30/0,4kV 1x400kVA.
- Sistema de control y protección, y puesta a tierra.
- Sistema de medida y comunicaciones.
- 1 Edificio Interior para la zona de transformación, donde se ubica el parque interior 30kV, protección y medida de las posiciones de 66kV.

Línea Subterránea 66 kV

- Origen: Subestación 66/30 kV, SET “La Concepción”

• Fin:	CentroSeccionamiento 66kV CS “La Concepción”
• Tipo:	Línea eléctrica trifásica subterránea.
• Tensión:	66 KV
• Longitud:	0,084 km
• Tipo Conductor:	XLPE 1x630mm2 Al con pantalla de 95mm2 Cu
• Sección Conductor:	630mm2
• Número de Circuitos:	1
• Número de Conductores/Fase:	1

Centro de seccionamiento 66 kV, denominado CS 66 kV “La Concepción”, a ceder a EDISTRIBUCIÓN Redes Digitales, S.L.U.

- Parque de 66 kV Exterior: Intemperie, 3 posiciones de línea, 1 embarrado 66kV, 1 posición de medida embarrado 66kV, TT de SSAA 3x50 kVA.
- Edificio Interior:
 - Sistema de control y protección, y puesta a tierra.
 - Sistema de medida y comunicaciones.

Línea Aérea D/C 66 kV desde CS 66 kV “La Concepción” hasta Nuevo apoyo de entronque a instalar en LAAT 66 kV existente, CHICLANA-PTO_REAL 66 KV D/C”, a ceder a EDISTRIBUCIÓN Redes Digitales, S.L.U. (Punto de acceso y conexión)

• Tipo:	Línea eléctrica trifásica aérea.
• Tensión:	66 KV
• Longitud:	0,134 km
• N° Total Apoyos:	2
• Tipo Conductor:	LA-180 (147-AL1/34-ST1A)
• Número de Circuitos:	2
• Número de Conductores/Fase:	1

Ésta declaración, en concreto, de utilidad pública, en virtud de lo establecido en el artículo 56.1 de la Ley del Sector Eléctrico, llevará implícita en todo caso la necesidad de ocupación de los bienes o derechos afectados e implicará la urgente ocupación a los efectos del artículo 52 de la Ley de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación Forzosa, adquiriendo la empresa solicitante la condición de beneficiaria en el expediente expropiatorio, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2 de dicha ley.

Igualmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 56.2 de la citada Ley del Sector Eléctrico, «supondrá el derecho a que le sea otorgada la oportuna autorización, en los términos que en la declaración de utilidad pública se determinen, para el establecimiento, paso u ocupación de la instalación eléctrica sobre terrenos de dominio, uso o servicio público o patrimoniales del Estado, o de las Comunidades Autónomas, o de uso público, propios o comunales de la provincia o municipio, obras y servicios de los mismos y zonas de servidumbre pública», por lo que los organismos oficiales que, en su caso, se encuentren incluidos en la relación de bienes y derechos afectados lo serán a efectos meramente informativos de dicha obligación.

Lo que se hace público para conocimiento general y, especialmente, de los titulares de los bienes y derechos afectados por dicho proyecto, incluidos los que pudieran haber sido omitidos, pudiendo formular las alegaciones que estimen oportunas en el plazo de treinta días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 144 del Real Decreto 1955/2000 de 1 de diciembre.

A estos efectos, en el anexo adjunto se incluye la relación concreta e individualizada de los bienes y derechos afectados por el procedimiento de expropiación forzosa, con indicación de sus titulares.

Asimismo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley de Expropiación Forzosa y en el 56 del Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa, en el indicado plazo, los afectados podrán aportar los datos que estimen oportunos a los solos efectos de subsanar posibles errores en la relación indicada. En caso de que alguno de los titulares afectados e incluidos en la citada relación tenga firmado un acuerdo de ocupación de su finca con la beneficiaria, podrá aportarlo a los efectos de lo establecido en el artículo 24 de la Ley de Expropiación Forzosa.

Lo que se hace público para conocimiento general, y especialmente de los propietarios de los terrenos y demás titulares afectados por la instalación, cuya relación se inserta al final de este anuncio, indicándose que el Proyecto de ejecución, podrá ser examinado en las dependencias del Servicio de Energía de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Cádiz, de la Junta de Andalucía, sita en Calle Fernando el Católico 3, Edificio Junta de Andalucía, 11004 Cádiz.

De conformidad con lo establecido en el artículo 13.1.e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, procede la publicación del presente trámite de información pública en el Portal de Transparencia de la Junta de Andalucía, donde podrá accederse a la documentación presentada para su examen, y por el mismo periodo a través del siguiente enlace buscando por el número de expediente:

<https://juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos.html>

Asimismo, la presente publicación se realiza de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y a los efectos de notificación previstos en el artículo 45 del antedicho Cuerpo legal.

Dieciséis de mayo de dos mil veinticinco. LA DELEGADA TERRITORIAL. MARÍA INMACULADA OLIVERO CORRAL. Firmado.

RELACIÓN DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS. ACCESOS A PLANTA SOLAR FOTOVOLTAICA 53,37 MWp / 49,22 MWn "LA CONCEPCIÓN"									
Nº PARC. S/PROY.	DNI/CIF	REF. CATASTRAL	POL. CAT.	PARC. CAT.	PARAJE	T.M.	SUPERFICIE CATASTRAL PARCELA (m2)	USO S/CATASTRO	ACCESO A LA PLANTA
									SERV. OCUP. PERMANENTE Y DE PASO (m²)
1P	B72253289	11015A010000030000QJ	10	3	LA CONCEPCIÓN	CHICLANA DE LA FRONTERA	1.258.311	LABOR o LABRADÍO SECANO, PASTOS, MATORRAL, IMPRODUCTIVO, EUCALIPTUS	8.528
2P	S4111001F	11015A010090010000QZ	10	9001	CRTA. A-390	CHICLANA DE LA FRONTERA	94.554	VIA DE COMUNICACIÓN DE DOMINIO PÚBLICO	447
3P	A11063161	11015A010000140000QB	10	14	LA VICTORIA	CHICLANA DE LA FRONTERA	340.949	LABOR o LABRADÍO SECANO, MATORRAL, IMPRODUCTIVO	2.089
4P	B11575594	11015A010000120000QW	10	12	LA VICTORIA	CHICLANA DE LA FRONTERA	2.380.696	LABOR o LABRADÍO SECANO, MATORRAL, IMPRODUCTIVO	31
5P	P1101500E	11015A010090040000QW	10	9004	CAMINO	CHICLANA DE LA FRONTERA	2.644	VÍA DE COMUNICACIÓN DE DOMINIO PÚBLICO	1.079
6P	31370712T	11015A010000080000QH	10	8	LAS GALINDAS	CHICLANA DE LA FRONTERA	47.110	LABOR o LABRADÍO SECANO	682
	75808712E								
	52926926Q								
	52300836D								

RELACIÓN DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS. LÍNEA DE EVACUACIÓN SUBTERRÁNEA 30 kV									
Nº PARC. S/PROY.	TITULAR	REF. CATASTRAL	POL. CAT.	PAR. CAT.	PARAJE	T.M.	SUPERFICIE CATASTRAL PARCELA (m2)	USO S/CATASTRO	
	DNI/CIF								
1LES	A11063161	11015A010000140000QB	10	14	LA VICTORIA	CHICLANA DE LA FRONTERA	340.949	LABOR O LABRADIO SECANO, IMPRODUCTIVO, MATORRAL	
2LES	B11575594	11015A010000120000QW	10	12	LA VICTORIA	CHICLANA DE LA FRONTERA	2.380.696	LABOR O LABRADIO SECANO, IMPRODUCTIVO, MATORRAL	
3LES	S4111001F	11015A009090020000QF	9	9002	CAÑADA DE MARCHANTES	CHICLANA DE LA FRONTERA	75.764	IMPRODUCTIVO	
4LES	B11575594	11015A009003030000QD	9	303	DEHESA VICTORIA	CHICLANA DE LA FRONTERA	4.983.198	LABOR-TIERRAARABLE, PASTIZAL, IMPRODUCTIVO, INSTALACIONES EOLICAS, MATORRAL	

RELACIÓN DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS. LÍNEA DE EVACUACIÓN SUBTERRÁNEA 30 kV								
Nº PARC. S/PROY.	SERVIDUMBRE SUBTERRÁNEA				ARQUETAS			
	SERV. (ml)	SERV. OCUP. PERMANENTE (m²)	SERV. PASO O ACCESO (m²)	SERV. TEMPORAL (m²)	UD.	Nº	SUP. OCUP. PERMANENTE (m²)	SERV. OCUP. TEMPORAL (m²)
1LES	10	6	28	64	-	-	-	-
2LES	814	489	2.442,00	5.697,00	4	AR3, AR4, AR5, AR6	1,34	800
3LES	39	23	115	267	-	-	-	-
4LES	2.260,00	1.356,00	6.778,00	15.815,00	15	AR7, AR8, AR9, AR10, AR11, AR12, AR13, AR14, AR15, AR16, AR17, AR18, AR19, AR20, ARQUETA TIPO A2 ENDESA	6	3000

RELACIÓN DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS. LÍNEA DE EVACUACIÓN SUBTERRÁNEA 30 kV								
Nº PARC. S/PROY.	CÁMARAS DE EMPALME				CAMINOS DE ACCESO	TOTAL SERVIDUMBRES		
	UD.	Nº	SUP. OCUP. PERMANENTE (m²)	SERV. OCUP. TEMPORAL (m²)	SERV. OCUP. PASO (m²)	SERV. OCUP. PERMANENTE (m²)	SERV. DE PASO (m²)	SERV. OCUP. TEMPORAL (m²)
1LES	-	-	-	-	-	6	28	64
2LES	2	C.E. 1, C.E. 2	42	600	-	533	2.468,00	5.758,00
3LES	-	-	-	-	-	23	115	267
4LES	5	C.E. 3, C.E. 4, C.E. 5, C.E. 6, C.E. 7	105	1500	16.804,00	1.467,00	23.700,00	20.315,00

RELACIÓN DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS. SUBESTACIÓN 66/30 kV "LA CONCEPCIÓN" Y CENTRO DE SECCIONAMIENTO 66kV "LA CONCEPCIÓN"								
Nº PARC. S/PROY.	TITULAR DNI/CIF	R E F E R E N C I A CATASTRAL	POL. CAT.	PAR. CAT.	PARAJE	T.M.	SUPERFICIE CATASTRAL PARCELA (m²)	USO S/CATASTRO
1SE	B11575594	11015A009003030000QD	9	303	DEHESA VICTORIA	CHICLANA DE LA FRONTERA	4.983.198	LABOR-TIERRA ARABLE, PASTIZAL, IMPRODUCTIVO, INSTALACIONES EOLICAS, MATORRAL
2SE	B11575594	11015A009003440000QZ	9	344	DEHESA VICTORIA	CHICLANA DE LA FRONTERA	4.474	LABOR-TIERRA ARABLE
3SE	P1101500E	11015A009090140000QE	9	9014	HIJUELA	CHICLANA DE LA FRONTERA	3.396	IMPRODUCTIVO
4SE	31363375T	11015A009002110000QI	9	211	LASCAÑADILLAS	CHICLANA DE LA FRONTERA	7.404	VIÑA SECANO

RELACIÓN DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS. SUBESTACIÓN 66/30 kV "LA CONCEPCIÓN" Y CENTRO DE SECCIONAMIENTO 66kV "LA CONCEPCIÓN"						
Nº PARC. S/PROY.	SUBESTACIÓN		CAMINOS DE ACCESO		TOTAL SERVIDUMBRES	
	SERV. OCUP. PERMANENTE (m²)	SERV. OCUP. TEMPORAL (m²)	SERV. OCUP. PERMANENTE Y PASO (m²)	SERV. TEMPORAL (m²)	SERV. OCUP. PERMANENTE Y PASO (m²)	SERV. OCUP. TEMPORAL (m²)
1SE	6.187	7.895	2.621	6.503	8.808	14.398
2SE	-	-	189	458	189	458
3SE	-	-	3.396	0	3.396	0
4SE	-	-	399	399	399	399

RELACIÓN DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS. LÍNEA DE EVACUACIÓN AÉREA 66 kV								
Nº PARC. S/PROY.	TITULAR DNI/CIF	R E F E R E N C I A CATASTRAL	POL. CAT.	PAR. CAT.	PARAJE	T.M.	SUPERFICIE CATASTRAL PARCELA (m²)	USO S/CATASTRO
1LEA	B11575594	11015A009003030000QD	9	303	DEHESA VICTORIA	CHICLANA DE LA FRONTERA	4.983.198	LABOR-TIERRA ARABLE, PASTIZAL, IMPRODUCTIVO, INSTALACIONES EOLICAS, MATORRAL
2LEA	32849978K	11015A009002390000QX	9	239	LASCAÑADILLAS	CHICLANA DE LA FRONTERA	13.940	TIERRAS ARABLES

RELACIÓN DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS. LÍNEA DE EVACUACIÓN AÉREA 66 kV							
Nº PARC. S/PROY.	SERV. DE VUELO		SERV. APOYOS				
	SERV. VUELO (m²)	SERV. SEGURIDAD (SERV. VUELO + 5M) (m²)	UD.	Nº APOYOS	SERV. OCUP. PERMANENTE (m²)	SERV. OCUP. TEMPORAL (m²)	SERV. PASO (m²)
1LEA	630	1.829	2	1 y 2	45	4.050	598
2LEA	46	162	-	-	-	-	34

CONSEJERIA DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTONOMO CADIZ

CONVENIO COLECTIVO CEPESA QUÍMICA FABRICA DE PUENTE MAYORGA 2023-2025

Expediente: 11/01/0136/2025

Fecha: 29/05/2025

Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN

Destinatario: CAROLINA PASCUAL CABO

Código 11102001012025.

Visto el texto del CONVENIO COLECTIVO DE CEPESA QUÍMICA FÁBRICA DE PUENTE MAYORGA 2023-2025, de 2 de octubre de 2023 presentado a través de medios electrónicos en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo el 19/05/2025, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del Estatuto de los Trabajadores, y todo ello en relación con la Ley 9/2007, de 23 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, el Decreto 300/2022, de 30 de agosto, por el que se modifica el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, el Decreto del Presidente 13/2022, de 8 de agosto, por el que se modifica el Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, sobre reestructuración de Consejerías, así como el Decreto 155/2022, de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo.

RESUELVE:

Primero: Ordenar la inscripción del citado CONVENIO COLECTIVO DE CEPESA QUÍMICA FÁBRICA DE PUENTE MAYORGA 2023-2025, de 2 de octubre de 2023, en el correspondiente Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, notificándose la misma a la Comisión Negociadora.

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

Cádiz, a 29 de mayo de 2025. EL DELEGADO TERRITORIAL DE LA DELEGACIÓN DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTÓNOMO, DANIEL SÁNCHEZ ROMAN. Firmado.

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. Ámbito territorial

El presente Convenio Colectivo afecta al centro de trabajo de Cepsa Química S.A ubicado en su Fábrica de Puente Mayorga.

Artículo 2. Ámbito funcional

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

Artículo 3. Ámbito personal

El presente Convenio Colectivo afecta a la totalidad de las personas empleadas que, mediante una relación laboral común, presten sus servicios en la Fábrica de Puente Mayorga de la Empresa, con las únicas excepciones siguientes:

- Las personas empleadas cuya relación laboral con la Empresa se regía por Ordenanza, Reglamento o Normas distintas de la Ordenanza para las Industrias Químicas.
- Las personas cuya relación con la Empresa esté excluida de la Legislación Laboral en vigor y conforme al artículo 1.3.c) del Estatuto de los Trabajadores, su actividad se limite, pura y simplemente, al mero desempeño del cargo de consejero o miembro de los Órganos de Administración y su dedicación sólo comporte la realización de cometidos inherentes a tal cargo.
- Las personas empleadas que ejerzan actividades de alta dirección, o alta gestión, conforme al Real Decreto de 1 de agosto de 1985.
- El personal perteneciente al Grupo Profesional Directivo, que regulará su relación laboral por contrato individual de trabajo.
- Las personas empleadas pertenecientes al Grupo Profesional de jefe/a de Departamento.

Artículo 4. Ámbito temporal

El presente Convenio entrará en vigor el día siguiente a la fecha de su firma y su duración será hasta el 31 de diciembre del año 2025, fecha en la que quedará resuelto salvo prórroga en forma legal. No obstante, se estará en su caso a la vigencia específica que se prevea de forma expresa en diversas materias de este Convenio.

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

Artículo 5. Normas superiores

Si, por imperativo de norma legal, se establecieran mejoras salariales o de otro carácter, se estará, en lo que a absorción se refiere, a lo que dispongan las disposiciones legales que regulan la materia y, concretamente, a lo dispuesto en el Artículo 3.3 y 26.5 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 6. Unicidad

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

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

Si en un plazo de seis meses la Comisión Negociadora no alcanzara un acuerdo, se entenderá que se ha producido una ruptura del equilibrio existente entre las distintas condiciones pactadas, lo que dará lugar a la ineficacia total del Convenio y a iniciar un nuevo proceso negociador, manteniéndose temporalmente la eficacia en el resto de su contenido.

Artículo 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.

Artículo 8. Denuncia del Convenio

El Convenio se prorrogará por la tácita, de año en año, si durante el mes de noviembre antes de su fecha de su extinción no es denunciado por una de las partes mediante comunicación escrita, de la que la otra parte acusará recibo remitiendo copia para su registro a la Autoridad Laboral. De existir denuncia, se acuerda que la ultraactividad del Convenio Colectivo se prolongará hasta el momento en que éste sea sustituido por otro Convenio.

CAPÍTULO II

Jornada y horarios de trabajo

Artículo 9. Jornada de trabajo

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

9.1. Jornada de trabajo de distribución regular, que será de 1680 horas, 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, a los horarios del centro de trabajo. La Empresa elaborará anualmente el calendario laboral, exponiendo un ejemplar del mismo en lugar visible del Centro de Trabajo.

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

A los efectos del cómputo de la jornada anual de distribución regular, si en el ciclo previsto para una persona trabajadora sujeta a jornada de turno rotativo, por necesidades de la Empresa se intercalarán 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. En estos casos, el defecto de jornada no realizada a solicitud de la empresa se condonará por la compañía.

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

- Realización de trabajos encaminados a reparar partes esenciales de las instalaciones que tengan carácter de urgencia, siempre en el supuesto de que su realización inmediata sea necesaria para evitar accidentes, deterioros en las instalaciones, afectación al medio ambiente o graves pérdidas económicas para la empresa.
- Cubrir un puesto de trabajo a turno rotativo que por razones de seguridad no pueda quedar desocupado.
- Trabajos de parada y puesta en marcha incluyéndose las desviaciones sobre programación que puedan producirse en dichas situaciones que impliquen consecuencias económicas a la empresa.
- Las que deben realizarse en el cierre de nómina y balances mensuales o cierre del ejercicio económico anual y en los sistemas informáticos, con motivo de fallos sobre lo programado o situaciones anormales.
- Por otras circunstancias no previstas en los apartados anterior siempre que, en ese caso, la persona empleada de común acuerdo con la empresa acepte su realización.

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

Artículo 10. Horarios de trabajo

10.1. Disposiciones Generales.

Los horarios de trabajo serán los que, para el Centro de Trabajo, se encuentran establecidos o se establezcan en el futuro, de acuerdo con la legalidad vigente. El establecimiento de otros horarios distintos de los actualmente autorizados o los previstos en este Convenio, se hará por acuerdo entre la Dirección del Centro y la Representación de los/las Trabajadores/as 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 una semana de antelación, el personal estará obligado a pasar al régimen de turno rotativo, al turno A - B, al normal si estuviera a turno y cambiar entre cualquiera de los autorizados en el centro, cuando lo requieran las necesidades del servicio u otra razón similar, a juicio de la Dirección del Centro, o cuando sea la persona empleada destinada 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 del personal a turno rotativo y el de los miembros del Turno Suplente se regirá por lo dispuesto al efecto en el Capítulo V del Convenio Colectivo.

10.2. Flexibilidad Horaria.

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

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

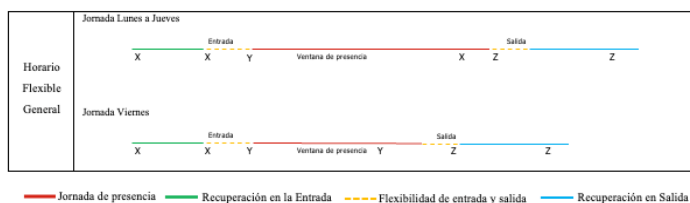
La flexibilidad horaria se regirá por las siguientes pautas:

- Las personas empleadas pueden disfrutar de forma voluntaria de la flexibilidad aquí regulada.

- La dinámica de ambos sistemas de flexibilidad, concreción horaria y los márgenes de disfrute y recuperaciones de jornadas, debe acordarse en la Comisión de Organización del centro de trabajo con el objetivo de compatibilizar dicho sistema con las necesidades operativas y procesos productivos propios de nuestra actividad.
- El modelo de flexibilidad horaria definido en los párrafos siguientes no es compatible con sistemas de regulación horaria que contemplen jornadas intensivas distintas a los viernes y que pudieran pactarse en el futuro.
- Tanto en el sistema de flexibilidad general como específica, en caso de que fuera necesaria la realización de excesos de jornada, y siempre que su realización haya sido solicitada previamente por la empresa, una vez superados los márgenes de recuperación diario, estas horas podrán ser compensables como abono, descanso o mixto, según lo establecido en el presente Convenio Colectivo. Igual tratamiento tendrán todas las horas que se realicen durante los fines de semana y festivos.
- En el caso que, llegado el 31 de diciembre de cada año, se produjera un defecto en el saldo de horas de flexibilidad, éste se regularizará con horas de asuntos propios del año de devengo o, en su caso, con las horas de asuntos propios del año inmediatamente siguiente. En caso de que a 31 de diciembre el saldo fuera positivo, este no se traspasará al año siguiente.
- Como excepción a lo anterior, la persona empleada que a 31 de diciembre se encuentre en situación de IT iniciada antes del 1 de diciembre, o con un proceso de IT iniciado en dicho mes con una duración de al menos 15 días naturales ininterrumpidos, contará con un mes natural desde la fecha de alta para poder ajustar el saldo de horas de flexibilidad, aunque esta se produzca en el año siguiente al del devengo de los saldos que pudiera tener al momento de la baja médica.
- Para ello, la persona empleada hará uso de los márgenes de flexibilidad horaria que le correspondan, y si finalizado el periodo existieran excesos o defectos en el saldo, se actuará conforme al procedimiento establecido en el punto anterior para el 31 de diciembre.
- Durante los periodos de Parada y Puesta en marcha quedan en suspenso ambos modelos de flexibilidad, aplicándose por tanto las normas y criterios de un sistema de trabajo rígido.

Modelo General:

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



Modelo Específico:

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



Conceptos incluidos en el horario flexible:

- Ventana de presencia: horario de presencia obligatoria que conformará la presencia mínima diaria.
- Flexibilidad de entrada y salida: margen de entrada y salida anterior y posterior, que otorga la posibilidad de retrasar y/o anticipar la entrada y/o salida entre la ventana de presencia y el horario diario.
- Recuperación de jornada: se aplicarán contadores de recuperación de jornada respecto del horario diario. Esta recuperación será necesaria para ajustar, en cómputo anual, los defectos de jornada teórica que el disfrute de la flexibilidad pueda generar.

Artículo 11. Licencias para asuntos propios y descansos compensatorios

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

11.1. Licencias para asuntos propios

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

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

Si en un año determinado no se hubiera podido disfrutar la licencia por asuntos propios por encontrarse la persona empleada 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.

11.2. Descansos compensatorios

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

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

Si en un año determinado no se hubiera podido disfrutar el descanso compensatorio por encontrarse la persona empleada 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.

11.3. 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 de la persona interesada y teniendo en cuenta las necesidades del servicio, y concedidas, en base a este pacto, no tendrá la persona empleada que presentar justificación.

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

- No podrán acumularse a los periodos de vacaciones debiendo mediar días de trabajo, salvo que el proceso productivo, a juicio de la Dirección del Centro, lo permita.
- La solicitud de disfrute de vacaciones, por otras personas empleadas, tendrán preferencia sobre la concesión de estas licencias.
- En aquellas fechas, en que por determinadas circunstancias pudieran presentarse un número muy elevado de solicitudes, la jefatura de cada departamento determinará, en función de las necesidades de trabajo, producción, seguridad, etc., el máximo de solicitudes a conceder por cada grupo de trabajo.
- Estas licencias o descansos compensatorios habrán de disfrutarse a lo largo del año, por lo que no podrán ser sustituidas por compensación económica. En consecuencia, tampoco podrán dejarse de disfrutar, en el año de que se trata, para acumular en los años siguientes, salvo que la acumulación obedezca a causa de fuerza mayor y exista al efecto, además, acuerdo escrito al respecto entre la persona empleada y la Dirección del Centro, en que así se determine.
- Las personas empleadas de nuevo ingreso disfrutarán la parte proporcional de estas licencias, según el número de meses trabajados durante el año.

Artículo 12. Vacaciones

12.1. Días y devengo de vacaciones

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

El personal empleado de nuevo ingreso disfrutará, 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.

El personal empleado que cese en el transcurso del año tendrá 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.

12.2. Vacaciones atrasadas

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

No se descontará, durante el año correspondiente, a efectos de disfrute, la parte proporcional al tiempo que la persona empleada hubiera estado en incapacidad temporal.

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

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

12.3. Disfrute de vacaciones

Las fechas de disfrute de vacaciones serán fijadas de común acuerdo entre la Empresa y los trabajadores/as 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 al personal empleado. Si alguna fracción de dichas vacaciones no pudiera ser programada, la persona empleada, al solicitar la fecha de disfrute de esta fracción, tiene derecho a que la Empresa le notifique su concesión o denegación, con seis 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 una persona empleada y ésta en ejercicio de su voluntad de decisión aceptase acudir al trabajo, percibirá, aparte de la retribución del día trabajado, una cantidad de 50 euros por día de interrupción de las vacaciones, así como los gastos que se hubieran podido ocasionar por reservas de viaje, hoteles, etc., debidamente justificados. Esta cantidad se revisará anualmente a partir del 2025 con los incrementos salariales pactados en el Convenio Colectivo. Igual tratamiento económico se dará en el caso de que la persona empleada sea requerida 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 personas 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 la persona empleada de mayor antigüedad en la Empresa a que se le respete su programación, y en caso de igualdad en antigüedad, el de mayor edad.

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

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

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

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

12.4. Plan de vacaciones

12.4.1. 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.

12.4.2. 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/las Representantes de los/las Trabajadores/as, quedando, por tanto, el personal implicado, obligado a sujetarse a él.

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

12.4.4. 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.

12.4.5. Incidencia de cambios de puesto o traslados en las vacaciones programadas

Si el cambio o traslado se produce dentro de los 60 días anteriores a la fecha en que el afectado tuviera programado el inicio de sus vacaciones, deberán respetarse las mismas, salvo que las necesidades del servicio lo impidan. En este último caso, y especialmente en los supuestos de que lo impidieran las necesidades del servicio por coincidencia de fecha con la programación de otras personas trabajadoras, sin perjuicio, por supuesto, de realizarse el cambio o el traslado y atender a las necesidades del servicio, se negociaría oportunamente una solución entre el personal interesado, que podría requerir el asesoramiento de un miembro de la Representación de los/las Trabajadores/as.

El acuerdo así logrado se trasladará a la persona responsable jerárquicamente del personal interesado y al Departamento de Recursos Humanos, que se ocuparán de su cumplimiento, salvo que el mismo pudiera ir contra las necesidades del servicio.

12.4.6. Vacaciones del personal a turno rotativo y del Equipo de Turno Suplente

Las vacaciones del personal sujeto a Turno Rotativo y del Equipo de Turno Suplente se regularán en los artículos 28 y 29, respectivamente, del Capítulo V.

Artículo 13. Ausencias al trabajo

13.1. Concepto

Se considera ausencia al trabajo la falta de cumplimentación de la jornada establecida por causas distintas al disfrute de vacaciones, compensaciones por horarios que den lugar a exceso de jornada y las licencias sindicales. No se considerará ausencia al trabajo la falta de cumplimentación de la jornada derivada de las obligaciones que imponga la legislación al personal empleado como consecuencia de su participación como miembros de las mesas en los procesos de elección de los órganos unitarios de representación de los/las trabajadores/as: delegados/as de Personal y Comités de Empresa.

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

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

13.2. Principios generales

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

b) El absentismo es un fenómeno complejo relacionado con la salud, la motivación y en general con todos los aspectos de la vida laboral y, en tanto que tal, resulta un perjuicio para la persona empleada 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 la persona ausente en su pronta recuperación a través del seguimiento y atención requeridos.

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

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

g) Durante la vigencia del presente Convenio, se fija como objetivo, situar el nivel de absentismo por todos los conceptos por debajo del 5% anual en el Centro de Trabajo.

Igualmente se pretende que el nivel de absentismo personal como consecuencia de enfermedad, accidente no laboral y consulta médica no supere las 48 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 del personal empleado, es la responsable legal de la cobertura económica, social, humana y sanitaria de la incapacidad temporal por enfermedad, maternidad y accidente de trabajo.

No obstante, ambas partes acuerdan complementar la acción de la Seguridad Social en el aspecto económico mediante los complementos que, en el artículo 13.3, se exponen; en los aspectos social y humanitario mediante sus Servicios de Acción Social, y, en el sanitario, a través de sus Servicios Médicos y mediante la dotación de un fondo económico que permita adelantar el diagnóstico en aquellos casos en que la Seguridad Social presente demoras importantes en la realización de las pruebas necesarias.

13.3. Tratamiento económico del absentismo

13.3.1. Enfermedad común, accidente no laboral y consulta médica

Hasta el 31/12/2024 se mantendrá la regulación que estaba contemplada al efecto en el Convenio Colectivo 2018-2022. Con efectos desde el 1 de enero de 2025, se establece lo siguiente:

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 13.3.3 siguiente.

Del cuarto al decimoquinto día: En el caso de continuar la incapacidad, se percibirá un complemento bruto diario que, unido a la prestación de la Seguridad Social, garantice un 85% de los conceptos establecidos a estos efectos en el artículo 13.3.4 siguiente.

Cuando el índice acumulado de absentismo por enfermedad en el año natural anterior se haya mantenido a nivel de centro por debajo del 3'1%, durante el año natural de que se trate la garantía será del 90%, aplicable del primer al decimoquinto día de incapacidad temporal.

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 artículo 13.3.3 siguiente. En caso de declaración posterior de incapacidad permanente con efectos retroactivos, se devolverán los importes percibidos como complemento de incapacidad temporal con posterioridad a la fecha de efectos a la incapacidad permanente. Estas cantidades serán comunicadas a la persona interesada, 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 o situaciones de reposo domiciliario tras la hospitalización debidamente acreditado documentalmente, si la hubiere, siempre que ésta se hubiera producido por decisión de facultativo de la Seguridad Social, o por urgencia vital. Exclusivamente durante el tiempo que realmente dure la necesidad de hospitalización, se percibirá el 100% de los conceptos establecidos a estos efectos en el artículo 14.3.3 siguiente.

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

Si una vez finalizado el año, la persona empleada hubiese perdido menos de 48 horas como consecuencia de enfermedad común, 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 artículo 13.3.3 siguiente.

Igualmente se actuará si, finalizado el año, el absentismo por todos los conceptos del Centro no superase el 5%.

13.3.2. Accidente de trabajo

Durante todo el tiempo de incapacidad temporal por accidente de trabajo, incluido el accidente in itinere, la persona empleada recibirá un complemento bruto diario que garantice, unido a la prestación que por este motivo perciba de la Seguridad Social, el 100% de los conceptos establecidos a estos efectos en el apartado 13.3.3 siguiente.

13.3.3. Conceptos complementados

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

- Retribución Básica Conjunta (RBG +CRF)
- Complementos salariales de puesto de trabajo:
 - . Plus de Condiciones de Trabajo
 - . Plus de Turno Rotativo
 - . Plus de Nocturnidad
 - . Plus de Disponibilidad (únicamente para la contingencia de accidente de trabajo prevista en el apartado 13.3.2).
 - . Plus de Festividad (únicamente para la contingencia de accidente de trabajo prevista en el apartado 13.3.2).
- Complemento de Puesto de Trabajo por Polivalencia.
- Complementos Personales: Retribución Voluntaria (fija), Trabajos Especiales (fijos), Suplidos (fijos), Suplemento Superior Categoría, Ad Personam y Plus de Residencia.

13.4. Parte de baja de la Seguridad Social

En todos los casos será necesario avisar a la Empresa con antelación, salvo imposibilidad manifiesta, el hecho de la baja médica. El parte de baja, así como el de confirmación, serán recibidos por la Empresa a través del sistema RED o aquel que se pudiera establecer por parte de la Seguridad Social en su caso y 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.

13.5. Coordinación

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

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

13.6. Pruebas de diagnóstico

Con independencia de todo lo anterior, a partir del 1 de enero de 2025, ambas partes, acuerdan asignar una cantidad de 4.200 euros anuales a gestionar por los Servicios Médicos del Centro, destinada a facilitar la reducción de los tiempos de espera en las pruebas de diagnóstico a efectuar por la Seguridad Social al personal que se encuentre de baja.

El importe no utilizado a 31 de diciembre del año correspondiente podrá ser utilizado el año siguiente, siempre y cuando en dicho año se haya agotado el correspondiente fondo.

Los Servicios Médicos resolverán sobre las peticiones existentes correspondiendo la administración de dicho presupuesto al Departamento de Recursos Humanos y el control a la Comisión de Absentismo.

Los Servicios Médicos, previa conformidad de del personal interesado, remitirá al Comité de Empresa, a efectos estadísticos, sin especificar clase de enfermedad, ni diagnóstico, la relación del personal que utiliza dicho presupuesto.

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

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

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

- Se considerarán pequeñas intervenciones quirúrgicas aquellas que, a juicio del Servicio Médico de Empresa, pueden realizarse con anestesia local, y que tengan relación con la Patología Ósea (espolón calcáneo, fisuras óseas, quistes óseos y otras afecciones que consideren los Servicios Médicos), o de Partes Blandas (nevus, verrugas, quistes, fibroma, fibroadenoma, panadizo y aquellas otras afecciones que consideren los Servicios Médicos), y en las que, la baja que pudieran generar, previsiblemente, no sobrepasase las dos semanas.
- A los efectos de resolver positivamente la solicitud del personal interesado, será necesario acreditar ante los Servicios Médicos, que el no realizar la intervención, está produciendo, o puede producir, bajas para el trabajo continuas o intermitentes y que la Seguridad Social no puede atender oportunamente la intervención, por inclusión del supuesto -produciendo demora excesiva- en sus listas de espera.
- La solicitud se presentará por la persona interesada en el Servicio Médico, pidiendo la concesión de la ayuda, y acreditando, además, haber puesto en conocimiento de la Seguridad Social la posibilidad de realizar la intervención a cargo del Fondo, sin oposición por parte de ésta a la atención fuera del Sistema y sin repercusión negativa futura en las Prestaciones distintas de las propias de los gastos de intervención que corren a cargo del indicado Fondo.
- Al aceptarse la intervención, y dentro de la semana siguiente a realizarse la misma, la persona interesada se pondrá en contacto con los servicios sanitarios de la

Seguridad Social, quedando a disposición de los mismos para las atenciones y trámites posteriores.

- En todo caso la aportación del Fondo para estas intervenciones, que tienen carácter excepcional y voluntario, y se rige exclusivamente por este Convenio, constituye un modo de colaboración de la Empresa en la asistencia del personal empleado enfermo, y con la Seguridad Social prevista en el artículo 79 y 102 de la Ley General de la Seguridad Social.

13.7. Comisión de absentismo

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

La Comisión de Absentismo estará formada paritariamente y se reunirá cuando lo solicite alguna de las partes. El trámite para la convocatoria de las reuniones se realizará previo acuerdo en cuanto a fecha, hora y lugar entre ambas representaciones.

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

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

Artículo 14. Premio presencia

14.1. Objetivo

Durante los años 2023 y 2024 se establece el Premio de Presencia que tiene como finalidad destacar el cumplimiento efectivo total de la jornada de distribución regular anual, así como su continuidad en el tiempo.

A partir del 1 de enero de 2025, este premio deja de estar vigente al integrarse y compensarse con la Obra Social recogida en el artículo 78 del presente Convenio Colectivo.

14.2. Premios

Premio ordinario presencia:

- Valoración individual:

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

Índice presencia individual	Valor obsequio
Índice = 100	200 €

- Valoración colectiva:

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

Índice presencia del grupo ≥ 96%

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

Estos valores se mantendrán constantes hasta el 31 de diciembre de 2024.

La Dirección del Centro definirá la relación de Grupos a estos efectos. Quedarán integrados en cada Grupo las personas trabajadoras 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 personal empleado 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 correspondiera, aquellas personas trabajadoras 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 la persona, individualmente, tenga un índice de presencia igual o superior al 98%

Premio por continuidad en la presencia:

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

14.3 Normas comunes

En atención al hecho que se pretende premiar, el ámbito personal de aplicación serán las personas empleadas sujetas a Convenio Colectivo que, en el

ejercicio anual objeto de valoración, y en función de su tiempo de alta y jornada contratada, deban cumplir, al menos, el 50% de las horas de trabajo establecidas para una jornada anual completa indicada en el apartado 3 anterior, es decir, un mínimo de 840 horas.

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

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

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

CAPÍTULO III

Licencias y excedencias

Artículo 15. Licencias retribuidas

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

Se garantiza el acceso a los siguientes permisos con independencia de la orientación sexual e identidad de expresión de género de la persona empleada atendiendo a la realidad de las familias diversas.

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

15.1 Licencias retribuidas de origen personal

a) Matrimonio o registro de pareja de hecho de la persona empleada: 15 días naturales ininterrumpidos con inicio del cómputo en día laborable. Si la persona empleada presta servicios en el turno de noche o luna anterior al día de la boda o al de registro de pareja de hecho, se añade ese día al cómputo.

b) Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, y en los casos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, previo aviso a la Empresa y justificación de la necesidad de su realización, dentro de la jornada de trabajo.

c) Traslado de domicilio habitual: 1 día laborable con posibilidad de disfrute en momento distinto al del día del traslado.

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

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

Aplicación: Elecciones Generales, Municipales, Autonómicas, Europeas o referéndum en calidad de elector o de miembro de las Mesas. La participación como jurado, según la L.O. nº 5/1995 de 22-05-95, dará derecho al disfrute de licencia por el tiempo necesario.

La presente regulación establece las licencias retribuidas a las que tienen derecho las personas empleadas intervinientes en el proceso electoral: 1. Miembros titulares de mesas electorales:

El personal que tenga condición de presidente, Vocal, secretario o Interventor de Mesa Electoral tendrá derecho a:

i. Permiso retribuido de jornada completa el mismo día de las votaciones, cuando están encuadrados en jornada ordinaria o turno de mañana/sol, tarde o noche/luna, el día de la votación.

ii. Permiso retribuido de jornada completa la noche/luna en el día inmediatamente anterior a la jornada electoral.

iii. Permiso retribuido de jornada completa el día siguiente de las votaciones, cuando están encuadrados en jornada ordinaria o turno de mañana/sol.

2. Suplentes de mesas electorales:

El personal que tenga condición de suplente de presidente, Vocal o secretario tendrán los mismos derechos que el punto anterior, si finalmente deben ejercer como titular por la incomparecencia de estos.

En cualquier caso, el personal empleado suplente, tendrán derecho a un permiso retribuido de jornada completa en el turno de noche/luna en el día inmediatamente anterior a la jornada electoral.

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

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

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

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

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

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

e) Exámenes: En el caso de que el personal empleado del centro precise concurrir a exámenes para la obtención de título profesional, tendrá derecho, previa petición, a la licencia retribuida consiguiente por el tiempo de duración del examen coincidente con la jornada laboral y siempre que se den los siguientes requisitos:

- Se esté inscrito en Centro docente oficial.

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

- Se trate de exámenes finales o parciales eliminatorios de materias.

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

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

g) Consulta Médica: Cuando se trate de ausentarse del trabajo por enfermar o para asistir a consulta médica será obligatorio el conocimiento previo del personal Médico de Empresa o D.U.E. de servicio y el “enterado” de la persona de mando, o solo el “enterado” de la misma caso de no encontrarse presente nadie del Servicio Médico. En este caso, se abonará el 100% de los conceptos salariales fijos y de los pluses asociados al turno, para el primer día y pasándose a la situación de enfermedad a partir del día siguiente, si se produjese baja oficial. A estos efectos, se requerirá la justificación del personal médico que atendió la enfermedad, después de la salida autorizada, o, en su caso, la de la asistencia a la consulta médica correspondiente.

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

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

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

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

4. Las de pruebas de diagnóstico (artículo 13.6), tuteladas y recomendadas por los Servicios Médicos de Empresa.

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

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

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

15.2 Licencias retribuidas de origen familiar:

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

b) Nacimiento de nieto: 1 día natural, el del nacimiento.

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

d) Fallecimiento de cónyuge, pareja de hecho, padre o madre, e hijos/as: 6 días laborales ininterrumpidos (incluye los días de desplazamiento).

Este permiso se inicia el día del hecho causante de ser este laborable para la persona empleada. En caso de coincidir con día no laborable para la persona empleada, el cómputo se iniciará en su siguiente día laborable.

e) Fallecimiento de hermanos, suegros/as e hijos/as políticos: el permiso será de 4 días naturales ininterrumpidos. En caso de que en dicho periodo no se disfrutasen 2 días laborales, el permiso se extenderá hasta el disfrute de éstos 2 días laborales y hasta 4 días laborales si fuera necesario desplazamiento.

Este permiso se inicia el día del hecho causante de ser éste laborable para la persona empleada. En caso de coincidir con día no laborable para la persona empleada, el cómputo se iniciará su siguiente día laborable.

f) Fallecimiento de abuelos/as, abuelos/as políticos/as, nietos/as, hermanos/as políticos/as, entendiéndose incluidos en estos últimos, tanto el cónyuge del/de la hermano/a de la persona empleada, como el/la hermano/a del cónyuge de la persona empleada el permiso será de 2 días laborales ininterrumpidos y otros 2 días adicionales laborales en caso de desplazamiento.

Este permiso se inicia el día del hecho causante de ser este laborable para la persona empleada. En caso de coincidir con día no laborable para la persona empleada, el cómputo se iniciará en su siguiente día laborable.

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

h) Accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que requiera reposo domiciliario, de cónyuge, pareja de hecho, y parientes hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, así como cualquier otra persona distinta de las anteriores que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella hasta un máximo de 5 días laborales ininterrumpidos (incluye los días de desplazamientos).

Este permiso se inicia el día del hecho causante de ser este laborable para la persona empleada. En caso de coincidir con día no laborable para la persona empleada, el cómputo se iniciará en su siguiente día laborable.

La acreditación documental del ingreso hospitalario servirá para la justificación de la gravedad de la enfermedad.

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

Cuando no haya hospitalización, ni intervención quirúrgica sin hospitalización que requiera reposo domiciliario, serán los Servicios Médicos de Empresa quienes valorarán la gravedad de la misma sirviendo con ello de base para determinar la procedencia de la licencia retribuida o no.

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

i) Cuidados paliativos de familiares de primer grado por consanguinidad o afinidad: hasta 8 días laborales al año. Serán los Servicios Médicos de Empresa quienes valorarán la situación sirviendo con ello de base para determinar la procedencia de la licencia.

En los casos recogidos en los puntos a) y c) del artículo 16.2, a petición de la persona interesada, el departamento de RRHH valorará la aplicación de las mismas en casos equivalentes de otras confesiones religiosas.

También serán aplicables respecto a las parejas de hecho las licencias previstas para el caso de familiares hasta el segundo grado de afinidad quedando excluidos el cónyuge y los familiares hasta el segundo grado de afinidad respecto del cónyuge que pudiera existir. Se entenderá por pareja de hecho la unión estable de dos personas que convivan en relación de afectividad análoga a la conyugal, que estén inscritas como tal en el Registro instituido al efecto en su Comunidad Autónoma o Corporación Local, si existiera. Esta documentación deberá aportarse al Departamento de Recursos Humanos del Centro de Trabajo.

A los únicos efectos de las licencias retribuidas previstas en Convenio Colectivo, a excepción de la licencia retribuida por matrimonio o registro de la pareja de hecho, se asimilará a las parejas de hecho, aquellas uniones estables de dos personas que convivan en relación de afectividad análoga a la conyugal que no se encuentren registradas en el Registro correspondiente, y a las que se exigirá tanto la acreditación de estar ambos empadronados en el mismo domicilio durante al menos 1 año, 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 del Centro de Trabajo previamente al disfrute de la licencia retribuida.

En las licencias retribuidas en las que se prevén días adicionales por motivo de desplazamiento, se entiende que existe desplazamiento cuando hay necesidad de movilidad de al menos 75 km computados desde el domicilio de la persona trabajadora.

15.3 Licencias por causas excepcionales

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

15.4 Justificación

En todos los casos de concesión de licencias retribuidas por las causas reguladas en los artículos anteriores 15.1 y 15.2, el personal empleado deberá avisar a su mando con la antelación que sea posible y presentar en el Departamento de Recursos Humanos correspondiente, y en el plazo de 48 horas después de la reincorporación a su puesto de trabajo, los justificantes, documentos legales o médicos, que acrediten la existencia de la circunstancia alegada para la obtención de la licencia.

15.5 Cómputo del permiso cuando no se ha finalizado la jornada

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

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

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

Artículo 16. Licencias no retribuidas

En los casos justificados previamente, se podrá conceder hasta un año de permiso sin sueldo. Dicho permiso se disfrutará, de no generar el mismo la realización de horas extraordinarias y de existir acuerdo previo al respecto entre la persona empleada y la Empresa.

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

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

La Empresa podrá cubrir, si lo considera necesario, la ausencia de la persona empleada que disfruta permiso sin sueldo: con otra persona empleada del mismo nivel salarial del ausente; con trabajo de superior nivel salarial en las condiciones establecidas en el artículo 40.1, o contratando un interino en la forma y condiciones establecidas en el artículo 15.1 c) del Estatuto de los Trabajadores. Igualmente podrá dedicar a cubrir la ausencia a una persona empleada considerada excedente de acuerdo con lo pactado en el artículo 25; y empleando personal puesto a su disposición por Empresa de Trabajo Temporal debidamente autorizada al efecto.

Artículo 17. Excedencia forzosa

Se concederá, de acuerdo con el artículo 46.1 del Estatuto de los Trabajadores, al personal que sea designado o elegido para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo.

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

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

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

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

- En la situación que sustituye actualmente a la extinguida invalidez provisional, declarada al término de la incapacidad temporal y, sin perjuicio de los complementos de la prestación de la Seguridad Social establecidos en este Convenio Colectivo.
- Los que ocupen cargo público o sindical para el que las disposiciones legales vigentes exijan la excedencia forzosa.
- La suspensión decretada por la Empresa, cuando el cumplimiento de un deber inexcusable, de carácter público y personal, por parte de la persona empleada, imposibilite las prestaciones del trabajo, en más del 20% de las horas laborales, en un período de tres meses, de acuerdo con lo que dispone el artículo 37.3 d) del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 18. Excedencia voluntaria

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

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

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

Artículo 19. Excedencia para la atención de familiares

Esta excedencia se regula en el Capítulo XII del Convenio.

CAPÍTULO IV

Organización del trabajo

Artículo 20. Principios generales

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

La organización del trabajo afectará principalmente a las cuestiones siguientes:

- La estructuración interna de la Empresa con arreglo a principios de racionalidad y optimización del trabajo.
- La definición de las funciones a realizar en los distintos puestos de trabajo contenidos en la estructura organizativa de la Empresa.

Se garantiza en el diseño del puesto de trabajo el principio de profesionalidad, de tal modo que, las funciones principales y, por tanto, determinantes del nivel salarial de un puesto, ocupen, de forma preferente, el tiempo de trabajo. Asimismo, se garantiza a todo el personal empleado 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.

Artículo 21. Extensión del trabajo

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

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

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

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

Durante las paradas de Unidades, el personal de las que queden fuera de servicio podrá ser incorporado a Grupos de Trabajo que se establezcan con las programaciones correspondientes, dedicándose a realizar trabajos propios de su Grupo Profesional.

Artículo 22. 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 la persona empleada 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, la persona interesada 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.

Artículo 23. Traslados con cambio de residencia

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

23.1. Por mutuo acuerdo o a instancia de la persona interesada

En las conversaciones previas al correspondiente pacto, si la persona interesada 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.

23.2. 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 artículo 25.

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

- a) La Empresa abonará a la persona empleada 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 la persona empleada 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 la persona empleada, 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 a la persona empleada 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 la persona trasladada, 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 la persona trasladada forzosamente, después del traslado, ésta tendrá derecho preferente para cubrir la vacante, siempre que cumpla los requisitos y exigencias de la misma. Este traslado tendrá carácter de “a petición de la persona interesada” y en este caso la persona empleada 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 la persona interesada lo desea, intervendrá en estas conversaciones un miembro del citado Comité.

- g) La Empresa le abonará en concepto de “indemnización por traslado”, dos mensualidades completas de su salario real bruto, que comprenda los conceptos:

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

Artículo 24. Desplazamientos

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

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

24.1. Medios y gastos de locomoción

Los medios de locomoción que podrán ser utilizados en los viajes que se efectúen por cuenta de la Empresa, previa autorización de los responsables correspondientes, son los siguientes:

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

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

- c) Viajes en coche propio.- Se efectuarán sólo cuando se dé autorización expresa por el responsable que autorice el viaje. El precio del kilómetro será de 0,27 €/km.

- d) Otros gastos de locomoción.- Comprenderán el importe de los gastos de transporte desde el domicilio de la persona empleada, u hotel, al aeropuerto o estación y viceversa. El transporte desde los aeropuertos o viceversa, en aquellos Centros donde existan conciertos, podrá ser facilitado por dichos Centros.

24.2. Dietas

- a) Las dietas incluyen todos los gastos de viaje, excepto los medios y gastos de locomoción regulados en el punto 24.1 del presente Capítulo.

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

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

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

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

- f) El valor de la dieta diaria en todos los casos, será el que se indica en el Anexo nº 4. Esta cantidad será revisada anualmente, desde el 1 de enero de 2023, en el porcentaje de incremento del IPC del año anterior.

- g) Se modificará el importe de la dieta fijada en el apartado f) anterior cuando concurran la siguiente circunstancia:

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

24.3. Petición de medio de transporte

La petición de billetes del medio de transporte especificado en los apartados a) y b) del punto 24.1 del presente Capítulo, se hará de conformidad con el sistema que se indique por la Compañía.

24.4. Liquidaciones de viajes

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

Artículo 25. 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, alguna persona empleada quedase sin ocupación efectiva, se procederá a su recolocación utilizando alguna de las alternativas siguientes:

- a) Asignándole trabajos de su mismo Grupo Profesional;
- b) Asignándole trabajos de distinto Grupo Profesional previa la oportuna capacitación;
- c) Incorporándole a otra Empresa del Grupo en Centro de Trabajo ubicado en la misma localidad de residencia;
- d) Incorporándole a otro Centro de Trabajo de la Empresa o incorporándole a otra Empresa del Grupo, en ambos casos, en localidad distinta a la de su residencia habitual.

La alternativa del apartado d) sólo se aplicará cuando resulte inaplicable la de los apartados a), b) y c) por inexistencia de vacante. A efectos de reubicación, ya fuera en la misma empresa o en otra empresa del Grupo, ésta se llevará a cabo de existir en la empresa o centro de destino una vacante definitiva.

De existir, posteriormente, vacante en el lugar de origen, para la cual fuera idóneo el trasladado, éste tendrá prioridad para ocuparla, si la solicitara, salvo que exista otra persona empleada 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 la persona afectada de las soluciones propuestas para su ocupación efectiva, expresada en el plazo de veinte días a partir de la comunicación de la decisión, o su anulación por autoridad o jurisdicción competente o, en definitiva, la imposibilidad de asignar tareas en la forma relacionada facultará a la Empresa para adoptar otras decisiones previstas en la normativa legal y la relevará de su compromiso de recolocación.

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

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

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

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

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

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

e) También, documentalmente, se determinarán los supuestos que, por cese en la Empresa del Grupo, o por la disolución, cierre, o expediente de regulación de empleo en ésta, la persona afectada podrá optar por la reincorporación a la Empresa, poniendo fin a su excedencia especial.

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

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

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

CAPÍTULO V

Organización del trabajo a turno

Artículo 26. Organización del trabajo en la jornada de turno rotativo

26.1. 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 la persona empleada no puede abandonar el puesto de trabajo sin que lo haya ocupado la persona que debe relevarla, o, en ausencia de ésta, la persona designada para la sustitución. En aquellas situaciones en las que no exista dicho proceso productivo continuo y las condiciones de trabajo lo permitan, la persona de mando podrá autorizar a la persona empleada que esté bajo su dependencia a ausentarse de su puesto de trabajo sin necesidad de que le releve otra, salvo que lo impidieran las necesidades del servicio.

26.1.1. Ciclo de trabajo

Se establece el ciclo de trabajo de 6T4D que se repetirá a lo largo de todo el año, siendo:

T: Días de trabajo de tarde, mañana o noche

D: Días de descanso

La secuencia de rotación de turnos para los seis días de trabajo será T T M M N N, siendo:

T: Tarde

M: Mañana

N: Noche

26.1.2. Situación de Disponibilidad

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

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

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

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

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

3º.- Si se produce una baja por cualquier tipo de absentismo, estando ya una persona del equipo de trabajo ausente, se cubrirá de la siguiente forma:

– Siempre que se pueda con el Turno Suplente.

– Trabajando, realizando jornadas especiales si las personas componentes del equipo acceden.

– Trabajando ocho horas diarias sin descanso.

4º.- No se llamará a ninguna persona del equipo, que esté, en ese momento, disfrutando su ciclo de descanso, para cubrir vacaciones de una persona del mismo que no las tuviera programadas.

5º.- Si la organización de estas sustituciones, haciendo los cambios oportunos, entrañase la realización de horas extraordinarias, por adelantamiento de la hora de entrada o retraso de la salida, o cualquier otra medida, éstas de conformidad con lo establecido en el artículo 35.4 del Estatuto de los Trabajadores y apartado 3º del artículo 44.1 del Convenio, serían de realización obligatoria.

Con el fin de compensar adecuadamente al personal en turno rotativo y al del Turno Suplente, la situación de disponibilidad definida en este punto y, por tanto, su disposición a colaborar en la cobertura del absentismo, se crea un Plus de Disponibilidad cuyos criterios de percepción serán los establecidos en el artículo 43.2.5 del Convenio.

26.1.3. Larga enfermedad

La Empresa garantiza, en la Fábrica de Puente Mayorga, la cobertura de aquellos puestos de trabajo sujetos a jornada de turno rotativo que queden sin cubrir por una situación de larga enfermedad de alguna persona empleada, con alguna persona que compone el Turno Suplente.

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

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

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

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

26.1.4. Extinción de contrato

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

26.2. Liquidación de situaciones especiales

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

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

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

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

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

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

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

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

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

26.3. Secuencia alternativa de rotación

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

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 las personas empleadas del departamento donde se propone el cambio, notificándose por escrito al Departamento 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 personas empleadas con jornada a turno rotativo continuo. De esta decisión se dará traslado al Comité de Empresa.

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

26.4. Secuencia alternativa de ciclo

Se establece la secuencia alternativa de ciclo de trabajo 4T6D para todo el año siendo:

T: Días de trabajo de sol o luna.

D: Días de descanso.

La jornada teórica en estos períodos será de 12 horas a todos los efectos con una rotación SSSLDDDDDD, siendo:

S: Sol (de 07:00 a 19:00)

L: Luna (de 19:00 a 07:00)

D: Descanso

Cada año, en el mes de octubre, el personal adscrito al turno rotativo realizará una votación para decidir la secuencia de ciclo a establecer en el año siguiente (4T-6D ó 6T-4D) en el centro de trabajo.

En caso de optarse por esta secuencia de ciclo (4T-6D) el personal empleado del turno rotativo disfrutará de sus vacaciones bajo la modalidad de vacaciones en ciclos de descanso regulada en el artículo 28.2.2 siguiente de este capítulo.

Las ausencias que se produzcan en el equipo de turno en los períodos de trabajo indicados a 4T-6D a falta de Turno Suplente disponible se cubrirán según el procedimiento establecido en el centro.

Los solapes de secuencias de trabajo, ya sea del 4T-6D al 6T-4D o viceversa, se realizarán en función de los cómputos mensuales de horas.

Artículo 27. Organización del Turno Suplente

27.1. Objetivo

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

Prioritariamente se cubrirán las ausencias derivadas de larga enfermedad, licencias retribuidas del artículo 15 y descansos compensatorios del artículo 11.2 y aquellas otras que, razonablemente, por necesidades organizativas de la Empresa, puedan cubrirse por el mismo.

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

En lo referente a ciclos de trabajo y descansos, se estará a los que con carácter general en el artículo 26.1.1. se regula para la jornada de turno rotativo. No obstante, y respetando el descanso entre jornadas, las personas empleadas que componen el turno suplente, podrán ser incorporados al equipo de turno rotativo donde se produzca una ausencia, pasando en éste caso a seguir la rotación del turno de ésta.

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

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

27.2. Composición del Turno Suplente

El Turno Suplente estará en relación directa con la estructura organizativa vigente en la Fábrica de Puente Mayorga. El Turno Suplente estará compuesto por un número total de personas trabajadoras con jornada de 1.680 horas, igual al número de puestos sujetos a turno rotativo descrito en el Artículo 26.1.

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

Artículo 28. Vacaciones del personal a turno rotativo

Las vacaciones se planificarán de tal forma que, cada persona empleada, de sus días de descanso, cubra 25 días del resto del equipo para que, de esta forma, se cumpla la jornada anual de distribución regular y para que el disfrute de las vacaciones no produzca horas extras por las restantes personas que componen el equipo a turno.

28.1. 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 alguna persona empleada durante el año anterior.

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

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

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

Si al terminar el año, una persona empleada no ha cubierto igual número de días de vacaciones que los disfrutados por ella, y siempre que haya sido motivado por causas ajenas a dicha persona, 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.

28.2. Alternativas para el disfrute de las vacaciones

28.2.1. Vacaciones con fraccionamiento ilimitado

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

- a) La persona empleada que sustituya a la 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 una persona empleada a su turno teórico, una vez finalizada la sustitución de vacaciones de otra persona componente 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 una persona empleada tener que realizar las jornadas de noche y tarde, y para que no tenga que trabajar doce días sin descanso, la noche de la que esté de vacaciones será cubierta por la otra persona del equipo que esté ese día de descanso.

Dicha programación se llevará a cabo respetando las pautas y calendarios de planificación establecidos en el centro.

28.2.2. 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 artículo 9, cada equipo puede decidir el disfrutar la totalidad o parte de sus vacaciones en los ciclos de descanso. En este caso,

las pueden disfrutar durante gran parte del año, e incluso en la totalidad, de dichos ciclos de descanso.

Para el disfrute de días de descanso fuera de los ciclos de descanso, se seguirá la normativa expuesta en el apartado anterior.

28.2.3. 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 persona del equipo.

Durante estos cinco meses, las 4 personas 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 artículo 28.2.1.

Artículo 29. Vacaciones del Turno Suplente

Cuando una persona del Turno Suplente esté en jornada normal, los días de trabajo que excedan sobre la jornada teórica del turno de ese mes, tendrán el tratamiento como si se tratara de días cubiertos por vacaciones a otras personas empleadas, dándole, por tanto, el derecho a disfrutar el mismo número de vacaciones, sin tener que cubrir a nadie.

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

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

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

Artículo 30. 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 las personas que componen 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 una persona empleada 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 ninguna persona del equipo que esté ya disfrutando su ciclo de descanso para cubrir vacaciones de otra que no las tuviera programadas.

Artículo 31. Programación de Descansos Compensatorios

La programación del disfrute de los descansos compensatorios definidos en el artículo 11.2 se llevará a cabo considerando de forma conjunta tanto al personal del equipo de turno rotativo como al Turno Suplente. Dicha programación se llevará a cabo respetando las pautas y calendarios de planificación establecidos en cada centro.

Artículo 32. Tiempo de relevo

El tiempo que sea necesario invertir en cada momento para cumplir con una adecuada y efectiva realización de los relevos quedará compensado de forma global, además de con la percepción de los pluses de turno indicados en el Capítulo VII, con el disfrute de 24 horas adicionales anuales de descanso compensatorio garantizado para todo el personal a régimen de turno a disfrutar en días completos.

CAPÍTULO VI

Clasificación profesional, promoción y trabajos de superior e inferior nivel salarial

Altas y bajas de personal – Vacantes

Artículo 33. Ordenación personal

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

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

El sistema de clasificación profesional establecido en el presente Convenio garantizará que no se produzca discriminación por razón de género, orientación sexual, identidad sexual o expresión de género o cualquier otra condición personal de los ocupantes del puesto de trabajo.

Artículo 34. Grupos Profesionales

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

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

Estos Grupos Profesionales tendrán la siguiente definición:

- Grupo jefe de Departamento

Agrupar al personal empleado que, con título académico superior o conocimientos equivalentes a juicio de la Dirección, desempeña, por designación de la Empresa, funciones de alta gestión o asesoramiento, normalmente como responsables de las más importantes unidades orgánicas de la Empresa.

- Grupo Técnico Superior

Agrupar unitariamente las aptitudes profesionales, titulaciones y el contenido general de la prestación del personal empleado que ejerce funciones de Dirección en un área de gestión, y/o aquel que, por la exigencia de la aplicación de conocimientos técnicos de alto nivel, necesitan una titulación superior o experiencia reconocida para ejercer la actividad.

- Grupo Técnico Medio

Agrupar unitariamente las aptitudes profesionales, titulaciones y el contenido general de la prestación del personal empleado que, encontrándose en una posición organizativa funcional intermedia, realiza, 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.

- Grupo Técnico Auxiliar

Agrupar unitariamente las aptitudes profesionales, titulaciones y el contenido general de la prestación del personal empleado que realiza 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.

- Grupo Especialista

Agrupar unitariamente las aptitudes profesionales, titulaciones y el contenido general de la prestación del personal empleado que realiza 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.

- Grupo Administrativo

Agrupar unitariamente las aptitudes profesionales, titulaciones y el contenido general de la prestación del personal empleado que realiza 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.

Artículo 35. Definición de los niveles salariales

Las definiciones de los Niveles Salariales integrados en los Grupos Profesionales reseñados en el artículo 34 están recogidas en el Manual de Definiciones para la Clasificación Profesional que forma parte indisoluble del presente pacto.

Artículo 36. Criterios para realizar la clasificación profesional

La asignación del Grupo Profesional y Nivel Salarial a cada persona empleada de la Empresa sujeta 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.

Artículo 37. Familias organizativas

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

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

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

En ningún caso el concepto Familia Organizativa podrá limitar el diseño de los puestos de trabajo, que, se hará conforme al artículo 20 de este Convenio, ni la movilidad funcional del personal, regulada de acuerdo con el artículo 22 y al artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores.

37.1. Descripción de puestos de trabajo

Cada persona dispondrá del documento denominado Descripción del Puesto de Trabajo en el que deberá constar el ámbito de responsabilidad que de forma habitual tiene asignado el puesto. A estos efectos cuando se produzca una movilidad funcional se actuará conforme a lo previsto en el artículo 22 del presente Convenio.

La Descripción de Puesto de Trabajo recogerá los siguientes apartados:

- Denominación del puesto
- Grupo Profesional
- Familia Organizativa
- Nivel Salarial
- Localización del puesto (Centro de Trabajo)

- Puesto inmediato superior

- Funciones principales del puesto

Para conseguir homogeneidad, se adjunta, a título de ejemplo, un modelo de Descripción de Puesto de Trabajo (Anexo nº 1).

Artículo 38. Garantías "Ad Personam"

38.1. Puestos con nivel inferior

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

Artículo 39. Aplicación y seguimiento del sistema de clasificación profesional

39.1. 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 la persona empleada de acuerdo con las funciones asignadas por la organización y recogidas en la Descripción del Puesto de Trabajo.

39.2. 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 la representación legal de los/las trabajadores/as. En caso de no conseguirse acuerdo, la persona reclamante podrá iniciar el procedimiento legal oportuno.

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

Artículo 40. Trabajos de superior e inferior nivel

40.1. Trabajos de superior Nivel Salarial

La persona empleada que sea destinada 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 una persona empleada 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 empleado 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 una persona empleada determinada, por Licencias, Incapacidad Temporal, excedencias que den lugar a reserva de puesto del trabajo y Vacaciones y situaciones derivadas del nacimiento, que se realizarán durante todo el tiempo que subsista la situación que lo motive, percibiéndose, a partir del primer día de la sustitución, la diferencia de retribución calculada en cómputo anual.

40.2. Trabajos de inferior Nivel Salarial

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

Artículo 41. Altas y bajas del personal

41.1. Ingreso

La Empresa utiliza en los procedimientos de selección criterios objetivos y neutros basados en la capacidad e idoneidad de las personas, evitando la discriminación por razón de orientación sexual, identidad sexual, expresión de género, características sexuales, así como respecto de las demás dimensiones de la diversidad. Para ello facilita la formación necesaria a las personas que participan en los procesos de selección.

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

El salario fijado para el personal contratado 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.

41.2. Período de Prueba

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

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

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.

41.3. Ceses

La persona empleada podrá dar por extinguido su contrato de trabajo solicitando su baja por escrito a la Dirección del Centro, con el "enterado" de la Jefatura de su Departamento, con diez días de antelación si se tratara de personal de los niveles del 1 al 5, quince días para el personal del 6 al 8 y, treinta días si se tratase del personal del resto de los niveles.

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

Artículo 42. Vacantes

42.1. Naturaleza de las vacantes

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

A) Definitivas

B) Temporales

La Dirección del Centro podrá amortizar libremente las vacantes no asignando personal empleado 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.

42.2. 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.

42.3. Vacantes temporales

Son vacantes temporales aquéllas que se refieren a puestos de trabajo cuyo personal 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 cuya persona 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 de la persona empleada que sustituye el puesto vacante temporal, tendrán el mismo tratamiento previsto en el Convenio Colectivo para la cobertura de las sustituciones fijas de una persona empleada determinada, por licencias, incapacidad temporal, excedencias que den lugar a reserva de puesto de trabajo vacaciones y situaciones derivadas del nacimiento.

42.4. 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 a la persona empleada que considere adecuada, sin otra limitación que la de no perjudicarla económicamente ni profesionalmente, bien contratar del exterior a una persona empleada con carácter de interino, durante el tiempo que perdure la causa que dio lugar a la producción de la vacante.

Una vez incorporada la persona titular del puesto cesará la sustitución temporal, reintegrándose en el primero de los casos la persona sustituta a su antiguo puesto y, en el segundo, extinguiéndose la relación laboral con la persona interina.

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

42.5. Provisión de vacante definitiva

Si, por cualquier circunstancia, la persona titular del puesto no se reintegra en la fecha prevista, o extinguiera su relación con la Empresa, la vacante adquirirá, desde dicho día, la condición de definitiva, y se cubrirá de acuerdo con las normas del punto siguiente o se amortizará de considerarlo oportuno la Dirección del Centro.

En este caso, y si se diera la circunstancia de que la vacante se hallase cubierta con una persona trabajadora contratada como interina, ésta 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 ésta, en cualquiera de los dos casos.

42.6. Formas de provisión de vacantes

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

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

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

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

42. 7.- Promoción

En el Anexo nº 3 de este Convenio se establece el procedimiento de cambio de nivel salarial por concurso.

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

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

CAPÍTULO VII

Régimen económico

Artículo 43. El valor de los conceptos salariales definidos en este Capítulo corresponde a la realización de la jornada laboral pactada en el artículo 9 de este Convenio.

43.1. Retribución básica conjunta (RBG + CRF)

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

Se establecen, por lo tanto, para cada nivel salarial asignado conforme a los criterios previstos en el artículo 34 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 la persona empleada pueda conocer suficientemente la Empresa, así como adquirir, en el desempeño de su puesto de trabajo, la experiencia y formación necesarios para alcanzar un nivel óptimo de:

- Conocimientos para realizar sus funciones en las condiciones plenas de eficacia, calidad, responsabilidad y productividad.
- Autonomía para realizar las funciones en las condiciones adecuadas de supervisión y subordinación.

- Iniciativa para desempeñar las funciones, detectando problemas y encontrando soluciones adecuadas a los mismos y adoptando las decisiones que procedan.

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

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

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

43.2. 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.

43.2.1. Factor Riesgo ("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 que se indican a continuación, cuyos importes mensuales (12 veces) se indican en el Anexo nº 4.:

Nivel 1

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

Nivel 2

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

Nivel 3

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

43.2.2. Plus de Turno.

El trabajo a turno, entendiéndose por tal el que se presta en jornada ininterrumpida de ocho/doce horas de mañana, tarde o noche / soles o lunas en turno rotativo, que cubra 24 horas consecutivas, se compensará con un plus de turno, cuyo valor se indica en el Anexo nº 4.

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

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

Queda integrado en este plus la compensación correspondiente a los quince minutos previsto en la normativa para las jornadas continuadas superiores a 6 horas ("pausa bocadillo") si bien, se reconoce además por las partes la práctica habitual en el centro de permitir las pausas para el disfrute del bocadillo.

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 una persona adscrita a la jornada de turno rotativo, por prescripción médica o por decisión de la Empresa, tenga que pasar a jornada normal, se le mantendrá exclusivamente “el Plus de Turno” hasta un máximo de seis meses.

Se consideran pluses extraordinarios, los que se devengan por: jornadas especiales, anticipaciones, prolongaciones y trabajos en días de descanso. Estos pluses extraordinarios se harán efectivos en la nómina de cada mes, conforme al valor unitario indicado en el Anexo nº 4.

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

43.2.3. Plus de Nocturnidad

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

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

En caso de personal no adscrito 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.

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

a) Esta normativa se aplicará a todo el personal que ocupa puestos de trabajo adscritos a la jornada de turno rotativo, A/B o A/B/C.

b) Sin perjuicio de lo señalado en los puntos 44.2.2 y 44.2.3 anteriores, el importe de los pluses de turno y nocturnidad teóricos, es decir, los que cada persona empleada debería realizar en un año, se dividirá en 12 partes iguales, correspondiendo mensualmente los valores que se indican en el Anexo nº 4.

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

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

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

43.2.5. Plus de Disponibilidad

Con el fin de compensar adecuadamente al personal en turno rotativo, la situación de disponibilidad y, por tanto, su disposición a colaborar en la cobertura del absentismo, se establece un Plus de Disponibilidad.

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

Este Plus dejará de percibirse por la persona empleada ausente, por los días no trabajados, salvo que su ausencia sea motivada por vacaciones, descanso, licencia retribuida o accidente de trabajo. El valor de cada Plus descontado se indica en el Anexo nº 4.

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

Cuando una persona adscrita 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.

43.2.6. Plus de Festividad

Se establece este Plus con la finalidad de compensar a la persona empleada 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 el personal empleado que trabaje 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 la persona empleada.

Para el personal a Turno Rotativo y dado el carácter cíclico de los calendarios del personal a Turno Rotativo, se abona el Plus de Festividad de manera anualizada, pasando a devengarse de forma anual en función del tiempo efectivo adscrito al turno rotativo y abonándose en el mes de julio, en vez de hacerse efectivo por días al personal empleado que efectivamente se incorpore al puesto de trabajo durante la fiesta laboral (días festivos no coincidentes en sábado o domingo).

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

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

43.2.7. Plus de Nochebuena y Nochevieja

Este Plus se abonará al personal encuadrado en régimen de turno rotativo que trabaje en el turno de noche de los días 24 y/o 31 de diciembre, es decir, el que se desarrolla entre las 22:00h de esos días y las 06:00h del 25 de diciembre y/o 1 de enero, respectivamente. Este plus también se abonará al personal de turno rotativo que trabaje en los turnos de mañana/sol del 6 de enero.

El personal que estando o no encuadrado en el régimen de turno, permanezca trabajando y coincida sólo parcialmente con el turno de noche de dichos días, tendrá derecho a la percepción de esta gratificación en la parte correspondiente a las horas trabajadas, más un octavo (1/8) en concepto de compensación.

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

43.2.8. Plus de Alquileración

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

Artículo 44. Horas extraordinarias

44.1. Concepto

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

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

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

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

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

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

Si se trata de una ausencia imprevista y durante el primer día de la misma, y se viera la imposibilidad de utilizar personal del Turno Suplente, se actuará conforme a lo previsto en el artículo 26.1.2.º 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.

44.2. Comisión de Horas Extraordinarias

En la Fábrica de Puente Mayorga existirá una Comisión, integrada por tres representantes del personal y otros tres de la Empresa, siendo uno de los últimos de la Unidad de Recursos Humanos. Se tenderá a que, por lo que afecta tanto a la representación del personal como a la de la Empresa, uno de los miembros de cada representación, al menos, sea del Departamento principalmente afectado.

Esta Comisión tendrá las siguientes funciones:

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

b) Hacer propuestas y sugerencias.

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

d) Recibir mensualmente una relación de las horas extraordinarias realizadas por grupos de trabajo, existiendo en la Unidad de Recursos Humanos del centro a su disposición las relaciones nominales o partes de trabajo.

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

44.3. Procedimiento para la realización de horas extraordinarias

La Jefatura del Área o Departamento correspondiente, caso de que el personal que depende de esta persona tuviera que realizar horas extraordinarias, remitirá a la Dirección del Centro, con copia a la Unidad de Recursos Humanos, el mismo día en que aquéllas hayan de realizarse, un escrito donde se especifique claramente el motivo que justifique su necesidad. Tal información estará permanentemente a disposición del Comité de Empresa.

Si después de haber abandonado el trabajo por finalización de su jornada, alguna persona fuera llamada por la Empresa para realizar algún servicio, se le abonarán como extraordinarias las horas que trabaje, percibiendo como mínimo el importe de 4 horas aún en el supuesto de que, al presentarse al trabajo, ya no se consideraran necesarios sus servicios. En este caso, será el día siguiente cuando la persona responsable correspondiente realizará el informe citado en el párrafo anterior, aclarando la urgencia de la llamada.

La persona empleada que expresamente lo solicite recibirá, de la Unidad de Recursos Humanos, un parte semanal con expresión del número de horas extraordinarias que haya realizado en dicho período.

44.4. 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 persona empleada de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$VHE = ((RBC + PT + PN) / H.A.T.) \times C.M.$$

VHE = Valor Hora Extraordinaria.

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

PT = Plus de Turno (Teórico Anual).

PN = Plus de Nocturnidad (Teórico Anual).

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

C.M. = Coeficiente multiplicador: 1,23

b) Compensación con descanso

Se podrá compensar mediante el disfrute de 1,5 horas de descanso por cada hora realizada.

c) Compensación mixta

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 la persona empleada y la Empresa, y siempre que no genere la realización de horas extraordinarias. Dicho descanso 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, la persona empleada 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.

Artículo 45. Complementos salariales de vencimiento periódico superior al mes

45.1. Gratificaciones extraordinarias

La Empresa satisfará a las personas empleadas junto con la nómina de los meses de marzo, junio, septiembre y noviembre, una “gratificación extraordinaria” por el importe del valor mensual de la Retribución Básica Conjunta (RBG + CRF). La gratificación abonada en marzo se devenga el primer trimestre del año, la abonada en junio el segundo trimestre, la abonada en septiembre el tercer trimestre y la abonada en noviembre el cuarto trimestre.

45.2 Participación en Resultados (PR)

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

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

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

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

Hasta el 31 de diciembre de 2024 se mantendrá la regulación que estaba contemplada al efecto en el Convenio Colectivo 2018-2022. A partir del 1 de enero de 2025 se define una ponderación o peso para cada nivel o capa de Objetivos, según se indica a continuación.

Objetivos del Grupo:..... ponderación 50%
Objetivos de Dirección de Química:ponderación 50%

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

El porcentaje de Retribución Básica Conjunta (RBG + CRF) anual de cada persona asignada a este concepto variable es del 7% para cada uno de los años de vigencia del Convenio. Se incorporan las cuantías percibidas en concepto de complemento superior categoría regulado en el artículo 40.1. a la base de cálculo de este concepto.

Una vez determinado el coeficiente de valoración conforme el criterio expuesto, para hallar el porcentaje final a aplicar sobre el 7% de la Retribución Básica Conjunta (RBG+ CRF), deberá descontarse el porcentaje de absentismo de la persona empleada con una ausencia al trabajo superior al 4% por todos los motivos, excepto licencias retribuidas, riesgo para el embarazo o para la lactancia, suspensión de la relación laboral por nacimiento y cuidado del menor y permiso por cuidado del lactante, en el año anterior, para establecer el importe bruto a percibir por este concepto.

En consecuencia, el porcentaje final a aplicar a la Retribución Básica Conjunta (RBC) será el resultado de la siguiente fórmula:

%Final= % RBC Año Correspondiente x Coeficiente de Valoración x (1- % Absentismo).

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

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

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

45.3. Plus de Desempeño Profesional (PDP)

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

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

A partir de 1 de enero de 2025 se incluye como causa de excepción a la regla general de devengo en fecha 31 de diciembre, la finalización de contrato temporal.

Este complemento está dotado con un 3% de la Retribución Básica Conjunta (RBG + CRF) anual de cada persona empleada, porcentaje que se incrementará a razón de:

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

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

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

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

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

$$RBC (RBG+CRF) \text{ anual} * \frac{\text{Suma de los porcentajes mensuales correspondientes}}{\text{enero a diciembre año anterior} / 12}$$

Al importe base resultante de la fórmula anterior (Importe Base del PDP), se aplicarán a su vez, el mismo Coeficiente de Valoración y, en su caso, el mismo porcentaje de descuento por absentismo que los aplicados para el cálculo del PR, de tal manera que la cantidad a percibir por cada persona empleada será el resultado de la siguiente fórmula:

Cantidad a percibir = (Importe Base del PDP * Coeficiente de Valoración * (1 – Abs))

Se incorporan las cuantías percibidas en concepto de complemento superior categoría regulado en el artículo 40.1. a la base de cálculo de este concepto.

Artículo 46. Incremento salarial

46.1. Incremento salarial 2023, 2024 y 2025:

Se establece para los años 2023, 2024 y 2025, un incremento salarial consolidable con los porcentajes que se indican a continuación:

- Año 2023:3,5 %.
- Año 2024:2,8 %.
- Año 2025:2,5 %.

Dichos porcentajes serán de aplicación desde el 1 de enero de cada año y se aplicarán sobre los conceptos salariales establecidos en el artículo 46.3 del presente apartado.

46.2. Cláusula de garantía salarial:

En caso de que IPC general a 31 de diciembre de cada año fuese inferior al incremento inicial pactado definido en el apartado 46.1 de esta cláusula para cada año de vigencia del convenio (2023,2024,2025) no se producirán regularizaciones a la baja.

En el supuesto de que el incremento inicial pactado en el apartado 46.1 de esta cláusula para cada año de vigencia del convenio, fuese inferior al IPC general a 31 de diciembre de cada año, se establecen las siguientes condiciones de garantía de revisión salarial:

- Abono del 100 % de la diferencia existente entre el incremento salarial previsto y el IPC definitivo para cada uno de esos años en una cantidad de pago único.
- Consolidación en tablas salariales del 75 % de la diferencia existente.
- Por encima del 75 % de la diferencia, se aplicará el siguiente escalado que permitiría llegar a la consolidación de hasta el 100 % del diferencial, en función del porcentaje de consecución de los Objetivos de la Capa de Grupo:
 - El 80 % del diferencial si el porcentaje de consecución es igual o superior al 80 %.
 - El 90 % del diferencial si el porcentaje de consecución es igual o superior al 90 %.
 - El 100 % del diferencial si el porcentaje de consecución es igual o superior al 100 %.

A los efectos de lo regulado en el presente artículo se entiende por IPC la variación anual del Índice General de Precios al Consumo establecido por el INE registrado al 31 de diciembre de cada año.

46.3. Conceptos salariales sobre los que se realizará la revisión salarial:

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

46.4. Abono del incremento salarial

Con efectos de 1 de enero de cada uno de los años arriba indicados, 2023, 2024 y 2025, se procederá a la actualización de los conceptos salariales referidos con anterioridad, conforme al incremento salarial pactado.

Artículo 47. Sistema de Retribución Flexible

Se acuerda mantener el Sistema de Retribución Flexible (SRF), gestionado y administrado por la Compañía, a través del cual el personal sujeto a Convenio con una antigüedad superior a un año podrá recibir parte de su salario a través de los productos que, en cada momento, integren el SRF.

Para ser beneficiario/a del SRF, la persona empleada deberá adherirse al mismo mediante la suscripción de un acuerdo individual con la Compañía. En todo caso, la adhesión del personal empleado al SRF será voluntaria e individual.

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

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

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

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

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

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

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

La Compañía informará anualmente al Comité de Empresa sobre el grado de utilización del SRF entre el personal sujeto al Convenio.

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

Se acuerda la creación de una Comisión Paritaria de Seguimiento del Sistema de Retribución Flexible, manteniéndose una reunión con carácter anual, una vez que estén publicados los presupuestos generales del Estado para determinar qué productos pueden formar parte del SRF.

De esta misma forma se concretarán los periodos en los que se podrá optar a la solicitud de los mismos.

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

CAPÍTULO VIII

Formación profesional

Artículo 48. Principios generales

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

48.2. La política de formación de Cepsa Química tendrá como objetivo que cada puesto de trabajo esté desarrollado por personal adaptado, cualificado y actualizado permanentemente a los cambios que la tecnología y la calidad demandan.

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

- el desarrollo técnico
- el enriquecimiento personal
- el sentido de la seguridad
- la eficacia en el desarrollo del trabajo

- el incremento de la productividad
- la motivación personal

48.4. Objetivos de la formación en la empresa serán, pues, capacitar y mantener capacitado al personal empleado en:

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

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

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

La empresa apuesta por la diversidad, y tendrá en cuenta en los programas formativos, especialmente en la formación de habilidades a mandos para gestionar equipos diversos (nacionalidad, género, edad, orientación e identidad sexual, expresión de género o características sexuales de las personas trabajadoras LGTBI, y cualquier otra dimensión de la diversidad).

48.6. 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.

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

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

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

La jornada anual pactada tendrá 16 horas adicionales cuya prestación se realizará en materia de formación de Prevención de Riesgos Laborales u otras que se acuerden con la Representación de los Trabajadores/as del centro, estableciéndose esta formación fuera de la jornada de trabajo para el turno rotativo. En la medida de lo posible, las acciones formativas en esta materia se programarán en formato on-line. Estas horas se compensarán con carácter general con descanso que generará un saldo de 32 horas que se computarán a la persona empleada a principio de año de forma que pueda programarlo, teniendo así el carácter de descanso programado. No obstante lo anterior, la persona empleada podrá optar por la compensación económica a valor de hora normal (hora por hora), debiendo notificar a la empresa esta decisión con carácter previo a la planificación de vacaciones y descansos sin que pueda modificarse la opción elegida a lo largo del ejercicio. Dado lo anterior, no será de aplicación a estas 16 horas la compensación con el importe correspondiente a la “Beca Formación” que se indica en el artículo 52.

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

- a) El programa debe estar estudiado desde el punto de vista de los contenidos y del personal destinatario.
- b) Se debe tener una idea precisa de qué aspectos del trabajo se quieren mejorar o qué conocimientos se pretenden mantener, definiendo su finalidad y objetivos.
- c) La metodología de la acción deberá estar de acuerdo con los objetivos a alcanzar.
- d) Las personas que impartan la formación deberán estar formadas en las técnicas de formación de adultos y de animación de grupos, con vistas a conseguir de modo eficaz los cambios actitudinales necesarios entre las personas receptoras 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.

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

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

48.13. El proceso de formación se culmina con la evaluación y análisis de resultados que ayuden a la mejora del proceso y de la calidad de la formación. En dicha evaluación deben participar todas las personas implicadas, 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.

Artículo 49. Plan Anual de Formación

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

49.2. 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 del personal destinatario.
- Los puntos de vista de la línea de mando.
- La necesidad de una amplia participación por parte de todo el personal implicado, especialmente de la representación del personal.

49.3. 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, el personal destinatario, los cursos, los contenidos, la metodología, la duración, las personas que imparten la formación, el lugar y el presupuesto.
- Planificar el calendario y el desarrollo de los cursos y programas.
- Prever la evaluación de cada acción formativa.

Artículo 50. Formación modular

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

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

El conjunto de los módulos de formación de un puesto de trabajo, que se corresponde con todas las tareas habituales para su desempeño, representa una parte integrante fundamental de la cualificación requerida en el puesto de trabajo.

50.2. La formación permanente del personal operario de la familia profesional de Fabricación se realizará principalmente utilizando el sistema de formación modular.

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

La Dirección del centro podrá decidir la inclusión dentro del sistema de formación modular al personal operario de cualquier otra familia profesional, si así lo estima oportuno.

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

Artículo 51. Comisión de formación

En la Fábrica de Puente Mayorga, existirá una Comisión de Formación integrada paritariamente por 2 representantes de la Empresa y 2 representantes designados por el Comité de Empresa. Dicha Comisión tendrá como función la participación recogida en los distintos apartados de este capítulo y, especialmente, el estudio y revisión de las necesidades de formación y comprobación de los resultados de las actividades formativas, colaborado para ello con la Unidad de Formación, recibiendo si fuera necesario 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, que se reunirá a petición de alguna de las partes trimestralmente, podrá proponer a la Empresa rectificaciones o correcciones a los Planes de Formación.

Artículo 52. Becas Formación

El personal, como medida de mejora de la productividad, colaborará a su formación tanto general como específica, la cual se efectuará con el máximo aprovechamiento y siempre que sea posible, dentro de la jornada laboral. Sólo en los casos en los que no sea posible realizar la formación dentro de la jornada laboral, se abonará una beca a razón de 48,61 € brutos por cada hora de tiempo efectivo de formación (valor 2023). Este importe se revisará con los mismos criterios establecidos en el artículo 46 en los años 2024 y 2025.

CAPÍTULO IX

Seguridad y salud laboral

Artículo 53 Principios Generales de la Seguridad y Salud laboral

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

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

2. La responsabilidad en la gestión de la prevención alcanza a los distintos niveles de la Empresa, cada uno, según su función y jerarquía, siendo imprescindible contar con la involucración y compromiso del conjunto de la plantilla. Las actuaciones y tareas de las personas se realizarán aplicando el concepto de seguridad integrada, por el cual se entiende que cada persona tiene la responsabilidad de llevar a cabo todas sus funciones y actividades con seguridad.

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

4. 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.

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

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

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

1. Mantener un alto nivel de prevención materia de seguridad.
2. Identificar y evaluar los riesgos potenciales para la seguridad y la salud resultantes de las operaciones e instalaciones.
3. 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.
4. Planificar la actividad preventiva
5. Formar al personal empleado en el conocimiento y comprensión de los requisitos legales relacionados con la Seguridad, Higiene Industrial y Salud Laboral, la política, procedimientos internos y “buenas prácticas”, así como concienciarles de la importancia de realizar su trabajo con la seguridad e higiene adecuadas.
6. Realizar, de forma periódica, Auditorías de Seguridad e Higiene de las instalaciones y operaciones de los centros, para controlar el cumplimiento de los requerimientos legales y corporativos y la utilización de “buenas prácticas”.
7. Realizar y apoyar los análisis, estudios y otras gestiones necesarias, para conocer los posibles aspectos negativos para la salud y seguridad de las personas, que, pudieran causar los productos empleados, así como comunicar al personal empleado y clientes cualquier nueva información relacionada con estos aspectos.
8. Utilizar los resultados de las evaluaciones, auditorías, etc., en Seguridad, Higiene y Salud Laboral, como criterio importante para evaluar el desempeño profesional de las personas y la gestión de la Empresa.

Artículo 54 Comité de Seguridad y Salud

54.1. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

El CSS podrá constituir en su seno Comisiones de trabajo con alguna finalidad específica y concreta, tales como la elaboración de un informe, un expediente informativo o de investigación de un accidente u otro objetivo similar. En estos casos, el CSS designará las personas que integren dicha Comisión y su ámbito funcional y temporal. Los informes emitidos por tales Comisiones no tendrán carácter vinculante para el CSS.

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

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

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

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

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

Artículo 55. Delegados/as de prevención

55.1. Definición y número

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

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

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

Afectos de determinar el número de delegados/as de Prevención se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- El personal empleado vinculado por contratos de duración determinada superior a un año se computarán como personal fijo de plantilla.
- El personal contratado por término de hasta un año se computará según el número de días trabajados en el período de un año anterior a la designación. Cada doscientos días trabajados o fracción se computará como una persona empleada más.

55.2. Competencias y Facultades de los delegados de Prevención

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

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

55.3. Imputación del tiempo necesario para el ejercicio de las funciones de delegado de Prevención.

Afectos de determinar el tiempo necesario para el ejercicio de las funciones de delegado de Prevención, se tendrán en cuenta los siguientes criterios.

Los/as delegados/as de Prevención para, y, en aras de una colaboración más eficaz en la prevención de los Riesgos Laborales, dispondrán del tiempo necesario para el ejercicio de sus funciones, según se especifica en los artículos 36.2 apartados a) y c), y 37 de la Ley, independientemente del que pudiera corresponderles como representantes sindicales, lo que significa que, en principio, el/la delegado/a de prevención no tendrá más crédito de horas laborales retribuidas que las que tuviera como representante legal de los/las trabajadores/as.

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

- El tiempo correspondiente a las reuniones del Comité de Seguridad y Salud (art. 37.1 de la Ley).
- El tiempo dedicado a cualesquiera otras reuniones convocadas por el empresario en materia de prevención de riesgos (art. 37.1 de la Ley).
- El tiempo dedicado a la formación (art. 37.2 de la Ley).
- El tiempo dedicado a presentarse en los lugares de trabajo donde se han producido daños para la salud del personal empleado (art. 37.1 de la Ley en relación con el art. 36.2 c)).
- El tiempo dedicado a acompañar al personal técnico en las evaluaciones de carácter preventivo del medio ambiente de trabajo, así como a la Inspección de Trabajo.

55.4. Contestación a las peticiones de los delegados de Prevención

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

Artículo 56. Servicio de Prevención

56.1. Definición.

Los Servicios de Prevención constituyen, de acuerdo con la Ley, un conjunto de medios humanos y materiales de asesoramiento y asistencia técnica a la Empresa, al personal empleado y sus representantes y a los órganos de representación especializados (delegados/as de Prevención y Comité de Seguridad y Salud).

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

56.2. Organización y medios de los Servicios de Prevención propios.

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

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

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

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

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

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

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

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

56.3. Funciones del Servicio de Prevención propio.

Los Servicios de Prevención “asesorarán y asistirán” a la Empresa y a sus representantes, pero es ésta, como sujeto obligado por el deber de seguridad, la que habrá de adoptar las decisiones pertinentes.

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

Su función principal es realizar, en nombre y por cuenta de la Empresa, actividades preventivas que son obligación de ésta; y también, tendrá, funciones de asesoramiento al personal empleado, sus representantes y órganos especializados de representación (Comités de Seguridad y Salud y Delegados/as de Prevención).

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

- Análisis de riesgos laborales
- Control y vigilancia de los análisis de riesgos
- Inspecciones de seguridad
- Observaciones preventivas
- Investigación de accidentes e incidentes
- No conformidades en Seguridad y Salud Laboral
- Requisitos legales en Seguridad y Salud Laboral
- Análisis de los riesgos físicos, químicos y biológicos (Higiene Industrial)
- Plan de Formación en materia de prevención
- Plan de Salud Preventiva
- Plan de Mantenimiento Preventivo, que sea procedente en la red de incendios
- Plan de Inspecciones Preventivas
- Planes de emergencia interior en los centros y terminales de carga y descarga
- Prácticas contra incendios
- Simulacros de emergencias
- Mantenimiento y actualización del sistema de gestión de la seguridad y salud.

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

Artículo 57. Salud Laboral

57.1. Programa de Salud Laboral

Los centros de trabajo bajo el ámbito de aplicación de este Convenio tendrán un programa escrito de Salud Laboral, que incluirá los siguientes aspectos:

- Servicios Médicos internos o contratados disponibles.
- Exámenes médicos al personal de nuevo ingreso, así como a aquel personal empleado al que le fueran asignados trabajos específicos que requieran condiciones de salud especiales.
- Revisión médica periódica de todo el personal empleado, especialmente de los expuestos a peligros físicos, químicos o biológicos identificados.
- Mantenimiento de un sistema confidencial de Informes Médicos.
- Primeros auxilios.
- Promoción de salud y seguridad fuera del trabajo.

57.2. Servicios médicos

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

57.3. Revisiones médicas

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

Todo el personal empleado al que se le vaya a asignar trabajos específicos que requieran condiciones de salud especiales, físicas y/o psíquicas, serán examinados por el personal médico antes de recibir la nueva asignación para determinar si su estado de salud permite que desempeñen la nueva ocupación.

Siempre que lo requiera la Ley o la normativa interna, todo el personal empleado expuesto a peligros identificados específicos, físicos, químicos o biológicos en el lugar de trabajo, deberán pasar revisiones médicas periódicas que permitan detectar cualquier efecto nocivo para la salud de la persona empleada.

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

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

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

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

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

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

Esta revisión se realizará anualmente o, antes, a petición de la persona interesada.

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

b) Cuando se detecte por el personal de mando correspondiente un problema de alcoholismo o drogadicción en cualquier persona empleada, en primera instancia, será tratada como persona enferma, por lo que se recurrirá por parte del personal de mando a los Servicios Médicos y/o Servicios de Orientación Social para la recuperación de la persona enferma, siempre que sea posible, antes de que incurra en acciones que tengan como consecuencia, entre otras, la aplicación del régimen disciplinario.

En segunda instancia, si tras una imprudencia temeraria y no colaborar en su tratamiento y recuperación, comete infracciones, será tratada con el mismo rigor que otra persona empleada en sus circunstancias.

57.4. Registro de datos médicos y confidencialidad

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

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

57.5. Campañas Preventivas de Salud

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

Artículo 58. Protección de la maternidad

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

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

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

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

CAPÍTULO X

Régimen disciplinario

Artículo 59. Objeto

Las presentes normas de Régimen Disciplinario tienen como objetivos básicos:

- El mantenimiento de la disciplina laboral, que es aspecto fundamental para una normal convivencia dentro del marco de la Empresa y principio esencial de la ordenación

técnica y organización de la misma.

- La garantía y defensa de los legítimos intereses tanto de la Empresa como de la persona empleada.

Artículo 60. Faltas

60.1. 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.

60.2. Procedimiento ante faltas

Todo personal de mando, cualquiera que sea su nivel, está obligado a emitir, en cuanto cometa una conducta sancionable, el correspondiente parte de falta en el trabajo, previa comunicación a la persona inculpada, si la hubiera, tramitándolo por el conducto jerárquico al Departamento de Recursos Humanos del centro.

Toda persona empleada conocedora de una irregularidad en el trabajo, aunque no tenga condición de personal de mando, está obligada a ponerlo en conocimiento de la persona responsable jerárquicamente o Unidad de Recursos Humanos del centro de forma fehaciente.

La Empresa, a través de los órganos competentes, sancionará directamente las faltas cometidas en el trabajo calificadas como leves o graves, las que podrán ser impugnadas ante la Jurisdicción Competente, conforme a las disposiciones legales establecidas al efecto y, concretamente, al artículo 114 de la Ley Procesal Laboral. En las faltas calificadas como graves, la Dirección del Centro, antes de adoptar la decisión referida en el párrafo anterior, pondrá los hechos en conocimiento del Comité de Empresa y de la persona afectada, concediéndole a éstos un plazo de cinco días hábiles (excluyendo sábados, domingos y festivos, en el caso de jornada normal, y los ciclos de descanso para el personal a turno) para que presten las alegaciones oportunas, resolviendo, sin más, una vez transcurrido este plazo, tanto si se hubieran presentado alegaciones, como si no se hubieran hecho en el momento oportuno.

Las faltas muy graves serán sancionadas por la Dirección del Centro y a los efectos de proporcionar una adecuada defensa y una decisión objetiva, y dado el carácter excepcional de las mismas, previa instrucción del oportuno expediente disciplinario, con audiencia de la persona interesada, de acuerdo con lo establecido en el artículo 61.

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

60.3. 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.

60.4. Tipos de faltas

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

a) Faltas leves:

1. De 1 a 3 faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo, cometidas durante un período de treinta días naturales. Se considera falta de puntualidad la incorporación al Centro de Trabajo después de la hora de entrada, y antes de que transcurra la mitad de la jornada.
2. Faltar una vez al trabajo sin justificar. Los retrasos de más de media jornada se considerarán comprendidos en este apartado.
3. No notificar, sin que exista causa justificada, con carácter previo, o en su caso, dentro de las veinticuatro horas siguientes, la justificación de la ausencia al trabajo, salvo que se acredite que, además, la falta de aviso ocasionó perjuicios en la organización del trabajo, siendo entonces falta grave o muy grave a tenor del alcance de los mismos.
4. No notificar a la Empresa el cambio de domicilio o residencia tan pronto como se produzca.
5. Contravenir las instrucciones de los facultativos estando en situación de incapacidad temporal por enfermedad o accidente.
6. 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. Si, como consecuencia del mismo, se corriera riesgo o se causara perjuicio de alguna consideración a la Empresa o accidente a sus compañeros de trabajo, esta falta podrá ser considerada como grave.
7. Las discusiones sobre asuntos extraños al trabajo que provocasen notorio escándalo.
8. La permuta de turnos, servicios, puestos, etc., sin autorización, cuando no se produzca perjuicio para la Empresa o el servicio por haber quedado cubierto el puesto.
9. La deficiente ejecución de los trabajos encomendados, cuando de ello no se pudiera derivar perjuicio para el servicio, la Empresa o personal empleado.
10. La disminución del rendimiento normal en el trabajo y la inactividad en el mismo de manera no repetida.
11. Fumar en el centro de trabajo en lugares en los que no esté permitido en aplicación de la Ley 28/2005 de medidas frente al tabaquismo, siempre que no se incumpla además la normativa de seguridad del centro.
12. El incumplimiento o falta de diligencia leve de las normas de Salud, Seguridad y Medio Ambiente en el Trabajo.
13. El incumplimiento leve del Código de Ética y Conducta así como de cualquier otra norma o procedimiento de la Compañía que resulte de aplicación al puesto de trabajo desempeñado siempre que ésta lo haya comunicado expresamente.
14. Cualquier otra infracción de naturaleza semejante a las anteriores.

b) Faltas graves:

1. De cuatro a diez faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo, cometidas durante un período de treinta días naturales.
2. La falta injustificada de asistencia al trabajo, si se produjera más de una vez y menos de cuatro durante un período de treinta días naturales.

3. El abandono del trabajo o la ausencia injustificada del lugar de éste sin autorización del mando en puesto que no sea de turno.
4. La permuta de turnos, servicios, puestos, sin autorización del personal de mando correspondiente, cuando, aun no quedando desocupado el puesto, de ello se derive perjuicio para el servicio o la Empresa.
5. Los malos tratos de palabra al personal de mando, personal subordinado, otro personal empleado, o terceros, dentro del Centro de Trabajo cuando no revistan especial gravedad.
6. El incumplimiento o falta de diligencia grave de las normas de Salud, Seguridad y Medio Ambiente en el Trabajo y las medidas acordadas por el personal de mando en cualquier caso de emergencia.
7. El incumplimiento grave del Código de Ética y Conducta así como de cualquier otra norma o procedimiento de la Compañía que resulte de aplicación al puesto de trabajo desempeñado siempre que ésta lo haya comunicado expresamente.
8. La reincidencia o reiteración en la comisión de faltas leves, aunque sean de diferente naturaleza, entendiéndose que ésta existe cuando, con anterioridad al momento de la comisión del hecho a enjuiciar, la persona empleada hubiera sufrido dos o más sanciones por faltas leves dentro de un periodo de tres meses anteriores.

c) Faltas muy graves:

1. La falta de puntualidad en la asistencia al trabajo si se produjese más de diez veces en seis meses o más de veinte en un año.
2. La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada si se produjese cuatro o más veces en el período de treinta días.
3. El quebrantamiento o violación de los secretos o la reserva a la que esté obligado la persona empleada en lo relativo a la explotación y negocios del empresario o cualquier información referida a la actividad empresarial que conozca en razón a su trabajo en la Compañía.
4. El trabajo para otra actividad de la misma industria, por cuenta propia o ajena, que implique concurrencia, sin autorización de la Empresa.
5. El abandono del trabajo o la ausencia injustificada del lugar de éste sin autorización de la persona de mando, de puesto de turno o si pudiera implicar perjuicio para la Empresa o al personal empleado o de accidente.
6. La introducción en el recinto de trabajo de armas, bebidas alcohólicas o materias que pudieran ocasionar riesgo o peligro para personas y/o cosas o instalaciones.
7. El incumplimiento o falta de diligencia muy grave de las normas de Salud, Seguridad y Medio Ambiente en el Trabajo y las medidas acordadas por el personal de mando en cualquier caso de emergencia.

A efectos de determinar la gravedad de las faltas de los apartados a.12), b.6) y c.7), se tendrá en cuenta si el incumplimiento es deliberado, la norma o medida incumplida, el nivel de riesgo en el que se ha incurrido, si se ha causado perjuicio a la empresa o al medio ambiente, si ha concurrido accidente laboral, daños personales, así como la gravedad de éstos y otras circunstancias análogas.

Fumar o llevar cerillas, encendedores o cualquier otro utensilio, artefacto o producto inflamable dentro del área de procesos o donde esté expresamente prohibido, 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.

8. La embriaguez habitual o toxicomanía, cuando se trabaje en contra de la norma preventiva establecida al efecto, o repercuta negativamente en el trabajo. A estos efectos se estará a lo previsto en el apartado b) de "reconocimientos médicos obligatorios" del artículo 57.
 9. La disminución del rendimiento, desempeño inadecuado o muestra de pasividad en el puesto de trabajo de forma voluntaria e injustificada y sostenida en el tiempo.
 10. 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.
 11. El acoso por razón de sexo y la conducta de acoso de naturaleza sexual, desarrollada en el ámbito de la organización y dirección de la Empresa, no querida por quien la recibe, creando un entorno laboral ofensivo, hostil, intimidatorio o humillante, que atente gravemente el respeto a la intimidad y dignidad de la persona empleada que la recibe. Si la referida conducta es llevada a cabo prevaleciendo de una posición jerárquica, supondrá una circunstancia agravante de ella.
 12. El acoso moral, entendiéndose por éste la conducta de violencia psicológica, que se ejerce de forma sistemática y recurrente, durante un tiempo prolongado, sobre una persona en el lugar del trabajo, con la finalidad de atentar a su dignidad; creando, de manera efectiva, un entorno intimidante, hostil, degradante, humillante u ofensivo para la persona empleada que lo sufre.
 13. Atentar contra la dignidad de las personas empleadas por su orientación sexual, identidad de género, expresión de género o características sexuales de esa persona.
 14. La negativa a comparecer ante la persona que instruye cualquier expediente o actuación similar, habiendo sido previamente citado por la misma.
 15. La negativa a someterse a los reconocimientos médicos que procedan por Ley y los establecidos en Convenio Colectivo.
 16. El encubrimiento de la autoría de una falta muy grave.
 17. El incumplimiento muy grave del Código de Ética y Conducta así como de cualquier otra norma o procedimiento de la Compañía que resulte de aplicación al puesto de trabajo desempeñado siempre que ésta lo haya comunicado expresamente.
- A efectos de determinar la gravedad de las faltas de los apartados a.13), b.7) y c.18) se tendrá en cuenta que el incumplimiento haya causado daño a la Empresa, a su imagen, al personal empleado y/o haya producido perjuicio a terceros.
18. La reincidencia o reiteración en la comisión de faltas graves. Se dan las mismas cuando con anterioridad al momento de la comisión del hecho, la persona empleada hubiese sido sancionado dos o más veces por faltas graves, aún de distinta naturaleza, o cuatro o más veces por faltas leves dentro del período de un año.
 19. Incurrir en cualquiera de las causas legales de despido, de acuerdo con lo dispuesto al efecto por la legislación laboral vigente.

Artículo 61. Expediente disciplinario

61.1. Finalidad

- Dar garantía y una adecuada defensa al personal, cuando se enjuicien posibles infracciones muy graves.
- Clarificar los hechos y sus circunstancias concurrentes y conseguir la mayor objetividad en el conocimiento de los mismos y en la resolución final.
- Determinar, en su caso, las responsabilidades que fueran procedentes, en su aspecto disciplinario.

61.2. Solicitud

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

- La Dirección de la Compañía, o del Centro de Trabajo, o personas en las que, por éstas, se delegue.
- El personal de mando, el personal empleado y representantes sindicales solicitarán del Departamento de Recursos Humanos del centro correspondiente, por escrito, el inicio de las actuaciones, relacionando las causas que, a su juicio, justifican la apertura de expediente, y siempre que se presuma la existencia de una falta muy grave.

61.3. Actuaciones y trámites

a) Las faltas tipificadas en los puntos 1 y 2 de faltas muy graves no necesitarán incoación de expediente, y su sanción será impuesta directamente por la Dirección del Centro, si bien, informará de las mismas al Comité de Empresa. En estos casos cuando la sanción propuesta sea de despido, se seguirá el trámite de audiencia a la persona empleada y al Comité de Empresa previsto para las faltas graves en el artículo 60.2.

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

– La Dirección del Centro, recibida la solicitud a través del Departamento de Recursos Humanos del centro, nombrará una persona responsable de la Instrucción quien, a su vez, si lo considera necesario, designará una persona para que pueda auxiliarle en la Secretaría. Dicho nombramiento, será comunicado a la persona inculpada y al Comité de Empresa, a los que, al mismo tiempo, se les notificará la aceptación y el inicio de las actuaciones.

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

– La persona responsable de la Instrucción recabará todas las pruebas que estime oportunas para la clarificación de los hechos, pudiendo el inculcado proponer las que crea pertinentes. La persona que instruye realizará todas aquellas que estime necesarias, dejando constancia escrita y firmada de cuantas actuaciones, pruebas y trámites realice.

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

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

– Terminadas las actuaciones y antes de emitir la persona que instruye su informe final, se concederá al expedientado, al Comité de Empresa y delegados/as Sindicales, estos últimos si los hubiere y la persona empleada estuviera afiliada a un sindicato, y durante el tiempo de tres (3) días hábiles, el trámite de audiencia, en el que se examinarán y se entregarán por escrito al Comité de Empresa las actuaciones pertinentes para la emisión de su informe. Terminado este trámite, el Comité dispondrá de tres (3) días hábiles para emitir su informe, que remitirá a la persona responsable de la Instrucción.

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

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

- Confirmar la propuesta de la persona responsable de la Instrucción, cuando esté acreditado el cumplimiento de la exigencia de forma y la realidad de la infracción imputada a la persona empleada, y su calificación como muy grave.
- Revocarla totalmente, cuando no haya sido probada la realidad de los hechos inculcados a la persona empleada, o éstos no sean constitutivos de falta.
- Revocarla, en parte, cuando la falta no haya sido adecuadamente calificada. En este caso, la Dirección del Centro podrá imponer otra sanción adecuada a la gravedad de la falta.
- Anular las actuaciones, de no cumplirse los requisitos formales establecidos.

– Dicha resolución se notificará a la persona interesada con copia al Comité de Empresa y a los delegados/as de las Secciones Sindicales, si los hubiera, y cuando a la Compañía le conste la condición de afiliación a un sindicato de la persona expedientada.

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

– Cuando el expediente disciplinario se inicie como consecuencia de las conclusiones alcanzadas en una investigación que siga a una denuncia interpuesta en el Canal de integridad, las conclusiones alcanzadas en esa investigación se incorporarán al mismo pudiendo, en su caso, el responsable de la Instrucción, incorporar otras actuaciones y trámites que considerase necesarios.

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

En el supuesto de imputarse a los miembros del Comité de Empresa o Delegados/as de Personal, en su caso, presunta falta de carácter grave o muy grave que pudiera ser constitutiva de sanción, de acuerdo a lo establecido en el artículo

68 a) del Estatuto de los Trabajadores, y 106 y 114 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social, se procederá a la apertura de un expediente laboral contradictorio en el que se dará trámite de audiencia, previa, además de a la persona interesada, a los restantes integrantes de la representación a la que perteneciera, así como, de tratarse de representante sindical afiliado/a un sindicato, se le dará previa audiencia a los Delegados/as Sindicales de las Secciones Sindicales, si los hubiera, siempre que conste su condición de afiliación.

Artículo 62. Sanciones

62.1. Enumeración y gradación

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

a) Por faltas leves:

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

b) Por faltas graves:

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

c) Por faltas muy graves:

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

62.2. Anulación de notas desfavorables

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

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

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

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

CAPÍTULO XI

La representación del personal empleado

Artículo 63. Comités de Empresa y delegados/as de Personal

La representación colectiva del personal empleado 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.

63.1. Regulación del crédito horario

Como mejora a la regulación prevista en el artículo 68 e) del Estatuto de los Trabajadores, se establece que el crédito de horas mensuales retribuidas, para el ejercicio de sus funciones de representación, a los miembros de los Comités de Empresa o delegados/as de Personal, en su caso, será de cuarenta horas.

El crédito de horas mensuales de que disponen los miembros de los Comités de Empresa o, en su caso, los delegados/as de Personal, se concreta para las siguientes situaciones:

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

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

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

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

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

63.2. 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.

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

En el ámbito del Centro de Trabajo se podrá realizar una acumulación de las horas de crédito horario de los miembros del Comité de Empresa o delegados/as de Personal de la misma Central Sindical, formando una bolsa de horas. También

se podrán acumular en esta bolsa, por decisión expresa de los mismos, las horas que tengan reconocidas los delegados/as Sindicales que no sean miembros del Comité de Empresa.

Esta bolsa de horas será gestionada por un miembro de la Sección Sindical del Centro de cada sindicato que decida su creación y sólo podrán ser utilizadas por los miembros del Comité de Empresa o delegados/as de Personal y delegados/as Sindicales que pertenezcan al sindicato titular de las mismas, salvo la posibilidad indicada más adelante. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 66, también podrán ser utilizadas por los delegados/as Sindicales Estatales. La Sección Sindical nombrará al miembro de la misma que se hará responsable de su gestión y de velar por un uso del crédito acorde con su finalidad. Este nombramiento se comunicará al Departamento de Recursos Humanos.

Las horas sindicales de la bolsa de horas podrán acumularse por períodos no inferiores a tres meses, a favor de uno o más de los miembros del Comité, delegados/as de Personal o delegados/as 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 relevada del trabajo totalmente y por períodos anuales, de forma opcional, la persona que ocupa la Presidencia o la Secretaría y un miembro de dicho Comité de Empresa; es decir, hasta un máximo, al mismo tiempo y por esta acumulación de horas, de dos personas. La misma acumulación puede plantearse entre los delegados/as de Personal en los Centros donde no exista Comité.

La bolsa global de horas se regirá por las siguientes normas de utilización:

- A nivel de Centro:

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

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

- A nivel individual:

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

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

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

63.2.2. 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.

Artículo 64. Derechos sindicales de los miembros del Comité o delegados/as de Personal

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

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

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

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

b) La intervención en los expedientes de sanción se realizará en la forma que se regula en el artículo 61.3.b).

c) Los modelos de contrato de trabajo se facilitarán al Comité de Empresa, o, cuando éste no exista a los delegados/as de Personal, y toda persona empleada, con carácter general, podrá exigir, al inicio de su relación laboral, el contrato de trabajo, por escrito, así como un certificado de trabajo, al finalizar éste, haciendo constar el tiempo servido en la Empresa y la clase de trabajo prestado.

La Compañía entregará, a petición del Comité de Empresa, o, en ausencia de éste, a los/las delegados/as de Personal, una relación del personal sujeto a Convenio, indicando el tipo de contrato de trabajo que tiene cada uno. Igualmente, la Empresa comunicará las altas de personal indicando el tipo de contrato que ha suscrito con cada persona empleada.

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

Igualmente, la Compañía hará entrega de copia de las Descripciones de Puestos de Trabajo al Comité del Centro o, en su caso, a los/las delegados/as de Personal, y en el momento de dárselas a las propias personas interesadas, y, ello, cada vez que

se produzcan los cambios de funciones en los puestos que determinen la modificación de las Descripciones.

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

64.2. La Compañía pondrá a disposición del Comité de Empresa, o, en su caso, de los/las delegados/as de Personal, un local adecuado, que reúna las condiciones debidas, con el correspondiente mobiliario y teléfono, en el que puedan desarrollar sus actividades sindicales representativas, deliberar entre sí y comunicarse con el personal al que representan. Igualmente, se les facilitará el material de oficina necesario.

64.3. Se pondrá a disposición del Comité de Empresa o en su caso delegados/as de Personal, un tablón de anuncios que ofrezca posibilidades de comunicación fácil y espontánea con el personal empleado y que aquél podrá utilizar para fijar comunicaciones e información de contenido sindical o de interés laboral y tendrá autorización para utilizar con cargo a la Empresa la fotocopiadora y el fax, en la forma establecida para el funcionamiento de dichos medios.

Las comunicaciones se fijarán siempre autorizadas y bajo la responsabilidad del Comité con la firma de cualquiera de sus miembros, debiendo conocerlas simultáneamente la representación legal de la Compañía, a los efectos de que ésta pueda publicar sus oposiciones a las mismas o exigir las responsabilidades a que hubiese lugar. Igualmente, las comunicaciones de este carácter que publique la Compañía se trasladarán al Comité, o, en ausencia de éste a los/las delegados/as de Personal, a los efectos que éstos consideren conveniente.

64.4. Se garantiza plenamente que, después del cese en el Comité de Empresa o como delegado/a de Personal, la Compañía no ejercerá discriminación alguna por las actuaciones que estas personas tuvieron en el ejercicio de su representación sindical.

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

Artículo 65. 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:

65.1. 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.

65.2. 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.

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

El personal empleado de la Empresa, que sean representantes sindicales, y que en su condición de tales, participen en la Comisión Negociadora de un Convenio en el que resulte afectada la Compañía, tendrán derecho a la concesión de los permisos retribuidos que sean necesarios para el adecuado ejercicio de su labor como negociadores.

Artículo 66. Secciones Sindicales

El personal empleado afiliado a sindicatos con presencia en el Comité de Empresa, si el centro de trabajo ocupase más de 250 personas empleadas, cualquiera que sea la clase de su contrato, podrán constituir Secciones Sindicales, que estarán representadas, a todos los efectos, por delegados/as Sindicales elegidos por y entre sus afiliados/as en el Centro de Trabajo.

El número de delegados/as 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 escala del punto 2 del artículo 10º de la Ley Orgánica de Libertad Sindical.:

De 250 personas empleadas a 750: Uno.

De 751 personas empleadas a 2.000: Dos.

De 2.001 personas empleadas a 5.000: Tres.

De 5.000 personas empleadas en adelante: Cuatro.

Las Secciones Sindicales de aquellos sindicatos que, representados en el Comité de Empresa de Centros de 250 o más personas empleadas, no hubieran obtenido, en la elección del mismo, el 10% de los votos, estarán representados por un/a solo/a Delegado/a Sindical.

Constituida la Sección Sindical, en la forma y condiciones anteriormente establecidas, el correspondiente sindicato lo comunicará fehacientemente a la Dirección del Centro, señalando el nombre de los/las delegados/as que hubieran resultado elegidos/as para representarle, reconociéndoseles, a partir de ese momento, su condición de representantes del sindicato a todos los efectos.

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

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

2. Asistir a las reuniones del Comité de Empresa y de los órganos internos de la Empresa en materia de Seguridad y Salud, con voz, pero sin voto.

3. Ser oídos por la Empresa previamente a la adopción de medidas de carácter colectivo que afecten al personal empleado en general y a las personas afiliadas a su sindicato en particular, y especialmente en los despidos y sanciones de estas últimas.

4. A los derechos establecidos en el artículo 64.1.b).

5. Dispondrán de excedencia especial, con derecho a reserva de plaza exclusivamente y, por tanto, sin retribución, para desarrollar, por decisión de su sindicato, labores

sindicales fuera del ámbito de la Empresa, reintegrándose a sus puestos de trabajo, al término de la misma, bastando, para ello, el solicitarlo de la Dirección del Centro, sin más trámite.

Cuando no resulte de aplicación lo dispuesto en los apartados anteriores, el personal empleado afiliado a un sindicato podrá, en el ámbito de la Empresa o Centro de Trabajo y sin ninguna otra competencia:

1. Constituir Secciones Sindicales de conformidad con lo establecido en los Estatutos del sindicato.

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

3. Recibir la información que le remita su sindicato.

Asimismo, las Secciones Sindicales de los sindicatos más representativos, que posean este carácter, conforme al artículo 6º de la Ley Orgánica de Libertad Sindical, y los que tengan representación en los Comités de Empresa, tendrán los siguientes derechos:

1. Con la finalidad de facilitar la difusión de aquellos avisos que puedan interesar a las personas empleadas afiliadas al sindicato y al personal empleado 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 del personal empleado.

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

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

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

Artículo 67. Comisión Paritaria

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

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

a) Resolver todas las dudas que surjan, en relación a lo dispuesto en la legislación reguladora de los Convenios Colectivos, y dilucidar cuantas diferencias afecten a la interpretación y aplicación de este Pacto.

b) Recibir información concreta de la masa salarial y demás información referida al seguimiento del Convenio Colectivo.

c) Entender con carácter previo, conjuntamente con la representación de la Empresa, en el preceptivo trámite de conciliación, de asuntos laborales de carácter general. Se entiende por asuntos de carácter general, aquellos que afecten al centro de trabajo, pero que la problemática que plantean o la resolución dada a los mismos pueda afectar a colectivos diferentes y que requieran, por tanto, soluciones armónicas y generales.

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 68. 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/las trabajadores/as tendrá las siguientes facilidades para el uso de las tecnologías de la información y comunicación en el ejercicio de su función:

· Portal Sindical: El Comités de Empresa y las Secciones Sindicales que tengan reconocido el derecho al “tablón de anuncios”, dispondrán de un espacio en la Intranet

del Centro de Trabajo para informar al personal empleado a través de los comunicados que consideren oportunos. El uso de este espacio se realizará con el mismo espíritu y criterios establecidos legal y convencionalmente para el "tablón de anuncios", en el plazo de tiempo y con los límites de capacidad y extensión que los gestores del sistema establezcan, de acuerdo con las prioridades organizativas y de desarrollo informático que existan dentro de la Empresa. De producirse alguna modificación en cuanto a la capacidad y extensión asignada a esta funcionalidad, se informará previamente a la representación afectada, dando cuenta de los motivos que han fundamentado la citada modificación.

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

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

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

Artículo 69. Elecciones a órganos de representación de las personas trabajadoras.

Las elecciones a órganos de representación de las personas trabajadoras se regirán por lo previsto en el Título II, Capítulo Primero, del Estatuto de los trabajadores y en las normas que lo desarrollan.

A fin de facilitar el desarrollo de los procesos electorales, la presente regulación establece las licencias retribuidas a las que tienen derecho las personas empleadas intervinientes en el proceso electoral:

1. Miembros titulares de mesas electorales sindicales:

El personal que tenga condición de presidente, Vocal, secretario o Interventor de Mesa Electoral tendrá derecho a:

- Permiso retribuido de jornada completa el mismo día de las votaciones, cuando están encuadrados en jornada ordinaria o turno de mañana/sol, tarde o noche/luna, el día de la votación.

- Permiso retribuido de jornada completa la noche/luna en el día inmediatamente anterior a la jornada electoral.

- Permiso retribuido de jornada completa el día siguiente de las votaciones, cuando están encuadrados en jornada ordinaria o turno de mañana/sol.

2. Suplentes de mesas electorales sindicales:

El personal que tenga condición de suplente de presidente, Vocal o secretario tendrán los mismos derechos que el punto anterior, si finalmente deben ejercer como titular por la incomparecencia de estos.

En cualquier caso, el personal empleado suplente, tendrán derecho a un permiso retribuido de jornada completa en el turno de noche/luna en el día inmediatamente anterior a la jornada electoral.

Artículo 70. Cláusula final

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

CAPÍTULO XII

Conciliación de la Vida Personal y Profesional

Igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres

Artículo 71. Principio de igualdad de oportunidades y no discriminación

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

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

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

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

Además, la Empresa se compromete a velar por el cumplimiento efectivo de los principios de igualdad de trato y la no discriminación por razón de orientación e identidad sexual, expresión de género o características sexuales de las personas trabajadoras LGTBI, así como respecto de las dimensiones de la diversidad, facilitando y promoviendo la integración de los colectivos diversos bajo los principios de respeto, colaboración mutua y trabajo en equipo en todos los niveles de la Compañía.

Artículo 72. Plan de Igualdad

En cumplimiento del principio de respeto a la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral, y de la obligación de adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre hombres y mujeres, se ha dotado a la plantilla de un Plan de Igualdad como instrumento para la promoción de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres que supone un firme avance hacia un mayor equilibrio

en materia de género y en todos aquellos aspectos que nos distinguen como empresa líder en materia de diversidad.

En definitiva, este Plan de Igualdad tiene el objetivo de ser una herramienta de trabajo en el que todos los participantes velarán porque, de forma progresiva y a través de la adopción de las medidas que se consideren necesarias, la igualdad efectiva entre hombres y mujeres sea una realidad en el seno de la Empresa.

Artículo 73. Protección integral contra la violencia de género

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

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

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

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

c) Suspender su contrato cuando se vea obligada a abandonar su puesto de trabajo como consecuencia de ser víctima de violencia de género. En este supuesto, el periodo 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 de la persona empleada afectada 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) Será nulo el despido de las personas 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.

Artículo 74. 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 del Plan de Igualdad y que se concretan en los siguientes apartados:

74.1. Flexibilización de los horarios de trabajo

Sobre los modelos previstos en el Capítulo II del convenio, en el Centro de Trabajo y mediante acuerdo entre la Dirección del mismo y la Representación de los Trabajadores, se establecerá la dinámica de ambos sistemas de flexibilidad, concreción horaria y los márgenes de disfrute y recuperaciones de jornadas, con el objetivo de compatibilizar dicho sistema con una racional organización del trabajo y una mejor conciliación entre la vida personal, laboral y familiar. Cuando así lo acuerden las partes, se podrá establecer una distribución de las horas diarias de trabajo efectivo superior a las 9 horas, o superior a las horas semanales que resulten cada año, respetando, en este caso, el descanso de 12 horas entre jornadas y el número anual de horas a realizar.

Además de lo señalado en el citado Capítulo II, la Dirección del Centro podrá establecer limitaciones a la flexibilidad horaria en aquellos puestos de trabajo cuya presencia durante determinados periodos del día distintos a la ventana de presencia sea necesaria para que queden debidamente cubiertas las necesidades del servicio asignado. Si la persona 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.

En el marco del desarrollo de acciones positivas que contribuyan a una mejor conciliación de la vida personal, laboral y familiar se acuerda que el personal empleado con hijos/as menores de seis años, podrán disponer de un número de días de permiso para su cuidado, siempre que sumados a los días de asuntos propios y/o descansos compensatorios resultantes de la aplicación del artículo 11, 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 periodos de vacaciones debiendo de mediar días de trabajo, salvo que el proceso productivo, a juicio de la Jefatura de cada Departamento, lo permita.

· En aquellas fechas, en que por determinadas circunstancias pudieran presentarse un número muy elevado de ausencias, la Jefatura de cada Departamento determinará,

en función de las necesidades de trabajo, producción, seguridad, etc., el máximo de solicitudes a conceder por cada grupo de trabajo.

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

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

74.2. Trabajo en Remoto

Se prevé la posibilidad de que el personal de jornada ordinaria trabaje en remoto desde el domicilio particular hasta doce (12) días al año, siempre y cuando sea compatible con un desarrollo normal de la actividad habitual y no afecte negativamente a la organización de la unidad, previa autorización de Recursos Humanos, en los siguientes supuestos:

- Cuidado de un familiar hasta el 2º grado.
- Festivos escolares de los menores de 14 años (salvo vacaciones escolares) o hasta los 18 años en el caso de menores con necesidades especiales conforme a los criterios establecidos en el Real Decreto 696/1995, de 28 de abril, de ordenación de la educación de los alumnos con necesidades educativas especiales, y/o tenga reconocido un grado de discapacidad reconocida.

- Cierre del centro escolar por cualquier motivo no previsto en el calendario escolar.

- Circunstancias que limiten el acceso al centro de trabajo (huelga servicios, manifestaciones, climatología).

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

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

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

Estos supuestos no limitarán la potestad de un acuerdo con la persona empleada y RRHH para la realización de trabajo en remoto cuando concurran circunstancias extraordinarias, siempre y cuando no pueda considerarse teletrabajo.

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

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

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

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

- Suspensión de la relación laboral por nacimiento y cuidado del menor, conforme a la regulación prevista en el artículo 45.1.d) y 48.4 y 48.5 del Estatuto de los Trabajadores.
- Suspensión por riesgo durante el embarazo o riesgo durante la lactancia natural de un menor de nueve meses, en los términos previstos en el Capítulo IX del Convenio, artículos 45.1.e) y 48.7 del Estatuto de los Trabajadores y artículo 26 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales

Durante la baja por nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción y acogimiento (“nacimiento y cuidado del menor”), la persona empleada recibirá un complemento bruto diario que garantice, unido a la prestación que por este motivo perciba de la Seguridad Social, el 100% de los conceptos establecidos para cada uno de los centros bajo el ámbito de este convenio a estos efectos en el artículo 13.3.3.

Estos mismos complementos se percibirán en los casos previstos en el artículo 58 del Convenio Colectivo cuando la trabajadora pase a las situaciones de suspensión del contrato por riesgo durante el embarazo o riesgo durante la lactancia, contempladas en los artículos 45.1. e) y 48.7 del Estatuto de los Trabajadores

74.4. Permiso para el cuidado del lactante

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

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

Quien ejerza este derecho, a su elección, tendrá la opción de sustituir este derecho por un permiso retribuido de 14 días naturales. El disfrute de estos días de permiso deberá producirse desde el día siguiente a la finalización del cualquiera de los periodos de suspensión del contrato de trabajo por nacimiento de hijo que pudieran disfrutarse, y necesariamente, antes de los nueve meses del menor.

En los casos en los que la persona empleada opte por el disfrute fraccionado del permiso por nacimiento de hijo, y ello imposibilitara disfrutar de la totalidad de los 14 días de permiso retribuido por acumulación de lactancia por vencimiento del plazo establecido de los 9 meses del menor, la Compañía facilitará, en estos casos, la posibilidad de disfrutar de dicho permiso hasta que el menor alcance 1 año de edad

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.

74.5. Reducción de jornada

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

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

- Para la jornada normal, regulando las condiciones para acumular la reducción de jornada en los días en los que el calendario escolar no sea hábil.

- En la jornada a turno, regulando las condiciones de disfrute de la reducción de jornada en días completos, en situaciones justificadas.

74.6. Excedencia para la atención de familiares

El personal empleado, de conformidad con los términos establecidos en el artículo 46.3 del Estatuto de los Trabajadores vigentes en cada momento, tendrá derecho a un período de excedencia para la atención de familiares. Durante los primeros 18 meses el personal empleado que disfrute de esta excedencia tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo de reserva, ésta quedará referida a un puesto de trabajo del mismo Grupo Profesional o Nivel Salarial equivalente.

74.7. Traslado por razones de conciliación laboral y familiar

Como medida favorecedora de la conciliación de la vida laboral y familiar, tendrán prioridad para el traslado a vacantes acordes con su perfil profesional, el personal empleado que solicite su traslado con la finalidad de conseguir una reunificación familiar con su cónyuge o pareja de hecho definida en el artículo 16.2 del Convenio.

74.8. Teletrabajo

El teletrabajo o trabajo a distancia permite la realización de la actividad laboral fuera de las instalaciones de la Empresa, siendo de aplicación en esta materia lo dispuesto en el artículo 13 del Estatuto de los Trabajadores, en la Ley 10/2021 de 9 de julio de trabajo a distancia y en el presente artículo.

Conforme a este principio, las partes firmantes del presente Convenio establecen los criterios reguladores del trabajo a distancia en los términos previstos a continuación:

74.8.1. Posiciones susceptibles de acogerse a la modalidad de teletrabajo

Se dirige a personas empleadas que ocupen puestos de trabajo que no requieran presencia física, que dispongan de conocimientos suficientes de la actividad del puesto y de los procedimientos de trabajo de forma no presencial, y que tengan autonomía y capacidad suficiente de planificación en el trabajo para poder desarrollarlo de manera adecuada. Estos requisitos deberán mantenerse durante el periodo en que se acuerde la modalidad de teletrabajo.

El teletrabajo tiene carácter voluntario y deberá documentarse por escrito mediante un acuerdo individual de teletrabajo, que recoja los aspectos previstos en la Ley y en este Convenio.

El acuerdo individual de teletrabajo tendrá una vigencia de un año, transcurrido el cual podrá prorrogarse por periodos de igual duración, una vez se realice la valoración de la adaptación a esta modalidad de trabajo.

74.8.2. Lugar de la prestación de servicios

El lugar de prestación del teletrabajo debe ser el domicilio habitual, por derivar de su ubicación ciertas obligaciones legales y de disponibilidad y por ser el espacio que cuenta con las medidas de prevención de riesgos necesarias y validadas. Es responsabilidad de la persona empleada informar a la Empresa del cambio de domicilio, debiendo hacerlo con la antelación suficiente para proceder a la evaluación de riesgos laborales de la nueva ubicación.

En caso de teletrabajo desde un lugar distinto al domicilio habitual, deberá autorizarse previamente, debiéndose cumplir con los requerimientos de disponibilidad, técnicos y de seguridad establecidos.

74.8.3. Jornada en régimen de teletrabajo

Se establece como referencia general la posibilidad de teletrabajar hasta un 40% de la jornada en términos semanales siempre que reúna los requisitos anteriormente señalados de acuerdo con su superior jerárquico. Si bien, cada Dirección de Negocio y Área Funcional establecerá el porcentaje adaptado a las circunstancias organizativas específicas del centro y las mayores o menores exigencias de trabajo presencial de los puestos de trabajo de su ámbito de gestión.

El porcentaje de trabajo a distancia y su régimen de distribución, que será como mínimo por días completos, se indican en el acuerdo de teletrabajo individual, teniendo en cuenta las circunstancias organizativas específicas del centro, así como las mayores o menores exigencias de trabajo presencial del puesto de trabajo.

En todo caso, el régimen de trabajo de la persona empleada en sus días de teletrabajo será el que habitualmente desarrolle de manera presencial, ya sea en lo referente a jornada, horario, vacaciones, como en el resto de las condiciones. Igualmente deberá registrar la hora de entrada y salida desde el “Zeiter Virtual”. O cualquier otro sistema que pueda establecer la Compañía.

Durante el día de teletrabajo la persona empleada se habrá de mantener localizable y disponible para cualquier tipo de comunicación y contacto, dentro de su horario habitual. De igual manera, la persona acudirá de forma presencial al centro de trabajo cuando concurran necesidades o circunstancias organizativas o productivas que así lo exijan o aconsejen. En todo caso, de ser así solicitado, se deberá acudir al centro de trabajo de manera presencial en un máximo en una hora computada desde el momento en que se le solicitó.

Asimismo, y siempre que exista previo acuerdo con el manager, se podrá modificar puntualmente los días de teletrabajo asignados dentro de la misma semana.

74.8.4. Dotación de medios, equipos y compensación económica

La persona empleada prestará servicios en la modalidad de Teletrabajo sirviéndose de los medios tecnológicos puestos a su disposición por la Empresa, de acuerdo con los procedimientos y políticas de la Empresa, comprometiéndose a velar por el correcto uso y conservación de estos y por la prohibición a su acceso por parte de terceros ajenos a la actividad laboral. Los medios tecnológicos puestos a disposición por la Empresa para la prestación de servicios no podrán ser utilizados para fines particulares ni para fines no relacionados con la actividad profesional.

Asimismo, deberá contar con los medios de conexión necesarios para poder desempeñar el trabajo a distancia, por lo que si durante el tiempo que esté teletrabajando sufre alguna incidencia técnica que no pueda ser resuelta por el servicio técnico de la compañía deberá continuar con su jornada acudiendo al centro de trabajo.

La Empresa compensará los gastos derivados del trabajo a distancia con la cantidad de 7,24 € brutos mensuales (valor año 2023), revisables con los incrementos salariales establecidos en Convenio Colectivo (en 12 pagas), en concepto de «compensación trabajo distancia» correspondiente a una jornada de trabajo a distancia del 20%. En caso de realizarse un régimen de teletrabajo superior o inferior, la cantidad se adaptará proporcionalmente al porcentaje de teletrabajo realizado.

Con esta cantidad se compensa a la persona trabajadora por todos los conceptos vinculados al desarrollo del trabajo a distancia (suministros energéticos, agua, conexiones a internet, utilización de espacios o mobiliario, etcétera) y únicamente se abonará a las personas que presten servicios en régimen de teletrabajo con carácter regular.

74.8.5. Prevención de riesgos laborales

Las personas trabajadoras a distancia tienen derecho a una adecuada protección en materia de seguridad y salud en el trabajo de conformidad con lo establecido en la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales y su normativa de desarrollo.

La evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva de los riesgos del trabajo a distancia deben tener en cuenta los riesgos característicos de esta modalidad de trabajo, poniendo especial atención en los factores psicosociales, ergonómicos y organizativos.

La evaluación de riesgos únicamente alcanzará la zona habilitada para la prestación de servicios, no extendiéndose al resto de zonas de la vivienda o del lugar elegido para el desarrollo de esta modalidad de prestación de servicios. Su determinación se realizará conforme a la información recabada de la persona trabajadora según las instrucciones del Servicio de Prevención.

Para la prestación de servicios en régimen de trabajo a distancia, resultará necesario que la persona trabajadora acredite previamente que el lugar de trabajo cumple con todas las condiciones necesarias en materia de prevención de riesgos laborales y seguridad y salud para el desarrollo del trabajo en remoto, en condiciones óptimas, desde el citado lugar.

La persona teletrabajadora es el sujeto obligado al mantenimiento óptimo de estas condiciones. Cualquier tipo de modificación de estas condiciones, deberán ser comunicadas a la empresa con la finalidad de que la misma pueda evaluar, ante cualquier cambio, si el lugar de trabajo reúne las condiciones mínimas necesarias en materia de seguridad y salud, así como tomar las decisiones que resulten necesarias a tales efectos.

Se entiende por «lugar de trabajo» aquella zona específica de trabajo y no el domicilio en su conjunto y por «puesto de trabajo», el que implica el uso de pantallas de visualización de datos y el trabajo en oficinas (teléfono, impresión, etc.) quedando excluidas, por tanto, las tareas domésticas que típicamente se desarrollan en el domicilio.

74.8.6. Carácter reversible del teletrabajo

El teletrabajo tiene carácter reversible garantizando la vuelta al puesto de trabajo de forma presencial:

- A instancia de la empresa: en cualquier momento durante la vigencia del contrato cuando concurran razones de organización del trabajo o causas productivas o tecnológicas, por cambio de actividad de la persona trabajadora, cambio de puesto de trabajo, por incumplimiento acreditado en la evaluación que el responsable haga del resultado de su actividad, cuando no se adecúa el perfil requerido para el teletrabajo o cualquier otro motivo justificado. La empresa dará un preaviso de un mes.
- A instancia de la persona trabajadora: podrá tener lugar en cualquier momento durante su vigencia, con un preaviso de un mes.

Igualmente, se podrá suspender temporalmente la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo cuando las necesidades de la actividad así lo justifiquen. Desaparecido el motivo de la suspensión se producirá la reanudación del teletrabajo, dicha suspensión no modificará la duración del acuerdo de Teletrabajo inicialmente pactada.

74.8.7. Derecho a la intimidad y a la protección de datos

La utilización de los medios telemáticos y el control de la prestación laboral mediante dispositivos automáticos garantizará adecuadamente el derecho a la intimidad y a la protección de datos, en los términos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, de acuerdo con los principios de idoneidad, necesidad y proporcionalidad de los medios utilizados.

74.8.8. Seguimiento del acuerdo

El seguimiento de la implantación del modelo de teletrabajo se llevará a cabo en las reuniones ordinarias del comité de empresa donde se informará del número de personas teletrabajadoras, así como los casos de reversión si los hubiera.

74.8.9. Otros elementos de flexibilidad horaria y espacial

La incorporación del trabajo a distancia como una forma de organización y ejecución de la prestación laboral supone una importante evolución de nuestras

formas de trabajo. Es una muestra de la apuesta que se hace por un modelo de flexibilidad temporal y espacial avanzado, basado en la cultura de la confianza y de la responsabilidad.

En este contexto, y siendo también la flexibilidad horaria especialmente valorada por los profesionales de la empresa, las partes se comprometen a trabajar en la evolución de los modelos de flexibilidad horaria actuales, así como a facilitar su adaptación a las necesidades tanto de los profesionales, como de la organización, previo acuerdo y siempre con pleno respeto a la normativa sobre jornada, descansos y el derecho a la desconexión.

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

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

- Disfrute de una bolsa de horas de licencias para asuntos propios y descansos compensatorios, conforme a lo establecido en el artículo 11.1 y 11.2 del Convenio
- Posibilidad de disfrute de Licencias no retribuidas, reguladas en el artículo 16 del Convenio Colectivo

Artículo 75. Desconexión digital

El actual desarrollo tecnológico viene permitiendo la comunicación entre la persona trabajadora y su entorno laboral a través de dispositivos digitales con independencia del momento y lugar en el que se encuentre. El marco descrito permite dotar a la relación laboral de mecanismos que impactan positivamente en su desarrollo, si bien un uso abusivo de estos mecanismos puede conllevar la confusión entre tiempo de trabajo y tiempo de descanso.

A fin de garantizar el respeto al tiempo de descanso, permisos y vacaciones, así como la intimidad familiar y personal de las personas trabajadoras, estas tendrán derecho a la desconexión digital una vez finalizada la jornada laboral.

En consecuencia, de lo anterior y a modo de buenas prácticas en materia de reuniones, se fomentará que las reuniones sean convocadas con la mayor antelación posible y dentro de la jornada laboral de los asistentes.

El derecho a la desconexión digital potenciará la conciliación de la actividad profesional y la vida personal sin perjuicio de las necesidades, naturaleza y objeto de la relación laboral.

Lo anterior no impedirá la libertad de los profesionales para decidir su conectividad, con el límite del pleno respeto a la normativa sobre jornada y descansos y el derecho a la desconexión de las personas empleadas con las que se interactúe.

Sin perjuicio de lo anterior, se excluye la aplicación del derecho a desconexión digital, durante los periodos de disponibilidad, a aquellas personas trabajadoras que permanezcan a disposición de la Compañía y perciban por ello un complemento de disponibilidad u otro de naturaleza análoga.

Igualmente, se excluyen los casos en que concurran circunstancias excepcionales, de causa de fuerza mayor o que supongan un grave, inminente o evidente perjuicio empresarial o del negocio, cuya urgencia temporal requiera de respuestas o medidas inmediatas.

La Compañía definirá, con la participación de los representantes de las personas trabajadoras, las acciones de sensibilización para que los profesionales conozcan y comprendan el alcance y contenido del derecho a la desconexión digital.

CAPÍTULO XIII

Obra Social y Beneficios Sociales

Artículo 76. Ayuda escolar y becas para hijos de empleados

Se mantiene para los años 2023 y 2024 la existencia de un fondo para este concepto, regulándose su concesión y control en conformidad al Procedimiento correspondiente, quedando desde 1 de enero de 2025 absorbida por la reformulación de la obra social del artículo 78.

Artículo 77. Becas a empleados

Se mantiene para los años 2023 y 2024 la existencia de un fondo para este concepto, regulándose su concesión y control en conformidad al Procedimiento correspondiente, quedando desde 1 de enero de 2025 absorbida por la reformulación de la obra social del artículo 78.

Artículo 78. Obra Social Universal y Causal

La reformulación de la obra social de la Planta Industrial de Puente Mayorga se basa en los principios de universalidad y causalidad, conservación de su carácter social y consideración a las situaciones familiares de la persona empleada, y todo bajo el principio de una asignación individual por persona empleada. Así, a partir del 1 de enero de 2025:

- Se establece un valor constante y sin revisión de la Cantidad Base Individual (CBI) de la reformulación de la Obra Social, de 899 euros.
- El Montante Económico a Distribuir (MED) de cada año se calculará multiplicando el CBI (899 euros), por la plantilla activa equivalente a 1 de enero del año correspondiente.
- Por tanto, anualmente se aplicará la siguiente fórmula:

$$\text{MED} = \text{CBI (899)} \times \text{Plantilla Activa Equivalente}$$

- Posteriormente, se distribuirá este MED resultante en función de las unidades que resulten de aplicar los siguientes criterios:

O Asignación de 1 “Unidad” a cada trabajador/a, independientemente de su situación familiar, que esté de alta el día 1 de septiembre.

O Asignación de 1 “Unidad” adicional, por cada hijo/a cuya edad sea inferior a 25 años el día 1 de septiembre.

O Asignación de 2 “Unidades” por cada descendiente, ascendiente o cónyuge, que tenga reconocida una declaración oficial de discapacidad del órgano competente de la Seguridad Social, con un grado de discapacidad reconocido a 1 de septiembre igual o superior al 33%, que conviva con el trabajador/a y que no obtenga rentas anuales superiores a 8.000 euros.

- El resultante total de las “Unidades” por cada trabajador/a, se multiplicará por su % de jornada anual, sin considerar las reducciones de jornada por cuidado de hijos/

as o familiares. Anualmente se aplicará la siguiente fórmula para calcular el valor de 1 "Unidad":

$$MED = [(1 \times \text{Plantilla Convenio}) + (1 \times \text{hijos/as} < 25 \text{ años}) + (2 \times \text{descendiente, ascendiente o cónyuge con discap.})] \times \% \text{ Jornada}$$

La cantidad resultante ("Unidad") se repartirá entre las personas trabajadoras en función del número de "Unidades" que le correspondan, conforme a los criterios descritos anteriormente.

- Aquellos trabajadores/as que compartan un descendiente común, se les considerará la proporción de las "Unidades" a las que tengas derecho a efectos del cómputo de los hijos/as, en función de lo designado en el modelo 145 del IRPF.

- El abono de la cantidad resultante se producirá en la nómina del mes de octubre.

- Los hijos/as nacidos durante los meses anteriores al mes de abono, deberán ser comunicados a Recursos Humanos, como muy tarde, el día 10 del mes de septiembre.

No obstante lo anterior, y con carácter excepcional, solo para el ejercicio 2025 no se aplicará la fórmula de cálculo de la "unidad" anteriormente expuesta, sino que se establece el valor de la "unidad" de la obra social en un importe fijo de 400€ anuales, y se asignarán según los mismos criterios anteriormente expuestos.

Artículo 79. Ayuda especial

Se garantiza la ayuda especial complementaria, con las mismas prestaciones de 2016, para ayudar a los gastos de reeducación e integración de todos los hijos/as con discapacidad del personal empleados de la Empresa, haciéndose extensiva a todos aquellos que, en razón a su grado de discapacidad, lo precisen. Estas prestaciones serán administradas por los Servicios de Orientación Social, quienes seguirán en este contexto de ayudas especiales, prestando asesoramiento y administrando las referentes a toxicomanías (alcoholismo, drogadicción, etc.) del personal empleado de la Empresa y sus familiares de primer grado que vivan a sus expensas. Asimismo, también se podrá destinar dicha ayuda a las víctimas de violencia de género.

Artículo 80. Ayuda por transporte

Para los años 2023 y 2024 se mantienen los actuales servicios de transportes, y, en compensación de éstos, para las personas que tengan su residencia habitual a una distancia que, medida por el camino más corto, se encuentren a 6 Kms., como mínimo, del paso del medio de locomoción establecido por la compañía.

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

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

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

Las cantidades que venía percibiendo el personal empleado por este concepto quedan, desde el 1 de enero de 2025, absorbidas por la reformulación de la obra social del artículo 78.

Artículo 81. Atenciones Sociales

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

Artículo 82. Plan de Pensiones del Sistema de Empleo

La Empresa ha constituido un Plan de Pensiones de conformidad con lo dispuesto en la Ley 8/1987, de 8 de junio, actualmente, Real Decreto Legislativo 1/2002, de 29 de noviembre, de Regulación de los Planes y Fondos de Pensiones, en la modalidad de Sistema de Empleo y que tiene por finalidad definir el derecho del personal empleado de la Empresa, a cuyo favor se ha constituido, a percibir prestaciones -rentas o capitales- por jubilación, viudedad, orfandad e invalidez.

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

El Plan de Pensiones se regirá por lo dispuesto, en cada momento, por su Reglamento, que, entre otras cuestiones, establece las condiciones de alta y baja de los partícipes y beneficiarios, sus derechos y deberes, el régimen financiero, las prestaciones cubiertas por el Plan, y las normas de organización y control del mismo.

Artículo 83. Jubilación Ordinaria

Dentro de una adecuada política de empleo, y en el marco del necesario relevo generacional en el ámbito en que se desarrolla la actividad de la Empresa – Industria Química –, la persona empleada podrá acceder a la jubilación ordinaria, siempre que se cumplan los requisitos exigidos por la normativa de Seguridad Social en su modalidad contributiva y a las prestaciones complementarias del Plan de Pensiones del artículo 83 correspondientes. Así mismo, se acuerda la posibilidad de acceso a la jubilación conforme a lo previsto en la Disposición Adicional Décima del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 84. Jubilación parcial-contrato de relevo

84.1. Solicitud

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

84.2. La empresa contestará en un plazo de 6 meses.

Cuando la realidad organizativa y productiva lo permitan, la Empresa tratará de favorecer este tipo de jubilación acudiendo, cuando se den las circunstancias para ello, a la regulación prevista en la normativa aplicable.

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

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

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

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

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

84.4. Pensión de Jubilación Parcial

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

84.5. Condiciones económicas

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

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

- Retribución Básica Conjunta (RBC)

- Plus de Desempeño Profesional para aquel personal empleado que lo viniera percibiendo en la fecha de acceso a la jubilación.

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

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

84.6. Contratos de relevo

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

84.7. Equivalencias de Grupos Profesionales

Debe tenerse en cuenta que en el ámbito en que desarrolla su actividad la Empresa (Industria Química), con procesos industriales muy específicos y complejos, se viene haciendo necesaria la cobertura de los puestos de trabajo –a excepción de los niveles inferiores o de menor grado de cualificación– a través de promoción interna, como consecuencia de la adquisición de un conocimiento profesional específico en la propia actividad de la misma. Asimismo, debe tenerse en cuenta la existencia de una normativa de ascenso por concurso de los puestos hasta el nivel salarial 7.

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

Todas las Familias Organizativas:

Grupo Técnico Superior con Grupo Jefe de Departamento

Grupo Técnico Medio con Grupo Técnico Superior

Familia Organizativa de Fabricación, Laboratorio y Mantenimiento:

Grupo Técnico Auxiliar con Grupo Técnico Medio y Grupo Técnico Superior

Familia Organizativa de Movimiento y Distribución y Servicios Técnicos

y Generales:

Grupo Especialista con Grupo Técnico Auxiliar, Grupo Técnico Medio y Grupo Técnico Superior

Grupo Técnico Auxiliar con Grupo Técnico Medio y Grupo Técnico Superior

84.8. Seguimiento de la aplicación del sistema

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

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

Artículo 85. Compensación Seguro médico

Con fecha 1 de enero de 2025 entrará en vigor el concepto “Compensación Seguro Médico” como una mejora en materia de beneficios sociales vinculada a la reformulación de la Obra Social y que compensará al empleado el coste de una póliza de seguro médico privado estándar (actualmente Adeslas, Sanitas y Asisa) de las que la Compañía tenga concertadas en cada momento.

Con efectos del 1 de enero de 2025, aquellas personas empleadas que pudieran no estar interesadas en la contratación de seguro médico privado podrán optar por una aportación extraordinaria al Plan de Pensiones en cantidad equivalente al importe medio de las pólizas de seguro médico concertadas por la Compañía reseñadas en el párrafo anterior.

CAPÍTULO XIV
Cláusula Adicional

Artículo 86. Condiciones más beneficiosas

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

ANEXO Nº 1

Descripción de Puesto de Trabajo
(Modelo)

Denominación del puesto:	Operador de Campo
Grupo Profesional:	Técnico Auxiliar
Localización del puesto:	Cepsa Quimica – Fabrica de Puente Mayorga
Familia Organizativa:	Fabricación
Puesto inmediatamente superior:	Técnico de Turno
Nivel Salarial:	5

Funciones principales del puesto

Operar, vigilar y mantener, durante su turno de trabajo, en campo, las condiciones de marcha y seguridad de las instalaciones que tiene asignadas (bombas, botellones, compresores, torres, reactores, etc.) de las unidades, de acuerdo con los métodos previstos y las instrucciones recibidas de la persona de mando inmediata.

Para lo que debe principalmente:

- Mantener las instalaciones dentro de las condiciones de operación que se le indiquen.
- Ejercer una continua vigilancia sobre el equipo de terreno, observando su funcionamiento, actuando ante cualquier anomalía, y cumplimentando la correspondiente hoja de marcha.
- Realizar las operaciones necesarias de puesta en marcha y parada de las instalaciones.
- Mantener comunicación con otro personal operario de Campo o Panel, sobre las incidencias y cambios que se produzcan en la operación de la Unidad.
- Realizar las gamas de mantenimiento preventivo, establecidas para el equipo que tiene asignado.
- Realizar otros trabajos, no reseñados aquí, complementarios a su función principal, que requieran ser efectuados en orden a una mayor eficacia y plena actividad.

Recibí la descripción	Por la Empresa
Fecha	

ANEXO Nº 2

Información Trimestral al Comité de Empresa
FECHA ENTREGA:

Período Enero/Marzo	Mes de Junio
Período Enero/Junio	Mes de Septiembre
Período Enero/Septiembre	Mes de Diciembre
Período Enero/Diciembre	Al día siguiente de la aprobación por la Junta General, de la Memoria, el Balance y Cuentas del Ejercicio.

ÍNDICE DEL CONTENIDO

1. COMENTARIOS

Un resumen general del Sector con los hechos más importantes acaecidos en el trimestre anterior, los que se están produciendo en el trimestre en que se presenta la información y las perspectivas para el siguiente trimestre, todo ello a nivel de:

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

2. COMPRAS

2.1. Detalle de las materias primas y productos recibidos, en toneladas métricas, y su comparación con igual período del año anterior.

2.2. Importe total de las compras efectuadas en el período y su comparación con la cifra presupuestada.

3. PRODUCCIÓN

Materias primas procesadas y productos obtenidos, comparados con igual período del año anterior.

4. VENTAS

4.1. Cifras en toneladas métricas del total de productos vendidos, por mercados, y su comparación con igual período del año anterior.

4.2. Ingresos obtenidos por ventas en el período y su comparación con los estimados en presupuestos.

5. INVERSIONES

5.1. Inversiones autorizadas durante el trimestre y sus importes respectivos.

5.2. Inversiones realizadas durante el trimestre y su comparación con los presupuestos autorizados.

6. PERSONAL

6.1. Evolución de la plantilla y porcentaje de horas perdidas sobre el total de horas teóricas.

6.2. Desglose de los gastos de personal y su comparación con los del año anterior.

ANEXO Nº 3

Norma de Concurso

1. Sistema de cobertura de vacantes definitivas

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

En los casos de promoción, no obstante, se establece como excepción la posibilidad de que la Dirección, previa información y justificación a la Representación de los/las Trabajadores/as, no aplique el sistema de cobertura de vacantes por los siguientes motivos: sólo existe una única persona candidata válida que cumple el perfil para cubrir la vacante o existe una persona candidata excedente de otra Unidad o área que se ajusta al perfil.

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

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

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

2. Procedimiento del Sistema de Cobertura de Vacantes Definitivas

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

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

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

Asimismo, se podrán designar secretario/a y Vocales suplentes.

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

Preparación y publicación de bases	Del 2 al 7 día
Admisión de solicitudes	Del 8 al 15
Publicar lista personal admitido y fechas exámenes	Del 16 al 20
Resolución de reclamaciones sobre personal admitido	Del 21 al 23
Publicación lista personal admitido definitiva	Del 24 al 26
Realización de las pruebas	Día 27

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

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

6. La Empresa estará obligada a facilitar a las personas empleadas que lo requieran, si la hubiese, aquella documentación necesaria relativa a las materias objeto del proceso. Esta documentación estará a disposición de las personas empleadas a partir del 8º día desde la fecha de publicación del citado proceso.

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

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

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

10. El fallo podrá impugnarse en el plazo de 10 días desde la publicación del mismo, dirigiéndose al presidente/a de la Comisión, quien reunirá al menos a los dos Vocales de los designados por el Comité de Empresa y a otro de los designados por la Dirección y decidirán sobre la impugnación, comunicando la decisión a la persona impugnante.

11. Excepcionalmente, en tanto dure la tramitación de la impugnación, se mantendrá en suspenso el ascenso al nivel salarial propio de la plaza recurrida. En este caso, si estuviese desempeñada la plaza provisionalmente por una persona empleada, ésta podría continuar ocupando el puesto eventualmente, percibiendo el suplemento a que hubiese lugar, o podría ser sustituida por otra persona empleada, también provisionalmente, de acordarlo así la Dirección.

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

13. Una vez adjudicada la plaza a una persona empleada, ésta se incorporará a su nuevo puesto de trabajo dentro de un plazo máximo de tres meses.

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

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

3. Composición y contenidos de las pruebas.

Pruebas y programas

5.1. Los exámenes constarán de dos tipos de pruebas: prácticas y teóricas.

5.2. Los programas serán confeccionados por el Tribunal designado al efecto.

5.3. Los programas no se modificarán para un posible nuevo concurso si las características y exigencias del mismo no hubieran variado a juicio del Tribunal.

5.4. El programa para la realización de las pruebas teóricas estará referido a temas relacionados directamente con las funciones que el puesto de trabajo tenga asignadas, en el cual se incluirá, si así lo estimase el Tribunal, alguna cuestión o prueba básica sobre conocimientos generales referida a la naturaleza de las tareas del puesto.

5.5. El ejercicio práctico estará referido a las tareas que se realicen en el puesto de trabajo sometido a concurso y siempre tendrán carácter eliminatorio en todos los concursos. El Tribunal podrá designar al personal ajeno al mismo que considere oportuno para el asesoramiento, proposición y realización de pruebas específicas, debiéndose fijar en la convocatoria.

5.6. La extensión de los programas estará en función del contenido del puesto.

5.7. Cuando las exigencias de cobertura del puesto lleven consigo la necesidad de alguna titulación o nombramiento específico legal será necesario la presentación al Tribunal de la documentación o certificación formal que lo justifique.

5.8. En el caso de que a la convocatoria de un concurso se presentara una sola solicitud dentro de los plazos establecidos y ésta correspondiera a la de la persona titular que estuviera ocupando la plaza provisionalmente, el Tribunal determinará la realización o no del concurso, exigiendo a la Jefatura del Departamento al efecto, un Informe o certificado sobre la capacidad de la persona empleada en el desarrollo del puesto, en caso de que accediera a la promoción sin la realización de la prueba.

5.9. Si llegado el día señalado para realizar el examen se presentara una única persona concursante, y ésta fuese la persona titular que estuviera ocupando la plaza provisionalmente, el Tribunal obrará conforme al apartado anterior.

Baremo y cuadro general de puntuación

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

a) Experiencia profesional en el puesto. - de 0 a 5 puntos.

Un punto por cada 60 días de experiencia demostrable en el puesto vacante, hasta un máximo de 5 puntos.

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

a. 1 punto para aquellas personas que hayan obtenido la capacitación certificada (teórico-práctica) en 2 unidades distintas al área de la vacante.

b. 2 puntos para aquellas personas que hayan obtenido la capacitación certificada (teórico-práctica) en 2 unidades de la misma zona al área de la vacante.

c. 3 puntos para aquellas personas que hayan obtenido la capacitación certificada (teórico-práctica) en el área completa de una zona distinta al de la vacante.

4 puntos para aquellas personas que hayan obtenido la capacitación certificada (teórico-práctica) en el área completa de la vacante

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

Para el personal que no tenga establecido ningún sistema de polivalencia, se otorgarán los 15 puntos correspondientes a los apartados b) y c) en función del nivel de cumplimiento del plan de formación individual.

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

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

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

6.2. Para poder ser declarado personal apto, el personal concursante deberá obtener más de un 50% en el total de las puntuaciones previstas para las pruebas, siempre y cuando en las pruebas prácticas se haya obtenido un mínimo de más de un 50% de la puntuación exigida.

4. Reajuste Técnico

Cuando una persona empleada lleve cumplido un año de permanencia en el puesto, si por reajuste técnico se le asignara a dicho puesto un nivel salarial superior, cualquiera que fuese su nivel, no será preciso realizar prueba alguna y será ascendido automáticamente al nuevo nivel salarial, previa información al Comité de Empresa del Centro, que tendrá un plazo de diez días para ejercitar el trámite de audiencia.

Se entenderá como reajuste técnico, a efectos de estas normas, la variación o inclusión en el puesto de trabajo de nuevas tareas o funciones que determinen un nivel salarial superior.

A estos efectos, un puesto de trabajo debe considerarse el mismo, independientemente de sus posibles cambios de nombre, cuando sus funciones no hayan variado sustancialmente.

Se exceptúa de este ascenso automático al personal que esté interinamente sustituyendo a otra persona empleada, conforme lo dispuesto en este Convenio Colectivo respecto al personal empleado de superior nivel salarial, por licencias, incapacidad temporal por enfermedad o accidente, sea o no laboral, prescripción facultativa y excedencia forzosa, que no obstante ello, aun no ascendiendo y mientras ocupa el puesto percibirá la diferencia de nivel salarial. Al incorporarse la persona sustituida, si llevara anteriormente un año en el puesto, será ascendido automáticamente.

También quedarán exceptuados de este ascenso automático, debiendo salir dicha plaza a concurso, aquellos reajustes técnicos que se produzcan a menos de cinco años del anterior reajuste que supusiera ascenso para dicho puesto, o que suponga un salto de más de dos niveles salariales.

ANEXO 4

Tablas Salariales

1. Retribución Básica Conjunta

Año	Importe anual de RBC (RBG+CRF) por Nivel Salarial con valores 2023 (Euros)*								
	*Incluye el 3,5% de incremento para 2023								
	Nivel 4			Nivel 5			Nivel 6		
	RBG + CRF = RBC			RBG + CRF = RBC			RBG + CRF = RBC		
	RBG	CRF	RBC	RBG	CRF	RBC	RBG	CRF	RBC
1	20.914,19	1.393,88	22.308,07	22.968,63	1.365,47	24.334,10	24.142,67	1.356,76	25.499,43
2	27.243,23	1.717,67	28.960,90	30.178,36	1.695,90	31.874,26	31.876,21	1.588,50	33.464,71
3	30.178,36	2.330,23	32.508,59	33.553,98	2.297,24	35.851,22	36.782,56	2.364,26	39.146,82
4	30.178,36	8.462,06	38.640,42	33.553,98	8.340,96	41.894,94	36.782,56	8.583,23	45.365,79
5 y siguientes	30.178,36	8.462,06	38.640,42	33.553,98	8.340,96	41.894,94	36.782,56	8.583,23	45.365,79

Año	Importe anual de RBC (RBG+CRF) por Nivel Salarial con valores 2023 (Euros)*								
	*Incluye el 3,5% de incremento para 2023								
	Nivel 7			Nivel 8			Nivel 9		
	RBG + CRF = RBC			RBG + CRF = RBC			RBG + CRF = RBC		
	RBG	CRF	RBC	RBG	CRF	RBC	RBG	CRF	RBC
1	26.843,18	1.337,62	28.180,80	29.426,02	1.376,78	30.802,80	32.275,54	1.405,30	33.680,84
2	33.104,31	1.548,81	34.653,12	36.310,05	1.586,36	37.896,41	41.509,36	1.687,23	43.196,59
3	40.344,50	2.421,47	42.765,97	46.121,53	2.584,78	48.706,31	55.660,75	3.055,14	58.715,89
4	40.344,50	8.789,88	49.134,38	46.121,53	3.756,69	49.878,22	55.660,75	3.055,14	58.715,89
5 y siguientes	40.344,50	8.789,88	49.134,38	46.121,53	9.381,51	55.503,04	55.660,75	11.109,58	66.770,33

2. Complementos salariales de puesto de trabajo: Valores definitivos 2023
Factor Riesgo (Plus de Condiciones de Trabajo)
Los importes mensuales de los tres niveles de percepción son los siguientes:

Niveles (euros brutos)	Valor 2023
PCT 1	355,10 €
PCT 2	236,63 €
PCT 3	98,67 €

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

Plus (euros brutos)	2023
Turno Unitario	33,01 €

El importe mensual del Plus de Turno es el siguiente:

Plus (euros brutos)	2023
Turno Mes	577,67 €

Plus de Nocturnidad
El importe unitario del Plus de Nocturnidad es el siguiente:

Plus (euros brutos)	2023
Noche Día	27,32 €

El importe mensual del Plus de Nocturnidad es el siguiente:

Plus (euros brutos)	2023
Noche Mes	166,07 €

Plus de Disponibilidad
El importe mensual del Plus de Disponibilidad es:

Plus (euros brutos)	2023
Disponibilidad Mes	253,08 €

El valor de cada Plus descontado es:

Plus (euros brutos)	2023
Descuento disponibilidad	14,46 €

Plus de Festividad.
El importe unitario del Plus Festividad es:

Plus (euros brutos)	2023
Festividad Unitaria	73,64 €

El importe anual del Plus de Festividad es:

Plus (euros brutos)	2023
Festividad Anual	592,77 €

El importe mensual del Plus de Festividad es:

Plus (euros brutos)	2023
Festividad Mes	49,40 €

Plus de Alquileración
El importe mensual del Plus de Alquileración durante la vigencia del convenio es de 90,44 €.

Plus de Nochebuena y Nochevieja
El importe unitario es el siguiente:

Plus (euros brutos)	2023
Nochebuena y Nochevieja	175,60 €

Retribución Jornada Ordinaria de Distribución Irregular									
Importes 2023 (Euros) JORNADA TURNO ROTATIVO									
Años de permanencia	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	21,35	22,23	22,51	22,86	24,35	25,20	27,16	29,08	31,19
2	23,21	24,20	25,61	27,73	29,87	31,03	31,90	34,28	38,16
3	25,56	26,64	28,20	30,33	32,78	35,19	37,84	42,19	49,52
4	30,40	31,32	32,75	34,82	37,20	39,74	42,50	43,05	49,52
5 y siguientes	30,40	31,32	32,75	34,82	37,20	39,74	42,50	47,17	55,42

Importes 2023 (Euros) JORNADA CONTINUADA									
Años de permanencia	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	14,82	15,70	15,98	16,33	17,82	18,67	20,63	22,55	24,66
2	16,68	17,67	19,08	21,20	23,34	24,50	25,37	27,75	31,63
3	19,03	20,11	21,67	23,80	26,25	28,66	31,31	35,66	42,99
4	23,87	24,79	26,22	28,29	30,67	33,21	35,97	36,52	42,99
5 y siguientes	23,87	24,79	26,22	28,29	30,67	33,21	35,97	40,64	48,89

ANEXO 5
Desarrollo Profesional
Se establece un nuevo sistema de Desarrollo Profesional del/la Operador/a de Campo para Cepsa Química Puente Mayorga, que sustituye al Procedimiento de Polivalencia Funcional que se venía aplicando en el centro y que se compone de los dos aspectos siguientes:

- a) La realización de las Tareas:
Consiste en la autorización de permisos de trabajo en frío, permisos de circulación y análisis básicos de la unidad que se está operando.
- b) La Polivalencia en Operación:
Se entiende como la capacidad para operar de forma efectiva, así como la disposición para hacerlo y su realización efectiva, cuando las necesidades organizativas así lo requirieran, en cualquiera de las unidades organizativas de su área de trabajo. Ésta Polivalencia en Operación, consta de dos fases:
1. Obtención de la capacitación certificada (teórico-práctico) en 2 unidades organizativas.
 2. La obtención de la capacitación certificada (teórico-práctico) en el área completa.
- Para la eficaz puesta en marcha del Plan, ambas partes acuerdan un mínimo obligatorio de 18 operadores/as adheridos/as al mismo, dado que la implantación del nuevo sistema se producirá por áreas completas. Por ello, las compensaciones que se establecen a continuación derivadas del Plan deben entenderse referidas al supuesto de puesta en marcha efectiva del mismo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO 6
Manual de definiciones para la clasificación profesional
1.- Estructura de las definiciones de los Niveles Salariales
Las definiciones de los niveles salariales constan de tres apartados: naturaleza de la función, capacidad y responsabilidad por mando.
El apartado naturaleza de la función se identifica para cada:
Grupo Profesional
Nivel Salarial
Familia Organizativa
Los apartados capacidad y responsabilidad por mando se identifican para cada:

Grupo Profesional
Nivel Salarial

Los referidos apartados responden a los siguientes enunciados:

- . Naturaleza de la función, que expresa los elementos básicos que caracterizan a cada Nivel Salarial, habiéndose incluido, en algunos casos, ejemplos significativos que permiten clarificar la definición.
- . Se considera incluido en este apartado, de cada Nivel Salarial y Grupo Profesional, la siguiente definición funcional:
 - “En todos los casos deberá observar las normas de calidad, seguridad y medio ambiente, así como las generales de la Empresa”.
 - . Capacidad, que aprecia los conocimientos requeridos para el desempeño de la función asignada. Los conocimientos requeridos son los definidos en los planes de estudio de la enseñanza oficial, aunque hayan podido ser adquiridos por formación equivalente o experiencia. En los casos que se precise, será exigible el correspondiente carnet de conducir.
 - . Responsabilidad por mando, aprecia la actuación adecuada que debe producirse en la dirección y supervisión de grupos de trabajo. Distinguirá el mando formal de las simples ayudantías o colaboraciones necesarias para la realización de tareas y operaciones.

1.1. Familias Organizativas

Para facilitar la clasificación profesional de los puestos de trabajo se ha incluido, en cada definición de nivel salarial, referencia a las Familias Organizativas siguientes:

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

Familia Organizativa de Fabricación

Pertenecerán a esta Familia Organizativa aquellos puestos de trabajo cuyas funciones tienen como objetivo el control y operación de las Unidades de Producción.

Familia Organizativa de Informática

Pertenecerán a esta Familia Organizativa aquellos puestos de trabajo cuyas funciones tienen como objetivo la planificación, perfeccionamiento, desarrollo y proceso de la información mediante el uso de ordenadores, así como la creación, racionalización, diseño y control de sistemas, equipos e instalaciones informáticas y los soportes y programas lógicos de uso en los ordenadores y de sistemas para garantizar la validez e integridad de la información registrada por medios informáticos.

La definición de niveles salariales se realiza para los niveles salariales 5, 6, 7, 8 y 9, ya que la naturaleza de las funciones de los niveles salariales inferiores presenta un menor contenido técnico-informático y una mayor afinidad con las funciones que son propias de los Grupos Profesionales Administrativos y Especialistas.

Familia Organizativa de Laboratorio

Pertenecerán a esta Familia Organizativa aquellos puestos de trabajo cuyas funciones tienen como objetivo analizar las características y calidades de los productos que opera la Empresa e investigar en las propiedades de los mismos, u otros cualesquiera, para determinar si ofrecen posibilidades de producción y uso industrial.

Familia Organizativa de Mantenimiento

Pertenecerán a esta Familia Organizativa aquellos puestos de trabajo cuyas funciones tienen como objetivo realizar en los Centros de la Compañía el montaje, reparación y mantenimiento de los equipos.

Los conceptos utilizados en la definición de niveles salariales de esta Familia han sido los siguientes:

Definición de especialidades

Para el desarrollo de los trabajos de Mantenimiento se requiere una formación en alguna de las especialidades que a continuación se expresan:

Especialidades	Ocupación u Oficio
Mecánica	Soldador-Tubero-Calderero
	Maquinas herramientas (Tornos, fresadoras, mandriladoras y máquinas afines).
	Mecánico (Estático, dinámico, automotores)
Electricidad.	Electricista (Instalación y líneas eléctricas, máquinas eléctricas)
Instrumentación	Instrumentalista (Neumática-Eléctrica).

Familia Organizativa de Movimiento y Distribución

Pertenecerán a esta Familia Organizativa aquellos puestos de trabajo cuyas funciones tienen como objetivo garantizar la recepción, almacenamiento, preparación, distribución y suministro de productos.

Familia Organizativa de Administración y Gestión

Pertenecerán a esta Familia Organizativa aquellos puestos de trabajo cuyas funciones tienen como objetivo la administración de hechos económicos y/o la gestión de las diversas Áreas o Negocios de la Empresa.

Para efectuar la clasificación de los puestos de trabajo pertenecientes a esta Familia se tendrán en cuenta tanto el número de actividades administrativas y de gestión que se desarrollan en el puesto, como su grado de complejidad, volumen, ámbito de actuación e incidencia.

A modo de orientación, se consideran actividades propias de esta Familia, entre otras, las siguientes:

- contabilidad
- facturación
- tesorería
- impuestos
- riesgos y seguros

- comercio exterior
- presupuestos y control de gestión
- auditoría
- consignación de buques
- nóminas y seguridad social
- servicios sociales
- orientación social
- gestión de recursos humanos
- formación
- comunicaciones
- imagen
- asesoría jurídica y laboral

Familia Organizativa Comercial

Pertenecerán a esta Familia Organizativa aquellos puestos de trabajo que, integrados en Áreas Comerciales, realizan funciones que tienen como objetivo el desarrollo, planificación, administración, seguimiento y control de los objetivos y políticas comerciales de la Empresa.

La definición de niveles salariales, dentro de la presente Familia Organizativa se realiza para los niveles retributivos 6, 7, 8 y 9, ya que la naturaleza de las funciones de niveles salariales inferiores presenta una mayor afinidad con las que son propias de alguna de las otras Familias. Por tanto, estos puestos de trabajo, aunque integrados en Áreas Comerciales, quedarán adscritos a la Familia más adecuada a sus funciones principales.

Familia Organizativa de Servicios Técnicos y Generales

Pertenecerán a esta Familia Organizativa aquellos puestos de trabajo cuyas funciones están relacionadas con actividades de ingeniería (industrial y de procesos), planificación, seguridad, inspección técnica, defensa contra incendios, oficinas técnicas, almacén, servicios sociales y servicios médicos, así como otros servicios no tipificados en otras Familias.

2.- Grupos Profesionales y Niveles Salariales

El presente manual de definiciones para la clasificación profesional, está ordenado en los siguientes Grupos Profesionales, estando asociados a cada uno de ellos los niveles salariales que se indican:

Grupo Profesional	Niveles Salariales
Técnico Superior	9 y 8
Técnico Medio	7
Técnico Auxiliar	6 y 5
Especialista	4, 3, 2, 1
Administrativo	4, 3, 2

2.1. Grupo Profesional

Técnico Superior

Agrupar unitariamente las aptitudes profesionales, titulaciones y el contenido general de la prestación de aquellas personas empleadas que ejercen funciones de Dirección en un área de gestión, y/o aquellas que, por la exigencia de la aplicación de conocimientos técnico de alto nivel, necesitan una titulación Superior para ejercer una determinada actividad.

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

- . Nivel salarial 9
- . Nivel salarial 8

Grupo Profesional:	Técnico Superior
Nivel Salarial:	9

Familia Organizativa: Fabricación

Naturaleza de la Función

Dirigir, coordinar y controlar la gestión completa de un Área de Producción que abarca el desarrollo, planificación, administración y programación de los objetivos asignados, debiendo velar por la observancia y cumplimiento de las obligaciones legales, organizativas y de Seguridad y Salud Laboral, así como de las normas de calidad y medio ambiente. Participa en la elaboración de la política de su Área, estando facultado para adoptar decisiones en el ámbito de sus competencias, actuando como responsable del control y dirección de los recursos asignados.

Desarrolla su gestión supeditada a un control y justificación presupuestaria, con incidencia directa en la economía, seguridad, calidad, medio ambiente y eficacia de los equipos bajo su control, decide sobre compras de materiales y sobre la optimización de stocks.

Asimismo, se consideran incluidos en este nivel salarial los que asumen en régimen de turno, subsidiariamente, la coordinación y gestión técnica del conjunto de actividades de producción y servicios de una Refinería.

Familia Organizativa: Movimiento y Distribución

Naturaleza de la Función

Dirigir, coordinar y controlar la gestión completa de un Área de Movimiento y Distribución de Productos, que abarca el desarrollo, planificación, administración, y programación de los objetivos asignados, debiendo velar por la observancia y cumplimiento de las obligaciones legales, organizativas y de Seguridad y Salud Laboral, así como las normas de calidad y medio ambiente. Participa en la elaboración de la política de su Área, estando facultado para adoptar decisiones en el ámbito de sus competencias, actuando como responsable del control y dirección de los recursos asignados.

Desarrolla su gestión supeditada a un control y justificación presupuestaria, con incidencia directa en la economía, seguridad, calidad, medio ambiente y eficacia de los equipos bajo su control, decide sobre compras de materiales y sobre la optimización de stocks.

Grupo Profesional:	Técnico Superior
Nivel Salarial:	9

Familia Organizativa: Mantenimiento

Naturaleza de la función

Dirigir, coordinar y controlar la gestión completa de un Área de Mantenimiento que abarca del desarrollo, planificación, administración, y programación de los objetivos asignados, debiendo velar por la observancia y cumplimiento de las obligaciones legales, organizativas y de Seguridad y Salud Laboral, así como las normas de calidad y medio ambiente. Participa en la elaboración de la política de su Área, estando facultado para adoptar decisiones en el ámbito de sus competencias, actuando como responsable del control y dirección de los recursos asignados.

Desarrolla su gestión supeditada a un control y justificación presupuestaria, con incidencia directa en la economía, seguridad, calidad, medio ambiente y eficacia de los equipos bajo su control, decide sobre compras de materiales y sobre la optimización de stocks.

Familia Organizativa: Servicios técnicos y generales

Naturaleza de la función

Dirigir, coordinar y controlar la gestión completa de un Área de Servicios Técnicos y Generales que abarca el desarrollo, planificación, administración, y programación de los objetivos asignados, debiendo velar por la observancia y cumplimiento de las obligaciones legales, organizativas y de Seguridad y Salud Laboral, así como las normas de calidad y medio ambiente. Participa en la elaboración de la política de su Área, estando facultado para adoptar decisiones en el ámbito de sus competencias, actuando como responsable del control y dirección de los recursos asignados.

Desarrolla su gestión supeditada a un control y justificación presupuestaria, con incidencia directa en la economía, seguridad, calidad, medio ambiente y eficacia de los equipos bajo su control, decide sobre compras de materiales y sobre la optimización de stocks.

Asimismo, se consideran incluidos en este nivel salarial, las funciones de desarrollo completo de proyectos de ingeniería industrial o procesos, realizando su gestión dentro de parámetros de seguridad y medio ambiente, eficacia, economía y calidad.

Grupo Profesional:	Técnico Superior
Nivel Salarial:	9

Familia Organizativa: Laboratorio

Naturaleza de la función

Dirigir, coordinar y controlar la gestión completa de un Área de Laboratorio que abarca el desarrollo, planificación, administración, y programación de los objetivos asignados, debiendo velar por la observancia y cumplimiento de las obligaciones legales, organizativas y de Seguridad y Salud Laboral, así como las normas de calidad y medio ambiente. Participa en la elaboración de la política de su Área, estando facultado para adoptar decisiones en el ámbito de sus competencias, actuando como responsable del control y dirección de los recursos asignados.

Desarrolla su gestión supeditada a un control y justificación presupuestaria, con incidencia directa en la economía, seguridad, calidad, medio ambiente y eficacia de los equipos bajo su control, decide sobre compras de materiales y sobre la optimización de stocks.

Asimismo, se consideran incluidos en este nivel salarial, las funciones de desarrollo completo de proyectos de investigación o nuevos sistemas a implantar, realizando su gestión dentro de parámetros de seguridad y medio ambiente, eficacia, economía y calidad.

Familia Organizativa: Informática

Naturaleza de la función

Dirigir, coordinar y controlar la gestión completa de un Área Informática que abarca el desarrollo, planificación, administración, y programación de los objetivos asignados, debiendo velar por la observancia y cumplimiento de las obligaciones legales, organizativas y de Seguridad y Salud Laboral, así como las normas de calidad. Participa en la elaboración de la política de su Área, estando facultado para adoptar decisiones en el ámbito de sus competencias, actuando como responsable del control y dirección de los recursos asignados.

Desarrolla su gestión supeditada a un control y justificación presupuestaria, con incidencia directa en la economía, seguridad, eficacia y calidad de los equipos bajo su control, decidiendo sobre compra de materiales y sobre la optimización de stocks.

Asimismo, se consideran incluidos en este nivel salarial, las funciones de desarrollo completo de proyectos informáticos, estudios de optimización de equipos o análisis de sistemas, realizando su gestión dentro de parámetros de seguridad, eficacia, calidad y economía.

Grupo Profesional:	Técnico Superior
Nivel Salarial:	9

Familia Organizativa: Administración y Gestión

Naturaleza de la función

Dirigir, coordinar y controlar la gestión completa de un Área administrativa y/o de gestión, que abarca el desarrollo, planificación, administración, y programación de los objetivos asignados, debiendo velar por la observancia y cumplimiento de las obligaciones legales, organizativas y de Seguridad y Salud Laboral. Participa en la elaboración de la política de su Área, estando facultado para adoptar decisiones en el ámbito de sus competencias, actuando como responsable del control y dirección de los recursos asignados.

Desarrolla su gestión supeditada a un control y justificación presupuestaria, con incidencia directa en la economía, seguridad, eficacia y calidad de resultados de los equipos bajo su control, decidiendo sobre compras de materiales y sobre optimización de stocks.

Asimismo, se consideran incluidos en este nivel salarial, las funciones de asesoramiento a niveles superiores que exigen realizar estudios e informes económicos o socio-laborales, y elaborar alternativas y propuestas que pueden tener repercusión en la gestión y/o política aplicada en alguna de las siguientes funciones: laboral, fiscal financiera, contable, etc., de un sector de trabajo o Centro o de la Empresa.

Grupo Profesional:	Técnico Superior
Nivel Salarial:	9

Familia Organizativa: Comercial

Naturaleza de la función

Dirigir, coordinar y controlar la gestión completa de un Área Comercial que abarca el desarrollo, planificación, administración y programación de los objetivos asignados, debiendo velar por la observancia y cumplimiento de la política comercial. Participa en la elaboración de la política de su Área, estando facultado para adoptar decisiones en el ámbito de sus competencias, actuando como responsable del control y dirección de los recursos asignados.

Desarrolla su gestión supeditada a un control y justificación de objetivos comerciales del Área, con incidencia directa en los resultados, evolución de volúmenes, penetración comercial y de imagen de marca.

Se incluyen en este nivel salarial, entre otras de similar naturaleza, aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a alguna de las siguientes:

– Funciones técnico-comerciales enmarcadas en una área geográfica, línea de productos o cartera de clientes, que exigen, dadas las características del mercado y de los productos, así como de sus aplicaciones y/o posibilidades de transformación, un alto nivel de conocimiento técnico de los mismos, así como de las industrias y mercados y de su evolución, realizando en primera instancia, la asistencia técnica.

– Definir, desarrollar e integrar estudios e informes de mercado que establezcan pronósticos y tendencias económicas y de consumo, aportando soluciones y propuestas comerciales alternativas de, al menos, una línea o gama de productos a nivel de Empresa integrando diferentes ámbitos geográficos, canales de comercialización, segmentación de mercados, etc.

Capacidad

Titulación superior con formación complementaria del Área donde desarrolla su gestión, o nivel de conocimientos suficientes y necesarios para el desempeño del puesto, adquiridos por una probada experiencia profesional, debiendo ser éstos de nivel equivalente a la formación oficial antes indicada.

Responsabilidad por mando

En todos los casos que proceda, por tener personal a su cargo, dirigir, coordinar y controlar a los grupos de trabajo encargados de la realización de dichas actividades.

Grupo Profesional:	Técnico Superior
Nivel Salarial:	8

Familia Organizativa: Fabricación

Naturaleza de la función

Dirigir, coordinar y controlar, en régimen de Turno Rotativo, la totalidad de actividades de producción, en campo y paneles centralizados de control digital, desarrolladas en un Área de producción de una Refinería, velando por la seguridad, calidad y medio ambiente, economía, eficacia y control del personal, operaciones e instalaciones. Colabora con sus superiores en la realización de estudios sobre instalaciones, equipos, procesos y métodos de trabajo, estando facultados para emitir certificados de calidad y cantidad.

Familia Organizativa: Movimiento y Distribución

Naturaleza de la función

Dirigir, coordinar y controlar, en régimen de Turno Rotativo, las actividades de Movimiento y Distribución de Productos asignadas, velando por la seguridad, calidad, medio ambiente, economía, eficacia y control del personal, operaciones e instalaciones bajo su control, colaborando con sus superiores en la realización de estudios sobre instalaciones, equipos, procesos y métodos de trabajo, estando facultados para emitir certificados de calidad y cantidad.

Se incluyen en este nivel salarial, entre otras de similar naturaleza, aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a alguna de las siguientes:

– Almacenamiento, distribución, mezcla, trasiego de productos, preparación de tanque, carga, alimentación y recepción de productos del Área de Movimiento y Distribución de una Refinería.

– Almacenamiento, mezcla, trasiego, carga, descarga, suministro, inspección y maniobra de buques.

Grupo Profesional:	Técnico Superior
Nivel Salarial:	8

Familia Organizativa: Laboratorio

Naturaleza de la función

Realizar partes completas de proyectos de investigación sobre productos, procesos y métodos de trabajo, bajo la dirección de un responsable de nivel superior.

Se incluyen en este nivel salarial, entre otras de similar naturaleza, aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a alguna de las siguientes:

– Organizar, coordinar y controlar las actividades de una sala organizativa de laboratorio de análisis normalizados y de investigación o especiales, pudiendo desarrollar y estudiar nuevas líneas de análisis de productos o materias.

– Asumir, en régimen de turno, subsidiariamente, la coordinación y gestión técnica del conjunto de actividades del laboratorio de una Refinería, estando facultado para emitir certificados de calidad.

Familia Organizativa: Mantenimiento

Naturaleza de la función

Organizar, coordinar y controlar, tanto a nivel técnico como operativo, la ejecución de los trabajos de Mantenimiento a realizar dentro del sector asignado, en el ámbito de dos especialidades, velando por la seguridad, calidad, y medio ambiente, economía,

eficacia y control del personal, operaciones y equipos bajo su competencia, con autonomía suficiente para establecer el programa de la jornada, emitir órdenes de trabajo no previstas, autorizar salidas de material de almacén, proponer compras de materiales y otras tareas de similares características complementarias a su función principal, colaborando con su superior en la realización de estudios sobre instalaciones, equipos y métodos de trabajo.

Asimismo, están incluidos en este nivel salarial los que actuando en el ámbito de una especialidad según la definición funcional contenida en el párrafo anterior realizan además estudios y partes completas de proyectos de su especialidad sobre instalaciones, equipos y métodos de trabajo, bajo la dirección de un responsable de nivel superior, vigilando su construcción, funcionamiento y mantenimiento, y dirigiendo, coordinando y controlando los grupos de trabajo encargados de su realización.

Grupo Profesional:	Técnico Superior
Nivel Salarial:	8

Familia Organizativa: Servicios Técnicos y Generales

Naturaleza de la función

Realizar partes completas de proyectos, estudios e investigaciones sobre instalaciones, equipos, procesos y métodos de trabajo, bajo la dirección de un responsable de nivel superior, vigilando su preparación, fabricación, construcción e instalación y funcionamiento. Dirigir, coordinar y controlar, a estos efectos, a los grupos de trabajo encargados de su realización, velando por la seguridad y medio ambiente, calidad, economía, eficacia y control del personal, operaciones instalaciones bajo su control.

Familia Organizativa: Informática

Naturaleza de la función

Realizar proyectos y estudios informáticos, bajo la dirección de un responsable de nivel superior, vigilando su aplicación, explotación y mantenimiento.

Asimismo, se considerarán incluidos en este nivel los que desarrollan funciones referidas a la realización de análisis orgánicos y programación de aplicaciones, realizando esporádicamente análisis funcionales.

Familia Organizativa: Administración y Gestión

Naturaleza de la función

Dirigir, coordinar y controlar, varias actividades administrativas y/o de gestión, siendo responsable de la aplicación correcta de las políticas establecidas, con facultad para adoptar decisiones sobre normativas o procedimientos, colaborando con su superior en la realización de estudios correspondientes a su ámbito de actuación, y debiendo velar por la seguridad, economía, eficacia, calidad de resultados y control de la gestión encomendada, personal e instalaciones a su cargo.

Asimismo, se consideran incluidos en este nivel salarial aquellos puestos de trabajo cuyas funciones consisten en realizar estudios y proyectos especializados, bajo la dirección de un responsable de nivel superior, pudiendo supervisar su implantación y funcionamiento.

Grupo Profesional:	Técnico Superior
Nivel Salarial:	8

Familia Organizativa: Comercial

Naturaleza de la función

Realizar funciones de venta y promoción de productos, aplicando técnicas profesionales de venta en un entorno técnico-comercial que exige conocer el mercado, los productos, sus usos y aplicaciones, y los equipos a que son destinados, bajo la dirección de un responsable de nivel superior, pero con autonomía suficiente para tomar decisiones sobre condiciones de venta, debiendo velar por la observancia de las normas de calidad y las generales de la Empresa.

Asimismo, participa, entre otras, en las siguientes actividades:

- Realización de estudios de mercado y análisis de la competencia, aportando alternativas puntuales de actuación.
- Asistencia técnica a clientes.
- Activación de cobros.
- Definición y planificación de las políticas y objetivos comerciales de concesionarios, a los que supervisa y asesora.

Capacidad

Titulación superior, titulado de grado medio con formación complementaria en su campo de actuación o nivel de conocimientos suficientes y necesarios para el desempeño del puesto, adquiridos por una probada experiencia profesional, debiendo ser éstos de nivel equivalente a la formación oficial antes indicada.

Responsabilidad de mando

Responsable de la coordinación, organización y supervisión de las actividades de los grupos de trabajo a su cargo, a cuyos distintos escalones facilita instrucciones técnicas y operativas.

2.2. Grupo Profesional

Técnico Medio

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

El Grupo Profesional de Técnicos Medios está integrado por el nivel salarial 7.

Grupo Profesional:	Técnico Medio
Nivel Salarial:	7

Familia Organizativa: Fabricación

Naturaleza de la función

Organizar, coordinar y controlar tanto a nivel técnico como operativo, la operación, calidad de resultados y mantenimiento de las condiciones fijadas de marcha,

seguridad y medio ambiente para el campo que tiene asignado en el Área de Producción de una Refinería.

Se incluyen dentro de esta definición los que, no contando con la presencia de su mando inmediato durante períodos prolongados, ni pueden recurrir a él en un corto espacio de tiempo, operan paneles centralizados de control digital de un conjunto de Unidades de Producción.

Familia Organizativa: Movimiento y Distribución

Naturaleza de la función

Organizar, coordinar y controlar tanto a nivel técnico como operativo, la ejecución de las operaciones de campo de Movimiento y Distribución de Productos, velando por la seguridad, economía, eficacia, calidad y medio ambiente, y el control del personal, operaciones e instalaciones bajo su competencia, con autonomía suficiente para establecer el programa de trabajo de la jornada, que exige la aplicación y realización de métodos y cálculos para determinar las condiciones operativas necesarias, teniendo asignada responsabilidad sobre alimentación y recepción de productos de Unidades de Producción, su almacenamiento, mezcla y trasiego, control de stock, producción, volúmenes de suministros con su consiguiente repercusión e incidencia respecto a cantidad, tipo de producto, seguridad, medio ambiente y servicio ante terceros.

Colabora con su superior en el estudio de nuevos trabajos a desarrollar, en su planificación y en el establecimiento de los procedimientos operativos.

Se incluyen dentro de esta definición los que no contando con la presencia de su mando inmediato durante períodos prolongados, ni pueden recurrir a él en un corto espacio de tiempo, operan paneles centralizados de control digital de la totalidad de las operaciones de Movimiento y Distribución de Productos de una Refinería.

Grupo Profesional:	Técnico Medio
Nivel Salarial:	7

Familia Organizativa: Mantenimiento

Naturaleza de la función

Organizar, coordinar y controlar tanto a nivel técnico como operativo, la ejecución de los trabajos de Mantenimiento a realizar dentro del sector asignado, en el ámbito de una especialidad, velando por la seguridad, calidad y medio ambiente, economía, eficacia y control del personal, operaciones y equipos bajo su competencia, con autonomía suficiente para establecer el programa de la jornada, emitir órdenes de trabajo no previstas, autorizar salidas de material de almacén, proponer compras de materiales y otras tareas de similares características, complementarias a su función principal, colaborando con su superior en el estudio de nuevos trabajos a desarrollar, en su planificación, programación y en el establecimiento de los procedimientos operativos.

Asimismo, pueden dirigir trabajos de otras especialidades que complementen su función principal, en centros o instalaciones de la Empresa donde el mantenimiento no está diversificado a nivel de equipamiento y/o personal, atendiendo a la organización, coordinación y control de este.

Familia Organizativa: Servicios Técnicos y Generales

Naturaleza de la función

Organizar, coordinar y controlar tanto a nivel técnico como operativo, la ejecución, calidad de resultados, seguridad y medio ambiente de las operaciones relacionadas con actividades de Servicios, con autonomía suficiente para establecer el programa de la jornada, emitir órdenes de trabajo no previstas, autorizar salidas de material de almacén, proponer compras de materiales y otras tareas de similares características, complementarias a su función principal, colaborando con su superior en el estudio de nuevos trabajos a desarrollar, en su planificación, programación y en el establecimiento de los procedimientos operativos.

Se incluyen en este nivel salarial, entre otras de similar naturaleza, aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a alguna de las siguientes:

- Organizar, coordinar y controlar, en régimen de turno, las tareas relacionadas con el control, vigilancia, operación, conservación y mantenimiento en Servicios de Defensa contra Incendios e instalaciones adscritas al mismo, asumiendo, asimismo, las funciones y responsabilidades que tiene conferidas en los Planes de Emergencia y en los Servicios de Prevención de la Refinería.
- Ayudar, con carácter técnico, en la confección de proyectos y estudios industriales, bajo la dirección de personal de nivel superior.
- Funciones de carácter técnico, de control, codificación y recepción cualitativa de materiales.

Grupo Profesional:	Técnico Medio
Nivel Salarial:	7

Familia Organizativa: Laboratorio

Naturaleza de la función

Organizar, coordinar y controlar tanto a nivel técnico como operativo, la ejecución, calidad de resultados, seguridad y medio ambiente de los trabajos de la sala organizativa de laboratorio de análisis que tiene asignada, con autonomía suficiente para establecer el programa de la jornada, emitir órdenes de trabajo no previstas, autorizar salida de material de almacén, proponer compras de materiales y otras tareas de similares características y complementarias a su función principal, colaborando con su superior en el estudio de nuevos trabajos a desarrollar en su planificación y en el establecimiento de los procedimientos operativos.

Se incluyen en este nivel salarial los que, bajo la dirección de un responsable de proyectos de investigación y con el más alto nivel de cualificación, colaboran con autonomía suficiente en el desarrollo de todas las fases del mismo: estudio y análisis de información y documentación, confección del plan de trabajo a seguir, líneas de experimentación, obtención de resultados, control y seguimiento del proyecto y emisión del informe final de viabilidad técnico-económica.

Familia Organizativa: Informática

Naturaleza de la función

Desarrollar programas y confeccionar pruebas de ensayo, con puesta a punto de la explotación de los mismos, utilizando varios lenguajes de programación y

técnicas informáticas diversificadas (captura de datos, sistema de demanda en tiempo real y base de datos) con realización de análisis orgánicos que no presentan alto grado de dificultad por tratarse habitualmente de mantenimiento de aplicaciones.

Se incluyen en este nivel salarial, entre otras de similar naturaleza, aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a alguna de las siguientes:

- Planificar, supervisar y controlar, a nivel operativo, los trabajos de explotación, organizándolos convenientemente para asegurar el aprovechamiento óptimo del ordenador y cumplir con los plazos que han sido marcados.
- Intervenir en la puesta en marcha, instalación y buen funcionamiento del software en microprocesadores y asegurar la coordinación entre los equipos de proyectos y explotación (usuarios) para la implantación de dicho software y sistemas de diversas áreas (ofimática, microinformática, seguridad, etc.).

Familia Organizativa: Administración y Gestión
Naturaleza de la función
Organizar, coordinar y controlar tanto a nivel técnico como operativo, la ejecución, calidad y seguridad de los trabajos relativos a una actividad administrativo y/o de gestión, contando con la autonomía necesaria para la realización de análisis y aplicación de técnicas especializadas, desarrollando procedimientos de trabajo a partir de las normativas establecidas con el fin de asegurar su implantación y ejecución por el grupo de trabajo a su cargo. También podrá colaborar con su superior en el diseño, planificación y establecimiento de nuevos procedimientos operativos.

Asimismo, se consideran incluidos en este nivel salarial aquellos que, sin tener equipo de personal a su cargo, realizan funciones de análisis, desarrollo y aplicación de técnicas especializadas.

Familia Organizativa: Comercial
Naturaleza de la función
Realizar funciones de venta o promoción de productos bajo control de un superior, para lo que es necesario una preparación o formación especializada, desarrollados en mercados consolidados de exigencia técnica limitada, siendo responsable de preparar y cumplir planes de acción y gestiones ante clientes, aplicando las políticas económicas y promociones establecidas. Participa en la activación de cobros y colabora con su superior en la realización de estudios de mercado y análisis de la competencia, velando por la observancia de las normas de calidad y las generales de la Empresa.

Se consideran incluidos en este nivel salarial los que realizan funciones de venta telefónica de productos de gran volumen, cerrando las mismas en un marco flexible de condiciones económicas y de servicio, utilizando, al menos, un idioma extranjero y encargándose de nominar y controlar la entrega, así como de emitir estadísticas comerciales.

Capacidad
Titulado de grado medio o nivel de conocimientos suficientes y necesarios para el desempeño del puesto, adquiridos por una probada experiencia profesional, debiendo ser éstos de nivel equivalente a la formación oficial antes indicada.

Responsabilidad por mando
Responsable de la coordinación, organización y buena ejecución de las funciones encomendadas, calidad de los resultados, mantenimiento de la disciplina y seguridad de los grupos de personal a su cargo.

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

El Grupo Profesional de Técnicos Auxiliares está integrado por los niveles salariales siguientes:

- . Nivel Salarial 6
- . Nivel Salarial 5

Grupo Profesional:	Técnico Auxiliar
Nivel Salarial:	6

Familia Organizativa: Fabricación
Naturaleza de la función
Realizar, por delegación, funciones de colaboración y ayudantía, responsabilizándose de la coordinación y seguimiento de las operaciones y del equipo de operadores que se le asigne y de la realización de tareas relacionadas con el control y seguimiento de la calidad de los productos, seguridad y medio ambiente, además de realizar en el Área de Producción de una Refinería las tareas propias del nivel salarial cinco de Fabricación.

Se incluye dentro de esta definición el puesto de Pupitre de Mando Eléctrico de cada Refinería, considerando su incidencia en los sistemas de producción y por no contar con la presencia de su mando inmediato durante períodos prolongados, ni poder recurrir a él en un corto espacio de tiempo.

Familia Organizativa: Movimiento y distribución
Naturaleza de la función
Organizar y hacer un seguimiento, a nivel operativo, a los trabajos que le han sido fijados, relacionados con actividades de Movimiento y Distribución de Productos, para cuyo cumplimiento deberá ordenar y combinar los medios puestos a su disposición, facilitando instrucciones de ejecución a equipos que, por realizar cometidos diversos, exige coordinación operativa a nivel interno y/o externo con otros sectores, velando por el cumplimiento de las normas de calidad, seguridad y medio ambiente, y las generales de la Empresa.

Se incluyen en este nivel salarial, entre otras de similar naturaleza, aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a alguna de las siguientes:
– Organizar y controlar operaciones en instalaciones portuarias privadas de la Compañía: maniobras de atraque y desatraque, acople y desacople, carga y descarga, suministro,

mezcla y, en general, todas aquellas que se llevan a cabo en las mismas, así como mantenimiento de equipos, velando por el cumplimiento de las normas de seguridad, calidad y medio ambiente.

– Ordenar las tareas para el funcionamiento y control de cadenas de producción, que abarcan el llene, envasado, almacenamiento y expedición de productos terminados.

Grupo Profesional:	Técnico Auxiliar
Nivel Salarial:	6

Familia Organizativa: Mantenimiento
Naturaleza de la función
Organizar y hacer un seguimiento, a nivel operativo, a los trabajos de Mantenimiento de una especialidad completa u oficios diversificados a realizar por el equipo de operarios a su cargo, diagnosticando y estableciendo las instrucciones de ejecución, controlando la calidad de los trabajos y velando por el cumplimiento de las normas de seguridad y medio ambiente, así como las generales de la Empresa.

Serán considerados nivel salarial 6 los que, además de desarrollar tareas propias del nivel salarial 5 de Mantenimiento, en su especialidad, colaboran con sus superiores en el control de trabajos diversos de mantenimiento, realizando, entre otras actividades, diagnóstico de averías, recepción de trabajos, investigación de no conformidades, debiendo reconocer la incidencia de los mismos en el proceso productivo y establecer los controles precisos de economía, seguridad, calidad y medio ambiente.

Familia Organizativa: Servicios Técnicos y Generales
Naturaleza de la función
Organizar y hacer un seguimiento, a nivel operativo, a las actividades de Servicios a realizar por el equipo de operarios a su cargo, estableciendo las instrucciones de ejecución, controlando la calidad de los trabajos y velando por el cumplimiento de las normas de seguridad y medio ambiente, y las generales de la Empresa.

Se incluyen en este nivel salarial, entre otras de similar naturaleza, aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a alguna de las siguientes:

- Ordenar y controlar tareas relacionadas con la recepción cuantitativa, custodia, distribución y despacho de materiales en almacenes de Refinería.
- Ordenar tareas relacionadas con el control y vigilancia de los servicios de guardería.
- Realizar planos detallados, especificaciones de materiales, cálculos complementarios y comprobaciones en campo sobre los equipos e instalaciones, a partir de instrucciones generales recibidas.

Grupo Profesional:	Técnico Auxiliar
Nivel Salarial:	6

Familia Organizativa: Laboratorio
Naturaleza de la función
Realizar análisis y ensayos sobre productos o materias, y sus propiedades, en los que no se sigue una línea analítica específica por tratarse, habitualmente, de trabajos de investigación. Asimismo, colabora con su superior en la definición de métodos y planificación de trabajos.

Se incluyen en este nivel salarial, entre otras de similar naturaleza, aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a alguna de las siguientes:
– Desarrollar, además de tareas propias de los niveles salariales 5 de Laboratorio otras como supervisor, organizando y responsabilizándose de la recepción de muestras, ejecución de análisis, entrega de resultados y de contactar, ante cualquier anomalía no prevista, con el Jefe de Fábrica y el Superior de retén, si fuera necesario.
– Controlar, conservar y poner a punto todos los equipos de Laboratorio de Analizadores en Línea (ACS), instalados en las diferentes Áreas de una Refinería.
– Organizar y controlar, a nivel operativo, los trabajos a realizar por el equipo de personal a su cargo, estableciendo las instrucciones de ejecución y controlando la operación y calidad de resultados y mantenimiento de las condiciones de marcha seguridad fijadas para el proceso y operaciones que requieran vigilancia continua en el conjunto de Plantas Pilotos, Servicios Auxiliares y Laboratorio en Centros de Investigación.

Grupo Profesional:	Técnico Auxiliar
Nivel Salarial:	6

Familia Organizativa: Informática
Naturaleza de la función
Desarrollar programas que sólo precisan la utilización de un lenguaje concreto, y codificarlos, documentando el correspondiente dossier de programación, a partir de especificaciones facilitadas por Analistas.

Se incluyen en este nivel salarial, entre otras de similar naturaleza, aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a alguna de las siguientes:
– Desarrollar, además de tareas propias de operador de ordenador, la coordinación y control, de acuerdo con las instrucciones de su superior, de las operaciones realizadas en los equipos instalados, actuando como responsable de la sala de ordenadores, de acuerdo con planes de producción previstos.
– Controlar y mantener el funcionamiento de la red y equipos de usuarios, realizando pruebas de recepción de nuevos equipos de microprocesadores y actualizando el registro de averías.

Familia Organizativa: Administración y Gestión
Naturaleza de la función
Organizar y hacer un seguimiento a nivel operativo, a los equipos de trabajo que, por realizar cometidos diversos, exigen del titular coordinación operativa a nivel interno y/o externo, estableciendo instrucciones de ejecución, controlando la calidad de los trabajos y velando por el cumplimiento de las normas y procedimiento a aplicar. Utiliza los medios ofimáticos necesarios y realiza las operaciones complementarias a su función principal que se precisen y que requieran ser efectuadas en orden a una mayor eficacia y plena actividad.
Asimismo, se consideran incluidos en este nivel salarial aquéllos que, sin tener equipo de personal a su cargo, desarrollan funciones de aplicación, control y seguimiento de

normas, sistemas y procedimientos, externos e internos, con emisión de informes de gestión que aporten análisis y soluciones que sirvan de apoyo a niveles organizativos superiores.

Grupo Profesional:	Técnico Auxiliar
Nivel Salarial:	6

Familia Organizativa: Comercial

Naturaleza de la función

Realizar funciones diversas de apoyo operativo, relacionadas con las ventas y el servicio a clientes en sus diferentes fases, cumpliendo con la normativa comercial, administrativa y de calidad existentes y realizando, entre otras, las siguientes tareas: recogida de pedidos, oferta telefónica de condiciones de venta, coordinación operativa interna y externa, seguimiento de entrega de productos, etc.

Asimismo, realiza tareas administrativas relacionadas con las ventas tales como: mantenimiento de registros de ventas y de bancos de datos, fichas de clientes, elaboración de estadísticas, presupuestos anuales, controles de gastos y stocks, etc., velando por el cumplimiento de las normas y procedimientos de que dispone y las generales de la Empresa.

Utiliza los medios ofimáticos necesarios y realiza las operaciones complementarias a su función principal que se precisen y que requieran ser efectuadas en orden a una mayor eficacia y plena actividad.

Se consideran incluidos en este nivel salarial los que realizan funciones de venta telefónica de productos, cerrando las mismas en un marco establecido de condiciones económicas y de servicio, encargándose de nominar y controlar la entrega, así como de emitir estadísticas comerciales.

Capacidad

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

Responsabilidad por mando

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

Grupo Profesional:	Técnico Auxiliar
Nivel Salarial:	5

Familia Organizativa: Fabricación

Naturaleza de la función

Operar, vigilar y mantener las condiciones de marcha, seguridad, calidad y medio ambiente, en campo y/o panel local, de al menos, una parte importante de un Área de producción de una Refinería, siguiendo instrucciones operativas, con plena responsabilidad de ejecución y el más alto grado de cualificación.

Utiliza las herramientas, maquinarias y equipos necesarios y realiza el mantenimiento básico de los equipos que tiene asignados, así como otras operaciones complementarias a su función principal que se precisen y que requieran ser efectuadas en orden a una mayor eficacia.

Se incluyen dentro de esta definición los que, no contando con la presencia de su mando inmediato durante períodos prolongados, ni pueden recurrir a él en un corto espacio de tiempo, operan paneles de sistemas analógicos de control de un conjunto de Unidades de Producción.

Grupo Profesional:	Técnico Auxiliar
Nivel Salarial:	5

Familia Organizativa: Movimiento y Distribución

Naturaleza de la función

Realizar las operaciones y tareas necesarias para el almacenamiento, preparación, control de calidad y distribución de productos del Área de Movimiento de una Refinería y de, al menos, otra instalación que, no siendo específica de éste Área, incide en su actividad de forma directa y fundamental, dentro de las condiciones establecidas de operación, calidad, seguridad y medio ambiente, con plena responsabilidad de ejecución y el más alto grado de cualificación, realizando el mantenimiento básico de los equipos e instalaciones asignados. También se consideran incluidos en este nivel salarial los que aseguran la buena ejecutoria de un equipo de trabajo con funciones relativas a Movimiento y Distribución de Productos, encargándose de la distribución de los medios humanos y materiales puestos a su disposición, facilitando instrucciones operativas y ejerciendo control sobre forma y tiempos de ejecución, tomando parte en cometidos que exigen aporte de experiencia y conocimientos.

Utiliza la maquinaria y equipos necesarios y realiza los trabajos complementarios a su función principal que se precisen y que requieran ser efectuados en orden a una mayor eficacia y plena actividad.

Asimismo, se incluyen en este nivel salarial, entre otras de similar naturaleza, aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a alguna de las siguientes:

- Control sobre equipos de operarios en terminales de carga, descarga y suministros en Puertos Comerciales o Privados.
- Control sobre equipos de operarios en Factorías o Estaciones de Suministro.
- Control sobre equipos de operarios en carga, descarga y llene de productos.
- Abastecimiento de aeronaves realizando la conducción y operación de medios móviles, cumplimentaciones de albaranes, cobro de ventas realizadas y entendimiento con clientes, efectuando el movimiento de personal y medios entre suministros; realizando en la instalación operaciones y actividades relativas a supervisión y control de recepción de productos, almacenaje de los mismos, controles de cantidad/calidad y mantenimiento del utillaje de servicio.

Grupo Profesional:	Técnico Auxiliar
Nivel Salarial:	5

Familia Organizativa: Mantenimiento

Naturaleza de la función

Realizar dentro de su especialidad, trabajos de mantenimiento, reparación y montaje, con plena responsabilidad de ejecución y el más alto grado de cualificación, dado que parte de sus trabajos son sometidos a controles de precisión y seguridad por tratarse de “equipo M.A.C.”, o referirse a trabajos muy especializados.

Utiliza las herramientas, maquinarias y equipos necesarios y realiza los trabajos complementarios a su función principal que se precisen y que requieran ser efectuados en orden a una mayor eficacia y plena actividad.

Se incluyen en este nivel salarial, entre otras de similar naturaleza, aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a alguna de las siguientes:

- Trabajos en equipo estático, así como soldaduras de todo tipo y procedimientos especiales de las mismas que requieren control radiográfico, trabajos de trazado, montaje y reparación de tuberías y calderería con realización de determinadas mejoras técnicas y proyectos.

- Trabajos en tornos y/o fresadoras-mandriladoras con la máxima precisión y tolerancia, así como reconstrucción de piezas o elementos dañados con levantamiento de croquis.

- Trabajos en equipo dinámico tanto referido a equipo M.A.C. como al resto de equipos y trabajos en equipo estático (en lo referente a soldadura, sólo eléctrica y a nivel de punteo).

- Trabajos en cuadros de distribución, estaciones transformadoras, máquinas, motores, equipos y redes de distribución de alta y baja tensión.

- Reparación en instalaciones de circuitos de instrumentos, montaje de circuitos nuevos, su ajuste y calibración, referido tanto a equipos M.A.C. como al resto de los equipos de la instrumentación

- Preparación y realización de maniobras del más alto grado de complejidad y especialización, con grúas de más de 5 TM. de capacidad, siempre que se esté en posesión del carnet de conducir de clase “C-2”, combinando esta actividad con las del mantenimiento de los vehículos de su área de trabajo.

Asimismo, se incluyen en este nivel salarial los que, con dominio de más de una especialidad y alto grado de especialización y amplitud de conocimientos, atienden el mantenimiento de un Área específica, con atención secundaria a las otras, en Centros e instalaciones de la Empresa donde el mantenimiento no está diversificado a nivel de equipamiento y/o personal.

Grupo Profesional:	Técnico Auxiliar
Nivel Salarial:	5

Familia Organizativa: Servicios Técnicos y Generales

Naturaleza de la función

Realizar los trabajos relativos a las actividades de Servicios que le sean encomendados, con plena responsabilidad de ejecución y el más alto grado de cualificación, dado que parte de sus trabajos son sometidos a controles de precisión y de seguridad.

Utiliza las herramientas, maquinarias, materiales y equipos necesarios y realiza los trabajos complementarios a su función principal que se precisen y que requieran ser efectuados en orden a una mayor eficacia y plena actividad.

Se incluyen en este nivel salarial, entre otras de similar naturaleza, aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a alguna de las siguientes:

- Realizar planos técnicos y dibujos detallados para proyectos de Ingeniería, basados en bocetos y notas del diseñador, efectuando cálculos complementarios y especificaciones básicas de equipo y material.

- Asegurar la buena ejecutoria de un equipo de trabajo, encargándose de la distribución de los medios humanos y materiales puestos a su disposición, facilitando instrucciones operativas y ejerciendo control sobre forma, calidad, y tiempos de ejecución, tomando parte en cometidos que exigen aporte de experiencia y conocimientos.

- Supervisar trabajos de contratas.

- Ayudar a personal técnico de nivel salarial superior en trabajos de inspección y control técnico y de seguridad de las instalaciones y equipos que la componen, en los que se emplean técnicas o métodos de aplicación sencillos, tales como: radiografiado, calibraciones, ensayos de dureza y otros de similares características, así como otras tareas complementarias a su función principal.

- Conducir, precisando carnet de clase C, D o E, combinando esta actividad con labores complementarias referidas a la función a que se destina el vehículo que maneja (camión D.C.I., etc.).

Grupo Profesional:	Técnico Auxiliar
Nivel Salarial:	5

Familia Organizativa: Informática

Naturaleza de la función

Operar y controlar ordenadores y sus unidades periféricas, ejecutando las instrucciones facilitadas para una correcta explotación, realizando las salvaguardas de ficheros.

Se incluyen en este nivel salarial los que supervisan la captura de datos o controlan la calidad de los flujos de información y de los datos procesados.

Familia Organizativa: Laboratorio

Naturaleza de la función

Realizar todo tipo de análisis y ensayos de laboratorio siguiendo métodos normalizados, curvas de calibración, obtención de muestras patrón y otras tareas de similares características, complementarias a su función principal que, por su naturaleza, métodos a seguir y aparatos a emplear requieren plena responsabilidad y el más alto grado de especialización, observando las normas de calidad, seguridad y medio ambiente y las generales de la Empresa.

Se incluye, dentro de este nivel salarial, aquellos puestos de Analista de Laboratorio de una Refinería que, por carecer de supervisión de personal superior

en jornadas completas de trabajo y estar en disposición de realizar cualquier tipo de análisis normalizado, necesariamente conllevan la garantía de una alta cualificación.

Está incluido también en este nivel salarial aquel personal de Centros de Investigación que, bajo supervisión de personal de nivel superior, operan, vigilan y mantienen durante su turno de trabajo las condiciones de marcha, seguridad, calidad y medio ambiente de las Plantas Pilotos y Servicios Auxiliares, así como funciones en el Laboratorio de Investigación propia de su nivel profesional.

Grupo Profesional:	Técnico Auxiliar
Nivel Salarial:	5

Familia Organizativa: Administración, Gestión y Comercial

Naturaleza de la función

Realizar trabajos relacionados con actividades administrativas y/o de gestión, con plena responsabilidad de ejecución, en los que se siguen procedimientos y/o normativas específicas, actuando con criterio y autonomía en su aplicación y el más alto grado de cualificación, siendo su trabajo generalmente controlado por resultados, dado que parte de éste consiste en la elaboración de datos e información que integran niveles superiores de la organización.

Utiliza los medios ofimáticos necesarios y realiza las operaciones complementarias a su función principal que se precisen y que requieran ser efectuadas en orden a una mayor eficacia y plena actividad.

Se incluyen en este nivel salarial, entre otras de similar naturaleza, aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a alguna de las siguientes:

- Facturación, cuando integra los procesos asociados a la misma.
- Funciones de secretaria comercial y otras relacionadas con el tratamiento de pedidos y administración de las ventas.
- Secretaría, traducción y operación de telex, con dominio y aplicación de un idioma extranjero.

Capacidad

Formación Profesional de 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 aquellas personas empleadas que realizan tareas de carácter operativo utilizando los equipos, máquinas y herramientas necesarias para la realización de su cometido, que requieren un nivel de Formación Profesional, o experiencia reconocida, adecuado, para el ejercicio de la actividad, en relación con los distintos niveles que lo integran.

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

- . Nivel Salarial 4
- . Nivel Salarial 3
- . Nivel Salarial 2
- . Nivel Salarial 1

Grupo Profesional:	Especialista
Nivel Salarial:	4

Familia Organizativa: Fabricación

Naturaleza de la función

Operar, vigilar y mantener las condiciones de marcha, seguridad, calidad y medio ambiente, en campo y/o panel local, de, al menos, una parte importante de un Área de Producción de una Refinería, siguiendo instrucciones y métodos operativos concretos.

Utiliza las herramientas, maquinarias y equipos necesarios y realiza el mantenimiento básico de los equipos que tiene asignados, así como otras operaciones complementarias a su función principal que se precisen y que requieran ser efectuadas en orden a una mayor eficacia.

Familia Organizativa: Movimiento y Distribución

Naturaleza de la función

Operar, vigilar y mantener las condiciones de funcionamiento, seguridad, calidad y medio ambiente, en campo y/o panel local, de las instalaciones que se precisen del Área de Movimiento y Distribución de una Refinería, siguiendo instrucciones y métodos operativos concretos.

Utiliza las herramientas, maquinarias y equipos necesarios y realiza el mantenimiento básico de los equipos asignados, así como otras operaciones complementarias a su función principal que se precisen y que requieran ser efectuadas en orden a una mayor eficacia y plena actividad.

Se incluyen en este nivel salarial, entre otras de similar naturaleza, aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a alguna de las siguientes:

- Atender al funcionamiento y manejo de instalaciones, siguiendo instrucciones y métodos operativos concretos, estableciendo las fases de ejecución y realizando las operaciones complementarias a su función principal que se precisen, pudiendo contar con la ayuda de colaboradores de niveles inferiores.
- Conducir y operar cisternas para suministros a aviones o camiones de servicio de hidrantes e hidrantes de suministro.

Grupo Profesional:	Especialista
Nivel Salarial:	4

Familia Organizativa: Mantenimiento

Naturaleza de la función

Realizar, dentro de su especialidad, trabajos de mantenimiento, reparación y montaje, con aporte de iniciativa y responsabilidad o formando equipo con operarios de superior nivel salarial cuando la naturaleza del trabajo así lo requiera.

Utiliza las herramientas, maquinarias y equipos necesarios y realiza los trabajos complementarios a su función principal que se precisen y que requieran ser efectuados en orden a una mayor eficacia y plena actividad.

Se incluyen en este nivel salarial, entre otras de similar naturaleza, aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a alguna de las siguientes:

- Trabajos en equipo estático, así como soldaduras de todo tipo que no requieran control radiográfico, construcción y montaje bajo plano de instalaciones, tubería y calderería con croquizado de determinados elementos o piezas que lo requieran.
- Trabajos en equipo dinámico no referidos a equipos M.A.C., así como reparaciones parciales de todo tipo de grúas, compresores portátiles, vehículos automóviles y otras tareas de similares características y trabajos en equipo estático (excepto soldadura).
- Trabajos en tornos y/o fresadora-mandriladora.
- Trabajos en cuadros de distribución y estaciones transformadoras en baja tensión y en máquinas, motores y equipos de alta y baja tensión.
- Reparación y montaje de circuitos de instrumentos, sustitución de conjuntos o módulos, su ajuste y calibración, no referidos a equipos M.A.C. de la instrumentación.
- Conducción de vehículos automóviles, camiones, grúas de más de cinco Tm., etc., en los que se precise el carnet de conducir de clase C, D o E, combinando la actividad de conducir con la función a que se destine el vehículo.

Grupo Profesional:	Especialista
Nivel Salarial:	4

Familia Organizativa: Servicios Técnicos y Generales

Naturaleza de la función

Realizar los trabajos relativos a las actividades de Servicios que le sean encomendados, con aporte de iniciativa y responsabilidad, o formando equipo con operarios de superior nivel salarial cuando la naturaleza del trabajo así lo requiera.

Utiliza las herramientas, maquinarias y equipo móvil necesario y realiza los trabajos complementarios a su función principal que se precisen y que requieran ser efectuados en orden a una mayor eficacia y plena actividad.

Se incluyen en este nivel salarial, entre otras de similar naturaleza, aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a alguna de las siguientes:

- Intervenir en la lucha contra cualquier tipo de emergencia relacionada con fuego, fugas y derrames, así como realizar otras tareas de similares características, complementarias a su función principal.
- Calcado de planos, dibujos a escala y croquis sencillos.

Familia Organizativa: Laboratorio

Naturaleza de la función

Realizar análisis y ensayos químicos siguiendo métodos normalizados, ocupándose de la preparación de reactivos, puesta a punto de los medios y materiales a utilizar y/o realizar aquellos trabajos complementarios a su función principal que requieran ser efectuados en orden a una mayor eficacia, observando las normas de calidad, seguridad y medio ambiente y las generales de la Empresa.

Capacidad

Formación Profesional de 1er. grado u Oficialía Industrial o nivel de conocimientos suficientes y necesarios para el desempeño del puesto, adquiridos por una probada experiencia profesional, debiendo ser éstos de nivel equivalente a la formación oficial antes indicada.

Responsabilidad por mando

Carece de mando, si bien, cuando lo precisa, recibe ayuda de operarios de inferior nivel salarial necesarios para el desarrollo de su trabajo.

Grupo Profesional:	Especialista
Nivel Salarial:	3

Familia Organizativa: Fabricación

Naturaleza de la función

Ayudar a operarios de superior nivel salarial, en maniobras de apoyo y/o complementarias de funciones principales siguiendo pautas predeterminadas y/o realizar trabajos en los que para su ejecución sigue instrucciones o normas concretas, con utilización de maquinaria y herramientas básicas, observando las normas de calidad, seguridad y medio ambiente y las generales de la Empresa.

Familia Organizativa: Movimiento y Distribución

Naturaleza de la función

Ayudar a operarios de superior nivel salarial, en maniobras de apoyo y/o complementarias de funciones principales siguiendo pautas predeterminadas y/o realizar trabajos en los que para su ejecución sigue instrucciones o normas concretas, con utilización de maquinaria y herramientas básicas.

Se incluyen en este nivel salarial, entre otras de similar naturaleza, aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a alguna de las siguientes:

- Medir niveles y temperaturas y otras tareas de similares características.
- Preparar circuitos de carga, alimentación, medición, puesta en marcha y vigilancia en Factorías o Plantas automáticas de llene y envasado de productos.
- Amarrar buques desde falúas y boyas flotantes.
- Conducir vehículos industriales (furgones, tractores, carretillas, grúas hasta 5 TM., puentes-grúa, polipastos y otros), combinando la actividad de conducir con labores complementarias referidas a la función a que se destina el vehículo que maneja.

Grupo Profesional:	Especialista
Nivel Salarial:	3

Familia Organizativa: Mantenimiento

Naturaleza de la función

Ayudar a operarios de superior nivel salarial, dentro de su especialidad, en maniobras de apoyo y/o complementarias de funciones principales, siguiendo pautas predeterminadas y/o realizar trabajos en los que, para su ejecución, sigue instrucciones o normas concretas, con utilización de maquinaria y herramientas básicas, observando las normas de calidad, seguridad y medio ambiente y las generales de la Empresa.

Se incluyen en este nivel salarial, entre otras de similar naturaleza, aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a alguna de las siguientes:

- Montaje y desmontaje de equipos sencillos (estático-dinámico) y sus gamas de mantenimiento preventivo, reparaciones en equipos accionados por motores de baja tensión y turbinas hasta 150 HP.
- Soldaduras simples (oxiacetilénica y eléctrica de acero al carbono).
- Reparación de motores eléctricos de 74 Kilovatios de potencia y mantenimiento de instalaciones hasta 440 voltios.
- Reparación y mantenimiento de instrumentación sencilla (manómetros, termopares, caudalímetros, registradores, niveles visuales, limpieza y comprobación de electrodos de PH-metros, silicómetros y otros de similares características).
- Conducción de vehículos automóviles (furgonetas, tractores, carretillas, etc.), operar con grúas de hasta 5 Tm., polipastos, puentes-grúa y otros.

Grupo Profesional:	Especialista
Nivel Salarial:	3

Familia Organizativa: Servicios Técnicos y Generales

Naturaleza de la función

Ayudar a operarios de superior nivel salarial, en maniobras de apoyo y/o complementarias de funciones principales, siguiendo pautas predeterminadas y/o realizar trabajos en los que, para su ejecución sigue instrucciones o normas concretas, con utilización de maquinaria y herramientas básicas.

Se incluyen en este nivel salarial, entre otras de similar naturaleza, aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a alguna de las siguientes:

- Conducir vehículos (furgones, coches, tractores, carretillas, grúas hasta 5 TM., polipastos, puentes-grúas y otros), combinando esta actividad con la operativa de carga/descarga, reparto de mercancías y útiles.
- Ordenar, custodiar y despachar pedidos, hacer inventarios de mercancías y llevar el registro del movimiento diario.
- Controlar y organizar los servicios de recepción y atención a visitas, distribución y reparto de correspondencias, limpieza de dependencias, y otras tareas de similares características y complementarias a su función principal.

Familia Organizativa: Laboratorio

Naturaleza de la función

Ayudar a operarios de superior nivel salarial, realizando trabajos y ensayos rutinarios, en los que, para su ejecución sigue instrucciones o normas concretas, y cuyos resultados, son de fácil comprobación y/o efectuar otras actividades accesorias tales como preparar y controlar materiales de su sector y otras de similares características y complementarias a su función principal, observando las normas de calidad, seguridad y medio ambiente y las generales de la Empresa.

Capacidad

Áreas tecnológicas y de formación general correspondientes al primer curso de Formación Profesional de 1er. grado o nivel de conocimientos suficientes y necesarios para el desempeño del puesto, adquiridos por una probada experiencia profesional, debiendo ser éstos de nivel equivalente a la formación oficial antes indicada.

En los casos en que se precise, será exigible el correspondiente carnet de conducir.

Responsabilidad por mando

Carece de mando.

Grupo Profesional:	Especialista
Nivel Salarial:	2

Familia Organizativa: Fabricación

Naturaleza de la función

Realizar tareas predominantemente manuales, de naturaleza sencilla y repetitiva, siguiendo métodos de ejecución establecidos, con instrucciones precisas y concretas y/o ayudar a operarios de superior nivel salarial, respondiendo a sus indicaciones y bajo su supervisión.

Familia Organizativa: Movimiento y Distribución

Naturaleza de la función

Realizar tareas predominantemente manuales, de naturaleza sencilla y repetitiva, siguiendo métodos de ejecución establecidos, con instrucciones precisas y concretas y/o ayudar a operarios de superior nivel salarial, respondiendo a sus indicaciones y bajo su supervisión.

Se incluyen en este nivel salarial, entre otras de similar naturaleza, aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a alguna de las siguientes:

- Vigilar y accionar máquinas automáticas o manuales de llene y envasado de productos (empacadora, capsuladora, llenadora, paletizadora, precintadora, escamadora, etc.).
- Acoplar y desacoplar mangueras en operaciones a buques con vigilancia y control de contadores/mezcladores.
- Abrir y cerrar válvulas para el movimiento y distribución de productos.

Familia Organizativa: Mantenimiento

Naturaleza de la función

Realizar tareas predominantemente manuales, de naturaleza sencilla y repetitiva, (manejo de máquinas y herramientas sencillas, pequeñas reparaciones, etc.).

siguiendo métodos de ejecución establecidos con instrucciones precisas y concretas y/o ayudar a operarios de superior nivel salarial, respondiendo a sus indicaciones y bajo su supervisión.

Grupo Profesional:	Especialista
Nivel Salarial:	2

Familia Organizativa: Laboratorio

Naturaleza de la función

Realizar tareas predominantemente manuales, de naturaleza sencilla y repetitiva (toma y transporte de muestras, limpieza y traslado de materiales, etc.), siguiendo métodos de ejecución establecidos, con instrucciones precisas y concretas y/o ayudar a operarios de superior nivel salarial, respondiendo a sus indicaciones y bajo su supervisión.

Familia Organizativa: Servicios Técnicos y Generales

Naturaleza de la función

Realizar tareas predominantemente manuales, de naturaleza sencilla y repetitiva, siguiendo métodos de ejecución establecidos, con instrucciones precisas y concretas y/o ayudar a operarios de superior nivel salarial, respondiendo a sus indicaciones y bajo su supervisión.

Capacidad

Enseñanza General Básica.

Responsabilidad por mando

Carece.

Grupo Profesional:	Especialista
Nivel Salarial:	1

Familia Organizativa: Fabricación

Movimiento y Distribución

Mantenimiento

Naturaleza de la Función

Realizar tareas manuales definidas, repetitivas, de naturaleza muy simple y/o ayudar a operarios de superior nivel salarial, bajo instrucciones muy concretas, dentro de los márgenes citados y bajo control directo del mismo, requiriendo normalmente aportación de esfuerzos físicos.

Familia Organizativa: Servicios Técnicos y Generales

Naturaleza de la función

Realizar tareas manuales definidas, repetitivas, de naturaleza muy simple y/o ayudar a operarios de superior nivel salarial, bajo instrucciones muy concretas, dentro de los márgenes citados y bajo control directo del mismo, requiriendo normalmente aportación de esfuerzos físicos.

Se incluyen en este nivel salarial, entre otras de similar naturaleza, aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a alguna de las siguientes:

- Trasladar documentos y utensilios, repartir correspondencia, cumplir encargos y otras tareas de similares características y complementarias a su función principal.
- Realizar labores de limpieza, carga y descarga de materiales y otras tareas de similares características y complementarias a su función principal.

Capacidad

Alfabetizado.

Responsabilidad por mando

Carece.

2.5. Grupo Profesional

Administrativo

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

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

. Nivel Salarial 4

. Nivel Salarial 3

. Nivel Salarial 2

Grupo Profesional:	Administrativo
Nivel Salarial:	4

Familia Organizativa: Administración y Gestión

Naturaleza de la función

Realizar trabajos relacionados con actividades administrativas y/o de gestión consistentes, normalmente, en labores complementarias de otras funciones principales, en las que sigue instrucciones y métodos operativos concretos, estableciendo las fases de ejecución y realizar las operaciones auxiliares precisas, para lo que se requieren los adecuados conocimientos profesionales y de la normativa existente al respecto.

Utiliza los medios ofimáticos necesarios y realiza las operaciones complementarias a su función principal que se precisen y que requieran ser efectuadas en orden a una mayor eficacia y plena actividad.

Se incluyen en este nivel salarial, entre otras de similar naturaleza, aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a alguna de las siguientes:

- Secretaría que no precise utilizar idiomas.
- Operación de centrales telefónicas con dominio y aplicación de un idioma extranjero.
- Operación de télex en un sólo idioma.

– Operación de máquinas informáticas (multiteclados y grabadora individual) y/u ordenadores (terminal para entrada de datos), para la transcripción y captura de datos previamente confeccionados y/o ayudar al Operador en tareas específicas, detalladas y sencillas en la Unidad Central.

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

Grupo Profesional:	Administrativo
Nivel Salarial:	3

Familia Organizativa: Administración y Gestión
Naturaleza de la función
Realizar trabajos administrativos en los que, para su ejecución, sigue instrucciones o normas concretas, con utilización de métodos y procedimientos administrativos básicos, así como ayudar a personal de superior categoría o grupos de trabajo en tareas de apoyo y/o complementarias de funciones principales, siguiendo pautas predeterminadas.
Utiliza los medios ofimáticos necesarios y realiza las operaciones complementarias a su función principal que se precisen y que requieran ser efectuadas en orden a una mayor eficacia y plena actividad.
Se incluyen en este nivel salarial, entre otras de similar naturaleza, aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a alguna de las siguientes:
– Preparar correspondencia, informes y documentación, dictada o escrita, utilizando medios ofimáticos, así como su clasificación y archivo.
– Recepción, despacho, reproducción, clasificación, encuadernación, registro, archivo y distribución de documentos.
– Operar centrales telefónicas, sin dominio de idiomas extranjeros, realizando el control y registro de llamadas.
– Operar máquinas simples de informática para la transcripción y/o verificación de informaciones y otras tareas de similares características, complementarias a su función principal.

Capacidad
Áreas tecnológicas y de formación general correspondiente al primer curso de Formación Profesional de 1er. grado o nivel de conocimientos suficientes y necesarios para el desempeño del puesto, adquiridos por una probada experiencia profesional, debiendo ser éstos de nivel equivalente a la formación oficial antes indicada.
Responsabilidad por mando
Carece de mando.

Grupo Profesional:	Administrativo
Nivel Salarial:	2

Familia Organizativa: Administración y Gestión
Naturaleza de la función
Realizar tareas de oficina de naturaleza sencilla, repetitivas, siguiendo métodos de ejecución establecidos, con instrucciones precisas y concretas y/o ayudar a personal de superior nivel salarial, respondiendo a sus indicaciones y bajo su supervisión.
Se incluyen en este nivel salarial, entre otras de similar naturaleza, aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a alguna de las siguientes:
– Introducir datos mediante medios ofimáticos.
Utiliza los medios ofimáticos necesarios y realiza las operaciones complementarias a su función principal que se precisen y que requieran ser efectuadas en orden a una mayor eficacia y plena actividad.
Capacidad
Enseñanza General Básica.
Responsabilidad por mando
Carece.
Glosario de términos
En las definiciones de los niveles salariales se han utilizado una serie de términos que, para un común entendimiento de su significado, es conveniente aclarar. En consecuencia, seguidamente se expresan los más significativos:

Actividad
Conjunto de operaciones destinadas a la consecución de unos objetivos.
Área
Se entiende como Área cada parcela significativa de funciones en que se dividen los departamentos y que precisan, en atención a su dimensión, de un responsable a su frente, que dé unidad de acción al desarrollo de la política de dicha Área, responsabilizándose de la gestión ante niveles superiores de la Empresa, contando con facultades delegadas a nivel de decisiones que puede adoptar, en aspectos económicos, organizativos, de gestión, de personal e incluso ante terceros.

Área de producción
Parte del complejo industrial, formado por un conjunto de instalaciones de procesos de fabricación, servicios auxiliares y aquellas anexas integradas en las mismas, en función de criterios de eficacia técnica y operativa, seguridad, calidad y medio ambiente.
Equipo con mantenimiento de alta cualificación (M.A.C.)
Aquél que, por su alto nivel de complejidad, importancia y repercusión, requiere para su mantenimiento el más alto grado de cualificación y una experiencia profesional acreditada.
La calificación de estos equipos, debido al trato preferencial que tienen desde el punto de vista de Mantenimiento y Fabricación, será determinada en cada momento por la Dirección del centro.
Equipo dinámico
Todo aquel elemento motriz o que está accionado por él, por ejemplo: bombas, compresores, turbinas, etc.

Equipo estático
Todo aquél que carece de elemento motriz, por ejemplo: torres, hornos, tuberías, etc.
Gammas de mantenimiento preventivo
Cada uno de los trabajos periódicos programados tendentes a evitar que se produzcan averías.
Instalación
Conjunto de maquinarias, equipos y demás elementos destinados a la realización de actividades productivas o de servicio.
Mantenimiento básico
Tareas complementarias y sencillas de mantenimiento, de corta duración, destinadas a la conservación y buen funcionamiento de los equipos de instalaciones y que, por su propia naturaleza, no requieren especialización ni exigen, por ello, formación especializada para su ejecución, lo que supone, en la práctica, revisar el funcionamiento de los equipos a su cargo, cumplimentar las gammas de mantenimiento asignado y realizar la sustitución puntual de elementos simples, que son importantes para la eficacia de los procesos o el mantenimiento de las condiciones de operación y seguridad.
Paneles de control
. Por su tecnología:
Panel Analógico: aquellos que disponen de elementos para el control de las variables del proceso, con medios no integrados de acceso a los equipos que lo regulan.
Panel de Control digital: aquellos que disponen de sistemas informatizados para el control global de los procesos, con acceso a los elementos que lo regulan mediante terminales informáticos que, a su vez, pueden combinarse con estrategias programadas de control avanzado que permiten el uso de analizadores y dan una mayor estabilidad, equilibrio y optimización a los procesos.
. Por su ámbito de control:
Panel Local: aquellos que, estando ubicados en la Unidad o sus inmediaciones, y, con independencia de su tecnología, permiten operar y controlar una Unidad o parte de sus instalaciones y sus procesos.
Panel Centralizado: aquellos que, estando ubicados en una sala de control, y, con independencia de su tecnología, permiten operar y controlar un conjunto de unidades y sus procesos.
Las interpretaciones aquí citadas son a título de ejemplo y no agotan el significado de los términos aclarados, que estarán en función del contexto en el que han sido utilizados.
Firmas.

Nº 89.532

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA
ANUNCIO
MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N.º 23/2025
El Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el 29 de mayo de 2025, aprobó inicialmente el expediente de modificación presupuestaria nº 23/2025 en la modalidad Suplemento de Crédito, financiado con cargo a baja de créditos. Dicho expediente estará de manifiesto al público en la Intervención del Ayuntamiento. Asimismo, su detalle podrá consultarse a través de la web del Portal Municipal de Transparencia. Dicha exposición pública será durante el plazo de quince días, durante el cual, los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen convenientes, de acuerdo con lo establecido en los art. 169 y 170.1 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales aprobado por el R.D.L 2/2004 de 5 de marzo. Transcurrido dicho plazo sin que se hayan presentado reclamaciones se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo.
En Chipiona, a 30 de mayo de 2025. El alcalde. Fdo.: Luis Mario Aparcero Fernández de Retana.

Nº 89.424

AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA
ANUNCIO
MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N.º 21/2025
El Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el 29 de mayo de 2025, aprobó inicialmente el expediente de modificación presupuestaria nº 21/2025 en la modalidad crédito extraordinario, financiado con cargo a baja de créditos. Dicho expediente estará de manifiesto al público en la Intervención del Ayuntamiento. Asimismo, su detalle podrá consultarse a través de la web del Portal Municipal de Transparencia. Dicha exposición pública será durante el plazo de quince días, durante el cual, los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen convenientes, de acuerdo con lo establecido en los art. 169 y 170.1 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales aprobado por el R.D.L 2/2004 de 5 de marzo. Transcurrido dicho plazo sin que se hayan presentado reclamaciones se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo.
En Chipiona, a 30 de mayo de 2025. El alcalde. Fdo.: Luis Mario Aparcero Fernández de Retana.

Nº 89.425

AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA
ANUNCIO
MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N.º 19/2025
El Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el 29 de mayo de 2025, aprobó inicialmente el expediente de modificación presupuestaria

nº 19/2025 en la modalidad crédito extraordinario, financiado con cargo a baja de créditos. Dicho expediente estará de manifiesto al público en la Intervención del Ayuntamiento. Asimismo, su detalle podrá consultarse a través de la web del Portal Municipal de Transparencia. Dicha exposición pública será durante el plazo de quince días, durante el cual, los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen convenientes, de acuerdo con lo establecido en los art. 169 y 170.1 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales aprobado por el R.D.L 2/2004 de 5 de marzo. Transcurrido dicho plazo sin que se hayan presentado reclamaciones se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo.

En Chipiona, a 30 de mayo de 2025. El alcalde. Fdo.: Luis Mario Aparcero Fernández de Retana.

Nº 89.426

AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA ANUNCIO

MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N.º 18/2025

El Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el 29 de mayo de 2025, aprobó inicialmente el expediente de modificación presupuestaria nº 18/2025 en la modalidad crédito extraordinario, financiado con cargo a baja de créditos. Dicho expediente estará de manifiesto al público en la Intervención del Ayuntamiento. Asimismo, su detalle podrá consultarse a través de la web del Portal Municipal de Transparencia. Dicha exposición pública será durante el plazo de quince días, durante el cual, los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen convenientes, de acuerdo con lo establecido en los art. 169 y 170.1 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales aprobado por el R.D.L 2/2004 de 5 de marzo. Transcurrido dicho plazo sin que se hayan presentado reclamaciones se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo.

En Chipiona, a 30 de mayo de 2025. El alcalde. Fdo.: Luis Mario Aparcero Fernández de Retana.

Nº 89.427

AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA

LA SECRETARIA GENERAL ACCTAL. DEL AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA (CÁDIZ)

CERTIFICO:

Que por AYUNTAMIENTO PLENO, en sesión ordinaria celebrada el VEINTINUEVE DE MAYO DE DOS MIL VEINTICINCO, se adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

PUNTO DÉCIMO SEGUNDO.- URGENCIAS.

PUNTO URGENCIA 12.2.- Propuesta RESOLUTIVA de la Alcaldía PRESIDENCIA para otorgar una subvención por importe de 2.000,00€ a la Asociación Santa María del Silencio, para ayudar a jóvenes de la localidad, con menos recursos para poder participar en la peregrinación internacional a Roma este verano. (A)

A continuación, el Pleno por catorce votos a favor (5 UxCh, 4 PSOE, 3 IU y 2 PP) y dos abstenciones (2 VOX), (art. 83 y 91.4 del R.D. 2568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales), acordó tratar el presente punto con el carácter de urgencia, aprobándose así mismo por catorce votos a favor (5 UxCh, 4 PSOE, 3 IU y 2 PP) y dos abstenciones (2 VOX), acordó aprobar, la siguiente propuesta:

“Que la Asociación Social Santa María del Silencio está trabajando en el fomento y la participación activa de jóvenes en experiencias de crecimiento espiritual, cultural, social y comunitario a través de una peregrinación internacional a Roma, (Italia), donde los participantes compartirán jornadas de oración, reflexión y convivencia con jóvenes de diferentes países de todo el mundo.

Es por ello que la asociación solicita la colaboración del Ayuntamiento de Chipiona mediante una ayuda económica - subvención de 2.000,00 euros, que permitirá que un grupo representativo de jóvenes, con menos recursos de nuestro municipio participe en esta experiencia educativa, cultural y social, de fomentando de la igualdad de oportunidades en el acceso a actividades formativas de carácter internacional y reforzando el compromiso comunitario y la representación del municipio en un evento de alcance global. Si bien es cierto que la cuantía es una colaboración para estos jóvenes con menos recursos, que además están realizando actividades para financiar este encuentro en el que quieren participar.

Por todo ello, se propone al PLENO DE LA CORPORACIÓN LA ADOPCIÓN DE LOS SIGUIENTES ACUERDOS:

Primero.- Conceder una subvención a la Asociación Santa María del Silencio por importe de 2.000,00 € para financiar gastos de los jóvenes con menos recursos que asisten a la peregrinación a Roma este verano.

Segundo.- Autorizar el gasto por importe de 2.000,00 € con cargo a la aplicación presupuestaria en la partida 912-480.

Tercero.- Aprobar el convenio regulador de la concesión de la subvención nominativa del siguiente tenor literal;

“CONVENIO REGULADOR DE LA SUBVENCIÓN NOMINATIVA ENTRE EL ILMO. AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA Y LA ASOCIACIÓN SOCIAL SANTA MARÍA DEL SILENCIO”.

REUNIDOS

De una parte, la Ilmo. alcalde-presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Chipiona, D. Luis Mario Aparcero Fernández de Retana, Cádiz, en nombre y representación del Ilmo. Ayuntamiento de Chipiona, con CIF P1101600C, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1.b) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 41.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales de 28 de noviembre de 1986.

De otra Dña. María de la O Pérez Galán, en calidad de presidenta de la Asociación Social Santa María del Silencio, CIF G-72287642 con domicilio a efectos de notificación en C/ Virgen de las Nieves, 3 de Chipiona, Cádiz.

Las partes intervinientes, en la representación con la que actúan, se reconocen suficiente capacidad, representación y legitimación para suscribir el presente Convenio y asumir para sí o sus representantes las cargas, obligaciones y derechos que dimanen del mismo, y en su virtud

MANIFIESTAN

PRIMERO.- Que el artículo 2.1 de la Ley General de Subvenciones señala que el proyecto, la acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

SEGUNDO.- CONDICIONES DE LA SUBVENCIÓN

- Beneficiario: Asociación Social Santa María del Silencio
- Importe: 2.000,00 euros.
- Destino: Ayuda a jóvenes con menos recursos de la localidad que participan en la peregrinación a Roma este verano con los gastos.
- Plazo de Ejecución: Hasta el 31 de diciembre de 2025.
- Justificación: La Asociación Social Santa María del Silencio deberá presentar, antes del 31 de enero de 2026:

O Memoria detallada de actividades realizadas.

O Informe económico con facturas y justificantes de gasto.

TERCERO.- Además el artículo 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones, prevé como supuesto de concesión directa de subvenciones el de las previstas nominativamente en los presupuestos municipales, de conformidad con lo establecido en los convenios y en la normativa reguladora de las mismas.

CUARTO.- Que tras la modificación presupuestaria nº 21/2025, aprobada en sesión ordinaria el 29 de mayo de 2025, el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento de Chipiona, contiene la previsión del otorgamiento de una subvención a favor de la Asociación Social Santa María del Silencio, por importe de 2.000,00 euros, con la finalidad de ayudar a sufragar los gastos para jóvenes con menos recursos de la localidad que participan en la peregrinación a Roma este verano.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 10.4 de la Ordenanza Municipal reguladora de las subvenciones y el artículo 22 de la Ley General de Subvenciones y normas concordantes, las partes suscriben el presente convenio de colaboración que regula los compromisos de ambas en lo relativo a esta subvención, mediante las siguientes,

ESTIPULACIONES

· OBJETO.- El objeto de la subvención lo constituye la realización por el beneficiario de las actividades descritas en la memoria presentada junto con la instancia de solicitud de la subvención y que consisten en:

SUFRAGAR GASTOS PARA JÓVENES CON MENOS RECURSOS DE LA LOCALIDAD QUE PARTICIPAN EN LA PEREGRINACIÓN A ROMA ESTE VERANO

Los fondos recibidos por el beneficiario no podrán ser aplicados a finalidad distinta que la de sufragar los gastos que conlleve la realización del objeto de esta subvención.

· DURACIÓN.- El presente Convenio se otorga por el periodo que comprende el año 2025.

· IMPORTE.- El importe de la subvención asciende a 2.000,00 euros, que se aportarán íntegramente por el Ayuntamiento, con cargo a la partida 912-480.

· COMPATIBILIDAD.- La presente subvención resulta compatible con otras que pudiera obtener el beneficiario para la realización del objeto de esta subvención. El importe de las subvenciones concedidas, en ningún caso, podrá ser de tal cuantía que, aisladamente, o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Administraciones Públicas, o de otros entes públicos o privados, nacionales o internacionales, superen el coste de las actividades a desarrollar por el beneficiario.

· OBLIGACIONES DE LA ASOCIACIÓN: Son obligaciones de la asociación:

O Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.

O Justificar ante el órgano concedente, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.

O Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores. Facilitar cuanta información le sea requerida por la Intervención General, Secretaría General y Alcaldía del Ilmo. Ayuntamiento de Chipiona.

O Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

O Acreditar con anterioridad al pago de la subvención que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, en la forma que se determine reglamentariamente.

O Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

O Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

Con independencia de todos los compromisos que se derivan en el presente convenio, serán de obligado cumplimiento todas las obligaciones mencionadas en la Ordenanza Reguladora de Subvenciones de este Ayuntamiento, en especial lo expuesto en el artículo 4 de dicha Ordenanza.

6.- PROHIBICIONES.- No podrá obtener la condición de beneficiario de las subvenciones reguladas en el presente convenio si en la Asociación Social Santa María del Silencio concurren alguna de las circunstancias enumeradas en el artículo 13 de la

Ley General de Subvenciones. A tal efecto, la Asociación Social Santa María del Silencio ha presentado declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las situaciones enumeradas en el citado artículo para obtener subvenciones.

7.- PAGO DE LA SUBVENCIÓN.- De conformidad con en el artículo 16 de la Ordenanza General de Subvenciones de este Ayuntamiento, las subvenciones “se abonarán a los beneficiarios una vez que acrediten la realización de la actividad para la que fueron concedidas, de forma total o parcial, o previa justificación de haber adoptado la conducta de interés público o social que motivó su concesión”. El pago se efectuará mediante transferencia bancaria a la cuenta que el solicitante haya indicado en la solicitud.

8.- JUSTIFICACIÓN.- La ejecución de las actividades objeto del presente convenio se acreditará con la siguiente documentación.

· Memoria detallada de las actividades realizadas. Memoria económica de ingresos y gastos con motivo de las actividades realizadas.

· Los documentos justificativos de gastos estarán constituidos por nóminas, documentos de ingreso de cuotas de seguridad social, facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente y ajustado a la legislación fiscal.

La forma de pago del gasto subvencionado se expresará en la factura o documento equivalente y se justificará de la manera que a continuación se indica:

O Pago en efectivo: mediante recibí firmado sobre el propio documento con indicación del nombre y apellidos de quien recibe los fondos y su DNI.

O Pago por cheque nominativo: mediante incorporación de la factura de copia o fotocopia del cheque y presentación ante el Ayuntamiento para su cotejo de cargo bancario del citado cheque.

O Pago por transferencia: indicación en la factura de esta forma de pago, así como de la cuenta beneficiaria y presentación ante el Ayuntamiento para su cotejo de cargo bancario de la indicada transferencia

O Pago por domiciliación bancaria: mediante presentación ante el Ayuntamiento para su cotejo de cargo bancario correspondiente.

El plazo para presentar la documentación justificativa será de tres meses a contar desde el día siguiente a la firma del presente convenio.

El incumplimiento de la obligación de justificación de la subvención en los términos establecidos en este capítulo o la justificación insuficiente de la misma llevará aparejado el reintegro en las condiciones previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Será igualmente de aplicación en la justificación de las subvenciones mencionadas en el presente convenio todo lo expuesto en los artículos 14 y 15 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Chipiona.

9.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.- Para lo no previsto en el presente convenio se estará a lo dispuesto en la Ley de Bases de Régimen Local, Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, Ley General de Subvenciones, Ordenanza Municipal de Subvenciones y demás normativa que resultare de aplicación.

El presente convenio tiene naturaleza administrativa, ostentando el Ayuntamiento la prerrogativa de su interpretación y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento.

Las cuestiones litigiosas que puedan suscitarse se someterán a los Tribunales del orden jurisdiccional contencioso administrativo.

Y en prueba de conformidad con lo manifestado ambas partes suscriben el presente convenio por duplicado en el lugar y fechas arriba indicados

LA PRESIDENTA DE LA ASOCIACIÓN EL SR. ALCALDE PRESIDENTE”

Cuarto. Notificar el presente acuerdo a los interesados y requerirles para la firma del Convenio regulador.

Quinto. Facultar al Sr. alcalde-presidente para que suscriba cuantos documentos considere necesarios en ejecución del presente acuerdo.

Sexto. Publicar el presente en el BOP de Cádiz, Portal de Transparencia y Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Chipiona.”

Y para que así conste, expido la presente, haciendo la advertencia de que el acta aún no ha sido aprobada, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación de la misma (art. 206 del R.O.F.R.J.C.L.), y con el Vº. Bº. del Sr. alcalde presidente, a 30 de mayo de 2025.

Vº Bº. EL ALCALDE PRESIDENTE. Luis Mario Aparcero Fernández de Retana. Firmado. LA SECRETARIA GENERAL ACCTAL. María Luisa González Ganaza. Firmado.

Nº 89.428

AYUNTAMIENTO DE UBRIQUE ANUNCIO

“APROBACIÓN DEFINITIVA DEL REGLAMENTO DEL CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE UBRIQUE”

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 26 de marzo de 2025, el “Reglamento del Consejo Económico y Social del Excmo. Ayuntamiento de Ubrique”, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se sometió a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para ser examinado y para la presentación, en su caso, de las reclamaciones que se estimasen oportunas.

Tras haber finalizado dicho periodo de información pública sin reclamaciones, se entiende definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación del mencionado Reglamento, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Reglamento del Consejo Económico y Social de Ubrique
ÍNDICE

Preámbulo

Título Preliminar.- Disposiciones Generales

Artículo 1.- Naturaleza jurídica

Artículo 2.- Régimen jurídico

Artículo 3.- Ámbito de actuación

Artículo 4.- Funciones

Título I.- Los Órganos de Participación Ciudadana

Artículo 5.- Órganos del Consejo

Artículo 6.- Composición del Consejo

Artículo 7.- Constitución del Consejo

Artículo 8.- De los miembros

Artículo 9.- Funciones del Pleno

Artículo 10.- Funciones de la Presidencia

Artículo 11.- Funciones de la Vicepresidencia

Artículo 12.- Funciones de la Secretaría

Artículo 13.- Funciones de los miembros

Título II.- Régimen de Funcionamiento

Artículo 14.- Convocatoria de las sesiones del Pleno

Artículo 15.- Orden del Día

Artículo 16.- Constitución del Pleno

Artículo 17.- Carácter público de las sesiones

Artículo 18.- Acuerdos

Disposición adicional primera

Disposición adicional segunda

Disposición derogatoria

Disposición final

Preámbulo

La participación ciudadana es un pilar fundamental de la democracia local y una herramienta clave para fortalecer la gobernanza, mejorar la toma de decisiones y garantizar un desarrollo equilibrado y sostenible del municipio. En este contexto, el Consejo Económico y Social de Ubrique (CESU) se configura como un órgano consultivo de carácter autónomo, destinado a canalizar la participación de los agentes económicos y sociales en los asuntos municipales de relevancia económica, laboral y social.

Teniendo en cuenta, que el vigente Reglamento del Consejo Económico y Social del Excmo. Ayuntamiento de Ubrique se publicó en el B.O.P. Cádiz n.º 196 de fecha 10 de octubre de 2007, su modificación y desarrollo se hace imprescindible para dar cumplimiento al mandato Constitucional y al resto del ordenamiento jurídico nacional e internacional.

Es por ello que se considera necesario iniciar un proceso de estudio, revisión y modificación del antiguo reglamento que dé respuesta a la nueva realidad social existente, haciendo más partícipe al ciudadano en la gestión pública de los asuntos locales en todos los ámbitos a fin de garantizar los principios de necesidad y eficacia regulados en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En virtud del principio de seguridad jurídica hay que señalar en primer lugar la Constitución Española en su artículo 9.2 que encomienda a los poderes públicos para favorecer el ejercicio en plenitud de los derechos y libertades individuales, la de facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social, siendo la participación en los asuntos públicos, directamente o por medio de representantes, un derecho de los ciudadanos otorgado por el artículo 23 de nuestra Carta Magna que, en el ámbito local, ha sido recogido por el Capítulo IV (Información y participación ciudadanas) del Título V de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRRL).

Así, el artículo 69 LRRL, dispone que las Corporaciones Locales facilitarán la más amplia información sobre su actividad y la participación de todos los ciudadanos en la vida local, si bien establece el límite de que tanto las formas, como los medios y procedimientos de participación que aquellas establezcan en ejercicio de su potestad de auto organización no podrán en ningún caso menoscabar las facultades de decisión que corresponden a los órganos representativos regulados por la Ley.

El artículo 70 bis LRRL, añadido por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la racionalización del Gobierno Local, dispone que los Ayuntamientos deberán establecer y regular en normas de carácter orgánico procedimientos y órganos adecuados para la efectiva participación de los vecinos en los asuntos de la vida pública local, tanto en el ámbito del municipio en su conjunto como en el de los distritos, en el supuesto de que existan en el municipio dichas divisiones territoriales; y el artículo 72 establece que las Corporaciones Locales impulsan la participación de las asociaciones para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos y vecinas en la gestión de la Corporación en los términos del artículo 69.2, pudiendo a tales efectos ser declaradas de utilidad pública.

La legislación estatal hay que sumarlo dispuesto en el Estatuto de Autonomía de Andalucía, en la Ley 5/2010, de 11 de junio, de autonomía local de Andalucía y en la Ley 7/2017, de 27 de diciembre, de Participación Ciudadana de Andalucía, como normas fundamentales a la hora de entender y desarrollar la participación ciudadana en nuestro municipio.

Por su parte el Estatuto de Autonomía para Andalucía dedica innumerables referencias a la participación ciudadana destacando su artículo 10.3.19º en el que recoge "la participación ciudadana en la elaboración, prestación y evaluación de las políticas públicas, así como la participación individual y asociada en los ámbitos cívico, social, cultural, económico y político, en aras de una democracia social avanzada y participativa".

En virtud del principio de proporcionalidad, el proyecto de Reglamento contiene por tanto toda la regulación imprescindible para atender a las necesidades a cubrir con la Ley 7/2017 ya que no existen otras medidas menos restrictivas de derechos o que impongan menos obligaciones a los ciudadanos/as.

En aplicación del principio de transparencia, nos basamos en la Ley 19/2013 de 9 de diciembre de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y en este sentido la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública en Andalucía ya que, sin el conocimiento que proporciona el acceso de la ciudadanía a la información pública, difícilmente podría realizarse la formación de la opinión

crítica, la participación en la vida política, económica, cultural y social, un objetivo irrenunciable que los poderes públicos están obligados a fomentar.

A fin de garantizar el principio de eficiencia, el Reglamento persigue la reducción de las cargas administrativas y la simplificación de procedimientos con el fin de promover la eliminación de obstáculos injustificados y en su aplicación se dirigirá a racionalizar la gestión de los recursos públicos.

De conformidad con lo previsto en el artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, realizamos un proceso de consulta pública previa, con objeto de recabar la opinión de los sujetos y de las organizaciones más representativas potencialmente afectadas por la norma, no habiéndose recibido opiniones, aportaciones u observaciones, al expediente de referencia.

Con este Reglamento, el Ayuntamiento de Ubrique, no sólo asume estas disposiciones legales, sino que reconoce esos y otros derechos adquiridos por la ciudadanía, estableciendo las medidas y los procedimientos adecuados para garantizar su efectivo cumplimiento.

Una propuesta esta que refleja nuestro compromiso por mejorar y ordenar las iniciativas de participación ciudadana y con ello, poder obtener una visión más directa de la problemática del día a día en nuestra población y hacer más partícipe al ciudadano en la gestión pública de los asuntos locales en todos los ámbitos, incluso en el político y así poder solucionarlos, tanto a nivel individual como colectivo.

Título Preliminar.- Disposiciones Generales

Artículo 1.- Naturaleza jurídica

El Consejo Económico y Social de Ubrique (CESU) se constituye como órgano colegiado de carácter consultivo y de participación, información y propuesta, que canaliza la participación de los vecinos y vecinas, sus asociaciones y otras entidades en materia económica y social municipal. Con carácter administrativo estará adscrito al Área de Economía y Hacienda y Participación Ciudadana.

Artículo 2.- Régimen jurídico

La organización y funcionamiento interno del Consejo Económico y Social se regirá por lo establecido en el presente Reglamento y en lo prevenido en el Reglamento de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Ubrique, la Ley 7/2017, de 27 de diciembre, de Participación Ciudadana de Andalucía, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en cuantas otras disposiciones le sean de aplicación.

Artículo 3.- Ámbito de actuación

El ámbito de actuación del Consejo es el término municipal de Ubrique, sin perjuicio de los contactos, intercambios y colaboraciones que puedan establecerse con otros Consejos de igual o distinto ámbito territorial y tendrá su sede en la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Ubrique.

Artículo 4.- Funciones

4.1. Las funciones del Consejo Económico y Social de Ubrique son:

a) Fomentar la participación directa de la ciudadanía y de las entidades en la actividad del Ayuntamiento, estableciendo a este efecto los mecanismos necesarios de información, impulso y seguimiento de sus actividades.

b) Recabar propuestas ciudadanas relativas al funcionamiento de los servicios y/o actuaciones municipales en su ámbito de actividad.

c) Emitir informes sobre las propuestas, proyectos y normas que pudiera desarrollar el Ayuntamiento en materia económica, Ordenanzas fiscales y Presupuestos Municipales.

d) Elaborar estudios, dictámenes, informes y resoluciones por propia iniciativa en materia económica y social.

e) Recabar, estudiar y proponer, previo informe de los servicios técnicos, aquellas propuestas ciudadanas que, en relación con los Presupuestos Participativos, consideren más convenientes.

f) Debatar e impulsar acciones orientadas a la mejora y al desarrollo de la vida económica, social y ciudadana del municipio de Ubrique.

g) Cualesquiera otras que determine el Pleno Municipal.

4.2. Los estudios, informes, dictámenes y resoluciones emitidos por el Consejo Económico y Social de Andalucía no tendrán carácter vinculante.

4.3. El plazo para la emisión de los informes y dictámenes será de diez días, contados a partir de la recepción de la correspondiente documentación, salvo que otra disposición legal establezca uno distinto. El plazo podrá reducirse a cinco días, cuando razones de urgencia y oportunidad apreciadas por el órgano remitente así lo aconsejen, salvo que el Consejo de Gobierno fije uno inferior. Transcurrido el plazo sin haberse realizado el pronunciamiento correspondiente, se entenderá cumplido dicho trámite.

Título I.- Los Órganos de Participación Ciudadana

Artículo 5.- Órganos del Consejo

5.1.- Son órganos colegiados del Consejo, El Pleno y Las Comisiones de Trabajo.

5.2.- Son órganos unipersonales del Consejo, la Presidencia, la Vicepresidencia y la Secretaría.

Artículo 6.- Composición del Consejo

6.1.- El Pleno del Consejo Económico y Social estará compuesto por los siguientes miembros:

a) La Presidencia, que será ostentada por la persona titular de la Alcaldía o concejalía en quien delegue.

b) La Vicepresidencia primera, que será ostentada por la persona titular de la concejalía de Economía y Hacienda.

c) La Vicepresidencia segunda, que será ostentada por la persona titular de la concejalía de Participación Ciudadana.

d) La Secretaría, que será ostentada por la persona titular de la Intervención General del Ayuntamiento o funcionario o funcionaria en quien delegue.

6.2.- Además de estos y, hasta 22 miembros, agrupados de la siguiente manera:

1. Grupo primero: 1 representante por cada Grupo Político con representación en el Excmo. Ayuntamiento de Ubrique, designados por cada Grupo Municipal a través de sus respectivos portavoces.

2. Grupo segundo: 2 representantes, uno de las agrupaciones sindicales y de trabajadores del sector de la piel y otro representante del resto de sectores cuya designación se realizará por las organizaciones sindicales.

3. Grupo tercero: 2 representantes, uno de las organizaciones de empresarios del sector de la piel y otro representante del resto de sectores cuya designación se realizará por las organizaciones empresariales.

4. Grupo cuarto: Integrado por 15 miembros cuya procedencia será la siguiente:

1 representante del Centro Tecnológico de la Piel, MOVEX, a designar por el Centro.

1 representante de las entidades bancarias con representatividad en la localidad, a designar por las mismas.

3 representantes de las asociaciones de vecinos válidamente constituidas de acuerdo con la normativa que les sea de aplicación e inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones, en funcionamiento, y cuya actividad se desarrolle en el término municipal de Ubrique, a designar por las mismas.

3 representantes de las asociaciones y clubes deportivos válidamente constituidos de acuerdo con la normativa que les sea de aplicación e inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones, en funcionamiento, y cuya actividad se desarrolle en el término municipal de Ubrique, a designar por los mismos.

3 representantes de las asociaciones culturales válidamente constituidas de acuerdo con la normativa que les sea de aplicación e inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones, en funcionamiento, y cuya actividad se desarrolle en el término municipal de Ubrique, a designar por las mismas.

1 representante de las asociaciones de medio ambiente válidamente constituidas de acuerdo con la normativa que les sea de aplicación e inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones, en funcionamiento, y cuya actividad se desarrolle en el término municipal de Ubrique, a designar por las mismas.

1 representante de las asociaciones de jóvenes válidamente constituidas de acuerdo con la normativa que les sea de aplicación e inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones, en funcionamiento, y cuya actividad se desarrolle en el término municipal de Ubrique, a designar por las mismas. En caso de no existir ninguna asociación juvenil, el representante será seleccionado de entre el alumnado de los 4 IES de la localidad.

1 representante de las asociaciones de mujeres e igualdad válidamente constituidas de acuerdo con la normativa que les sea de aplicación e inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones, en funcionamiento, y cuya actividad se desarrolle en el término municipal de Ubrique, a designar por las mismas.

1 representante de las asociaciones de bienestar social válidamente constituidas de acuerdo con la normativa que les sea de aplicación e inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones, en funcionamiento, y cuya actividad se desarrolle en el término municipal de Ubrique, a designar por las mismas.

6.3.- Las organizaciones y colectivos representados en el Consejo designarán igual número de suplentes que de miembros titulares.

Artículo 7.- Constitución del Consejo

7.1.- El Consejo se renovará cada 4 años, coincidiendo con la renovación de la Corporación Municipal.

7.2.- Se establecerá un período de un mes para su constitución durante el cual los distintos grupos incluidos en el presente Reglamento deberán elegir a sus representantes, titulares y suplentes, y comunicarlo a la Secretaría del Consejo.

7.3.- Producida la renovación de los miembros del Consejo, en el plazo de 15 días, la Alcaldía convocará y presidirá la Sesión Constitutiva del Consejo, cuyo único punto del Orden del Día será la toma de posesión de los miembros del Consejo.

Artículo 8.- De los miembros

8.1.- La duración en el cargo de los miembros del Consejo coincidirá con la de los miembros electos/as de la Corporación y ello sin perjuicio de su reelección, y la posibilidad de remoción y sustitución de los miembros a propuesta de la entidad a que representen. La duración de las Comisiones de Trabajo estará en función del cometido que se les asigne.

8.2.- En el supuesto de que dentro de cada período algún colectivo o entidad que ejerza como representante deje de estar en funcionamiento, será sustituido por su suplente o se procederá a la elección de un nuevo representante por el período que reste hasta la próxima renovación del Consejo.

8.3.- El Pleno podrá decidir, en el momento en que así lo estime, la inclusión de nuevos miembros en el Consejo.

Artículo 9.- Funciones del Pleno

El Pleno del Consejo Económico y Social de Ubrique, integrado por la totalidad de sus miembros, bajo la dirección de la Presidencia y asistido por la Secretaría general, es el órgano supremo de deliberación y decisión del Consejo, y tiene las siguientes funciones;

a) Elaborar, debatir y aprobar los informes, resoluciones y dictámenes en el marco de las competencias que le son propias.

b) Modificar el presente Reglamento, bien a iniciativa del Ayuntamiento o bien del propio Consejo.

c) Crear las Comisiones de Trabajo que considere necesarias.

d) Cualesquiera otras que resulten de lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 10.- Funciones de la Presidencia

Son funciones de la Presidencia:

a) Representar al Consejo Económico y Social de Ubrique y dirigir su actuación.

b) Convocar y presidir las sesiones del Pleno, dictando las directrices generales para el buen funcionamiento de las mismas y moderando el desarrollo de los debates.

b) Fijar el Orden del Día de las sesiones del Pleno, teniendo en cuenta las propuestas y peticiones formuladas por sus miembros en los términos previstos en este Reglamento.

c) Dirigir, promover y coordinar la actuación del Consejo.

d) Visar las actas y disponer y velar por el exacto cumplimiento de los acuerdos del Consejo.

e) Solicitar, en nombre del Consejo, la colaboración que estime pertinente a instituciones, autoridades, organismos, entidades, asociaciones y particulares y/o la información

complementaria sobre los asuntos que, se le sometan a consulta, siempre que dicha información sea necesaria para la emisión del dictamen, informe o estudio.

f) Cumplir y hacer cumplir el Reglamento, proponiendo al Pleno su interpretación en los casos de dudas y su integración en los de omisión.

g) Cuantas otras se le otorgan en el presente Reglamento, sean inherentes a su condición de presidente/a, o asuma por delegación de los demás órganos del Consejo.

Artículo 11.- Funciones de la Vicepresidencia

Las Vicepresidencias que serán dos, ejercerán las funciones que la Presidencia les delegue expresamente y la sustitución del presidente, según el orden que se designe reglamentariamente, en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad.

Artículo 12.- Funciones de la Secretaría

Corresponden a la Secretaría general las funciones de asistencia técnica y administrativa del Consejo.

Son funciones de la Secretaría:

a) Confeccionar y remitir las convocatorias de las sesiones del Consejo por orden de la Presidencia.

b) Asistir, con voz pero sin voto, a las sesiones del Pleno del Consejo.

c) Extender las Actas de las sesiones del Pleno, autorizarlas con su firma y el visto bueno de la Presidencia y dar el curso correspondiente a los acuerdos que se adopten.

d) Expedir certificaciones de las actas, acuerdos, dictámenes y otros documentos con el visto bueno de la Presidencia.

d) Garantizar el funcionamiento administrativo del Consejo.

e) Cuantas otras se le otorguen en el presente Reglamento, sean inherentes a su condición de secretario/a o por delegación de los demás órganos del Consejo.

Artículo 13. Comisiones de Trabajo.

Las Comisiones de Trabajo que, en su caso, se constituyan se regirán conforme a lo dispuesto por los acuerdos de creación de las mismas. Su composición deberá respetar en todo caso el principio de proporcionalidad entre los grupos integrantes del Pleno.

Artículo 14.- Funciones de los miembros

14.1. Son funciones de los/as miembros del Consejo:

a) Asistir a las reuniones por sí mismos o por sus suplentes.

b) Participar en los debates de las sesiones.

c) Proponer la inclusión en el Orden del Día de temas o propuestas que juzguen de interés, con relación a asuntos de iniciativa municipal.

d) Ejercer su derecho y formular su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y el motivo que lo justifica.

e) Formular ruegos y preguntas.

f) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de miembros del Consejo.

14.2. La condición de miembro del Consejo se pierde por alguna de las siguientes causas:

a) Renuncia.

b) Expiración del mandato.

c) Fallecimiento.

d) Declaración de incapacidad o inhabilitación para el desempeño de cargo público por sentencia firme.

e) Condena por delito doloso declarada por sentencia firme.

f) Revocación de la designación por la organización o entidad que lo promovió.

Título II.- Régimen de Funcionamiento

Artículo 15.- Convocatoria de las sesiones del Pleno

15.1.- El Pleno del Consejo se reunirá en sesión ordinaria cada tres meses. Las convocatorias ordinarias se efectuarán por la Presidencia con una antelación mínima de cinco días hábiles.

Así mismo, podrá reunirse con carácter extraordinario a iniciativa de la Presidencia o de, al menos, la cuarta parte del número legal de sus miembros. En este caso, la convocatoria habrá de realizarse y celebrarse dentro de los quince días hábiles siguientes a la formalización de la solicitud que, en todo caso, deberá ser razonada. No podrá excederse de tres solicitudes de convocatoria de sesión extraordinaria al año.

Las Comisiones de Trabajo fijarán la periodicidad de sus sesiones.

15.2.- La Presidencia constituirá, con carácter temporal o permanente, una vez pronunciado el Pleno del Consejo, aquellas Comisiones de Trabajo que se consideren convenientes para el examen de temas específicos, relacionados con las funciones propias del Consejo. En todo caso, se abordarán los siguientes temas:

Presupuesto General Anual del Municipio.

Ordenanzas Fiscales.

Presupuestos Participativos.

Artículo 16.- Orden del Día

La convocatoria para una sesión, ordinaria o extraordinaria dará lugar a la apertura del correspondiente expediente, en el que deberá constar:

a) La relación de expedientes o asuntos conclusos que la Secretaría prepare y ponga a disposición de la Presidencia en su caso.

b) La fijación del Orden del Día por el presidente donde deberá constar un turno de Ruegos y Preguntas.

c) Las copias de las notificaciones cursadas a los miembros del Consejo.

e) Minuta del Acta.

16.1.- El Orden del Día lo fija la Presidencia sin perjuicio de las propuestas de los/as demás miembros siempre que hayan sido formuladas con suficiente antelación.

16.2.- Los/as miembros del Consejo podrán proponer temas, con relación a asuntos de iniciativa municipal, para su inclusión en el Orden del Día, al menos con 15 días hábiles de antelación a la celebración de las sesiones del Pleno del Consejo y al menos, hasta siete días hábiles, antes de la celebración de las sesiones de los Grupos de Trabajo.

16.3.- Recibir, con una antelación mínima de cinco días, la convocatoria, conteniendo el Orden del Día de las reuniones. La información sobre los temas que figuren en el Orden del Día estará a disposición de los miembros en igual plazo.

Artículo 17.- Constitución del Pleno

Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del presidente y secretario o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al

menos, de sus miembros. Si en la primera convocatoria no existiera quórum necesario según lo dispuesto en el párrafo anterior, se entenderá convocada automáticamente a la misma hora dos días después. Si tampoco entonces se alcanzara el quórum necesario, el presidente dejará sin efecto la convocatoria.

No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el Orden del Día, salvo que asistan todos los miembros del órgano colegiado y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

Artículo 18.- Carácter público de las sesiones

18.1.- Las sesiones del Pleno serán públicas, pudiendo libremente asistir cualquier persona sin voz ni voto.

18.2.- A las sesiones del Pleno del Consejo podrá asistir con voz pero sin voto, toda entidad pública o privada que lo solicite previamente y cuya actividad tenga relación con los asuntos propios del Consejo. En la solicitud se identificará a la persona representante que participará en la sesión.

18.3.- La Presidencia podrá autorizar la participación en las sesiones del Consejo, con voz y sin voto, de aquellas personas que, no siendo miembros de éste, puedan ayudar con su asesoramiento y colaboración al mejor cumplimiento de las funciones encomendadas a dicho órgano.

Artículo 19.- Acuerdos

Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos. En caso de empate decidirá el voto de calidad de la Presidencia. Cuando los miembros del órgano voten en contra o se abstengan, quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de los acuerdos.

Los acuerdos adoptados por el Consejo tienen un carácter consultivo, no vinculante, para el Ayuntamiento de Ubrique.

Disposición Adicional Primera

En todo caso, lo no previsto en las presentes normas, se estará a lo preceptuado en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Disposición Adicional Segunda

La Delegación de Economía y Hacienda comunicará a la Delegación de Participación Ciudadana la fecha de constitución del Consejo, con objeto de que se dé traslado y conocimiento a todas las asociaciones inscritas en aquella Delegación y restantes colectivos pertenecientes a este Consejo; caso de no estar delegadas las competencias en materia de Economía y Hacienda y/o Participación Ciudadana, esta función corresponderá a la Alcaldía. En dicha notificación se indicará el lugar y plazo para presentar alegaciones, en su caso, a la composición del Consejo Económico y Social de Ubrique.

Disposición Derogatoria

El presente Reglamento deroga el Reglamento del Consejo Económico y Social de Ubrique aprobado por acuerdo del Pleno en sesión celebrada el 23 de mayo de 2007.

Disposición Final

El presente Reglamento entrará en vigor a los 15 días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la provincia de Cádiz, de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa."

30/05/2025. El concejal delegado de Servicios Generales, JOSÉ ANTONIO BAUTISTA PIÑA. Firmado.

Nº 89.444

AYUNTAMIENTO DE SAN JOSE DEL VALLE

EDICTO

Mediante resolución de Alcaldía se han aprobado los siguientes Padrones Fiscales de Impuestos y Tasas municipales correspondientes al presente ejercicio de 2025: Impuesto Municipal sobre Gastos Suntuarios en la modalidad de aprovechamientos de Cotos privados de Caza, Tasa por la instalación de quioscos en la vía pública, Tasa por la entrada de vehículos a través de las aceras y reserva de vía pública para aparcamientos exclusivos, carga y descarga de mercancías, Tasa por la utilización privativa o aprovechamiento especial del subsuelo, suelo y vuelo del dominio público local, Tasa por la prestación del Servicio de Recogida de Basuras y Tasa por ocupación de Terrenos de Uso Público Local por mesas y sillas.

Al tratarse de tributos de cobro periódico por recibo, la notificación colectiva se hace pública mediante edictos, a tenor de lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, a los efectos de que los sujetos pasivos puedan examinar el Padrón Fiscal en el Área de Rentas del Ayuntamiento y presentar, en su caso, el recurso de reposición que regula el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de publicación del presente edicto, ante esta Alcaldía. También podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jerez de la Frontera.

En San José del Valle a 2 de junio de 2025. EL ALCALDE-PRESIDENTE.
Fdo.: Antonio González Carretero.

Nº 89.539

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA

ACUERDO DE LA JGL AMPLIACIÓN DEL PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA DEL I CERTAMEN DE PINTURA "CIUDAD DE JEREZ"

BDNS(Identif.):821469

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/821469>)

Extracto del Acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera del 29 de mayo de 2025.

Primero.- Ampliar el plazo para la presentación de la documentación necesaria para participar en el I PRIMER CERTAMEN DE PINTURA "CIUDAD DE JEREZ", hasta el 30 de junio de 2025."

JEREZ DE LA FRONTERA, 29 de mayo de 2025.

Junta de Gobierno Local por Delegación de la Excelentísima alcaldesa del Ayuntamiento de Jerez.

Nº 89.844

AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA CONVOCATORIA SUBVENCIONES EN MATERIA DE DEPORTES ANUALIDAD 2025

BDNS(Identif.):836707

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/836707>)

ANEXO

Extracto de la Resolución de 29 de mayo de 2025 de Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Chiclana por la que se convoca subvenciones en Régimen de Concurrencia Competitiva en Materia de Promoción y Desarrollo Deportivo para la anualidad 2025.

BDNS (IDENTIF.): AE-111111-B

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>):

Primero. Beneficiarios:

a) Los clubes deportivos inscritos en el Registro Andaluz de Entidades Deportivas de la Junta de Andalucía (según lo dispuesto en la Ley 6/1998, de 14 de Diciembre, del Deporte y el Decreto 7/2000, de 24 de Enero, de Entidades Deportivas Andaluzas), o en condiciones de acreditar los requisitos exigibles para su reconocimiento como Entidades Deportivas, con domicilio social en el municipio de Chiclana e inscritos en el Registro Municipal de Asociaciones del Excmo. Ayuntamiento de Chiclana con 12 meses de antigüedad como mínimo.

b) Deportistas que estén empadronados en Chiclana, que estén en posesión de la licencia federativa en vigor en la temporada a la que se refiere el proyecto deportivo.

c) Los Centros Educativos y las AMPAS Escolares de Chiclana.

Segundo. Finalidad:

El Excmo. Ayuntamiento de Chiclana, de acuerdo a lo establecido en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobó su Ordenanza General de Subvenciones, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 162, de 26 de agosto de 2019, que tiene por objeto desarrollar las Bases Reguladoras de las mismas, y a través de la Delegación de Deportes, realiza la presente convocatoria pública con el fin de conceder subvenciones mediante concurrencia competitiva a entidades deportivas, centros escolares, deportistas y AMPAS de Centros Escolares que realicen actividades deportivas o del fomento del deporte, así como del régimen de abono, justificación, control, reintegro y régimen sancionador de dichas subvenciones y ayudas públicas, con sujeción a las obligaciones derivadas de su inclusión en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Tercero. Convocatoria de Subvenciones:

Aprobada por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el 29 de mayo de 2025.

Cuarto. Importe:

La dotación es de 110.000,00 €

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de solicitudes será de 30 días naturales a contar desde el 2 de junio al 1 de julio de 2025.

Chiclana de la Frontera, 30 de mayo de 2025. LA DELEGADA DE DEPORTES, Isabel María Butrón García.

Nº 89.845

AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE

EXTRACTO DE LA RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA Nº 2025-2871, DE FECHA 30 DE MAYO DE 2025, POR LA QUE SE APRUEBA LAS BASES PARA LA CONVOCATORIA DE AYUDAS ECONÓMICAS DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE PARA EL FOMENTO ENTRE LOS JÓVENES DEL USO DE LAS TIC EN EL ÁMBITO EDUCATIVO Y SOCIAL 2025

BDNS(Identif.):836767

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/836767>)

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/index>):

CONVOCATORIA DE AYUDAS ECONÓMICAS DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE PARA EL FOMENTO ENTRE LOS JÓVENES DEL USO DE LAS TIC EN EL ÁMBITO EDUCATIVO Y SOCIAL 2.025.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

El Ilustre Ayuntamiento de San Roque, consciente de la insuficiencia de medios económicos de muchas familias de este municipio para hacer frente a los gastos derivados de la adquisición de nuevas tecnologías y consciente de la necesidad y conveniencia de fomentar el uso de las TIC entre los jóvenes que alcanzan la mayoría de edad o la han alcanzado en el año anterior, con fines tanto educativos como sociales y laborales, establece una línea de ayuda para este fin, dirigida a los jóvenes que cumplan su mayoría de edad a lo largo de 2.025, nacidos en el año 2.007 y los jóvenes que la hayan cumplido ya en el 2.024, nacido en el año 2.006 que no hubieran sido subvencionados en la anterior convocatoria.

Artículo 1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria conceder, en el régimen de competencia competitiva, ayudas para la compra de equipo tecnológico (ordenador de mesa, ordenador portátil, tablet, impresora, ratón, teclado, memoria extraíble USB, scanner, altavoces ...) por importe máximo de 500 euros.

Dicha ayuda va dirigida a los jóvenes que alcancen la mayoría de edad a lo largo del 2.025 y nacidos en el año 2.007, así como los que hayan cumplido la mayoría de edad en el año 2.024, nacidos en 2.006, que no hubieran sido subvencionados en la anterior convocatoria.

Artículo 2. Naturaleza jurídica y régimen aplicable.

Las ayudas que se conceden tendrán carácter de subvención, por lo que se registrarán por estas bases, por las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento y por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Atendiendo a la naturaleza de la presente subvención y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 34.3 de la Ley General de Subvenciones, se realizará mediante abonos a cuenta.

Artículo 3. Crédito presupuestario.

El importe total máximo destinado a la financiación de esta ayuda asciende a 119.500 €, con cargo al presupuesto general del Ayuntamiento para el ejercicio 2.025. Consta en el expediente retención de crédito, en la que se hace constar que existe consignación en la aplicación presupuestaria 32300 780 (ayuda a la digitalización) del presupuesto 2.025, por un importe de 119.500 € (ciento diecinueve mil quinientos euros).

Artículo 4. Requisitos generales para la ayuda.

1.- El alumno debe obtener la mayoría de edad a lo largo del 2.025 (nacidos en 2.007) o haberla obtenido en el 2.024 (nacidos en 2.006) siempre que no fueran beneficiarios de subvención ni él ni sus padres en la convocatoria anterior.

2.- Estar empadronados en San Roque (si el alumno es menor de edad deberán estar empadronados tanto el padre/madre/tutor solicitante/beneficiario como el hijo/a; si el beneficiario/solicitante es mayor de edad solo se comprobará la inscripción en padrón de éste) con una antigüedad mínima de 12 meses a contar desde la fecha de apertura del plazo para la presentación de solicitudes.

3.- El alumno debe estar matriculado en organismo público o privado, en estudios oficiales.

4.- No tener deuda tributaria alguna con el Ayuntamiento de San Roque. En el caso de que el hijo o hija sea menor de edad, este requisito se aplicará al solicitante/beneficiario que será el padre, madre o tutor. Si el solicitante/beneficiario fuera el hijo mayor de edad, este requisito se aplicará únicamente a él. Este requisito deberá cumplirse en el momento de la presentación de la solicitud (y, en todo caso, dentro del plazo establecido para la presentación de la solicitud).

Artículo 5. Cuantía, concesión y pago de las ayudas.

5.1. La cuantía individual de la ayuda será como máximo de 500 euros.

5.2. El pago de las ayudas se efectuará mediante transferencia bancaria, en la cuenta que deberá indicar la persona solicitante/beneficiaria en el impreso de la solicitud.

Artículo 6.- Plazo y lugar de presentación de las solicitudes.

6.1. El plazo de presentación de las solicitudes será de un mes a contar desde el siguiente al día de la publicación de las presentes bases en el BOP de Cádiz, previa comunicación a la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

6.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro de Entrada del Ilustre Ayuntamiento de San Roque o en las Alcaldías de Barrio del término municipal, donde se registrará la entrada de cada una de ellas, sin perjuicio de la posibilidad de presentarla por cualquiera de los medios previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a través de solicitud específica.

La solicitud se dirigirá a la Delegación de Educación bajo la coordinación de la Secretaría General.

Artículo 7. Documentos.

Los documentos que deben acompañar la solicitud son:

1.- En el supuesto de que a la fecha de la presentación de la instancia el solicitante/beneficiario sea mayor de edad:

a) Modelo de solicitud debidamente cumplimentada.

b) Fotocopia del DNI/NIF/NIE de la persona solicitante.

c) Documento acreditativo del número de cuenta bancaria con IBAN, cuyo titular debe ser la persona solicitante o madre/padre o tutor legal o declaración del solicitante donde aparezca el número de cuenta bancaria con IBAN, que podrá estar a su nombre o a nombre de su madre, padre o tutor legal.

d) Autorización del solicitante/beneficiario para consultar su empadronamiento, que se incluirá en la misma solicitud según modelo que se adjunta.

e) Certificado o informe acreditativo de la matriculación, emitido por el centro de estudio, en organismo público o privado, en estudios oficiales del solicitante/beneficiario.

f) Declaración de no tener deuda tributaria alguna con el Ayuntamiento y autorización a que se expida la correspondiente certificación.

g) Declaración responsable de no haber recibido otros fondos cuya suma supere el coste del gasto subvencionable, y en el caso de los nacidos en 2.005, declaración de no haber sido beneficiario él o sus padres en la convocatoria anterior.

2.- En el supuesto de que a la fecha de presentación de la instancia el alumno/a aún no haya obtenido la mayoría de edad, pero la vaya a obtener durante el 2.025:

- a) Modelo de solicitud debidamente cumplimentada del padre/madre o tutor legal, que será el solicitante/beneficiario, solicitando la subvención.
- b) Fotocopia del DNI/NIF/NIE del padre/madre o tutor legal solicitante/beneficiario, así como del DNI/NIF/NIE del hijo/a menor de edad.
- c) Fotocopia del libro de familia que acredite la relación de parentesco o documento acreditativo de la tutoría legal entre el representante y el beneficiario (en el libro de familia debe aparecer tanto la hoja de los titulares como la del hijo o hijos).
- d) Documento acreditativo del número de cuenta bancaria con IBAN, cuyo titular debe ser el padre/madre o tutor legal del alumno o el propio alumno o declaración del mismo donde aparezca el número de cuenta bancaria con IBAN.
- e) Autorización del padre/madre o tutor legal para consultar el empadronamiento del tanto suyo como alumno/a, que se incluirá en la misma solicitud según modelo que se adjunta.
- f) Certificado o informe acreditativo de la matriculación, emitido por el centro de estudio, en organismo público o privado, en estudios oficiales del alumno/a.
- g) Declaración del padre, madre o tutor legal, de no tener deuda tributaria alguna con el Ayuntamiento y autorización a que se expida la correspondiente certificación.
- h) Declaración responsable del padre, madre o tutor legal de no haber recibido otros fondos cuya suma supere el coste del gasto subvencionable.

Artículo 8.- Comisión de valoración.

La evaluación previa de las solicitudes y documentación presentada se llevará a cabo por un órgano colegiado denominado Comisión de Valoración. El funcionamiento de la Comisión de Valoración y las funciones de sus integrantes se ajustará en todo momento a las previsiones contenidas sobre órganos colegiados en el Título Preliminar, Capítulo II, Sección 3ª de la Ley40/2.015, de 1 de octubre.

La composición de la comisión de valoración será la siguiente:

- Persona que ostente la Alcaldía del Ilustre Ayuntamiento de San Roque o la persona en quien éste delegue.
- Un Concej al designado por el Sr. Alcalde.
- Sra. Secretaria General del Ilustre Ayuntamiento de San Roque o la persona en quien ésta delegue.
- Dos técnicos del Ayuntamiento.

8.1. La Comisión de Valoración, previo examen y estudio de las solicitudes, será la encargada de emitir propuesta de relación de admitidos y excluidos provisionalmente, que se reflejará en la lista certificada de admitidos y excluidos, que será elevada al Alcalde para su aprobación mediante Decreto. El decreto de adjudicación provisional será publicado en el tablón de edictos del Ayuntamiento de San Roque, indicando los beneficiarios y la cuantía, los no beneficiarios y los excluidos, con indicación de la causa de estos últimos. Los solicitantes tendrán un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución para presentar las subsanaciones y alegaciones, en su caso, que serán resueltas por la Comisión.

8.2. Una vez finalizado el plazo de presentación de reclamaciones y resueltas las mismas, en su caso, por la Comisión de Valoración, se aprobará mediante Decreto y publicará un listado definitivo de los beneficiarios.

Artículo 9. Justificación de la subvención y plazo máximo para el pago de la ayuda.

El Ayuntamiento en el plazo de un mes desde la publicación del listado definitivo de beneficiarios procederá al pago de la subvención a favor de los solicitantes/ beneficiarios correspondientes. El pago de la ayuda se realizará mediante transferencia bancaria en la cuenta que el beneficiario/solicitante haya indicado en su solicitud.

La justificación de la subvención recibida se realizará dentro del primer trimestre de 2.026. La compra de las nuevas tecnologías debe llevarse a cabo dentro del año 2.025, siendo el plazo máximo de la fecha de la factura el 31 de diciembre de 2.025.

Para la justificación deberán presentarse los documentos indicados en el Anexo de justificación, que se adjunta a las presentes bases, y que deberá ser debidamente cumplimentado y presentado en el Registro General de Entrada.

Artículo 10. Incompatibilidad de las ayudas.

Las ayudas económicas contempladas en la presente convocatoria será compatibles con cualquier otro tipo de ayudas públicas destinadas para la misma finalidad. No obstante, deberá tenerse en cuenta lo dispuesto en el apartado 21.b) de la Base 13ª de Ejecución del presente presupuesto cuando se dispone que se habrá de presentar obligatoriamente declaración responsable de no haber recibido otros fondos cuya suma supere el coste del gasto subvencionable, en consonancia con lo dispuesto en el art. 19.3 de la Ley General deSubvenciones.

Artículo 11. Obligaciones de los solicitantes.

La concesión de ayudas comporta las siguientes obligaciones:

- Cooperar con la administración municipal en cuantas actividades de inspección y verificación se lleven a cabo, en orden a asegurar el destino final de la ayuda.
- Las personas solicitantes/beneficiarias deberán encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales con la Hacienda Local al momento de presentar su solicitud.

Artículo 12. Pago de las ayudas.

El pago de las ayudas, se efectuará mediante transferencia bancaria en la cuenta, que deberá indicar la persona solicitante/beneficiaria en el impreso de solicitud.

Artículo 13. Plazo máximo para resolver.

El plazo de resolución y publicación será de 3 meses contados desde la fecha en la que la solicitud haya tenido entrada en el registro del órgano competente para su tramitación.

Documento firmado electrónicamente al margen
ANEXO DE JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA

I DATOS DEL BENEFICIARIO	
NOMBRE:	DNI:
REPRESENTADO POR(en su caso):	DNI:

DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:				
NÚMERO:	PISO:	PUERTA:	ESCALERA:	COD. POSTAL:
LOCALIDAD:			PROVINCIA:	
CORREO ELECTRÓNICO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:				
PERSONA DE CONTACTO:			TELÉFONO:	

2 DATOS DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA						
2.1 DENOMINACIÓN DE LA SUBVENCIÓN:						
2.2 IMPORTE CONCEDIDO:						
Fecha Factura/ Justificante	N.º Factura / Justificante	Proveedor	Descripción / Concepto Justificante	(1)	(2)	Fecha de Pago
Importe Total Gastos Justificados						
Importe Subvención Concedida						
Desviación						

(1) Importe de la Factura/ Justificante (2) Importe imputado a la subvención otorgada

D/Dña.
DECLARA RESPONSABLEMENTE que se ha realizado la actividad denominada
subvencionada con

y presenta los siguientes documentos adjuntos al presente anexo:

1º Facturas que reúnan los requisitos fijados en el RDL 1619/2012, de 30 de Noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación o demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico mercantil o con eficacia administrativa, en los términos establecidos reglamentariamente (Art.30.3 Ley 38/2003), que acrediten el destino de la aplicación de los fondos subvencionados.

2º Extractos bancarios o documentos de valor probatorio equivalente acreditativo de los pagos.

DECLARA RESPONSABLEMENTE que la subvención concedida se ha aplicado a la finalidad para la cual fue concedida.

Igualmente DECLARA RESPONSABLEMENTE que no se ha recibido ninguna otra subvención para la misma finalidad o, en caso contrario, que conjuntamente no superan el coste total de la actividad subvencionada.

Y para que así conste y surta sus efectos ante el Ayuntamiento de San Roque, expido la presente a

[FIRMA DE LA PERSONA BENEFICIARIA DE LA SUBVENCIÓN]
INTERVENCIÓN DE FONDOS DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE
San Roque, 30 de mayo de 2025. ANA NÚÑEZ DE COSSÍO, SECRETRIA GENERAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE.

Nº 89.848

AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA
EDICTO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE
LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRANZA

Aprobado por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento en sesión celebrada en Primera convocatoria el día 29 de mayo de 2025, el padrón fiscal relativo a la TASA POR ENTRADA DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS para el ejercicio de 2025, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión del mismo a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se expone al público en el Servicio de Rentas del Ayuntamiento de Chiclana, sito en la CL Constitución 1, y tablón municipal de edictos, por plazo de quince días, a fin de que quienes estén interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones tengan por convenientes.

Contra el acto de aprobación del citado padrón y de las liquidaciones incorporadas en el mismo podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Al mismo tiempo, de conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro de este impuesto, en periodo voluntario, desde el 23 de junio hasta el 10 de noviembre de 2025, pudiendo efectuarse el ingreso en las distintas Entidades Bancarias Colaboradoras.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, las costas que se produzcan.

En Chiclana de la Fra., a 30 de mayo de 2025. LA TENIENTE DE ALCALDE DELEGADA DE HACIENDA. Fdo.: Isabel María Butrón García.

Nº 89.856

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA

E.L.A. ESTELLA DEL MARQUÉS

ANUNCIO DE BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE MONITOR/A MAYORES ACTIVOS PARA CUBRIR NECESIDADES TEMPORALES EN LA ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE ESTELLA DEL MARQUÉS.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1. El objeto de esta convocatoria es constituir una bolsa de trabajo de monitor/a mayores activos para atender necesidades temporales de personal que tiene la Entidad Local Autónoma de Estella del Marqués. Se recurrirá a la citada bolsa de trabajo, únicamente cuando la Entidad Local Autónoma no pueda cubrir los servicios necesarios con el personal existente en la plantilla. El puesto se encuadra en el grupo C, subgrupo C1.

2. El proceso de selección se realizará por el sistema selectivo de oposición libre.

SEGUNDA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN A LOS NOMBRAMIENTOS Y CONTRATOS DE TRABAJO.

1. Según las necesidades de la Entidad Local Autónoma, el personal integrado en la bolsa de trabajo podrá ser llamado y se incorporará como funcionario interino a través de un nombramiento o como personal laboral, suscribiendo un contrato de trabajo.

2. Las contrataciones que emanen de la bolsa de trabajo, se realizarán al amparo de lo previsto en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y demás normas de aplicación. Respecto a los nombramientos, éstos se regirán por lo establecido en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

3. En ningún caso el hecho de pertenecer a una bolsa de trabajo generará derecho a establecer una relación laboral o funcional con la Entidad Local Autónoma de Estella del Marqués, únicamente a ser llamado si la Entidad lo precisa.

4. La duración de la bolsa de trabajo será indefinida, hasta que la Entidad decida disolverla o bien crear una nueva, permitiéndose la ampliación de ésta, si así lo considera la Entidad Local Autónoma.

5. Las retribuciones del personal seleccionado, serán determinadas conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Entidad Local Autónoma.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

1.- Para ser admitidos en la selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario correspondiente, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Presentación del anexo I debidamente cumplimentado y firmado.
- Poseer el título de bachiller o técnico o equivalente.

2.- Los requisitos indicados deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, mantenerse durante el proceso selectivo, y mientras se esté prestando servicio para la Entidad Local Autónoma.

3.- Las personas con discapacidad deberán además acreditar, tanto su condición discapacitada como su capacidad para desempeñar las funciones del puesto de trabajo. Además, deberán informar si precisan alguna adaptación para llevar a cabo las pruebas de selección.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1.- Las instancias dirigidas a la Presidencia, se presentarán en la forma prevista en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Para la presentación de solicitudes, se establece un plazo de diez días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

2.- Las instancias se presentarán en el modelo que se adjunta como anexo I a las presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

3.- Los aspirantes deberán presentar además de la solicitud de participación en el proceso de selección, debidamente cumplimentada y firmada (Anexo I), copia del DNI y documentación acreditativa del cumplimiento del requisito de titulación.

4.- Los datos obtenidos serán tratados de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como la normativa que la desarrolle.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso de selección para crear la bolsa

de trabajo. En dicha resolución, que deberá publicarse en la sede electrónica de la Entidad Local Autónoma, se concederá un plazo de diez días hábiles para subsanación, a contar desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas.

2.- Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección de la bolsa en la de trabajo. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

3.- Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará resolución por la Presidencia, aceptando o rechazando las reclamaciones si las hubiere, y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos del proceso de selección, que se hará pública en el tablón de anuncios de la Entidad Local Autónoma.

SEXTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

1.- Los tribunales calificadoros estarán compuestos, en los términos previstos en Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por los siguientes miembros:

- Presidente: Un funcionario de carrera.
- Vocales: Cuatro, todos ellos funcionarios de carrera.
- Secretario/a: Un funcionario de carrera.

2.- No podrán formar parte de los tribunales: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia a un tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

3.- Los miembros de los tribunales deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza equivalente.

4.- Los miembros de los tribunales deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.- Para que un tribunal quede válidamente constituido y pueda actuar, se requerirá la presencia de dos de sus vocales, titulares o suplentes indistintamente, más la del presidente y secretario o quienes les sustituyan.

6.- Corresponderá a los tribunales dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo de los procesos selectivos, así como, velar por el buen desarrollo de estos.

7.- Cuando lo considere conveniente, los tribunales podrán recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

8.- A los integrantes del Órgano de selección les corresponderán las indemnizaciones recogidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

SÉPTIMA.- PROCESO DE SELECCIÓN.

1.- El proceso de selección se realizará mediante el sistema selectivo de oposición libre, y se desarrollarán bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia, prescritos en la legislación vigente. El proceso de selección constará de dos pruebas, la primera será un tipo test relacionado con las materias del anexo II, y la segunda, será una entrevista a los candidatos que hayan superado la primera.

2.- Primera prueba: ejercicio tipo test.

2.1.- Todos los aspirantes deberán realizar una prueba tipo test. La puntuación de la prueba estará comprendida entre 0 y de 10 puntos. El aspirante que no alcance 5 puntos en la prueba quedará eliminado del proceso de selección.

La prueba será obligatoria y eliminatoria igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución de un ejercicio tipo test con un total de 25 preguntas más 5 de reserva, cada una de ellas con tres posibles respuestas, siendo solo una de ellas la correcta. Las preguntas de reserva solo se corregirán, si alguna de las 25 primeras es reclamada por algún aspirante y la citada reclamación, es estimada por el Tribunal. En ese supuesto se anulará la pregunta para todos los aspirantes, y será sustituida por la primera pregunta de reserva, si hubiese más impugnaciones estimadas por el Tribunal se actuará de la misma forma, siempre siguiendo el orden establecido en las preguntas de reserva. Todas las preguntas estarán relacionadas con los temas recogidos en el Anexo II de estas bases.

2.2.- Para la corrección de la prueba se aplicará el siguiente criterio, por cada respuesta correcta se sumarán 0,40 puntos, por cada respuesta errónea se restarán 0,05 puntos, las preguntas no contestadas ni sumarán ni restarán puntos. La puntuación obtenida en el ejercicio, que estará comprendida entre 0 y 10, deberá ser igual o superior a 5, en caso contrario, el aspirante será eliminado del proceso de selección.

2.3.- Finalizada la prueba, el Órgano de selección publicará la plantilla de respuestas provisional, concediendo un plazo de 3 días para la presentación de alegaciones, resueltas éstas, se aprobará la plantilla definitiva procediéndose a la corrección de la prueba.

2.4.- Corregido el ejercicio se publicará la nota de los aspirantes, calificando como no aptos a aquellos que no hayan obtenido una puntuación igual o superior a 5 puntos, candidatos que no continuarán en el proceso de selección.

3.- Segunda prueba: entrevista.

Los aspirantes que hubieran superado el ejercicio tipo test deberán realizar una entrevista personal realizada por el Órgano de selección, en ella se valorará el conocimiento de las funciones y tareas a realizar, los objetivos a cumplir, funciones a realizar, gestión, realidad social del ámbito territorial de actuación y cualquier otro aspecto relacionado con la finalidad del Programa al que se vincula el nombramiento.

Valoración de la entrevista.

La puntuación mínima será de 0 y la máxima de 10, y se obtendrá de la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal. Para

superar esta prueba los opositores deberán obtener una puntuación mínima de 5 en total, en caso contrario quedarán eliminados del proceso de selección.

Finalizada la prueba el Tribunal publicará los resultados, concediéndose un plazo de tres días hábiles para alegaciones, que no tendrán carácter de recurso.

4.- Calificación final.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos pruebas anteriores.

OCTAVA. – LISTA DE INTEGRANTES DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Realizadas las pruebas se publicarán las notas de los aspirantes que hayan superado el proceso de selección, ordenados de mayor a menor, recogiendo los candidatos y su orden.

La bolsa se constituirá por los que hayan obtenido una puntuación igual o superior a 5 en ambas pruebas.

NOVENA.- RECURSOS.

1.- Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante, lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

2.- Los actos administrativos que se deriven de las presentes bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se atribuye a la Presidencia la facultad de interpretar estas bases, y la resolución de incidencias y recursos hasta el acto de constitución del Tribunal.

ANEXO I – MODELO DE SOLICITUD

Convocatoria: CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO, PARA CUBRIR EL PUESTO DE MONITOR/A DE MAYORES EN LA ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE ESTELLA DEL MARQUÉS.

Fecha de Presentación: ____/____/2025.

Datos personales:

1 ° Apellido:	2 ° Apellido:
Nombre:	NIF:
Fecha de nacimiento:	Lugar:
Domicilio (calle, plaza, núm., piso...):	
Municipio:	C. Postal:
Correo electrónico:	Teléfono:

Documentación adjunta a esta solicitud:

☐ DNI.

☐ Documento que acredite el cumplimiento del requisito de titulación.

Solicitud y declaración:

El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

..... a..... de de 2025.

Fdo.:

Presidencia de la Entidad Local Autónoma de Estella del Marqués.

ANEXO II. TEMARIO.

Tema 1: Programa “Mayores Activos” de la Diputación Provincial de Cádiz.

Tema 2: Vivir Saludablemente: Promoción de la Salud.

Tema 2: Participación y Construyendo Sociedad: Envejecer Participando.

Tema 3: Vivir en continúa Formación: Justificación de la Educación a lo largo de la vida.

Tema 4: Vivir en Seguridad. Seguridad Frente al Ejercicio de los Derechos.

Tema 5: Realidad social de Estella del Marqués.

2 de mayo de 2025. El presidente de la ELA, Ricardo Sánchez Vega.

Firmado.

Nº 90.213

AYUNTAMIENTO DE ROTA

MOVILIDAD Y DESARROLLO URBANO

SOSTENIBLE, S.L. (MODUS)

ACUERDO

Aprobadas las Listas Cobratorias que seguidamente se indican, relativas al ejercicio de 2025, por el presente se exponen al público, para que en el plazo de UN MES desde su publicación puedan, presentarse contra las mismas reclamaciones por los interesados legítimos, de conformidad con lo establecido en el Art. 14.2.C) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales:

*PRESTACIÓN POR DISTRIBUCIÓN DE AGUA, DEPURACIÓN, ALCANTARILLADO, RECOGIDA DE BASURA Y CANON AUTONÓMICO, relativa al bimestre MARZO-ABRIL de 2025, DE COSTA BALLENA.

Asimismo, se acordó fijar como fecha de pago en período voluntario dos meses contados desde el día siguiente al de su aprobación, pudiendo efectuarse el ingreso de las cuotas resultantes en las Oficinas de Recaudación, ubicadas en la Avda. de la Ballena, s/n (junto al Punto Limpio), Costa Ballena - Rota, durante el horario habitual de 10:00 a 14:00 horas de días laborables, o a través de domiciliación bancaria.

Transcurridos los plazos indicados se iniciará el procedimiento de apremio, efectuándose el cobro de las cuotas no satisfechas con el recargo establecido en las normas de aplicación e intereses de demora correspondientes.

Lo que se hace público para general conocimiento de los afectados legítimos.

20/05/2025. Consejero delegado de MODUS ROTA. Fdo.: Daniel Manrique de Lara Quirós.

Nº 90.397

AYUNTAMIENTO DE BENALUP-CASAS VIEJAS

ANUNCIO

Acuerdo del Pleno de fecha 29 de mayo de 2025, de la Entidad Benalup-Casas Viejas, por el que se aprueba inicialmente el Presupuesto General para el ejercicio 2025.

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de esta Entidad, de fecha 29 de mayo de 2025, el Presupuesto General, para el ejercicio económico 2025, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Entidad [<http://benalupcasasviejas.sedelectronica.es>].

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

10/06/2025. La secretaria general, Pilar Beatriz Navea. Firmado.

Nº 95.609

AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

En cumplimiento del artículo 169.1. por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario fecha 5 de mayo de 2025, sobre el expediente de modificación de créditos n.º 3/CEX/03/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, mediante anulaciones o bajas de créditos de gastos de otras partidas del presupuesto vigente no comprometidos, cuyas dotaciones se estiman reducibles sin perturbación del respectivo servicio, que se hace público como sigue a continuación y resumido por capítulos:

EMPLEOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
VI	INVERSIONES REALES	131.338,25

RECURSOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
II	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	131.338,25

Contra el presente Acuerdo, de virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Arcos de la Frontera a 11 de junio de 2025. El alcalde. Fdo.: Miguel Rodríguez Rodríguez.

Nº 96.735

Asociación de la Prensa de Cádiz

Concesionaria del Boletín Oficial de la Provincia

Administración: Calle Ancha, nº 6. 11001 CADIZ

Teléfono: 956 213 861 (4 líneas). Fax: 956 220 783

Correo electrónico: boletin@bopcadiz.org

www.bopcadiz.es

INSERCIÓNES: (Previo pago)

Carácter tarifa normal: 0,107 euros (IVA no incluido).

Carácter tarifa urgente: 0,212 euros (IVA no incluido).

PUBLICACIÓN: de lunes a viernes (hábiles).

Depósito Legal: CAI - 1959