

Dimecres, 17 de setembre de 2014

ADMINISTRACIÓ AUTONÒMICA

Generalitat de Catalunya. Departament d'Empresa i Ocupació. Serveis Territorials

RESOLUCIÓ d'1 de juliol de 2014, per la qual es disposa la inscripció i la publicació del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Sociedad Regional de Abastecimiento de Aguas, SAU, per als anys 2013-2016 (codi de conveni núm. 08004112011994)

Vist el text del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Sociedad Regional de Abastecimiento de Aguas, SAU subscrit pels representants de l'empresa i pels dels seus treballadors el dia 14 de febrer de 2014, i de conformitat amb el que disposen l'article 90.2 i 3 del Reial decret legislatiu 1/1995, de 24 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors; l'article 2.1.a) del Reial decret 713/2010, de 28 de maig, sobre registre i dipòsit de convenis i acords col·lectius de treball; el Decret 352/2011, de 7 de juny, de reestructuració del Departament d'Empresa i Ocupació, i altres normes d'aplicació,

Resolc:

— 1 Disposar la inscripció del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Sociedad Regional de Abastecimiento de Aguas, SAU, per als anys 2013-2016 (codi de conveni núm. 08004112011994) al Registre de convenis i acords col·lectius de treball en funcionament amb mitjans electrònics dels Serveis Territorials del Departament d'Empresa i Ocupació a Barcelona, amb notificació a la Comissió Negociadora.

— 2 Disposar que el text esmentat es publiqui al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.

Trascripció literal del texto firmado por las partes.

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO DE LA EMPRESA SOCIEDAD REGIONAL DE ABASTECIMIENTO DE AGUAS, SAU, (SOREA, SAU) PARA EL PERIODO 2013-2016

CAPÍTULO I

Ámbito de aplicación

Artículo 1. Ámbito Funcional

Las presentes normas regirán en la empresa SOCIEDAD REGIONAL DE ABASTECIMIENTO DE AGUAS, SAU (SOREA), y en lo no expresamente previsto en las mismas, regirá el Estatuto de los trabajadores, el Convenio colectivo estatal de las Industrias de Captación, Elevación, Conducción, Tratamiento, Distribución, Saneamiento y Depuración de Aguas potables y residuales, y la normativa laboral vigente en cada momento.

Artículo 2. Ámbito Personal

Por este Convenio colectivo se regirá todo el personal del Servicio de la empresa citada que esté sujeto a las normas laborales vigentes.

Artículo 3. Ámbito Territorial

Las disposiciones contenidas en el presente Convenio colectivo, regirán en todos los centros de trabajo que mantenga la empresa en la provincia de Barcelona.

Artículo 4. Ámbito Temporal. Denuncia y Prórroga

El nuevo Convenio colectivo de empresa tendrá efectos desde el 1 de enero de 2013. Su duración será de cuatro años, desde el 1 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2016, período que se entenderá prorrogado de año en año, mientras cualquiera de las partes no manifiesten a la otra parte, con una antelación mínima de un mes al vencimiento del primer plazo o de cualquiera de sus prórrogas, su voluntad de darlo por terminado.

El escrito de denuncia, en su caso, se ajustará a la normativa legal vigente en cada momento, y una copia del mismo será remitida a Servicios Territoriales del Departamento de Empresa y Empleo en Barcelona.

Dimecres, 17 de setembre de 2014

Cuando medie denuncia del Convenio en los términos expuestos en el párrafo anterior, las negociaciones para la revisión del nuevo Convenio deberán iniciarse en el plazo de 1 mes a partir de la recepción de la comunicación en la que la parte denunciante del Convenio acompañará un proyecto razonado sobre los motivos de la denuncia y los puntos a deliberar. Las negociaciones para la revisión del nuevo Convenio deberán iniciarse en el plazo de 15 días a partir de la constitución de la Comisión Negociadora.

Las partes procurarán que las negociaciones se desarrollen con la continuidad necesaria a fin de permitir el examen y la solución específica de los problemas planteados, no pudiendo tener una duración superior a 24 meses desde la fecha del vencimiento del convenio.

Una vez transcurrido el plazo máximo de negociación del nuevo convenio sin que se haya alcanzado un acuerdo sobre los contenidos del mismo, las partes someterán las divergencias existentes a los procedimientos de conciliación, mediación y arbitraje del Tribunal Laboral de Cataluña.

Hasta que pueda producirse la solución de las discrepancias que han sido sometidas a los procedimientos de conciliación, mediación y arbitraje del Tribunal Laboral de Cataluña, se mantendrá la vigencia del convenio denunciado.

CAPÍTULO II

Organización del trabajo

Artículo 5. Organización del Trabajo

Es facultad exclusiva de la empresa la organización del trabajo y debe hacer uso de esta facultad, con la máxima eficacia, mediante la utilización flexible de los factores de producción y con sujeción a la normativa vigente, manteniendo como principios la calidad, la eficacia y el aspecto humano.

La empresa se obliga expresamente a cumplir todos los aspectos que contempla al respecto el Artículo 64 del Estatuto de los trabajadores.

Artículo 6. Plantilla

La plantilla será la que en cada momento resulte adecuada para la correcta explotación del servicio público que la empresa tiene encomendado.

La empresa, si lo considera necesario, contratará al personal suficiente para suplir los puestos de trabajo que por vacaciones y/o IT de larga duración se dieran.

Cuando la empresa necesite llevar a término una reestructuración de su plantilla la efectuará de acuerdo con la normativa laboral vigente y el contenido del "Marco de Acuerdos Orientados al Mantenimiento de la Estabilidad en el Empleo" de fecha 16 de diciembre de 2013 y aquellos que pudieran suscribirse en el futuro, informando a los Representantes Legales de las/los trabajadoras y trabajadores, sin perjudicar los intereses económicos y legales de las/los mismas/mismos.

Derivado del contenido del susodicho "Marco De Acuerdos...", se constituirá una "Comisión de Plantilla" con las competencias recogidas en el ya mencionado documento.

La empresa confeccionará su correspondiente plantilla de acuerdo con las necesidades de personal fijo y temporal, que exija el proceso que constituye su actividad.

La empresa elaborará cada año un censo laboral que contendrá los requisitos establecidos en el Artículo 6.3 del Real Decreto 1844/94, por el que se regula el Reglamento de elecciones a representantes legales de las trabajadoras y trabajadores. Una copia de dicho censo se entregará al Comité de Empresa.

Artículo 7. Prestación del Trabajo, Movilidad Funcional

La trabajadora y trabajador está obligado a conocer y desempeñar las funciones propias de su grupo profesional y nivel y para ello, la empresa debe facilitar todos los medios necesarios para su formación.

En el caso de que una trabajadora o trabajador realice habitualmente funciones correspondientes a un nivel superior, éste deberá ostentar aquel que resulte mejor remunerado, sin que ello signifique que pueda dejar de realizar las funciones de carácter inferior.

Dimecres, 17 de setembre de 2014

Hasta producirse el ascenso de nivel, a partir del mismo día en que comience a realizar funciones de nivel superior, percibirá la diferencia retributiva entre el nivel actual y el que le corresponda por las funciones que efectivamente realice.

El ingreso en la empresa llevará consigo la clasificación de la empleada/do en el Grupo Profesional y Nivel con arreglo a las funciones para las que hubiera sido contratado y no por las que pudiera considerarse capacitado para realizar.

Cuando sea necesaria la realización simultánea o sucesiva dentro de la jornada laboral de funciones correspondientes a varios puestos de trabajo de análogo o inferior nivel, podrán ser aquellas encomendadas a una sola trabajadora o trabajador hasta llegar a la plena ocupación de su jornada de trabajo. El tipo de trabajo que se encomiende no podrá ser vejatorio ni peyorativo, ni perjudicar a la formación profesional de la trabajadora o trabajador.

Lo especificado en el presente Artículo dará cumplimiento a lo establecido en los artículos. 17 y 18 del VI Convenio estatal de las Industrias de Captación, Elevación, Conducción, Tratamiento, Distribución, Saneamiento y Depuración de Aguas potables y residuales.

Modificación Sustancial de Condiciones de Trabajo

En cuanto al régimen, procedimiento, derechos de consulta de los representantes de los trabajadores y efectos de las modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo tanto individuales como colectivas se estará a lo dispuesto en el artículo 41 del Estatuto de los trabajadores.

En desarrollo de lo prevenido en el artículo 41.6 del Estatuto de los trabajadores, cuando con intervención de la Comisión paritaria no se alcanzara un acuerdo sobre las discrepancias planteadas para la modificación de condiciones de trabajo establecidas en el convenio colectivo, las partes se someterán a los procedimientos de conciliación, mediación y arbitraje del Tribunal Laboral de Cataluña.

Artículo 8. Productividad

Las partes reconocen que la eficiencia es un elemento esencial en la prestación de un servicio público de reconocida e inaplazable necesidad, por ello, para una mejor prestación y calidad del servicio las partes se comprometen a buscar e implantar todas aquellas herramientas y medidas organizativas que permitan conseguir una mejora de la eficiencia.

Dada la dinámica actual del mercado y el elevado nivel de implantación de la empresa, las partes reconocen que una gestión agrupada de los recursos nos proporciona frente a la competencia una importante ventaja competitiva.

Con el objetivo de asegurar que la empresa conserva esa ventaja competitiva las partes reconocen que la gestión zonal de los recursos es una de las medidas organizativas que redundan en la eficiencia, constituyendo, conjuntamente con el artículo 5 del Convenio, la base del diseño de los métodos y organización del trabajo.

Los factores que inciden en la productividad son:

- El clima laboral y la situación de las relaciones de trabajo
- La política salarial y la incentivación material
- La cualificación y la adaptación de la mano de obra
- El absentismo
- Modelo organizativo
- Rendimientos personales objetivos
- Búsqueda de modelos de excelencia
- Implantación de modelos de buenas prácticas

En los planes de mejora de la productividad que se puedan aplicar, se tendrán en cuenta estos factores y los criterios siguientes:

- Información previa a los representantes de los trabajadores.
- Que, objetivamente, tales planes no supongan discriminación de unos trabajadores hacia otros.
- Establecimiento de periodos de prueba y de adaptación, cuando se introduzcan nuevos sistemas, garantizándose durante los mismos a los trabajadores que se vean afectados por el cambio, las percepciones habituales que les vinieran siendo abonadas con anterioridad.

Dimecres, 17 de setembre de 2014

Tomando como referencia lo citado anteriormente, durante la vigencia del presente y a fin de contribuir a la sostenibilidad actual y futura de la empresa; como máximo, dentro del primer trimestre de cada año, se establecerán los objetivos e índices que serán consensuados entre la Dirección y la representación legal de los trabajadores. Dichos objetivos han de ser medibles. Se tomará como referencia los indicadores establecidos en los años 2011 y 2012.

En caso de discrepancias entre ambas partes, se someterán a los procedimientos del Tribunal Laboral de Cataluña.

Artículo 9. Reducción del Absentismo

Las partes reconocen que el absentismo es un factor con un impacto directo sobre la productividad y que es necesario implantar los mecanismos organizativos, herramientas y procedimientos que permitan una correcta gestión.

Dentro del conjunto de medidas diseñadas para una correcta administración y gestión del absentismo, se destacan las siguientes:

a) Seguimiento del procedimiento descrito en el Real decreto 575/97, de 18 de abril (BOE 24-04-97) y su modificación por Real decreto 1117/98, de 5 de junio (BOE 18-06-98) en los que se establecen los periodos máximos para la comunicación entre trabajadora o trabajador y empresa de los partes de baja, confirmación y alta.

b) Ante la negativa o falta de asistencia, sin una causa justificada, de una trabajadora o trabajador a los reconocimientos y seguimiento periódico que realiza la Mutua, se procederá según la legislación vigente.

Con el objetivo de reducir el índice de absentismo existente en SOREA, y siguiendo las directrices establecidas por su dirección de RRHH, la empresa aportará las cantidades que se recogen a continuación, a un fondo social gestionado por el Comité de Empresa, cuyo depositario será la empresa. Durante toda la vigencia del presente convenio, esta aportación estará condicionada a la consecución de los siguientes índices de absentismo:

- Si el índice de absentismo acumulado al final de cada año natural fuera inferior al 3,50%, la empresa aportará 8.000 EUR al Fondo Social.

- Si el citado índice fuera entre el 3,50% y 4,00%, la empresa aportará 7.500 EUR al citado fondo.

Artículo 10. Ejercicio del Mando

El personal con mando, con la autoridad y responsabilidad consiguiente, deberá lograr el rendimiento y la eficacia del personal a sus órdenes. Son funciones inherentes a todo mando en la empresa, entre otras, la formación del personal a sus órdenes, para conseguir mantener y mejorar su nivel profesional.

Las relaciones entre los mandos y las trabajadoras y trabajadores a su cargo, y entre los propios compañeras/compañeros de trabajo, se desarrollarán de forma educada y con respeto, para favorecer la eficiencia y eficacia en el desarrollo de sus tareas.

Artículo 11. Prendas de Trabajo

La Dirección de la empresa determinará con la representación legal de los trabajadores, según las características de la explotación, las prendas de trabajo que deban ser utilizadas en cada servicio, para las trabajadoras y los trabajadores del ámbito de producción, con el objetivo de adecuar las mismas a la climatología de cada zona de gestión (por ejemplo: posibilidad de llevar pantalones cortos) y a la actividad realizada de conformidad con la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

La representación legal de los trabajadores y la dirección de la empresa manifiestan su voluntad de realizar una gestión sostenible de prendas de trabajo. Por ello, en el momento de la incorporación en la empresa, las prendas que se distribuirán al personal operario serán un traje de agua y un mono junto a los siguientes packs:

Pack inicial temporada de verano:

- 3 Pantalones (largo o bermuda)
- 4 Camisas-polo
- 1 Toalla
- 1 Cazadora de verano
- 1 Gorra

Dimecres, 17 de setembre de 2014

Pack inicial temporada de invierno:

3 Pantalones (de invierno o de extremo frío)
3 Camisas-polo
1 Anorak
1 Forro Polar
1 Jersey

Así, una vez que el personal operario ya disponga de los citados packs iniciales, las prendas se repondrán cuando a criterio del trabajador sea necesario, siempre y cuando su necesidad no se derive de un uso indebido de las mismas, y previa entrega de la prenda a reemplazar. Para ello, se facilitará a cada trabajador el formulario de pedido para dicha petición. Los zapatos de seguridad, las botas de seguridad y las botas de agua de seguridad, son material integrante de los equipos de protección individual (EPI). Sus características y adecuación a la actividad realizada, su entrega y su reposición se efectuarán de conformidad con la LPRL.

Las fechas de entrega de las prendas de trabajo, susceptibles de sustitución, serán durante el mes de octubre para las de invierno y durante el mes de mayo para las de verano.

No obstante, se consideraran y se realizaran las reposiciones reguladas anteriormente.

La dirección de la empresa, escuchando las propuestas del Comité de Empresa, velará por la mejora de la calidad de la ropa de trabajo, la calidad del servicio que preste la empresa proveedora y la puntualidad en la entrega tanto de la programada en el apartado anterior, como de las reposiciones. A tal efecto, la empresa deberá contratar con la empresa proveedora un stock suficiente tanto de tallas como de unidades.

CAPÍTULO III

Formación y clasificación profesional

Artículo 12. Formación

Definición y Objetivo:

La formación debe ser entendida como uno de los recursos disponibles para incrementar las capacidades y/o las competencias profesionales de las personas, con la finalidad última de obtener un mejor conocimiento de los procesos y de las tecnologías con implantación en la empresa a fin de que, las trabajadoras y trabajadores, mediante la puesta en práctica de los conocimientos adquiridos, pueda aspirar a una posible promoción a puestos de mayor nivel y/o responsabilidad que sea necesario cubrir por promoción interna, siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos en los artículos de Clasificación Profesional de este Convenio.

Plan de Formación:

La dirección de la empresa elaborará el Plan de Formación Empresarial Continuada que, en caso de ser diseñados con una periodicidad superior a un año, será la fuente para la elaboración del Programa anual de formación empresarial con las previsiones de las acciones que se han de llevar a cabo durante la vigencia del Plan.

Este Plan de formación será una herramienta flexible y adaptable en el tiempo para que pueda recoger y añadir todas las necesidades formativas surgidas a posteriori de la elaboración de dicho Plan. Su elaboración, que se llevará a cabo directamente o a través de terceros, tendrá muy en cuenta las necesidades formativas detectadas a través de las peticiones formuladas por los distintos equipos directivos territoriales, de los directivos de los diferentes departamentos funcionales y de la Comisión Mixta de formación que se cita más abajo.

También se tendrá en cuenta las peticiones realizadas directamente por cualquier persona que venga prestando sus servicios en la empresa, y que la dirección considere que se ajusta a las necesidades formativas de la empresa.

Comisión Mixta de Formación:

Se constituye una Comisión Mixta constituida por 2 representantes de la Dirección de la empresa y 2 miembros del Comité de Empresa. Las funciones de esta Comisión serán:

-Poner en conocimiento de la representación social de la empresa el Programa Anual de Formación Empresarial.

Dimecres, 17 de setembre de 2014

-Que la representació social de la empresa aporte y proponga mejoras en los contenidos de las acciones formativas propuestas, además de posibles nuevas acciones formativas.

-Hacer un seguimiento periódico del cumplimiento del Plan.

Criterios Formativos:

A la hora de incorporar acciones formativas dentro del programa se tendrá en cuenta:

- a) El colectivo de trabajadoras y trabajadores con menor calificación profesional.
- b) El Principio de Igualdad de trato y oportunidades entre todas las trabajadoras y trabajadores que integran la empresa.
- c) Fomento del uso de las TIC (Tecnologías de la información y comunicación).
- d) La asistencia a la formación dentro de la jornada ordinaria.
- e) En el caso en que la formación tenga lugar en horario que queda fuera de la jornada, la asistencia a la misma será voluntaria, salvo que se derive de solicitud formulada directamente por la trabajadora o trabajador en cuyo caso, también será obligatoria.
- f) Los gastos ocasionados por el desplazamiento para su asistencia a las clases, si el desplazamiento se llevara a cabo fuera de la localidad del centro de trabajo y de su domicilio, serán a cargo de la empresa.
- g) En aquellos casos de trabajadora o trabajador inscrito en cursos y programas de formación profesional oficial, la persona inscrita tendrá derecho a:
 - 1) Al disfrute de los permisos necesarios para concurrir a exámenes, así como a una preferencia a elegir turno de trabajo, si tal es el régimen instaurado en el centro, cuando curse con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional.
 - 2) A la adaptación de la jornada ordinaria de trabajo para la asistencia a cursos de formación y a la aceptación, por parte de la empresa, de las solicitudes de formación individual que se presenten en forma y plazo, con reserva del puesto de trabajo.
 - 3) Las trabajadoras y trabajadores que realicen los cursos o programas citados, cuando estos se cursen en un centro docente público, y dichos estudios estén relacionados con su trabajo, cuando la Dirección de la Empresa considere que pueden ser de utilidad empresarial a futuro, tendrán derecho a percibir una subvención consistente en el 25% de los gastos de matrícula de cada asignatura de la que se haya matriculado, siempre que en cada una haya obtenido una calificación final mínima de aprobado (C+).

Asimismo, obtendrá facilidades para la gestión del pago del 75% del coste total de la matrícula así como el 100% del equipo informático.

h) Las acciones formativas diseñadas en consonancia con el Sistema Nacional de Cualificaciones y con aquellas cualificaciones vinculadas a las profesiones que se desarrollan en el seno de SOREA. Facilitando la obtención de títulos oficiales tanto en el ámbito de la administración laboral (Certificados de profesionalidad) como en el ámbito de la administración educativa (títulos oficiales de formación profesional), mejorando la situación formativa de la plantilla de SOREA y la competitividad de la empresa en el sector. A la vez se facilitará e incentivará la participación de la plantilla en procesos de acreditación de competencias profesionales para la obtención de estos títulos.

Las acciones formativas derivadas de las normas legales, publicadas o que se puedan publicar al futuro, tendrán prioridad sobre todas las demás para ser incorporadas a los programas citados. En lo referente a su organización, participación, realización y tramitación no podrán ser motivo de objeción que pueda suponer demora en su implementación, siempre que se atengan a la normativa específica que las regule.

Artículo 13. Clasificación Funcional

Las trabajadoras y trabajadores que presten su actividad en el ámbito del presente Convenio, serán clasificados en atención a sus aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación.

Dimecres, 17 de setembre de 2014

La clasificación profesional en la empresa se estructura en tres Grupos Profesionales funcionales y dentro de cada grupo en niveles, definidos por interpretación y aplicación de los factores de valoración y por las funciones básicas más representativas que, en cada caso, desempeñen las trabajadoras o trabajadores.

En el marco establecido en el presente Convenio, y en relación a las nuevas incorporaciones, se establecerá, entre la empresa y la trabajadora o trabajador, el contenido de la prestación laboral objetiva del contrato de trabajo, y la determinación de su encuadramiento en el Grupo Profesional y nivel que corresponda.

La clasificación profesional se basa en tres grupos profesionales:

T: Titulado y técnico
A: Administrativo
O: Operario

Cada grupo profesional está dividido en cinco niveles, del I al V. Para cada uno de los niveles, se valoran 5 factores de encuadramiento:

1. Conocimientos: formación y experiencia
2. Autonomía
3. Iniciativa
4. Responsabilidad
5. Mando

En cada nivel se establece un requerimiento específico de cada uno de los factores de encuadramiento antes señalados. Asimismo, en cada nivel se enuncian una serie de funciones que, de una forma más o menos amplia, identifican las que encajan con ese nivel.

A) Comisión de Clasificación: las funciones de la Comisión son las siguientes:

- Actualización del mapa de puestos de trabajo.
- Gestión de las reclamaciones de niveles retributivos superiores.
- Gestión de los concursos para la cobertura de vacantes.
- Interpretar el contenido del convenio en caso de consultas en materia de clasificación profesional.
- Elaborará y aprobará un reglamento de funcionamiento interno, que tendrá en cuenta el contenido del artículo 16 para todos los casos de solicitud de reclasificación que pudieran darse.

Su composición será de 4 representantes para la representación de la Dirección de la Empresa y de 4 representantes para el Comité de Empresa.

B) Mapa de puestos de trabajo: se establece un listado con los puestos de trabajo existentes en la empresa y su asignación a los grupos profesionales y niveles, en función de los factores de encuadramiento y funciones (Anexo 3). Al ser un elemento dinámico, cada final de año, la Comisión Paritaria analizará si es necesario incorporar o eliminar algún puesto de trabajo, y en caso afirmativo, se elaboraría otro mapa de puestos de trabajo actualizado.

C) Reclamaciones de niveles retributivos superiores: cualquier trabajadora y trabajador podrá realizar una petición de reclamación de nivel retributivo superior, dentro de los límites del mapa de puestos de trabajo, y lo deberá hacer por escrito, dirigiéndolo a la Comisión Paritaria (2 copias, una al comité de empresa y la otra a la Dirección de RRHH). La Comisión de Clasificación se reunirá cada mes de noviembre de cada año para analizar las peticiones y resolverlas. Esta Comisión se obligará a responder por escrito cada reclamación.

Artículo 14. Factores de Encuadramiento

El encuadramiento de las trabajadoras y trabajadores incluidos en el ámbito de aplicación del presente Convenio, dentro de la estructura profesional en él establecida y la asignación de cada uno de ellos a un determinado grupo profesional y nivel, será el resultado de la conjunta ponderación de los siguientes factores: Conocimientos (formación y experiencia), autonomía, iniciativa, responsabilidad, mando y funciones realizadas. La conjunta ponderación se efectuará entre la empresa y los representantes legales de las trabajadoras y trabajadores.

Dimecres, 17 de setembre de 2014

Factores Generales:

1. Conocimientos
2. Autonomía
3. Iniciativa
4. Responsabilidad
5. Mando

Subfactores:

De Conocimientos:

- 1.1. Formación
- 1.2. Experiencia

De Responsabilidades:

- a) Gestión y resultados
- b) Capacidad de interrelación
- c) Datos confidenciales

En la valoración de los factores anteriormente mencionados se tendrá en cuenta:

1. Conocimientos

1.1. Formación

Factor para cuya valoración se tiene en cuenta, además de la formación básica necesaria adquirida mediante título oficial (estudios universitarios o de formación profesional de grado medio y superior), la formación complementaria, reglada o no, recibida tanto en la empresa como fuera de ella.

La titulación permite obtener el nivel mínimo de conocimientos teóricos que debe poseer una persona de capacidad media para llegar a desempeñar satisfactoriamente las funciones del puesto de trabajo que ocupa. Para la adquisición de dichos conocimientos teóricos también se tendrá en cuenta los conocimientos específicos adquiridos mediante la formación no reglada.

1.2. Experiencia

Factor para cuya valoración se tiene en cuenta el grado de experiencia adquirido, así como la dificultad en su adquisición.

Se determina el período de tiempo requerido para que una persona adquiera la habilidad y práctica necesaria para desempeñar las funciones del puesto de trabajo, obteniendo un rendimiento suficiente en calidad y cantidad.

2. Autonomía

Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el grado de dependencia jerárquica en el desempeño de las funciones que se desarrollen.

Se valorará la capacidad de toma de decisiones a la hora de ejecutar las funciones propias del puesto de trabajo.

3. Iniciativa

Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el grado de dependencia a normas o directrices para la ejecución de sus funciones.

Se valorará la detección y solución de problemas sin la necesidad de recurrir a su superior jerárquico.

Dimecres, 17 de setembre de 2014

4. Responsabilidad

Este factor comprende los subfactores:

- a) Responsabilidad sobre gestión y resultados: Este subfactor tiene en cuenta la responsabilidad asumida por el ocupante del puesto sobre el nivel de influencia sobre los resultados y la relevancia de la gestión sobre los recursos humanos, técnicos y productivos.
- b) Capacidad de interrelación: Este subfactor aprecia la responsabilidad asumida por el ocupante del puesto sobre contactos oficiales con otras personas, de dentro y de fuera de la empresa. Se considera la personalidad y habilidad necesarias para conseguir los resultados deseados, y la forma y frecuencia de los contactos.
- c) Responsabilidad sobre datos confidenciales: Este subfactor mide la responsabilidad exigida al ocupante de un puesto de trabajo de no divulgar información sobre datos que conozca por razón de su tarea. Se ha de considerar el tipo de información que conozca y el perjuicio económico o el conflicto tanto interno como externo que su difusión puede causar a la empresa.

5. Mando

Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el conjunto de funciones de planificación, organización, control y dirección de las actividades de otros, asignadas por la Dirección de la empresa, que requieren de los conocimientos necesarios para comprender, motivar y desarrollar a las personas que dependen jerárquicamente del puesto.

Para su valoración deberá tenerse en cuenta:

- a) Capacidad de ordenación de funciones.
- b) Características del colectivo.
- c) Número de personas sobre las que se ejerce el mando.
- d) Capacidad de interrelación interna.
- e) Capacidad de supervisión.

Artículo 15. Grupos Profesionales y Niveles

El personal incluido en el ámbito de aplicación de este convenio colectivo se clasifica en razón de las funciones desempeñadas, en los grupos profesionales y niveles aquí establecidos.

El personal afectado por el presente Convenio colectivo se encuadra atendiendo a las funciones que ejecute en la empresa, en alguno de los siguientes grupos profesionales funcionales: (T) grupo titulado y técnico (A) grupo administrativo y (O) grupo operario.

A su vez, dentro de cada grupo profesional, atendiendo a la conjunta ponderación de los factores de encuadramiento, definidos anteriormente, se establecen los diferentes niveles.

Se entiende por nivel, el que agrupa unitariamente las aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación laboral.

Las definiciones de los mencionados grupos profesionales son las siguientes:

Grupo Profesional Titulado y Técnico

Son clasificados dentro de este grupo profesional el personal que, con la preparación, cualificación y, en su caso titulación profesional, se le exige el desarrollo de trabajos de tipo técnico o de dirección especializada, así como las auxiliares.

Grupo Profesional Administrativo

Son clasificados dentro de este grupo profesional el personal que, con la preparación, cualificación y, en su caso titulación profesional, se le exige el desarrollo de trabajos de tipo administrativo. A título enunciativo se incluyen: funciones de contabilidad, clientes, compras, comercial, sistemas y cualquier otra análoga o relacionada con ellas, incluso las auxiliares.

Dimecres, 17 de setembre de 2014

Grupo Profesional Operario

Son clasificados dentro de este grupo profesional el personal que, con la preparación, cualificación y, en su caso titulación profesional, se le exige el desarrollo de trabajos operativos así como los propios de los profesionales de oficio (eléctrico, mecánico, instrumentación....) en las instalaciones y las redes de distribución de agua potable y saneamiento. Genéricamente, se trata de funciones constitutivas de un oficio o de las requeridas para el mantenimiento de los procesos de captación, depuración, elevación y distribución de agua potable, así como las funciones auxiliares correspondientes.

Igualmente pueden realizar, con carácter complementario o en exclusiva, funciones de supervisión, coordinación y mando en las áreas o trabajos que le sean propios.

El personal incluido en el ámbito de aplicación de este Convenio colectivo se clasifica, en razón a la función desempeñada y a los factores de encuadramiento, en los niveles aquí establecidos.

Grupo Profesional Titulado y Técnico

Nivel T-I

Funciones que suponen la planificación, organización, dirección, coordinación y control de las actividades propias de la dirección de la empresa. Sus funciones están dirigidas al establecimiento de las políticas orientadas para la eficaz utilización de los recursos humanos y materiales, asumiendo la responsabilidad de alcanzar los objetivos planificados, tomando decisiones (o participando en su elaboración) que afectan a aspectos fundamentales de la actividad de la empresa, y desempeñando puestos directivos o cuadros intermedios altos en los diferentes ámbitos y departamentos de la organización.

Gestionan recursos económicos, técnicos y humanos, teniendo como objetivo la rentabilidad, la eficiencia y el crecimiento del negocio, garantizando los niveles exigibles de calidad global, desarrollando el equipo humano y asumiendo las relaciones internas y externas. Serán funciones que pueden implicar responsabilidad de mando, con un contenido alto de actividad intelectual y de interrelación humana, en un marco de instrucciones generales de alta complejidad técnica y con total autonomía dentro del proceso establecido.

Los puestos de trabajo asignados a este nivel serán aquellos que realizan funciones que son equiparables o equivalentes a las siguientes:

- Asumir la dirección de uno o varios departamentos.
- Planificar y controlar las operaciones de las redes, instalaciones y cualquier otro elemento necesario para el correcto funcionamiento de los procesos del ámbito del ciclo integral del agua.
- Controlar y asegurar los procesos económicos, financieros, de clientes, de calidad, de recursos humanos y de la mejora continua.
- Planificar la ejecución de proyectos y de obras estableciendo las directrices para asegurar la correcta realización de los mismos.
- Conocer las funciones del nivel T-II a, realizándolas, si fuera necesario.
- Velar por el cumplimiento e integración de la prevención de riesgos laborales dentro de su ámbito de gestión.
- Cualquier otro puesto que requiera de los factores descritos a continuación.

T – I

Formación:

TGS / TGM, ambos con formación específica

Experiencia:

Mínima de 6 años

Dimecres, 17 de setembre de 2014

Autonomía:

Su ocupante actúa de forma totalmente autónoma a la hora de organizar y planificar sus funciones, con el fin de alcanzar los objetivos establecidos.

Iniciativa:

Trabajar independientemente, tomando determinaciones sobre situaciones nuevas y adoptando decisiones para alcanzar resultados de aplicación general. Organizar trabajos complejos, repetitivos y no repetitivos, así como las funciones habituales.

Responsabilidad:

El ocupante del puesto de trabajo desarrolla su actividad con información confidencial, cuya revelación puede ocasionar graves daños a la empresa. Se tienen contactos frecuentes o regulares con personas y entidades internas o externas que requieren tacto y conocimientos considerables. Prestará especial atención para evitar que puedan producirse fugas o pérdidas de información, de imagen, económicas, etc., en todo el ámbito organizativo.

Mando:

Asume la coordinación, dirección y control de una o varias áreas de trabajo. Asume la coordinación del trabajo de las personas encuadradas en niveles inferiores de cualquier grupo profesional.

Nivel T-II a

Funciones que suponen la realización de actividades técnicas, complejas y heterogéneas, con objetivos globales definidos y alto grado de exigencia en autonomía, iniciativa y responsabilidad y que puedan suponer, a su vez, la integración, coordinación y supervisión de funciones, realizadas por un conjunto de colaboradores en una misma unidad funcional.

Gestionan recursos económicos, técnicos y humanos, teniendo como objetivo la rentabilidad, la eficiencia y el crecimiento del negocio, garantizando los niveles exigibles de calidad global, desarrollando el equipo humano y asumiendo las relaciones internas y externas, dentro de su responsabilidad.

Los puestos de trabajo asignados a este nivel serán aquellos que realizan funciones que son equiparables o equivalentes a las siguientes:

- Programar y coordinar las operaciones de las redes, instalaciones y cualquier otro elemento necesario para el correcto funcionamiento de los procesos del ámbito del ciclo integral del agua.
- Programar y coordinar funciones administrativas, financieras, supervisando la ejecución de los procesos contables y presupuestarios.
- Programar y coordinar funciones de gestión de clientes y del ciclo comercial, supervisando la contratación, la lectura, el cobro y la atención al cliente.
- Tener como responsabilidad un área de un departamento donde se requiera una especialización con un grado de autonomía, tales como, a título enunciativo, las Tarifas, la Prevención de Riesgos Laborales, o la Oficina Técnica.
- Programar y coordinar la ejecución de proyectos y de obras asegurando la correcta implantación de las directrices de la Dirección Técnica.
- Conocer las funciones del nivel T-II b y T-III, realizándolas, si fuera necesario.
- Velar por el cumplimiento e integración de la prevención de riesgos laborales dentro de su ámbito de gestión.
- Cumplimentar toda la documentación administrativa inherente al desarrollo de las funciones que le son propias.
- Otras actividades que potencien la posibilidad de promoción interna de la trabajadora o trabajador.
- Cualquier otro puesto que requiera de los factores descritos al final del apartado siguiente.

Dimecres, 17 de setembre de 2014

Nivel T-II b

Funciones que suponen la realización de actividades complejas con objetivos definidos y con alto grado de exigencia en los factores de autonomía y responsabilidad, dirigiendo normalmente un conjunto de funciones que comportan una actividad técnica o profesional especializada, con o sin mando sobre otras personas.

Los puestos de trabajo asignados a este nivel serán aquellos que realizan funciones que son equiparables o equivalentes a las siguientes:

- Coordinar y/o realizar las operaciones de redes de distribución y/o de alcantarillado.
- Coordinar y/o realizar las operaciones de funcionamiento y mantenimiento de las instalaciones de suministro en alta y plantas de depuración.
- Coordinar y/o realizar funciones administrativas y/o financieras.
- Coordinar y/o realizar funciones de gestión de clientes, supervisando la contratación, la lectura, el cobro y la atención al cliente, estando bajo la supervisión del jefe de departamento.
- Desarrollar funciones de técnicos especialistas en alguna de las siguientes áreas, entre otras: jurídica, calidad y medio ambiente, financiera, recursos humanos, comercial, sistemas de información, tarifas, prevención de riesgos laborales, oficina técnica, etc.
- Conocer las funciones de los niveles inferiores, realizándolas, si fuera necesario.
- Velar por el cumplimiento e integración de la prevención de riesgos laborales dentro de su ámbito de gestión.
- Cumplimentar toda la documentación administrativa inherente al desarrollo de las funciones que le son propias.
- Otras actividades que potencien la posibilidad de promoción interna de la trabajadora o trabajador.
- Cualquier otro puesto que requiera de los factores descritos a continuación.

T – II

Formación:
TGS / TGM

Experiencia:
Mínima de 4 años

Autonomía:

Las tareas de este puesto de trabajo no reciben supervisión, su ocupante es responsable total de las mismas, sobre las que debe tomar resoluciones amplias, con el fin de alcanzar los objetivos establecidos.

Iniciativa:

Trabajar independientemente, adoptando decisiones para alcanzar los objetivos de su área. Organizar trabajos complejos, repetitivos y no repetitivos, así como las funciones habituales. Planear la ejecución de un trabajo complicado o inhabitual del que sólo se dispone del método general. Tomar decisiones sobre trabajos conocidos que requieren considerable iniciativa.

Responsabilidad:

El ocupante del puesto de trabajo desarrolla su actividad con información confidencial, cuya revelación puede ocasionar daños a la empresa. Debe tener contactos con personas y entidades internas o externas que requieren tacto y conocimientos considerables, básicamente relacionados con su área de actividad. En su ámbito de actuación es exigible especial atención para evitar que puedan producirse fugas o pérdidas de información, de imagen, económicas, etc.

Mando:

Asume la dirección de un área de trabajo. Asume la coordinación del trabajo de las personas encuadradas en niveles inferiores de su estructura organizativa.

Dimecres, 17 de setembre de 2014

Nivel T-III

Funciones que consisten en la realización de actividades técnicas complejas que su ocupante organiza de manera autónoma, siguiendo los criterios establecidos, adoptando decisiones para alcanzar los objetivos específicos, con o sin mando sobre otras personas, y pudiendo recibir una supervisión ocasional.

Los puestos de trabajo asignados a este nivel serán aquellos que realizan funciones que son equiparables o equivalentes a las siguientes:

- Coordinar y/o realizar funciones de confección y desarrollo de proyectos, según instrucciones generales.
- Desarrollar funciones técnicas complejas que permitan poner en práctica los conocimientos teóricos adquiridos en el proceso de formación establecido.
- Conocer las funciones de los niveles inferiores, realizándolas, si fuera necesario.
- Velar por el cumplimiento e integración de la prevención de riesgos laborales dentro de su ámbito de gestión.
- Cumplimentar toda la documentación administrativa inherente al desarrollo de las funciones que le son propias.
- Otras actividades que potencien la posibilidad de promoción interna de la trabajadora o trabajador.
- Cualquier otro puesto que requiera de los factores descritos a continuación.

T – III

Formación:

TGS / TGM / CFGS con formación específica

Experiencia:

Mínima de 2 años

Autonomía:

Su ocupante organiza de forma autónoma sus funciones, recibiendo una supervisión ocasional, realizada a criterio del supervisor, o solicitada expresamente por el ocupante del puesto de trabajo.

Iniciativa:

Trabajar independientemente, adoptando decisiones para alcanzar los objetivos específicos siguiendo los criterios establecidos, sin requerir instrucciones sobre la forma de ejecución. Organizar y dirigir trabajos de una complejidad media, repetitivos y no repetitivos, así como las funciones habituales.

Responsabilidad:

El ocupante del puesto de trabajo puede desarrollar su actividad con alguna información confidencial, cuya revelación puede ocasionar daños a la empresa. Se pueden tener contactos con personas y entidades internas o externas que requieren tacto y conocimientos considerables, básicamente relacionados con su área de actuación. Los contactos que originen compromisos están sujetos a revisión. En su ámbito de actuación es exigible especial atención para evitar que puedan producirse fugas o pérdidas de información, de imagen, económicas, etc.

Mando:

Asume, o puede asumir, la instrucción, coordinación y dirección del trabajo de las personas de niveles inferiores encuadradas en su área de trabajo.

Nivel T-IV

Funciones que consisten en la realización de actividades técnicas con objetivos definidos.

El perfil responde a un titulado universitario en período de formación e integración en la empresa, con el objetivo de adquirir los conocimientos técnicos suficientes para poder asumir una cierta autonomía y responsabilidad o a un profesional, con estudios de ciclo formativo de grado superior, que realiza funciones específicas técnicas con autonomía y responsabilidad, aunque con una alta dependencia de su superior jerárquico.

Dimecres, 17 de setembre de 2014

Los puestos de trabajo asignados a este nivel serán aquellos que realizan funciones que son equiparables o equivalentes a las siguientes:

- Desarrollar funciones básicas, aprendiendo todos los procesos que se realizan dentro de su departamento.
- Desarrollar funciones técnicas de investigación y ejecución de proyectos, con capacitación para estudiar y resolver los problemas que se planteen en su ámbito de actuación.
- Desarrollar funciones cualificadas de análisis en los laboratorios, controlando todos los procesos establecidos.
- Conocer las funciones de los niveles inferiores, realizándolas, si fuera necesario.
- Cumplir con las normas de prevención de riesgos laborales en su ámbito de actuación.
- Cumplimentar toda la documentación administrativa inherente al desarrollo de las funciones que le son propias.
- Otras actividades que potencien la posibilidad de promoción interna de la trabajadora o trabajador.
- Cualquier otro puesto que requiera de los factores descritos a continuación.

T – IV

Formación:

TGS / TGM (ambos en periodo de prácticas o formación) / CFGS - FP II

Experiencia:

Mínima de 18 meses para CFGS - FP II, y sin experiencia para TGM / TGS

Autonomía:

Puesto de trabajo que recibe una supervisión final para asegurar la correcta ejecución del trabajo.

Iniciativa:

Realizar trabajos complejos dentro de su especialidad, sin requerir instrucciones sobre la forma de ejecución. Determinar cuándo un trabajo está satisfactoriamente terminado.

Responsabilidad:

Se tiene acceso ocasional a información confidencial, cuya revelación podría ocasionar daños a la empresa. El ocupante del puesto de trabajo puede tener contactos con personas de otros grupos de trabajo, áreas, departamentos, etc., que exijan facilitar o requerir información específica para el desarrollo de sus funciones. El ocupante del puesto de trabajo debe tener contactos rutinarios con personas ajenas a la empresa. En su ámbito de actuación, es exigible la atención suficiente para que no se produzcan pérdidas de tiempo, de materiales, de instalaciones, etc.

Mando:

Situaciones de mando delegado o supervisión funcional. Seguir el curso del trabajo de un equipo de personas, aportándoles información o ideas para la consecución de un objetivo. Instruir o dirigir el trabajo de una o más personas.

Nivel T-V

Funciones que consisten en la ejecución de actividades técnicas con objetivos definidos.

El perfil responde a un profesional, con estudios de ciclo formativo de grado medio o FP I, que realiza funciones específicas técnicas con un bajo grado de autonomía y responsabilidad, y con una alta dependencia de su superior jerárquico.

Los puestos de trabajo asignados a este nivel serán aquellos que realizan funciones que son equiparables o equivalentes a las siguientes:

- Desarrollar funciones técnicas básicas de investigación y ejecución de proyectos.
- Desarrollar funciones básicas de análisis en los laboratorios, siguiendo instrucciones precisas de sus superiores.

Dimecres, 17 de setembre de 2014

- Realizar funciones administrativas y/o técnicas, bajo instrucciones precisas que afecten a cualquiera de las áreas de negocio.
- Cumplir con las normas de prevención de riesgos laborales en su ámbito de actuación.
- Cumplimentar toda la documentación administrativa inherente al desarrollo de las funciones que le son propias.
- Otras actividades que potencien la posibilidad de promoción interna de la trabajadora o trabajador.
- Cualquier otro puesto que requiera de los factores descritos a continuación.

T – V

Formación:

CFGM - FP I / ESO / EGB

Experiencia:

Mínima de 6 meses

Autonomía:

Puesto de trabajo sometido a estrecha supervisión

Iniciativa:

Realizar trabajos variados dentro de su especialidad. Trabajar con instrucciones detalladas que requieren de cierta capacidad de discernimiento. Determinar cuándo un trabajo simple está satisfactoriamente terminado.

Responsabilidad:

Se tiene acceso autorizado ocasional a alguna información confidencial. El ocupante del puesto de trabajo puede tener contactos con personas de otros grupos de trabajo, áreas, departamentos, etc., que exijan facilitar información específica para el desarrollo de sus funciones. En su ámbito de actuación, es exigible la atención suficiente para que no se produzcan pérdidas de tiempo o dificultades en las comprobaciones.

Mando:

El ocupante del puesto de trabajo es responsable de las funciones encomendadas en su propio trabajo.

Grupo Profesional Administrativo

Nivel A-I

Funciones que consisten en la integración, coordinación y supervisión de funciones homogéneas, realizadas por un conjunto de colaboradores, pudiendo implicar responsabilidad de mando, y que tienen un alto contenido intelectual o de interrelación humana así como un alto grado de autonomía, conocimientos profesionales y responsabilidades, partiendo de directrices generales muy amplias.

Los puestos de trabajo asignados a este nivel serán aquellos que realizan funciones que son equiparables o equivalentes a las siguientes:

- Supervisar y ordenar el trabajo de un conjunto de trabajadoras y trabajadores del grupo profesional administrativo, en las oficinas de administración y de atención al público.
- Aplicar las directrices establecidas por sus superiores, utilizando de forma eficiente los recursos humanos, técnicos y materiales.
- Otras actividades que potencien la posibilidad de promoción interna de la trabajadora o trabajador.
- Conocer las funciones de los niveles inferiores, realizándolas, si fuera necesario.
- Velar por el cumplimiento e integración de la prevención de riesgos laborales dentro de su ámbito de gestión.
- Cualquier otro puesto que requiera de los factores descritos a continuación.

Dimecres, 17 de setembre de 2014

A – I

Formación:
TGM

Experiencia:
Mínima de 6 años.

Autonomía:
Su ocupante actúa de forma autónoma a la hora de organizar y planificar sus funciones, con el fin de obtener el requerimiento de las mismas.

Iniciativa:
Trabajar independientemente, tomando determinaciones sobre situaciones nuevas, adoptando decisiones para alcanzar los objetivos de carácter general o específicos establecidos. Organizar trabajos complejos, repetitivos y no repetitivos, así como las funciones habituales.

Responsabilidad:
El ocupante del puesto de trabajo puede desarrollar su actividad con información confidencial, cuya revelación puede ocasionar daños a la empresa. Se pueden tener contactos con personas y entidades internas o externas que requieren tacto y conocimientos considerables. En su ámbito de actuación es exigible especial atención para evitar que se puedan producir retrasos serios, falta de materiales vitales, fugas o pérdidas de información, de imagen, penalizaciones para la empresa o pérdidas importantes para la explotación.

Mando:
Asume (o puede asumir) la dirección de un área de trabajo. Asume (o puede asumir) la coordinación del trabajo de las personas encuadradas en niveles inferiores.

Nivel A-II

Funciones que consisten en la realización de actividades complejas con objetivos definidos y con alto grado de exigencia en los factores de autonomía y responsabilidad. Dirigen normalmente un conjunto de funciones que comportan una actividad administrativa o profesional especializada, con mando sobre otras personas.

Los puestos de trabajo asignados a este nivel serán aquellos que realizan funciones que son equiparables o equivalentes a las siguientes:

- Realizar funciones consistentes en la planificación, ordenación, supervisión, ejecución y responsabilidad de todo lo concerniente a los aspectos administrativos y/o técnicos del departamento al cual pertenece.
- Otras actividades que potencien la posibilidad de promoción interna de la trabajadora o trabajador.
- Conocer las funciones de los niveles inferiores, realizándolas, si fuera necesario.
- Velar por el cumplimiento e integración de la prevención de riesgos laborales dentro de su ámbito de gestión.
- Cualquier otro puesto que requiera de los factores descritos a continuación.

A – II

Formación:
TGM / CFGS - FP II con formación específica

Experiencia:
Mínima de 4 años

Autonomía:
Las tareas de este puesto de trabajo no reciben supervisión, su ocupante es responsable total de las mismas, sobre las que debe tomar resoluciones amplias.

Dimecres, 17 de setembre de 2014

Iniciativa:

Trabajar independientemente, adoptando decisiones para alcanzar los objetivos específicos establecidos. Organizar y dirigir trabajos de una complejidad media, repetitivos y no repetitivos, así como las funciones habituales.

Responsabilidad:

El ocupante del puesto de trabajo puede desarrollar su actividad con alguna información confidencial, cuya revelación puede ocasionar daños a la empresa. Se pueden tener contactos con personas y entidades internas o externas que requieren tacto y conocimientos considerables. En su ámbito de actuación es exigible especial atención para evitar que se puedan producir retrasos serios, falta de materiales vitales, fugas o pérdidas de información, de imagen, penalizaciones para la empresa o pérdidas importantes para la explotación.

Mando:

Asume (o puede asumir) la instrucción, coordinación y dirección del trabajo de las personas encuadradas en niveles inferiores de su área.

Nivel A-III

Funciones que consisten en la realización de trabajos de ejecución autónoma que exijan habitualmente iniciativa por parte de la trabajadora o trabajador que los desempeñan, comportando la responsabilidad de los mismos y pudiendo ser ayudados por otra/otro u otras/otros trabajadoras/trabajadores. Asimismo, en ocasiones sus funciones pueden requerir la coordinación y supervisión de funciones homogéneas realizadas por un grupo de trabajadoras y trabajadores, en un estadio organizativo menor.

Los puestos de trabajo asignados a este nivel serán aquellos que realizan funciones que son equiparables o equivalentes a las siguientes:

- Realizar funciones de administración, contabilidad, atención al cliente, facturación y/o técnicas que aseguren el cumplimiento de la planificación prevista de las diferentes áreas administrativas y/o funcionales.
- Otras actividades que potencien la posibilidad de promoción interna de la trabajadora o trabajador.
- Conocer las funciones de los niveles inferiores, realizándolas, si fuera necesario.
- Cumplir con las normas de prevención de riesgos laborales en su ámbito de actuación y hacer cumplir las mismas a las personas bajo su responsabilidad.
- Cualquier otro puesto que requiera de los factores descritos a continuación.

A – III

Formación:

CFGS – FP II / o CFGM +/ FPI / Bachillerato

Experiencia:

Mínima de 2 años

Autonomía:

Su ocupante organiza de forma autónoma sus funciones, recibiendo una supervisión ocasional, realizada a criterio del supervisor, o solicitada expresamente por el ocupante del puesto de trabajo.

Iniciativa:

Realizar trabajos complejos dentro de su especialidad. Trabajar sin instrucciones con iniciativa normal de un trabajo conocido. Determinar cuándo un trabajo normal está satisfactoriamente terminado.

Responsabilidad:

Se tiene acceso frecuente o se trabaja normalmente con datos confidenciales, cuya revelación podría causar daños graves a la empresa. El ocupante del puesto de trabajo puede tener contactos con personas de otros grupos de trabajo, áreas, departamentos, etc., que exijan facilitar o requerir información específica para el desarrollo de sus funciones. El ocupante del Puesto de Trabajo puede tener contactos responsables con personas ajenas a la empresa, los contactos que originan compromisos para la empresa están sujetos a revisión. En su ámbito de actuación es exigible la atención

Dimecres, 17 de setembre de 2014

suficiente para evitar que se puedan producir retrasos serios, falta de materiales vitales, fugas o pérdidas de información, de imagen, penalizaciones para la empresa o pérdidas importantes para la explotación.

Mando:

Situaciones de mando delegado o supervisión funcional. Seguir el curso del trabajo de un equipo de personas, aportándoles información o ideas para la consecución de un objetivo. Puede asumir la instrucción, coordinación y dirección del trabajo de una o más personas encuadradas en niveles inferiores de su área.

Nivel A-IV

Funciones que consisten en la realización de trabajos administrativos que, aun cuando se realicen bajo instrucciones precisas, requieren adecuados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas, y cuya responsabilidad está limitada por una supervisión directa y sistemática.

Los puestos de trabajo asignados a este nivel serán aquellos que realizan funciones que son equiparables o equivalentes a las siguientes:

- Realizar funciones administrativas y/o técnicas que afecten a cualquiera de las áreas de negocio, sin requerir instrucciones sobre la forma de ejecución de un trabajo conocido.
- Realizar funciones de complejidad media en las áreas de atención cliente, administración y/o contabilidad y facturación.
- Realizar funciones administrativas de gestión y control de almacenes.
- Otras actividades que potencien la posibilidad de promoción interna de la trabajadora o trabajador.
- Conocer las funciones de los niveles inferiores, realizándolas, si fuera necesario.
- Cumplir con las normas de prevención de riesgos laborales en su ámbito de actuación.
- Cualquier otro puesto que requiera de los factores descritos a continuación.

A – IV

Formación

CFGM / FP I / Bachillerato

Experiencia:

Mínima de 1 año.

Autonomía:

Puesto de trabajo que recibe una supervisión final para asegurar la correcta ejecución del trabajo.

Iniciativa:

Realizar trabajos variados dentro de su especialidad, sin requerir instrucciones sobre la forma de ejecución de un trabajo conocido. Determinar cuándo un trabajo habitual está satisfactoriamente terminado.

Responsabilidad:

Se tiene acceso ocasional a información confidencial, cuya revelación podría ocasionar daños a la empresa. El ocupante del puesto de trabajo puede tener contactos con personas de otros grupos de trabajo, áreas, departamentos, etc., que exijan facilitar o requerir información específica para el desarrollo de sus funciones, así como contactos rutinarios con personas ajenas a la empresa. En su ámbito de actuación, es exigible la atención suficiente para que no se produzcan retrasos, pérdidas de información, de materiales, pérdida de imagen o penalizaciones para la empresa.

Mando:

Situaciones de mando delegado o supervisión funcional. Seguir el curso del trabajo de un equipo de personas, aportándoles información o ideas para la consecución de un objetivo.

Dimecres, 17 de setembre de 2014

Nivel A-V

Funciones que consisten en operaciones realizadas siguiendo un método de trabajo preciso y concreto, con alto grado de supervisión, que normalmente exige conocimientos profesionales de carácter elemental.

Los puestos de trabajo asignados a este nivel serán aquellos que realizan funciones que son equiparables o equivalentes a las siguientes:

- Realizar funciones administrativas y/o técnicas, bajo instrucciones precisas que afecten a cualquiera de las áreas de negocio.
- Realizar funciones de cobro, conserjería, almacén y teléfono.
- Realizar funciones básicas de atención al cliente, de administración y/o contabilidad y del proceso de facturación.
- Dar apoyo administrativo a los otros grupos profesionales.
- Cumplir con las normas de prevención de riesgos laborales en su ámbito de actuación.
- Otras actividades que potencien la posibilidad de promoción interna de la trabajadora o trabajador.
- Cualquier otro puesto que requiera de los factores descritos a continuación.

A – V

Formación:
CFGM / FP I / ESO / EGB

Experiencia:
Sin experiencia previa

Autonomía:
Puesto de trabajo sometido a estrecha supervisión.

Iniciativa:
Realizar trabajos variados dentro de su especialidad. Trabajar con instrucciones detalladas que requieren de cierta capacidad de discernimiento. Determinar cuándo un trabajo simple está satisfactoriamente terminado.

Responsabilidad:
Se tiene acceso autorizado ocasional a alguna información confidencial. El ocupante del puesto de trabajo puede tener contactos con sus responsables y con personas de otros grupos de trabajo, áreas, departamentos, etc., que exijan facilitar información específica para el desarrollo de sus funciones, así como contactos rutinarios con personas ajenas a la empresa. En su ámbito de actuación, es exigible la atención suficiente para que no se produzcan pérdidas de tiempo o dificultades en las comprobaciones.

Mando:
El ocupante del puesto de trabajo es responsable de las funciones encomendadas en su propio trabajo.

Grupo Profesional Operario

Nivel O -I

Funciones que consisten en la integración, coordinación y supervisión de funciones homogéneas, realizadas por un conjunto de colaboradores en un estadio organizativo menor. Se trata de funciones que con o sin responsabilidad de mando, tienen un contenido medio de actividad intelectual y de interrelación humana, en un marco de instrucciones y complejidad técnica media con autonomía dentro del proceso establecido. Tendrán la responsabilidad directa del proceso, estando bajo el mando de personal técnico responsable del servicio.

Los puestos de trabajo asignados a este nivel serán aquellos que realizan funciones que son equiparables o equivalentes a las siguientes:

Dimecres, 17 de setembre de 2014

- Supervisar y ordenar el trabajo de un conjunto de trabajadoras y trabajadores del grupo profesional operario.
- Supervisar y validar los trabajos realizados por las empresas subcontratadas.
- Requerir y/o efectuar la reparación, el mantenimiento y la reposición de máquinas, instalaciones y sistemas de producción en todo el ámbito de prestación del servicio.
- Redactar informes para la actualización de planos y esquemas del servicio.
- Redactar informes en las materias que afecten al servicio.
- Cumplimentar toda la documentación administrativa inherente al desarrollo de las funciones que le son propias.
- Otras actividades que potencien la posibilidad de promoción interna de la trabajadora o trabajador.
- Conocer las funciones de los niveles inferiores, realizándolas, si fuera necesario.
- Velar por el cumplimiento e integración de la prevención de riesgos laborales dentro de su ámbito de gestión.
- Cualquier otra función que requiera de los factores de encuadramiento descritos a continuación.

O - I

Formación:

CFGS - FP II, con formación específica

Experiencia:

Mínima de 5 años

Autonomía:

Las funciones de este nivel no requieren supervisión. Su ocupante es responsable total de las mismas, sobre las que debe tomar resoluciones amplias.

Iniciativa:

Organizar trabajos complejos, repetitivos y no repetitivos, así como planificar las funciones habituales. Planear la ejecución de un trabajo complicado o inhabitual del que sólo se dispone del método general. Tomar decisiones sobre trabajos conocidos que requieren considerable iniciativa.

Responsabilidad:

Se tiene acceso ocasional a información confidencial, cuya revelación puede causar daños a la empresa. Mantiene contactos frecuentes o regulares con personas del resto de la empresa y/o terceras personas, que requieren tacto y conocimientos considerables. En su ámbito de actuación es exigible especial atención para evitar que se puedan producir retrasos serios, falta de materiales vitales, fugas o pérdidas de información, de imagen, de instalaciones, penalizaciones para la empresa, daños a terceros o pérdidas importantes para la explotación.

Mando:

Asume la instrucción, coordinación y dirección de uno o varios grupos de trabajo.

Nivel O-II

Funciones que consisten en la realización de trabajos de ejecución autónoma que exijan habitualmente iniciativa por parte de la trabajadora o trabajador que los desempeñan, comportando la responsabilidad de los mismos y pudiendo ser ayudados por otra/otro u otras/otros trabajadoras/trabajadores. Asimismo, en ocasiones sus funciones pueden requerir la coordinación y supervisión de funciones homogéneas realizadas por un grupo de trabajadoras y trabajadores, en un estadio organizativo menor.

Los puestos de trabajo asignados a este nivel serán aquellos que realizan funciones que son equiparables o equivalentes a las siguientes:

Dimecres, 17 de setembre de 2014

- Conocer el funcionamiento de las instalaciones y equipos y realizar todas las operaciones para el correcto funcionamiento del servicio.
- Realizar todo tipo de montajes de canalizaciones y reparaciones de averías.
- Buscar y localizar fugas en las redes de distribución.
- Supervisar los trabajos realizados por las empresas subcontratadas.
- Responsabilidad y coordinación de los trabajos de almacén.
- Saber leer e interpretar los planos y esquemas del servicio (nivel alto).
- Como complemento a sus funciones habituales, conducir vehículos para los que se precise el carné de conducir clase C1.
- Cumplimentar toda la documentación administrativa inherente al desarrollo de las funciones que le son propias.
- Otras actividades que potencien la posibilidad de promoción interna de la trabajadora o trabajador.
- Conocer las funciones de los niveles inferiores, realizándolas, si fuera necesario.
- Cumplir con las normas de prevención de riesgos laborales en su ámbito de actuación y hacer cumplir las mismas a las personas bajo su responsabilidad.
- Cualquier otra función que requiera de los factores de encuadramiento descritos a continuación.

O - II

Formación
CFGS - FP II / CFGM - FP I, con formación específica

Experiencia:
Mínima de 3 años

Autonomía:
Puesto de trabajo que recibe supervisión ocasional, realizada de forma aleatoria a criterio del supervisor, o solicitada expresamente por el ocupante del puesto de trabajo.

Iniciativa:
Realizar trabajos complejos dentro de su especialidad. Trabajar sin instrucciones con iniciativa normal de un trabajo conocido. Determinar cuándo un trabajo normal está satisfactoriamente terminado.

Responsabilidad:
Se tiene acceso ocasional a información confidencial, cuya revelación podría ocasionar daños graves a la empresa. El ocupante del puesto de trabajo puede tener contactos responsables con personas ajenas a la empresa. Los contactos que originan compromisos para la empresa están sujetos a revisión, asimismo puede tener contactos con personas de otros grupos de trabajo, áreas, departamentos, etc., que exijan facilitar o requerir información específica para el desarrollo de sus funciones. En su ámbito de actuación es exigible la atención suficiente para evitar que se puedan producir retrasos serios, falta de materiales vitales, fugas o pérdidas de información.

Mando:
Situaciones de mando delegado o supervisión funcional. Puede asumir la instrucción, coordinación y dirección del trabajo de un grupo de trabajadoras y trabajadores encuadrados en niveles inferiores.

Nivel O III

Funciones que consisten en la realización de trabajos de ejecución autónoma que exijan habitualmente iniciativa y razonamiento por parte de la trabajadora o trabajador encargada/encargado de su ejecución, comportando bajo

Dimecres, 17 de setembre de 2014

supervisión la responsabilidad de los mismos, pudiendo ser ayudado por otra/otro u otras/otros trabajadoras/trabajadores.

Los puestos de trabajo asignados a este nivel serán aquellos que realizan funciones que son equiparables o equivalentes a las siguientes:

- Instalar, montar y conectar canalizaciones en las redes de agua y saneamiento (de dificultad media).
- Reparar todo tipo de trabajos de averías en los abastecimientos de agua y saneamiento.
- Leer e interpretar los planos y esquemas del servicio (nivel medio).
- Realizar trabajos derivados de reclamaciones y avisos de clientes.
- Controlar el correcto funcionamiento de los equipos y procesos de las plantas EDAR y/o ETAP y solucionar las anomalías.
- Bajo la supervisión de personas encuadradas en el nivel superior, podrán realizar funciones especificadas para ese nivel.
- Cumplimentar toda la documentación administrativa inherente al desarrollo de las funciones que le son propias.
- Otras actividades que potencien la posibilidad de promoción interna de la trabajadora o trabajador.
- Conocer las funciones de los niveles inferiores, realizándolas, si fuera necesario.
- Cumplir con las normas de prevención de riesgos laborales en su ámbito de actuación y hacer cumplir las mismas a las personas bajo su responsabilidad.
- Cualquier otra función que requiera de los factores de encuadramiento descritos a continuación.

O – III

Formación:
CFGM - FP I / Bachillerato, con formación específica

Experiencia:
Mínima de 18 meses

Autonomía:
Puesto de trabajo que recibe una supervisión final para asegurar la correcta ejecución del trabajo.

Iniciativa:
Realizar trabajos variados dentro de su especialidad, sin requerir instrucciones de un trabajo conocido sobre la forma de ejecución. Determinar cuándo un trabajo está satisfactoriamente terminado.

Responsabilidad:
Se tiene acceso autorizado ocasional a alguna información confidencial. El ocupante del puesto de trabajo puede tener contactos con personas de otros grupos de trabajo, áreas, departamentos, etc., que exijan facilitar o requerir información específica para el desarrollo de sus funciones y también con terceras personas. En su ámbito de actuación, es exigible la atención suficiente para que no se produzcan pérdidas de tiempo o dificultades en las comprobaciones.

Mando:
Situaciones de mando delegado o supervisión funcional. Pueden dirigir e instruir a trabajadoras y trabajadores encuadrados en niveles inferiores.

Nivel O-IV

Funciones consistentes en operaciones que, aun cuando se realicen bajo instrucciones precisas, requieren adecuados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas, y cuya responsabilidad está limitada por una supervisión directa y sistemática.

Dimecres, 17 de setembre de 2014

Los puestos de trabajo asignados a este nivel serán aquellos que realizan funciones que son equiparables o equivalentes a las siguientes:

- Conocer los materiales de los que se compone la red de distribución de agua y/o alcantarillado (tuberías, válvulas, accesorios, piezas, etc.).
- Conocer el manejo de los útiles y herramientas necesarias para el mantenimiento del servicio.
- Instalar, montar y cambiar contadores.
- Suspensión y reanudación de suministros.
- Efectuar las lecturas y verificación de contadores.
- Realizar reparaciones simples habituales de averías en los abastecimientos de agua y saneamiento.
- Realizar funciones de soporte a personal de niveles superiores en trabajos de mantenimiento hidráulico, mecánico o eléctrico.
- Realizar trabajos simples derivados de reclamaciones y avisos de clientes.
- Realizar toma de muestras.
- Leer e Interpretar los planos y esquemas del servicio (nivel básico).
- Manejar y controlar los equipos de los procesos de las EDAR's y/o ETAP's.
- Cumplimentar toda la documentación administrativa inherente al desarrollo de las funciones que le son propias.
- Otras actividades que potencien la posibilidad de promoción interna de la trabajadora o trabajador.
- Conocer las funciones de los niveles inferiores, realizándolas, si fuera necesario.
- Cumplir con las normas de prevención de riesgos laborales en su ámbito de actuación.
- Cualquier otra función que requiera de los factores de encuadramiento descritos a continuación.

O – IV

Formación:
CFGM - FP I / ESO / EGB

Experiencia:
Mínima de 9 meses

Autonomía:
Puesto de trabajo que recibe una supervisión final para asegurar la correcta ejecución del trabajo.

Iniciativa:
Realizar trabajos variados dentro de su especialidad. Trabajar con instrucciones detalladas que requieren de cierta capacidad de discernimiento. Determinar cuándo un trabajo simple está satisfactoriamente terminado.

Responsabilidad:
El ocupante del Puesto de Trabajo puede tener contactos responsables con personas de otros grupos de trabajo, áreas, departamentos, etc. La mayoría de las tareas están sujetas a comprobaciones o son revisadas en controles posteriores por los responsables del área de trabajo. Los errores pueden causar pérdidas de tiempo o dificultades en las comprobaciones.

Mando:
Situaciones de mando delegado o supervisión funcional en funciones de su área.

Dimecres, 17 de setembre de 2014

Nivel O-V

Funciones consistentes en operaciones que se ejecutan según instrucciones concretas, claramente establecidas, con un alto grado de dependencia, que requieren preferentemente esfuerzo físico y/o atención, y que no necesitan de formación específica salvo la ocasional de un periodo de adaptación.

Los puestos de trabajo asignados a este nivel serán aquellos que realizan funciones que son equiparables o equivalentes a las siguientes:

- Realizar funciones de control y vigilancia.
- Realizar funciones de apertura y cierre de zanjas.
- Realizar funciones de limpieza, mantenimiento y acondicionamiento.
- Realizar funciones de carga y descarga de materiales y herramientas.
- Realizar funciones de ayuda y soporte a las trabajadoras y trabajadores de nivel superior.
- Realizar tareas de iniciación en la práctica del mantenimiento hidráulico, mecánico, eléctrico, albañilería, etc.
- Cumplimentar toda la documentación administrativa inherente al desarrollo de las funciones que le son propias.
- Cumplir con las normas de prevención de riesgos laborales en su ámbito de actuación.
- Otras actividades que potencien la posibilidad de promoción interna de la trabajadora o trabajador.
- Cualquier otra función que requiera de los factores de encuadramiento descritos a continuación.

O – V

Formación:

Estudios Primarios / Certificado escolaridad

Experiencia:

Sin experiencia previa

Autonomía:

Puesto de trabajo sometido a estrecha supervisión

Iniciativa:

Funciones simples repetitivas o de rutina, siguiendo instrucciones verbales o escritas concretas. Trabajos cuya iniciativa la asume el mando directo del ocupante del puesto de trabajo. Funciones que prácticamente no requieren tomar determinaciones ni planificaciones por estar todo ello minuciosamente estipulado.

Responsabilidad:

Puestos de Trabajo en los que el ocupante está sólo en contacto con sus jefes y compañeros de sección. Los errores se pueden descubrir fácilmente y su corrección es fácil e implica pocas pérdidas.

Mando:

El ocupante del puesto de trabajo es responsable de las funciones encomendadas en su propio trabajo.

Artículo 16. Promoción Profesional. Principio General. Cobertura de Vacantes y Ascensos

Las empresas contribuirán eficazmente a la aplicación del principio de no discriminación y a su desarrollo bajo los conceptos de igualdad de condiciones en trabajos de igual valor, desarrollando una acción positiva particularmente en las condiciones de contratación, formación y promoción, de modo que, en igualdad de condiciones de idoneidad, tendrán preferencia las personas más capacitadas en el grupo profesional de que se trate.

Dimecres, 17 de setembre de 2014

La Direcció de la empresa tindrà la facultat de decidir la amortització o no de les vacants que se produzcan en la organització, tenint en consideració el contingut de l'article 6 d'aquest Conveni. Els criteris de provisió de places vacants podran ser de llibre designació o de promoció interna, horitzontal o vertical, de conformitat amb els criteris establerts en aquest Conveni col·lectiu.

Quan la empresa decideix cobrir una vacante fixa en la estructura de la empresa, se seguirà el següent criteri:

- Els llocs que hauran de ser ocupats pel personal el seu exercici professional comparteix funcions de comandament o de especial confiança en qualsevol nivell de la estructura organitzativa de la empresa se cobrirà mitjançant el sistema de llibre designació. Tals tasques resulten englobades en els següents nivells: T1, TII a, TII b, A1, AII i OI, i en els nivells TIII, AIII i OII, quan ostentem funcions específiques de comandament, més enllà de les establertes per a aquests nivells en el sistema de classificació professional.

- Per a la cobertura de vacants en les que no proceda la llibre designació per la empresa, aquesta promou, prioritàriament, la promoció interna entre les treballadores i treballadors, ajustant-se a proves objectives de mèrit, capacitat i formació, prenent com a referència circumstàncies com la titulació adequada, valoració acadèmica, coneixement del lloc de treball, historial professional, haver desenvolupat funció de superior grup professional i nivell, i superar satisfactoriament les proves que al efecte se puguin establir.

A aquest objecte, la Comissió Paritaria establirà un sistema de concurs/oposició i elaborarà el contingut de les proves a realitzar en funció del grup professional i nivell. Se publicarà el concurs mitjançant els taulells d'anunci dins de la Direcció de Zona i també mitjançant la intranet.

L'avaluació de les proves se realitzarà per dos representants nomenats per la Direcció de la empresa i dos representants nomenats per el Comitè de Empresa, que faran públics els resultats finals de les proves realitzades.

CAPÍTULO IV

Régimen de trabajo

Artículo 17. Jornada

La jornada en cómputo anual de horas para todo el periodo de vigencia de este convenio será de 1768 horas efectivas de trabajo.

El día de la Patrona, 1 de junio, será festivo y considerado como jornada efectiva de trabajo. Si este día coincidiera en sábado, domingo o festivo, se celebrará el primer viernes del mes de junio.

Asimismo, se establecen 8 horas anuales computadas como jornada de trabajo para la celebración de asambleas de trabajadoras y trabajadores.

Los sábados serán considerados a todos los efectos como día laborable.

Para las trabajadoras y trabajadores de producción, a los que según su calendario laboral les corresponda trabajar en sábado, domingo y festivo intersemanal, dichos días tendrán la consideración de laborables a todos los efectos.

Artículo 17. Bis. Adaptación de la Jornada

El trabajador o trabajadora de las áreas funcionales, técnica ó administrativa, avisando con la antelación suficiente y adecuada justificación, que tenga a su cuidado directo:

a) Hijos/as de hasta 3 años de edad

b) Familiares dependientes (convivan o no con el trabajador o trabajadora), y que tengan reconocida la situación de dependencia, de acuerdo con los requisitos establecidos en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia,

Podrá adaptar la distribución de su jornada de trabajo sin necesidad de su reducción y durante el tiempo solicitado, dentro de los términos definidos en el calendario laboral de su centro de trabajo, con el objeto de hacer efectivo su derecho a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Dimecres, 17 de setembre de 2014

En el área de producción, se analizarán y valorarán todas las peticiones recibidas y serán aceptadas o rechazadas en función de las condiciones específicas de cada puesto de trabajo.

Para los supuestos contemplados en el presente apartado, la adaptación de la jornada de trabajo requerirá del acuerdo entre las partes (solicitante y Dirección de Recursos Humanos).

En estos casos, el trabajador o la trabajadora deberá presentar por escrito una solicitud, como mínimo, con 30 días de antelación a la fecha de inicio de la adaptación de la jornada de trabajo, ante la Dirección de Recursos Humanos; que deberá ir acompañada, en su caso, de la fotocopia del libro de familia y/o certificado oficial de dependencia, en los supuestos que el citado departamento no dispusiese previamente de dicha documentación.

Por su parte, la Dirección de Recursos Humanos deberá responder a la solicitud del trabajador o trabajadora, por escrito y de forma motivada, en un plazo máximo de 20 días a la recepción de la citada solicitud.

Artículo 18. Horario

Se respetará el horario que con carácter individual tenga la trabajadora o el trabajador, salvo pacto en contrario o necesidad de fuerza mayor.

La empresa concederá 20 minutos de descanso a la hora del desayuno. Las trabajadoras y trabajadores previo acuerdo con su Jefe de Servicio, podrán ampliar el tiempo del bocadillo durante 10 minutos más, que se recuperarán prolongando la jornada 10 minutos.

El horario de trabajo podrá adaptarse en cada explotación de común acuerdo entre la Dirección de Zona y las trabajadoras y trabajadores afectados, respetando los horarios existentes, las normas contenidas en el presente convenio y el Artículo 34 del Estatuto de los trabajadores. Las posibles discrepancias pasarán a dirimirse en el seno de la Comisión Paritaria del Convenio.

Introducción de Horario Flexible:

Con la finalidad de facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y profesional, se acuerda que el personal de las áreas funcionales técnicas y administrativas, podrá flexibilizar la hora de entrada y la hora de salida, siempre y cuando no perjudique la organización y desarrollo del trabajo.

La flexibilización indicada en el apartado anterior consistirá en:

-Poder incorporarse a su puesto de trabajo 15 minutos antes o 15 minutos posterior a la hora de entrada definida en el calendario laboral del centro de trabajo.

-La pausa para comer será flexible, siendo la pausa mínima de 45 minutos y máxima de 120 minutos.

En el caso del personal de las áreas de producción, el mismo se regirá según lo establecido en el párrafo tercero de este artículo y los Acuerdos de Modificaciones Sustanciales de Condiciones de Trabajo de carácter Colectivo vigentes a la fecha del presente convenio.

Artículo 19. Días Festivos

Los días festivos que regirán para todo el periodo de vigencia de este Convenio, con carácter no recuperable, serán los que fije el Departamento de Trabajo de la Generalidad de Cataluña, mediante su publicación en el DOGC, más las dos fiestas locales de cada población y el 1 de junio (Patrona).

Artículo 20. Trabajos de Turno y Trabajos Nocturnos

1. Trabajos de turno son aquellos trabajos que requieren actividad permanente durante las 24 horas del día y los 365 días del año por lo que se establecen turnos de trabajo de ocho horas; los cuales es preciso variar periódicamente, así como el descanso semanal. No tendrán la consideración de trabajos de turno los regulados en el artículo 49 del presente convenio.

El plus por trabajo de turno será el 15% del salario base, sin perjuicio de la garantía ad personam que se reconoce a favor de los empleados cuyo importe sea superior al que se establece en este Convenio. La cantidad resultante será absorbible de cualquier complemento salarial que perciba la trabajadora o trabajador por este concepto.

Dimecres, 17 de setembre de 2014

El plus de turno compensa cualquier variación del descanso semanal o de horario. Los trabajos realizados en festivos y fiestas entre semana, no se califican como trabajos extraordinarios.

Las trabajadoras y trabajadores a turno que presten sus servicios los días 1 y 6 de enero y 25 y 26 de diciembre, en régimen de jornada completa de 8 horas, percibirán un plus de 20 EUR por cada uno de esos días trabajados.

No obstante lo anterior, a petición del trabajador, en las susodichas fechas podrá reducir su jornada a 5 horas efectivas de trabajo (de 7 a 12 horas) con pérdida del derecho a la percepción del dicho plus y sin obligación de recuperación del resto de horas no trabajadas.

Este artículo entrará en vigor a partir de la firma del presente Convenio.

2. El plus por trabajo nocturno consiste en un complemento de remuneración equivalente al 25% del salario base por el tiempo trabajado de noche, en horario de 22 a 6 horas.

El plus por trabajo nocturno tiene el carácter de complemento salarial no consolidable, de acuerdo con el artículo 26.3 del Estatuto de los trabajadores y el artículo 34 del IV Convenio colectivo estatal de las Industrias de Captación, Elevación, Conducción, Tratamiento, Distribución, Saneamiento y Depuración de Aguas Potables y Residuales.

Artículo 21. Horas Extraordinarias

Al objeto de fomentar una política social solidaria que favorezca la creación de empleo, se acuerda la supresión de las horas extraordinarias habituales para todos los grupos profesionales.

En función del objetivo de empleo antes señalado y de experiencias internacionales en esta materia, las partes firmantes de este acuerdo consideran positivo acordar y acuerdan la posibilidad de que la trabajadora o trabajador puedan compensar las horas extraordinarias por un tiempo equivalente de descanso, en lugar de ser retribuidas monetariamente.

Respecto de los distintos tipos de horas extraordinarias se acuerda lo siguiente:

En lo no establecido en este Convenio, las horas extraordinarias se regirán por lo dispuesto en el artículo 42 del IV Convenio Colectivo Estatal de las Industrias de Captación, Elevación, Conducción, Tratamiento, Distribución, Saneamiento y Depuración de Aguas Potables y Residuales y artículo 35 del Estatuto de los trabajadores.

Sin perjuicio del carácter voluntario de estas horas, en los términos legalmente establecidos y teniendo en cuenta el carácter público de los servicios que se prestan en esta actividad, y el deber de garantizar la continuidad de dicho servicio con las mínimas interrupciones posibles, se considerarán, como horas extraordinarias de ejecución obligatoria para las trabajadoras y trabajadores, las siguientes:

- Reparación de siniestros que afecten al servicio.
- Circunstancias de fuerza mayor que afecten al servicio.
- Averías o daños extraordinarios, que requieran reparaciones urgentes, u otras análogas que por su trascendencia en el funcionamiento del servicio, sean inaplazables.
- Otras circunstancias de carácter estructural derivadas de la naturaleza de la actividad, así como cualquier causa que pueda deteriorar la buena marcha del servicio; siempre y cuando no puedan ser sustituidas las horas extraordinarias, por la utilización de las distintas modalidades de contratación previstas legalmente.

Se procurará reducir al mínimo imprescindible el número de horas extraordinarias a realizar y a dicho fin, la empresa revisará sus procesos de trabajo de forma que, dentro de lo posible y atendiendo las necesidades del servicio, puedan éstas solventarse dentro de la jornada normal, sin precisar horas extraordinarias.

A dichos efectos, y con el fin de que los representantes legales de las trabajadoras y trabajadores participen en la obtención de dicho objetivo, se les comunicarán mensualmente los siguientes datos:

- Número de horas extraordinarias realizadas por centros de trabajo.

Dimecres, 17 de setembre de 2014

- Relación de las trabajadoras y trabajadores que han realizado dichas horas extraordinarias y número realizado por cada empleada/do.

- A la vista de esta documentación, los representantes legales de las trabajadoras y trabajadores podrán emitir informes a la Dirección de la empresa o a quien ésta delegue y proponer medidas correctoras.

La empresa facilitará a cada trabajadora y trabajador la relación mensual de sus horas extras trabajadas, indicando tipo de hora extra, cantidad, valor e importe, así como el número de horas pendientes de compensar con descanso.

Artículo 22. Vacaciones

Las trabajadoras y trabajadores de plantilla, disfrutarán de un periodo de vacaciones anuales, devengadas del 1 de enero a 31 de diciembre, de 26 (veintiséis) días laborables, sin que puedan ser inferiores a 30 días naturales.

Siempre que las necesidades del servicio lo permitan, podrá pactarse entre empresa y trabajadora o trabajador, la división en dos el período de vacaciones.

El calendario de vacaciones de cada centro de trabajo, se fijará de común acuerdo entre la empresa y la trabajadora o el trabajador, dentro de los tres primeros meses de cada año. En caso de no llegar a acuerdo mediará el Comité de Empresa.

Al establecer dicho calendario, se procurará atender las peticiones que eleven las trabajadoras y los trabajadores. En caso de desacuerdo, se estará a lo establecido en el artículo 38 del Estatuto de los trabajadores.

Como norma general se concederán 15 días, como mínimo, dentro del período solicitado, respetando las necesidades del servicio.

El personal que ingrese o cese en el transcurso del año disfrutará de las vacaciones que le correspondan a tenor del tiempo trabajado.

Cada trabajadora y trabajador deberá conocer su periodo de vacaciones con una antelación mínima de dos meses al comienzo del disfrute.

Artículo 23. Licencias o Permisos Retribuidos

La trabajadora o trabajador, avisando con la antelación suficiente y adecuada justificación, tendrá derecho a los siguientes permisos retribuidos:

-Matrimonio de la trabajadora o trabajador o constitución de pareja de hecho: quince días naturales.

- El día de la boda de familiares de primer grado.

- Asistencia a cursos de preparación al parto: el tiempo indispensable.

- Nacimiento de hijas/os y adopción: cuatro días naturales, que podrán ampliarse hasta dos más cuando la trabajadora o trabajador necesite realizar un desplazamiento de más de 300 Km.

- Por lactancia de una/un hija/o menor de 10 meses, la trabajadora o trabajador podrá elegir entre dos opciones:

Reducir su jornada laboral una hora y, podrá elegir el horario de dicha reducción previo acuerdo con su mando directo (siempre previa acreditación de que el/la cónyuge no ejerce este mismo derecho, si trabajara), o bien.

Acumular esta hora de reducción diaria en jornadas laborables enteras, disfrutando de 16,5 días laborables inmediatos a la finalización del permiso de maternidad/paternidad y su disfrute se acordará previamente con su mando directo. Para la realización del presente permiso, la persona trabajadora solicitante deberá acreditar, que su pareja no está disfrutando del mismo.

La duración del citado permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto, adopción o acogimiento múltiples.

Dimecres, 17 de setembre de 2014

- El tiempo necesario para que la trabajadora o el trabajador pueda ir al médico de cabecera o al especialista de la seguridad social y aquellos casos de visita al especialista privado, en los que quede demostrado que no existe la posibilidad de asistir al reconocimiento en horario fuera de la jornada laboral.

- El tiempo imprescindible para que la trabajadora o el trabajador pueda acompañar al médico a:

Hijas/os menores de edad

Hijas/os discapacitados

Familiares dependientes (convivan o no con la trabajadora o trabajador) y que tengan reconocida la situación de dependencia, de acuerdo con los requisitos establecidos en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia.

Siempre que quede demostrado que no existe posibilidad de asistir en horario fuera de la jornada laboral.

Para la concesión de dicho permiso retribuido, será imprescindible que la trabajadora o trabajador que quiera hacer uso del mismo, presente ante el Departamento de RRHH, el correspondiente justificante médico, donde deberá constar la hora de visita, y en su caso, fotocopia del libro de familia y/o certificado oficial de dependencia, en los supuestos que el Departamento de RRHH no dispusiese previamente de dicha documentación.

- Intervención quirúrgica, hospitalización o enfermedad grave de cónyuge, pareja de hecho o hijos: tres días naturales, que podrán ampliarse hasta dos más cuando la trabajadora o el trabajador necesite realizar un desplazamiento de más de 300kms.

- Enfermedad grave, hospitalización o fallecimiento de padres, nietos, abuelos o hermanos de uno u otro cónyuge o pareja de hecho: dos días naturales, que podrán ampliarse hasta tres más, cuando la trabajadora o el trabajador necesite realizar un desplazamiento de más de 300kms.

- Fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o hijos: cinco días naturales.

- Fallecimiento de familiares políticos o consanguíneos, hasta 4º grado: un día natural.

- Traslado del domicilio habitual: un día natural.

- Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal: el tiempo indispensable.

- Se podrán solicitar dos licencias al año sin sueldo de entre 7 y 14 días naturales cada una; sin embargo, su concesión estará supeditada a la acreditación de la necesidad de la citada licencia, y a su solicitud con una antelación mínima de 15 días, salvo casos de extrema necesidad o urgencia.

-Se podrán solicitar 8 horas al año por asuntos propios. El disfrute de dichas horas deberá preavisarse con la antelación suficiente.

-El inicio de los permisos comenzará a partir del día del hecho causante, salvo en los casos de enfermedad grave y/o hospitalización de familiares de primer grado en el que se podrá ejercer mientras el sujeto causante se encuentre hospitalizado o durante los 7 días siguientes de convalecencia derivados de la hospitalización.

Se considera hospitalización cuando el paciente permanezca en el centro hospitalario durante al menos 24 horas.

Exámenes: La trabajadora o trabajador inscrito en cursos organizados en Centros Oficiales o reconocidos por el Ministerio de Educación para la obtención de un título académico a tenor de la Ley General de Educación, tendrá derecho al disfrute de los permisos necesarios para concurrir a los mismos; así como a las demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación, presentando el correspondiente justificante, si no fuera así se concederá el permiso como licencia no retribuida.

Artículo 23 Bis. Permisos de Flexibilidad Horaria Recuperable:

Con la finalidad facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y profesional se acuerda autorizar permisos de ausencia del puesto de trabajo, de forma puntual, para el personal de las áreas funcionales, técnicas y/o administrativas, consistente en una ausencia de media hora del puesto de trabajo al inicio o finalización de la jornada ordinaria.

Dimecres, 17 de setembre de 2014

Así, el horario flexible supone una modalidad de trabajo, que permite flexibilizar bajo ciertas condiciones, la hora de entrada y salida, sin que ello suponga un incumplimiento del cómputo de horas anuales establecidas, según el convenio colectivo de aplicación.

La trabajadora o trabajador que solicite dicho permiso deberá recuperar el tiempo de ausencia, siempre que sea posible, dentro de la misma jornada de trabajo en la que disfruta el permiso, o bien durante la misma semana en la que disfruta el mismo, teniendo en cuenta la organización y desarrollo del trabajo y previo acuerdo con el responsable inmediato.

Asimismo, la trabajadora o trabajador que, de forma puntual, disfrute de dicho permiso deberá comunicarlo previamente a su responsable inmediato, y éste último verificará el cumplimiento del mismo.

El uso de dicho permiso se hará, en todo caso, respetando el buen funcionamiento de cada centro de trabajo, y teniendo especial atención, al servicio prestado en las oficinas de atención al público.

En el caso del personal de las áreas de producción, el mismo se regirá según lo establecido en el párrafo tercero de este artículo y los acuerdos de modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo de carácter colectivo vigentes a la fecha del presente Convenio.

Artículo 24. Excedencias

La trabajadora y el trabajador que, al amparo de las normas laborales vigentes, solicite una excedencia, deberá solicitar el reingreso con una antelación mínima de 30 días, antes de la finalización de la misma.

Las excedencias con duración de hasta los 18 meses que sean solicitadas por motivos ajenos a cambio de empresa, tendrán derecho al reingreso inmediato, debiendo ser destinado a un puesto del grupo profesional que ostentaba en el momento de causar la excedencia, sin merma de las condiciones laborales.

Cuando se produzca una excedencia y se proceda a cubrir la vacante, si la empresa lo considera necesario, tanto si es con personal de nuevo ingreso o con personal ya de plantilla, se considerará que dicha cobertura es provisional y que por tanto el reingreso del excedente lleva consigo la rescisión del contrato de interinidad y/o el regreso de la trabajadora o el trabajador de plantilla a su puesto y condiciones de origen.

Podrá solicitar la situación de excedencia aquella trabajadora y trabajador en activo, que ostente cargo sindical de relevancia provincial, a nivel de secretariado del sindicato respectivo, o nacional en cualquiera de sus modalidades. Permanecerá en tal situación mientras se encuentre en el ejercicio de dicho cargo, reincorporándose a la plantilla de la empresa si lo solicitara en el término de un mes al finalizar el desempeño del mismo.

Además de la regulación específica de este artículo, se estará a las normas que se establecen en el Artículo 46 del Estatuto de los trabajadores.

Artículo 25. Bajas por Enfermedad y Accidente no Laboral

1. Cuando por hallarse enfermo, no pueda un empleado asistir al trabajo, deberá, dentro de las primeras horas de su jornada, ponerlo en conocimiento de la jefatura a la que se halle adscrito. El incumplimiento de dicha obligación y justificación, de la que sólo quedará eximido por causas de fuerza mayor debidamente justificadas, facultará a la empresa para considerar que la ausencia del trabajo no es justificada.

2. Si la duración de la enfermedad es superior a dos días naturales, el interesado deberá obtener la baja de su médico de cabecera y remitirla a su jefe inmediato para que éste, la remita al servicio de personal correspondiente para su tramitación. La no presentación de los partes de baja, facultará, asimismo, a considerar la ausencia injustificada.

Artículo 26. Garantías en la Conducción de Vehículo Propiedad de la Empresa

La empresa cubrirá íntegramente las responsabilidades civiles de siniestros de circulación dentro de la jornada laboral de los empleados que conduzcan vehículos que la empresa ponga a su disposición para el desarrollo de su trabajo. Dicha cobertura comprenderá las fianzas judiciales de todo tipo, además de la defensa jurídica ilimitada. Asimismo, las multas de tráfico correrán a cargo de la empresa, siempre y cuando no sean por culpa o negligencia de la trabajadora o trabajador.

En caso de retirada del permiso de conducir, a la trabajadora o trabajador se le facilitará un trabajo de su propia categoría.

Dimecres, 17 de setembre de 2014

Artículo 27. Garantías en la Conducción de Vehículos Propiedad de la Trabajadora o Trabajador

Cuando una trabajadora o un trabajador, por acuerdo mutuo con la empresa, deba utilizar el vehículo de su propiedad para realizar algún trabajo para la empresa y sufriera algún accidente de tráfico durante el desempeño de este trabajo, la empresa cubrirá todos los gastos derivados del accidente, que no cubra el seguro que la trabajadora o que el trabajador tenga concertado con su compañía de seguros, siempre que no sea por negligencia de la trabajadora o del trabajador.

Serán de aplicación también, todas las garantías contempladas en el artículo 26.

Artículo 28. Asistencia Jurídica y Coberturas Civiles

Las trabajadoras y trabajadores que en el desempeño de sus funciones en la empresa y en su jornada de trabajo, sean objeto de robo y/o agresión, tendrán inmediatamente asistencia jurídica de la empresa y en el caso de robo o daños personales, previa justificación acreditada con la correspondiente denuncia, la empresa reparará económicamente los daños producidos a la/al empleada/o en la cuantía de los mismos.

CAPÍTULO V

Régimen económico

Artículo 29. Régimen Económico

El régimen económico que regirá entre la empresa y su personal, será exclusivamente el que se pacta en el articulado del presente Convenio colectivo, sin que existan otras retribuciones que las especificadas en el presente capítulo, que compendian todas las que anteriormente y por todos los conceptos se satisfacían, respetándose, no obstante, los derechos adquiridos, que no contradigan los pactos o acuerdos del presente Convenio.

Artículo 30. Norma General

Las retribuciones de cualquier carácter pactadas en el presente Convenio colectivo, establecidas, reglamentariamente o convenidas, bien individualmente, bien en grupo, se entiende que, en todo caso lo son con carácter bruto, siendo a cargo del empleado la retención a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, la cuota obrera de cotización a la Seguridad Social y cualquier otra carga que exista o pueda legalmente establecerse sobre el salario.

Las retribuciones a las que hace referencia el párrafo anterior son fijadas a razón de la jornada completa de trabajo. En consecuencia, el personal que tenga establecido un régimen de trabajo de jornada a tiempo parcial, percibirá las indicadas retribuciones en proporción a la jornada laboral que realice, comparada con la jornada completa correspondiente a su grupo profesional y nivel.

Artículo 31. Tabla de Retribuciones

1. La tabla de retribución es el desglose mensual por conceptos de la retribución anual, según el grupo profesional y el nivel.

2. La tabla de retribuciones se compone de los conceptos retributivos siguientes:

- a) Salario Base
- b) Participación en Beneficios calculada sobre el Salario Base
- c) Plus Convenio
- d) Plus puesto de trabajo
- e) Bolsa de vacaciones

3. En el Anexo 1 se detalla para cada grupo profesional y nivel la tabla de retribuciones que regirá a la entrada en vigor del presente Convenio colectivo.

Artículo 32. Retribución Anual

1. Retribución anual: Dicha retribución anual comprende el Salario Base, la Participación en Beneficios que de él se deriva, el Plus Convenio y el Plus puesto de trabajo.

Dimecres, 17 de setembre de 2014

2. Retribución anual individual: Es el resultado de añadir a la retribución anual, que por su grupo profesional y nivel corresponda a un empleado, el cómputo anual del premio de antigüedad, más la participación en beneficios que de él se deriva, más el complemento personal, el plus de disponibilidad, dedicación y cualquier otro complemento del puesto de trabajo si los tuviera.

Artículo 33. Incremento Salarial

Durante el año 2013:

No se aplicará ningún incremento y se mantendrán inalterables las tablas salariales definitivas, así como todos los conceptos retributivos que se vinieran percibiendo a fecha 31 de diciembre de 2012.

Durante el año 2014:

Se establece un incremento de productividad máximo del 0,4% condicionado al cumplimiento de los objetivos establecidos entre la dirección y representación social sobre unos Índices de productividad, consensuados, con el fin de asegurar la sostenibilidad actual y futura de la empresa.

Los Índices de productividad se establecerán según el Art. 8 del Convenio colectivo de Sorea Barcelona atendiendo al principio de la buena fe en la negociación y se basarán en las actividades de operaciones de la empresa.

Una vez finalizado el ejercicio y determinado el incremento alcanzado, si fuese el caso, se procederá del siguiente modo:

- Las tablas salariales definitivas del año 2014 se verán incrementadas sobre las tablas vigentes del año 2013 en un 50% del incremento de productividad alcanzado. Dicho incremento se liquidará durante el primer trimestre de 2015 con efectos retroactivos desde enero de 2014, siendo de aplicación sobre todos los conceptos salariales, excepto en aquellos que se haya establecido un importe específico o se haya acordado lo contrario a nivel individual.

- El incremento del 50% restante no se aplicará en tablas salariales y se liquidará en la nómina durante el primer trimestre de 2015 con efectos retroactivos desde enero de 2014. Siendo de aplicación sobre todos los conceptos salariales, excepto en aquellos que se haya establecido un importe específico o se haya acordado lo contrario a nivel individual.

Durante el año 2015:

Ambas Partes establecen un incremento de productividad máximo del 0,4%, que con la salvedad del año en que se aplica, se aplicará de igual forma que en el ejercicio anterior. La liquidación que corresponda se llevará a cabo durante el primer trimestre de 2016.

Para el año 2015 se acuerda un incremento salarial fijo del 0,6%. Dicho incremento será de aplicación sobre las tablas salariales gen aquellos que se haya establecido un importe específico o se haya pactado lo contrario a nivel individual.

Durante el año 2016:

Ambas Partes establecen un incremento de productividad máximo del 0,4%, que con la salvedad del año en que se aplica, se aplicará de igual forma que en el ejercicio anterior. La liquidación que corresponda se llevará a cabo durante el primer trimestre de 2017.

Para el año 2016 se acuerda un incremento salarial fijo del 0,6%. Dicho incremento será de aplicación sobre las tablas salariales definitivas del año 2015 y en todos los conceptos salariales excepto en aquellos que se haya establecido un importe específico o se haya pactado lo contrario a nivel individual.

Artículo 34. Salario Base

La columna primera del anexo del presente Convenio colectivo tendrá la consideración de Salario base, de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 del Estatuto de los trabajadores.

El Salario base se percibirá en las doce pagas ordinarias y en las 4 gratificaciones extraordinarias.

Dimecres, 17 de setembre de 2014

Artículo 35. Antigüedad

El premio de Antigüedad tiene el carácter de Complemento Personal de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 del Estatuto de los trabajadores.

El premio de antigüedad de cada trabajadora y trabajador se calculará sobre el salario base, que figura en el Anexo del Convenio.

El importe del premio será del 1% por cada año de trabajo hasta los 65 años de edad, en cuyo momento quedará congelado sin que se devengue más porcentaje, manteniendo el porcentaje que cada trabajadora/trabajador tenga devengado.

Para los ejercicios 2013, 2014, 2015 y 2016, de forma excepcional, se procederá como sigue:

I. Años 2013 y 2014: No se aplicará el incremento del porcentaje del 1% por cada año de trabajo recogido en este artículo, manteniéndose invariables los porcentajes e importes del año 2012. No obstante, estos incrementos de porcentajes anuales no aplicados serán trasladados en el tiempo. El 1% del 2013 se trasladará al 2015 y el 1% de 2014 se trasladará al 2016, según se especifica en los párrafos siguientes.

II. Año 2015: Se aplicará el incremento del 2% resultante de la suma del 1% que hubiera correspondido para el año 2013 y el 1% correspondiente al año 2015, según se recoge en el párrafo anterior. Por ninguna causa ni concepto podrán devengarse atrasos por los ejercicios 2013 y 2014.

III. Año 2016: Se aplicará el incremento del 2% resultante de la suma del 1% que hubiera correspondido para el año del 2014 y el 1% correspondiente al año 2016, según se recoge en el párrafo primero. Por ninguna causa ni concepto podrán devengarse atrasos por los ejercicios 2014 y 2015.

Al producirse un ascenso quedará fijo el importe del premio alcanzado hasta dicha fecha, girando el nuevo aumento sobre el salario del nivel de ascenso.

La fecha de partida de los premios será la del 1 de enero o la del 1 de julio, dependiendo de que el ingreso en la empresa se haya producido en el primer o segundo semestre del año.

El premio de antigüedad se percibirá en cada una de las 12 pagas ordinarias y en las 4 gratificaciones extraordinarias.

Artículo 36. Participación en Beneficios

Tiene el carácter de complemento salarial, de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 del Estatuto de los trabajadores.

Consistirá en un 15% de la suma del Salario Base mensual y la antigüedad mensual.

Se percibirá en las 12 pagas ordinarias.

Artículo 37. Complemento Personal

Tiene el carácter de complemento salarial, según lo previsto en el artículo 26 del Estatuto de los trabajadores

La empresa fijará en cada caso, el complemento personal con carácter individual, quedando consolidado con carácter personal en su cuantía, salvo que se pacte por escrito lo contrario.

Artículo 38. Plus Puesto de Trabajo

Tiene el carácter de Complemento salarial, de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 del Estatuto de los trabajadores.

El importe de dicho plus será de 50,50 EUR brutos mensuales (12 mensualidades) para el año 2013. Para los años 2014, 2015 y 2016, estos importes se actualizarán en base a lo establecido en el Artículo 33 de este Convenio.

El mencionado Plus no entrará en la base de cálculo de la hora extraordinaria.

Dimecres, 17 de setembre de 2014

Este Plus de Puesto de Trabajo compensará:

1. Cualquier otro que pudiera percibir la trabajadora o el trabajador por penosidad, toxicidad o peligrosidad.
2. La conducción de vehículos realizando trabajos para la empresa.
3. La dedicación para el cumplimiento de trabajos programados con fechas de cierre.
4. La disposición para el desplazamiento a otras explotaciones para realizar trabajos derivados de las necesidades del servicio.

Artículo 39. Plus de Disponibilidad

Tiene el carácter de Complemento salarial, de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 del Estatuto de los trabajadores.

Dado el carácter de Servicio Público que tiene encomendado la empresa, el personal del Área de producción que realiza tareas de mantenimiento de la red del suministro de agua potable, percibirá este plus:

- Por el hecho de prolongar su jornada de trabajo.
- Por estar disponible para su incorporación al trabajo en el momento que las necesidades del servicio lo requieran.
- Por realizar los servicios de garantía del servicio en fin de semana y festivo intersemanal, por realizar el retén que la trabajadora o el trabajador tenga establecido en su calendario laboral, así como por las posibles variaciones del calendario laboral producidas por necesidades del servicio o para cubrir alguna posible baja por IT.

Todo ello, dando cumplimiento a aquello que se establece en el artículo 36 del IV Convenio colectivo Estatal de las Industrias de Captación, Elevación, Conducción, Tratamiento, Distribución, Saneamiento y Depuración de Aguas Potables y Residuales.

Por esta disponibilidad, durante el año 2013, se percibirán las cantidades que figuran en la tabla del Anexo I bis según su nivel del Grupo Profesional Operario.

Para los años 2014, 2015 y 2016, estos importes se actualizarán en base a lo establecido en el artículo 33 de este Convenio.

Ante la imposibilidad de localización no justificada de la trabajadora o del trabajador que esté de retén o la negativa en el caso de ser requerida/o, se entenderá que la persona trabajadora incumple la normativa que regula este plus y que rescinde de manera voluntaria la obligatoriedad de la disponibilidad, dejando de percibir los importes que se regulan en este artículo. De la misma manera, no percibirán el Plus de Disponibilidad las trabajadoras y los trabajadores que no reconozcan el carácter de obligatoriedad del retén, establecido en el artículo 36 del IV Convenio colectivo estatal de las Industrias de Captación, Elevación, Conducción, Tratamiento, Distribución, Saneamiento y Depuración de Aguas Potables y Residuales, así como no reconozcan el sistema de garantía del servicio establecido en este Convenio.

Este artículo también será de aplicación al personal de depuración y saneamiento en las mismas condiciones que las estipuladas anteriormente para el personal que realiza las tareas de mantenimiento de la red de suministro de agua potable.

También dejará de percibir el plus de disponibilidad, la trabajadora o el trabajador que no acepte integrarse en el nuevo sistema organizativo de lunes a domingo y retenes descrito en los artículos 49, 50 y 51 de este Convenio.

Artículo 40. Plus Convenio

Tiene el carácter de complemento salarial, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 26 del Estatuto de los trabajadores.

Este concepto es de aplicación general para todas las trabajadoras y trabajadores.

El importe de dicho plus para el año 2013 queda establecido en una cuantía de 182 EUR/brutos mensuales. Para los años 2014, 2015 y 2016, estos importes se actualizarán en base a lo establecido en el Artículo 33 de este Convenio.

Artículo 41. Gratificaciones Extraordinarias

Tienen el carácter de complemento salarial, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 26 del Estatuto de los trabajadores.

Cada una de las cuatro gratificaciones extraordinarias consistirá en el importe de una mensualidad de Salario base y Antigüedad. Asimismo, podrá incluirse un Complemento Personal Paga, para aquellas trabajadoras o trabajadores que lo tengan reconocido en dichas pagas extraordinarias, y que el mismo no tiene porqué ser de igual cuantía que el que pudiera percibir dicha trabajadora/ trabajador en su salario mensual, pudiendo darse el caso de que la trabajadora/ trabajador tenga un Complemento Personal Paga en las gratificaciones extraordinarias y no en su mensualidad o viceversa.

El periodo de devengo de las gratificaciones extraordinarias será:

Del 1 de enero al 31 de marzo. La orden de pago al banco se dará el antepenúltimo día laborable del mes de marzo.

Del 1 de abril a 30 de junio. La orden de pago al banco se dará el antepenúltimo día laborable del mes de junio.

Del 1 de julio al 30 de septiembre. La orden de pago al banco se dará el antepenúltimo día laborable del mes de septiembre.

Del 1 de octubre al 31 de diciembre. La orden de pago al banco se dará el 13 de diciembre.

Artículo 42. Primas de Lectura y Cobro

La empresa, junto con los representantes legales de las trabajadoras y trabajadores y las empleadas/empleados que efectúen trabajos de lectura, cobro o ambos, podrá pactar el establecimiento de una prima acorde con las características de las poblaciones donde efectúen su trabajo y el número de contadores a leer y/o recibos a cobrar, respetándose como mínimo las condiciones existentes en la actualidad.

Estas primas tendrán el carácter de Complemento Salarial, según lo previsto en el Artículo 26 del Estatuto de los trabajadores.

Artículo 43. Valor de las Horas Extraordinarias

A) El valor de la hora ordinaria para los años de vigencia del convenio será el cociente que resulte de dividir por 1768 el cómputo anual del Salario Base, Plus Convenio y la Participación en Beneficios de las cuantías que figuren en las tablas salariales Anexo I.

B) Situación: en jornada ordinaria de trabajo de lunes a viernes (no de retén durante los 7 días de la semana ni realizando el sistema de garantía del servicio en fin de semana y festivo inter-semanal):

Las trabajadoras y trabajadores que realicen horas extraordinarias de ejecución obligatoria (Artículo 21 del presente convenio) por necesidades del servicio o por dar soporte a la persona trabajadora que está de retén y/o en el sistema de garantía del servicio en fines de semana o festivos inter-semanales, tendrán la siguiente compensación:

B.1) En días laborables desde el final de la jornada hasta las 20h, podrán elegir entre las dos siguiente opciones:

- Compensación con tiempo equivalente de descanso de 1'75
- Retribución del valor de la hora ordinaria aplicándole el coeficiente de 1'75

B.2) En días laborables desde las 20h hasta las 23h podrán elegir entre las dos siguiente opciones:

- Compensación con tiempo equivalente de descanso de 1'85
- Retribución del valor de la hora ordinaria aplicándole el coeficiente de 1'85

B.3) En días laborables entre las 23h y las 7 h no podrán optar por la compensación económica, puesto que tendrán la obligación de descansar desde las 8 h del mismo día. La compensación se establece de la forma siguiente:

1 salida = 2 horas extras = 4 horas de descanso

Dimecres, 17 de setembre de 2014

Límite 4 horas extras = 8 horas de descanso. Todo lo que exceda se retribuye a razón del precio de la hora ordinaria aplicando el coeficiente de 2

B.4) Para los casos de que se produzca una salida entre las 7:00 y las 8:00, se retribuirá económicamente a razón del precio de la hora ordinaria aplicando el coeficiente de 2

B.5) Las trabajadoras y trabajadores que realicen horas extraordinarias de ejecución obligatoria (Artículo 21 del presente convenio) los domingos, los festivos inter-semanales y los días de descanso programado, podrán elegir una de las dos opciones siguientes:

- Compensación con tiempo equivalente de descanso de 2,4
- Retribución del valor de la hora ordinaria aplicándole el coeficiente de 2,4

B.6) Como excepción al punto anterior, en coberturas no previsibles o de sustitución por IT, para los sábados, domingos y festivos intersemanales, la persona trabajadora podrá elegir la compensación entre:

- Compensación con tiempo equivalente de descanso de 1 y una retribución adicional de 7,83 EUR/brutos/hora
- Retribución del valor de la hora ordinaria aplicándole el coeficiente de 1,75 para los sábados y de 2,4 para los domingos y festivos intersemanales.

C) Situación: de retén y consecuentemente trabajando el fin de semana y festivo intersemanal de lunes a domingo (no de jornada ordinaria de lunes a viernes):

Las trabajadoras y trabajadores que realicen horas extraordinarias de ejecución obligatoria (Artículo 21 del presente Convenio) tendrán la siguiente compensación:

C.1) Todos los días de la semana (de lunes a domingo) desde el final de la jornada hasta las 20h, podrán elegir entre las dos siguiente opciones:

- Compensación con tiempo equivalente de descanso de 1'75
- Retribución del valor de la hora ordinaria aplicándole el coeficiente de 1'75

C.2) Todos los días de la semana desde las 20h hasta las 23h podrán elegir entre las dos siguiente opciones:

- Compensación con tiempo equivalente de descanso de 1'85
- Retribución del valor de la hora ordinaria aplicándole el coeficiente de 1'85

C.3) En los días de domingo a jueves en el que el día siguiente no es festivo intersemanal, desde las 23h hasta las 7 h, no podrán optar por la compensación económica, puesto que tendrán la obligación de descansar desde las 8 h del mismo día. La compensación se establece de la forma siguiente:

- 1 salida = 2 horas extras = 4 horas de descanso
- Límite 4 horas extras = 8 horas de descanso. Todo lo que exceda se retribuye a razón del precio de la hora ordinaria aplicando el coeficiente de 2

C.4) Para los casos en que se produzca una salida entre las 7:00 y las 8:00, se retribuirá económicamente a razón del precio de la hora ordinaria aplicando el coeficiente de 2

C.5) En los días de viernes y sábado, y, vísperas de festivos intersemanales, desde las 23h hasta las 7 h, podrán elegir entre las dos siguientes opciones:

- Compensación con tiempo equivalente de descanso a disfrutar más adelante:

1 salida = 2 horas extras = 4 horas de descanso

Límite 4 horas extras = 8 horas de descanso. Todo lo que exceda se retribuye a razón del precio de la hora ordinaria aplicando el coeficiente de 2

- Retribución de 40 EUR/brutos por salida de hasta dos horas; si supera las dos horas, se retribuye a razón del precio de la hora ordinaria aplicando el coeficiente de 2.

Dimecres, 17 de setembre de 2014

D) Todas las horas extraordinarias trabajadas, con las excepciones hechas en el apartado C.5) de este artículo, independientemente de la situación en la que se encuentre la trabajadora o el trabajador, del día y del horario en que se hayan realizado, cuando excedan en cómputo anual de las 80 horas extraordinarias legalmente establecidas como límite máximo individual, se compensarán de forma obligatoria con una hora de descanso equivalente y una retribución adicional de 7,83 EUR/brutos/hora.

Este importe se actualizará para los años 2014, 2015 y 2016, en base a lo establecido en el Artículo 33 de este Convenio.

La acumulación del descanso equivalente se disfrutará en días enteros dentro de los cuatro meses siguientes a su realización, previo acuerdo entre el trabajador y su jefe de servicio. Como norma general, no serán acumulables a los días de vacaciones.

E) Si alguna trabajadora o trabajador, en el valor monetario de la hora extraordinaria de ejecución obligatoria (Artículo 21 del presente convenio), tuviese un importe personal superior al que resulte del cálculo efectuado según los párrafos anteriores, cobrará su importe incrementado según lo dispuesto en el Artículo 33 del presente Convenio.

F) Las circunstancias previstas en los párrafos anteriores del presente artículo sólo serán de aplicación en los supuestos de reparaciones urgentes, siempre y dentro del marco contemplado en el Artículo 34, apartado 2, último párrafo del Estatuto de los trabajadores, en relación con el Artículo 35, apartado 3, del mismo texto legal.

Artículo 44. Atención a Personas Usuarias y Quebranto de Moneda:

Ambos conceptos tienen la calificación de complementos salariales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 del Estatuto de los trabajadores.

- Atención a Personas Usuarias (Front Office):

Las personas que realicen tareas habituales de atención a las personas de forma directa (front office), percibirán un importe 27,46 EUR, prorrateados por el tiempo que efectivamente realicen esta función, si lo hicieran de manera esporádica.

- Quebranto de Moneda:

Las personas que dentro de sus funciones habituales realicen tareas de cobros de facturas en metálico, devengarán la cantidad de 27,46 EUR, prorrateada por el tiempo que realicen esta función, si lo hicieran de forma esporádica.

Dichos importes son incompatibles entre sí.

Excepcionalmente, aquellas personas que, a la fecha de entrada en vigor del presente Convenio, vinieran devengando alguna cantidad en concepto de "Quebranto de Moneda", (aunque no viniera realizando ninguna de las funciones descritas en este artículo), tendrá derecho al 50% de la cuantía que viniera devengando como "Complemento ad personam" y deducible de la cuantía que pudiera pasar a devengar si, en cualquier momento posterior, tuviera derecho al devengo de uno de los conceptos recogidos en este artículo.

Este importe se actualizará para los años 2014, 2015 y 2016, en base a lo establecido en el Artículo 33 de este convenio.

Artículo 45. Importe de las Dietas

La trabajadora o trabajador que por necesidades de la empresa, se desplace fuera de la localidad donde radique el centro de trabajo, percibirá dietas.

Su devengo se entenderá en el caso de no poder comer o cenar, a la hora acostumbrada en su domicilio particular.

Dado el carácter público del servicio prestado por la empresa, en caso de una reparación urgente, el personal estará obligado a prolongar la jornada normal de trabajo. Si los trabajos extras se prolongan más de 30 minutos del horario normal de la comida, o bien se alcanza el horario normal de la cena (21 horas), y la índole del trabajo, a juicio del responsable del mismo, no permitiera la interrupción habitual para que el empleado pueda hacerlo en su domicilio, la empresa pagará la dieta establecida en este artículo, aunque la trabajadora o el trabajador no esté desplazado fuera de la localidad donde radica su centro de trabajo.

Dimecres, 17 de setembre de 2014

A partir del 1 de mayo de 2014, y a elección del trabajador, la dieta se abonará siguiendo una de las dos opciones:

I. Se abonará el importe que haya tenido que sufragar por su comida/cena, mediante presentación del ticket de pago con un límite máximo de 17,19 EUR por comida/cena, mediante liquidación en nota de gastos.

II. Se devengará la cuantía bruta de 13,03 EUR por comida sin necesidad de acreditar el pago, mediante abono en nómina. En aquellas situaciones que puedan producirse en sábado, domingo, festivo inter-semanal o a partir de las 21 horas (cena), la cuantía de 13,03 EUR pasará a ser de 15,03 EUR.

Las cantidades que se devengan por dieta son independientes de la obligación de la empresa a facilitar los medios de transporte o satisfacer el importe de los mismos.

Este importe se actualizará para los años 2014, 2015 y 2016, en base a lo establecido en el Artículo 33 de este Convenio.

Artículo 46. Anticipos

La empresa a instancia de las trabajadoras y trabajadores anticipará sumas que no excedan del 90% del haber habitual, que deberán ser deducidas de los haberes correspondientes durante el mismo mes del pago en que se hizo el anticipo. Asimismo, se podrá anticipar el 90% de la gratificación extraordinaria que pudiese corresponderle dentro del trimestre en que la misma se haga efectiva, deduciéndose igualmente en el momento en que se abone dicha gratificación extraordinaria.

Artículo 47. Pago de Salarios

La retribución mensual constituida por las percepciones fijas se pagará en el propio mes en que se devengue.

Las retribuciones de carácter variable, se pagarán el mes inmediatamente siguiente al de su devengo.

El pago de salarios se efectuará por transferencia bancaria. La orden de pago al banco se dará el antepenúltimo día laborable de cada mes.

Dentro de la política de protección del medio ambiente junto con la importancia de la confidencialidad en la protección de datos, la tendencia generalizada es la supresión del soporte papel para aquella información de carácter periódico; así, el recibo de salario dejará de emitirse en soporte papel y se descargará a través de la "Intranet" de la empresa.

Transitoriamente, hasta que todas las personas puedan acceder directamente a la citada "Intranet", su acceso se lo facilitará su mando directo.

Artículo 48. Premios de Vinculación

Todo empleado que tenga acreditada una antigüedad continuada de 20 o de 30 años en la empresa, percibirá un premio denominado "Premio de Vinculación a los 20 Años" y "Premio de Vinculación a los 30 Años", en reconocimiento a sus servicios prestados.

La cuantía de dichos premios será la resultante de la siguiente fórmula:

$(\text{Mensualidad del salario base que tenga reconocido} \times 16) / 12$

Este importe se percibirá en la mensualidad siguiente a la del cumplimiento del vigésimo o trigésimo año de antigüedad.

Artículo 49 Sistema de Garantía del Servicio

Tal y como se indica en el Artículo 17 del presente, para las trabajadoras y trabajadores de producción a los que, según su calendario laboral, les corresponda trabajar en sábados, domingos y festivos inter-semanales, dichos días tendrán la consideración de laborables a todos los efectos.

El personal operario trabajará de forma regular de lunes a viernes, haciendo 8 horas diarias en jornada partida. No obstante, de forma rotatoria y equitativa, por sistemas agrupados de trabajo dentro de una organización zonal y geográfica, se designará las personas necesarias para el servicio de reten según las necesidades del servicio, y éstas

Dimecres, 17 de setembre de 2014

trabajarán en jornada ordinaria los sábados, domingos y festivos inter-semanales que les corresponda trabajar según su calendario laboral.

La jornada de trabajo en sábados, domingos y festivos inter-semanales será de 8 horas efectivas de trabajo y su horario será de 07:00 a 15:00 horas. El tiempo de trabajo efectivo se computará dentro de la jornada laboral anual, y por tanto, el descanso equivalente los sábados, domingos y festivos inter-semanales a trabajar así como las semanas de retén se determinarán en el calendario laboral anual elaborado al efecto.

La contraprestación económica por la prestación del servicio en sábados, domingos y festivos inter-semanales será de 7,83 EUR/brutos/hora (62,62 EUR/brutos/día de trabajo efectivo) para el año 2013. Durante el periodo de vacaciones, este importe se devengará según el cálculo de la media percibida en los últimos 11 meses. Debido a que las vacaciones se disfrutan en periodos diferentes, se establece el pago de este importe en la nómina del mes de agosto.

Este importe se actualizará para los años 2014, 2015 y 2016, en base a lo establecido en el Artículo 33 de este Convenio.

El sistema de retenes (Artículo 50 del presente) se efectuará con el personal designado para trabajar en sábados, domingos y festivos intersemanales de la misma semana.

Las trabajadoras y trabajadores que realicen el sistema de garantía del servicio los días 1 y 6 de enero y 25 y 26 de diciembre, en régimen de jornada completa de 8 horas, percibirán un plus de 20 EUR por cada uno de esos días trabajados.

No obstante lo anterior, a petición de la trabajadora / trabajador, en las susodichas fechas podrá reducir su jornada a 5 horas efectivas de trabajo (de 7 a 12 horas) con pérdida del derecho a la percepción de dicho plus y sin obligación de recuperación del resto de horas no trabajadas.

Habida cuenta la fecha de firma del presente, esta posibilidad de opción entrará en vigor a partir del día 25 y 26 de diciembre de 2014.

Artículo 50. Retenes

Se entenderá por retén, el tiempo en el que permanezca la trabajadora o el trabajador en expectativa de posible atención al servicio, fuera del horario habitual de trabajo, y por el período comprendido desde el final hasta el comienzo de la jornada ordinaria, de forma que pueda personarse en su centro de trabajo o la instalación que se le indique en el tiempo más breve posible desde el momento del aviso para desarrollar el trabajo que una avería, emergencia u otras necesidades del servicio requiera, pudiendo realizarse el mismo fuera del domicilio de la empresa. A efectos de su pronta localización, la empresa facilitará los medios que considere oportunos (Teléfono móvil, GPS, CAT, etc.).

A efectos de su inmediato desplazamiento, en aquellos casos que sea posible, el operario que esté de retén, podrá desplazarse a su domicilio con el vehículo que la empresa ponga a su disposición mientras permanezca realizando este servicio.

Este artículo dará cumplimiento a aquello que establece el Artículo 36 del IV Convenio colectivo estatal de las Industrias de Captación, Elevación, Conducción, Tratamiento, Distribución, Saneamiento y Depuración de Aguas potables y residuales.

La trabajadora o el trabajador que quede integrado en el sistema de garantía del servicio en fin de semana, festivo inter-semanal y retenes descrito en el Artículo 51 de este Convenio, percibirá los importes por retén establecidos en este artículo:

- Año 2013: 25,24 EUR/brutos por semana de retén, o 3,60 EUR brutos por día de retén.

Este importe se actualizará para los años 2014, 2015 y 2016, en base a lo establecido en el Artículo 33 de este Convenio.

Durante el periodo de vacaciones, este importe se devengará según el cálculo de la media percibida en los últimos 11 meses. Debido a que las vacaciones se disfrutan en periodos diferentes, se establece el pago de este importe en la nómina del mes de agosto.

Dimecres, 17 de setembre de 2014

Artículo 51. Organización del Sistema de Garantía del Servicio y Retenes

Con el objetivo de homogeneizar la prestación del servicio mediante el sistema de garantía de servicio (artículo 49 del presente) y los retenes, las dos partes acuerdan establecer un marco de regulación que permita mejorar el servicio que actualmente se está prestando.

Esta organización se llevará a cabo mediante la siguiente regulación:

1. La prestación del servicio mediante el sistema de garantía y de retén se realizará de acuerdo a una organización zonal y geográfica designada por la Dirección de la empresa, que permita que diferentes explotaciones, próximas entre sí, puedan formar un servicio agrupado entre ellas, de manera compensada, con la finalidad de dar una mayor garantía al servicio.

2. Esta organización zonal y geográfica podrá modificarse por la Dirección de la empresa en caso de cambios organizativos, pérdidas o incorporación de explotaciones, siempre y cuando, estas modificaciones no impliquen ninguna modificación sustancial de las condiciones de trabajo, de las reguladas en el artículo 41 del Estatuto de los trabajadores, ni suponga un cambio de asignación de centro de trabajo para la trabajadora o el trabajador a nivel de la normativa de Seguridad Social. De producirse cualquiera de estas circunstancias, se abrirá un período de información y consulta con el Comité de Empresa.

3. A petición del Comité de Empresa, la Dirección entregará un listado de operaciones efectuadas durante los retenes.

4. Si la duración de la salida en retén es inferior a 2 horas, se computarán dos horas extras cuya compensación será la establecida en el artículo 43 del convenio, contabilizándose como tales las mismas. En caso de que el tiempo de la salida sea superior, se compensará el tiempo invertido. Se considerará tiempo invertido el transcurrido desde la salida de la trabajadora o del trabajador una vez recibido el aviso, hasta la finalización de la actuación y el correspondiente cierre de la incidencia. En ambos casos, si se han superado las 80 horas extras reglamentarias con las excepciones especificadas en el apartado C.5 del artículo 43 de este convenio, se compensará con horas de descanso equivalentes y 7,83 EUR brutos/hora para el año 2013. Esta compensación también será de aplicación a las trabajadoras y trabajadores que, aun no estando de retén, tengan que efectuar alguna salida.

Este importe se actualizará para los años 2014, 2015 y 2016, en base a lo establecido en el artículo 33 de este convenio.

5. La retribución del retén contemplado en el artículo 50 complementará la compensación del retén que se establece en el artículo 39 del Plus de Disponibilidad.

6. El calendario individualizado de este sistema de garantía del servicio en fin de semana, festivo inter-semanal y retenes se efectuará antes del 1 de enero de cada año, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Cada trabajador, dentro de la zona geográfica designada, realizará un número equivalente de servicios en fin de semana, festivo intersemanal y retenes equivalentes al de los otros trabajadores/as de dicha zona geográfica designada.

- Los descansos se efectuarán en los días inmediatamente anteriores o posteriores al primer fin de semana que tenga libre (a modo de ejemplo en lunes y martes o jueves y viernes). Dichos días de descanso podrán cambiarse, a petición de cualquiera de las partes, previo acuerdo entre ambas.

Artículo 52. Bolsa de Vacaciones

El importe de la bolsa de vacaciones queda fijado para el ejercicio 2013 en 460,40 EUR brutos anuales.

Para los ejercicios 2014, 2015 y 2016, el importe se incrementará según lo establecido en el artículo 33 de este Convenio.

El importe de la Bolsa de Vacaciones se abonará en la nómina del mes de julio. Su devengo será anual, de 1 de enero a 31 de diciembre.

Dimecres, 17 de setembre de 2014

Para aquellos que finalicen su relación laboral antes del mes de julio, en la nómina de liquidación percibirán lo devengado hasta la fecha. Así mismo, para los que finalicen su relación laboral con posterioridad al mes de julio, en la nómina de liquidación se le restará la parte proporcional.

CAPÍTULO VI Préstamos

Artículo 53. Préstamos

La empresa para la adquisición o construcción de la primera vivienda concederá préstamos con un tope máximo de 6.000 EUR en cada ocasión.

Asimismo, y para atenciones diversas, concederá préstamos con un tope máximo de 3.000 EUR en cada ocasión.

Si una trabajadora o trabajador es trasladada/trasladado a otro centro de trabajo que implique cambio de residencia, en caso necesario, la empresa concederá préstamos de igual cuantía que para la adquisición de vivienda.

Artículo 54. Condiciones para la Concesión de Préstamos

Son condiciones indispensables para poder optar a estos préstamos, las siguientes:

1. Ser personal de plantilla fijo.
2. No tener cantidades pendientes para la amortización de otros préstamos que pudieran haber sido concedidos con anterioridad al empleado que los solicite.
3. El saldo que en cada momento se adeude a la empresa, por los diversos préstamos concedidos, no será superior a 100.000 EUR.
4. El préstamo para la adquisición de primera vivienda sólo podrá ser concedido una sola vez al empleado solicitante; excepto en caso de traslado, como se indica en el apartado tercero del artículo anterior.

Artículo 55. Concesión de Préstamos

Los préstamos para la adquisición de primera vivienda serán de concesión obligatoria, siempre y cuando se cumplan las condiciones para la concesión dispuestas en el artículo anterior y sea además debidamente justificada la adquisición.

Los préstamos para atenciones diversas requerirán informe de la representación de las trabajadoras y trabajadores legalmente constituida en la empresa, siendo concedidos si dicho informe es positivo, siempre y cuando se cumplan las condiciones para la concesión dispuestas en el artículo anterior.

La Dirección de la empresa facilitará a los representantes legales de las trabajadoras y trabajadores una lista donde consten los nombres de trabajadoras y trabajadores que tienen concedido algún préstamo y lista de espera.

Artículo 56. Intereses, Plazos y Forma de Amortización

Los préstamos devengarán un interés anual del Euribor a un año (valor a 1 de enero del año correspondiente).

El plazo máximo de amortización de los préstamos será de seis años para los de adquisición de la primera vivienda y de tres años para los restantes.

Los préstamos concedidos se amortizarán, mediante la deducción en las pagas ordinarias de una cantidad fijada en atención a la cuantía, intereses y plazos de amortización.

CAPÍTULO VII Régimen asistencial

Artículo 57. Concepto de Régimen Asistencial

El régimen asistencial que se pacta en el presente Convenio colectivo es el conjunto de prestaciones a cargo de la empresa que complementan a las de la Seguridad Social y se especifican en el presente capítulo.

Dimecres, 17 de setembre de 2014

Artículo 58. Régimen Jurídico

El régimen asistencial se regirá por las siguientes normas:

1. Texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social (RD Leg. 1/1994, de 20 de junio).
2. Los artículos del presente Convenio colectivo contenidos en este capítulo.

Artículo 59. Mejora de las Prestaciones por Incapacidad Temporal

En caso de Incapacidad Temporal (IT), debidamente acreditada por la Seguridad Social derivada de enfermedad común o profesional, o bien de accidente, sea éste laboral o no, la empresa abonará a la trabajadora o al trabajador, que se encuentre en tal situación, la diferencia que exista entre el total de su salario real fijo (sin conceptos variables) y la prestación que le corresponda, por tal contingencia, de la Seguridad Social.

En caso de Incapacidad Temporal (IT) derivada de accidente laboral y/o enfermedad profesional se incluirá en el salario real fijo, el 75% de la cantidad percibida por el trabajador, en concepto de compensación económica por Garantía del Servicio (artículo 49) en la media de los tres últimos meses anteriores al de la fecha en la que se produzca la baja, y en proporción a los días que haya estado de baja.

En el supuesto de que se suscitaran dudas sobre un posible abuso en tal situación de IT por parte de alguna trabajadora o trabajador, la empresa solicitará de la representación legal de las trabajadoras y trabajadores legalmente constituida en la misma, un informe estimativo sobre tal situación. Si dicho informe corrobora las dudas suscitadas, la empresa podrá decidir si procede el abono, en esta situación, de la totalidad de los salarios reales fijos a la trabajadora o al trabajador afectado o lo estipulado en la legislación vigente.

Artículo 60. Seguro de Vida Colectivo

La empresa mantendrá contratado, a su coste, un seguro de vida que cubra las siguientes contingencias:

- Muerte natural hasta el límite de los 65 años de edad: 19.500 EUR, que se abonarán a los beneficiarios que libremente haya designado el asegurado.
- Muerte por accidente laboral o no, o de tráfico, hasta el límite de los 65 años de edad: 31.500 EUR, que se abonarán a los beneficiarios que libremente haya designado el asegurado.
- Invalidez absoluta, para toda actividad profesional, derivada de enfermedad o accidente, ya sea laboral o no, hasta el límite de los 65 años de edad: 30.000 EUR, que se abonarán a la trabajadora o al trabajador al declararse la invalidez citada.
- Invalidez Permanente Total derivada de enfermedad o accidente, ya sea laboral o no o de tráfico, hasta el límite de 65 años de edad: 6.000 EUR que se abonarán a la trabajadora o al trabajador al declararse la invalidez citada.

Los empleados, a su cargo, podrán mejorar dichas prestaciones.

Las cuantías modificadas en este artículo, sobre las figuradas en el convenio anterior, entrarán en vigor a partir del día 1 de marzo de 2014.

Artículo 61. Vinculación al Seguro de Vida

El seguro de vida, al que se refiere el artículo precedente, se vincula a la permanencia del asegurado en la empresa. El cese en la misma, por cualquier motivo, dará origen a la baja de la trabajadora o del trabajador en la póliza de éste seguro, sin que por tanto la empleada/empleado conserve derecho alguno a percibir el importe del capital, en su día garantizado.

Artículo 62. Invalidez Parcial para la Profesión Habitual

Se pacta expresamente que la invalidez parcial para la profesión habitual, no será motivo de rescisión del contrato de trabajo.

Dimecres, 17 de setembre de 2014

Artículo 63. Prórroga de Incapacidad Temporal

Si un empleado pasa a la situación de prórroga de incapacidad temporal y posteriormente no se declara la invalidez definitiva por alta médica, reingresará en la empresa, entendiéndose este período como suspensión del contrato y computando la antigüedad a todos los efectos.

Artículo 64. Readaptación profesional de la trabajadora o del trabajador en situación de Invalidez Permanente Total para la Profesión Habitual

Cuando un empleado se encuentre en dicha situación, la Dirección de la Empresa podrá optar por su readaptación profesional, procediendo de la forma siguiente:

De acuerdo con lo previsto por la Ley de Seguridad Social y disposiciones reguladoras de la prestación de invalidez, el empleado podrá solicitar una pensión vitalicia a la Seguridad Social.

1. Inmediatamente de producirse el reconocimiento de la invalidez permanente total para la profesión habitual de la trabajadora o del trabajador, por parte de la Seguridad Social, la trabajadora o el trabajador será reconocido por el servicio médico de la empresa, que elaborará un informe en el que a tenor de la capacidad residual que se aprecie en la trabajadora o en el trabajador, informará a la Dirección sobre el perfil de los puestos de trabajo que pueda desempeñar la empleada/do.

2. El Comité de Empresa será conocedor del informe de aptitud emitido por el Servicio Médico y a la vista de las plazas en ese momento disponibles o las que pudieran estar, informará a la Dirección indicando la plaza concreta que el empleado pueda desempeñar.

3. A la vista de la propuesta del servicio médico de empresa y del informe del Comité de Empresa, la Dirección optará o no respecto a la readaptación profesional, y en caso afirmativo asignará al empleado el grupo profesional y nivel correspondiente al puesto de trabajo que va a ocupar, correspondiendo a dicho empleado, los haberes que fije el Convenio colectivo, cual si se tratara del alta inicial de una trabajadora o de un trabajador, con excepción del premio de antigüedad, que lo percibirá de acuerdo con los años de servicio efectivos desde su ingreso inicial.

Artículo 65. Ayuda por Hijos Discapacitados

La empresa, en la medida de sus posibilidades, procurará la integración laboral de hijas/os discapacitada/dos de trabajadoras y trabajadores de la empresa.

Si alguna trabajadora o algún trabajador de la empresa tuviera a su cargo hijas/os discapacitada/dos físicos o psíquicos, percibirá como ayuda económica para su atención la cantidad de 170 EUR brutos (para toda la vigencia del convenio) en cada una de las pagas ordinarias por cada hija/o con discapacidad igual o superior al 30%. Dicha discapacidad deberá ser debidamente acreditada mediante el certificado correspondiente.

Artículo 66. Jubilación Anticipada

Se estará a lo que está establecido o pueda establecerse en la legislación laboral y de Seguridad Social vigente.

Artículo 67. Jubilación Parcial y Contrato de Relevo

Será de aplicación los acuerdos colectivos suscritos en fecha: 18 de marzo de 2013 y registrados ante el Instituto Nacional de la Seguridad Social con fecha 15 de abril de 2013 que quedan recogidos como Anexo IV del presente, para aquellos casos de trabajadoras / trabajadores a quienes resulte de aplicación lo dispuesto en la disposición final 12.2 de la Ley 27/2011, de 01 de agosto.

CAPITULO VIII

Prevención de riesgos laborales y vigilancia de la salud de las trabajadoras y trabajadores

Artículo 68. Prevención de Riesgos Laborales y Vigilancia de la Salud de las trabajadoras y trabajadores

De acuerdo con la Política de Seguridad y Salud Laboral establecida por SOREA, es elemento clave para conseguir la implementación de un sistema óptimo de gestión de Prevención de Riesgos Laborales, la implicación de trabajadoras y trabajadores de la empresa en todas sus funciones y responsabilidades.

Dimecres, 17 de setembre de 2014

En materia de Prevención de Riesgos Laborales y Vigilancia de la Salud de trabajadoras y trabajadores, se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los trabajadores y será de aplicación lo que se establece en la vigente Ley de Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/1995, de 8 de noviembre), así como la normativa legal específica de PRL que se vaya aprobando en el futuro con carácter estatal o autonómico. Se considerarán las recomendaciones emanadas de organismos especializados sobre la materia.

También serán de obligado cumplimiento todas las Normas de Prevención de Riesgos Laborales, Procedimientos e Instrucciones de trabajo internos, creados por el Servicio de Prevención mancomunado de la empresa, así como las que se aprueben en un futuro y sus posibles modificaciones.

La LPRL establece la vigilancia de la salud como un derecho de las trabajadoras y de los trabajadores y una obligación del empresario, enunciando como regla general la voluntariedad de la misma. Ese carácter voluntario se transforma en una obligación para la trabajadora y el trabajador en las siguientes circunstancias:

- En los puestos de trabajo en que exista un riesgo de enfermedad profesional.
- Y para la evaluación de la salud de trabajadoras y trabajadores nocturnos tal, como establece el artículo 36.4 del Estatuto de los trabajadores.

La información médica derivada de la vigilancia de la salud de cada trabajadora/trabajador estará disponible para la propia trabajadora/trabajador, los servicios médicos responsables de su salud y la autoridad sanitaria. La empresa no podrá conocer el contenido concreto de las pruebas médicas o de su resultado sin el consentimiento expreso y fehaciente de la trabajadora o del trabajador. De acuerdo con la legislación vigente, la empresa sólo podrá tener conocimiento de la revisión en los términos de: Aptitud o adecuación de la trabajadora o del trabajador a su puesto de trabajo o función y la necesidad de introducir o de mejorar las medidas de protección o de adecuación de las tareas del puesto de trabajo, en relación a las limitaciones en la aptitud de la trabajadora o del trabajador.

Artículo 69. Prevención del Alcoholismo y la Drogadicción

Los problemas derivados del consumo de sustancias adictivas en el ámbito laboral, afectan negativamente al clima laboral de la empresa, a la salud de las personas y a los objetivos de la organización.

Desde esta perspectiva, los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales en colaboración con el Comité de Salud laboral deberán diseñar e implantar un protocolo de prevención de drogodependencias y adicciones, impulsando la actitud proactiva de la prevención y evitando la acción punitiva y sancionadora como única alternativa.

CAPITULO IX

Traslados

Artículo 70. Traslado de Personal

Se considera traslado de personal, la movilidad de éste que traspase los límites del término municipal en que radica su centro de trabajo habitual y tenga además carácter permanente.

El traslado del personal podrá realizarse:

1. A solicitud del interesado.
2. Por mutuo acuerdo entre empresa y trabajadora/trabajador.
3. Por necesidades del servicio.

Cuando el traslado, previa aceptación de la empresa, se efectúe a solicitud del interesado, aquella podrá modificarle el salario, de acuerdo con el puesto de trabajo en su nuevo destino y sin que el trasladado tenga derecho a indemnización alguna por el gasto que el cambio de residencia le origine.

Efectuándose el traslado por mutuo acuerdo entre la empresa y la trabajadora/trabajador, se estará a lo convenido por ambas partes.

Cuando la necesidad del servicio lo justifique, a juicio de la empresa y no se llegase al acuerdo a que se refiere el párrafo anterior, podrá imponerse el traslado, lo más cerca posible de su actual puesto de trabajo, conservando la trabajadora/trabajador todos sus derechos en lo concerniente al salario y cualquier otro aspecto de su remuneración en el nuevo puesto de trabajo.

Dimecres, 17 de setembre de 2014

La trabajadora/trabajador tendrá derecho a que se le abonen los gastos de traslado forzoso, tanto propios como de sus familiares y enseres, percibiendo además, una gratificación equivalente a dos mensualidades de salario base más antigüedad.

En caso de traslado forzoso, vendrá obligada la empresa a facilitar, a su cargo, a la trabajadora/trabajador vivienda adecuada en su nuevo destino.

Artículo 71. Permutas

Las trabajadoras y trabajadores con destino en centros de trabajo distintos, pertenecientes a la empresa, con grupo profesional y nivel equivalentes, podrán concertar la permuta de sus respectivos puestos, a reserva de lo que la dirección de la empresa decida en cada caso, teniendo en cuenta las necesidades del servicio, la aptitud de ambos permutantes para los nuevos destinos y otras circunstancias que pueda apreciar.

De consumarse la permuta, las personas implicadas aceptarán las modificaciones de salario a que pudiera dar lugar el cambio y carecerán de derecho a indemnización por dicho traslado.

CAPÍTULO X

Funciones y garantías de los Representantes Legales de las trabajadoras y Trabajadores

Artículo 72. Órganos de Representación

Derechos Sindicales

En este aspecto se estará a lo establecido en la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto de 1985, de Libertad Sindical.

La empresa facilitará a las Secciones Sindicales debidamente constituidas en la empresa la utilización de un local adecuado para efectuar las tareas propias de su actividad sindical.

La empresa respeta el derecho de las trabajadoras y trabajadores a sindicarse libremente.

Las trabajadoras y trabajadores afiliados a un sindicato podrán celebrar reuniones, previa notificación a la empresa, recaudar cuotas y distribuir información sindical, fuera de las horas de trabajo y sin perturbar la actividad normal de la empresa.

No se condicionará el empleo o la promoción de una trabajadora o trabajador a que se afilie o renuncie a su afiliación sindical, así como tampoco se podrá despedir o perjudicar de cualquier otra forma, por causa indicada.

Artículo 73. Órganos de Representación - Comité de Empresa

El Comité de Empresa tendrá las competencias que garantiza el artículo 64 y 65 del Estatuto de los trabajadores.

Artículo 74. Asambleas

El Comité de Empresa podrá celebrar asambleas en los centros de trabajo dentro de la jornada laboral con el límite de horas acordado en el artículo 16 del Convenio.

Terminada la jornada laboral, las trabajadoras y trabajadores podrán reunirse en las dependencias de la empresa a convocatoria de los representantes legales de las trabajadoras y trabajadores.

Para realizar estas asambleas, los representantes legales de las trabajadoras y trabajadores deberán comunicarlo a la Dirección de la Empresa con una antelación mínima de 24 horas, indicando el orden del día, horario y centros donde se vayan a celebrar, a efectos de su conformidad y para que pueda avisar a los responsables de explotación de los centros indicados y poder disponer del local correspondiente.

Artículo 75. Acumulación de Horas Sindicales

Los representantes legales de las trabajadoras y trabajadores, delegados sindicales incluidos, podrán ceder o acumular sus horas sindicales a otros u otro representante en cómputo trimestral. Esta cesión o acumulación de horas sindicales deberá ser notificada a la empresa indicando los nombres de los beneficiarios y los cedentes.

Dimecres, 17 de setembre de 2014

Artículo 76. Gastos del Comité de Empresa

La empresa, dada la amplitud territorial que en la actualidad tiene distribuidos sus centros de trabajo, pagará los gastos ocasionados por los desplazamientos, si procede, a los miembros del Comité de Empresa que deban trasladarse para asistir a las reuniones propias del Comité. El pago de estos gastos será como máximo en seis ocasiones al año.

CAPÍTULO XI

Planes de igualdad y violencia de género

Artículo 77. Plan de Igualdad

El 22 de marzo de 2007 se procedió a aprobar la llamada Ley Orgánica 3/2007, de igualdad efectiva entre mujeres y hombres que establecía, con carácter obligatorio, negociar un Plan de Igualdad para aquellas empresas de más de 250 trabajadores, a partir de la negociación del siguiente Convenio colectivo.

El Plan de Igualdad, aprobado por ambas partes en fecha 21 de Julio de 2009, con las revisiones y nuevas medidas ratificadas por ambas partes, continuará siendo de aplicación.

Asimismo, es de aplicación el Acuerdo europeo en materia de Igualdad entre mujeres y hombres, firmado por la representación legal de los trabajadores y trabajadoras, en el que se establece un criterio corporativo para las empresas y que debe servir de guía para la elaboración y seguimiento de los planes de igualdad.

Artículo 78. Violencia de Género y Acoso

Al respecto se estará a todo aquello que dispone la Ley Orgánica 1/2004 de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, así como la legislación y disposición en materia de acoso sexual y moral.

La Dirección de la empresa y la representación legal de las personas trabajadoras, declaran su repulsa ante cualquier situación de acoso (acoso sexual, acoso por razón de sexo, acoso laboral /moral y acoso discriminatorio) que se produzca en el ámbito laboral y manifiestan su expresa determinación en la implantación de medidas preventivas y de eliminación de dichas situaciones.

La Dirección de la empresa y las personas que la forman, son las garantes de la aplicación del Código Ético.

Ante cualquier tipo de Acoso moral que en la relación laboral pueda surgir, se seguirá el procedimiento previsto en el "Protocolo de Actuación en materia de Acoso", acordado por la Dirección de la Empresa y la parte Social el 21 de octubre de 2009, o la norma que de mutuo acuerdo pueda sustituirlo.

CAPITULO XII

Cláusulas finales

Artículo 79. Difusión del Convenio

Cuando el presente Convenio colectivo sea aprobado por la Autoridad Laboral, se entregará un ejemplar del mismo a cada trabajadora y trabajador de la empresa.

Artículo 80. Comisión Paritaria de Vigilancia e Interpretación

Se crea una comisión de vigilancia e interpretación del presente Convenio colectivo, formada por cuatro representantes de la empresa y cuatro representantes legales de las trabajadoras y trabajadores, que hayan intervenido en la negociación del Convenio colectivo.

Dicha Comisión se regirá por las normas legales vigentes en cada momento con respecto a la misma y el reglamento de funcionamiento de la misma que figura como Anexo II del presente.

A esta Comisión se someterán cuantas dudas pueda producir la interpretación y aplicación del presente Convenio colectivo de conformidad a lo previsto en el artículo 85 del Estatuto de los trabajadores.

Dimecres, 17 de setembre de 2014

Artículo 80 Bis. Resolución Discrepancias Inaplicación Condiciones Convenio

Cuando por concurrir alguna de las circunstancias que se recogen en el artículo 82.3 del vigente Estatuto de los trabajadores, una vez abierto el reglamentario periodo de consultas en los términos del artículo 41.4, del susodicho Estatuto, puedan surgir discrepancias para proceder a la inaplicación de las condiciones de trabajo previstas en el convenio, es establece como procedimiento para la resolución de las mismas lo siguiente:

- Cuando, concluido el reglamentario periodo de consultas, existan discrepancias entre las partes negociadoras, las discrepancias subsistentes se someterán a la Comisión Paritaria del Convenio, en primer lugar; y caso de no ser resueltas las mismas en el seno de la Paritaria, se someterán a los procedimientos del Conciliación, Mediación y Arbitraje del Tribunal Laboral de Cataluña.

Cuando el periodo de consultas, en los términos previstos en el citado artículo 41.4, finalice con "Acuerdo", se presumirá que existen causas justificativas y solo podrá ser impugnado ante la jurisdicción social por existencia de fraude, dolo, coacción o abuso de derecho en su conclusión. El acuerdo deberá determinar con exactitud las nuevas condiciones de trabajo aplicables en la empresa y su duración y no podrá prolongarse más allá de la vigencia del Convenio.

El acuerdo, deberá ser notificado a la Comisión Paritaria del Convenio y a la Autoridad Laboral.

Artículo 81. Vinculación a la Totalidad

Si la Autoridad Laboral competente, en virtud de lo dispuesto en el Estatuto de los trabajadores, entendiera que el presente Convenio colectivo o alguna de sus cláusulas conculca la legalidad vigente o lesiona gravemente los intereses de terceros, o por cualquier otra causa la administración pública o los tribunales competentes ordenaran la rectificación del presente Convenio colectivo o parte del mismo, quedará sin efecto la totalidad, debiendo ser sometido nuevamente a la Comisión Negociadora para la adaptación y reajuste de los acuerdos, de forma que se supriman, eliminen o varíen los motivos de la denegación de la homologación.

Artículo 82. Cláusula de Absorción

Los haberes anuales fijos pactados en el presente Convenio colectivo, valorados en su cómputo anual, absorberán automáticamente, hasta donde alcancen, todo aumento de salario o percepciones directa o indirectamente salariales que puedan establecerse, durante la vigencia del mismo, por disposición legal o reglamentaria.

Artículo 83. Prelación de Normas

El presente Convenio prevalecerá sobre disposiciones reguladoras del salario y otras disposiciones de carácter laboral, constituyendo una fuente jurídica en sentido propio y de derecho necesario, con fuerza legal de obligatoriedad, siempre que estas disposiciones no resulten más favorables, apreciadas en su conjunto para la trabajadora o el trabajador, y las normas del presente Convenio no vulneren preceptos de derecho necesario absoluto.

Cláusula adicional primera:

Referencia a las "Políticas de Prevención de los Riesgos Legales" hechas públicas en la "Intranet", comunicadas a la representación legal de los trabajadores y a todas las personas integrantes de la Organización.

Cláusula adicional segunda: lote de Navidad

El importe unitario del lote de Navidad para el año 2013 será de 157,83 EUR por trabajadora o trabajador.

A los efectos de composición del lote y la gestión de compra de los productos del mismo, el Comité de Empresa propondrá a la Dirección los productos, las marcas y los proveedores que consideren más ventajosos. En todo caso, el proveedor designado deberá hacerse cargo del empaquetado del lote.

La Comisión Paritaria dentro del primer trimestre del año 2015, se reunirá con el objetivo de analizar los criterios de aplicación de esta cláusula.

Para los años 2014, 2015 y 2016 dicho importe se actualizará en base a lo establecido en el artículo 33 de este Convenio.

Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Dimecres, 17 de setembre de 2014

ANEXO I TABLA SALARIAL

Tabla Salarial Definitiva 2013 y Tabla Salarial Provisional 2014

Grupo Profesional / Nivel	Grupo Cot.	Salario base x 16 (12 + 4)	Beneficios x12	Plus Convenio x12	Plus Pto. Trabajo x12	Plus disponibilidad x12	Bolsa vacaciones mes julio	Salario bruto final-anual
Técnico								
T I	1	1.569,42	235,41	182,00	50,50	-	460,40	31.186,06
TII a	1	1.458,88	218,83	182,00	50,50	-	460,40	29.218,46
T II b	2	1.348,50	202,28	182,00	50,50	-	460,40	27.253,78
T III	4	1.243,97	186,60	182,00	50,50	-	460,40	25.393,14
T IV	5	1.116,80	167,52	182,00	50,50	-	460,40	23.129,46
TV	7	926,66	139,00	182,00	50,50	-	460,40	19.744,98
Administrativo								
A I	3	1.348,50	202,28	182,00	50,50	-	460,40	27.253,78
A II	4	1.243,97	186,60	182,00	50,50	-	460,40	25.393,14
A III	5	1.116,80	167,52	182,00	50,50	-	460,40	23.129,46
A IV	5	1.005,89	150,88	182,00	50,50	-	460,40	21.155,22
A V	7	926,66	139,00	182,00	50,50	-	460,40	19.744,98
Operario								
						* (ver nota)		
O I	4	1.116,80	167,52	182,00	50,50	369,86	460,40	27.567,78
O II	8	1.005,89	150,88	182,00	50,50	369,86	460,40	25.593,54
O III	8	956,42	143,46	182,00	50,50	304,98	460,40	23.934,42
O IV	9	894,90	134,24	182,00	50,50	304,98	460,40	22.839,46
O V	10	869,57	130,44	182,00	50,50	237,82	460,40	21.582,66

(*) Nota: Véase situación transitoria durante el ejercicio 2013 en el ANEXO I BIS.

ANEXO I BIS PLUS DISPONIBILIDAD

Artículo 39. Plus Disponibilidad

Tabla de valores definitivos del Plus de Disponibilidad del año 2013, según NOTA, para el personal de nuevo ingreso, y durante los dos primeros años de permanencia en la Empresa (Convenio Colectivo de Sorea, SAU).

AÑO	Nivel O V	Niveles O III y O IV	Niveles O I y O II
Año I	118,91	152,49	184,93
Año II	237,82	304,98	369,86

Tabla de valores provisionales del Plus de Disponibilidad del año 2014(Convenio Colectivo de Sorea, SAU).

Nivel O V	Niveles O III y O IV	Niveles I y O II
237,82	304,98	369,86

ANEXO II REGLAMENTO DE LA COMISIÓN PARITARIA DE VIGILANCIA E INTERPRETACIÓN DEL CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA SOREA, SAU

Composición:

La Comisión Paritaria estará compuesta por 8 miembros, 4 en representación de la Dirección de la Empresa y 4 en representación de la Parte Social firmantes del convenio. A la hora de las votaciones, en la parte social, se tendrá en cuenta la ponderación de su representatividad.

Funciones:

Corresponden a dicha Comisión Paritaria las competencias y funciones que se describen a continuación:

1. La interpretación de la totalidad de los artículos y cláusulas de este convenio, así como actualizar su contenido para adaptarlo a las modificaciones que puedan derivarse de los cambios normativos de mayor rango.

Dimecres, 17 de setembre de 2014

2. La vigilancia del cumplimiento de lo pactado. El estudio, proposición y, cuando proceda, decidir las cuestiones que, derivadas de la aplicación del presente convenio, se planteen por la empresa o los representantes de los trabajadores.

3. Velar por el cumplimiento de sus resoluciones, así como mediar, conciliar o arbitrar, conociendo y dando solución a cuantas cuestiones y conflictos individuales o colectivos les sean sometidos a las partes, derivadas de la aplicación e interpretación del presente convenio.

Sumisión Previa a la Comisión Paritaria:

Las situaciones litigiosas que afecten a las/los trabajadoras/res adscritos a un centro de trabajo o la generalidad de éstos, previamente al planteamiento de conflicto colectivo, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 82.2 del Estatuto de los trabajadores y el artículo 63 de la Ley de Procedimiento Laboral, serán sometidas a la Comisión Paritaria, que emitirá dictamen sobre la discrepancia planteada, en el plazo máximo de quince días desde la presentación de la solicitud del dictamen.

Transcurrido este plazo se entenderá por cumplido y sin avenencia el sometimiento de la cuestión a la Comisión Paritaria. El incumplimiento del presente requisito dará lugar a la retroacción del procedimiento judicial para la subsanación del defecto.

A efectos de estos plazos, se considerará el mes de agosto inhábil, por coincidir mayoritariamente con el periodo vacacional.

Estos plazos podrán quedar suspendidos cuando, por acuerdo de las partes, se encarguen informes a un tercero, ya sea un técnico o un experto en alguna materia o bien un organismo y, por tanto, los plazos no dependan de la Comisión Paritaria.

Procedimiento:

Las cuestiones que se planteen ante la Comisión, deberán hacerse constar, por escrito, firmado, presentado por cualquier medio en la sede social de la Comisión, con especificación clara del tema o temas objeto de tratamiento y, en su caso, resolución.

En los escritos dirigidos a la Comisión deberán constar nombre, apellidos, dirección, y otros datos que hagan posible el envío de la resolución al interesado.

La parte receptora aportará por cualquier medio a las demás partes representadas en la Comisión, el tema o temas planteados, junto con la documentación existente sobre los mismos, así como propuesta de orden del día, hora y lugar de la reunión para su tratamiento y, en su caso, resolución.

La Comisión, una vez tratados, tramitará por cualquier medio a su alcance la resolución de los temas planteados.

Los temas podrán ser presentados ante la Comisión para cualquier trabajador/a, afectado/a por el Convenio, así como por cualquiera de las partes integrantes de la Comisión.

De las resoluciones de los temas planteados, las partes integrantes darán la máxima difusión en los ámbitos de aplicación del Convenio, para su conocimiento y evitar, siempre que sea posible, el examen de aquellos ya resueltos anteriormente por la Comisión.

En caso de desacuerdo de la Comisión Paritaria se someterá al Tribunal Laboral de Cataluña, a sus procedimientos de conciliación, mediación y arbitraje, siendo este último por aceptación voluntaria de las dos partes.

Reuniones:

La Comisión paritaria se reunirá cuando cualquiera de las partes lo considere necesario, haciendo constar en la convocatoria el orden del día. La convocatoria se remitirá a la otra parte con una antelación mínima de 72h.

Para que las sesiones sean consideradas válidamente celebradas, deberán estar representadas todas las partes.

Dimecres, 17 de setembre de 2014

Acuerdos:

Los acuerdos de la Comisión Paritaria requerirán, en cualquier caso, el voto favorable de la mayoría de cada representación.

Los acuerdos serán considerados parte integrante del Convenio y serán remitidos al Departamento de Empresa y Empleo, para su registro y efectos legales.

Asesores:

Además de los miembros designados representantes de cada parte, a las sesiones podrán asistir los correspondientes asesores de cada parte.

Asesores Técnicos e Informes:

Si ante la complejidad de algún tema, las partes consideran oportuna la asistencia a las sesiones deliberatorias de algún asesor técnico o experto en alguna materia, podrán acordarlo.

Asimismo podrán acordar solicitar o encargar informes de cualquier organismo o expertos en la materia, si consideran que estos ayudan a desbloquear temas complejos.

Documentos y Tramitación:

Al final de cada sesión, la Comisión decidirá quien se encarga de:

- Confección de Actas.
- Archivo de Actas y documentación relativa a las mismas.
- Envío de las resoluciones a los interesados y, en su caso, al Departamento de Empresa y Empleo.

Modificación:

El presente Reglamento se podrá modificar a propuesta motivada de cualquiera de las partes y por acuerdo de todas las partes integrantes de la Comisión.

Vigencia / Prórroga:

La vigencia del presente Reglamento será la misma que la del Convenio y, en cualquier caso, mientras éste sea de aplicación y no haya ningún otro Convenio vigente.

Cláusula Final:

En todo lo no previsto en el presente Reglamento se estará a lo que sobre Comisión Paritaria consta en el Artículo 80 y concordantes del vigente Convenio y, en cualquier caso, a la legislación vigente.

ANEXO III. MAPA DE PUESTOS DE TRABAJO

(Ver documento original)

ANEXO V

ACTA DE ACUERDO COLECTIVO DE LA EMPRESA SOREA, SOCIEDAD REGIONAL ABASTECIMIENTO DE AGUAS, SA

Ámbito territorial: Provincia de Barcelona

Por la Empresa:

Javier Irazabal Beltrán

Por el Comité de Empresa:

Dimecres, 17 de setembre de 2014

Por CCOO:

Ramón Aguilera Ávila
Susana Hernández Platero
Viviane Beiro Fernández
Pablo Fernández Suarez
Carmen Mantecon Yeste
María Pilar Blesa Marcos
Pilar Falco Tena
Pablo Gómez Roig
Antonio León Llunell
Francesc Buch Carbonell
Joan Fontseca Serrat
Jose Pérez Ureña
Jose Manuel García León

Por FITAG-UGT:

Eduard Serrano Marín
Xavier Romagosa Planas
Chakir El Homrani Lesfar
Esther Ventura Artis
Mari Angels Marro Peix
David Cruz Cobo
José Luís Díaz Ruiz
Manuel Lobato Iglesias

En Barcelona, siendo las 10 horas del día 18 de marzo de 2013, se reúnen las partes y personas referenciadas en las representaciones que ostentan, reconociéndose mutuamente como interlocutores con capacidad jurídica suficiente para el otorgamiento del presente Acuerdo sobre la situación de jubilación parcial y en su virtud.

MANIFIESTAN:

1. Que tanto la representación legal de los trabajadores como por la de la empresa se ha venido constatando el interés de los empleados de poder acceder a la situación de Jubilación Parcial con anterioridad al cumplimiento de la edad ordinaria, manteniendo las condiciones de la jubilación parcial en virtud de a Disposición Final Duodécima, apartado 2, de la Ley 27/2011, de 1 de agosto, de actualización, adecuación y modernización del Sistema de Seguridad Social, modificado así mismo por el artículo 8 del Real Decreto Ley 5/2013, de 15 de marzo, de medidas para favorecer la continuidad de la vida laboral de los trabajadores de mayor edad y promover el envejecimiento activo.

2. Que en nuestro ordenamiento jurídico se regula un sistema de jubilación gradual y flexible, denominado Jubilación Parcial.

3. Que ambas partes, teniendo en cuenta lo citado en los puntos 1 y 2, han decidido negociar y consensuar un Plan de jubilación parcial para regular de forma ordenada la posibilidad de acceder a la jubilación parcial, así como las condiciones generales que serán de aplicación para acceder a la misma.

ACUERDAN:

1. Vigencia temporal

El presente Acuerdo entrará en vigor en la fecha de su firma y su vigencia se extenderá hasta el 31 de diciembre de 2018.

2. Ámbito de aplicación

El presente Acuerdo será de aplicación al personal de la empresa adscrita al ámbito de negociación colectiva indicada, que reúna los requisitos legalmente exigibles a la jubilación parcial adscritos al Código Cuenta Cotización.

Dimecres, 17 de setembre de 2014

En consecuencia, el presente Acuerdo será de aplicación al personal que, reuniendo tanto los requisitos exigidos por la legislación actualmente en vigor, como los explícitamente contemplados en este Acuerdo, traslade a la Dirección de la empresa su voluntad de adherirse al mismo en cualquier momento de su periodo de vigencia.

Las partes acuerdan, en todo caso, que la adhesión al mismo se caracterizará por su voluntariedad, entendida por la posibilidad de solicitar el acceso a la situación de jubilación parcial. Una vez producida dicha solicitud por parte de la persona trabajadora, de mutuo acuerdo ambas partes determinarán la fecha de efectos del pase a la jubilación parcial.

3. Requisitos y personas afectadas

3.1. Personas con 61 años de edad como mínimo en 2013 (o 60 si tienen la condición de Mutualistas).

3.2. Personas que alcancen los 61 años de edad o más a partir del 1 de enero de 2014 y hasta la finalización de la vigencia del presente Plan.

3.3. El presente Acuerdo será de aplicación a las personas que junto con la edad, reúnan el resto de requisitos establecidos legalmente, que opten voluntariamente por acogerse al mismo y lo soliciten por escrito, con especificación de todos los requisitos exigidos (fecha de inicio, % de jornada, etc.)

3.4. Así, la Dirección de la empresa verificará mediante un estudio individualizado que el solicitante reúne los requisitos legalmente establecidos para acceder a la jubilación parcial.

3.5. La gestión por parte de la empresa de la solicitud de acceso a la situación de jubilación parcial presentada por el solicitante implicará la imprescindible concertación, cuando corresponda, de un contrato de relevo ya sea a tiempo parcial o completo, en modelo oficial; tal y como legalmente se encuentra estipulado, desde el inicio de su acceso a la situación de jubilación parcial hasta el momento en que se produzca la jubilación total o bien en su caso se alcance la edad a la que se refiere el actual artículo 161.1.a) de la Ley general de la Seguridad Social, pactándose en cada caso, expresamente el porcentaje de reducción de trabajo efectiva sobre la estipulada en el vigente Convenio colectivo.

A la finalización del año natural a 31 de diciembre, la empresa comunicará al trabajador en situación de jubilación parcial la distribución horaria para el siguiente, prorrogándose la misma en similares condiciones de no existir dicha comunicación.

4. Condición Resolutoria

El no reconocimiento de la pensión de jubilación por cualquier causa imputable al trabajador o a la empresa, impedirá la aplicación al presente Acuerdo al empleado solicitante, resultando en consecuencia nulo y sin efectos el documento de la adhesión suscrito entre las partes, retro trayéndose su situación laboral a las mismas que tenía antes de iniciar el proceso de jubilación.

5. Cambios Normativos

El presente Acuerdo ha sido concebido y negociado teniendo en cuenta la actual regulación legislativa sobre la materia, quedando sujeto a las modificaciones de derecho necesario absoluto que pudiera establecer la normativa aplicable, en tanto no se desvirtúen las recíprocas contraprestaciones asumidas por las partes.

En el supuesto de que los futuros cambios legislativos pudieran modificar sustancialmente los compromisos y obligaciones asumidos en el presente Acuerdo se convocará a las partes firmantes en un plazo máximo de 10 días para acordar las medidas que procediesen para establecer la suspensión o continuidad del Acuerdo por tales motivos, así como los efectos sobre los trabajadores adheridos al mismo.

Otras Condiciones

En lo no previsto o regulado en el presente Acuerdo se estará a lo dispuesto en la normativa legal vigente en la materia.

Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Dimecres, 17 de setembre de 2014

Se acuerda comunicar al Instituto Nacional de la Seguridad Social en presente Acuerdo y certificación expedida por la empresa de los trabajadores incorporados al mismo.

En prueba de total conformidad con el contenido y alcance del presente Acuerdo, las partes proceden a su firma en el lugar y fecha señalados,

Barcelona, 1 de juliol de 2014

El director dels Serveis Territorials a Barcelona, Eliseu Oriol Pagès