

29106 RESOLUCIÓN de 18 de noviembre de 1996, de la Dirección General de Trabajo y Migraciones, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del Convenio Colectivo de la empresa «Móbil Oil, Sociedad Anónima».

Visto el texto del Convenio Colectivo de la empresa «Móbil Oil, Sociedad Anónima» (código de Convenio número 9010672), que fue suscrito con fecha 8 de octubre de 1996, de una parte, por el designado por la Dirección de la empresa en representación de la misma, y de otra, por el Comité de Empresa en representación de los trabajadores y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenio Colectivos de trabajo, Esta Dirección General de Trabajo y Migraciones acuerda:

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

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

Madrid, 18 de noviembre de 1996.—La Directora general, Soledad Córdova Garrido.

CONVENIO COLECTIVO DE «MÓBIL OIL, SOCIEDAD ANÓNIMA»

CAPÍTULO I

Normas generales

Artículo 1. Objeto y fines.

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

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

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

Artículo 2. Ámbito funcional.

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

Artículo 3. Ámbito territorial.

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

Artículo 4. Ámbito personal.

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

- El personal incluido en el ámbito de las relaciones laborales de carácter especial, según quedan definidas en cada momento por la legislación vigente.
- Los empleados incluidos en el grupo de Personal Directivo, con la categoría profesional de Directores de Departamento y superiores.
- Los empleados procedentes del extranjero que prestan sus servicios en «Móbil Oil, Sociedad Anónima», en régimen de expatriados quedan excluidos del ámbito personal de este Convenio en aquellas materias que forman parte de sus condiciones especiales de asignación.
- Los empleados temporales, cualquiera que sea su modalidad de contratación, de acuerdo con la legislación vigente, únicamente en aquellas materias que sean incompatibles con la naturaleza temporal de su relación.
- Los empleados adscritos a la División de Plásticos (Móbil Plastics).

Artículo 5. Ámbito temporal.

El presente Convenio tendrá un período de vigencia de dieciocho meses, comenzando el día 1 de octubre de 1996 y finalizando la misma el 31 de marzo de 1998, fecha en la que se tendrá por denunciado de forma automática.

No obstante lo anterior, el texto continuará rigiendo en su totalidad hasta que sea sustituido por otro nuevo Convenio.

Artículo 6. Absorción y compensación.

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

Artículo 7. Vinculación a la totalidad.

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

CAPÍTULO II

Organización

Artículo 8. Principios generales.

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

2. Para el adecuado cumplimiento de su actividad, la Dirección de la empresa podrá estructurar su organización en el número de Divisiones, Departamentos, Secciones, Grupos o cualesquiera otras unidades que requieran las necesidades del trabajo.

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

Artículo 9. Actividad de la empresa.

La actividad de «Móbil Oil, Sociedad Anónima», comprenderá toda tarea relacionada con el cumplimiento del objeto de la sociedad, que consiste en el desarrollo en España y el extranjero de toda clase de actividades extractivas, industriales, comerciales y financieras referidas a productos petrolíferos y demás hidrocarburos de estado sólido, líquido o gaseoso, incluyendo productos petroquímicos, químicos, fibras, materiales derivados, compuestos o sintéticos, así como cualesquiera otras materias primas, sustancias, productos, energías o residuos que sean sustitutivos, derivados, complementarios o relacionados con los anteriores. En particular, la sociedad realizará las siguientes actividades:

La prospección, estudio y explotación de toda clase de propiedades, concesiones, minas, depósitos y derechos referidos a hidrocarburos que la compañía pueda obtener por cualquier título legal.

La producción, importación, exportación, obtención, adquisición, transporte, manipulación y transformación de hidrocarburos, gases de petróleo, aceites minerales y sustancias derivadas, sustitutivas o complementarias de aquéllas.

La explotación de refinerías, plantas químicas y demás instalaciones petroquímicas dedicadas a la producción, mezcla, refinado, síntesis y envasado de las materias primas, productos o sustancias anteriormente referidas.

La explotación, fabricación, importación, exportación y venta de aceites minerales, animales y vegetales, sustancias oleaginosas, ceras, plásticos, grasas de todas clases, insecticidas, ambientadores, productos energéticos y dispositivos para la utilización de cualquier fuente de energía, filtros de automoción, así como los derivados y composiciones de los mismos.

La comercialización, adquisición, permuta, almacenamiento, depósito, distribución, transporte y suministro, al por mayor o al por menor, de los productos, materias primas y sustancias relacionadas, el suministro y mantenimiento de buques, aeronaves e instalaciones industriales.

La construcción, arrendamiento, financiación, abanderamiento y explotación de estaciones de servicio y unidades de suministro, sistema de lavado y engrase de automóviles; la instalación y explotación de tiendas en dichas estaciones. El suministro directo o indirecto a estaciones de servicio de todo tipo de combustibles de automoción y lubricantes. La emisión, gestión y financiación de las tarjetas de crédito o cargo para la compra de combustibles.

La investigación, asesoramiento y desarrollo de las actividades tecnológicas de la sociedad o de compañías afiliadas.

El patrocinio de toda clase de iniciativas y proyectos industriales, comerciales, culturales y deportivos; la creación y participación en toda clase de asociaciones y fundaciones que persigan dichos fines.

El desarrollo de las actividades antedichas total o parcialmente de modo indirecto, mediante la titularidad de acciones o de participaciones en sociedades con objeto idéntico o análogo.

Artículo 10. *Dirección y control del trabajo.*

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

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

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

Artículo 11. *Extensión del trabajo.*

El personal desempeñará básicamente las funciones propias de su puesto de trabajo.

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

Excepcionalmente, en los casos de emergencia, todo el personal deberá realizar cualquier trabajo que se le encomiende por el tiempo imprescindible para su atención, debiendo la empresa comunicar esta situación a los representantes legales de los trabajadores.

Caso de que se tratase de trabajos de categoría inferior, todo el personal estará a lo dispuesto en el artículo 54.

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

CAPÍTULO III

Clasificación del personal

SECCIÓN 1.ª

Artículo 12. *Principios generales.*

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

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

Teniendo en cuenta el carácter enunciativo de las categorías a que se hace referencia en el presente capítulo, no supone obligación de la empresa el tener empleados dentro de todos y cada uno de los que se señalan.

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

SECCIÓN 2.ª

Artículo 13. *Clasificación por la permanencia.*

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

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

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

SECCIÓN 3.ª CLASIFICACIÓN POR LA FUNCIÓN

Artículo 14. *Clasificación por grupos.*

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

- A) Grupo de personal técnico.
- B) Grupo de personal administrativo.
- C) Grupo de personal operario.

Artículo 15. *Clasificación por categorías.*

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

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

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

- Jefe Administrativo de primera.
- Jefe Administrativo de segunda.
- Oficial Administrativo de primera.
- Oficial Administrativo de segunda.
- Auxiliar Administrativo.
- Ayudante de Administración.

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

- Oficial de primera Operario.
- Oficial de segunda Operario.
- Oficial de tercera Operario.
- Ayudante Especialista.

Artículo 16. *Grupo de personal técnico.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 17. Grupo de personal administrativo.

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

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

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

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

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

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

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

4. Oficial Administrativo de segunda: Es quien, con una formación suficiente, tiene encomendadas funciones contables, de oficina y otras semejantes, donde puede ejercer iniciativa y responsabilidad restringidas.

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

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

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

Artículo 18. Grupo de personal operario.

1. Oficial de primera:

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

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

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

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

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

CAPÍTULO IV

Plantillas

Artículo 19. Plantillas.

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

2. Las funciones de los puestos de trabajo determinarán la categoría profesional y el grupo salarial interno de los empleados que los ocupen.

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

Artículo 20. Modificación de plantillas.

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

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

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

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

4. Las modificaciones de plantilla deberán realizarse conforme a los procedimientos y requisitos establecidos por la legislación vigente para el supuesto de que se trate, en especial con arreglo a lo dispuesto en los artículos 51 y 52 del Estatuto de los Trabajadores y normas complementarias de desarrollo.

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

CAPÍTULO V

De las vacantes y su provisión

SECCIÓN 1.ª VACANTES

Artículo 21. *Naturaleza de las vacantes.*

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

- a) Definitivas.
- b) Temporales.

Artículo 22. *Vacantes definitivas.*

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

Artículo 23. *Vacantes temporales.*

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

SECCIÓN 2.ª PROVISIÓN DE LAS VACANTES TEMPORALES

Artículo 24.

Las vacantes temporales se cubrirán en cualquier caso por decisión exclusiva de la empresa. A estos efectos podrá destinar, provisionalmente, al puesto vacante al empleado que considere adecuado, sin otra limitación que la de no perjudicarle moral, económica y profesionalmente, y siempre dentro del respeto a la clasificación profesional del trabajador o trabajadores afectados. En caso de realizar trabajos de categoría profesional superior el empleado tendrá derecho a la retribución correspondiente a las funciones que efectivamente realice. En caso de encomienda de funciones correspondientes a una categoría profesional inferior, ésta deberá ser justificada por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad productiva, conservando el trabajador su retribución de origen.

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

En los supuestos de interinidad, cuando el titular del puesto se reincorpore cesará la sustitución temporal, reintegrándose el sustituto a su antiguo puesto.

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

SECCIÓN 3.ª PROVISIÓN DE LAS VACANTES DEFINITIVAS

Artículo 25.

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

Artículo 26.

Las vacantes definitivas se cubrirán con carácter fijo mediante:

- Ingresos.
- Cambios de puesto o traslado.

SECCIÓN 4.ª INGRESOS

Artículo 27.

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

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

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

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

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

6. Los nuevos empleados deberán firmar su adhesión a las políticas corporativas en materias de ética, conflicto de intereses, asuntos públicos, defensa de la competencia, transacciones de valores, protección medio ambiental, salud y seguridad, derechos de la propiedad intelectual de terceros, operaciones internacionales y tratamiento de la información confidencial que figuran como anexo al presente Convenio.

Artículo 28. *Período de prueba.*

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

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

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

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

La situación de incapacidad temporal (IT), que afecte al empleado durante el período de prueba interrumpirá el cómputo del mismo.

CAPÍTULO VI

Cambios de puesto y traslados

SECCIÓN 1.ª CAMBIOS DE PUESTO

Artículo 29. *Cambios de puesto.*

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

2. Se entenderá por cambio de puesto toda situación en la que tenga lugar el pase de un puesto de trabajo a cualquier otro existente en la plantilla.

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

Por petición del trabajador.

Por mutuo acuerdo.

Por decisión de la Dirección de la empresa.

Artículo 30. *Efectos del cambio de puesto.*

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

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

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

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

SECCIÓN 2.ª TRASLADOS

Artículo 31. *Traslados, concepto, iniciativa y efectos.*

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

El traslado podrá realizarse:

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

b) Por mutuo acuerdo entre la empresa y el empleado, estando sujeto su régimen a lo convenido entre las partes. Se incluirán dentro de este apartado los supuestos de traslados al extranjero, que además de ser voluntarios, deberán producirse con carácter temporal.

c) Cuando el traslado se efectúe por decisión de la empresa, únicamente podrá llevarse a cabo después de haberse solicitado su provisión voluntaria por parte del personal de la plantilla que reúna las condiciones exigidas, y requerirá la existencia de razones económicas, técnicas, organizativas o de producción que lo justifiquen, o bien contrataciones referidas a la actividad empresarial.

En los casos de traslado forzoso, el empleado:

Deberá ser menor de cuarenta y cinco años de edad.

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

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

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

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

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

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

4) La Dirección de la empresa facilitará vivienda de categoría similar a la que viniera ocupando, de acuerdo con las características de la localidad

de su nueva residencia, pudiendo, a opción del empleado, sustituirla por una compensación mensual no inferior al 10 por 100 de la dozava parte de su retribución anual líquida. En cualquier caso, la Dirección de la empresa, velará porque el traslado no ocasione al empleado perjuicios económicos, si las características de la localidad de su nueva residencia fueran diferentes a las de la localidad de su origen.

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

6) La decisión de traslado forzoso deberá ser notificada al trabajador, así como a sus representantes legales, con una antelación mínima de treinta días a la fecha de su efectividad, de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 40 del Estatuto de los Trabajadores.

7) En caso de traslados colectivos a que se refiere el artículo 40.2 del Estatuto de los Trabajadores, se estará al procedimiento establecido en el mismo y a sus normas de desarrollo.

CAPÍTULO VII

Escalafones

Artículo 32. *Escalafones.*

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

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

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

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

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

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

Artículo 33. *Procedimiento y reclamaciones.*

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

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

CAPÍTULO VIII

Suspensión y extinción de las relaciones laborales

SECCIÓN 1.ª SUSPENSIÓN

Artículo 34. *Suspensión.*

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

Artículo 35. *Excedencias.*

1. Excedencia voluntaria.

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

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

1.1 Excedencia voluntaria por maternidad.

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

Durante el primer año, el empleado tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

Durante el período de excedencia el empleado tendrá derecho a ser convocado para cursos de formación profesional.

2. Excedencia forzosa.

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

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

SECCIÓN 2.ª EXTINCIÓN

Artículo 36. Extinción del contrato de trabajo.

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

Grupo de personal operario: Diez días.

Grupo de personal administrativo: Quince días.

Resto de personal: Treinta días.

2. El incumplimiento de la obligación de preavisar con la referida antelación dará derecho a la empresa a descontar de la liquidación del empleado una cuantía equivalente al importe de un día de salario real por cada día de retraso en el aviso.

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

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

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

CAPÍTULO IX

Formación

Artículo 37. Fines.

Son fines de la formación en la empresa:

a) La mayor cualificación profesional de los empleados, que les permita la posibilidad de acceder a otros puestos.

b) La adaptación precisa a los puestos de trabajo y el entrenamiento necesario para su correcto desempeño.

c) El permanente perfeccionamiento profesional, que capacite a los empleados para conseguir un estimulante progreso en sus posibilidades laborales en el puesto de trabajo.

d) Las reconversiones profesionales que la evolución y expansión de la empresa y los correspondientes reajustes en la plantilla hagan necesarios.

e) La formación y perfeccionamiento de los Supervisores, en sus diferentes niveles, que les facilite el correcto ejercicio de las complejas funciones de la dirección y, fundamentalmente, de las del personal, contribuyendo así a un permanente mejoramiento de las tareas directivas, de las relaciones de trabajo y de las relaciones humanas dentro de la empresa.

f) En general, la formación social y humana del personal y su promoción cultural, en cuanto corresponda a la empresa.

Artículo 38. Elaboración y desarrollo de planes de formación.

1. La Dirección de la empresa, a través de su Departamento de Recursos Humanos, llevará a efecto la elaboración y desarrollo de planes de

formación adaptados a las características de la misma y a las necesidades concretas del trabajo del personal en cada caso, realizando para ello los análisis y programaciones precisos; recabando la información necesaria de los diferentes Departamentos de la compañía y ponderando las aspiraciones de los empleados expresadas en sus respectivos Formularios de Intereses de Carrera Profesional (ECIF). Dichos planes de formación serán consensuados con la representación legal de los trabajadores.

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

3. Trimestralmente se efectuará un seguimiento para verificar el grado de cumplimiento y anualmente se revisarán y actualizarán los planes de formación, al objeto de mantenerlos adecuados en todo momento a las necesidades reales existentes y a las posibilidades de realización de la empresa. Estos planes, una vez aprobados, se incluirán en los presupuestos de los Departamentos respectivos.

Artículo 39. Cursos de entrenamiento en instituciones ajenas.

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

Esta propuesta será remitida al Departamento de Recursos Humanos, quien se encargará de obtener su aprobación y de gestionar la participación del empleado.

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

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

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

Artículo 40. Estudios del idioma inglés.

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

CAPÍTULO X

Retribuciones

SECCIÓN 1.ª PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 41. Salarios y tiempo de trabajo.

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

Artículo 42. Pago.

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

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

Artículo 43. Deducciones.

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

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

Artículo 44. Conceptos retributivos.

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

- Personales: Asignado y antigüedad.
- De puesto de trabajo: Turnicidad, nocturnidad.
- De calidad o cantidad: Horas extraordinarias.
- De vencimiento superior al mes: Gratificaciones extraordinarias.
- De beneficios sociales: Complemento salarial de beneficios sociales.

A todos los efectos se entiende por salario real bruto la suma de los siguientes conceptos retributivos: Sueldo base; complementos: antigüedad, asignado, beneficios sociales que, en su caso, perciba el empleado.

SECCIÓN 2.ª SUELDO BASE Y COMPLEMENTOS SALARIALES PERSONALES**Artículo 45. Sueldo base.**

Con efectividad 1 de enero de 1996, se establece la siguiente tabla de sueldos base aplicables a las diferentes categorías profesionales:

Categorías	Pesetas Brutas año
Técnico Jefe I	4.500.000
Técnico Jefe II	3.750.000
Técnico Superior Principal	3.750.000
Técnico Superior I	3.000.000
Jefe Administrativo de 1.ª	3.000.000
Técnico Superior II	2.500.000
Jefe Administrativo de 2.ª	2.500.000
Técnico Medio I	2.500.000
Técnico Medio II	2.300.000
Oficial Administrativo de 1.ª	2.300.000
Técnico Auxiliar de 1.ª	2.000.000
Oficial de 1.ª Operario	2.000.000
Oficial Administrativo de 2.ª	2.000.000
Oficial de 2.ª Operario	1.800.000
Técnico Auxiliar II	1.700.000
Oficial de 3.ª Operario	1.700.000
Auxiliar Administrativo	1.700.000
Ayudante de Administración	1.500.000
Ayudante Especialista	1.500.000

Artículo 46. Complemento personal asignado.

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

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

Este complemento será absorbible y compensable en cómputo anual.

Artículo 47. Complemento personal de antigüedad.

Todo el personal de la compañía percibirá aumentos periódicos por tiempo de prestación de servicios en la empresa, consistentes en trienios,

sin límite de éstos, a abonar en cada una de las quince pagas establecidas en el presente convenio en la cuantía de 4.000 pesetas brutas mensuales por cada trienio, sin distinción de categorías profesionales, devengándose a partir del día 1 del mes en que se cumplan los tres años de servicio en la empresa.

Artículo 48. Cómputo de la antigüedad.

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

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

En ningún caso se computará a estos efectos el tipo permanecido en situación de excedencia voluntaria, salvo lo previsto en el artículo 35 para el caso de cuidado de hijos, o cualquier otra situación de suspensión del contrato de trabajo excepto que la legislación vigente diga lo contrario.

SECCIÓN 3.ª COMPLEMENTOS DE PUESTO Y COMPLEMENTOS DE CANTIDAD Y CALIDAD DEL TRABAJO**Artículo 49. Complemento de turnicidad.****1. Concepto y ámbito.**

Tendrán derecho a su percepción los empleados del centro de trabajo de Vitoria (planta de Fabricación de Ceras y Emulsiones de Parafina) que realicen su trabajo en régimen de turnos, con arreglo a lo estipulado en el artículo 63.

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

No tendrá derecho a su percepción el personal que, por sus características, fuese contratado en condiciones especiales en cuanto a jornada de trabajo. Solamente lo percibirán aquellos empleados que se vean integrados en el régimen de turnos como consecuencia de la modificación de su régimen normal de horas de trabajo.

2. Cuantía.

Los empleados que realicen su jornada en régimen de turnos en la planta de Vitoria percibirán, por este concepto, una cantidad equivalente al 20 por 100 del salario real bruto.

Artículo 50. Complemento de nocturnidad.

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

Artículo 51. Cuantía del complemento de nocturnidad.

Con efectividad 1 de octubre de 1996, la cuantía de este complemento por cada noche efectivamente trabajada será de 3.130 pesetas y en el día 1 de marzo de 1997 se incrementará en la misma cuantía que el IPC.

Artículo 52. Cálculo de la hora tipo y valor de las horas extraordinarias.

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

Valor de hora tipo:

$$\text{VHT} = \frac{(\text{Salario mensual real} \times 15) + (\text{Pluses de nocturnidad y turnicidad})}{52,14 \times 37,5}$$

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

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

- 75 por 100 para las horas trabajadas en exceso de la jornada laboral diaria.

b) 90 por 100 para las realizadas entre las vintidós y las seis horas.

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

Artículo 53. *Llamadas excepcionales fuera de horas de trabajo.*

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

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

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

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

Artículo 54. *Trabajos de categoría inferior.*

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

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

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

Artículo 55. *Trabajos de categoría superior.*

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

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

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

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

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

SECCIÓN 4.^a COMPLEMENTOS DE VENCIMIENTO PERIÓDICO SUPERIOR AL MES

Artículo 56. *Gratificaciones extraordinarias.*

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

Sueldo base y complementos de antigüedad, asignado y de beneficios sociales.

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

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

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

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

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

SECCIÓN 5.^a

Artículo 57. *Retribución variable.*

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

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

3. Durante la vigencia de este Convenio, la dotación anual asignada a este sistema de retribución variable será el 2 por 100 de los conceptos salariales fijos percibidos por el personal afecto al mismo, a 31 de diciembre de cada año, iniciando su vigencia en los correspondientes al 31 de diciembre de 1997.

4. La indicada dotación anual será repartida en el mes de marzo del año siguiente a su devengo, iniciándose en marzo de 1998, conforme a la evaluación recibida por cada empleado según la política de la compañía y con arreglo a los siguientes conceptos y porcentajes:

Equipo: 1 por 100.

Individual: 1 por 100.

Se entenderá como referencia que el equipo es el negocio o área equivalente, pudiendo el Director de uno u otra definir diferentes equipos dentro de su ámbito de facultades.

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

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

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

SECCIÓN 6.^a REVISIÓN SALARIAL

Artículo 58. *Revisión salarial.*

Con efectividad 1 de enero de 1997 y 1 de enero de 1998, se incrementará el importe global de los salarios reales brutos mensuales según la definición que establece el artículo 44 del presente Convenio, a percibir en las 15 pagas establecidas y que perciban en dicha fecha los empleados de la compañía con una antigüedad de al menos seis meses, en un porcentaje igual al señalado como aumento del Índice de Precios al Consumo experimentado en el año anterior.

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

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

SECCIÓN 7.^a ANTICIPOS

Artículo 59. *Ámbito y límites.*

Los empleados de «Mobil Oil, Sociedad Anónima», podrán solicitar anticipos a cuenta de sus haberes ya devengados, salvo de aquellas cantidades

que no puedan descontarse en la liquidación de haberes correspondiente a la mensualidad o gratificación extraordinaria a que el anticipo se refiera, por encontrarse tal liquidación afectada a otros anticipos anteriores, suplidos autorizados por el empleado y descuentos derivados de la aplicación de préstamos o beneficios sociales, así como cualquier otra retención que haya de efectuarse legítimamente por imperativo legal o reglamentario o por mandato judicial.

Artículo 60. *Procedimiento y criterios de prelación.*

El empleado que quiera solicitar un anticipo enviará el impreso correspondiente al Departamento de Recursos Humanos, con cuatro días de antelación a la fecha que desee percibir el anticipo, salvo en caso de extrema urgencia justificada en que bastará formalizar la solicitud con cuarenta y ochos horas de antelación, indicando en el mismo si es con cargo al sueldo del mes corriente o con cargo a gratificación extraordinaria concreta.

La denegación del anticipo solicitado deberá expresar las causas legales que la justifican.

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

Artículo 61. *Anticipos anuales.*

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

CAPÍTULO XI

Tiempo de trabajo

SECCIÓN 1.ª JORNADA LABORAL

Artículo 62. *Jornada.*

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

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

Artículo 63. *Modalidades de trabajo en régimen de turnos.*

Son requisitos necesarios para la existencia de jornada a turnos:

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

Se podrán establecer turnos distintos a los establecidos en el artículo 63, en cuyo caso se estará a lo que en su momento se pueda acordar al respecto.

Artículo 64. *Horarios.*

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

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

Artículo 65. *Horarios en régimen de jornada normal.*

Centro de trabajo de Madrid:

Del 16 de junio al 15 de septiembre y del 23 de diciembre al 6 de enero, ambos inclusive, seis treinta horas ininterrumpidas, de lunes a viernes con entrada flexible de ocho a nueve horas. Durante los días comprendidos entre el 23 de diciembre y el 6 de enero, ambos inclusive, el

personal dispondrá de un día libre a disfrutar según las necesidades del trabajo y su preferencia.

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

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

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

Planta de Vitoria: Jornada partida de lunes a viernes, con entrada a las ocho horas y salida a las diecisiete horas, y horario de comida entre las trece y las catorce horas, con ocho horas diarias de trabajo efectivo.

Oficina de Las Palmas de Gran Canaria: Jornada continuada de lunes a viernes, de ocho a quince veinte horas.

Terminal de Las Palmas de Gran Canaria:

Personal administrativo y técnico: Jornada continuada de lunes a viernes, de ocho a quince veinte horas.

Personal operario: Jornada continuada de lunes a viernes, de siete treinta a quince veinte horas.

Terminal de Santa Cruz de Tenerife:

Personal administrativo: Jornada continuada de lunes a viernes, de ocho a quince veinte horas.

Personal operario: Jornada continuada de lunes a viernes, de siete treinta a quince veinte horas.

Artículo 66. *Horario de régimen de turnos.*

Planta de Vitoria:

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

Primer turno: De lunes a viernes, de siete a trece horas y de catorce a dieciséis horas.

Segundo turno: De lunes a viernes, de doce a catorce horas y de quince a veintiuna horas.

Los empleados que trabajan en estos regímenes cambian de turno cada semana.

Terminal de Las Palmas de Gran Canaria:

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

Primer turno: De lunes a sábado, de siete a catorce horas.

Segundo turno: De lunes a viernes, de quince a veintidós horas.

Los empleados que trabajan en estos regímenes cambian de turno cada semana.

Terminal de Santa Cruz de Tenerife:

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

Primer turno: De lunes a viernes, de siete treinta a quince veinte horas.

Segundo turno: De lunes a viernes, de quince veinte a veintitrés diez horas.

Los empleados que trabajan en estos regímenes cambian de turno cada semana.

Artículo 67. *Cómputo de jornada.*

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

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

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

4. En situación de emergencia, el personal no podrá abandonar su puesto de trabajo, aunque haya terminado su jornada, hasta que sea expresamente autorizado para ello.

5. En situaciones normales, el personal que trabaje en régimen de turnos y no fuese relevado a la finalización de su jornada por la persona que corresponda, estará obligado a permanecer en su puesto de trabajo un máximo de cuatro horas, que le sean compensadas de acuerdo con lo estipulado en el artículo 52 del presente Convenio.

Artículo 68. *Jornada y horarios especiales.*

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

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

Artículo 69. *Horas extraordinarias. Calificación.*

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

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

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

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

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

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

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

SECCIÓN 2.ª DESCANSOS Y LICENCIAS

Artículo 70. *Descanso diario.*

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

La interrupción de este descanso será bajo las condiciones y con la compensación establecida en el artículo 71.

Artículo 71. *Descanso semanal.*

Se respetará el descanso semanal y el de días festivos con arreglo a los preceptos generales establecidos en la legislación vigente.

Artículo 72. *Licencias retribuidas.*

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

- a) Quince días naturales por contraer matrimonio.
- b) Tres días naturales o dos laborables, a elección del empleado, por nacimiento de hijo o enfermedad grave o muerte del cónyuge, hijos, padres, hermanos, abuelos y nietos.
- c) Un día natural por muerte de tíos, sobrinos, y primos hermanos.
- d) El día de la ceremonia de enlace matrimonial de padres, hijos, hermanos, nietos, sobrinos, tíos o primos hermanos.
- e) El día de la ceremonia de bautizos y comuniones de hijos, nietos y hermanos y sobrinos.
- f) Para exámenes, el número de días necesarios para concurrir a ellos, cuando el empleado curse con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional.

g) Por el tiempo indispensable para cumplir con un deber de carácter público inexcusable.

h) Para realizar funciones sindicales o de representación de personal en los términos establecidos legalmente.

i) Un día laborable por traslado de domicilio.

j) Por el tiempo indispensable para asistencia o consulta médica.

k) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

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

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

Artículo 73. *Licencias sin retribución.*

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

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

Artículo 74. *Ausencias por enfermedad.*

En caso de enfermedad, todos los empleados deberán obtener el correspondiente parte de baja o el justificante de asistencia médica, dentro de los dos días laborables siguientes a la emisión del parte de baja o del justificante de asistencia médica. Su presentación se efectuará en el plazo de tres días laborables desde su fecha de emisión y deberán enviar semanalmente los partes de confirmación mientras dure aquélla, presentando el alta el día de su incorporación. En todo caso, se deberá informar al Supervisor, en el plazo más corto posible, de su enfermedad o recuperación.

La empresa reservará hasta que se agote el plazo de incapacidad temporal, el puesto de trabajo al empleado que contraiga enfermedad o sufra accidente. Quienes antes o después de este plazo se les considere en situación de capacidad laboral disminuida serán destinados a trabajos adecuados a sus condiciones, de acuerdo con lo establecido en este Convenio, siempre que haya disponibilidad para ello en la empresa.

SECCIÓN 3.ª VACACIONES Y PUENTES

Artículo 75. *Vacaciones.*

El personal de «Mobil Oil, Sociedad Anónima», disfrutará anualmente de unas vacaciones retribuidas de veintitrés días laborables para todos los empleados.

Adicionalmente, se disfrutará de un complemento de hasta cinco días laborables y por los beneficiarios que figuran a continuación:

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

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

El primer año natural de prestación de servicios sólo dará derecho al empleado a disfrutar las vacaciones proporcionalmente al tiempo trabajado en dicho año, así como al personal que cese en el transcurso de

un año se le hará la oportuna liquidación según las vacaciones devengadas por tiempo de servicios. En ambos casos cada fracción de mes se computará como mes completo.

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

Artículo 76. *Planificación de las vacaciones.*

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

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

Artículo 77. *Puentes.*

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

CAPÍTULO XII

Equipo y prendas de trabajo

Artículo 78. *Equipo, herramientas y utensilios.*

Todo el personal será siempre responsable de la tenencia, custodia y cuidado del equipo, herramientas y utensilios que le hayan sido asignados, o haya solicitado ocasionalmente, debiendo firmar el oportuno vale a su recepción.

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

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

Artículo 79. *Prendas de trabajo.*

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

A) Operarios:

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

B) Personal de laboratorio:

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

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

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

Artículo 80. *Devolución del material y equipos.*

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

CAPÍTULO XIII

Salud, seguridad y protección del medio ambiente en el trabajo

Artículo 81. *Norma general.*

Serán de inexcusable aplicación y cumplimiento las normas generales dictadas en materia de salud, seguridad y medio ambiente en el trabajo, en especial la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales; los Reglamentos de desarrollo de la misma que se dicten para su aplicación y las específicas que establezca la empresa para cada clase de trabajo con la participación y aprobación de la representación legal del personal.

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

Artículo 82. *Comités de Seguridad y Salud en el Trabajo.*

En cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, los Comités de Salud, Seguridad y Medio Ambiente en el Trabajo funcionarán de acuerdo con lo dispuesto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y disposiciones concordantes, asumiendo las funciones propias de esta materia.

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

Artículo 83. *Composición de los Comités de Salud, Seguridad y Medio Ambiente en el Trabajo.*

El Comité de Salud, Seguridad y Medio Ambiente en el Trabajo estará formado, en el centro de trabajo de Madrid, por los siguientes miembros, con voz y voto:

a) Los Delegados de prevención elegidos por la representación legal del personal de entre sus miembros, según lo indicado en el artículo 35 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

b) Los Vocales designados por la Dirección de la compañía, en el mismo número que los Delegados de prevención, uno de los cuales ejercerá de Presidente del Comité.

Además de los miembros anteriores, asistirán a las reuniones, con voz y sin voto, un Secretario, nombrado por la Dirección de la empresa, y los Delegados sindicales de las centrales sindicales constituidas. Igualmente, podrán asistir con voz a las reuniones de los Comités aquellos empleados que, por sus características profesionales, fueran de interés para los temas a debatir, bien sean designados por la Dirección de la empresa, bien por la representación legal del personal.

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

Artículo 84. *De los Delegados de prevención.*

1. Los Delegados de prevención son los representantes de los trabajadores con las funciones específicas que les confiere la legislación vigente en materia de prevención de riesgos.

2. Los Delegados de prevención de los distintos centros de trabajo de la compañía serán elegidos por la representación legal del personal de entre sus miembros de acuerdo con la legislación vigente.

Artículo 85. *De la prevención de riesgos.*

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

2. En toda ampliación o modificación del proceso productivo se procurará que la nueva tecnología, procesos o productos a incorporar no generen riesgos que superen los valores límites umbral de exposición a

sustancias peligrosas (TLV) utilizados por el INHST y por los servicios de seguridad de los organismos autonómicos competentes en la materia. Cuando se implante una nueva tecnología se añadirán, asimismo, las técnicas de protección que la misma lleve consigo. Dichas técnicas deberán figurar en la memoria que a tal efecto se realice.

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

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

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

6. La Dirección de la empresa, asesorada técnicamente por sus departamentos de seguridad y servicios médicos, elaborará, con carácter anual, un programa de salud, seguridad y medio ambiente en el trabajo para sus distintas actividades, que deberá integrar, según los casos:

1.º La evaluación, documentación y comunicación de sus riesgos potenciales.

2.º El plan preventivo y de formación y promoción de la seguridad en el trabajo a desarrollar en el año con los objetivos alcanzables.

3.º El plan de campañas de promoción de la seguridad en el trabajo a realizar.

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

Artículo 86. *Servicios médicos de empresa.*

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

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

- Diagnosticar la existencia de enfermedades contagiosas.
- Valorar la capacidad del aspirante para el trabajo en general.
- Determinar su aptitud para la tarea específica que debe realizar.
- Precisar si el reconocido presenta predisposición a enfermedades que pudieran producirse o agravarse en la tarea a la que va a ser destinado.
- Recoger los datos necesarios para su ficha y expediente médico personal.

El hallazgo de algún defecto físico o enfermedad no contagiosa no es causa para que los servicios médicos consideren no apto a un trabajador que aspire a ingresar en la empresa, salvo que la tarea a la que va a ser destinado supusiera un riesgo para él mismo o para los demás. En todo caso las medidas de vigilancia y control de la salud de los trabajadores se llevarán a cabo respetando siempre el derecho a la intimidad y a la dignidad de la persona del trabajador y la confidencialidad de toda información relacionada con su estado de salud.

Los resultados de la vigilancia de la salud de los trabajadores a que se refiere el apartado anterior serán comunicados solamente a los trabajadores afectados.

Esta vigilancia será obligatoria, previo informe de los representantes legales de los trabajadores, en los supuestos en los que la realización de los reconocimientos sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores o para verificar si el estado de salud del trabajador puede constituir un peligro para el mismo, para los demás trabajadores o para otras personas relacionadas con la empresa.

Todos los empleados de «Mobil Oil, Sociedad Anónima», tienen el derecho a ser reconocidos médicamente, cuando menos, una vez al año, manteniéndose la máxima confidencialidad respecto a los resultados, los cuales serán puestos a disposición de los mismos.

Artículo 87. *Del medio ambiente.*

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

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

1. Promover e incentivar una actuación responsable en materia de medio ambiente, concretando las medidas a adoptar para su conservación y mejora.

2. Establecer unos objetivos cualitativos y cuantitativos de mejora con el fin de hacer patente, respecto a ellos, el progreso que se logre.

3. Demostrar a la sociedad el comportamiento responsable de la empresa, individual y colectivamente, mediante el empleo de técnicas de buena gestión medioambiental y la comunicación de los resultados obtenidos.

CAPÍTULO XIV

Régimen disciplinario

SECCIÓN 1.ª PREMIOS

Artículo 88. *Premios.*

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

Estos premios serán de dos categorías:

Premios extraordinarios.

Premios ordinarios.

Artículo 89. *Premios extraordinarios.*

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

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

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

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

Artículo 90. *premios ordinarios.*

Constituyen motivos de recompensa para la concesión de premios ordinarios:

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

b) El espíritu de fidelidad que se pone de manifiesto por la prestación continuada de servicios a la empresa, no mediando sanción por falta grave.

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

Artículo 91. *Naturaleza de los premios ordinarios.*

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

En metálico.

Becas.

Viajes.

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

Artículo 92. *Procedimiento, anotación y publicidad.*

Estos premios se concederán discrecionalmente por la Dirección de la empresa, previo expediente incoado a propuesta del Director del departamento correspondiente e instruido por el Departamento de Recursos Humanos.

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

SECCIÓN 2.ª FALTAS Y SANCIONES

Artículo 93. *Faltas. Concepto.*

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

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

Artículo 94. *Faltas leves.*

Serán consideradas como faltas leves las siguientes:

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

Artículo 95. *Faltas graves.*

Son faltas graves:

1. La falta injustificada de asistencia al trabajo, si se produjera de dos a tres veces en un mes.
2. El abandono del puesto de trabajo siempre que no se produzca riesgo ni perjuicio para el servicio o para la empresa.
3. Las derivadas de lo dispuesto en los números 4 y 5 del artículo anterior, en el caso de que se produzca perjuicio o riesgo grave del mismo, para el servicio o para la empresa.
4. La violación de los secretos o de la obligada reserva, a que, por las características de su función, está obligado el empleado, cuando no se produzca perjuicio para la empresa, así como los actos que, directa o indirectamente, supongan una violación del deber de lealtad y cooperación que, con respecto a la empresa, incumbe a todo empleado.
5. Solicitar u obtener permisos en base a causa falsa o inexistente, así como simular la presencia de otro compañero.
6. La desobediencia a los superiores en materia relacionada con el trabajo o la seguridad.
7. La pérdida o falta grave de cuidado en la utilización de las prendas, máquinas, herramientas, aparatos o utensilios facilitados por la empresa, o la utilización de aquéllos, sabiendo que no están en buenas condiciones de funcionamiento y sin haber dado cuenta de ello a quien corresponda.

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

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

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

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

12. La complicidad o encubrimiento de faltas graves.

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

Artículo 96. *Faltas muy graves.*

Son faltas muy graves:

1. La falta injustificada de asistencia al trabajo si se produjera más de tres veces en el transcurso de un mes.
2. Las derivadas de lo dispuesto en los números 2, 4 y 8 del artículo anterior, si se produce perjuicio o riesgo grave del mismo para el servicio o para la empresa, o se atenta a la seguridad del personal.
3. La desobediencia a los superiores en materia relacionada con el trabajo o la seguridad, cuando implicara una abierta actitud de indisciplina.
4. La embriaguez en el centro de trabajo, así como introducir o ingerir drogas y bebidas alcohólicas en los locales de trabajo y sus anexos.
5. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo normal o pactado.
6. Originar frecuentes e injustificadas riñas y pendencias con los compañeros de trabajo.
7. Simular accidente de trabajo para amparar lesiones sufridas fuera del mismo, o prolongar intencionadamente la curación de las lesiones sufridas.
8. Fumar en las zonas en que está prohibido por razones de seguridad.
9. Malos tratos de palabra u obra a los Jefes, compañeros, subordinados y clientes, así como la falta del respeto y consideración debidas tanto a unos como a otros y sus familias.
10. Abuso de autoridad en cualquiera de sus formas.
11. La dedicación a actividades que impliquen competencia a la empresa o que colaboren a dicha competencia.
12. Uso inadecuado de la tarjeta de identificación de la compañía, cuando de ello se derive perjuicio o desprestigio para la empresa, o cesión de la tarjeta a persona ajena a la compañía.
13. Cualquier delito contra la propiedad, cometido tanto en las dependencias del centro de trabajo como fuera del mismo, si en este último caso es con ocasión de aquél.
14. La reiteración de faltas graves, entendiéndose que hay reiteración cuando en los seis meses inmediatamente anteriores a la comisión del hecho, el autor hubiese sido sancionado otra o más veces por falta grave.
15. La complicidad o encubrimiento de faltas muy graves.

Artículo 97. *Sanciones.*

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

A) Por faltas leves:

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

B) Por faltas graves:

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

C) Por faltas muy graves:

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

Artículo 98. *Ámbito de las sanciones.*

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

Artículo 99. *Revisión jurisdiccional.*

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

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

Artículo 100. *Tramitación.*

1. Corresponde a la Dirección de la empresa la imposición de sanciones de cualquier tipo que sean.

2. Las sanciones por faltas leves no necesitan ningún requisito formal y podrán imponerse directamente por los supervisores, dando cuenta en el plazo de veinticuatro horas al Departamento de Recursos Humanos. Sin embargo, si aquéllos lo estiman oportuno, se le notificará por escrito la imposición de la sanción y la falta cometida, con objeto de que quede constancia de la corrección impuesta, con carácter confidencial.

3. El Comité disciplinario podrá constituirse en los supuestos de faltas graves y deberá hacerlo en los supuestos de faltas muy graves.

4. El Comité disciplinario se compondrá de la siguiente forma:

Presidente: Un Director de departamento que no sea aquél al que pertenece el empleado inculcado.

Vocales: El Director del departamento al que pertenezca el empleado inculcado.

El Director de Recursos Humanos.

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

Secretario: Un Técnico superior.

5. Se iniciará la actuación del Comité a la vista del parte por escrito formulado por el Supervisor del empleado inculcado, en el que se relaten hechos y circunstancias, de cuyo examen pueda deducirse que existe materia constitutiva de falta que merece la actuación del Comité disciplinario.

6. Una vez oído el empleado inculcado en presencia de un miembro de la representación legal del personal, si aquél lo requiere y a la vista de lo actuado, el Comité decidirá:

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

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

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

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

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

10. Las sanciones que se impongan se anotarán en el expediente personal del empleado sancionado, notificándose previamente a la representación legal del Personal y a su Sección Sindical, si se trata de un empleado afiliado a la misma, cuando se trate de faltas graves o muy graves.

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

Artículo 101. *Sanciones a los representantes electivos de los empleados y cargos sindicales.*

Para la imposición de sanciones a empleados que ostenten cargos de Delegado de Personal, miembros de la representación legal del Personal

o cargos sindicales, se observarán las formalidades y procedimientos establecidos en las disposiciones que a cada uno de los cargos referenciados puedan resultar de aplicación.

Artículo 102. *Prescripción.*

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

Artículo 103. *Cancelación de notas desfavorables.*

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

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

Tres meses si se trata de faltas leves.

Seis meses si se trata de faltas graves.

Un año si se trata de faltas muy graves.

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

CAPÍTULO XV

Régimen representativo

Artículo 104. *De los representantes legales del personal.*

Se entenderá por representantes legales del personal a los miembros de los Comités de empresa o Delegados de Personal, y a los Delegados Sindicales de las Secciones Sindicales con presencia en la empresa, los cuales tendrán los derechos, facultades y obligaciones señalados en el actual texto de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, sobre Libertad Sindical y Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, así como lo dispuesto en el propio Convenio.

Artículo 105. *Crédito horario.*

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

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

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

Artículo 106. *Régimen sindical.*

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

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

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

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

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

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

Artículo 107. *Garantías sindicales.*

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

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

Artículo 108. *Comisión integradora.*

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

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

Tres titulares y un suplente del centro de trabajo de Madrid (María de Molina).

El Comité de empresa del centro de trabajo de Madrid elegirá de entre sus miembros aquellos que formarán parte, con carácter permanente, de dicha Comisión.

Cada uno de los centros de trabajo de Las Palmas de Gran Canaria y de Santa Cruz de Tenerife designarán un representante elegido por acuerdo mayoritario de entre sus Delegados de Personal.

3. Funciones de la Comisión integradora: Las funciones que tendrá encomendadas dicha Comisión serán:

3.1 Dotarse de una norma interna de funcionamiento.

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

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

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

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

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

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

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

Para ejercer estas funciones, disfrutarán del tiempo necesario, sin más que comunicarlo a la línea de supervisión y al departamento de Recursos Humanos con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas.

Artículo 109. *Comisión mixta de interpretación del Convenio y resolución de conflictos.*

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

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

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

Artículo 110. *Funciones y procedimientos de la Comisión mixta.*

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

a) Vigilancia y seguimiento del cumplimiento de este Convenio.

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

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

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

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

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

a) Exposición sucinta y concreta del asunto.

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

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

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

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

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

CAPÍTULO XVI

Otras materias

SECCIÓN 1.ª VIAJES POR CUENTA DE LA COMPAÑÍA

Artículo 111. *Justificación.*

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

Artículo 112. *Ámbito material.*

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

Artículo 113. *Régimen económico de los viajes.*

1. Uso del vehículo: Kilometraje:

Particular: 24 pesetas/kilómetro.

Compañía: 15 pesetas/kilómetro.

Comerciales: 15 pesetas/kilómetro.

En cualquier caso, en uso de vehículo particular se aplicará al kilometraje recorrido el precio máximo considerado como exento por la legislación fiscal aplicable al efecto. En los restantes dos supuestos y cuando proceda, se aumentará el precio del kilometraje proporcionalmente al incremento establecido fiscalmente como máximo exento.

2. Gastos de desplazamiento; sistema de gastos a justificar: El empleado será reembolsado del importe de los gastos efectuados con motivo del desplazamiento, previa su oportuna justificación. En el supuesto de que un empleado extravíase o no hubiera podido obtener la oportuna justificación de alguno de los gastos ocasionados con motivo del desplazamiento, los podrá justificar mediante una nota manuscrita y firmada, detallando y cuantificando los mismos.

3. Desplazamientos de los técnicos comerciales y supervisores de área: Los desplazamientos efectuados dentro de la zona que tengan asignada los Técnicos comerciales y Supervisores de Área no tendrán la consideración de viajes por cuenta de la compañía, salvo en el supuesto que tuvieran que pernoctar. En estos desplazamientos dentro de su zona asignada el empleado tendrá derecho a una asignación diaria de 2.000 pesetas para gastos de difícil justificación.

Si por motivos de trabajo tuviera que efectuar la comida o cena, le será abonada la misma previa la oportuna justificación.

Si por causa del desplazamiento efectuado el empleado tuviera que pernoctar fuera del lugar de su residencia habitual, se entenderá que automáticamente pasa a considerarse su desplazamiento como viaje por cuenta de la compañía aplicándose el régimen descrito en el anterior punto 2. En estos casos, el empleado deberá acreditar los gastos de difícil justificación mediante los tickets o una nota detallada, manuscrita y firmada.

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

5. Interpretación y administración: A efectos de interpretación y administración de lo anteriormente expresado, se estará al contenido de lo establecido en la norma de desplazamientos por cuenta de la compañía actualmente en vigor.

SECCIÓN 2.^a COMPENSACIÓN POR COMIDA

Artículo 114. *Compensación por comida.*

La compensación por comida reconocida a los empleados que prestan sus servicios en el centro de trabajo de Madrid, calle María de Molina, así como en el almacén de Arganda y en la planta de Vitoria, queda establecida en las siguientes cuantías:

A partir de 1 de octubre de 1996: 32.000 pesetas brutas/mes.

A partir de 1 de enero de 1997: 34.000 pesetas brutas/mes.

A partir de 1 de enero de 1998: 35.000 pesetas brutas/mes.

Los empleados que presten sus servicios en aquellas demarcaciones en las que no exista centro de trabajo oficial de la compañía, o donde se disfrute de régimen de jornada continuada no percibirán esta ayuda. Si venían percibiéndola con anterioridad a su traspaso a una de las demarcaciones mencionadas dejarán de percibir la ayuda correspondiente sin derecho a compensación alguna.

CAPÍTULO XVII

Beneficios sociales

Artículo 115. *Plan de pensiones.*

1. La empresa se obliga, en virtud de lo dispuesto en la disposición adicional undécima de la Ley 30/1995, de 8 de noviembre, de Ordenación y Supervisión de Seguros Privados, a la adaptación del plan de protección de «Mobil Oil, Sociedad Anónima», de modo que se encuentre materializado a través de un plan de pensiones en el plazo establecido legalmente al efecto. Mientras tanto, se mantiene la efectividad de los compromisos por

pensiones y el cobro de las prestaciones causadas en los términos estipulados en el plan.

2. La empresa se obliga, con motivo de la futura materialización del plan de pensiones de la compañía, a reconocer al personal incluido dentro del ámbito personal del actual plan de protección, que se encuentre activo en la fecha en que entre en vigor el Reglamento que desarrolle la Ley 30/1995, de 8 de noviembre, de Ordenación y Supervisión de Seguros Privados, en concreto en lo referente al reconocimiento de los derechos por servicios pasados derivados de los compromisos anteriores recogidos en planes dotados con fondos internos, los derechos que se puedan derivar de la entrada en vigor de dicho Reglamento con respecto a los servicios pasados mencionados.

3. La empresa se obliga a reconocer a los empleados cuya relación laboral se extinga por cualquiera de las siguientes causas antes de la materialización del plan de pensiones, y que no cuenten con la edad requerida en el vigente plan de protección de «Mobil Oil, Sociedad Anónima», para poder acogerse a las prestaciones especificadas en el mismo, el derecho a aplicarles el mismo régimen que se especifica en el apartado anterior para los empleados que se encuentren en activo en el momento en que entre en vigor el Reglamento que desarrolle la Ley 30/1995, de 8 de noviembre, de Ordenación y Supervisión de Seguros Privados.

Las causas de extinción de la relación laboral a considerar dentro de este apartado son las siguientes:

a) Por despido colectivo fundado en causas económicas, técnicas, organizativas o de producción.

b) Por causas objetivas, cuando exista la necesidad de amortizar puestos de trabajo.

c) Por las restantes causas objetivas, cuando la decisión extintiva sea calificada como improcedente.

d) Por fuerza mayor que imposibilite definitivamente la prestación de trabajo.

e) Por voluntad del trabajador, fundamentada en incumplimiento contractual del empresario.

f) Por despido disciplinario del trabajador, declarado improcedente.

Artículo 116. *Seguro de vida y accidentes para empleados fijos.*

1. A partir del 1 de enero de 1997 todos los empleados fijos de «Mobil Oil, Sociedad Anónima», en situación de activos, estarán cubiertos por un seguro de vida y accidentes que les garantizará las siguientes indemnizaciones para las contingencias que se indican:

Muerte:

Por enfermedad: 4.000.000 de pesetas.

Por accidente: 8.000.000 de pesetas.

Invalidez total, absoluta y gran invalidez:

Por enfermedad: 4.000.000 de pesetas.

Por accidente: 10.000.000 de pesetas.

2. Asimismo, en caso de accidente producido con ocasión de viaje por cuenta de la compañía, existirá una indemnización adicional de 12.000.000 de pesetas en caso de fallecimiento y hasta 12.000.000 de pesetas en caso de invalidez.

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

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

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

Artículo 117. *Seguro de vida y accidentes para empleados temporales.*

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

Muerte:

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

Invalidez total, absoluta y gran invalidez:

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

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

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

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

Artículo 118. *Compensación por baja temporal (IT).*

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

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

El abono se realizará mientras el empleado se encuentre en situación de incapacidad temporal (IT).

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

Artículo 119. *Ayuda para estudios de empleados.*

Con efectividad del curso académico 1996-1997 y durante el ámbito de vigencia del presente Convenio, los empleados fijos, mediante solicitud dirigida a Recursos Humanos, podrán solicitar y recibir ayuda para estudios, por un importe de las dos terceras partes de los gastos producidos, con un límite de 300.000 pesetas por curso académico año, rigiéndose por la normativa al efecto.

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

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

Artículo 120. *Fondo social.*

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

2. Aportaciones periódicas y requisitos de las mismas: Con efectividad de 1 de octubre de 1996 las aportaciones periódicas de la compañía se registrarán por el siguiente baremo:

Mensuales:

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

77.000 pesetas en los meses 4.º, 5.º y 6.º sin accidentes de trabajo con baja.

99.000 pesetas en los meses 7.º, 8.º y 9.º sin accidentes de trabajo con baja.

121.000 pesetas en los meses 10, 11 y 12 sin accidentes de trabajo con baja.

142.000 pesetas en los meses 13, 14 y 15 sin accidentes de trabajo con baja.

164.000 pesetas en los meses 16, 17 y 18 sin accidentes de trabajo con baja.

197.000 pesetas en los meses 19, 20 y 21 sin accidentes de trabajo con baja.

230.000 pesetas en los meses 22, 23 y 24 sin accidentes de trabajo con baja.

A partir del mes 24 cada trimestre adicional se incrementará en 33.000 pesetas mensuales.

Semestrales:

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

En el supuesto de producirse un accidente de trabajo con baja, las aportaciones se interrumpirán, reanudándose al mes siguiente al de la fecha del accidente, comenzando de nuevo a partir de las cantidades correspondientes al primer mes (55.000 pesetas). En estos casos, la aportación semestral se abonará una vez transcurrido un semestre natural desde la fecha en que se produjo el accidente.

Con efectividad de 1 de abril de 1997 se incrementarán las cantidades señaladas en cuantía equivalente al IPC devengado durante el año 1996.

3. De las ayudas:

3.1 Administración.

La representación legal del personal de cada centro de trabajo establecerá los criterios de concesión de las ayudas con cargo al fondo social que juzguen oportuno.

3.2 Cuantía y plazo de amortización.

Los empleados fijos que hayan superado el período de prueba podrán solicitar a la representación legal del personal del centro correspondiente y con cargo al fondo social ayudas en concepto de préstamos sin interés, con un límite máximo de 1.000.000 de pesetas.

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

3.3 Disponibilidades.

Las dotaciones anuales al fondo se distribuirán al 50 por 100 para conmemoraciones y para las ayudas de préstamos.

La recuperación de las cantidades amortizadas en concepto de devolución de préstamos revertirán directamente al apartado de préstamos del fondo.

El 1 de abril de cada año se determinarán los efectivos existentes dentro del fondo, distribuyéndose porcentualmente de acuerdo con el reparto anteriormente citado. Podrán dedicarse a nuevos préstamos la totalidad disponible en el fondo a tal fin con el límite máximo de 6.000.000 de pesetas, quedando el resto, si lo hubiera, excedente en el fondo para su utilización en períodos futuros cuando la disponibilidad para préstamos no llegase a alcanzar el máximo fijado de 6.000.000 de pesetas. Excepcionalmente estos excedentes podrán utilizarse en un momento determinado previa justificación de la necesidad. En todo caso, durante la vigencia del presente Convenio, el total del montante circulante de préstamos a otorgar y los que estuvieran pendientes de amortizar no podrá ser superior a 25.000.000 de pesetas. El exceso de dicha cantidad, si la hubiera, podrá destinarse a actos o conmemoraciones dedicados a estimular la conciencia colectiva de la seguridad en el trabajo, de común acuerdo entre la representación de trabajadores y empresa en el seno de la Comisión mixta.

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

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

Artículo 121. *Complemento salarial de beneficios sociales.*

Todos los empleados perciben por este concepto la cantidad bruta de 150.000 pesetas brutas anuales, que se abonan prorrateadas en las doce mensualidades más tres pagas extraordinarias de cada año, siendo su devengo del 1 de enero al 31 de diciembre del año de su pago. La cuantía de este complemento no experimentará alteración alguna durante todo el plazo de vigencia del Convenio.

Disposición transitoria primera.

Los empleados del centro de trabajo de Madrid que hasta la fecha de entrada en vigor del presente Convenio viniesen percibiendo un plus de transporte, recibirán, en la nómina correspondiente al mes siguiente

a la entrada en vigor del Convenio, el importe bruto equivalente a una anualidad del plus de transporte, como compensación por la desaparición del mencionado concepto.

Disposición transitoria segunda.

Todos los empleados de «Mobil Oil, Sociedad Anónima», percibirán en la nómina correspondiente al mes siguiente a la entrada en vigor del presente Convenio una cantidad única de 120.000 pesetas brutas, multiplicada por el número de trienios de antigüedad cumplidos en la fecha de la entrada en vigor del Convenio, en concepto de incentivo por la variación, absorción y compensación de los conceptos salariales existentes con anterioridad a la entrada en vigor del presente Convenio con respecto a los que figuran en el mismo, y, en especial, por el hecho de que el complemento de beneficios sociales no será computable a efectos de determinar el salario regulador a efectos del plan de protección estipulado en el artículo 115.

Disposición transitoria tercera.

Aquellos empleados que contraigan matrimonio o que tengan descendencia con fecha anterior al 31 de diciembre de 1996, tendrán derechos a recibir las cantidades que por tal motivo concedía la empresa con anterioridad a la entrada en vigor del presente Convenio.

Cláusula derogatoria.

A la entrada en vigor del presente Convenio, quedarán derogadas todas aquellas normas internas vigentes con anterioridad y, en especial, el manual de normas de «Mobil Oil, Sociedad Anónima», en todas aquellas materias reguladas por este Convenio.

Disposición final primera.

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

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

Disposición final segunda.

En las materias no previstas en el presente Convenio y en la administración o interpretación de las ahora pactadas, sin perjuicio de lo establecido en la disposición derogatoria y como mero derecho supletorio, se estará a lo establecido en el manual de normas de «Mobil Oil, Sociedad Anónima», así como en el Estatuto de los Trabajadores.

MINISTERIO DE INDUSTRIA Y ENERGÍA

29107 RESOLUCIÓN de 27 de noviembre de 1996, de la Dirección General de Tecnología y Seguridad Industrial, por la que se publica la relación de normas UNE aprobadas por AENOR durante el mes de octubre de 1996.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 11, apartado f), del Reglamento de la Infraestructura para la Calidad y Seguridad Industrial, aprobado por Real Decreto 2200/1995, de 28 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» de 6 de febrero de 1996), y visto el expediente de las normas aprobadas por la Asociación Española de Normalización y Certificación (AENOR), entidad designada por Orden del Ministerio de Industria y Energía de 26 de febrero de 1996, de acuerdo con el Real Decreto 1614/1985, de 1 de agosto, y reconocida por la disposición adicional primera del citado Real Decreto 2200/1995, de 28 de diciembre,

Esta Dirección General ha resuelto publicar en el «Boletín Oficial del Estado» la relación de normas españolas UNE aprobadas por AENOR, correspondientes al mes de octubre de 1996, identificadas por su título y código numérico, que figura como anexo a la presente Resolución.

Esta Resolución causará efecto a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Lo que se comunica a los efectos oportunos.

Madrid, 27 de noviembre de 1996.—La Directora general, Elisa Robles Fraga.

ANEXO

Normas editadas en el mes de octubre

Código	Título
UNE 16547:1996	Herramientas de maniobra para tubos. Bancos de trabajo. Nomenclatura, especificaciones y marcado.
UNE 16588:1996	Herramientas para golpeo. Martillos, mazas y herramientas similares. Especificaciones técnicas y ensayos.
UNE 20104-1/1M:1996	Interruptores de alta tensión. Parte 1: Interruptores de alta tensión para tensiones asignadas superiores a 1 kV e inferiores a 52 kV.
UNE 20113-14:1996	Máquinas eléctricas rotativas. Parte 14: Vibraciones mecánicas de determinadas máquinas con altura de eje igual o superior a 56 milímetros. Medición, evaluación y límites de la intensidad de vibración.
UNE 20356-1/2M:1996	Conectores para usos domésticos y usos generales análogos.
UNE 20502-2/1M:1996	Equipos para sistemas electroacústicos. Parte 2: Terminología y métodos de cálculo.
UNE 20502-5/1M:1996	Equipos para sistemas electromagnéticos. Parte 5: Altavoces.
UNE 20502-10:1996	Equipos para sistemas electroacústicos. Parte 10: Registradores de picos de modulación.
UNE 21110-2:1996	Características de los aisladores de apoyo de interior y de exterior para instalaciones de tensión nominal superior a 1.000 V.
UNE 21139/1M:1996	Estipulaciones comunes para las normas de apartamiento de alta tensión.
UNE 21340-3-3:1996	Especificaciones para los compuestos de resinas de polimerización sin disolventes utilizados como aislantes eléctricos. Parte 3: Especificaciones para materiales particulares. Hoja de especificaciones número 3: Compuestos de resinas de poliuretano sin cargas.
UNE 21558/1M:1996	Magnetoscopios de registro helicoidal de tipo C.
UNE 23007-10:1996	Sistemas de detección y de alarma de incendios. Parte 10: Detectores de llamas.
UNE 23110-6:1996	Extintores portátiles de incendios. Parte 6: Procedimientos para la evaluación de la conformidad de los extintores portátiles con la Norma en 3, partes 1 a 5.
UNE 26457:1996	Vehículos de carretera. Autorradio para montaje frontal. Dimensiones del espacio de montaje excluyendo conexiones.
UNE 26458:1996	Vehículos de turismo e industriales ligeros equipados de sistema eléctrico a 12 V. Conector de 13 contactos para conexiones eléctricas entre vehículos tractor y remolque. Dimensiones y funciones asignadas a las conexiones.
UNE 26459:1996	Vehículos de carretera. Bujías de encendido M14 x 1,25 con asiento cónico y su alojamiento en la culata.
UNE 26460:1996	Vehículos de carretera. Bujías de encendido M12 x 1,25 con asiento plano y su alojamiento en la culata.
UNE 26461:1996	Vehículos de carretera. Bujías de encendido blindadas y estancas y sus conectores. Tipo 2.
UNE 26462:1996	Vehículos de carretera. Bujías de encendido blindadas y estancas y su conexión. Tipo 3.
UNE 26463:1996	Motores de combustión interna. Encendido por bujías. Terminología.
UNE 48287-2:1996	Sistemas de pinturas intumescentes para la protección del acero estructural. Parte 2: Guía para la aplicación.