

Premios	Pesetas
2 aproximaciones de 1.180.000 pesetas (7.091,94 euros) cada una para los números anterior y posterior al del que obtenga el premio segundo.	2.360.000
99 premios de 100.000 pesetas (601,01 euros) cada uno para los 99 números restantes de la centena del premio primero	9.900.000
99 premios de 100.000 pesetas (601,01 euros) cada uno para los 99 números restantes de la centena del premio segundo	9.900.000
99 premios de 100.000 pesetas (601,01 euros) cada uno para los billetes cuyas tres últimas cifras sean iguales y estén igualmente dispuestas que las del que obtenga el premio primero	9.900.000
999 premios de 50.000 pesetas (300,51 euros) cada uno para los billetes cuyas dos últimas cifras sean iguales y estén igualmente dispuestas que las del que obtenga el premio primero	49.950.000
9.999 reintegros de 10.000 pesetas (60,10 euros) cada uno, para los billetes cuya última cifra sea igual a la del que obtenga el premio primero	99.990.000
10.000 reintegros de 10.000 pesetas (60,10 euros) cada uno, para los billetes cuya última cifra sea igual a la que se obtenga en la primera extracción especial de una cifra	100.000.000
10.000 reintegros de 10.000 pesetas (60,10 euros) cada uno para los billetes cuya última cifra sea igual a la que se obtenga en la segunda extracción especial de una cifra	100.000.000
35.841	651.000.000

Para la ejecución de este sorteo se utilizarán, como mínimo, cinco bombos, que, de izquierda a derecha, representan las decenas de millar, unidades de millar, centenas, decenas y unidades. Cada uno de ellos contendrá diez bolas, numeradas del 0 al 9.

Para la adjudicación de los premios entrarán en juego, en cada extracción, tantos bombos como se requieran para obtener la combinación numérica prevista.

Se utilizarán dos bombos para la determinación de los premios de 20.000 pesetas (120,20 euros), que se adjudicarán, respectivamente, a aquellos billetes cuyas dos últimas cifras sean iguales y estén igualmente dispuestas que las de los números extraídos. Tres bombos para los premios de 50.000 pesetas (300,51 euros), que se adjudicarán, respectivamente, a los billetes cuyas tres últimas cifras sean iguales y estén igualmente dispuestas que las de los números obtenidos. Cuatro bombos para los premios de 250.000 pesetas (1.502,53 euros), que, respectivamente, se adjudicarán a aquellos billetes cuyas cuatro últimas cifras coincidan en orden y numeración con las de las bolas extraídas. Por último, se utilizarán cinco bombos para adjudicar los dos premios mayores del sorteo mediante extracción simultánea de una bola de cada uno de aquéllos, con lo que las cinco bolas extraídas compondrán el número premiado, determinándose primeramente el segundo premio y después, con idéntica formalidad, el primer premio del sorteo.

De los números formados por las extracciones de cinco cifras correspondientes a los premios primero y segundo se derivarán las aproximaciones y las centenas, como asimismo del premio primero las terminaciones y los reintegros correspondientes.

Con respecto a las aproximaciones señaladas para los números anterior y posterior de los premios primero y segundo, se entenderá que si saliese premiado en cualquiera de ellos el número 00000, su anterior es el 99999 y el siguiente el 00001. Asimismo, si el agraciado fuese el 99999, su anterior es el 99998 y el 00000 será el siguiente.

Para la aplicación de los premios de centena se entenderá que si cualquiera de los premios primero o segundo correspondiera, por ejemplo, al número 25, se considerarán agraciados los 99 números restantes de la misma, es decir, desde el 00 al 24 y desde el 26 al 99.

Tendrán derecho a premio de 100.000 pesetas (601,01 euros) los billetes cuyas tres últimas cifras sean iguales y estén igualmente dispuestas que las del número que obtenga el premio primero; a premio de 50.000 pesetas (300,51 euros), aquellos billetes cuyas dos últimas cifras coincidan, en orden y numeración, con las del que obtenga dicho primer premio, y, finalmente, tendrán derecho al reintegro de su precio cada uno de los billetes cuya cifra final sea igual a la última cifra del número agraciado con el repetido primer premio.

De los premios de centenas, terminaciones y reintegros ha de entenderse que quedan exceptuados los números de los que, respectivamente, se deriven, agraciados con los premios primero y segundo.

Asimismo, tendrán derecho al reintegro de su precio todos los billetes cuya última cifra coincida con las que se obtengan en las dos extracciones especiales, que se realizarán del bombo de las unidades.

Premio especial al décimo

Para proceder a la adjudicación del premio especial a la fracción, se extraerá simultáneamente una bola de dos de los bombos del sorteo, que determinarán, respectivamente, la fracción agraciada y la serie a que corresponde.

Ha de tenerse en cuenta que si en cualquiera de las extracciones la bola representativa de la fracción o de la serie fuera el 0, se entenderá que corresponde a la 10.^a

Este premio especial al décimo, de 490.000.000 de pesetas (2.944.959,31 euros) para una sola fracción de uno de los diez billetes agraciados con el primer premio, será adjudicado a continuación de determinarse dicho primer premio.

El sorteo se efectuará con las solemnidades previstas en la Instrucción del Ramo. En la propia forma se hará después un sorteo especial para adjudicar la subvención a uno de los establecimientos benéficos de la población donde se celebre el sorteo. Dicho sorteo especial quedará aplazado si en el momento de la celebración del que se anuncia se desconocen los establecimientos que puedan tener derecho a la mencionada subvención.

Estos actos serán públicos, y los concurrentes interesados en el sorteo tendrán derecho, con la venia del Presidente, a hacer observaciones sobre dudas que tengan respecto a las operaciones del mismo.

Efectuado el sorteo, se expondrán al público la lista oficial de las extracciones realizadas y la lista acumulada ordenada por terminaciones.

Pago de premios

Los premios inferiores a 5.000.000 de pesetas (30.050,61 euros) por billete podrán cobrarse en cualquier Administración de Loterías.

Los iguales o superiores a dicha cifra se cobrarán, necesariamente, a través de las oficinas bancarias autorizadas, directamente por el interesado o a través de Bancos o Cajas de Ahorro, y en presencia del Administrador expendedor del billete premiado.

Los premios serán hechos efectivos en cuanto sea conocido el resultado del sorteo a que correspondan y sin más demora que la precisa para practicar la correspondiente liquidación y la que exija la provisión de fondos cuando no alcancen los que en la Administración pagadora existan disponibles.

Madrid, 19 de agosto de 2000.—El Director general, Luis Perezagua Clamagirand.

MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

15957 RESOLUCIÓN de 2 de agosto de 2000, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo de la empresa «BP Oil España, Sociedad Anónima».

Visto el texto del Convenio Colectivo de la empresa «BP Oil España, Sociedad Anónima» (Código de Convenio número 9008752), que fue suscrito con fecha 23 de junio de 2000, de una parte por los designados por la Dirección de la empresa en representación de la misma y de otra por el Comité de Empresa y Delegados de personal 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 Convenios Colectivos de trabajo,

Esta Dirección General de Trabajo resuelve:

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

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

Madrid, 2 de agosto de 2000.—La Directora general, Soledad Córdova Garrido.

CONVENIO COLECTIVO DE «BP OIL ESPAÑA, 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 «BP Oil España, 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 «BP Oil España, 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 «BP Oil España, Sociedad Anónima», recogidas genéricamente como empleados, con las excepciones siguientes:

- El personal incluido en el ámbito de las relaciones laborales de carácter especial, según queden definidas en cada momento por la legislación vigente.
- Los empleados incluidos en el grupo de personal directivo, con categoría profesional de Directores de Negocio; Directores de Departamento y superiores.
- Los empleados en régimen de expatriados, 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, en aquellas materias que sean incompatibles con la naturaleza temporal de su relación.
- Los empleados procedentes de la «Compañía Mobil Oil, Sociedad Anónima», exclusivamente en aquellas materias en las que expresamente se les excluya de su aplicación. Igualmente se registrarán de manera especial en aquellas otras en que también de manera expresa así se disponga.

Artículo 5. *Ámbito temporal.*

El presente Convenio tendrá un período de vigencia de veinticuatro meses, comenzando el día 1 de abril de 2000 y finalizando la misma el 31 de marzo de 2002, fecha en la que se tendrá por denunciado de forma automática.

No obstante lo anterior, una vez terminada su vigencia, 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, por obligación legal, reglamentarios 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 y 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 «BP Oil España, Sociedad Anónima», comprenderá toda tarea relacionada con el cumplimiento del objeto de la sociedad que es tanto la programación, canalización y realización, como la explotación industrial, comercial y científica, en todo el territorio nacional y temporalmente fuera de él, de cuantas inversiones estén realizadas, se realicen o puedan realizarse en los siguientes campos:

- En el de todas y cada una de las actividades industriales, comerciales y científicas, directa o indirectamente relacionadas con los crudos de petróleo y todos los demás hidrocarburos, así como sus productos derivados y sustitutivos y todas y cada una de las actividades conexas y derivadas, incluyendo refinerías, instalaciones, maquinaria, motores, ordenadores, aparatos y accesorios, depósitos, almacenes y medios de transporte que se relacionen o destinen a la producción, uso y aprovechamiento, transporte y distribución de dichos crudos de petróleo o hidrocarburos, así como de sus derivados y sustitutivos.
- Adquisición y tenencia de títulos, valores o cualesquiera participación de otras entidades y en general todas y cada una de las actividades lícitas permitidas por la Ley que se relacionen con las anteriores y acuerde la Junta general.

Asimismo, podrá comprender aquellas actividades afines o conexas a las principales, anteriormente enunciadas, de la compañía.

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, estará obligado a realizar los trabajos que se le asignen, siempre que se correspondan con los propios de su grupo, categoría profesional o especialidad, en su caso, de los que se determinan en este Convenio.

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

Excepcionalmente, en los casos de emergencia, todo el personal deberá realizar cualquier trabajo que se le encomiende.

Los trabajos o actividades relacionados con el entrenamiento en materia de seguridad, 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, en 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 cubiertas todas y cada una de las 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 en 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 «BP Oil España, 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.

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 sus 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 esa categoría los empleados procedentes 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, ejercen 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, conocimiento 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 mando, sin perjuicio 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 desempeñan 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.—Es quien desempeña funciones concretas y determinadas, que no constituyen propiamente un oficio, pero exigen, sin embargo, cierta práctica o especialidad, tienen conocimientos de las unidades, instalaciones o equipos de talleres y servicios, trabaja en alguna de las especialidades básicas 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. Al tiempo cuida especialmente de la Salud, Seguridad y Medio Ambiente, dejando el lugar de trabajo en perfecto estado y obteniendo previamente los permisos correspondientes.

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 laboral y el nivel salarial de los empleados que los ocupen.

3. La plantilla mínima de «BP Oil España, 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:

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

2. La empresa podrá amortizar libremente 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 de la promoción del personal existente por vía de ascenso.

4. Las modificaciones de plantilla por causa distinta a las enumeradas anteriormente podrán realizarse conforme a los procedimientos y requisitos establecidos por la legislación vigente para el supuesto de que se trate.

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

- Definitivas.
- Temporales.

Artículo 22. *Vacantes definitivas.*

Son vacantes definitivas aquellas que se refieren a puestos de trabajo 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 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

Artículo 24. *Provisión de las vacantes temporales.*

Las vacantes temporales se cubrirán en cualquier caso por decisión exclusiva de la Dirección 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.

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

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

Artículo 25. *Provisión de las vacantes definitivas.*

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. Cobertura.

Las vacantes definitivas se cubrirán con carácter fijo mediante:

- Ascensos.
- Ingresos.
- Cambio de puesto o traslado.

SECCIÓN 4.^a ASCENSOS

Artículo 27. Sistemas de ascensos.

Los ascensos a categoría superior se realizarán por los sistemas de:

- a) Libre designación de la empresa.
- b) Concurso.

Cuando la empresa cree nuevas categorías profesionales, establecerá el sistema de ascenso aplicable a las mismas, previa participación de la representación legal del personal.

Artículo 28. Ascensos por libre designación de la Dirección de la empresa.

Los puestos de trabajo correspondientes a las categorías de:

- Técnico Jefe I.
- Técnico Jefe II.
- Técnico Superior Principal.
- Técnico Superior I.
- Técnico Superior II.
- Técnico Medio I.
- Técnico Medio II.
- Jefe Administrativo de primera.
- Jefe Administrativo de segunda.
- Ayudante de Administración.

Serán cubiertos por libre designación de la Dirección de la Empresa, salvo que ésta opte por proveerlos por concurso.

Artículo 29. Ascensos por concurso.

Los puestos correspondientes a las restantes categorías serán cubiertos por concurso entre el personal, de acuerdo con el sistema y los factores de valoración que se establezcan en cada proceso.

SECCIÓN 5.^a INGRESOS

Artículo 30. Ingresos.

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 tablones 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 informará previamente a la representación legal del personal y a éste con la misma finalidad de aquellas 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 de 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 materia 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.

Artículo 31. 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.

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 a la categoría 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 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 32. 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, categoría y cualificación profesional, respetándose la categoría y el grado/nivel personal, prevaleciendo en igualdad de categoría y especialidad la mayor antigüedad.

2. Se entenderá por cambio de puesto toda situación en la que tenga lugar el pase de un puesto a otro, pudiendo llevar o no aparejado cambio a categoría superior.

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

- Por petición del empleado.
- Por mutuo acuerdo.
- Por decisión de la Dirección de la empresa.

Artículo 33. 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 del trabajo y de categoría inherentes a su nueva situación.

2. Si el cambio de puesto se efectúa por mutuo acuerdo entre empresa y empleado, 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 grado/nivel personal de acuerdo con la política general vigente en cada momento en la compañía.

En el supuesto de que, a instancias de los Servicios Médicos de Empresa, este cambio afectase a empleados con capacidad laboral disminuida y excluidos de adecuada cobertura por la Seguridad Social o 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 34. Traslados, concepto, iniciativa y efectos.

Se entiende por traslado el cambio de puesto de trabajo que implica para el 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 de indemnización por parte del mismo.
- 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, expatriación, 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.

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, 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 cantidad 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 de la categoría del traslado en su centro de trabajo de origen, tendrá derecho preferente a cubrir dicha vacante, siempre que cumpla los requisitos y exigencias de la misma.

CAPÍTULO VII

Escalafones

Artículo 35. *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 de 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 remitirá un ejemplar de ambos escalafones a la representación legal del personal.

Artículo 36. *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 el plazo de cuarenta días a la reclamación del empleado, a que se 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 37. *Suspensión.*

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

Artículo 38. *Excedencias.*

1. Excedencia voluntaria.—Los empleados con al menos un año de antigüedad en la empresa tienen derecho a que se les reconozca la posi-

bilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a dos años y no mayor a 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 o adopción 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 39. *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 40. *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) La adquisición por los empleados de otras cualificaciones profesionales que les permitan obtener, en su caso, la polivalencia laboral.

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

f) 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, 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.

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

Artículo 41. *Elaboración y desarrollo de planes de formación.*

1. La Dirección de la empresa, a través de su División 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 las diferentes Divisiones de la compañía y ponderando las aspiraciones de los empleados expresadas en sus respectivos Planes de Desarrollo Personal (PDP).

2. Los planes 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. 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 las Divisiones respectivas.

4. La planificación general de la formación será objeto de análisis con los representantes legales del personal, a fin de recabar sus opiniones y conseguir el adecuado nivel de participación y publicidad.

Artículo 42. *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, con categoría profesional mínima de Técnico Jefe I, preparar y aprobar una propuesta de selección del empleado para su asistencia a un determinado curso de entrenamiento.

Esta propuesta será remitida a la División de Recursos Humanos en sus órganos correspondientes, según los centros de que se trate, 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 al 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 a la División de Recursos Humanos, para constancia y archivo.

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

Artículo 43. *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 44. *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 45. *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 talón o transferencia bancaria.

Artículo 46. *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 47. *Conceptos retributivos.*

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

- Personales: Complemento personal asignado y antigüedad.
- De puesto de trabajo: Complemento de casa-oficina y gratificaciones especiales.
- De calidad y cantidad: Horas extraordinarias.
- De vencimiento superior al mes: Gratificaciones extraordinarias.
- De aplicación exclusiva para el personal proveniente de «Mobil Oil, Sociedad Anónima»: Complemento de beneficios sociales.

A todos los efectos se entiende por salario real la suma de los siguientes conceptos retributivos: Sueldo base y complementos de antigüedad, asignado que, en su caso, perciba el empleado, y complemento de beneficios sociales exclusivamente para el personal proveniente de «Mobil Oil, Sociedad Anónima».

SECCIÓN 2.^a SUELDO BASE Y COMPLEMENTOS SALARIALES PERSONALES

Artículo 48. *Sueldo base.*

Se establece la siguiente tabla de sueldos base aplicables a las diferentes categorías profesionales:

Categorías	Pesetas brutas - Año	Euros
Técnico Jefe I	4.500.000	27.045,60
Técnico Jefe II	3.750.000	22.538,00
Técnico Superior Principal	3.750.000	22.538,00
Técnico Superior I	3.000.000	18.030,40
Jefe Administrativo de primera	3.000.000	18.030,40
Técnico Superior II	2.500.000	15.025,40
Jefe Administrativo de segunda	2.500.000	15.025,40
Técnico Medio I	2.500.000	15.025,40
Técnico Medio II	2.300.000	13.823,30
Oficial Administrativo de primera	2.300.000	13.823,30
Técnico Auxiliar I	2.000.000	12.020,30
Oficial Administrativo de segunda	2.000.000	12.020,30
Oficial primera Operario	2.000.000	12.020,30
Técnico Auxiliar II	1.700.000	10.217,30
Auxiliar Administrativo	1.700.000	10.217,30
Ayudante de Administración	1.500.000	9.015,20

Artículo 49. *Complemento personal asignado.*

«BP Oil España, 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 50. *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 15 pagas establecidas en el presente Convenio en la cuantía de 4.000 pesetas brutas mensuales (24,05 euros) por cada trienio, sin distinción de categorías profesionales, devengándose a partir del día primero del mes en que se cumplan los tres años de servicio en la empresa.

Artículo 51. *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 I.T. (Incapacidad Temporal) 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 tiempo permanecido en situación de excedencia voluntaria, salvo que la legislación vigente diga lo contrario.

SECCIÓN 3.^a COMPLEMENTOS DE PUESTO Y DE CANTIDAD Y CALIDAD DEL TRABAJO

Artículo 52. *Complemento de casa-oficina.*

Los empleados que por necesidades organizativas y de operativa de negocio presten sus servicios fuera de los centros de trabajo de la compañía y/o por no existir en su lugar de residencia los mencionados centros tengan su centro de operaciones en su propio domicilio, percibirán con efectividad de 1 de abril de 2000, en compensación por los inconvenientes que ello les pudiera ocasionar, 22.000 pesetas brutas (132,25 euros) en cada una de las doce mensualidades ordinarias.

Con efectividad de 1 de abril de 2001, la citada cantidad se incrementará en la cuantía equivalente al aumento general de salarios pactado para dicho año más un punto.

A estos empleados se les dotará por parte de la compañía de los útiles y herramientas, propiedad de la misma, mínimos indispensables para el desarrollo de sus funciones. Asimismo, a efectos administrativos y de Seguridad Social, y siempre que exista, se les dará de alta en un centro de trabajo de la compañía abierto en su localidad de residencia; en caso contrario, su alta se producirá en el centro de trabajo de Madrid.

Artículo 53. *Cálculo de la hora tipo y valor de las horas extraordinarias.*

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

Valor de la hora tipo:

$$V.H.T. = \frac{(\text{Salario mensual real} \times 14) + (\text{Pluses de nocturnidad y turnicidad})}{52,14 \times 39}$$

De aplicación exclusiva al personal proveniente de «Mobil Oil, Sociedad Anónima» la fórmula del valor de hora tipo de la hora extraordinaria será la siguiente, siéndole de aplicación el resto del artículo:

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

En el supuesto de que por disposición legal de rango superior se modificará 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.
- 90 por 100 para las realizadas entre las veintidós y las seis horas.

Los empleados que realicen horas extraordinarias 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 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 de un 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 responsable de Recursos Humanos del centro de trabajo de que se trate.

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 responsable 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 «BP Oil España, 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 1 del mes correspondiente a su pago:

Sueldo base y complementos de antigüedad, asignado, y, exclusivamente para el personal proveniente de «Mobil Oil, Sociedad Anónima» el complemento de beneficios sociales.

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

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

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

Noviembre: A abonar en 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 correspondan por los meses trabajados, entendiéndose la fracción de mes como mes entero.

SECCIÓN 5.^aArtículo 57. *Retribución variable.*

1. Con carácter general y aplicación a todos los empleados de «BP Oil España, Sociedad Anónima» con una antigüedad mínima de un año, se establece un sistema de retribución variable anual ligado al cumplimiento de un «Performance Contract general» de la compañía que se determinará y calculará en la forma establecida posteriormente respecto de los resultados del ejercicio anterior al de su abono y siempre y cuando haya habido beneficios.

2. La retribución variable anual revestirá la forma de una gratificación bruta anual, de equipo, de pago único, no consolidable en salario y sin consideración a efectos de Plan de Pensiones de la compañía.

3. La indicada dotación anual será repartida en el mes de marzo del año siguiente a su devengo, a los empleados en ese momento en plantilla de la compañía de acuerdo con la siguiente escala:

«Score» o puntuación general calculada según apartado 5	Porcentaje de bono a repartir
80	2,00
90	2,75
100	3,00
110	3,30
120	3,60
130	3,90
140	4,20
150	4,50

Los resultados intermedios que se pudieran producir entre dos franjas determinarán un nivel de bono que se calculará de forma proporcional entre ellas, con dos decimales como máximo.

4. 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 del empleado de que se trate, a 31 de diciembre del año anterior.

5. Para la determinación de la valoración del «score» o puntuación general de «BP Oil España, Sociedad Anónima» a aplicar a estos exclusivos efectos de determinación del porcentaje a repartir se utilizará la siguiente fórmula:

$$\text{SUM (resultados negocio y/o servicio)} \times \frac{\text{Número empleados negocio y/o servicio}}{\text{Total empleados}}$$

SECCIÓN 6.^a REVISIÓN SALARIALArtículo 58. *Revisión salarial.*

Con efectividad de 1 de enero de 2001 y 1 de enero de 2002, se incrementarán los salarios reales brutos mensuales a percibir en las 15 pagas establecidas en el presente Convenio 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 más 0,25.

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 ANTICIPOSArtículo 59. *Ámbito y límites.*

Los empleados de «BP Oil España, 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 a 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 pedirá el impreso correspondiente a su Supervisor o en la División de Recursos Humanos, a quien lo devolverá por duplicado, una vez cumplimentado, con cuatro días de antelación a la fecha que desee percibir el anticipo, salvo en el caso de extrema urgencia justificada en que bastaría formalizar la solicitud con cuarenta y ocho horas de antelación, indicando en el mismo si es con cargo al sueldo del mes corriente o con cargo a gratificación extraordinaria concreta.

Se entenderá por Supervisor del empleado aquél de quien dependa más directamente, con categoría mínima de Técnico Jefe I. 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 extraordinarias 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.

El procedimiento para ello, se incorpora como anexo a este Convenio.

CAPÍTULO XI

Tiempo de trabajo

SECCIÓN 1.^a JORNADA LABORALArtículo 62. *Jornada.*

Las jornadas de trabajo en «BP Oil España, 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 de la jornada normal de treinta y siete horas y media, considerándola como jornada media anual.

Artículo 63. *Horarios.*

La empresa someterá a la aprobación del organismo oficial que resulte competente los correspondientes horarios de trabajo de su personal.

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.

En los supuestos de modificación de horarios de carácter puntual, se informará a la representación legal del personal del centro de trabajo en que se produzca.

Artículo 64. *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 horas y media ininterrumpidas, de lunes a viernes, con entrada flexible de siete treinta a nueve treinta 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 siete treinta a nueve treinta 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 siete treinta a nueve treinta horas, y seis horas diarias de trabajo efectivo.

Otros centros de trabajo (excepto Canarias):

Del 16 de junio al 15 de septiembre y del 23 de diciembre al 6 de enero, ambos inclusive, seis horas y media ininterrumpidas, de lunes a viernes, con entrada flexible de siete treinta a nueve treinta horas. Durante el período intensivo de Navidad, 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 siete treinta a nueve treinta horas, y un horario de comida comprendida entre las trece y las quince horas, con ocho horas diarias de trabajo efectivo.

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

Artículo 65. *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 regirán 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.

En este sentido, en el centro de trabajo de Madrid existen ya unos horarios especiales adaptados a las necesidades de la unidad en donde se están desarrollando y que se concretan en el establecimiento de las jornadas que a continuación se especifican.

En el primer supuesto se aplica el turno de mañana y de tarde de una forma rotativa, de manera que en cómputo anual se hagan el mismo número de horas de trabajo y en las mismas condiciones:

De lunes a viernes:

- a) Jornada de ocho a quince horas, en horario ininterrumpido.
- b) Jornada de trece a veinte horas, en horario ininterrumpido.

Sábados: Cada empleado trabajará en principio 13 sábados al año, en horario ininterrumpido de nueve a trece horas.

Dadas las características del servicio que se presta, se trabaja durante los días festivos a nivel de la Comunidad Autónoma de Madrid para que no lo sean de ámbito nacional, considerándose como días normales de trabajo. Sin embargo estos días serán compensados con otro libre a determinar de mutuo acuerdo con la línea de supervisión así como con el importe resultante del cálculo de siete horas extraordinarias con carácter de nocturnas; la referencia a horas extras será considerada exclusivamente a efectos del cálculo de la cantidad resultante. Esta cantidad se abonaría en nómina por día efectivamente trabajado en concepto de gratificación especial.

El segundo régimen de horarios es el siguiente:

De lunes a jueves: Jornada de diez a dieciocho horas, con una hora y diez minutos para la comida.

Viernes: Jornada de diez a veinte horas, con una hora y diez minutos para la comida.

Dadas las características del servicio que se presta, se trabaja durante los días festivos a nivel de la Comunidad Autónoma de Madrid pero que no lo sean de ámbito nacional, considerándose como días normales de trabajo. Sin embargo estos días serán compensados con otro libre a determinar de mutuo acuerdo con la línea de supervisión así como con el importe de 10.000 pesetas brutas (60,15 euros), percibiéndose también en caso de prestar servicios el resto de festivos nacionales.

Artículo 66. *Horas extraordinarias. Calificación.*

Exclusivamente a efectos internos la calificación general de las mismas, ratificando anteriores acuerdos, serán 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 operaciones de mantenimiento de las instalaciones, distribución y comercialización.

Necesidades extraordinarias de mantenimiento en situaciones de emergencia en instalaciones, 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 67. *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.

Artículo 68. *Descanso semanal.*

Para los empleados que realicen su jornada en el régimen normal y general se respetará el descanso semanal y el de días festivos con arreglo a los preceptos generales establecidos en la legislación vigente.

Artículo 69. *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 por 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 y primos hermanos.
- e) El día de la ceremonia de bautizos y comuniones de hijos, nietos, 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 del personal en los términos establecidos legalmente.
- i) Un día laborable por traslado de domicilio.
- j) Por el tiempo indispensable para asistencia a 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 los números 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 los números b) y c) del apartado 1 de este artículo podrán ampliarse en un día natural más en caso de desplazamiento al efecto.

Artículo 70. *Especial regulación en los supuestos de maternidad.*

En los supuestos de maternidad, durante las cuatro semanas inmediatamente siguientes a la reincorporación al trabajo tras la situación de baja por maternidad y, en su caso, vacaciones, se podrá disfrutar a criterio de la interesada de un permiso remunerado del 50 por 100 de la jornada laboral, con la finalidad de que se produzca una incorporación progresiva al puesto de trabajo. Este disfrute absorberá y compensará cualquier otro tipo de licencia y/o permiso que durante este período existiera o pudiera existir convencional o legalmente.

Artículo 71. *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 72. *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 fecha de la baja o de la 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, podrán ser destinados a trabajos adecuados a sus condiciones de acuerdo con lo establecido en este Convenio.

SECCIÓN 3.^a VACACIONES Y PUENTES

Artículo 73. *Vacaciones.*

El personal de «BP Oil España, Sociedad Anónima» disfrutará anualmente de unas vacaciones retribuidas de veintitrés días laborables.

Adicionalmente, en ambos casos, 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 iniciarán 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 el 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 74. *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 75. *Puentes.*

Los empleados de «BP Oil España, Sociedad Anónima» en régimen de jornada normal, disfrutarán de cuatro 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. Uno de los cuatro puentes pactados durante la vigencia del presente Convenio será considerado y tendrá el carácter de adicional a los ya existentes hasta ese momento de entrada en vigor y no será consolidable en jornada a ningún efecto.

CAPÍTULO XII

Equipo y prendas de trabajo

Artículo 76. *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 77. *Prendas de trabajo.*

La empresa dotará al personal que lo requiera por su puesto de trabajo y expresamente al Oficial primera Operario y con la duración de un año, del vestuario siguiente:

- Dos pantalones.
- Tres camisas.
- Un «suéter».
- Un mono.
- Un par de zapatos de seguridad.

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 78. *Devolución de 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 medio ambiente en el trabajo

Artículo 79. *Normal 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 80. *Comités de Salud, Seguridad y Medio Ambiente 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 81. *Composición de los Comités de Salud, Seguridad y Medio Ambiente en el Trabajo.*

Los Comités de Salud, Seguridad y Medio Ambiente en el Trabajo estarán formados, en los centros de trabajo en donde hubiera lugar legalmente, por los siguientes miembros con voz y voto:

- a) Los Delegados de Prevención elegidos por la representación legal del personal, de entre sus miembros.
- 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, en su caso, 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 82. *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 83. *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 (TLV) utilizados por los servicios de seguridad e higiene en el trabajo del Ministerio de Trabajo o 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 de 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 la 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 valoración de sus riesgos potenciales.
- 2.º El plan preventivo y de formación a desarrollar en el año con los objetivos alcanzados.
- 3.º El plan de reconocimientos y campañas preventivas 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 84. *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:

- a) Diagnosticar la existencia de enfermedades contagiosas.
- b) Valorar la capacidad del aspirante para el trabajo en general.
- c) Determinar su aptitud para la tarea específica que debe realizar.
- d) Precisar si el reconocido presenta predisposición a enfermedades, que pudieran producirse o agravarse en la tarea a la que va a ser destinado.
- e) 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 la 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 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 «BP Oil España, 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 85. *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.

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

1. Mantener y optimizar 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 86. *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 87. *Premios extraordinarios.*

Serán objeto de recompensa con premios extraordinarios, cuya importancia y naturaleza decidirá la Dirección de la empresa 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 88. *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 ellos 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 89. *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 90. *Procedimiento, anotación y publicidad.*

Estos premios se concederán discrecionalmente por la Dirección de la empresa, previo expediente incoado a propuesta del Director del departamento o negocio correspondiente e instruido por el responsable de Recursos Humanos del centro de trabajo respectivo.

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

SECCIÓN 2.^a FALTAS Y SANCIONES

Artículo 91. *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.

La descripción de faltas que se realiza en los artículos siguientes es sin perjuicio de lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 92. *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 93. *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 94. *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 pendeencias 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 de 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 95. 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 96. *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 97. *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 98. *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 responsable de Recursos Humanos del centro de trabajo respectivo. 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 o de negocio que no sea aquel al que pertenece el empleado inculcado.

Vocales:

El Director del departamento o negocio al que pertenezca el empleado inculcado.

El responsable de Recursos Humanos del centro de trabajo.

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 de Recursos Humanos.

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 sobreseer 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 sustancie 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 99. *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 100. *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 101. *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 o 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 102. *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 en el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, del Estatuto de los Trabajadores, así como lo dispuesto en el propio Convenio.

Artículo 103. *Crédito horario.*

1. Los Delegados de Personal y, en su caso, 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 104. *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 su caso, 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 setenta 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 reconocerá a los Delegados sindicales, si los hubiera, 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, en su caso, 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, en su caso, 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.

7. La sección sindical reconocida, en su caso, en la empresa, dispondrá en un tablón de anuncios situado en lugar accesible a la totalidad de la plantilla y compartirá el local habilitado para la representación legal del personal, disponiendo de un archivador para su uso exclusivo.

Artículo 105. *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 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 106. *Comisión Integradora.*

1. Como representación del centro de trabajo de Madrid y delegaciones (entendida a estos efectos como el resto de centros de trabajo de la compañía), 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:

Cuatro titulares y dos suplentes del centro de trabajo de Madrid (María de Molina).

Un titular y un suplente de las delegaciones.

El Comité de Empresa de Madrid elegirá de entre sus miembros los que formarán parte, con carácter permanente, de dicha Comisión.

Las delegaciones designarán un representante 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 y delegaciones 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 a la división de Recursos Humanos con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas.

Artículo 107. *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 especifican 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 108. *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 entiendan 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 109. *Justificación.*

La necesidad de que empleados de «BP Oil España, 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 110. *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 111. *Régimen económico de los viajes.*

1. Uso del vehículo: Kilometraje.

Particular: 24 ptas./Km. (0,15 euros/Km.).

Compañía: 15 ptas./Km. (0,10 euros/Km.).

Comerciales: 15 ptas./Km. (0,10 euros/Km.).

En cualquier caso, en uso de vehículo particular se aplicará al kilometraje recorrido el precio máximo considerado en cada momento 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 extraviase o no hubiera podido obtener la oportuna justificación de alguno de los gastos ocasionados con motivo del desplazamiento, los podrá justificar mediante una nota 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 viaje por cuenta de la compañía, salvo en el supuesto que tuvieran que pernoctar. En estos desplazamientos, dentro de su zona asignada, el empleado podrá repercutir a la compañía los gastos necesarios mediante nota firmada detallando y cuantificando los mismos.

Si por causa del desplazamiento efectuado el empleado debiera 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 apartado segundo. En estos casos, el empleado deberá acreditar los gastos necesarios mediante facturas, tickets o una nota detallada 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 (1.202,10 euros) 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, y que se anexiona al presente Convenio.

SECCIÓN 2.^a COMPENSACIÓN POR COMIDA

Artículo 112. *Compensación por comida.*

La compensación por comida reconocida a los empleados que prestan sus servicios en los centros de trabajo de la compañía, excepto Canarias, seguirán rigiéndose, salvo lo manifestado en el siguiente párrafo de este artículo en los mismos términos y condiciones pactados en los Acuerdos de 15 de enero de 1993 suscritos con las representaciones legales del personal y posteriormente ratificados en los de fecha 28 de mayo y 7 de julio, quedando establecido en las siguientes cuantías:

A partir de 1 de enero de 2001: 38.000 pesetas brutas al mes (228,40 euros).

A partir de 1 de enero de 2002: 39.000 pesetas brutas al mes (234,40 euros).

Los empleados que presten sus servicios en aquellas demarcaciones en las que no exista centro de trabajo oficial de la compañía y/o perciban el complemento de casa-oficina, no percibirán esta ayuda. Sin embargo, cuando por necesidades del servicio debieran efectuar la comida fuera de su domicilio, la compañía abonará el importe de la comida con el límite de 1.500 pesetas (9,05 euros), previa presentación del ticket de comida, que deberá ser debidamente aprobado.

CAPÍTULO XVII

Beneficios sociales

Artículo 113. *Plan de pensiones.*

Se entiende por plan de pensiones de «BP Oil España, Sociedad Anónima», el regulado en el reglamento del plan.

Este plan de pensiones en virtud del Acuerdo firmado entre la representación legal de los trabajadores y la de la compañía en fecha 30 de marzo de 1998, refrendado en acta de fecha 1 de abril de 1998 de la Comisión de Control del plan de pensiones, pasa a ser un plan de aportación definida, con las características reguladas en el reglamento del plan.

Con efectividad del día 1 de enero de 2000, la aportación mínima por empleado al plan que figura regulada en su reglamento, quedará establecida en el 2,5 por 100.

Con efectividad del día 1 de enero de 2001, esta aportación mínima por empleado al plan, quedará establecida en el 3 por 100 y con efectividad del día 1 de enero de 2002, la aportación mínima por empleado al plan que figura regulada en su reglamento, quedará establecida en el 3,5 por 100.

Artículo 114. *Seguro de Vida y Accidentes para empleados fijos.*

1. Todos los empleados fijos de «BP Oil España, Sociedad Anónima», en situación de activos con una edad máxima de sesenta y cinco años, 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 (24.040,50 euros).

Por accidente: 8.000.000 de pesetas (48.081 euros).

Invalidez:

Por enfermedad: 4.000.000 de pesetas (24.040,50 euros).

Por accidente: 10.000.000 de pesetas (60.101,25 euros).

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 (72.121,50 euros) en caso de fallecimiento y hasta 12.000.000 de pesetas (72.121,50 euros) 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 pensiones 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 115. Seguro de Vida y Accidentes para empleados temporales.

1. Los empleados de «BP Oil España, 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 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 permanente:

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 auto-asegurar estas contingencias.

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

Artículo 116. 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 y beneficios sociales para el personal procedente de «Mobil Oil». 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 117. Ayuda para estudios de empleados.

Durante el ámbito de vigencia del presente Convenio, los empleados fijos, así como los temporales, siempre y cuando no se oponga su aplicación a la propia naturaleza y duración de su contrato, 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 el límite de 300.000 pesetas (1.803,04 euros) por curso académico o año, en su defecto, continuando rigiéndose por la normativa al efecto y que se incorpora como anexo a este Convenio.

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 118. Fondo social.

1. Objetivo y finalidad.

El fondo social tienen 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.

Las aportaciones al fondo serán de carácter mensual y semestral de acuerdo con las normas establecidas en el propio fondo. Dichas aportaciones se dividirán en dos grandes cuentas o centros: Madrid y delegaciones. El total de las aportaciones se dividirán a su vez de forma directamente proporcional al número de empleados existentes en cada uno de los centros a fecha 1 de abril de cada año.

Con efectividad de 1 de abril de 2000, las aportaciones periódicas de la compañía se regirán por el siguiente baremo:

Tramo temporal - Meses	Aportación de compañía por mes y centro			
	Madrid		Delegaciones	
	Pesetas	Euros	Pesetas	Euros
Primero a tercero	86.400	519,30	30.700	184,60
Cuarto a sexto	120.900	726,70	43.000	258,50
Séptimo a noveno	155.100	932,20	55.200	331,80
Décimo a duodécimo	198.800	1.194,90	67.500	405,70
Decimotercero a decimoquinto.	224.000	1.346,30	79.600	478,50
Decimosexto a decimoctavo ...	258.600	1.554,30	92.000	553,00
Decimonoveno a vigésimo primero	310.500	1.866,20	110.400	663,60
Vigésimo segundo a vigésimo cuarto	362.100	2.176,30	128.600	773,00
Cada trimestre adicional	76.600	460,40	18.500	111,20
Semestral	1.723.600	10.359,10	612.000	3.678,20

En el supuesto de producirse en un centro un accidente de trabajo con baja y con independencia a estos efectos de la marcha del otro centro establecidos, las aportaciones se interrumpirán en el mismo, reanudándose al mes siguiente al de la fecha del accidente, comenzando de nuevo, para dicho centro, a partir de las cantidades correspondientes al primer mes. En el centro en que hubiera acaecido el accidente, la aportación semestral se abonará una vez transcurrido un semestre natural desde la fecha en que éste se hubiera producido.

Con efectividad de 1 de abril de 2001 se incrementarán las cantidades señaladas en el mismo porcentaje que haya experimentado el IPC correspondiente al año 2000, más medio punto, redondeado a la centena superior.

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 que hayan superado el período de prueba, incluido los temporales, siempre y cuando el tiempo que les reste de duración del contrato sea igual o superior al de amortización de los préstamos, 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 (6.010 euros).

La amortización de los préstamos no excederá de dos años para la cuantía de hasta 200.000 pesetas (1.202 euros), 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 12.500.000 pesetas (75.127 euros), 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 12.500.000 pesetas (75.127 euros). 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 podrán ser superior a 50.000.000 de pesetas (300.506 euros). El exceso de dicha cantidad, si la hubiere, 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 hecho 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, en el respectivo centro.

Artículo 119. *Póliza médica especial.*

Los empleados de la compañía «BP Oil España, Sociedad Anónima», disfrutarán de una póliza especial médica que tiene como finalidad atender enfermedades graves que requieren intervención quirúrgica y/u hospitalización cuyo tratamiento en organismos médicos privados sea especialmente oneroso según póliza actual vigente, copia de la cual se entregará a la representación legal de los empleados.

Artículo 120. *Complemento salarial de beneficios sociales.*

A partir de 1 de enero de 1994, los empleados que causen alta en la compañía percibirán la cantidad bruta de 156.600 pesetas (941,20 euros), que se abonarán en el mes de marzo de cada año, siendo su devengo de 1 de enero al 31 de diciembre del año de su pago. La primera vez que lo perciba, lo hará en proporción a los servicios prestados durante el período de devengo de este complemento.

Con efectividad de 1 de enero de 2001 y 1 de enero de 2002, la mencionada cantidad se incrementará en cuantía equivalente al incremento general de salarios pactado durante los años 2000 y 2001, respectivamente.

Este complemento no será de aplicación al personal procedente de «Mobil Oil, Sociedad Anónima».

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Beneficios sociales a extinguir

1. Plan de ayuda para estudios de hijos de empleados.

Será de aplicación únicamente para todas aquellas personal que con anterioridad al 1 de enero de 1994 se encuentren incluidas dentro del ámbito del artículo 1 de la Norma Reguladora del Plan de Ayuda para Estudios de Hijos de Empleados.

1.1 Régimen de las ayudas.—El régimen transitorio de aplicación será el recogido de manera específica en los acuerdos suscritos con la representación del personal de «BP Oil España, Sociedad Anónima», de fecha 28 de mayo de 1993, que en general es el siguiente:

a) Los hijos de los beneficiarios que en 1 de enero de 1994 hayan solicitado y obtenido en alguna ocasión la ayuda para estudios, de acuerdo con la norma al efecto antes citada, podrán continuar disfrutándola según lo establecido en la misma u optar por lo estipulado en el apartado siguiente.

b) Los hijos de los beneficiarios que en 1 de enero de 1994 no hayan solicitado en ninguna ocasión la ayuda para estudios, de acuerdo con la norma mencionada, percibirán la misma a razón de 80.000 pesetas (480,81 euros) por año, sin necesidad de presentar justificantes de los estudios realizados, hasta alcanzar el tope máximo de 400.000 pesetas (2.404,05 euros), de acuerdo con el cuadro adjunto al presente Convenio.

A los efectos previstos en el presente apartado, se entenderá con edad del hijo del empleado aquella que tenga a 1 de octubre de cada año.

El pago de la ayuda para estudios de hijos de empleados se efectuará junto con la nómina del mes de febrero de cada año.

2. Préstamo para la adquisición de automóviles.

Este plan será de aplicación a todos aquellos empleados que en fecha 31 de diciembre de 1993 tuvieran la condición de empleados fijos de «BP Oil España, Sociedad Anónima», o de «BPMED, Sociedad Anónima». Para todos los empleados con derecho a préstamo seguirán siendo de aplicación lo dispuesto en las Normas de Préstamo para la Adquisición de Auto-

móviles, actualmente en vigor, y que se anexionan al presente Convenio, y cuyo régimen fue pactado en los Acuerdos de fecha 28 de mayo y 7 de julio de 1993, celebrados con la representación legal del personal de «BP Oil España, Sociedad Anónima», y con la representación legal de personal procedente de BPMED, hoy día integrados en la compañía, respectivamente, todo ello teniendo en cuenta las siguientes modificaciones:

El importe máximo de los préstamos se eleva hasta 2.500.000 pesetas (15.025,31 euros).

Cada empleado gestionará el préstamo en la entidad bancaria que desee, abonando la compañía el importe de los intereses con el límite máximo del 10 por 100. Este porcentaje podrá ser revisable en función de la evolución de los tipos de interés del mercado interbancario. El abono de los intereses, gastos y comisiones se realizará en nómina, para lo cual el empleado deberá aportar el cuadro de amortización elaborado por la entidad bancaria seleccionada.

En el supuesto de que fuera necesario para obtener el préstamo, la compañía otorgará al empleado el pertinente aval.

La representación legal del personal de cada centro de trabajo establecerá los criterios que juzgue oportunos para la concesión de préstamos en aquellos casos en que así esté establecido en los acuerdos colectivos a que se hace referencia en este Convenio.

3. Plan de préstamo para la adquisición de vivienda.

Este plan será de aplicación para todos aquellos empleados que con fecha 31 de diciembre de 1993 tuvieran la condición de empleados fijos de «MP Oil España, Sociedad Anónima», que seguirán rigiéndose por la norma reguladora del mencionado plan, que se adjunta como anexo a este Convenio, y por lo establecido en el Acuerdo de fecha 28 de mayo de 1993, suscrito con la representación legal de personal, con las siguientes modificaciones:

Primera.—Con efectividad de 1 de abril de 1998, los préstamos concedidos directamente a cargo de la compañía devengarán un interés del 4 por 100 sobre el capital pendiente de devolución.

Segunda.—Con efectividad de 1 de abril de 1998, la compensación de intereses para la adquisición de la vivienda habitual, serán remunerados al empleado al 3 por 100 sobre la cantidad pendiente de amortización o, en caso de nueva concesión, sobre la cantidad máxima establecida.

4. Plan de asistencia sanitaria.

Este plan será de aplicación exclusivamente para todos los empleados procedentes de «BPMED, Sociedad Anónima», que estuvieran en nómina como empleados fijos de la compañía con fecha 31 de diciembre de 1993, los cuales seguirán disfrutando de este plan en los términos y condiciones en que lo venían haciendo hasta ese momento, con la única limitación de que el importe a abonar por la compañía no podrá exceder de 3.700 pesetas (22,25 euros) mensuales por beneficiario, sin límite de éstos, con derecho a la misma. En cualquier caso, se respetarán las cuantías superiores que con carácter excepcional pudieran existir a fecha 7 de julio de 1993.

El tope mencionado quedará establecido para todo el ámbito de duración de este Convenio.

CLÁUSULA DEROGATORIA

A la entrada en vigor del presente Convenio quedarán derogadas todas aquellas normas internas vigentes que se opongan a lo dispuesto en su contenido, en particular el manual de normas de «MP Oil España, Sociedad Anónima», y el manual de normas de personal de «BPMED, Sociedad Anónima», con sus correspondientes anexos.

CLÁUSULA ADICIONAL

Los acuerdos alcanzados y firmados antes de la integración entre las diferentes representaciones del personal y las de la compañía en fechas 28 de mayo y 7 de julio de 1993, y que se incorporan como anexo al presente Convenio Colectivo, serán documentos esenciales, preferentes y básicos a la hora de interpretar su contenido, fundamentalmente en lo referente a todo lo dispuesto al capítulo XVII relativo a beneficios sociales, acuerdos anteriores y disposición transitoria primera.

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.—Con efectividad de 1 de abril de 2000, los empleados de la compañía, con al menos seis meses de antigüedad, que vinieran percibiendo en dichas fechas los salarios brutos anuales que se indican a continuación, recibirán el siguiente aumento mensual de su retribución, con carácter consolidado y conforme al baremo que se detalla:

Salario bruto anual — Pesetas	Aumento mensual	
	Pesetas brutas	Euros
Hasta 3.000.000	6.270	37,70
Más de 3.000.000 y hasta 3.500.000	4.180	25,20

Con efectividad de 1 de abril de 2001, se aplicará la tabla de aumentos anterior de igual manera y en las mismas condiciones, salvo en lo referente a las cuantías de aumento que se verán incrementadas con el incremento general de salarios pactado en el año 2001.

Tercera.—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 los acuerdos colectivos anteriores, en el manual de normas de «BP Oil España, Sociedad Anónima», y en el manual de normas de personal de «BPMED, Sociedad Anónima», así como en la Ordenanza de Trabajo para la Industria de Refino de Petróleos y en el I Convenio Colectivo de la empresa «Mobil Oil, Sociedad Anónima». Igualmente será derecho supletorio el Estatuto de los Trabajadores y la legislación que con carácter general sea de aplicación.

OTROS ACUERDOS

Como parte integrante de los acuerdos alcanzados en la negociación del III Convenio Colectivo de «BP Oil España, Sociedad Anónima», con independencia de los pactos que dan lugar a la modificación del hasta ahora actual articulado, ambas representaciones se comprometen a actuar en la forma descrita en los temas que a continuación se relacionan:

1. Teletrabajo.

Definición.—Ambas parte entienden por teletrabajo el desempeño de la actividad profesional sin la presencia física del empleado en el centro de trabajo durante su jornada laboral, desarrollando ésta en su propio domicilio, implicando por ello el uso permanente de algún medio de telecomunicación para el contacto entre el empleado y la empresa.

Acuerdos:

1) La representación legal de la empresa manifiesta que en la actualidad no tiene ningún empleado que esté prestando sus servicios en régimen de teletrabajo tal y como está definido anteriormente, ni existe oferta concreta al respecto que pueda ofrecer a la plantilla.

2) Ambas partes consideran que la implantación del sistema de teletrabajo supondría una modificación de las condiciones laborales de los empleados de la compañía.

3) Con carácter previo a la oferta a los empleados, los representantes legales de empresa y empleados deberán acordar el contenido de las condiciones laborales incluidas en el sistema de teletrabajo a implantar.

2. Comisión de transformación del actual sistema de clasificación profesional.—Las partes firmantes se comprometen antes del final del presente año a crear una comisión que estudie, analice y acuerde la transformación del sistema de clasificación profesional en el sentido de pasar de un sistema de categorías profesionales a otro de grupos profesionales.

3. Valoraciones del rendimiento de los empleados.—Dentro de los procesos de revisión del desempeño existentes en la compañía cuando el rendimiento de un empleado esté siendo inferior al esperado, se deberá hablar con él dentro del año procurando que tenga tiempo suficiente para reaccionar, cuando sea posible. Si así no se hiciera debería verse reflejado en la valoración del supervisor. A este respecto, la representación legal del personal recibirá cada año información de los empleados de la compañía, con indicación de la valoración de rendimiento recibida; información que tendrá carácter de máxima confidencialidad y estrictamente reservada.

4. Complemento de beneficios sociales del personal procedente de la empresa «Mobil Oil, Sociedad Anónima».—El complemento de beneficios sociales que perciben estos empleados en nómina, de acuerdo con lo establecido en el texto del tercer Convenio Colectivo de «BP Oil España, Sociedad Anónima», y en el texto del primer Convenio Colectivo de «Mobil Oil, Sociedad Anónima», se considerará pensionable a los efectos del plan de pensiones de acuerdo con la regulación recogida en el Reglamento del mismo, según lo establecido, a su vez, en el artículo 113 del mencionado del tercer Convenio Colectivo de «BP Oil España, Sociedad Anónima».

ANEXO ÚNICO

Atendiendo al volumen de los anexos, que son conocidos perfectamente por todos los empleados los tienen en su poder y a que exclusivamente versan sobre normas de administración y desarrollo de algunos apartados del Convenio no afectando a su contenido, la Comisión del mismo entiende que no es necesaria publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Norma de viajes de «BP Oil España, Sociedad Anónima»

1. Justificación.

La necesidad de que empleados de «BP Oil España, Sociedad Anónima», se vean obligados a efectuar viajes temporales o desplazamientos con ocasión o como consecuencia de su trabajo, por territorio nacional o extranjero, requiere que se fijen las normas por las que estos supuestos han de regirse. Quedan excluidos expresamente las asignaciones temporales de trabajo.

2. Ámbito personal.

La presente norma será de aplicación a todo el personal de la compañía sin excepción, aplicándose tanto al personal fijo como al temporal o eventual.

3. Ámbito temporal.

Su duración se extenderá a la vigencia del presente Convenio.

4. Ámbito material.

La norma de viajes regulará todos aquellos viajes y/o desplazamientos que con duración máxima de seis meses se realicen por el territorio español y por el territorio de países extranjeros, siempre que no impliquen un cambio organizativo en la compañía, de tal manera 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.

5. Desplazamientos por territorio nacional.

5.1 Ámbito material: Regulación:

5.1.1 Desplazamientos con una duración no superior a tres meses.—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 extraviase 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.

5.1.2 Desplazamientos con una duración superior a tres meses.—La compañía abonará al empleado los gastos de alojamiento en hotel, incluyendo los gastos de desayuno, lavado y planchado de ropa y teléfono o hasta 200.000 pesetas (1.202,10 euros) para pago de apartamento, cantidad que incluye consumos de agua, luz y calefacción, todo mediante la oportuna justificación. En este último caso de alquiler de apartamento, su importe deberá ser aprobado previamente por el Director del Área correspondiente. Para el resto de gastos se aplicará el sistema general establecido en el apartado anterior.

6. Desplazamiento al extranjero.

En los supuestos de desplazamientos al extranjero por motivo de trabajo el empleado será reembolsado por la compañía de todos los gastos en que haya incurrido por causa del desplazamiento. En el supuesto de que un empleado extraviase 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.

A estos efectos y sin perjuicio de la solicitud de anticipo, el empleado, al regreso del viaje, confeccionará y aportará la documentación acreditativa de los gastos sufridos, que deberá ser aprobada por el Director del Departamento del área correspondiente.

Todos los gastos se justificarán en la divisa correspondiente y el importe total se convertirá en pesetas, de acuerdo con el tipo de cambio del anticipo.

7. Normas comunes.

7.1 Transporte y gastos de traslado:

7.1.1 Traslados en avión.—Los desplazamientos por vía aérea se realizará en clase turista en todos los casos con excepción de vuelos al extranjero y a Canarias, siempre que se den alguna de las siguientes condiciones:

Vuelos cuya hora de salida sea anterior a las nueve o las llegadas al aeropuerto de destino se produzcan con posterioridad a las veintiuna horas.

Cuando el desplazamiento se realice con representantes de otras compañías y clientes que utilicen «Business Class».

Cuando los vuelos se produzcan durante fines de semana o festivos.

En todos estos casos excepcionales se deberá contar con la aprobación previa, cuando esto sea posible, de la respectiva línea de supervisión.

7.1.2 Traslado en tren.—En los desplazamientos por vía férrea, todo el personal podrá viajar en primera clase cuando los desplazamientos sean diurnos y en coche cama en los supuestos de viajes nocturnos.

7.1.3 Traslado en barco.—En los desplazamientos en barco, todo el personal podrá utilizar primera clase o camarote.

7.1.4 Traslado en autocar.—En los desplazamientos en autocar, todo el personal podrá utilizar, si existe diferenciación de clase, la que sea superior.

7.1.5 Traslado en automóvil:

7.1.5.1 Vehículo de alquiler.—Cuando por parte de la Dirección de la compañía se entienda que para el cumplimiento de los objetivos del viaje sea conveniente proceder al alquiler de vehículo a compañía externa, se procederá a su realización, poniendo el automóvil a disposición del empleado.

La autorización para el alquiler se consignará en el impreso de «Propuesta de viaje».

El alquiler se realizará con compañía concertada por «BP Oil España, Sociedad Anónima», con la cual existen unas condiciones especiales de facturación.

Al devolver el vehículo, el empleado revisará la factura de liquidación practicada por la compañía de alquiler y se quedará con una copia de la misma.

Si el abono se produjo con tarjeta de crédito se adjuntará a la liquidación el justificante de dicho pago y una copia de la factura correspondiente.

Si el pago lo realiza directamente «BP Oil España, Sociedad Anónima», en la liquidación del viaje se consignará el importe del gasto como anticipado y como gastado. Se adjuntará, también en este caso, una copia de la factura correspondiente.

En todos estos supuestos de desplazamientos con vehículo de alquiler, «BP Oil España, Sociedad Anónima», abonará exclusivamente y mediante la oportuna justificación los gastos de carburante, pero en ningún caso se abonarán gastos por kilometraje.

Podrá el empleado consignar como gasto el peaje de autopista y los gastos de aparcamiento del vehículo, todo ello debidamente justificado.

7.1.5.2 Vehículo particular.—La utilización de vehículo particular para los desplazamientos habrá de autorizarse de forma restringida por parte del Director de División o Directores de Departamento cuando razonablemente no haya otro medio de transporte al lugar de destino, o habiéndolo se estime más conveniente para un mejor cumplimiento de los fines del viaje o cuando lo solicite el empleado y concurra la aparición de la anterior circunstancia.

La compañía reembolsará al empleado los gastos derivados de averías o accidentes en la parte no cubierta por el seguro que tuviese concertado, siempre y cuando en su acaecimiento no haya concurrido dolo, mala fe, temeridad o imprudencia del mismo.

Por cada kilómetro recorrido la compañía abonará al empleado la cantidad de 24 pesetas/kilómetro (0,15 euros/kilómetro).

En cualquier caso, en uso de vehículo particular se aplicará al kilometraje recorrido el precio máximo considerado en cada momento como exento por la legislación fiscal aplicable al efecto.

En todo caso, serán considerados como transporte a justificar los kilómetros recorridos dentro del casco urbano. En cualquier caso, el importe del kilometraje se abonará única y exclusivamente al titular del vehículo, aun cuando en el mismo viajen dos o más personas en misión asignada por la compañía.

Podrá el empleado consignar como gasto el peaje de autopista y los gastos de aparcamiento del vehículo, todo ello debidamente justificado.

Finalmente, el empleado se hace responsable de todas las multas que le pudieran ser impuestas, extendiéndose esta responsabilidad a los viajes de ida y vuelta y durante todo el tiempo de estancia en la localidad de destino o en cualquier otra mientras dure el viaje.

7.1.5.3 Vehículo de la compañía.—En los supuestos de los viajes de empleados que tengan designado vehículo de la compañía, la autorización para la utilización de estos vehículos en un determinado desplazamiento se hará constar en el impreso de «Propuesta de viaje» firmando el Director del Departamento del área el efecto.

En estos casos, la compañía reembolsará al empleado los gastos derivados de kilometraje a razón de 15 pesetas/kilómetro (0,10 euros/kilómetro).

En todo caso, se considerarán como transporte a justificar los kilómetros recorridos dentro del casco urbano. En cualquier caso, el importe del kilometraje se abonará única y exclusivamente al titular asignado del vehículo, aun cuando en el mismo viajen dos o más personas en misión encomendada por la compañía.

Podrá el empleado consignar como gasto el peaje de autopista y los gastos de aparcamiento del vehículo, todo ello debidamente justificado.

Finalmente, el empleado se hace responsable de todas las multas que le pudieran ser impuestas, extendiéndose esta responsabilidad a los viajes de ida y vuelta y durante todo el tiempo de estancia en la localidad de destino o en cualquier otra mientras dure el viaje.

7.1.6 Otros gastos y normas generales:

7.1.6.1 Otros gastos.—Los gastos de transporte desde el domicilio del empleado y/o hotel hasta el aeropuerto o estación y viceversa, así como los realizados diariamente desde el hotel al lugar de trabajo y viceversa, serán abonadas por la compañía. Estos gastos realizados se consignarán en la correspondiente liquidación del viaje, adjuntándose los recibos o facturas oportunas.

En los supuestos en los que el desplazado, por motivos de trabajo, tuviera que realizar desplazamientos a municipios diferentes al que se encuentra en viaje por cuenta de la compañía, percibirá únicamente el importe del kilometraje previamente justificado o el importe del billete de medio público de transporte utilizado, según sea el caso.

7.1.6.2 Normas generales.—El alojamiento se realizará en hoteles de hasta cuatro estrellas. Los Directores de División o Directores de Departamento podrán autorizar alojamiento en hoteles de superior categoría cuando concurran circunstancias que así lo aconsejen.

Cuando la Dirección, dadas las circunstancias especiales que pudieran concurrir en un determinado viaje, estime conveniente que el desplazamiento del empleado se realice en compañía de su esposa y/o cualquier otro familiar, el viaje y los gastos de alojamiento y manutención de éstos serán sufragados por la compañía, previa su oportuna justificación.

En lo referente a los descansos adicionales por motivo de los desplazamientos, se atenderá a lo regulado por la normativa legal existente y en particular por el artículo 40.4 del Estatuto de los Trabajadores.

Para el cálculo de los kilómetros recorridos como transporte a justificar, cuando el desplazamiento es en automóvil particular, entre distintas poblaciones, servirá de referencia los determinados por el Ministerio de Obras Públicas, según anexo I.

7.1.7 Supuesto especial 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 viaje por cuenta de la compañía, salvo en el supuesto que tuvieran para pernoctar. En estos desplazamientos dentro de su zona asignada, el empleado podrá repercutir a la compañía los gastos necesarios de difícil justificación mediante nota firmada, detallando y cuantificando los mismos.

Si por motivos de trabajo tuviera que efectuar la comida o cena, le será abonada la misma, previa la oportuna justificación y con el límite de 1.500 pesetas (9,05 euros).

Si por causa del desplazamiento efectuado el empleado debiera 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 apartado 5.1.1 anterior. En estos casos, el empleado deberá acreditar los gastos necesarios mediante facturas, tickets o una nota detallada y firmada.

8. Procedimiento.

A) Aprobado el desplazamiento por el Director del Departamento del área correspondiente, el interesado cumplimentará cuando sea posible el impreso de «Propuesta de viaje» (anexo número 2) y lo entregará a la Secretaria del Departamento o Sección, a fin de que ésta realice las gestiones al efecto.

B) Cuando el empleado desee utilizar su propio automóvil o uno alquilado en un desplazamiento, lo solicitará en el impreso de «Propuesta de viaje» (anexo número 2) al Director de su Departamento, el cual, si lo estima conveniente, procederá a la autorización.

9. Anticipo de caja.

Antes de emprender el viaje, el empleado podrá solicitar un anticipo de caja con objeto de subvenir a los gastos derivados del desplazamiento. Esta posibilidad se podrá sustituir por cualquier otro medio puesto a disposición por la compañía que cumpla la misma finalidad. Esta solicitud va inserta en el impreso de «Propuesta de viaje» (anexo número 2). Del

mismo modo, mientras dure el desplazamiento, podrá pedir anticipos a cuenta cumplimentando el correspondiente impreso (anexo número 4).

Al solicitarse un anticipo de caja deberán haberse liquidado los saldos pendientes de desplazamientos anteriores o la liquidación mensual a que se refiere el apartado siguiente, salvo que razones justificadas hubieran impedido tal liquidación.

10. Justificación de gastos.

El último día de cada mes deberá cumplimentarse el impreso de «Liquidación de gastos de viaje» (anexo número 3), en el que se reflejará las cantidades gastadas, los anticipos recibidos y el saldo, y se presentará junto con la segunda copia del impreso «Propuesta de viaje» (anexo número 2).

Los billetes para medios de transporte público, los bonos de hotel y los de alquiler de coches obtenidos a través de la compañía tendrán la consideración de anticipos a los efectos de cumplimentar los impresos de referencia, y se devolverán con la segunda copia del impreso «Propuesta de viaje» (anexo número 2), detallando en el estado diario de gastos si han sido utilizados o no.

Todos los conceptos del estado diario de gastos requieren la correspondiente aportación de los documentos que los respalden. En caso de pérdida de facturas y otros documentos y cuando se haga difícil su obtención, el empleado debe confeccionar una hoja manuscrita detallada y firmada en la que se refleje las cantidades gastadas. Una vez firmada la adjuntará a la «Liquidación de gastos de viaje» con el resto de los documentos. A título de ejemplo, se detallan entre los documentos justificantes los siguientes:

- a) Los billetes de transporte público.
- b) Nota firmada por el empleado de los gastos incurridos cuando use vehículo propio con detalle e importe en pesetas resultante de los kilómetros recorridos entre capitales de provincia, según estadillo del mapa de carreteras del Ministerio de Obras Públicas y Urbanismo según lo establecido en el apartado 7.1.6.2 b), importe de peaje de autopista y el detalle e importe de otros kilómetros adicionales sobre las distancias oficiales.
- c) Las facturas de hotel y restaurantes.
- d) Las facturas de invitaciones y pagos hechos por cuenta de la compañía.
- e) El resto de documentos que deben obtenerse al recibir un servicio o incurrir en un gasto (copias de facturas o notas de cargo cuando se pague con bonos o tarjetas de crédito, etc.)

Confeccionado el estado diario de gastos con su soporte documental, el interesado lo pasará a la aprobación de su Supervisor y posteriormente en Contabilidad al responsable de cuentas personales y liquidará de inmediato en caja el saldo resultante del estado de gastos.

11. Disposición derogatoria.

Queda derogada la norma de viajes de «BP Oil España, Sociedad Anónima», y de «BPMED, Sociedad Anónima».

ANEXO I

Guía referencia de los gastos a justificar

Dentro de la norma de viajes y desplazamientos por cuenta de la compañía, en concreto en sus apartados 5 y 6, se prevé la posibilidad de incorporar a las hojas de liquidaciones una serie de gastos sin justificante o bien por extravío de los mismos o por que, por diferentes motivos, no se ha solicitado el mencionado justificante de los mismos. En todos estos casos, lo que se exige para su incorporación a la hoja de liquidación es que se reflejen en una hoja manuscrita firmada con expresión del concepto detallado, cuantía y la fecha del gasto.

Es importante resaltar que en la práctica totalidad los gastos pueden justificarse con tickets de abono o documentos equivalentes, pero se entiendo que hay algunos que no es posible (ejemplo, propina en hotel) y otros que por cuestión básicamente de imagen no es conveniente solicitar (ejemplo desayuno en compañía de cliente).

Con la finalidad de aunar criterios entre los diferentes departamentos y negocios de la compañía, a la hora de interpretar este tipo de gastos, es conveniente establecer una guía o referencia de los mismos que sin agotar ni establecer de manera exhaustiva los supuestos que pudieran darse en la práctica si establezca unos criterios de analogía, por com-

paración, con gastos de igual o similar naturaleza a los que en la práctica se produzcan o puedan producirse.

En este sentido, se identifican cuatro diferentes supuestos generales en los que pueden englobarse toda la casuística de todos estos gastos realizados por cuenta de la compañía.

1. Justificantes de pequeños gastos que no pueden aportarse por haberse extraviado y no es posible solicitar duplicado. Por ejemplo, gastos de taxi.
2. Pequeños gastos sobre los que no existe justificante, como por ejemplo las propinas en diferentes establecimientos hosteleros o las llamadas telefónicas desde cabina o gastos de aparcamiento.
3. Pequeños gastos para los cuales no se solicita ticket por cuestión de imagen cuando se va acompañado, como por ejemplo las pequeñas consumiciones en bar.
4. Justificantes de pequeños gastos que por razón de las circunstancias especiales del momento pudiera olvidarse solicitar el justificante, como por ejemplo gastos de peaje, parking, fotocopias o comidas rápidas.

Norma reguladora del fondo social

1. Introducción.

En los acuerdos firmados con la representación del personal de «BP Oil España, Sociedad Anónima» (en adelante BPOE), en fecha 28 de mayo de 1993, se pactaron profundas modificaciones al régimen regulador existente en ese momento del fondo social.

Al mismo tiempo, en los acuerdos firmados con la representación legal de los empleados de la antigua compañía «BPMED, Sociedad Anónima», en fecha 7 de julio de 1993 antes de producirse la integración, se acordó la extensión, en determinadas condiciones transitorias, del fondo social existente en BPOE a todos los empleados de la compañía incluidos dentro de su ámbito de aplicación.

Por todo ello, se hace necesario regular el funcionamiento y naturaleza del fondo social, de acuerdo con lo pactado en los diferentes Convenios, de tal manera que bajo una sola norma se regule el régimen del fondo social una vez producida la definitiva integración de BPMED en BPOE.

A pesar de las modificaciones que los acuerdos han introducido y según norma de criterio de cada representación de los empleados en los diferentes centros de trabajo, continúa teniendo finalidades asistenciales y conmemorativas derivadas del objetivo básico del fondo que es la estimulación de la conciencia colectiva de seguridad en el trabajo.

2. Ámbito de aplicación.

2.1 Ámbito objetivo.—La dotación económica existente en el fondo se destinará, en las condiciones establecidas en la presente norma, a la concesión de préstamos sin interés a los empleados fijos y a la conmemoración de fechas o hitos significativos en relación con la seguridad en el trabajo.

2.2 Ámbito personal.—La norma reguladora del fondo social será aplicable en lo relativo a préstamos a todos los empleados de la compañía BPOE incluidos en el ámbito personal del Convenio que presten sus servicios con contrato indefinido y una vez superado el período de prueba.

En lo concerniente a conmemoraciones, será de aplicación a todos los empleados de la compañía BPOE, excepto expatriados.

2.3 Ámbito territorial.—Esta normativa será de aplicación a todos los centros de trabajo que la compañía tiene distribuidos por el territorio nacional.

2.4 Ámbito temporal.—La presente norma será de aplicación durante el transcurso de la vigencia del presente Convenio.

3. Aportaciones periódicas.

El fondo social se nutre de aportaciones periódicas variables según el tiempo transcurrido sin accidentes de trabajo con baja, entendidos éstos como aquellos producidos en la compañía BPOE en su estructura y personalidad jurídica, sin consideración de otras empresas subsidiarias u operadoras.

3.1 Dotación económica.—Las aportaciones al Fondo serán de carácter mensual y semestral, de acuerdo con las normas establecidas en el propio Fondo. Dichas aportaciones se dividirán en dos grandes cuentas o centros, Madrid y Delegaciones. El total de las aportaciones se dividirán a su vez de forma directamente proporcional al número de empleados existentes en cada uno de los centros a fecha 2 de abril de cada año.

Con efectividad de 1 de abril de 2000, las aportaciones periódicas de la compañía se regirán por el siguiente baremo:

Tramo temporal — Meses	Aportación de compañía por mes y centro			
	Madrid		Delegaciones	
	Pesetas	Euros	Pesetas	Euros
Primero a tercero	86.400	519,30	30.700	184,60
Cuarto a sexto	120.900	726,70	43.000	258,50
Séptimo a noveno	155.100	932,20	55.200	331,80
Décimo a duodécimo	198.800	1.194,90	67.500	405,70
Decimotercero a decimoquinto.	224.000	1.346,30	79.600	478,50
Decimosexto a decimoctavo ...	258.600	1.554,30	92.000	553,00
Decimonoveno a vigésimo pri- mero	310.500	1.866,20	110.400	663,60
Vigésimo segundo a vigésimo cuarto	362.100	2.176,30	128.600	773,00
Cada trimestre adicional	76.600	460,40	18.500	111,20
Semestral	1.723.600	10.359,10	612.000	3.678,20

En el supuesto de producirse en un centro un accidente de trabajo con baja y con independencia a estos efectos de la marcha de los demás centros establecidos, las aportaciones se interrumpirán en el mismo, reanudándose al mes siguiente al de la fecha del accidente, comenzando de nuevo, para dicho centro, a partir de las cantidades correspondientes al primer mes. En el centro en que hubiera acaecido el accidente, la aportación semestral se abonará una vez transcurrido un semestre natural desde la fecha en que éste se hubiera producido.

Con efectividad de 1 de abril de 2001 se incrementarán las cantidades señaladas en cuantía equivalente al IPC devengado durante el año 2000, más medio punto, redondeando a la centena superior.

4. De los préstamos.

4.1 Cuantía.—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 préstamo sin interés, con un límite máximo de 1.000.000 de pesetas (6.010 euros).

4.2 Plazo de amortización.—La amortización de los préstamos no excederá de dos años para los de cuantía de hasta 200.000 pesetas (1.202 euros), mientras que los de cuantía superior podrán amortizarse hasta en cuatro años. En ambos casos, a descontar mediante cantidades iguales en cada una de las doce mensualidades ordinarias.

4.3 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 12.500.000 pesetas (75.127 euros), quedando el resto, si lo hubiera, excedente en el fondo para su utilización en período futuros cuando la disponibilidad para préstamos no llegase a alcanzar el máximo fijado de 12.500.000 pesetas (75.127 euros). 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 (150.253 euros). El exceso de dicha cantidad, si la hubiere, 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.

5. De las conmemoraciones.

5.1 Periodicidad.—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.

5.2 Beneficiarios.—Las conmemoraciones deberán ser destinadas a todos los empleados de la compañía y centros de trabajo, excepto expa-

triados, debiendo ser, en todo caso, el resultado de su materialización en especie.

5.3 Disponibilidades.—El máximo anual de recursos utilizables del Fondo a este fin no podrá exceder del 50 por 100 de los efectivos existentes en el Fondo a 1 de abril de cada año, provenientes exclusivamente de las aportaciones realizadas por la compañía.

6. Administración.

Corresponde a los Comités de Empresa de cada centro de trabajo y al Delegado representante de Delegaciones las funciones de recepción de solicitudes de ayudas por parte de los empleados del centro, análisis de las mismas y aplazamiento, concesión o denegación de las ayudas recibidas. A estos efectos, 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 oportunos.

El estudio y decisión de dichas ayudas se llevará a cabo en reunión del Comité o Subcomité nombrado al efecto, a la que de ser necesario será convocado un responsable de la división de recursos humanos, con categoría mínima de Técnico Superior, que actuará con voz y voto.

De cada una de las reuniones se levantará la correspondiente acta, en al que figurará, como mínimo, la relación de empleados y préstamos concedidos, con indicación del período de amortización fijado para cada uno de ellos.

La división de recursos humanos tramitará para su aprobación definitiva, por el nivel correspondiente y según lista de autorizaciones y documentación, las ayudas concedidas en cada centro.

A los mismos órganos y con el mismo procedimiento, corresponderá el estudio y propuesta de conmemoraciones de seguridad. Estas conmemoraciones, que deberán ser aprobadas por la división de recursos humanos, podrán realizarse por centros de trabajo o efectar a toda la compañía, según acuerdo de los representantes del personal.

Las funciones atribuidas a los respectivos Comités lo serán respecto a los empleados que presten sus servicios en cada centro de trabajo, distribuyéndose para su gestión los recursos disponibles en el fondo a 1 de abril de cada año, en proporción a las plantillas de cada centro en dicha fecha.

Por razones geográficas, la División de Recursos Humanos coordinará con el Departamento de Contabilidad el ingreso de aportaciones y el desembolso de recursos, correspondiendo a este último el control y certificación de los recursos existentes en el Fondo, en cada momento.

7. Procedimiento.

7.1 Solicitud.—El empleado interesado dirigirá su solicitud de ayuda, de acuerdo con el impreso establecido, a los Secretario de los respectivos Comités de Empresa o al representante de las Delegaciones, según el caso, quienes la presentarán para su oportuno estudio y tramitación.

7.2 Tramitación.—Una vez aprobada la ayuda, conforme a lo establecido en el apartado 6 anterior, la División de Recursos Humanos procederá a su tramitación y documentación, suscribiéndose para ello el oportuno contrato por duplicado.

7.3 Cese en el empleo.—En el supuesto de resolución del contrato de trabajo por cualquier causa, la deuda constituida por la cantidad pendiente de amortización de la ayuda concedida se considerará vencida y como tal líquida y exigible. Por consiguiente, dicha deuda se compensará con el importe total a que ascienda el finiquito a favor del empleado, en la medida en que haya margen para ello. Para el pago del resto, si lo hubiere, el empleado dispondrá de un plazo máximo de sesenta días, documentándose el reconocimiento de deuda en la forma que establezca la División de Recursos Humanos.

Disposición derogatoria.

A la entrada en vigor de la presente norma quedará automáticamente derogada la norma reguladora del Fondo Social de la compañía BPOE que entró en vigor el día 1 de abril de 1979, así como la política de la compañía BPMED, reguladora de la concesión de préstamos personales que se encuentra incluida dentro del Manual de Normas de Personal de la citada compañía, ello sin perjuicio de lo dispuesto en la disposición transitoria.

Norma sobre préstamos para la adquisición de automóviles

1. Introducción.

Con fecha 7 de julio de 1993 se firmaron los Acuerdos con la representación legal del personal de la antigua compañía «BPMED, Sociedad

Anónima», que contemplaban la creación, como beneficio social a extinguir, de préstamos para la adquisición de automóviles en determinadas condiciones. En concreto, y para la vigencia de los Acuerdos, se estableció este beneficio social en su título III, referente a beneficios sociales y dentro del apartado f).2.

Por otro lado, en los Acuerdos de fecha 28 de mayo de 1993 firmados con la representación legal del personal de «BP Oil España, Sociedad Anónima», dentro de su apartado G) 3, de la Sección II, referente a beneficios sociales, se pactó en determinadas condiciones la subsistencia del beneficio para aquellos empleados fijos y en alta a fecha 31 de diciembre de 1993.

La presente Norma regulará las condiciones y administración de todos los préstamos que a partir de la fecha de su entrada en vigor se concedan en la compañía.

2. Ámbito de aplicación.

2.1 Ámbito de personal.—Podrán acogerse a los beneficios establecidos en la presente Norma exclusivamente los empleados fijos, una vez superado el período de prueba y en nómina de la compañía, en esa situación a 31 de diciembre de 1993, siempre que no tengan asignado un coche de compañía («Company Car») o desempeñen un puesto de trabajo que conlleve el uso de coche («Business Car»).

2.2 Ámbito temporal.—Esta normativa se extenderá durante la vigencia del Convenio, sin perjuicio de los pactos que con posterioridad se realicen entre la Dirección y la representación legal de los empleados.

2.3 Ámbito territorial.—La presente Norma será de aplicación en todos los centros de trabajo que la compañía tiene actualmente establecidos dentro de la geografía nacional.

3. Financiación y dotaciones.

3.1 Financiación de los préstamos.—Cada empleado gestionará el préstamo en la entidad bancaria que desee, abonando la compañía el importe de los intereses con el límite máximo del 10 por 100. Este porcentaje podrá ser revisable en función de la evolución de los tipos de interés del mercado interbancario. El abono de los intereses, gastos y comisiones se realizará en nómina, para lo cual el empleado deberá aportar el cuadro de amortización elaborado por la entidad bancaria seleccionada.

En el supuesto de que fuera necesario para obtener el préstamo, la compañía otorgará al empleado el pertinente aval.

3.2 Dotaciones.—Dependiendo de la categoría de los empleados solicitantes, las dotaciones serán las siguientes, otorgándose los préstamos en las condiciones establecidas en la presente Norma.

3.2.1 Empleados que a fecha 31 de diciembre de 1993 pertenecían a la compañía «BP Oil España, Sociedad Anónima».

3.2.1.1 Empleados con categoría mínima de Técnico Superior II.—Tendrán derecho a solicitar y obtener préstamo para la adquisición de automóvil con carácter automático una vez hayan transcurrido cinco años desde la concesión del anterior y, naturalmente, lo tengan completamente amortizado.

3.2.1.2 Empleados con categoría inferior a Técnico Superior II.—Para estas categorías existirá una dotación anual de 7.500.000 pesetas (45.076 euros).

3.2.2 Empleados que a fecha 31 de diciembre de 1993 pertenecían a la compañía «BPMED, Sociedad Anónima».

3.2.2.1 Empleados con categoría de Técnico Superior I y Jefe Administrativo de 1.ª y superiores.—Tendrán derecho a solicitar y obtener préstamo para la adquisición de automóvil con carácter automático una vez hayan transcurrido cinco años desde la concesión del anterior y, naturalmente, lo tengan completamente amortizado.

3.2.2.2 Empleados con categoría de Técnico Superior II y Jefe Administrativo de 2.ª.—Para estas categorías existirá una dotación anual de 15.000.000 de pesetas (90.152 euros).

3.2.2.3 Resto de personal.—La dotación anual para atender a los préstamos solicitados por este colectivo será de 22.500.000 pesetas (135.230 euros).

4. De los préstamos.

4.1 Cuantía.—Con cargo a este plan social los empleados incluidos dentro de su ámbito de aplicación podrán solicitar un préstamo por una cuantía máxima de 2.500.000 pesetas (15.025,31 euros), incluidos impuestos, matriculación y seguro obligatorio del primer año.

4.2 El período de amortización será de cinco años y se hará por medio de cantidades iguales en doce plazos anuales, de acuerdo con las condiciones establecidas por la entidad bancaria correspondiente.

5. Administración.

La administración del plan se llevará a cabo de acuerdo con las siguientes normas:

5.1 En los casos de la existencia de fondos anuales se repartirán en cupos bimensuales.

5.2 La facultad de concesión de los préstamos para los empleados de la antigua compañía «BPMED, Sociedad Anónima», con las categorías de Técnico Superior II y Jefe Administrativo de 2.ª corresponderá a la Dirección de la compañía y en concreto al Departamento de Recursos Humanos.

Los criterios de preferencia que tendrá en cuenta para la concesión de los préstamos serán:

La falta de vehículo o vejez del mismo.

La antigüedad del empleado en la compañía.

El número de familiares a su cargo.

La ubicación de su domicilio y la necesidad del vehículo en relación con el puesto de trabajo desempeñado.

De forma complementaria podrá tener en cuenta otras circunstancias que ayuden a la decisión, con conocimiento previo de los posibles beneficiarios.

5.3 La propuesta de concesión de préstamos para el resto de empleados sujetos a cupo corresponderá al Comité de Empresa y a la representante de Delegaciones, según el caso, que a la hora de su concesión, deberán tener en cuenta los criterios de preferencia expresados en el punto anterior, así como cualquier otro que creyeran conveniente observar y la baremación de todos ellos.

5.4 Para los supuestos expresados en el punto anterior, el acuerdo de concesión deberá reflejarse en acta motivada, a la que se incorporará la documentación de solicitud. Tomado el acuerdo y entregado el acta por el Secretario del Comité de Empresa a la División de Recursos Humanos, quien lo ratificará y realizará las gestiones oportunas para su ejecución.

6. Procedimiento.

6.1 Solicitud.—El empleado interesado en solicitar un préstamo de automóvil deberá dirigir su solicitud según el procedimiento habitual para su estudio y tramitación, a la División de Recursos Humanos en los supuestos de préstamos no administrados por la representación legal de los empleados o al Secretario del Comité de Empresa y/o representante de Delegaciones en los demás casos.

6.2 Documentación.—Una vez aprobado, el empleado suscribirá el oportuno contrato de préstamo con la entidad bancaria designada por él, así como cuantos documentos le sean presentados por dicha entidad, debiendo cumplimentar todos los trámites necesarios y exigidos por la misma para tal concesión.

Además, una vez realizada la adquisición del vehículo, deberá aportar a la División de Recursos Humanos la documentación correspondiente al mismo, así como la factura original de compra y el cuadro de amortización confeccionado para cada año.

Necesariamente, el vehículo deberá matricularse a nombre del empleado beneficiario del préstamo.

7. Garantías.

En el supuesto de resolución del contrato por cualquier causa, excepto muerte o invalidez, la deuda constituida con la entidad bancaria por la cantidad pendiente de amortización deberá ser reintegrada totalmente a dicha entidad. En relación con ello, la compañía podrá subrogarse en la posición del empleado respecto al banco y compensar la deuda pendiente con el importe total de la cantidad a que ascienda el finiquito a favor del empleado, en la medida en que haya margen para ello. El pago del resto, si lo hubiere, se realizará de modo inmediato o dentro de un plazo de hasta sesenta días.

8. Venta del vehículo.

En caso de que el empleado venda o transfiera el vehículo adquirido en estas condiciones, con anterioridad a la completa liquidación del préstamo, la cantidad del mismo aún pendiente se reintegrará a la entidad bancaria inmediatamente.

No obstante, podrá enajenar el vehículo sin tener que abonar la cantidad pendiente de liquidación, siempre que dicha enajenación vaya precedida o sea simultánea a la adquisición de un nuevo vehículo, el cual quedará afecto al pago de la cantidad debida.

En este caso, el empleado deberá presentar previamente la oportuna solicitud a la División de Recursos Humanos, según el centro de que se

trate, correspondiendo su aprobación al mismo nivel que el de la concesión definitiva del préstamo.

Una vez aprobado el cambio de vehículo, se procederá a su documentación, de acuerdo con lo establecido en el apartado 6.2 anterior.

9. Cláusula derogatoria.

A la entrada en vigor de la presente norma, quedará derogada la normativa referente a préstamos de automóviles existente en BPOE dentro de su antiguo manual de normas, así como la normativa que regía este beneficio en el manual de normas de personal de la compañía «BPMED, Sociedad Anónima».

En Madrid, 12 de mayo de 1999.

De una parte, «BP Oil España, Sociedad Anónima», denominada en adelante la empresa, representada por don, en calidad de Jefe de Relaciones Laborales, con domicilio en Madrid, María de Molina, 6.

Y de otra, don/doña, empleado/a de dicha empresa, mayor de edad y con domicilio en Madrid, denominado en adelante el empleado,

MANIFIESTAN

Que hallándose el empleado interesado en la adquisición de un automóvil marca, ha solicitado un préstamo de la empresa en las condiciones pactadas en los últimos acuerdos celebrados con la representación del personal, que la empresa ha concedido con arreglo a las siguientes

CLÁUSULAS

1. Financiación.

La financiación del préstamo se realizará por entidad bancaria externa, con el límite máximo del 10 por 100, abonando la empresa los intereses que suponga el préstamo concedido, haciendo frente también a los ingresos a cuenta que haya de realizarse en cumplimiento de las disposiciones fiscales vigentes a la firma de este contrato, así como el resto de gastos, consecuencia de la apertura del préstamo.

2. Cuantía.

La cuantía concedida es de pesetas, en las condiciones establecidas en la cláusula anterior, destinada exclusivamente a la adquisición del automóvil antes citado, cuyos datos de identificación y documentación acreditativa de su propiedad serán facilitados a la empresa por el empleado, en un plazo máximo de quince días posteriores a su compra.

3. Reembolso del préstamo.

Se efectuará en un período de cinco años, de acuerdo con las condiciones establecidas por la entidad bancaria.

4. Garantías.

El vehículo quedará afecto, como especial garantía, a la concesión de la compensación de intereses del préstamo durante todo el período en que se extienda su disfrute de acuerdo con lo estipulado en este contrato.

En caso de suspensión o extinción del contrato de trabajo por cualquier causa, la compañía dejará de abonar la compensación concedida con la efectividad del mes siguiente en que se produzca tal circunstancia.

En estos casos de suspensión o extinción en los que, según las previsiones del Convenio Colectivo vigente, la compañía hubiera avalado al empleado con la entidad bancaria, la cantidad pendiente de amortización a la fecha de baja deberá ser renegociada o reintegrada totalmente a dicha entidad, circunstancia que deberá ser acreditada documentalmente. De no ser así, la compañía podrá subrogarse en la posición del mismo respecto al banco y compensar la deuda pendiente con el importe total de la cantidad a la que ascienda el finiquito a favor del empleado, en la medida en que haya margen para ello. El pago del resto, si lo hubiere, se realizará directamente por el propio empleado de modo inmediato o dentro de un plazo de sesenta días.

En estos supuestos de presentación de aval por parte de la compañía, en caso de impago de cualquiera de los plazos mensuales de reembolso del préstamo, el empleado autoriza expresamente a «BP Oil España, Sociedad Anónima», a detraer de su recibo de salarios un importe igual al del plazo de amortización del préstamo no satisfecho.

5. Venta del vehículo: El empleado no podrá enajenar, transferir o ceder el vehículo adquirido con el importe del presente préstamo compensado, salvo autorización previa y expresa de la compañía en el caso de cambio de vehículo. Asimismo, si no existe tal cambio, tampoco podrá enajenarlo sin expresa comunicación que originará la extinción definitiva del pago de las cantidades en compensación de intereses con efectividad de la fecha en que se produzca la mencionada venta.

Dicha autorización podrá obtenerse mediante solicitud escrita dirigida al Departamento de Recursos Humanos del centro de trabajo que corresponda, debiendo ser aprobada por nivel al menos igual que el que aprobó la concesión definitiva del préstamo.

Una vez autorizado el cambio de vehículo, el empleado deberá facilitar a la compañía la pertinente documentación acreditativa del mismo.

No obstante lo anterior y en todo caso, si el empleado enajenara, transfiriera o cediera el vehículo objeto de este préstamo, en el caso de haber sido avalado por la compañía, la deuda pendiente con la entidad bancaria se consideraría vencida y como tal líquida y exigible, debiendo reintegrar su importe a la mencionada entidad financiera en el plazo de cinco días, cancelando de esta manera el préstamo con la entidad financiera. De no hacerlo así se podrá aplicar el mismo régimen descrito en la cláusula anterior para los supuestos de impago de plazos del préstamo cuando existe aval de la compañía.

Y en prueba de conformidad, ambas partes lo firman por duplicado en el lugar y fecha «ut supra».

«BP Oil España, Sociedad Anónima»,

El empleado,

Nota:

Documentos a aportar por parte del empleado:

Factura de compraventa del vehículo a su nombre.

Cuadro de amortización del préstamo solicitado.

Ficha técnica del vehículo.

Permiso de circulación.

Póliza del seguro del vehículo.

Norma de compensación de intereses para adquisición de vivienda

Introducción

Dentro de los Acuerdos de fecha 7 de mayo de 1994 suscritos con la representación del personal se pactó la modificación del sistema de ayudas en concepto de vivienda y su subsistencia en forma de compensación de intereses. La presente norma regula el nuevo régimen de ayudas de vivienda que regirá para determinado colectivo de la compañía a partir de 1 de abril de 1994, teniendo en cuenta las modificaciones introducidas en el Convenio Colectivo firmado con efectividad del 1 de abril de 1998.

1. Ámbito de aplicación.

1.1 Personal: La presente norma será de aplicación exclusiva a los empleados fijos de «BP Oil España, Sociedad Anónima», que estuvieran en nómina de esta compañía en esa situación a 31 de diciembre de 1993 y que no hayan disfrutado de ningún tipo de préstamo o ayuda con la misma finalidad.

1.2 Temporal: Esta normativa entrará en vigor el día 1 de abril de 1994 y se extenderá durante la vigencia del Convenio, sin perjuicio de los pactos que con posterioridad se realicen entre la Dirección y la representación legal de los empleados.

1.3 Objeto:

El objeto de la presente norma es la regulación del plan de ayudas para la adquisición de viviendas, basada en la denominada compensación de intereses.

Con efectividad de 1 de abril de 1998, la compensación de intereses consiste en que la compañía remunerará al empleado con un 3 por 100 sobre la cantidad solicitada hasta el límite máximo establecido, de acuerdo con las condiciones estipulado en la presente norma.

Asimismo, y con efectividad también del día 1 de abril de 1998, se remunerará en el mismo importe, en los supuestos de empleados que ya tuvieran concedida la compensación de intereses, las cantidades pendientes de amortización en cada caso individual.

La percepción de la ayuda de adquisición de vivienda es incompatible con cualquier otra de similar naturaleza y, en concreto, es incompatible con las ayudas de vivienda en los supuestos de traslado.

2. Condiciones generales.

2.1 Finalidad: Las cantidades que constituyen los préstamos objeto de la ayuda de compensación de intereses se aplicarán a las siguientes finalidades:

- Compra de un piso en régimen de propiedad horizontal.
- Compra de una casa ya terminada que constituya una sola vivienda.
- Construcción de una vivienda sobre solar de propiedad del empleado.
- Compra de un solar y construcción inmediata de una vivienda o compra de un solar con vivienda en construcción.
- Ejecución de reparaciones o mejoras en una vivienda de propiedad del empleado.
- Cancelación de deudas o cargas que graven una vivienda previamente adquirida.

En todos los casos anteriormente enumerados, la vivienda debe estar destinada a domicilio permanente del empleado, entendiéndose por tal aquel en que se habite al menos durante nueve meses al año, y debe estar situada a una distancia razonable del centro de trabajo en el que el empleado preste sus servicios.

La vivienda adquirida deberá ser destinada exclusivamente para uso del empleado y su familia y no podrá ser arrendada, cedida o enajenada o transferida ni tampoco gravada con posterioridad, total o parcialmente, sin autorización expresa de la compañía.

2.2 Cuantías: El tope de la cuantía de la cantidad principal del préstamo objeto de la compensación de intereses será de tres anualidades de salario bruto anual del empleado con un máximo de:

Centro de trabajo de Madrid: 9.000.000 de pesetas.

Se concederán dos préstamos anuales.

La compañía, además de la compensación de intereses, se hará cargo de los gastos bancarios de apertura del crédito, con el tope de los que pudiera corresponder a la cuantía máxima del préstamo concedible en aplicación de la presente norma.

2.3 Plazo de amortización: El plazo de amortización del capital objeto del préstamo de compensación de interés deberá tener un tope máximo de quince años, a contar desde el momento de la concesión definitiva de la ayuda.

Si el préstamo principal objeto de la ayuda concedida se amortizase en un plazo menor o se efectuasen amortizaciones anticipadas, los intereses se calcularán sobre el capital pendiente.

3. Administración.

3.1 Comités: La presente norma será administrada por un Comité especial, nombrado por el Director general de la compañía, e integrado por las personas que éste designe, de dichos Comités formará parte necesariamente un miembro elegido por la representación legal de los empleados. Ambos Comités tendrán como misiones principales las de administrar, interpretar y aplicar las disposiciones de la presente norma. Consecuentemente, conocerán y propondrán, con carácter provisional, o denegarán los expedientes de concesión de ayudas de compensación de intereses, teniendo en cuenta los informes de la línea de supervisión de cada peticionario y los criterios de preferencia que se detallan en el apartado siguiente.

El Director general de la compañía podrá modificar en cualquier momento la composición de estos Comités.

3.2 Criterios de preferencia: Para la concesión de las ayudas el Comité ponderará, básicamente y de modo discrecional, los siguientes factores para cada peticionario:

- Carencia de vivienda propia.
- Procedencia o contratación de distinta localidad a la del centro de trabajo donde preste sus servicios.
- Situación familiar y personas a su cargo.
- Antigüedad reconocida en la compañía.
- Condiciones de su vivienda actual.

3.3. Incompatibilidades: Los beneficios concedidos o previstos en virtud de la presente norma se perderán o serán incompatibles con la existencia de cualquiera de las siguientes circunstancias o situaciones:

- Cualquier falsedad en los datos presentados por el empleado.
- Adquisición de vivienda con locales comerciales o industriales anejos, salvo en el caso de adquisición de vivienda construida en régimen de comunidad en la que los comuneros hayan de adquirir simultáneamente, con la propiedad de su vivienda, la de los locales de aquel carácter. En este caso se computará, a efectos de determinar el importe total de la ayuda de compensación de intereses, el valor de la vivienda propiedad del empleado, estimado pericial o documentalente.

Haber obtenido con anterioridad un préstamo o compensación de intereses, bien sea derivado de esta norma o de otra precedente, salvo lo dispuesto en el apartado de Régimen Especial en casos de traslado.

4. Procedimiento.

4.1 Solicitud: Todo empleado interesado en la concesión de la ayuda para adquisición de vivienda solicitará en el Departamento de Relaciones Laborales el impreso A, el cual, una vez cumplimentado, deberá remitirse nuevamente al Departamento de procedencia.

4.2 Concesión provisional: El Comité correspondiente valorará todas las solicitudes presentadas y recomendará a la Dirección las de los empleados cuya situación y circunstancias personales, en aplicación ponderada de los factores recogidos en el apartado 3.2, los hagan elegibles para la concesión provisional del préstamo.

Concedida provisionalmente la ayuda de compensación de intereses, se notificará por escrito al interesado (anexo B).

4.3 Tramitación: Una vez notificada la concesión provisional de la ayuda, el empleado deberá ponerse en contacto, en el plazo de diez días, con el Departamento de Recursos Humanos, para facilitarle la información y documentación que proceda, señalada en anexo C.

El empleado deberá cumplimentar la documentación mencionada en el párrafo anterior y devolverla al Departamento de Recursos Humanos, dentro del plazo fijado en la comunicación de concesión. La falta de presentación de dicha documentación dentro del plazo fijado, que no podrá ser superior a tres meses, supondrá la caducidad de la ayuda provisionalmente concedida.

4.4 Aprobación definitiva y documentación: A la vista de la documentación aportada, la Dirección de la compañía, a través de persona autorizada, procederá a la aprobación definitiva de la ayuda, que se comunicará al empleado determinando las condiciones afectas al mismo.

En el contrato privado se detallarán las condiciones particulares de la ayuda concedida. El contrato se suscribirá en el momento en que se justifique la recepción del crédito por la entidad financiera. Es necesaria la presentación del documento de concesión del crédito en las condiciones pactadas con el Banco.

El reembolso de las cantidades de ayuda se efectuará a la presentación del documento que acredite el pago de los intereses y gastos citados.

La compañía, además, se hará cargo de los gastos bancarios de apertura de crédito, con el tope de lo que pudiera corresponder a la cuantía máxima del préstamo concedible en aplicación de la presente norma.

5. Régimen especial en caso de traslado.

En los casos de traslado de uno a otro centro de trabajo, el empleado al que se le haya otorgado con anterioridad algún beneficio para adquisición de vivienda en su centro de trabajo de origen lo seguirá disfrutando hasta su total extinción en los mismos términos y condiciones en que le fue concedido (sin embargo, no podrá disfrutar de cualquier tipo de ayuda de vivienda que pudiera existir en el centro de trabajo de destino, al ser incompatible con el beneficio antes mencionado y estar disfrutando de unas condiciones particulares originadas por el propio traslado.

Por tanto, no será posible la renuncia a la compensación que venía disfrutando y el reconocimiento de una nueva compensación en el centro de trabajo de destino.

6. Régimen transitorio.

Para los préstamos concedidos con anterioridad a la entrada en vigor de esta norma se aplicará la vigente en el momento de su concesión con la única modificación, con efectividad 1 de abril de 1998, relativa a los supuestos de préstamos concedidos directamente a cargo de la compañía que con esa efectividad comenzarán a devengar un interés del 4 por 100 sobre el capital pendiente de devolución.

ANEXO B

Sr. D.

Muy señor/a nuestro/a:

Tenemos el gusto de comunicarle que tras el estudio realizado por el Comité del Plan de Viviendas, y a la vista de la propuesta de éste, la Dirección de la compañía ha acordado concederle la compensación de intereses para adquisición de vivienda que usted como empleado de la misma había solicitado, por un importe de pesetas.

El régimen de la compensación concedida se registrará por lo establecido en su norma reguladora, teniendo en cuenta en especial las siguientes condiciones:

Primera.—La compañía le remunerará con un 3 por 100 sobre la cantidad solicitada y aprobada. Asimismo y estando debidamente documen-

tados, le reembolsará los gastos bancarios de apertura del crédito sobre la cantidad aprobada.

Segunda.—El plazo de amortización de dicho capital deberá tener un tope máximo de quince años, a contar desde la fecha de la presente carta.

Tercera.—Si usted amortizase el préstamo en un plazo menor o efectuara amortizaciones anticipadas, los intereses se calcularán sobre el capital pendiente.

Cuarta.—La compensación de intereses será reembolsada en nómina previa presentación del recibo que acredite el pago de los intereses. A tal fin, dichos recibos deberán aportarlos de forma directa y periódica a nóminas.

Quinta.—La percepción de la ayuda de adquisición de vivienda es incompatible con cualquier otra de similar naturaleza y, en particular, es incompatible con las ayudas de vivienda en los supuestos de traslado.

En prueba de conformidad se firma el presente documento en a de de

«BP Oil España, Sociedad Anónima»,

El empleado,

Norma sobre compensación por baja temporal

1. Introducción.

En los acuerdos suscritos con la representación legal del personal de fechas 28 de mayo y 7 de julio de 1993, se convino extender el beneficio de la compensación por baja temporal a todos los supuestos derivados de IT, independientemente de su duración y sin vincularla a la antigüedad concreta del empleado, al tiempo que se dejaba expresamente vigente la normativa reguladora en la materia.

Mediante la Ley 42/1994 y posteriormente recogido en el Real Decreto Legislativo 1/1944, de 20 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, se ha modificado la estructura de la IT unificando a ésta y a la invalidez provisional en una sola contingencia denominada incapacidad temporal (IT). Como consecuencia de ello, las referencias en la presente norma que se hagan a la IT habrán de entenderse hechas a la incapacidad temporal vinculada exclusivamente a la obligación de la empresa de mantener en alta al trabajador en la Seguridad Social, obligación que se extiende a dieciocho meses.

La misma reforma legal antes enunciada ha afectado al régimen de la maternidad en el sentido de separarla de cualquier situación derivada de enfermedad. Esta reforma y a los solos efectos de la presente norma no afectará a la regulación que en la misma se hace de la mencionada contingencia que se asimilará a una situación de baja por enfermedad.

Por otro lado, parece oportuno y razonable extender este beneficio a los empleados temporales mientras esté subsistente el contrato de trabajo, ya que esta extensión no se opone a la naturaleza del propio contrato temporal.

Así, pues, la presente norma recoge todas estas modificaciones, manteniendo el resto de condiciones establecidas en la anterior norma reguladora de la materia.

2. Ámbito personal.

La presente norma se aplicará a todos los empleados de la compañía, ya sean fijos o temporales o eventuales.

3. Ámbito material.

El objeto de este beneficio social es complementar el subsidio de la Seguridad Social en los casos de baja por incapacidad temporal (IT), dado que en estos supuestos la cobertura de la misma no alcanza la totalidad del salario del empleado.

4. Ámbito temporal.

La presente norma estará en vigor durante la vigencia del presente Convenio.

5. Pagos complementarios por enfermedad o accidente.

La empresa complementará el salario a todos los empleados con al menos seis meses de antigüedad reconocida en la empresa, cuando se encuentren en situación de incapacidad temporal (IT), tanto derivada de enfermedad como de accidente, sea o no de trabajo. El complemento de la compañía será el que proceda para alcanzar el 100 por 100 del salario bruto real del empleado durante el tiempo que dure la incapacidad.

Se entenderá como salario bruto real la suma mensual de los siguientes conceptos salariales devengados por el trabajador: Salario base, antigüedad, complemento personal asignado y complemento de beneficios sociales

en el caso del personal procedente de MOBIL. 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. A este respecto, la empresa abonará al empleado el salario completo correspondiente a los quince primeros días del período de baja.

6. Tramitación de partes de alta y baja.

a) Enfermedad común o accidente no laboral.—Cuando la duración de la enfermedad sea superior a dos días, el facultativo de la Seguridad Social expedirá un parte de baja por IT desde el primer día en que se produjo la ausencia del trabajo, de acuerdo con lo establecido en el apartado 7 de esta norma.

Si el Médico de la Seguridad Social prevé que la duración de la enfermedad será inferior a tres días expedirá un justificante de asistencia a la consulta.

b) Maternidad.—En caso de maternidad, el facultativo de la Seguridad Social expedirá un parte de baja por IT desde el día en que se inicia el descanso maternal.

c) Enfermedad profesional o accidente de trabajo.—El facultativo de la Mutua de Accidentes de Trabajo expedirá un parte de baja por IT desde la fecha en que se produjo el mismo.

7. Procedimiento.

En caso de enfermedad, todos los empleados deberán obtener el correspondiente parte de baja o el justificante de asistencia médica dentro de los cinco días laborables siguientes a la fecha de la baja o de la 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.

Estas normas son aplicables a los trabajadores que durante el disfrute de sus vacaciones pasen a la situación de IT.

8. Reconocimiento médico.

Con respecto a cualquier empleado que esté percibiendo o aparezca en principio en condiciones de recibir el complemento por baja temporal, la compañía se reserva el derecho de hacer que se someta a los reconocimientos médicos que estime oportunos el servicio médico de la compañía.

9. 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, informando posteriormente a los representantes legales de los empleados.

10. Cláusula derogatoria.

A la entrada en vigor de la presente normativa, quedará derogada la norma sobre compensación por baja temporal que hasta ese momento venía regulando este beneficio.

Norma sobre ayuda de estudios a empleados

1. Introducción.

Dentro de los acuerdos suscritos con las representaciones del personal en fechas 28 de mayo y 7 de julio de 1993, se acordó establecer el límite de la ayuda por este concepto en 300.000 pesetas brutas (1.803,04 euros) por año o curso escolar, en su defecto.

También se convino que la presente ayuda seguiría siendo independiente de las actuales políticas de la compañía en materia de estudios del idioma inglés aunque, por otra parte, no podrán ser compatibles ambas en el sentido de que no se podrá disfrutar la ayuda regulada por la presente norma para estudios del idioma inglés si se disfruta de la política de la compañía en esa materia.

2. Ámbito personal.

Estarán comprendidos dentro del ámbito de la norma todos los empleados fijos de la compañía, una vez superado el período de prueba, así como los empleados con contrato temporal o eventual, siempre que sea acorde con la concesión de la ayuda a la naturaleza y duración del contrato de trabajo suscrito. A estos efectos, será la División de Recursos Humanos,

una vez realizada la oportuna consulta con la línea de supervisión del empleado, quien, a su juicio, determinará la conveniencia o no de la concesión.

3. Ámbito temporal.

La presente norma estará en vigor durante la vigencia de este Convenio.

4. Estudios.

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. A estos efectos, quedan excluidos los estudios del idioma inglés cuando se esté disfrutando de la política de la compañía en esta clase de estudios, regulándose los mismos de acuerdo con lo establecido en la política de la compañía en esa materia.

5. Administración.

La coordinación y aprobación del sistema de ayudas para estudios se llevarán a cabo por la función de recursos humanos.

6. Ayudas.

Las cantidades reconocidas en este apartado como ayudas para estudios se aplicarán a los gastos realizados por los beneficiarios con ocasión de los mismos.

Los gastos que se consideren reembolsables son los que hacen referencia al pago de matrícula, tasas, libros de texto y enseñanza reglada.

Igualmente, se consideran comprendidos dentro de este concepto los gastos de desplazamiento que por razón de exámenes deban realizar los beneficiarios de las ayudas.

Tanto los gastos de un tipo como de otro, se justificarán en la forma establecida en esta norma.

7. Importe.

Una vez concedida la ayuda para estudios, la compañía reembolsará al empleado el importe de los dos tercios de los gastos realizados, con un límite máximo de 300.000 pesetas brutas por curso académico o año, en su defecto.

8. Extinción.

La ayuda de estudios se cancelará en alguno de los siguientes casos:

- Suspensión o extinción de la relación laboral.
- No presentar el certificado de asistencia y aprovechamiento.
- Cese o abandono de los mismos.

9. Renovación.

Las ayudas concedidas deberán renovarse anualmente de acuerdo con el sistema establecido para su concesión inicial, en el supuesto de que los estudios consten de varios cursos.

10. Procedimiento.

10.1 Solicitud.—Las ayudas se solicitarán mediante el impreso de solicitud de ayuda de gastos de estudios al Supervisor respectivo, el cual en el mismo impreso, emitirá un informe sobre la ayuda solicitada. Una vez cumplimentado el informe del Supervisor, el impreso de solicitud se remitirá a la División de Recursos Humanos.

10.2 Aprobación.—La División de Recursos Humanos, junto con el Director de la División correspondiente, a la vista de la solicitud, procederá a la aprobación o denegación de la ayuda solicitada, pudiéndose recabar información adicional en los supuestos que sea necesario y comunicando por escrito al interesado la decisión adoptada.

10.3 Pago.—El reembolso de los gastos se realizará con la misma periodicidad en que éstos sean satisfechos por el empleado, pudiendo ser, por lo tanto, con carácter único, mensual o trimestral.

10.4 Justificantes.—Todo reembolso se efectuará previa justificación por el beneficiario de los gastos realizados. A tal efecto, los recibos o documentos acreditativos de desembolsos se presentarán a la División de Recursos Humanos en donde se visará la oportuna petición de fondos.

A la finalización del año académico o de los estudios, en aquellos casos que tengan duración inferior, los beneficiarios de la ayuda deberán presentar certificación de calificaciones o aprovechamiento de los mismos.

CLÁUSULA ADICIONAL

Podrán ser objeto de ayuda los cursos realizados durante el tiempo de vacaciones de los beneficiarios, bien en países de habla inglesa para

el aprendizaje de esa lengua, bien en otros países de la Comunidad Europea para el estudio de sus respectivos idiomas por quienes ya dominen el inglés, con la extensión y límites siguientes:

1.º la presente ayuda será independiente y, por tanto, compartible con las ayudas ordinarias y planes generales de formación en el idioma inglés que el peticionario haya podido disfrutar durante el mismo año o curso académico.

2.º Sólo se subvencionarán los importes de viaje, estancia y docencia del curso de que se trate, en cuantía que no exceda el 90 por 100 del coste total, con un máximo de 250.000 pesetas (1.502,53 euros).

CLÁUSULA DEROGATORIA

La Norma de Ayuda de Estudios para Empleados, que entró en vigor el día 1 de abril de 1977, queda derogada por la presente normativa, salvo lo dispuesto en su disposición adicional referente a las ayudas en los supuestos de cursos de idiomas realizados en el extranjero durante el tiempo de vacaciones de los empleados, que seguirán vigentes en los términos recogidos en la mencionada cláusula.

MINISTERIO DE ECONOMÍA

15958 RESOLUCIÓN de 1 de agosto de 2000, de la Dirección General de Política Energética y Minas, por la que se inscribe a la Asociación de Empresarios de Fontanería, Saneamientos, Gas, Calefacción, Climatización, Mantenimiento y Afines de Burgos (ASINBUR), en el Registro Especial de Entidades para la Formación de Instaladores de Gas.

ASINBUR ha solicitado, a través de esta Dirección General, ser inscrita en el Registro Especial de Entidades para la Formación de Instaladores de Gas de conformidad con lo establecido en el capítulo III de la Instrucción sobre Instaladores Autorizados de Gas y Empresas Instaladoras, aprobada por Orden del Ministerio de Industria y Energía de 17 de diciembre de 1985 («Boletín Oficial del Estado» de 9 de enero de 1986).

Vista la solicitud presentada y demás documentación complementaria y la Orden de 17 de diciembre de 1985,

Esta Dirección General de Política Energética y Minas, teniendo en cuenta el informe favorable emitido por la Dirección General de Industria, Energía y Minas de la Junta de Castilla y León, ha resuelto inscribir a ASINBUR en el Registro Especial de Entidades para la Formación de Instaladores de Gas existente en esta Dirección General de Política Energética y Minas del Ministerio de Economía, con arreglo a las siguientes condiciones:

Primera.—El ámbito geográfico territorial de actuación para la impartición de los cursos de instaladores de gas, de categorías IG-II, IG-III e IG-IV, a que se refiere esta inscripción, estará limitado a la provincia de Burgos.

Segunda.—Cada uno de los cursos teórico-prácticos para la formación de instaladores de gas que vaya a impartir ASINBUR, deberá ser autorizado previamente por los órganos territoriales competentes.

Tercera.—ASINBUR deberá presentar anualmente en los organismos territoriales competentes y en la Dirección General de Política Energética y Minas del Ministerio de Economía una Memoria de actuaciones de conformidad con lo previsto en el capítulo III de la citada Instrucción sobre Instaladores Autorizados de Gas y Empresas Instaladoras.

Cuarta.—La inscripción a que se refiere la presente Resolución tendrá un plazo de vigencia de tres años, pudiendo el interesado solicitar la prórroga de dicho plazo dentro de los seis meses anteriores a la finalización del mismo.

Madrid, 1 de agosto de 2000.—La Directora general, Carmen Becerril Martínez.