

Primero.—Homologar el casco, modelo «Fire-Cap», fabricado y presentado por la Empresa «MSA Española, S. A.», con domicilio en Barcelona-21, avenida Diagonal, número 618, planta 8.ª, Edificio Beethoven, como casco de seguridad no metálico, de clase N, o de uso normal, para trabajos donde existan riesgos mecánicos y eléctricos de tensiones inferiores a 1.000 voltios.

Segundo.—Homologar asimismo como de clase E-AT o especial para trabajos con riesgos eléctricos de tensiones superiores a 1.000 voltios.

Tercero.—Homologarlo igualmente, como de clase E-B, o especial para ser utilizado en lugares de trabajo cuya temperatura ambiente sea baja.

Cuarto.—Cada casco de dichos modelo y clases llevará en sitio visible un sello inalterable y que no afecte a la resistencia del mismo y, de no ser ello técnicamente posible, un sello adhesivo con las adecuadas condiciones de consistencia y permanencia, con la siguiente inscripción: «Ministerio de Trabajo. Homologación de 1.144 de 27-V-1983. Casco de seguridad no metálico. Clases N—de uso normal—, E-AT—especial alta tensión— y E-B—especial bajas temperaturas».

Lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4.º de la Orden citada sobre homologación de los medios de protección personal de los trabajadores y Norma Técnica Reglamentaria MT-1, «Cascos de seguridad no metálicos», aprobada por Resolución de 14 de diciembre de 1974.

Madrid, 27 de mayo de 1983.—El Director general, Francisco José García Zapata.

24322

*RESOLUCION de 27 de mayo de 1983, de la Dirección General de Trabajo, por la que se homologan con el número 1.143, los alicates punta curvada, marca «Cahors», modelo 905.051, fabricados y presentados por la Empresa «Cahors Española, Sociedad Anónima», de Vilamalla (Gerona).*

Instruido en esta Dirección General de Trabajo expediente de homologación de los alicates punta curvada, marca «Cahors», modelo 905.051, con arreglo a lo prevenido en la Orden de 17 de mayo de 1974 sobre homologación de los medios de protección personal de los trabajadores, se ha dictado resolución, en cuya parte dispositiva se establece lo siguiente:

Primero.—Homologar los alicates punta curvada, marca «Cahors», modelo 905.051, fabricados y presentados por la Empresa «Cahors Española, S. A.», con domicilio en Vilamalla (Gerona), carretera de Vilamalla a Figueras, kilómetro 1, como herramienta manual aislante de la electricidad en instalaciones eléctricas de baja tensión.

Segundo.—Todos los alicates punta curvada de dichos modelo y marca llevarán en sitio visible un sello inalterable y que no afecte a sus condiciones técnicas y, de no ser ello posible, un sello adhesivo con las adecuadas condiciones de consistencia y permanencia, con la siguiente inscripción: «Ministerio de Trabajo. Homologación 1.143 de 27-V-1983. Herramienta manual con aislamiento de seguridad para trabajos eléctricos en instalaciones de baja tensión—Cahors—. Tensión máxima de servicio 1.000 voltios».

Lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4.º de la Orden citada sobre homologación de los medios de protección personal de los trabajadores y Norma Técnica Reglamentaria MT-26, «Aislamiento de seguridad de las herramientas manuales utilizadas en trabajos eléctricos en instalaciones de baja tensión», aprobada por Resolución de 30 de septiembre de 1981.

Madrid, 27 de mayo de 1983.—El Director general, Francisco José García Zapata.

24323

*RESOLUCION de 8 de junio de 1983, de la Dirección General de Trabajo, por la que se homologa con el número 1.149, el destornillador acodado transversal, marca «Isofor», referencia 4.880, de 8 milímetros de ancho por 125 milímetros de longitud, fabricado y presentado por la Empresa «Isofor, Sociedad Anónima», de Figueras (Gerona).*

Instruido en esta Dirección General de Trabajo expediente de homologación del destornillador acodado transversal, marca «Isofor», referencia 4.880 de 8 por 125 milímetros, con arreglo a lo prevenido en la Orden de 17 de mayo de 1974, sobre homologación de los medios de protección personal de los trabajadores, se ha dictado resolución, en cuya parte dispositiva, se establece lo siguiente:

Primero.—Homologar el destornillador acodado transversal, marca «Isofor», referencia 4.880, de 125 milímetros de longitud y 8 milímetros de ancho, fabricado y presentado por la Empresa «Isofor, S. A.», con domicilio en Figueras (Gerona), zona San Pablo de la Calzada, apartado 125, como herramienta manual aislante de la electricidad para utilizar en trabajos eléctricos de baja tensión.

Segundo.—Cada destornillador de dichas referencia, marca y medida llevará en sitio visible un sello inalterable y que no afecte a las condiciones técnicas del mismo, y de no ser ello posible, un sello adhesivo, con las adecuadas condiciones de consistencia y permanencia, con la siguiente inscripción: «Ministerio de Trabajo. Homologación 1.149 de 8-VI-1983. Herramienta manual con aislamiento de seguridad para trabajos eléctricos en instalaciones de baja tensión—ISOFOR—Tensión máxima de servicio 1.000 voltios».

Lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4.º de la Orden citada sobre homologación de los medios de protección personal de los trabajadores y Norma Técnica Reglamentaria MT-26 «Aislamiento de seguridad de las herramientas manuales utilizadas en trabajos eléctricos en instalaciones de baja tensión», aprobada por Resolución de 30 de septiembre de 1981.

Madrid, 8 de junio de 1983.—El Director general, Francisco José García Zapata.

24324

*RESOLUCION de 8 de junio de 1983, de la Dirección General de Trabajo, por la que se homologa con el número 1.148 el destornillador transversal acodado, marca «Isofor», referencia 4.880 de 100 milímetros de longitud y 6 milímetros de ancho, fabricado y presentado por la Empresa «Isofor, Sociedad Anónima», de Figueras (Gerona).*

Instruido en esta Dirección General de Trabajo expediente de homologación del destornillador transversal acodado, marca «Isofor», referencia 4.880 de 100 por 6 milímetros, con arreglo a lo prevenido en la Orden de 17 de mayo de 1974, sobre homologación de los medios de protección personal de los trabajadores, se ha dictado resolución, en cuya parte dispositiva, se establece lo siguiente:

Primero.—Homologar el destornillador transversal acodado marca «Isofor», referencia 4.880, de 100 milímetros de longitud y 6 milímetros de ancho, fabricado y presentado por la Empresa «Isofor, S. A.», con domicilio en Figueras (Gerona), carretera N-II, kilómetro 759,2, zona de San Pablo de la Calzada, como herramienta manual dotada de aislamiento de seguridad para ser utilizada en trabajos eléctricos en instalaciones de baja tensión.

Segundo.—Cada destornillador transversal acodado de dichas marca, referencia y medidas, llevará en sitio visible un sello inalterable y que no afecte a sus condiciones técnicas, y de no ser ello posible un sello adhesivo, con las adecuadas condiciones de consistencia y permanencia con la siguiente inscripción: «Ministerio de Trabajo. Homologación 1.148 de 8-VI-1983. Herramienta manual con aislamiento de seguridad para trabajos eléctricos en instalaciones de baja tensión—ISOFOR—Tensión máxima de servicio 1.000 voltios».

Lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4.º de la Orden citada sobre homologación de los medios de protección personal de los trabajadores y Norma Técnica Reglamentaria MT-26 «Aislamiento de seguridad de las herramientas manuales utilizadas en trabajos eléctricos de baja tensión», aprobada por Resolución de 30 de septiembre de 1981.

Madrid, 8 de junio de 1983.—El Director general, Francisco José García Zapata.

24325

*RESOLUCION de 22 de julio de 1983, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la publicación del Convenio Colectivo de la «Empresa Nacional de Investigación y Explotación de Petróleos, S. A.» (ENIEPSA).*

Visto el texto del Convenio Colectivo de la «Empresa Nacional de Investigación y Explotación de Petróleos, Sociedad Anónima» (ENIEPSA), recibido en esta Dirección General de Trabajo con fecha 15 de julio de 1983, suscrito por las representaciones de la Empresa y de los trabajadores con fecha 1 de julio de 1983, y de conformidad con el artículo 90, 2 y 3, del Estatuto de los Trabajadores, Ley 8/1980, de 10 de marzo, y artículo 2.º del Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de Trabajo, Esta Dirección General acuerda:

Primero.—Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios de esta Dirección General, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.—Remitir el texto original del mismo al Instituto de Mediación, Arbitraje y Conciliación.

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

Madrid, 22 de julio de 1983.—El Director general, Francisco José García Zapata.

«Empresa Nacional de Investigación y Explotación de Petróleos, S. A.» (ENIEPSA).

CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA NACIONAL DE  
INVESTIGACION Y EXPLOTACION DE PETROLEOS, S. A.  
(ENIPEPSA)

CAPITULO PRIMERO

AMBITO DE APLICACION

**Art. 1. Ambito personal**

Las normas del presente Convenio Colectivo serán de aplicación a todos los empleados que presten sus servicios en la Empresa, con las excepciones siguientes:

- a) Directores, Subdirectores, Jefes de Base y Jefes de Misión.
- b) El personal contratado en régimen de prácticas y formación, a quienes se aplicará lo prevenido en el artículo 16, apartados C) y D).

Asimismo, no serán de aplicación los artículos del Convenio que a continuación se indican a los siguientes empleados:

1. Empleados contratados con carácter interino y empleados contratados con carácter temporal. (Art. 15 apartado 1 b) c) y d) Estatuto de los Trabajadores): Artículos 9, 16 apartados a) y b), 25, 26, 27, 28, 29 y 31 del presente Convenio Colectivo.

Además de estas exclusiones, para los empleados contratados, con carácter interino o temporal, por un Centro de Trabajo distinto al de Madrid, no les será de aplicación el art. 16 apartado c) Manual de personal en régimen de recuperación ON-OFF, del presente Convenio Colectivo.

2. Empleados contratados con carácter eventual por obra o servicio determinado (art. 15 apartado 1 a del Estatuto de los Trabajadores):

Artículo 9, 16 apartado a), y b) y 25 apartado b) del presente Convenio Colectivo.

Además de estas exclusiones, para los empleados contratados, con carácter eventual por obra o servicio determinado, por un Centro de Trabajo distinto al de Madrid, no les será de aplicación el art. 16 apartado c) Manual de personal en régimen de recuperación ON-OFF, del presente Convenio Colectivo.

Estos empleados contratados por duración determinada se registrarán, en todo caso, además de por las normas contenidas en el Convenio Colectivo, con las exclusiones reseñadas en los párrafos 1 y 2 del presente artículo, por sus condiciones particulares establecidas en su Contrato individual de trabajo.

**Art. 2. Ambito territorial**

Las normas del presente Convenio Colectivo se aplicarán en todos los Centros de Trabajo existentes en la Empresa, así como en cualquier otro que durante la vigencia del presente Convenio pueda establecerse.

**Art. 3. Ambito temporal**

El presente Convenio entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, pero surtirá efectos desde el día 1 de Enero de 1983.

La duración será de dos años, contados desde el 1 de enero de 1983, siendo prorrogado tácitamente de año en año siempre que no se denuncie debida y reglamentariamente su vigencia por cualquiera de las partes con 3 meses de antelación a la fecha de su vencimiento o a la de cualquiera de sus prórrogas.

No obstante, aquellas materias que tengan un contenido económico serán negociadas de nuevo al término del primer año de vigencia del Convenio, aplicándose las revisiones que se acuerden desde el 1 de enero de 1984. Los artículos a negociar en dicho año, en virtud de lo anterior, son los siguientes: 6, 9, 10, 11, 13, 16, 18, 27, 29, 30, 31.

CAPITULO II

ORGANIZACION DEL TRABAJO Y CLASIFICACION DEL PERSONAL

**Art. 4. Organización del trabajo**

La organización del trabajo, de conformidad con las disposiciones legales vigentes, es facultad y responsabilidad de la Dirección de la Empresa.

Sin merma de esta facultad, los representantes de los trabajadores tendrán funciones de orientación, propuestas y emisión de informes, en lo relacionado con la organización y racionalización del trabajo, de conformidad con la legislación vigente.

**Art. 5. Clasificación de personal**

El personal que preste sus servicios en la Empresa se clasificará, teniendo en cuenta las funciones que realiza, en los siguientes grupos:

- 1º Grupo de Mandos
- 2º Personal Técnico
- 3º Personal Administrativo
- 4º Personal Obrero
- 5º Personal Subalterno

**1º Grupo de Mandos**

Son aquellos empleados que, reuniendo los requisitos de formación, experiencia y aptitud necesarios en cada caso, ejercen funciones de mando y responsabilidad en la Empresa.

Este grupo comprende las siguientes categorías:

**-Jefes de Departamento**

Son los puestos de mayor responsabilidad funcional dentro de cada uno de los Departamentos en que, por razones de división del trabajo, se desglose la actividad de las Oficinas Centrales de la Empresa.

Implican dependencia del personal directivo de la Empresa, control y responsabilidad sobre la actividad que se desarrolle en otros puestos de mando situados, por razones de organización, bajo la dependencia de ellos.

Jefes de Sección

Son aquellos puestos que funcionalmente dependen de los Jefes de Departamento, y tienen como cometidos principales imprimir orden, unidad y dirección a la labor desempeñada por un número determinado de puestos de trabajo operativos, sobre los cuales actúa para su buena marcha y rendimiento.

El nombramiento y cese de las personas que ocupen los puestos de Mando y Responsabilidad, indicados anteriormente, es facultad de la Dirección de la Empresa.

El desempeño de estos puestos no tendrá carácter consolidable, dejando de percibirse el complemento correspondiente cuando el interesado cese por cualquier causa justificada en el desempeño del mismo.

Durante el tiempo que se ejerza el puesto de mando y especial responsabilidad, se mantendrá la totalidad de los derechos profesionales y laborales correspondientes a la categoría profesional del interesado.

2º Personal técnico

Comprende las siguientes categorías:

A. Técnicos Titulados

Son aquéllos a quienes para el cumplimiento de su función se les exige la posesión de un título profesional reconocido oficialmente en España, y desempeñan funciones propias de su profesión y titulación oficial. También pertenecen a este grupo los asimilados a Técnico Titulado por razón de sus funciones y experiencia.

Esta categoría comprende los siguientes subgrupos:

a. Técnicos Titulados Superiores

Son aquéllos que la Empresa contrata precisamente para desempeñar las funciones propias de su profesión y título oficial (Doctores, Ingenieros, Licenciados).

A efectos de Tabla Salarial se dividen en:

- Técnico altamente cualificado
- Titulado superior 1a.
- " " 2a.
- Titulado Superior 3a.
- " " 4a.
- " " 5a.

b. Técnicos Titulados Medios

Pertenecen a este grupo aquéllos que, estando en posesión de un título profesional de grado medio (Ingenieros Técnicos, Peritos, Ayudantes Técnicos Sanitarios, etc.), reconocido oficialmente en España, desempeñan funciones propias de su profesión y título oficial, así como los asimilados.

Este grupo comprende las categorías siguientes:

- Titulado Medio 1a.
- " " 2a.
- " " 3a.
- " " 4a.
- " " 5a.

c. Técnicos no titulados

Son aquéllos que, sin estar en posesión de ningún título oficial de grado medio o superior, desarrollan funciones de carácter técnico dentro de las actividades de la Empresa.

Esta categoría comprende los dos siguientes subgrupos:

a. Técnico Especialista

Son aquéllos que la Empresa contrata para el desempeño de un puesto de trabajo de carácter técnico dentro de las actividades de la Empresa, sin que para ello sea necesario estar en posesión de un Título Oficial de grado superior o medio.

A efectos de Tabla Salarial se dividen en:

- Técnico Especialista 1.º
- " " 2.º
- " " 3.º
- " " 4.º
- " " 5.º

b. Delineantes

Son aquellos empleados que poseen cualidades profesionales de capacidad, conocimientos y experiencia que les permiten realizar trabajos de delineación, efectuar los cálculos complementarios y preparar los planos y/o dibujos de cualquier clase.

En base a sus conocimientos, experiencia y responsabilidad se clasifican en:

- Delineante Proyectista A
- Delineante Proyectista B
- Delineante de 1.º A
- Delineante de 1.º B
- Delineante de 2.º
- Delineante de 3.º

Personal Administrativo

Pertenecen a este grupo aquellos empleados que, reuniendo los requisitos de formación, experiencia y aptitud necesarios en cada caso, realizan funciones administrativas, contables y otras de análoga naturaleza en cualquiera de las dependencias y centros de trabajo de la Empresa.

Este grupo comprende las categorías siguientes:

a. Jefe Administrativo

Son los que dependiendo de un Directivo o de un Mando, poseen una formación, conocimientos y experiencia adecuados para el desarrollo de las tareas que se les encomiendan. Asimismo, podrán ejercer permanentemente funciones de supervisión sobre la Dirección y según su experiencia, existirán dos subgrupos

- Jefe Administrativo de 1.º
- Jefe Administrativo de 2.º

b. Oficial Administrativo

Son los que dependiendo de su superior correspondiente y/o supervisados por un Jefe Administrativo, se han especializado en alguna materia, estando capacitados para realizar funciones administrativas y/o contables con el más alto grado.

Existirán los siguientes subgrupos en función de su experiencia y conocimientos:

- Oficial Administrativo de 1.º A
- Oficial Administrativo de 1.º B
- Oficial Administrativo de 2.º

c. Auxiliar Administrativo y Ayudante de Oficina Técnica

Son aquellos empleados que, sin iniciativa ni responsabilidad realizan trabajos administrativos o técnicos de carácter elemental (taquigrafía, mecanografía, archivo, preparación y envío de

correspondencia, etc). Asimismo podrán atender centralitas telefónicas, télex y teletipos.

#### 4. Personal Obrero

Son aquellos empleados que poseen y ejecutan los conocimientos profesionales de los oficios de la industria petrolera o de cualquier otro de los oficios denominados "clásicos".

A título enunciativo y no con carácter exclusivo, se definen los siguientes subgrupos.

##### a. Profesionales de Oficios Clásicos :

Son los operarios que, en posesión de los conocimientos y práctica propia de los llamados oficios clásicos, realizan en la Empresa trabajos propios de su especialidad, tales como ajustador, cerrajero, broncista, electricista, albañil, carpintero, jardinero, etc.

Este personal, según el grado de capacitación, será clasificado en :

- Oficiales de 1a.
- " " de 2a.
- Ayudantes Oficiales 3a.

##### b. Peón especializado :

Es el obrero dedicado a aquellas funciones concretas y determinadas que, sin constituir propiamente un oficio exigen, sin embargo, cierta práctica, especialidad o atención.

##### c. Peón :

Es el obrero que carece de cualquier clase de especialización y realiza actividades que no requieren entrenamiento ni conocimientos especiales.

#### 5. Personal subalterno

Pertenece a este grupo aquellos empleados que con las cualidades profesionales de capacidad, conocimientos y experiencia necesarios, desempeñan funciones varias tales como : vigilancia, portero/a, operador de central telefónica, almacén, etc.

Este grupo comprende los subgrupos siguientes :

- |               |                 |
|---------------|-----------------|
| a- Almacenero | f- Ordenanza    |
| b- Botones    | g- Telefonista. |
| c- Conductor  |                 |
| d- Conserje   |                 |
| e- Limpiadora |                 |

### CAPITULO III

#### RETRIBUCIONES

##### Art. 6. Estructura Salarial

El salario de cada empleado se estructura en base a los siguientes componentes:

- A) Salario base.- Es el salario máximo fijado en la Tabla salarial para cada empleado según el grupo profesional a que pertenezca.
- B) Complemento convenido.- Es la diferencia entre el salario fijo anual bruto de cada empleado y el salario base que le corresponda conforme a lo indicado anteriormente.

##### C) Prima de Antigüedad.

Los empleados percibirán por este concepto una prima específica, que para 1983 queda fijada en la siguiente cuantía:

1.700,- ptas/paga por bienio en 15 pagas

La fecha de percepción de cada bienio comenzará el 1 de Enero o el 1 de Julio del año correspondiente, según que el bienio de permanencia en la Empresa se cumpla dentro del primer o segundo semestre del año. Esta prima se puede percibir con un tope máximo de 10 bienios.

##### D) Prima de Mando y Responsabilidad

Tienen derecho a esta prima aquellos Jefes de Departamento y de Sección que en la actualidad la perciben y aquellos que en el futuro sean promovidos a dichos cargos. En el caso de que el empleado deje de ocupar el puesto que dio lugar al devengo de la prima, dejará de percibirla.

El importe de la prima de mando es el siguiente:

- Jefes de Sección: 4% del salario base y complemento convenido.
- Jefe de Departamento: 6% del salario base y complemento convenido.

E) Prima de peligrosidad: En los trabajos de campo (sondeos, barco o plataforma) este concepto está incluido en el complemento salarial que se percibe por la realización de dichos servicios. En los restantes puestos de trabajo la definición de la peligrosidad se realizará con la participación del Comité de Seguridad e Higiene.

##### F) Prima de horario no flexible.

Los ocupantes de los puestos de trabajo indicados en el art. 11 y que por necesidades del servicio no puedan hacer uso del horario flexible establecido en la Oficina Central de Madrid, percibirán una prima de horario no flexible por un importe de 62.557 ptas/año para cada uno de los ocupantes de dichos puestos.

El importe indicado será distribuido en las 12 pagas ordinarias mensuales a percibir por dichos empleados. Este importe se abonará desde el 1 de Julio de 1983, abonándose en los meses anteriores con arreglo al criterio anteriormente establecido.

No tendrán derecho al cobro de la prima de horario no flexible aquellas situaciones especiales al horario, así contempladas, que no generaban cobro de esta prima hasta la fecha.

##### G) Prima de horario especial.

Los puestos de trabajo indicados en el art. 11 en los que por razones del servicio, sus ocupantes deban efectuar un horario especial de trabajo en relación al que rigen en el Centro de Trabajo al que pertenezcan, darán derecho al devengo de una prima de horario especial. No tendrán derecho al cobro de la prima de horario especial aquellas situaciones especiales al horario, así contempladas, que no generaban cobro de esta prima hasta la fecha.

Para la percepción de esta prima será necesario, al menos, que la especialidad del horario sea superior en media hora a la entrada y/o salida respecto a la jornada del resto de los empleados.

Dado el sistema de horario flexible establecido en la Oficina Central de Madrid, a estos efectos se entiende como horario especial todo aquel que supere en más de media hora el comprendido entre las 8 y las 19 horas 30 minutos.

El importe de ésta prima es el siguiente:

1. Si el horario de salida no rebasa las 22.- horas: 15% sobre el sueldo base más complemento convenido.
2. Si el horario de salida está comprendido entre las 22 horas y las 0.- horas 30 minutos: 20% sobre el sueldo base más complemento convenido.
3. Si más del 50% del Horario estuviera comprendido entre las 0.- horas y las 7.- horas: 25% sobre el sueldo base más complemento convenido.

Esta prima se percibirá en cada una de las 12 pagas ordinarias mensuales del empleado.

Si en algunos de los puestos indicados en los apartados F) y G) no se dieran en el futuro las condiciones de rigidez y/o especialidad del horario determinante de la prima establecida, dejará de percibirse la misma.

#### Art. 7 Pago de salarios y anticipos

El pago de los sueldos de los empleados se efectuará mediante transferencia bancaria a la cuenta que cada empleado indique.

Se podrán solicitar anticipos sobre el sueldo por un importe máximo de una mensualidad líquida. Hasta el día 13 de cada mes el anticipo sólo se podrá solicitar a cuenta del mes de que se trate. A partir de ese día, se podrá solicitar exclusivamente a cuenta de la remuneración del mes siguiente.

También se podrán solicitar anticipos sobre las pagas extraordinarias por un importe máximo equivalente a la cantidad líquida ya devengada.

#### Art. 8 Número de pagas

El sueldo bruto anual de cada empleado será distribuido en 15 pagas (12 mensualidades y 3 extraordinarias).

Las pagas extraordinarias se percibirán en la primera quincena de los meses de Julio, Octubre y Diciembre y consistirán en una mensualidad del salario base, complemento convenido, antigüedad y Prima de Mando y Responsabilidad.

El devengo de dichas pagas se efectuará de la siguiente forma:

- Extra de Julio. Se devengará por el período 1 de enero-30 de junio de cada año, de forma proporcional al tiempo de prestación de servicios en la Empresa durante dicho período.
- Extra de Octubre. Se devengará por el período 1 de enero-31 de diciembre de cada año, de forma proporcional al tiempo de prestación de servicios con carácter fijo en la Empresa durante dicho período. Esta paga sólo se percibirá por los empleados que tengan el carácter de fijos en plantilla. En el supuesto de que un empleado contratado por duración determinada pasara a ser contratado como fijo de plantilla, automáticamente su sueldo será percibido en 15 pagas, sin que, por este motivo, se produzca ningún incremento salarial anual.
- Extra de Diciembre. Se devengará por el período 1 de Julio-

31 de Diciembre de cada año, de forma proporcional al tiempo de prestación de servicios en la Empresa durante dicho período.

#### Art. 9 Tabla Salarial

La Tabla Salarial adjunta (Anexo 1) es aplicable al personal fijo de la Empresa. Su funcionamiento y encaje inicial se efectuará conforme a lo acordado por ambas partes.

#### Art. 10 Cláusula de revisión salarial

En el caso de que el Índice de Precios al Consumo (IPC), establecido por el I.N.E., registrase al 30 de Septiembre de 1983 un incremento respecto al 31 de Diciembre de 1982 superior al 9 por 100, se efectuará una revisión salarial, tan pronto se constate oficialmente dicha circunstancia, en el exceso sobre la indicada cada cifra, computando cuatro tercios de tal exceso a fin de prever el comportamiento del IPC en el conjunto de los doce meses (enero/diciembre de 1983). Tal incremento se abonará con efectos de primero de enero de 1983, y para llevarlo a cabo se tomarán como referencia los salarios o tablas utilizadas para realizar los aumentos pactados para 1983.

El porcentaje de revisión resultante guardará, en todo caso, la debida proporcionalidad en función del nivel salarial pactado inicialmente, (11,5% sobre sueldos) a fin de que aquí se mantenga idéntico en el conjunto de los doce meses (enero/diciembre 1983).

### C A P Í T U L O I V

#### JORNADA LABORAL

#### Art. 11 Oficina Central de Madrid

##### A) Horario flexible.

Los empleados que presten sus servicios en la Oficina Central de Madrid estarán sujetos al sistema de horario flexible que se indica a continuación.

Este régimen de horario flexible se regula, según lo establecido en las Normas de Control Horario de 12 de Septiembre de 1979. El control horario se limitará exclusivamente a la entrada y salida de la jornada laboral y entrada y salida de la comida.

##### a) Jornada de Invierno:

La jornada laboral durante el período comprendido entre el 16 de Septiembre y el 30 de Junio de cada año es de 40 horas semanales, distribuidas de Lunes a Viernes conforme al siguiente horario flexible:

- Período cerrado: De 9,30 a 13,30 horas y de 15 a 19 horas.
- Período abierto: De 8 a 9,30 horas y de 17 a 19,30 horas.
- Saldo semanal: 40 horas
- A efectos de cómputo no se contabilizarán más de diez y media horas diarias.

El horario de comida, con la excepción que se indica a continuación, será de 13,30 a 15 horas, con utilización de una hora. La media hora sobrante será obligada de trabajo, a todos los efectos.

Sin embargo, los empleados que lo deseen podrán tener un intervalo efectivo de 13,30 a 15 horas, con obligación de recuperar la media hora de más utilizada respecto al sistema anterior, en la jornada de tarde, por lo que el período cerrado será, en este caso, hasta las 17,30 horas. Para poder acogerse a este sistema, el empleado deberá comunicarlo con 15 días de antelación al Departamento de Personal, quien deberá autorizarlo expresamente.

La autorización para la aplicación de este sistema esta sujeta a las siguientes condiciones:

- 1) El empleado debe acogerse a este sistema de una forma habitual y regular.
- 2) Cambios injustificados y frecuentes podrán inducir a la Dirección a denegar esta posibilidad.

b) Jornada de verano:

Se considera como jornada de verano la comprendida entre el 1 de Julio y el 15 de Septiembre de cada año. Durante ella la jornada laboral es de 35 horas semanales, distribuidas de Lunes a Viernes conforme al siguiente horario flexible:

- Período cerrado: De 9 a 14,45 horas
- Período abierto: De 7,45 a 9 horas  
De 14,45 a 15 horas  
De 15,30 a 18 horas
- El período de 15 a 15,30 se destinará a comida, no pudiendo en ningún caso, computarse como de trabajo.
- Saldo semanal: 35 horas.
- A efectos de cómputo no se contabilizarán más de nueve horas y 45 minutos diarios.

B) Horario no flexible.

Las necesidades del servicio exigen para los puestos de trabajo que a continuación se indican, el establecimiento de un horario de trabajo de carácter rígido, no pudiendo, por tanto, hacer uso del horario flexible establecido en el apartado anterior.

Dichos puestos son los siguientes:

Sección de Informática

- Operador de ordenadores (turno de mañana)  
Invierno: de 8 a 17,- horas
- Operador de ordenadores (turno de tarde)  
Invierno: de 15 a 22,- horas, los sábados de 9 a 14 h.  
Verano: de 10,- a 17,30 horas

Subdirección de Investigación Aplicada

- Técnico de aplicaciones  
Invierno: de 8,30 a 17,30 horas.  
Verano: de 8 a 15,- horas.
- Operador de sistemas (turno de mañana)  
Invierno: de 8,30 a 17,30 horas  
Verano: de 8 a 15,- horas

- Preparadores/Operadores de aplicaciones (turno de mañana)

Invierno: de 8,30 a 17,30 horas.  
Verano: de 8 a 15,- horas

Conductores del Presidente, Vicepresidente y Director General

El horario laboral dependerá de las necesidades del servicio.

Servicios Generales (Conserjería)

- Conserje de Presidencia y Portero mayor  
Invierno: de 8,30 a 17,30 horas  
Verano: de 8 a 15 horas
- Conserje de mañana  
Invierno: de 7,30 a 14 horas, los sábados de 8 a 13 horas  
Verano: de 7 a 13,30 horas, los sábados de 8 a 13 horas
- Conserje de tarde  
Invierno: de 13,- a 21,- horas  
Verano: de 13,- a 20,- horas

Servicios Generales (Centralita de teléfonos)

- Telefonistas  
Invierno: de 9 a 18,- horas  
Verano: de 8 a 15,- horas.
- Telefonista (jornada semiflexible)  
Invierno: Entrada de 8 a 8,30 horas  
Salida de 17 a 17,30 horas.  
Verano: de 8 a 15,- horas
- Telefonista (jornada reducida de mañana)  
Invierno: de 8,30 a 14,- horas  
Verano: de 8 a 13,30 horas  
Todo el año: en sábados alternos de 9 a 13,30 horas.
- Telefonista (jornada reducida de tarde)  
Invierno: de 14,- a 19,30 horas  
Verano: de 13,30 a 19,- horas  
Todo el año: en sábados alternos de 9 a 13,30 horas.

Sección de Télex

- Operador I  
Invierno: de 10,- a 19,- horas  
Verano: de 7,45 a 14,45 horas
- Operador de télex  
Invierno: de 7,45 a 16,45 horas  
Verano: de 7,45 a 14,45 horas
- Operador de télex  
Invierno: de 12,- a 21,- horas  
Verano: de 12,- a 19,30 horas
- Operador de télex  
Invierno: de 12,30 a 21,- horas  
Verano: de 12,30 a 19,30 horas  
Todo el año: sábados de 10 a 12,30 horas.

Sección de Viajes

- Puesto 1  
Invierno: de 9 a 18,- horas  
Verano: de 8 a 15,- horas
- Puesto 2  
Invierno: de 8,30 a 17,30 horas  
Verano: de 8 a 15,- horas

**C) Horario especial**

A fin de que los correspondientes servicios estén atendidos en todo momento, existen una serie de trabajos que exigen el establecimiento de unos horarios especiales.

Estos puestos son los siguientes:

Sección de Informática

- Operador de ordenadores (turno de tarde)  
Invierno 15,- a 22,- horas, sábados de 9,- a 14,- h.  
Verano: 10,- a 17,30 horas

Subdirección de Investigación Aplicada

- Operadores de sistemas (turno de tarde)  
Invierno: de 16,- a 0,30 horas  
Verano: de 14,30 a 21,30 horas
- Preparador/Operador de aplicaciones (turno de tarde)  
Invierno: de 16,- a 0,30 horas  
Verano: de 14,30 a 21,30 horas

Conductores del Presidente, Vicepresidenta y Director -- General

El horario laboral dependerá de las necesidades del servicio.

Servicios Generales (Conserjería)

- Conserje de tarde  
Invierno: de 13,- a 21,- horas  
Verano: de 13,- a 20 horas

Servicios Generales (Centralita de teléfonos)

- Telefonista (jornada reducida de tarde)  
Invierno: de 14,- a 19,30 horas  
Verano: de 13,30 a 19,- horas  
Todo el año: sábados alternos de 9,- a 13,30 horas

Sección de télex

- Operador de télex:  
Invierno: 10,- a 19,- horas
- Operador de télex:  
Invierno: de 12,- a 21,- horas  
Verano: de 12,30 a 19,30 horas  
Todo el año: sábados 10,- a 12,30 horas
- Operador de télex:  
Invierno: de 12,- a 21,- horas  
Verano: de 12,- a 19,30 horas

**Art. 12. Jornada laboral en otros centros y lugares de trabajo**

1. Centro de Trabajo de Tarragona:  
Invierno: De 8,30 a 13,30 horas  
De 14,30 a 17,30 horas  
Verano: (1 Julio a 15 Septiembre)  
De 8,- a 15,- horas
2. Centro de Trabajo de Sabiñánigo:  
Invierno: De 8,30 a 13,30 horas  
De 15,30 a 18,30 horas

Verano: (1 Julio a 15 Septiembre)

De 8,- a 15,- horas

3. En los restantes centros y lugares de trabajo de la Empresa, regirá el horario de trabajo establecido oficialmente, sin sobrepasar, en los casos de trabajo en oficina, la jornada de 40 horas semanales en invierno y 35 en verano.

**Art. 13 Horas extraordinarias**

- a) Tienen la consideración de horas extraordinarias aquellas que excedan de 40 horas semanales durante la jornada de invierno o de 35 horas durante la jornada de verano, así como las que excepcionalmente se realicen en domingos y festivos, cualquiera que sea el número de horas semanales de trabajo.
- b) Ante la grave situación de paro existente y con el objeto de favorecer la creación de empleo, se estima conveniente reducir al mínimo indispensable las horas extraordinarias, con arreglo a los siguientes criterios:

- 1.- Horas extraordinarias habituales: supresión.
- 2.- Horas extraordinarias que vengan exigidas por necesidad de reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes, así como en caso de riesgo de pérdida de materias primas: realización.
- 3.- Horas extraordinarias estructurales: realización, siempre que no quepa la utilización de contrataciones temporales previstas en la normativa vigente al respecto.

Se consideran horas estructurales:

- Las necesarias por pedidos imprevistos o períodos punta de trabajo.
  - Las producidas por ausencias imprevistas.
  - Las producidas por incidencias en los turnos.
  - Otras circunstancias, de carácter estructural derivadas de la naturaleza de la actividad de la Empresa.
- e) **Importe:** Las horas extraordinarias efectuadas por el personal que presta sus servicios en oficinas, se abonarán con los siguientes recargos:
    - Horas extraordinarias efectuadas en día laborable: 75% de recargo sobre el valor de la hora normal.
    - Horas extraordinarias efectuadas en sábado (excepto para el personal con horario especial de trabajo, mientras no sobrepase las horas semanales): 100 por 100 de recargo sobre el valor de la hora normal.
    - Horas extraordinarias realizadas en domingo y días festivos: 150 por 100 de recargo sobre el valor de la hora normal.

El módulo para el cálculo del valor de las horas extraordinarias será el establecido por las disposiciones legales vigentes en cada momento.

La Empresa procurará compensar las horas extraordinarias estructurales por un tiempo equivalente de descanso, en lugar de ser retribuidas monetariamente. Esta compensación se efectuará por períodos de 8 horas, no pudiendo acumularse más que por períodos mensuales.

- d) Personal excluido. - Queda excluido del régimen señalado anteriormente sobre horas extraordinarias, los grupos profesionales de Titulados Superiores, Titulados de grado Medio y Jefes Administrativos de primera y cualquier otro empleado que perciba prima de mando y responsabilidad, dietas de viaje y/o prima de campo o cualquier otro complemento salarial de análoga naturaleza.
- e) A partir del 1 de Enero de 1984 los grupos profesionales de Titulados Superiores, Titulados de grado Medio y Jefes Administrativos de primera podrán acogerse al régimen establecido de horas extraordinarias, siempre que no perciban en el desempeño de su trabajo prima de mando y responsabilidad, dietas de viaje y/o prima de campo así como cualquier otro complemento salarial de análoga naturaleza.
- f) En relación a la comunicación de las horas extraordinarias a los representantes de los trabajadores, así como respecto a la determinación del carácter de las horas, se estará a lo establecido en los arts. 3 y 4 de la Orden del Ministerio de Trabajo de 1 de Marzo de 1983.

## CAPITULO V

### CONTRATACION Y FORMACION DE PERSONAL

#### Art.14 Contratación de Personal

El establecimiento de los organigramas será competencia de la Dirección de la Empresa, quien previamente a sus modificaciones informará de sus intenciones al Comité de Empresa.

Para la contratación del personal la Dirección de la Empresa enviará al Comité de Empresa la suficiente información, -y con un mínimo de tres días antes de su publicación en todos los centros de trabajo de Hispanoil y/o Eniepsa- sobre todas las vacantes que se creen, sobre el perfil completo de puesto a cubrir y sobre el procedimiento de contratación a seguir en cada caso.

El Comité de Empresa controlará la pureza del sistema.

#### Art.15 Formación de Personal

1. La Empresa se preocupará de la formación y reciclaje de los empleados, organizando cursos, conferencias, etc. dentro de la Empresa que abarquen los diferentes niveles y categorías y enviando a su personal a cursos organizados por otras Entidades, tanto en España como en el extranjero.
2. Por las características de la actividad desarrollada por la Empresa, se dará gran importancia a la enseñanza y perfeccionamiento de idiomas.
3. La Dirección de la Empresa elaborará en el mes de Diciembre de cada año, un Plan de Formación de Personal cuyo objetivo básico será el perfeccionamiento del empleado en su puesto de trabajo. En este Plan Anual de Formación se dará cuenta de los cursos a realizar, número de empleados, presupuesto económico, etc....
4. Una vez realizado este Plan Anual se dará traslado al Comité de Empresa, para que éste formule los comentarios que estime convenientes. Posteriormente el Plan Anual será aprobado por la Dirección General.

5. Se creará una Comisión de seguimiento del Plan Anual de Formación. Esta Comisión estará formada por 2 representantes de la Dirección y 2 miembros del Comité de Empresa.

6. Todos los participantes en un curso de formación estarán obligados a entregar los certificados de asistencia y resultados, así como un memorandum técnico y la documentación pertinente que se custodiará por la Sección de Documentación.

## CAPITULO VI

### VIAJES, DESPLAZAMIENTOS Y TRASLADOS

**Art. 16** Serán normas de aplicación general para todos los trabajadores de Hispanoil/Eniepsa las siguientes:

- a. Manual de personal destinado en el exterior
- b. Manual de personal destinado en el interior
- c. Manual de personal en régimen de recuperación On-Off
- d. Normas de Viajes

Copias de las cuales se entrega oficialmente al Comité de Empresa a la firma del presente Convenio.

**Art. 17** Las alteraciones de estos manuales obedecerán a circunstancias objetivas y el Comité de Empresa deberá ser informado con carácter previo a la alteración, manteniendo al respecto las competencias legales contenidas en el Estatuto de los Trabajadores en el Real Decreto de 14 de Abril de 1980

**Art. 18** La cuantía de la dieta de viaje para 1983, conforme a la Norma de Régimen Interior de la Dirección, de fecha 7-1-83, es la siguiente: Extranjero 18.000ptas.  
España 6.800ptas.

## CAPITULO VII

### CONDICIONES LABORALES

#### Art.19 Vacaciones

- 1) Duración y cómputo: Todo el personal de la Empresa tiene derecho a una vacación anual retribuida de 22 días laborales.
- 2) Solamente se tendrá derecho a vacaciones completas transcurrido un año de servicio en la Empresa. En caso contrario, se disfrutará la parte proporcional que corresponda, considerándose a estos efectos la fracción de día como día entero de vacaciones.
- 3) El plazo para tener derecho a vacaciones se computará de 1 de julio al 30 de junio del siguiente año, siendo esta última la fecha tope antes de la cual podrán tener derecho a la parte proporcional de vacaciones los nuevos empleados.
- 4) Fecha de disfrute: Las vacaciones se disfrutarán, siempre que las necesidades del trabajo lo permitan, en cualquier



época del año, preferentemente en verano, fijándose la fecha de su disfrute de mutuo acuerdo cada empleado con el Jefe de su Departamento, habida cuenta de las necesidades del servicio.

- 5) Para la determinación de la fecha de disfrute de vacaciones, caso de que dos o más empleados pretendan disfrutarlas en la misma fecha y ello no sea posible por razones de servicio, se atenderá a los criterios para su determinación regulados por la legislación vigente; este criterio se aplicará rotatoriamente.
- 6) No se podrán acumular todo o parte de las vacaciones de un año con las del siguiente, ni tampoco, en principio, se podrán repartir en más de dos períodos y siempre con la autorización del Jefe de Departamento correspondiente.
- 7) Los empleados comunicarán antes del mes de mayo de cada año las fechas en que deseen disfrutar las vacaciones y la Dirección correspondiente confeccionará un plan de vacaciones antes del 30 de mayo. Todos los cambios posteriores deberán tener la aprobación de los superiores.
- 8) Además del período reglamentario de vacaciones, los empleados disfrutarán de una semana que incluya el día de Navidad o la que incluya el día de Año Nuevo. El criterio de elección se hará en base a las necesidades del servicio. Para el año 1983 la Semana de Navidad será la última del mes de Diciembre o la primera del mes de Enero del 84.
- 9) Las vacaciones anuales deberán ser disfrutadas antes del 31 de diciembre del año correspondiente. Las vacaciones de Navidad deberán ser disfrutadas en las fechas específicas establecidas.
- 10) Asimismo, se considerarán como días festivos el Jueves Santo y la festividad de Santa Bárbara, y medias fiestas el Miércoles Santo, 24 de diciembre y 31 de diciembre. Los días considerados como de media fiesta, el mínimo de horas a realizar será de cuatro horas en horario fijo y 3 horas y cuarto en horario flexible.

#### Art. 20 Permisos

- a) Permisos retribuidos. - El empleado tendrá derecho, previo aviso y justificación, a permisos retribuidos por los motivos y tiempo siguientes:
  - a.1. Quince días naturales ininterrumpidos en caso de matrimonio.
  - a.2. Durante dos días en los casos de nacimiento de hijo o enfermedad grave o fallecimiento de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando, con tal motivo, el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de hasta cinco días.
  - a.3. Durante dos días por acontecimiento familiar grave o importante, y a discreción de la Empresa.
  - a.4. Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber de carácter público y personal. Este supuesto se regulará de conformidad con la legislación laboral vigente.
  - a.5. Un día por traslado del domicilio habitual.
- b) Permisos sin retribución. - Los empleados que lleven como mínimo un año en la Empresa tendrán derecho a disfrutar permiso sin sueldo por un plazo que no exceda de veinte días naturales por año.

La petición de licencia deberá presentarse con diez días de anticipación al comienzo de la fecha en que se desee disfrutar, y deberá concederse si las necesidades del servicio lo permiten.

#### c) Permiso por maternidad.

En el supuesto de parto, quedará suspendida la relación laboral de la empleada con reserva del puesto de trabajo, por una duración máxima de catorce semanas, distribuidas, antes o después del parto, a opción de la empleada.

Durante este período la empleada percibirá el 100% del sueldo base, complemento convenido y antigüedad, no percibiendo durante dicho período otras primas de las que viniera disfrutando, tales como "horario no flexible" y "horario especial".

#### d) Permiso especial sin retribución

El empleado que lleve prestando sus servicios en la Empresa de manera permanente más de un año, podrá solicitar un permiso especial no retribuido por un período de uno a tres meses, por razones de ampliación de estudios o exigencias familiares de carácter ineludible.

Estos permisos deberán solicitarse, al menos, con un mes de antelación y previa justificación del motivo.

#### e) Permiso por asistencia a examen

El empleado tendrá derecho a disfrutar permisos por el tiempo necesario para concurrir a exámenes, cuando curse con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional; el empleado deberá solicitarlo al Jefe de Departamento correspondiente con una antelación mínima de 10 días y posteriormente deberá justificar de forma fehaciente su asistencia al mismo.

#### Art. 21 Servicio Militar

Se establece el siguiente régimen para el personal que se encuentra prestando el servicio militar:

Si el empleado es soltero y sin hijos percibirá el 75% de su último sueldo base mensual, complemento convenido y antigüedad. Si acudiera a la Empresa a trabajar, con autorización de la Empresa, percibirá el 100%, siempre que realice un mínimo de 40 horas mensuales.

Las pagas extraordinarias se percibirán de forma proporcional a lo percibido durante el período a que correspondan.

En los demás casos, percibirá el 100% de su último sueldo base mensual, antigüedad y complemento convenido.

Si el empleado hubiese sido sustituido por otro durante la prestación de su servicio militar y acudiese a la Empresa a trabajar, podrá ser destinado por ésta a otro trabajo de igual categoría, si no fuesen necesarios sus servicios en el puesto que desempeñaba anteriormente. Finalizado el servicio militar, se incorporará a su antiguo puesto.

Durante el servicio militar, el empleado, conservará los mismos derechos que el resto de los empleados, respecto de los incrementos por coste de vida y las mejoras sociales establecidas por la Empresa: Servicio Médico, economato, pólizas de seguro, etc.

El personal que sustituya al que se halla en el servicio militar percibirá la remuneración correspondiente a su nuevo puesto, si fuese de mayor categoría, volviendo a su antiguo puesto y remuneración al incorporarse el empleado a quien hubiese sustituido, y cesará en la Empresa, si hubiese sido con tratado con carácter interino para esta finalidad.

#### Art. 22 Excedencias

##### a) Excedencia voluntaria

El personal de plantilla que lleve prestando sus servicios de manera permanente un año, como mínimo, podrá pasar a la situación de excedencia voluntaria por un tiempo no inferior a 2 años ni superior a 5 años.

La solicitud de excedencia deberá presentarse con, al menos, un mes de antelación a la fecha en que se desee su comienzo.

Este derecho solo podrá ser ejercitado por el mismo empleado si han transcurrido cuatro años desde la anterior excedencia.

##### b) Excedencia forzosa

La concesión de la excedencia forzosa será obligatoria, con el derecho a la incorporación inmediata y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, en los supuestos de designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. El reintegro deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

En todos los casos de excedencia, a petición del interesado, la Empresa mantendrá al excedente en el Servicio Médico y Seguros de vida existentes para el resto de los empleados, siendo el coste correspondiente a cargo del empleado.

#### Art. 23 Incapacidad laboral transitoria

El trabajador en situación de baja por incapacidad laboral transitoria deberá aportar el correspondiente parte de la Seguridad Social, siempre que la baja se prolongue más de 5 días.

Además, en los casos en que la Empresa lo estime conveniente, podrá tomar aquellas otras medidas que considere procedentes para la comprobación de la enfermedad en cualquier momento.

#### Art. 24 Comida

a) Todos los empleados que trabajan en la oficina central de Madrid, podrán efectuar su comida en el comedor de la Empresa. El importe de la misma, será a cargo de la Empresa, excepto durante la jornada de verano en que se pueden dar las tres situaciones siguientes:

- a.1. Empleados que utilicen el comedor, ya que deban reanudar su trabajo en jornada de tarde, en uso del horario flexible. Estos empleados pagarán el 20 por 100 del precio total, siendo el 80 por 100 restante a cargo de la Empresa. Para la aplicación de esta distribución será necesario que el empleado trabaje al menos una hora durante la jornada de tarde, en los días comprendidos entre el lunes y el jueves y el tiempo indispensable para completar el total de horas semanal reglamentario, el viernes.

Al margen del horario, aquellos empleados que por necesidad del servicio, consideren conveniente reanudar su trabajo en jornada de tarde, utilizarán también esta modalidad. Empresa, el 80 por 100; empleado, el 20 por 100.

- a.2. Empleados que utilicen el comedor, ya que deben reanudar su trabajo en jornada de tarde por necesidades del servicio y a instancias de sus superiores. En este caso, el importe de la comida es en su totalidad a cargo de la Empresa.

- a.3. Empleados que utilicen el comedor a su propia conveniencia. En este caso, el importe de la comida es, en su totalidad a cargo del empleado.

b) Los empleados que prestan sus servicios en otro lugar de trabajo distinto a la oficina central Madrid, si la Empresa no les facilita, a su cargo, la comida, siempre que no dispongan de un margen superior a una hora para comer, percibirán una ayuda de comida de 540 pesetas brutas por día laborable con jornada de mañana y tarde.

La fórmula para la determinación del importe de esta indemnización: será la siguiente:

$$\frac{\text{Número de días} \times 540 \text{ pesetas}}{12} = x \text{ pesetas/mensuales}$$

Esta ayuda de comida será revisada con carácter anual de acuerdo con el índice del coste de alimentación publicado anualmente por el Instituto Nacional de Estadística para la zona de que se trate.

Esta ayuda no se devengará en aquellos casos en que el empleado perciba cualquier tipo de dieta ni tampoco en el caso de los empleados de la Oficina Central que hayan optado por el plazo de hora y media para comer fuera del Comedor de la Empresa.

## CAPITULO VIII

### BENEFICIOS SOCIALES

#### Art. 25 Prestaciones complementarias de la Seguridad Social

- a. Seguro temporal renovable para caso de fallecimiento y complementario de invalidez absoluta y permanente (viudedad, orfandad, invalidez y fallecimiento).
  - Capital asegurado es el complemento de la prestación de la Seguridad Social para llegar al 100 por 100 del salario del empleado.
  - En caso de fallecimiento el cónyuge superviviente percibe el 50 por 100 del capital asegurado y cada uno de los hijos menores de dieciocho años el 15 por 100, hasta un máximo acumulado del 100 por 100.
  - En caso de hijos inválidos o subnormales, la pensión de orfandad será vitalicia. Si fallece el cónyuge superviviente, el 50 por 100 de la pensión pasa vitaliciamente para estos hijos.
  - En caso de invalidez total absoluta y permanente el empleado percibirá de forma vitalicia el 100 por 100 del capital asegurado.

- En todo caso y por una sola vez, los familiares percibirán en caso de fallecimiento del titular la cantidad de 2.000.000 de pesetas.

En esta póliza quedan incluidos automáticamente todos los empleados fijos o contratados con carácter eventual por obra o servicio determinado al causar alta en la Empresa.

- b. Renta vitalicia de jubilación. - La renta vitalicia es el complemento de la prestación de la Seguridad Social para llegar al 100 por 100 del salario del empleado.

Todos los empleados comienzan a percibir estos beneficios en el momento de su jubilación, es decir, normalmente a los sesenta y cinco años.

- c. Accidentes derivados de la actividad profesional y particular de los asegurados (Seguro de Accidente).

En esta póliza se cubre el fallecimiento e invalidez total por accidente de los empleados de la Empresa con un capital asegurado de 10.000.000 de pesetas.

En el supuesto de invalidez parcial existe un baremo de indemnización relacionado con la naturaleza de la invalidez.

Esta póliza cubre a todo el personal eventual o temporal mientras realice actividad de campo.

- d. Todos los Seguros contemplados en el presente artículo están sujetos a las exclusiones normales de contratación en el mercado para estos tipos de Seguros.

#### Art. 26 Servicio Médico

El Servicio Médico de la Empresa constará de la atención médico-sanitaria de un Médico y un A. T. S. El servicio de A. T. S. tendrá jornada laboral de mañana y tarde.

Todos los empleados contratados por el Centro de trabajo de Madrid y los familiares que a continuación se indican, tendrán derecho a estar afiliados, a opción del empleado, al Servicio de Asistencia Sanitaria del I. N. I. (SAS) o a "Sanitas".

Los límites y alcance de este servicio médico serán los establecidos por los respectivos reglamentos de SAS o "Sanitas", según la opción que el empleado haya tomado. Como excepción a este principio, la Empresa abonará a los empleados afiliados a "Sanitas", el 20 por 100 del coste de los medicamentos recetados por Médicos de dicha Sociedad. Si dicho porcentaje fuera variado por el SAS, se aplicará el nuevo automáticamente para los afiliados a "Sanitas". El importe de los vales de asistencia médica del SAS o Sanitas será a cargo de la Empresa. Los familiares que tienen derecho a este servicio son aquellos en quienes concurren los tres requisitos siguientes:

- a. Grado de parentesco:

- Cónyuge.
- Hijos menores de veinticinco años.
- Ascendientes consanguíneos o afines, mayores de sesenta y cinco años.
- La viuda, madre del titular o de su cónyuge, sin límite de edad.
- Hermanos menores de dieciocho años, del titular o del cónyuge, huérfanos de padre y madre.

Los familiares indicados podrán ser beneficiarios cualquiera que sea su edad, siempre que se encuentren incapacitados de una manera total y permanente para el trabajo.

- b. Convivencia en el domicilio del titular

- c. Dependencia económica del titular, excepto en el caso del cónyuge. En el caso de que el titular y su cónyuge trabajen, se entenderá a estos efectos que los hijos dependen económicamente del titular.

Corresponderá al empleado la prueba de que los familiares indicados reúnen las condiciones necesarias.

El importe de las cuotas de afiliación al SAS o "Sanitas" corre por entero a cargo de la Empresa, con excepción de las cuotas de agregados del SAS, que serán a cargo del empleado. Excepcionalmente, las empleadas que el 1 de Enero de 1979 se encontraban afiliadas al SAS y, que por trabajar el cónyuge, éste y sus hijos no sean admitidos como beneficiarios, sino como agregados, en dicho servicio, podrán continuar en el mismo, siendo a cargo de la Empresa además de la cuota del titular las de agregados de dos hijos como máximo, siendo a cargo de la empleada la del cónyuge y la del resto de los hijos.

En los demás casos, el empleado deberá optar entre seguir en el SAS, con todas las cuotas de agregados a su cargo o darse de alta en "Sanitas".

Los empleados jubilados continuarán afiliados al Servicio de Asistencia Sanitaria del SAS o "Sanitas", siendo a cargo de la Empresa la cuota de afiliación que señale dicho servicio.

Los empleados contratados por los restantes Centros de trabajo, distintos a la Oficina Central Madrid, disfrutarán de un Servicio Médico, concertado por la Empresa, en la forma que en cada caso se determine, con unos límites y alcance de las prestaciones equivalentes a los Servicios Médicos regulados anteriormente.

#### Art. 27 Préstamos

##### A) Personal fijo

##### 1. Préstamo de Vivienda

Fondo: 20.610.000

Interés: El 6% del Banco de España, en cada momento, reducido en 3 puntos.

Tiempo de Amortización: 5 años

Régimen de Concesión: Las solicitudes, tramitación y concesión se efectuarán a través del Comité de Empresa, de conformidad con el Rgto. de Préstamo de Vivienda.

##### 2. Préstamo sobre sueldo:

Fondo: 4.000.000

Dotación: Mediante las recuperaciones de las amortizaciones del principal.

Plazo de amortización: Dos años.

Importe máximo del préstamo: Trescientas mil pesetas.

Interés: Sin interés.

Régimen de concesión: Las solicitudes, tramitación y concesión se efectuarán a través del Comité de Empresa.

Préstamo al coste que en cada momento suponga el dinero a la Empresa, en función de su actividad y del contexto de sus relaciones con la Banca que se deriven de la misma.

Condiciones:

- Importe del Fondo: Para 1983 se incrementa en 5.000.000 de pesetas, quedando establecido, en consecuencia, en: 51.000.000

Este incremento se destinará exclusivamente a la reserva específica de este Fondo.

Dotación del Fondo: Mediante las recuperaciones de las amortizaciones del principal.

- Interés: El que en cada momento suponga el interés del dinero a la Empresa.
- Plaza de amortización: 5 años.
- Reserva específica: De este fondo, se establece una reserva específica de 15.000.000 pesetas con cargo al mismo, que se regulará según lo establecido en el Reglamento de Préstamos de Vivienda, excepto el tipo de interés a aplicar.

#### B) Personal contratado por obra o servicio determinado

Se establecen Fondos para cada uno de los diferentes tipos de Préstamos señalados para el personal fijo. La cuantía de estos Fondos será proporcional al número de empleados contratados por obra o servicio determinado existentes al 1-1-83 en relación con los Fondos establecidos para el personal fijo.

Las condiciones generales de estos préstamos serán equivalente a las establecidas para el personal fijo, excepto el tiempo de amortización que se fijará en cada caso en función del plazo que se prevea de duración del contrato de trabajo del empleado eventual.

#### Art.28 Economato

Los empleados en activo y jubilados del Centro de Trabajo de Madrid son beneficiarios del Economato Laboral Colectivo del I.N.I., siendo a cargo de la Empresa el coste de este beneficio social.

Para los empleados de otros Centros de Trabajo distintos al de la Oficina Central, la Empresa gestionará la inclusión de dichos empleados en algún Economato laboral de similares características y coste. Cuando ello no sea factible estos empleados percibirán por este concepto una cuantía equivalente a la cuota de adhesión anual al Economato Laboral Colectivo del I.N.I.

#### Art.29 Becas de Estudio

1. Para empleados.- La Empresa concederá becas a sus empleados por estudios, en la forma y condiciones que se regulan en el Reglamento de Becas de estudio para empleados, aprobado por la Dirección.
2. Para hijos de empleados o familiares que convivan y dependan económicamente del mismo.

Se incrementa en un 11,5% las cantidades establecidas por tramo salarial y número de hijos o familiares reguladas en el vigente Rgto. de Becas para hijos o familiares del Empleado

#### Art.30 Grupo de Empresa

La Empresa facilitará en la medida de lo posible cualquier necesidad que se derive de sus funciones, tales como lugar donde poder celebrar sus reuniones, archivos para su documentación, etc.

La subvención para el funcionamiento del Grupo de Empresa, se establece en 3.360 pesetas por empleado y año.

#### Art.31 Aparcamiento

Todos los empleados que presten sus servicios en la Oficina Central Madrid podrán utilizar el aparcamiento allí instalado, mientras existan plazas disponibles, contribuyendo con una cantidad de 381 pesetas por mes a los gastos de mantenimiento de dichos servicios.

### C A P I T U L O IX

#### SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

Art. 32 Ambas partes acuerdan la constitución de un Comité mixto de trabajo, de carácter paritario, que antes del 31 de Diciembre de 1983 realizará un estudio general acerca del tratamiento de esta problemática con los criterios que se fijan en el Acuerdo Interconfederal 1983.

Este Comité estará compuesto por tres representantes de los trabajadores y tres de la Dirección de la Empresa.

### C A P I T U L O X

#### ACCIONES REPRESENTATIVA Y SINDICAL

#### Art.33 CARGOS DE REPRESENTACION DEL PERSONAL

Los trabajadores de la Empresa que ostenten la condición legal de representantes del personal tendrán las garantías, prerrogativas y derechos que les conceda la legislación vigente.

#### Art.34 COMITE DE EMPRESA

El Comité de Empresa es el órgano representativo de todos los trabajadores y tendrá, además de las facultades que se le otorgan en el articulado del Convenio, las competencias que le asigna la legislación vigente. E. T. Título II art. 63 al 68, inclusive.

Los componentes del Comité de la misma candidatura podrán acumular las horas mensuales no consumidas por alguno de sus miembros.

No se computará dentro del máximo legal de horas el exceso que se produzca durante el período de negociación del Convenio Colectivo de los miembros del Comité de Empresa que formen parte de la Comisión negociadora, y por lo que se refiere a la celebración de sesiones oficiales, a través de las cuales transcurran tales negociaciones.

#### Art.35 ASAMBLEA DE EMPLEADOS

El Comité de Empresa tendrá derecho a convocar asambleas de conformidad con lo establecido en los artículos 77, 78 y 79 del Estatuto de los Trabajadores.

Art 36 DERECHOS SINDICALES

La Empresa respetará el derecho de todos los trabajadores a sindicarse libremente; admitirá que los trabajadores afiliados a un sindicato puedan celebrar reuniones, recaudar cuotas y distribuir información sindical fuera de horas de trabajo y sin perturbar la actividad normal de la Empresa; no podrá sujetar el empleo de un trabajador a la condición de que no se afilie o renuncie a su afiliación sindical y tampoco despedir a un trabajador o perjudicarlo de cualquier otra forma a causa de su afiliación o actividad sindical. En todos los centros de trabajo que posean una plantilla superior a 100 trabajadores existirán tabloneros de anuncios en los que los sindicatos que posean en los mismos una afiliación superior al 10% de aquella podrán insertar comunicaciones, a cuyo efecto dirigirán copias de las mismas previamente a la Dirección o titularidad del centro.

En los centros de trabajo, con plantilla que exceda de 250 trabajadores y cuando los sindicatos o centrales posean en los mismos una afiliación superior al 10% de aquella, la representación del Sindicato o Central será ostentada por un Delegado.

El Sindicato o Central que alega poseer dicho derecho deberá acreditarlo ante la Dirección de la Empresa de modo fehaciente, reconociendo ésta, acto seguido, al citado Delegado la condición de representante del Sindicato a todos los efectos.

El Delegado Sindical deberá ser trabajador en activo de la Empresa y designado de acuerdo con los Estatutos de la Central o Sindicato a quien represente. Será preferentemente miembro del Comité de Empresa.

Art 37 FUNCIONES DE LOS DELEGADOS SINDICALES

- 1.- Representar y defender los intereses del Sindicato a quien representa, y de los afiliados del mismo en la Empresa y servir de instrumento de comunicación entre su Central sindical o Sindicato y la Dirección de las respectivas Empresas.
- 2.- Podrán asistir a las reuniones del Comité de Empresa, Comités de Seguridad e Higiene en el Trabajo y Comités Paritarios de Interpretación, con voz y sin voto, y siempre que tales órganos admitan previamente su presencia.
- 3.- Tendrán acceso a la misma información y documentación que la Empresa deba poner a disposición del Comité de Empresa de acuerdo con lo regulado a través de la Ley, estando obligados a guardar sigilo profesional en las materias en las que legalmente proceda. Poseerán las mismas garantías y derechos reconocidos por la Ley, Convenios Colectivos, etc., a los Comités de Empresa.
- 4.- Serán oídos por la Empresa en el tratamiento de aquellos problemas de carácter colectivo que afecten a los trabajadores en general y a los afiliados al Sindicato.
- 5.- Serán asimismo informados y oídos por la Empresa con carácter previo:
  - a) Acerca de los despidos y sanciones que afecten a los afiliados al sindicato.
  - b) En materia de reestructuraciones de plantilla, regulaciones de empleo, traslado de trabajadores cuando revista carácter colectivo o del centro de trabajo general, y sobre todo proyecto o acción empresarial que pueda afectar sustancialmente a los intereses de los trabajadores.
  - c) La implantación o revisión de sistemas de organización del trabajo y cualquiera de sus posibles consecuencias.

6.- Podrán recaudar cuotas a sus afiliados, repartir propaganda sindical y mantener reuniones con los mismos, todo ello fuera de las horas efectivas de trabajo.

7.- Con la finalidad de facilitar la difusión de aquellos avisos que pudieran interesar a los respectivos afiliados al Sindicato y a los trabajadores en general, la Empresa pondrá a disposición del Sindicato cuya representación ostente el Delegado, un tablón de anuncios, que deberá establecerse dentro de la Empresa y en lugar donde se garantice, en la medida de lo posible, un adecuado acceso al mismo por todos los trabajadores.

8.- En aquellos Centros de trabajo en que sea materialmente factible, y en los que posean una plantilla superior a 1.000 trabajadores, la Dirección de la Empresa facilitará la utilización de un local a fin de que el Delegado representante del sindicato ejerza las funciones y tareas que como tal le corresponden.

9.- Excedencias: Podrá solicitar la situación de excedencia aquel trabajador en activo que ostentara cargo sindical de relevancia provincial, a nivel de Secretariado del Sindicato respectivo, y nacional en cualquiera de sus modalidades.

Permanecerá en tal situación mientras se encuentre en el ejercicio de dicho cargo, reincorporándose a su grupo profesional si lo solicitara en el término de un mes al finalizar el desempeño del mismo.

10.- El Delegado sindical a los efectos de horas sindicales será considerado como un miembro del Comité de Empresa.

11.- El Delegado sindical dispondrá de permisos no retribuidos hasta un máximo de 20 días laborables por año natural para la realización de las tareas que le sean encomendadas por sus respectivos Sindicatos, previa comunicación a la Empresa de la correspondiente justificación, con 5 días laborables de antelación.

12.- Cuota sindical. A requerimiento de los trabajadores afiliados a las Centrales o Sindicatos que ostenten la representación a que se refiera este apartado, la Empresa descontará en la nómina mensual de los trabajadores el importe de la cuota sindical correspondiente. El trabajador interesado en la realización de tal operación remitirá a la Dirección de la Empresa un escrito en el que se expresará con claridad la orden de descuento, la Central o Sindicato a que pertenece, la cuantía de la cuota, así como el número de la cuenta corriente o libreta de Caja de Ahorros a la que debe ser transferida la correspondiente cantidad. Las Empresas efectuarán las antedichas deducciones, salvo indicación en contrario, durante períodos de un año.

La Dirección de la Empresa entregará copia de la transferencia a la representación sindical en la Empresa si la hubiere.

13.- Los Delegados ceñirán sus tareas a la realización de las funciones sindicales que les son propias.

14.- Para el desempeño de sus funciones los Delegados Sindicales podrán utilizar el material de la Empresa, siempre que no perturbaren el normal desarrollo del trabajo.

CAPITULO XI

COMISION PARITARIA

Art.38 Para la resolución de cuantas dudas y divergencias puedan surgir entre las partes negociadoras del presente Convenio, así como para su interpretación, vigilancia y cumplimiento se constituye una Comisión Paritaria que estará compuesta por seis vocales, 3 representantes designados por la Empresa y 3 representantes designados por el Comité de Empresa.

Esta Comisión se reunirá en el plazo de siete días naturales a petición de cualquiera de las partes.

CAPITULO XII

DISPOSICIONES FINALES

Art.39 Unicidad del Convenio

El presente Convenio Colectivo constituye un todo unitario, en el caso de que alguna de sus cláusulas no fuese aprobada o de

jada en suspenso en el trámite de su homologación, las partes negociadoras deberán reconsiderar si cabe su modificación, manteniendo la vigencia del resto del articulado del Convenio, o si, por el contrario, deberá revisarse la totalidad del Convenio.

Art.40 En todo aquello no estipulado específicamente en el presente Convenio Colectivo y que no haya sido derogado por la legislación vigente, estará en vigor la Reglamentación de Trabajo para la Investigación y Explotación Petrolífera, aprobada por Orden de 9 de Agosto de 1960.

Art. 41. Dada la afinidad de trabajos realizados por las empresas Hispanoil y Eniepsa y la interrelación personal existente entre las mismas, el personal de Eniepsa tendrá la misma consideración que el de Hispanoil y viceversa para cubrir las vacantes que en una u otra se pudieran producir.

Art. 42. Para que todo el personal afectado por el presente Convenio conozca el mismo con detalle, la Empresa se compromete a editarlo y dar difusión del mismo entre todos los trabajadores.

TABLA SALARIAL AÑO 1.983

(CIFRAS EN MILES DE PESETAS)

Anexo 1

NIVEL	TITULADOS SUPERIORES					TITULADOS GRADO MEDIO					ESPECIALISTAS					DELINEANTES					ADMINISTRATIVOS					SUBALTERNOS						
	CATEGORIA	AÑOS	MÍNIMO	ESC.	SUELDO ESCALÓN	CATEGORIA	AÑOS	MÍNIMO	ESC.	SUELDO ESCALÓN	CATEGORIA	AÑOS	MÍNIMO	ESC.	SUELDO ESCALÓN	CATEGORIA	AÑOS	MÍNIMO	ESC.	SUELDO ESCALÓN	CATEGORIA	AÑOS	MÍNIMO	ESC.	SUELDO ESCALÓN	CATEGORIA	AÑOS	MÍN.	ESC.	SUELDO ESCALÓN		
10	TECNICOS ALT.CUAL	-	3480		2440																											
9	T81	-	3122	A 3480 B 3400 C 3300 D 3122																												
8	T82	3-6	2732	A 2902/3122 B 2662 C 2732	TOM 1	-	2732	A 2902/3122 B 2662 C 2732																								
7	T83	3-5	2342	A 2600 B 2471 C 2342	TOM 2	3-6	2342	A 2600 B 2471 C 2342	E-1	-	2342	A 2600/2732 B 2471 C 2342				JEFE 1*	-	2342	A 2600/2732 B 2471 C 2342													
6	T84	2-4	1896	A 2192 B 2044 C 1896	TOM 3	3-5	1896	A 2192 B 2044 C 1896	E-2	3-6	1896	A 2192 B 2044 C 1896	PROX-A		1896	A 2192/2342 B 2044 C 1896	JEFE 2*	-	1896	A 2192 B 2044 C 1896												
5	T85	3	1505	A 1794 B 1645 C 1505	TOM 4	2-4	1505	A 1794 B 1645 C 1505	E-3	3-5	1505	A 1794 B 1645 C 1505	PROX-B 2-4	1505	A 1794 B 1645 C 1505	OF 19 A	3-6	1505	A 1794 B 1645 C 1505	CONDUCTOR A	-	1505	A 1794/1896 B 1645 C 1505	CONSERJE A	-	1505	A 1794 B 1645 C 1505	OF. PROF. 1*	-	1505	A 1794 B 1645 C 1505	
4					TOM 5	3	1227	A 1412 B 1319 C 1227	E-4	2-4	1227	A 1412 B 1319 C 1227	DEL 19 B	3-5	1227	A 1412 B 1319 C 1227	OF 19 B	3-5	1227	A 1412 B 1319 C 1227	TELEF (con id.) A	-	1227	A 1412 B 1319 C 1227	CONDUCTOR B	3-5	1227	A 1412 B 1319 C 1227	CONSERJE B	3-5	1227	A 1412 B 1319 C 1227
3									E-5	3	1004	A 1161 B 1076 C 1004	DEL 20	2-4	1004	A 1161 B 1076 C 1004	OF 20*	2-4	1004	A 1161 B 1076 C 1004	TELEF (con id.) B	3-3	1004	A 1161 B 1076 C 1004	CONDUCTOR C	3-3	1004	A 1161 B 1076 C 1004	CONSERJE C	3-3	1004	A 1161 B 1076 C 1004
2													DEL 30*	3	846	A 946 B 898 C 846	AUXILIAR A.O.T.	3	846	A 946 B 898 C 846	TELEF (sin id.) B	3	846	A 946 B 898 C 846	ORDENANZA	3	846	A 946 B 898 C 846	PEON	3	846	A 946 B 898 C 846
1																																

\* PUEDE PASAR A T81 O TOPE MÁXIMO 3122

\* PUEDE PASAR A T82 O TOPE MÁXIMO 2732

\* PUEDE PASAR A T83 O TOPE MÁXIMO 2342

\* PUEDE PASAR A E-1 O TOPE MÁXIMO 2342

\* PUEDE PASAR A T84 O TOPE MÁXIMO 2342

11/7 SINDICIONALES A PODRAN PASAR A OFICIAL 2º A

\* CONDUCT. Y CONSER. A PODRAN PASAR A OF. 1º A O ESPEC. B O TOPE MÁXIMO 1896