

**Primer Convenio Colectivo de
“Aigües de Barcelona,
Empresa Metropolitana de Gestió
del Cicle Integral de l’Aigua, S.A.”
para los años 2017-2023**

ÍNDICE

Capítulo I - Ámbitos de aplicación	7
Artículo 1. Ámbito funcional	7
Artículo 2. Ámbito personal	7
Artículo 3. Ámbito territorial	7
Artículo 4. Ámbito temporal	7
Artículo 5. Derogación de convenios anteriores	8
Capítulo II - Cláusulas generales	9
Artículo 6. Comisión Paritaria de Vigilancia e Interpretación	9
Artículo 7. Adhesión al Tribunal Laboral de Catalunya	10
Artículo 8. Prelación de normas	10
Artículo 9. Vinculación a la totalidad	10
Artículo 10. Difusión del Convenio	10
Capítulo III - Organización del trabajo	11
Artículo 11. Norma general	11
Artículo 12. Plantilla	11
Artículo 13. Prestación del trabajo	11
Artículo 14. Rendimientos	12
Artículo 15. Ejercicio del mando	12
Artículo 16. Prendas de trabajo	12
Capítulo IV - Contratación	13
Artículo 17. Contratación	13
Artículo 18. Contratos de duración determinada	13
Artículo 19. Preavisos de cese voluntario	13
Artículo 20. Contratos en prácticas y para la formación y el aprendizaje	13
Artículo 21. Conversión en indefinidos de los contratos regulados en el artículo 20 y su promoción económica	14

Capítulo V - Clasificación, promoción y formación profesional	15
Artículo 22. Clasificación de la plantilla en grupos profesionales.....	15
Artículo 23. Categorías profesionales	16
Artículo 24. Comisión Paritaria de Clasificación Profesional	18
Artículo 25. Cobertura de vacantes	19
Artículo 26. Modalidades de cobertura de vacantes	20
Artículo 27. Formación profesional	23
Artículo 28. Movilidad funcional	24
Capítulo VI - Régimen de trabajo	25
Artículo 29. Jornada anual	25
Artículo 30. Calendarios anuales	25
Artículo 31. Calendario de festivos para todos los colectivos	25
Artículo 32. Jornada y horarios	26
Artículo 33. Adaptación de la jornada de trabajo por embarazo	31
Artículo 34. Régimen de jornada partida	32
Artículo 35. Trabajos en régimen de turno	32
Artículo 36. Regulación general aplicable a los turnos	32
Artículo 37. Diferentes regímenes de turno	33
Artículo 38. Inconvenientes del trabajo en régimen de turno	33
Artículo 39. Ordenación de ausencias del personal de turnos	33
Artículo 40. Régimen de turno mixto	35
Artículo 41. Condiciones de salida del turno	36
Artículo 42. Comisión Paritaria del Turno	36
Artículo 43. Trabajos en régimen de guardia	37
Artículo 44. Disponibilidad por cambio horario	39
Artículo 45. Puesto de trabajo de Bombero de Empresa en la planta de Sant Joan Despí	39
Artículo 46. Cumplimiento de horario	39
Artículo 47. Prolongación de jornada	39
Artículo 48. Horas extraordinarias	40

Artículo 49. Desplazamientos y viajes	40
Artículo 50. Vacaciones	41
Artículo 51. Días inhábiles	41
Artículo 52. Disfrute de las vacaciones	41
Artículo 53. Permisos	41
Artículo 54. Permiso no retribuido	43
Artículo 55. Excedencias	44
Artículo 56. Bajas por enfermedad común y accidente no laboral	44
Artículo 57. Trabajos de superior categoría	44
Artículo 58. Condiciones conducción	45
Artículo 59. Asistencia jurídica y cobertura civil	46
Capítulo VII - Régimen económico	47
Artículo 60. Régimen económico	47
Artículo 61. Norma general	47
Artículo 62. Niveles de retribución anual por categoría	47
Artículo 63. Tablas de retribuciones mensuales	47
Artículo 64. Conceptos salariales de este Convenio	47
Artículo 65. Pago de los salarios	48
Artículo 66. Retribución diaria y horaria	48
Artículo 67. Anticipos	48
Artículo 68. Incrementos salariales	49
Artículo 69. Cláusula de absorción	49
Artículo 70. Estructura salarial	49
Artículo 71. Salario anual por categoría y nivel salarial	49
Artículo 72. Promoción profesional horizontal y económica en categorías de AO a P1	49
Artículo 73. Salario base	50
Artículo 74. Premio de antigüedad y antigüedad <i>ad personam</i>	50
Artículo 75. Participación en beneficios	51
Artículo 76. Complemento personal	51
Artículo 77. Plus por trabajo en régimen de turno	51
Artículo 78. Trabajos en régimen de turno mixto	53
Artículo 79. Cobertura de ausencias en los turnos cerrados de 7	54

Artículo 80. Plus por trabajo en festivo en régimen de turno	54
Artículo 81. Plus por guardia presencial	54
Artículo 82. Plus por guardia domiciliaria	55
Artículo 83. Plus por trabajos en régimen de disponibilidad horaria	55
Artículo 84. Plus por trabajo nocturno	56
Artículo 85. Importe de las dietas	56
Artículo 86. Plus por jornada partida	56
Artículo 87. Plus puesto de trabajo atención clientes (<i>front office</i>)	57
Artículo 88. Gratificaciones extraordinarias	57
Artículo 89. Horas extraordinarias	57
Artículo 90. Pago años servicio reforma clasificación	58
Artículo 91. Premios especiales de vinculación a la Empresa	58
Artículo 92. Compensación por trabajos de superior categoría	58
Artículo 93. Plus nivel salarial.....	58
Artículo 94. Prima por guardia: categorías T2 (personal técnico)	59
Artículo 95. Plus Bombero de Empresa planta SJD	59
Artículo 96. Importes económicos correspondientes a la conducción	59
Artículo 97. Importes pluses kilometraje	59
Artículo 98. Bolsa de vacaciones	59
Artículo 99. Lote de Navidad	59
Capítulo VIII - Seguridad y salud laboral	60
Artículo 100. Seguridad y salud laboral	60
Artículo 101. Servicio médico	61
Capítulo IX - Modificación de condiciones de trabajo. 64	
Artículo 102. Permutas	62
Artículo 103. Cambio de centro de trabajo	62
Artículo 104. Cambio de jornada reducida a jornada completa	62
Artículo 105. Personal con capacidad disminuida	63
Artículo 106. Readaptación profesional de las personas en situación de incapacidad permanente total para la profesión habitual	63
Artículo 107. Régimen compensatorio aplicable a los supuestos de modificación de condiciones de trabajo y a los cambios de centro de trabajo	63

Capítulo X - Derechos sindicales	65
Artículo 108. Representación sindical	65
Artículo 109. Información al Comité Intercentros	66
Artículo 110. Comisión Mixta de Seguimiento de la Marcha de la Empresa	66
Artículo 111. Seguimiento de horas extraordinarias	67
Artículo 112. Cuota sindical	67
Capítulo XI - Régimen asistencial	68
Artículo 113. Concepto de régimen asistencial	68
Artículo 114. Mejora de las prestaciones por incapacidad temporal	68
Artículo 115. Prórroga de incapacidad temporal	68
Artículo 116. Incapacidad permanente parcial para la profesión habitual	68
Artículo 117. Ayuda por hijos e hijas con discapacidad	68
Artículo 118. Auxilio por defunción	69
Artículo 119. Préstamos	69
Artículo 120. Fondo de asistencia sanitaria	69
Artículo 121. Ayuda por estudios para hijos e hijas de personas empleadas y aportación social para formación extralaboral	70
Capítulo XII - Igualdad de oportunidades	71
Artículo 122. Igualdad de oportunidades	71
Artículo 123. Prevención del acoso sexual y por razón de sexo	71
Disposiciones transitorias	72
Disposición Transitoria Primera	72
Disposición Transitoria Segunda	72
Disposición Transitoria Tercera	73
Disposición Transitoria Cuarta	73
Disposición Transitoria Quinta	74
Disposición Transitoria Sexta	74
Disposición Transitoria Séptima	74
Anexos	75
Anexo 1 – Conceptos económicos 2017	77
Anexo 2 – Calendario laboral 2017	93
Anexo 3 – Plan de igualdad	117

Capítulo I - Ámbitos de aplicación

Artículo 1. Ámbito funcional

Las presentes normas regirán en la Empresa **Aigües de Barcelona, Empresa Metropolitana de Gestió del Cicle Integral de l'Aigua, S. A.** (en adelante AB).

Artículo 2. Ámbito personal

Por este Convenio se regirá todo el personal al servicio de la Empresa al que sea de aplicación el Texto Re-fundido del Estatuto de los Trabajadores (en adelante TRLET).

Se entienden incluidos los siguientes colectivos:

- a) Personal proveniente de Sociedad General de Aguas de Barcelona (SGAB) que se incorporó a AB en virtud de la subrogación de personal producida el pasado 1 de agosto de 2013.
- b) Personal proveniente de la Empresa Metropolitana de Sanejament, S. A. (en adelante EMSSA) que se incorporó a AB en virtud de la subrogación de personal producida el pasado 1 de agosto de 2013.
- c) Personal ingresado con posterioridad al 1 de agosto de 2013, al que se le aplica la misma regulación que al personal incorporado de EMSSA.
- d) Personal proveniente de Facility y Centro Operativo Comercial (COC), subrogados a AB en junio y octubre de 2015, respectivamente, a los que se les aplicaba la regulación del convenio autonómico del sector del ciclo integral del agua en Catalunya para los años 2014-2015, con las circunstancias especiales para cada colectivo.
- e) Personal de nueva incorporación a partir del 1 de enero de 2017.

Para cada colectivo, serán de aplicación las condiciones específicas acordadas en el Convenio, especialmente en lo que se refiere a los tiempos previstos para la homologación de condiciones.

Artículo 3. Ámbito territorial

Las disposiciones contenidas en el presente Convenio regirán en todos los centros de trabajo que la Empresa mantenga abiertos en la provincia de Barcelona.

Artículo 4. Ámbito temporal

El presente Convenio entrará en vigor el día 1 de enero de 2017.

Su duración será de 7 años, desde el 1 de enero de 2017 hasta el 31 de diciembre de 2023, plazo que se entenderá prorrogado, de año en año, mientras cualquiera de las partes no manifieste a la otra, con una antelación mínima de tres meses al vencimiento del primer plazo o de cualquiera de sus prórrogas, su voluntad de darlo por terminado.

Artículo 5. Derogación de convenios anteriores

Quedan derogados todos los convenios aplicados con anterioridad al que se concluye en esta fecha, y sin vigencia cuantas estipulaciones se contenían en los mismos. Ambas partes manifiestan expresamente que las condiciones establecidas en el presente Convenio, contempladas globalmente, mejoran las disposiciones legales y reglamentarias que son de aplicación a la Empresa.

Capítulo II - Cláusulas generales

Artículo 6. Comisión Paritaria de Vigilancia e Interpretación

Se crea una comisión paritaria para las cuestiones que se deriven de la aplicación del Convenio, formada por seis personas representantes de la Dirección y seis del Comité Intercentros, que hayan intervenido en la negociación del Convenio.

Sus normas de funcionamiento serán las siguientes:

- a) La presidencia y la secretaría de esta Comisión se alternarán anualmente entre ambas representaciones. En los años impares la Dirección de la Empresa designará la presidencia y la Representación Social designará la secretaría, y en los años pares al contrario.
- b) Las personas vocales de la Empresa y de la Representación Social serán elegidas por las respectivas partes.
- c) La Comisión Paritaria podrá utilizar los servicios permanentes y ocasionales de personas asesoras en cuantas materias sean de su competencia. Las personas asesoras serán designadas libremente por las personas vocales de cada una de las representaciones.
- d) El domicilio de la Comisión Paritaria será el domicilio de la Empresa, en General Batet, n.º 1-7, Barcelona (08028).
- e) Los acuerdos se adoptarán, como mínimo, mediante la aprobación de la mitad más una de las personas representantes de la Dirección de la Empresa junto a la mitad más una de las personas representantes de la parte social.
- f) Las funciones de la Comisión Paritaria serán las siguientes:
 - 1) La interpretación del Convenio Colectivo.
 - 2) La vigilancia del cumplimiento del Convenio.
 - 3) La mediación en las cuestiones o problemas sometidos a su consideración por ambas partes o en los supuestos previstos expresamente en el presente Convenio.
 - 4) El análisis de la evolución de las relaciones entre las partes contratantes.
- g) El ejercicio de las anteriores funciones no impedirá en ningún caso la competencia respectiva de las jurisdicciones administrativas o contenciosas previstas en las disposiciones legales.
- h) Las reuniones se celebrarán en el plazo de siete días a partir del requerimiento de cualquiera de las dos partes.
- i) La Comisión Paritaria dispondrá de un plazo máximo de 10 días para pronunciarse sobre todo conflicto, cuestión o problema sometido a su consideración.
- j) En el supuesto de no alcanzarse acuerdo en la solución de conflictos en el seno de la Comisión Paritaria, se recurrirá a los procedimientos de conciliación y mediación regulados en el Acuerdo Interprofesional de Catalunya con relación al Tribunal Laboral de Conciliación, Mediación y Arbitraje de Catalunya (DOGC número 7112, de 3 de mayo de 2016) y en el Reglamento que lo desarrolla (DOGC número 4490, de 17 de octubre de 2005).

Artículo 7. Adhesión al Tribunal Laboral de Catalunya

Las partes firmantes, en la resolución de los conflictos colectivos de trabajo que se pudieran ocasionar, así como con el fin de solventar de manera efectiva las discrepancias que puedan surgir para la no aplicación de las condiciones de trabajo a que se refiere el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, se someten expresamente a los procedimientos de conciliación y mediación regulados en el Acuerdo Interprofesional de Catalunya con relación al Tribunal Laboral de Conciliación, Mediación y Arbitraje de Catalunya (DOGC número 7112, de 3 de mayo de 2016) y en el Reglamento que lo desarrolla (DOGC número 4490, de 17 de octubre de 2005).

Artículo 8. Prelación de normas

El presente Convenio prevalecerá sobre disposiciones reguladoras del salario y otras disposiciones de carácter laboral, y constituye una fuente jurídica en sentido propio y de derecho necesario, con fuerza legal de obligatoriedad, siempre que no resulten más favorables, apreciadas en su conjunto, para las personas trabajadoras, y no se vulneren preceptos de derecho necesario absoluto.

En todo lo no expresamente previsto en este Convenio Colectivo regirán el Convenio Colectivo estatal de las industrias de captación, elevación, conducción, tratamiento, distribución, saneamiento y depuración de aguas potables y residuales (en adelante Convenio Estatal del Sector), el TRLET y la normativa laboral vigente en cada momento.

Artículo 9. Vinculación a la totalidad

Las condiciones pactadas en el presente Convenio Colectivo forman un todo orgánico e indivisible, y a efectos de aplicación práctica serán consideradas globalmente en su cómputo anual.

Si la Autoridad Laboral, en virtud de lo dispuesto en el artículo 90 del TRLET, entendiera que el presente Convenio Colectivo o alguna de sus cláusulas conculca la legalidad vigente o lesiona gravemente los intereses de terceros, y adoptase las medidas pertinentes, o por cualquier otra causa la Administración Pública o los tribunales competentes ordenaran la rectificación del presente Convenio o parte del mismo, se mantendrá la vigencia de las disposiciones no cuestionadas por un plazo mínimo de 3 meses, prorrogable por mutuo acuerdo. Durante dicho plazo, las personas integrantes de la Comisión Negociadora del Convenio deberán negociar el contenido de las disposiciones cuestionadas con el propósito de mantener el equilibrio intrínseco del conjunto de condiciones laborales que regula el Convenio, llegando incluso, si fuera necesario, a modificar otras disposiciones del Convenio para garantizar este reequilibrio. Transcurrido el plazo máximo de 3 meses sin que las partes hubiesen alcanzado un acuerdo al respecto, cualquiera de ambas partes podrá instar a un arbitraje ante el Tribunal Laboral de Catalunya para que este decida si la cláusula cuya nulidad se postula tiene entidad suficiente para desequilibrar el conjunto de contraprestaciones del Convenio, en cuyo caso podrá acordar la expiración de su vigencia, o bien promulgar un nuevo contenido del mismo que reequilibre su contenido.

Artículo 10. Difusión del Convenio

Se entregará un ejemplar del Convenio a cada persona empleada de la Empresa, y se editará en castellano y en catalán.

Asimismo, anualmente se entregarán los Anexos I y II actualizados.

Capítulo III - Organización del trabajo

Artículo 11. Norma general

La organización técnica y práctica del trabajo es facultad de la Dirección de la Empresa, quien deberá hacer uso de la misma con sujeción a lo establecido en las leyes.

En cada momento la Empresa adaptará sus sistemas de producción a las circunstancias tecnológicas, procurando, con carácter primordial, capacitar al personal de su plantilla para el desarrollo y aplicación de los nuevos procedimientos, sin que los mismos puedan redundar en perjuicio de los derechos económicos o de otro tipo adquiridos.

Corresponde a la Dirección de la Empresa asignar y cambiar los puestos de trabajo y los destinos, establecer y modificar la adscripción a los horarios vigentes, todo ello de acuerdo con la legislación vigente, salvo en lo dispuesto específicamente en el artículo 34 del presente Convenio.

El Comité Intercentros será informado en aquellos casos en que se plantee una modificación de la organización o del proceso productivo que afecte a todo el ámbito de la Empresa, a una rama de la misma o a un grupo profesional.

Ambas partes expondrán las razones y fundamentos de sus respectivas posiciones y posibles discrepancias al respecto.

Artículo 12. Plantilla

La plantilla será la que en cada momento resulte adecuada para la correcta explotación del servicio que tiene encomendada la Empresa.

La Empresa confeccionará su correspondiente plantilla de acuerdo con las necesidades de personal fijo que exija el proceso que constituye su objeto social.

La Dirección de la Empresa podrá crear o suprimir puestos de trabajo y llevar a cabo el reajuste de plantilla sin que con ello se perjudiquen los intereses económicos o reglamentarios de las personas trabajadoras, salvo las excepciones que específicamente se regulan en el presente Convenio y teniendo en cuenta lo previsto en el artículo 107 del Convenio.

Durante la vigencia del Convenio se adopta el compromiso de no realizar nuevas externalizaciones de las actividades propias de la compañía, salvo acuerdo alcanzado con la Representación Social.

Se procurará mantener la plantilla en el mismo nivel que en años anteriores. No obstante lo indicado, en el supuesto de que la Empresa, en uso de las atribuciones que le conceden los párrafos precedentes, considere oportuno disminuir el nivel de plantilla en los casos previstos en la legislación vigente, negociará previamente con el Comité Intercentros dicha eventualidad.

Artículo 13. Prestación del trabajo

Todas las personas trabajadoras están obligadas a conocer y a desempeñar todos los trabajos precisos para la correcta ejecución de las tareas que se le encomienden, de acuerdo con la categoría profesional que cada una ostente.

En el caso de que fuesen desempeñadas habitualmente por una persona trabajadora tareas correspondientes a varios oficios o categorías, esta deberá ostentar aquella que resulte mejor remunerada, sin que ello signifique que pueda dejar de realizar las de carácter inferior.

No regirá el párrafo anterior si la persona trabajadora realiza algunas tareas correspondientes a una categoría superior a la que ostenta y percibe una compensación específica por la función múltiple que desempeña. Ello se entiende siempre y cuando se trate de funciones auxiliares a la función principal, ya que en caso contrario puede resultar de aplicación lo dispuesto en el artículo 57 del presente Convenio.

El ingreso en la Empresa llevará consigo la clasificación de la persona contratada con arreglo a las funciones para las que hubiera sido contratada y no por las que pudiera considerarse con capacidad de realizar.

Artículo 14. Rendimientos

Se procederá a la determinación del rendimiento normal a desarrollar en cada puesto de trabajo. Las remuneraciones que se establecen en el presente Convenio corresponden a un rendimiento normal. Para la determinación de rendimiento o saturación de trabajo en los puestos de trabajo, la Dirección de la Empresa podrá efectuar la medición de las tareas en todos aquellos casos que sea viable, teniéndose en cuenta tanto los factores cuantitativos como cualitativos.

El Comité Intercentros tendrá, en las materias que se especifican en los anteriores apartados, la intervención que reconoce la legislación vigente, pudiendo solicitar que una persona experta por ella designada pueda efectuar un informe con acceso a los locales de trabajo, salvo que la Dirección de la Empresa exprese su oposición al respecto.

Cuando sea posible la realización simultánea o sucesiva dentro de la jornada laboral de funciones correspondientes a varios puestos de trabajo de análoga o inferior categoría, podrán ser aquellas encomendadas a una sola persona trabajadora hasta llegar a la plena ocupación de su jornada, medida necesaria para obtener una óptima productividad de todo el personal. El tipo de trabajo que se le encomiende no podrá ser vejatorio ni peyorativo.

Artículo 15. Ejercicio del mando

Son funciones inherentes a toda persona con responsabilidad de mando en la Empresa, entre otras, la formación del personal a sus órdenes para conseguir la mejora de su nivel técnico y profesional y velar por la seguridad del mismo.

Periódicamente las personas con responsabilidad de mando, a su iniciativa, reunirán a las personas que integren su unidad de trabajo, ya sea individualmente, o en su conjunto, con el fin de recabar el parecer de cada una de las personas subordinadas inmediatas acerca de las tareas que tienen encomendadas, así como de las propuestas sobre posibles mejoras en las mismas.

Artículo 16. Prendas de trabajo

La Empresa facilitará a las personas trabajadoras prendas de trabajo adecuadas de verano e invierno.

La Dirección de la Empresa y el Comité Intercentros determinarán las prendas de trabajo que deben ser utilizadas en las distintas unidades, que en todo caso serán las más apropiadas para el trabajo correspondiente. Las prendas y calzado de trabajo solo podrán ser usadas para la ejecución de los trabajos encomendados.

Las fechas de entrega serán el primer día hábil de octubre para las prendas de invierno y el primer día hábil de junio para las de verano.

El uso de las prendas de trabajo será obligatorio.

Capítulo IV - Contratación

Artículo 17. Contratación

La Empresa podrá utilizar las modalidades de contratación previstas en la legislación laboral vigente y, con el objeto de fomentar y promover la igualdad de oportunidades, podrá adoptar medidas que contribuyan a la contratación de personas en situación de riesgo de exclusión social.

La Empresa no hará abuso de ley en la contratación temporal. No se podrá utilizar la contratación temporal con la finalidad de que sucesivas personas empleadas con contrato temporal ocupen un mismo puesto de trabajo, evitando con ello la aplicación de los sistemas de homologación y promoción profesional.

En los casos de contratos eventuales por circunstancias de la producción y de interinidad, si la contratación se efectúa vulnerando las exigencias circunstanciales previstas en la legislación laboral, la persona empleada consolidará la condición de fija de plantilla.

La representación de la Dirección y el Comité Intercentros intentarán acordar las condiciones especiales de nueva contratación para puestos de trabajo que requieran horarios y jornadas especiales.

Artículo 18. Contratos de duración determinada

Las personas con contrato temporal, eventual o cualquier otro de duración determinada ingresarán por libre designación de la Empresa.

Para los contratos de duración inferior a un año se establece un periodo de prueba de un mes.

Artículo 19. Preavisos de cese voluntario

El personal fijo que desee cesar voluntariamente vendrá obligado a dar preaviso con los siguientes plazos: dos meses el personal de categorías T1, T2 y T3, y 15 días el resto.

El incumplimiento de la obligación de preaviso con la referida antelación dará derecho a la Empresa a descontar de la liquidación de la persona trabajadora una cuantía equivalente al importe de su salario diario por cada día de retraso en él.

Artículo 20. Contratos en prácticas y para la formación y el aprendizaje

El presente artículo será de aplicación a los contratos en prácticas basados en titulaciones de formación profesional (ciclos formativos) o certificados de profesionalidad y a los contratos para la formación y aprendizaje.

La modalidad de estos contratos será acordada por la Comisión Paritaria de Clasificación Profesional (en adelante CPCP) de acuerdo con los tipos de contratos vigentes en cada momento.

La CPCP estudiará y analizará, en función de las necesidades y disponibilidad que expresen las direcciones de los departamentos, las unidades a las que se irán incorporando estas personas trabajadoras, y realizará el correspondiente seguimiento de su aprovechamiento.

Para ello, las direcciones de los departamentos afectados informarán semestralmente a la Dirección de Organización y Recursos Humanos, que decidirá la conveniencia de renovar los contratos.

En el caso en que sea posible realizar contratos para la formación y el aprendizaje, teniendo en cuenta las necesidades del servicio, se realizará el mismo seguimiento, con la exigencia adicional de que la persona en formación curse con aprovechamiento la formación profesional reglada.

Para armonizar la naturaleza formativa de todos estos contratos con las necesidades de los diferentes departamentos, estas personas empleadas deberán realizar actividades variadas que les permitan adquirir los conocimientos prácticos complementarios de los teóricos que hayan adquirido o vayan adquiriendo mediante la formación reglada. La CPCP, conjuntamente con sus respectivas personas asesoras, realizará un seguimiento trimestral del desarrollo de dichas actividades.

La retribución para los contratos formativos figura en la referencia 20 del Anexo I.

Si estos contratos formativos se establecen en jornada reducida o a tiempo parcial, la retribución será proporcional a los importes citados en función del tiempo de trabajo.

Artículo 21. Conversión en indefinidos de los contratos regulados en el artículo 20 y su promoción económica

Cuando exista una vacante a cubrir de las categorías O2 a P1, y no se haya cubierto con el sistema de cobertura de vacantes establecido en el artículo 25 del vigente Convenio Colectivo, esta se cubrirá preferentemente entre las personas empleadas incluidas en el artículo 20 que hayan realizado las prácticas o el aprendizaje con aprovechamiento y que cumplan los requisitos exigidos para ocupar dicha plaza.

Estas personas empleadas pasarán a ostentar la categoría asignada al puesto de trabajo a ocupar. No obstante, y con el fin de no desvirtuar la profesionalidad de estos puestos de trabajo, las citadas personas empleadas, mientras adquieran la experiencia necesaria para el desarrollo de las mismas funciones que aquellas que las vienen realizando habitualmente, accederán a las citadas categorías por unos nuevos niveles salariales.

El acceso a cada categoría lo realizarán dichas personas empleadas por el nivel salarial inferior de dicha categoría, de acuerdo con el cuadro que se incluye en la referencia 21 del Anexo I del presente Convenio (niveles salariales en contratos indefinidos provenientes de contratos formativos).

Dado que para cada categoría se precisan unos requerimientos de formación y experiencia específicos, se establecen unos periodos de permanencia, en función de la categoría que se vaya a ocupar, que permitirán el desempeño óptimo de las tareas a desarrollar.

Al cumplirse cada uno de los periodos de permanencia de los establecidos para cada categoría, se accederá automáticamente al nivel salarial inmediato superior de dicha categoría, tal como consta en el correspondiente cuadro de la referencia 21 del Anexo I.

Las retribuciones variables, en caso de que se devenguen, se abonarán de acuerdo con las tablas vigentes que para cada categoría se establecen en el Convenio Colectivo.

Una vez superados todos los periodos de permanencia establecidos para cada categoría, estas personas empleadas, que ya habrán adquirido la experiencia exigida, pasarán al nivel salarial inferior de su categoría que consta en la referencia 71 del Anexo I de este convenio colectivo, con el requisito de haber realizado los cursos Formación Nuevo Ingreso (en adelante FNI), que se definirán en la CPCP.

Capítulo V - Clasificación, promoción y formación profesional

Clasificación Profesional

La Clasificación Profesional tiene por objeto alcanzar una estructura profesional acorde a las necesidades de la Empresa, que facilite la mejor integración de la plantilla en las tareas productivas y mejore su adecuación en todo momento al puesto de trabajo.

En la aplicación de este capítulo y con el objetivo de promocionar la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres en la Empresa, así como para evitar cualquier tipo de discriminación laboral, deberán considerarse las medidas que correspondan del Plan de Igualdad vigente en cada momento.

Artículo 22. Clasificación de la plantilla en grupos profesionales

A los efectos del presente Convenio, se entiende por Clasificación Profesional la ordenación por la que, con base técnica y organizativa, se contempla la inclusión de la plantilla en un marco general que establece los distintos cometidos laborales. El presente sistema de Clasificación Profesional tiene por objeto facilitar la gestión de los recursos humanos en la Empresa, así como el desarrollo profesional de su plantilla.

Se entiende por grupo profesional el que agrupa unitariamente las aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación laboral, y puede incluir tanto funciones como especialidades profesionales o categorías profesionales.

La plantilla estará encuadrada, atendiendo a las funciones que ejecute en la Empresa, en alguno de los siguientes grupos profesionales:

Grupo Titulado y Técnico

Pertenecen a este grupo las personas que con la preparación, cualificación y, en su caso, titulación profesional precisa realizan funciones de tipo técnico o de dirección especializada, así como las auxiliares. A título enunciativo se incluyen quienes acreditan titulaciones de grado superior y medio.

Grupo Administrativo

Pertenecen a este grupo las personas que con la preparación, cualificación y, en su caso, titulación profesional, así como con el conocimiento y experiencia precisos, realizan funciones administrativas en los diferentes departamentos de la Empresa, incluso las auxiliares.

Grupo Obrero

Pertenecen a este grupo las personas que con la preparación, cualificación y, en su caso, titulación profesional precisa realizan trabajos operativos, así como los propios del oficio (eléctrico, mecánico, instrumentación, etc.) en las instalaciones y en las redes de distribución, transporte y saneamiento. Genéricamente, se trata de tareas constitutivas de un oficio o de las requeridas para el mantenimiento de los procesos de captación, elevación, conducción, tratamiento y distribución de aguas potables y regeneradas (tanto para usos domésticos como industriales) y la evacuación mediante redes de alcantarillado tanto urbana como industrial, saneamiento y depuración de aguas residuales (ciclo integral del agua), así como las tareas auxiliares correspondientes.

Además, estos tres grupos podrán realizar, con carácter complementario o en exclusiva, funciones de supervisión, coordinación y mando en las áreas que le sean propias.

Artículo 23. Categorías profesionales

La plantilla incluida en el ámbito de aplicación de este Convenio se clasificará en razón de la función desempeñada en las categorías aquí establecidas, atendiendo a los factores de encuadramiento del artículo 14 del Convenio Estatal del Sector que han sido adaptados y desarrollados en este Convenio (conocimientos, experiencia, iniciativa, autonomía, responsabilidad, mando, complejidad y titulación).

T1 (Grupo profesional 6 del Convenio Estatal del Sector)

Criterios generales

Funciones que suponen la realización de tareas técnicas, complejas y heterogéneas que integran responsabilidades sobre planificación, organización, dirección y coordinación, con objetivos globales definidos y un amplio grado de exigencia en autonomía, iniciativa y responsabilidad. También aquellas que pueden comportar unas responsabilidades completas por la gestión de una o varias áreas funcionales a partir de directrices generales de carácter amplio. Todo ello con responsabilidad de mando y dirección de personas o equipos.

Formación requerida

Titulación o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión equivalentes a estudios universitarios superiores o grado universitario más máster, completada con una experiencia dilatada en su sector profesional, o a estudios universitarios de grado superior, completada con una formación específica en el puesto de trabajo.

Factores determinantes

Amplia experiencia, planificación, autonomía y responsabilidad de una o varias áreas funcionales.

T2 (Grupo profesional 5 del Convenio Estatal del Sector)

Criterios generales

Funciones que suponen la realización de tareas técnicas, complejas y heterogéneas, con objetivos globales definidos y un alto grado de exigencia en autonomía, iniciativa y responsabilidad y que pueden comportar una responsabilidad directa sobre una o varias áreas funcionales. Habitualmente conllevan responsabilidad de mando sobre la organización que puede afectar a uno o varios colaboradores o colaboradoras.

Formación requerida

Titulación o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión equivalentes a estudios universitarios de grado medio o grado universitario, completada con una experiencia dilatada en su sector profesional, o a estudios universitarios de grado superior, completada con una formación específica en el puesto de trabajo.

Factores determinantes

Amplia experiencia, autonomía, responsabilidad.

T3 (Grupo profesional 4 del Convenio Estatal del Sector)

Criterios generales

Funciones con o sin responsabilidad de mando con un alto grado de autonomía e iniciativa que suponen tareas complejas con un importante contenido de actividad intelectual o de interrelación humana. Habitualmente conllevan responsabilidad de mando sobre la organización que puede afectar a uno o varios colaboradores o colaboradoras.

Formación requerida

Titulación o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión equivalentes a estudios universitarios superiores o de grado medio / grado / CFGS/FPII con formación específica, completada con una formación específica en el puesto de trabajo y experiencia dilatada en el puesto de trabajo. Personal técnico júnior.

Factores determinantes

Alto grado de autonomía e iniciativa. Tareas complejas.

P1 (Grupo profesional 3 nivel A del Convenio Estatal del Sector)

Criterios generales

Funciones que integran gestión de procesos y procedimientos que pueden ser de naturaleza heterogénea, que requieren amplios conocimientos así como iniciativa y que suponen la integración, planificación, coordinación y supervisión directa o indirecta del trabajo realizado por sus colaboradores o colaboradoras. Actividades variadas y complejas que puedan implicar una alta profesionalidad.

Formación requerida

Titulación o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión equivalentes a CFGS/FPII con formación específica / certificado de profesionalidad nivel III de la especialidad (completo), completada con una experiencia dilatada en el puesto de trabajo.

Factores determinantes

Conocimientos amplios, iniciativa, coordinación y planificación de tareas heterogéneas, supervisión directa e indirecta de sus colaboradores o colaboradoras. Trabajos de alta profesionalidad.

P2 (Grupo profesional 3 nivel B del Convenio Estatal del Sector)

Criterios generales

Funciones que suponen la integración, coordinación y supervisión de tareas homogéneas, y la planificación de las mismas, que requieren amplios conocimientos así como iniciativa. Pueden tener una supervisión directa sobre el trabajo realizado por sus colaboradores o colaboradoras, y se responsabilizan del resultado del mismo. Actividades variadas y complejas que puedan implicar una alta profesionalidad.

Formación requerida

Titulación o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión equivalentes a CFGS/FPII con formación específica / certificado de profesionalidad nivel III de la especialidad (medio), completada con una experiencia dilatada en el puesto de trabajo.

Factores determinantes

Conocimientos amplios. Iniciativa. Integración, coordinación, planificación y supervisión de tareas homogéneas. Supervisión directa de sus colaboradores o colaboradoras. Trabajos de alta profesionalidad.

O1 (Grupo profesional 2 nivel A del Convenio Estatal del Sector)

Criterios generales

Tareas variadas y complejas de la profesión consistentes en la realización de trabajos de ejecución autónoma que exijan iniciativa y razonamiento, responsabilizándose de los mismos, y que pueden tener encomendada la supervisión directa del trabajo realizado por sus colaboradores o colaboradoras.

Formación requerida

Titulación o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión equivalente a CFGM/FPI / bachillerato / certificado de profesionalidad nivel II de la especialidad (completo), completada con formación específica en el puesto de trabajo.

Factores determinantes

Tareas variadas y complejas habituales de la profesión. Iniciativa, responsabilidad, supervisión directa de sus colaboradores o colaboradoras.

O2 (Grupo profesional 2 nivel B del Convenio Estatal del Sector)

Criterios generales

Tareas variadas y habituales de la profesión que requieren adecuados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas, ejecutadas de forma autónoma de acuerdo con unas instrucciones iniciales específicas, con responsabilidad del resultado. Puede ser ayudado por uno o varios trabajadores/as, según el tipo de trabajo.

Formación requerida

Titulación o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión equivalentes a CFGM/FPI / bachillerato / certificado de profesionalidad nivel II de la especialidad (medio), completada con formación específica en el puesto de trabajo.

Factores determinantes

Tareas variadas y habituales de la profesión, conocimientos profesionales, instrucciones iniciales específicas, ejecución autónoma.

AO (Grupo profesional 1 del Convenio Estatal del Sector)

Criterios generales

Tareas que se realizan siguiendo un método de trabajo preciso, con un alto grado de supervisión o dependencia, que requieren de los adecuados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas, adquiridas tras un periodo de adaptación, y en el que preferentemente se requerirá esfuerzo físico y/o atención.

Formación requerida

Experiencia adquirida en el desempeño de una profesión equivalente y titulación de graduado escolar, certificado de escolaridad, ESO o FP básica (LOMCE).

Factores determinantes

Método de trabajo preciso, con alto grado de dependencia o supervisión. Aptitudes prácticas. Esfuerzo físico y/o atención.

Artículo 24. Comisión Paritaria de Clasificación Profesional

La Comisión Paritaria de Clasificación Profesional (CPCP) se compone de seis personas representantes nombradas por la Dirección y seis nombradas por el Comité Intercentros, pudiendo disponer ambas partes, además, de tres personas asesoras que deberán ser personal de la Empresa.

La CPCP adoptará sus acuerdos, como mínimo, mediante la aprobación de la mitad más una de las personas representantes de la Dirección de la Empresa junto a la mitad más una de las personas representantes de la parte social.

Las competencias de la CPCP son las siguientes:

- a) Clasificación de los puestos de trabajo en las categorías de AO a P1.
- b) La CPCP actuará, conforme a lo previsto en el artículo 26 de este Convenio, en los siguientes casos:
 - Cambio voluntario de puesto de trabajo.
 - Promoción-Formación.
 - Promoción-Traslado.
 - Concurso-Examen.
- c) La CPCP será informada por la Dirección de Organización y Recursos Humanos la primera semana de mayo de cada año sobre la previsión de contratos a realizar en la modalidad de contratos eventuales por circunstancias de la producción.
- d) La CPCP realizará las funciones que constan en el artículo 20 de este Convenio, respecto de los contratos formativos.

- e) En enero de cada año, recibirá información de la Dirección de la Empresa sobre previsiones anuales de todos los puestos de trabajo a cubrir en las categorías de AO a P1 y del personal de estas categorías en posesión de titulaciones medias y superiores, para analizar su posible adecuación a puestos más afines a sus conocimientos.
- f) Reclasificación de los puestos de trabajo por cambios tecnológicos u organizativos en las categorías de AO a P1, a iniciativa de la Dirección o del Comité Intercentros. Todas las peticiones deberán resolverse en un plazo máximo de tres meses, y en caso de reclasificación a una categoría superior deberá abonarse la diferencia económica desde la fecha de la solicitud, si corresponde distinto nivel salarial.
- g) La CPCP tendrá las facultades previstas en el artículo 28 sobre movilidad funcional.
- h) Con relación al personal de las categorías de AO a P1 se establece lo siguiente:
- Cuando se prevea un cambio organizativo de cualquier índole en alguna unidad o departamento, se informará previamente a la CPCP para que en su seno se estudien estos cambios o modificaciones.
- Previamente, la Dirección informará a la CPCP de los cambios, modificaciones o supresiones de cualquier puesto de trabajo clasificado por la CPCP entre las categorías de P1 a AO.
- La CPCP podrá emitir informes no vinculantes a la Dirección General.
- i) La CPCP participará en los procesos de selección en las categorías de AO a P1.

Promoción profesional

Artículo 25. Cobertura de vacantes

Para la cobertura de las vacantes promovidas por la Empresa, se observará lo siguiente:

a) Publicación de vacantes

Todas las plazas vacantes de AO a P1 se publicarán de acuerdo con los siguientes requisitos mínimos exigidos en la circular:

 Descripción del puesto de trabajo de la vacante (categoría, centro de trabajo y jornada).
 Formación mínima requerida para la vacante en cuestión.
 Plazo de solicitud de la vacante.

La CPCP podrá acordar ampliar estos requisitos mínimos en las publicaciones que estime oportuno, así como otras cuestiones por valorar.

b) Criterios a seguir por la CPCP para la cobertura de las vacantes

Los factores que se tendrán en cuenta para la cobertura de vacantes en el seno de la CPCP serán los siguientes:

 Formación profesional en relación con el puesto a cubrir: 30%.
 Experiencia profesional: 30%.
 Organización y calidad del trabajo: 10%.

Rendimiento en el trabajo: 10%.
Capacidad de relación interpersonal: 10%.
Iniciativa en el desarrollo del trabajo: 10%.

c) Las plazas vacantes de categoría AO se cubrirán entre las personas con contratos formativos en la especialidad que se pretenda cubrir o afines y una antigüedad mínima de 1 año que hayan demostrado aprovechamiento en su formación teórico-práctica. No obstante, la Dirección de la Empresa dispondrá de 1/4 de las vacantes para la libre elección. Si finalmente no es posible la cobertura de la vacante de AO y se opta por la contratación temporal, se atenderá a lo establecido en el artículo 18 del Convenio.

d) Cuotas de libre designación de la Dirección

Todas las plazas de las categorías T1 a T3 que la Empresa decida cubrir serán por libre elección de esta de entre el personal de la plantilla o ajeno a la misma. Como excepción, en la categoría T3 se establece que 3/4 de las vacantes que la Empresa decida cubrir lo serán por libre elección de entre las personas con categorías P1 y P2 que estén percibiendo el nivel salarial 1º de su categoría, y 1/4 será por libre elección plena.

Así mismo, la Dirección de la Empresa dispondrá de las siguientes cuotas de libre designación:

- 1 de cada 2 vacantes de la categoría P1
- 1 de cada 2 vacantes de la categoría P2
- 1 de cada 4 vacantes de la categoría O1
- 1 de cada 4 vacantes de la categoría O2
- 1 de cada 4 vacantes de la categoría AO

La Dirección de la Empresa podrá hacer uso de estas cuotas de libre designación, siempre que la persona elegida haya presentado su solicitud a la vacante y cumpla con los requerimientos formativos, de profesionalidad y demás requisitos exigidos en la circular.

El cómputo de las cuotas de libre designación será por año natural.

Artículo 26. Modalidades de cobertura de vacantes

Sin perjuicio del ejercicio de las cuotas de libre elección de la Dirección de la Empresa, la cobertura de vacantes se efectuará mediante el orden siguiente:

- a) Cambio voluntario de puesto de trabajo.
- b) Promoción-Formación.
- c) Promoción-Traslado.
- d) Concurso-Examen.

Las plazas de las categorías P1 a AO se cubrirán en primer lugar por cambio voluntario de puesto de trabajo, de acuerdo con el apartado a) de este artículo. En caso de no haber ninguna persona interesada, se pasará al sistema de Promoción-Formación, de acuerdo con el apartado b) de este artículo. En el caso de que las vacantes no se cubran por este sistema, se iniciará el proceso de cobertura de las mismas, mediante el sistema de Promoción-Traslado, de acuerdo con el apartado c) de este artículo, y finalmente mediante Concurso-Examen, de acuerdo con el apartado d) de este artículo.

a) Cambio voluntario de puesto de trabajo

Las dos condiciones para solicitar la plaza serán, como regla general:

- Tener una antigüedad en el puesto de trabajo de al menos dos años.
- Tener la misma categoría y oficio/especialidad requerido en la circular.

Al personal que acceda a la plaza por esta modalidad de cambio voluntario se lo mantendrá en el mismo nivel salarial que ostentaba antes del cambio, por lo que no tendrá incremento económico.

b) Promoción-Formación

Si una plaza no se ha cubierto por la modalidad de cambio voluntario de puesto de trabajo, se pasará a la modalidad de Promoción-Formación, y se valorará entonces a las personas solicitantes de la categoría inmediata inferior a la ofertada que perciban el nivel 1º de su categoría.

La CPCP, conjuntamente con sus respectivas personas asesoras, concederá la plaza por acuerdo respetando los criterios que se establecen en el artículo 25.b).

En caso de que no se haya concedido la plaza, la CPCP, conjuntamente con su respectivo personal asesor, seleccionará a una persona, respetando sus condiciones sustanciales de trabajo y de acuerdo con los criterios establecidos en el artículo 25.b) del Convenio Colectivo, de entre las que ocupen la categoría inmediata inferior a la de la vacante y que perciban el nivel 1º de su categoría.

Al personal que acceda a la plaza por esta modalidad de Promoción-Formación se lo mantendrá en el mismo nivel salarial ostentado antes de la Promoción-formación, por lo que no tendrá incremento económico.

c) Promoción-Traslado

Si una plaza no se ha cubierto por la modalidad de Promoción-Formación, se pasará a la modalidad de Promoción-Traslado, y se valorará entonces a las personas solicitantes de la categoría inmediatamente inferior a la de la vacante y que perciban el nivel 2º de su categoría.

La CPCP, conjuntamente con su respectivo personal asesor, concederá la plaza por acuerdo, respetando los criterios que se establecen en el artículo 25.b) del Convenio Colectivo.

En caso de que no se haya concedido la plaza, la CPCP, conjuntamente con su personal asesor, seleccionará a una persona, respetando sus condiciones sustanciales de trabajo y de acuerdo con los criterios establecidos en el artículo 25.b), de entre las que ocupen la categoría inmediata inferior a la de la vacante y que perciban el nivel 2º de su categoría.

Al personal que acceda a la plaza por esta modalidad de Promoción-Traslado se lo mantendrá en el mismo nivel salarial ostentado antes de la Promoción-Traslado, por lo que no tendrá incremento económico.

d) Concurso-Examen

En caso de que se hayan agotado las modalidades anteriores sin haberse cubierto la plaza, se publicará Concurso-Examen.

Se efectuará Concurso-Examen entre toda la plantilla con contrato indefinido, con una antigüedad mínima de al menos un año, con el siguiente orden de preferencia:

En primer turno se concederá la plaza a quien, habiendo aprobado, haya obtenido mayor nota de las personas con contrato indefinido ubicadas en los niveles salariales 3º, 4º y 5º de la categoría inmediata inferior a la ofertada en la circular (véase la Disposición Transitoria Cuarta).

En caso de que ninguna de las personas anteriores supere la prueba, en segundo turno la plaza se concederá entre el resto de las personas con contrato indefinido que aprobaron dicho examen, en las condiciones que determine la CPCP.

Aspectos específicos de los concursos

- i. En los concursos-exámenes, las personas concursantes que no hayan obtenido plaza y hayan superado el mínimo exigido permanecerán en lista de espera durante un año desde la fecha de dicho Concurso-Examen, y se respetará su puntuación.

Si se suscita un nuevo Concurso-Examen de la misma categoría y oficio dentro del periodo citado, se ofrecerá la plaza a las personas de la lista de espera, por orden de puntuación.

En caso de no haber ninguna persona interesada, se procederá a convocar nuevo Concurso-Examen y la lista antes citada quedará anulada.

- ii. Como regla general, la puntuación en los concursos-exámenes de este Convenio será distribuida en la siguiente proporción:

Prueba teórica	40 puntos
Prueba práctica	60 puntos

La puntuación mínima para cada una de estas dos partes será del 50%, a reserva de lo que decida, en cada caso, el Tribunal Calificador.

Las personas concursantes que hayan alcanzado el mínimo para cada una de las partes (teoría y práctica) aumentarán su puntuación global en un punto por cada año de permanencia en un puesto de trabajo clasificado en la categoría inmediata inferior.

- iii. Tribunal Calificador de los concursos

El Tribunal Calificador de los concursos se compondrá de 3 personas que designará la Dirección de la Empresa y 3 personas que designará el Comité Intercentros. Este tribunal tendrá las siguientes competencias:

- 1 Establecer la naturaleza de las pruebas de acuerdo con los temarios aprobados por la Comisión Paritaria de Formación Profesional. En las pruebas correspondientes no se realizarán tests psicotécnicos.
- 2 Determinar previamente a la realización de las pruebas las calificaciones mínimas necesarias para quedar aprobado.
- 3 Valorar las pruebas y calificarlas según las normas que el propio tribunal determine.
- 4 Garantizar que las personas concursantes reúnan las condiciones exigidas en la convocatoria.
- 5 Resolver las incidencias que se produzcan.
- 6 Formalizar mediante acta todo el proceso del concurso y el resultado final.

Las reclamaciones se podrán presentar al Comité Intercentros en un plazo máximo de 5 días laborables desde la fecha de la circular que otorgue la plaza.

Artículo 27. Formación profesional

La formación profesional tiene por objeto proporcionar a las personas trabajadoras los conocimientos y las prácticas adecuadas a las competencias profesionales requeridas para cada puesto de trabajo, en el marco de un proceso de aprendizaje permanente y desarrollo profesional, lo que redundará a su vez en la mejora de la eficacia y la excelencia del servicio.

La Dirección de la Empresa informará al Comité Intercentros sobre la reconversión tecnológica. Los posibles reciclajes que se deriven de la misma serán estudiados en la Comisión Paritaria de Formación Profesional (en adelante CPFP) a los efectos de establecer las acciones formativas necesarias.

La formación profesional en la Empresa vendrá recogida en el Plan de Formación que se apruebe en 2017, el cual será revisado cada año.

El Plan de Formación Profesional se desarrollará de acuerdo con las actuaciones concretas que periódicamente acuerde la CPFP, y en este sentido la concreción de los permisos formativos a los que se refiere el artículo 23.3 del TRLET será también competencia de dicha Comisión.

En los casos en que la formación profesional tenga lugar en jornada ordinaria, será obligatoria para la persona trabajadora su asistencia a la misma.

En el caso en que la formación tuviera lugar fuera de la jornada, la asistencia a la misma será voluntaria.

Comisión Paritaria de Formación Profesional

Esta Comisión estará formada por seis representantes de la Dirección de la Empresa y seis representantes designadas por el Comité Intercentros, pudiendo disponer ambas representaciones de tres personas asesoras que deberán ser personal de la Empresa.

Las competencias de esta Comisión son:

- a) Determinar los cursos y programas necesarios para la formación profesional y la promoción del personal comprendido entre las categorías P1 y AO, y establecer los criterios de selección y preferencia para la inscripción en los cursos.
- b) Elaborar los temarios sobre los que los tribunales calificadoros deban establecer las pruebas de los concursos para cobertura de vacantes. Estos temarios se harán públicos en enero de cada año.
- c) Efectuar el seguimiento de las acciones formativas previstas para cada año.
- d) Estudiar una mayor adecuación de los temarios a la práctica del trabajo y una ampliación de las convalidaciones, y potenciar las certificaciones profesionales correspondientes.

Artículo 28. Movilidad funcional

Para el ejercicio de la movilidad funcional por parte de la Dirección de la Empresa se establecen los siguientes grupos profesionales (descritos en el artículo 22):

Titulado y Técnico
Administrativo
Grupo Obrero

La movilidad funcional tendrá como límite dentro de estos grupos profesionales los requisitos de idoneidad y aptitud necesarios para el desempeño de las tareas que se encomienden a cada persona.

Se entenderá que existe idoneidad y aptitud cuando la persona tenga la formación y experiencia requeridas para las nuevas funciones, respetando los oficios reglados que en cada momento estén en vigor o, en su defecto, estableciendo la Empresa los procedimientos de formación interna que se consideren oportunos para adaptar a la persona trabajadora a las nuevas funciones a realizar.

La movilidad funcional de los puestos de trabajo clasificados en la categoría de AO podrá ser ejercida hacia cualquier grupo profesional.

La CPCP asignará todos los puestos de trabajo de las categorías de AO a P1 a los grupos profesionales citados. También determinará los puestos de trabajo que, perteneciendo a distintos grupos profesionales, tengan características que permitan ejercer la movilidad funcional entre ellos.

En los casos en que se realice la movilidad funcional entre categorías diferentes, se estará a lo establecido en el artículo 57 de este Convenio Colectivo.

La movilidad funcional destinada a completar la jornada de trabajo se desarrollará en el ámbito del mismo centro de trabajo o área habitual de trabajo de la persona trabajadora de que se trate.

Capítulo VI - Régimen de trabajo

Artículo 29. Jornada anual

La jornada ordinaria de trabajo será de 1.672 horas anuales y resultará de aplicación a los diferentes colectivos de la plantilla de acuerdo con las siguientes precisiones:

- a) El colectivo proveniente de SGAB mantendrá su jornada anual de 1.672 horas durante toda la vigencia del Convenio.
- b) De 2017 a 2022, el resto de los colectivos de la plantilla referidos en el artículo 2, apartados del b) al e), mantendrá su jornada anual de 1.712 horas anuales. No obstante, si en el año 2016 algún colectivo o persona acreditó una jornada anual inferior a 1.712 horas anuales, se le respetará la misma.

A partir de 1 de enero de 2023, la jornada quedará homologada y será de 1.672 horas anuales para toda la plantilla sin excepción.

Artículo 30. Calendarios anuales

Cada año, durante el mes de diciembre, se negociarán y, en su caso, se acordarán los calendarios del año siguiente, en el ámbito de la Comisión de Calendarios y Horarios, que está compuesta por una representación de la Dirección y 6 miembros de la Representación Social, todo ello de acuerdo con las normas de este Convenio y también con los criterios y costumbres observados hasta la entrada en vigor del mismo.

Para la elaboración de los calendarios anuales, se mantendrán los criterios actualmente aplicados de establecer un mismo horario y periodo de jornada intensiva a todos los colectivos homogéneos, teniendo como único criterio diferenciador los días de vacaciones y días inhábiles de cada colectivo y la adaptación anual del exceso o defecto de horas de jornada.

Como ejemplo, en el Anexo II se incluyen los calendarios del año 2017, en los que se reflejan los criterios de elaboración de los correspondientes calendarios para que se tengan en cuenta durante toda la vigencia del presente Convenio.

Artículo 31. Calendario de festivos para todos los colectivos

En la elaboración de los calendarios anuales, la distribución de los días festivos será la siguiente:

- Sábados y domingos
- 12 fiestas oficiales
- 1 fiesta adicional por convenio: Jueves Santo
- 2 fiestas locales

Al personal en régimen de turno solo le afecta lo previsto en el presente artículo a efectos económicos por la determinación de los festivos.

Artículo 32. Jornada y horarios

Con excepción de lo dispuesto en los apartados siguientes, no sufrirán variación alguna los horarios que actualmente rigen en los distintos centros de trabajo. No obstante, si las necesidades del servicio aconsejaran una variación permanente en alguno de ellos, o para determinado grupo profesional, se estaría a lo previsto en la legislación vigente y a lo regulado en el artículo 107 (compensaciones por modificación de condiciones de trabajo).

La Dirección de la Empresa no renuncia a una adecuación de los horarios de la Empresa en el futuro, en el sentido de que dicha adecuación se hará con vistas a iniciar la jornada más tarde.

Con relación a la jornada laboral, a las personas de los apartados b), c), d) y e) del artículo 2 del ámbito personal de este Convenio les será de aplicación lo dispuesto en el artículo 29.b).

Los horarios se reflejarán en los calendarios laborales anuales y, de forma general, serán los siguientes:

a) Jornada continuada

a.1) Jornada continuada del personal de los grupos Titulado y Técnico, y Administrativo.

Horario todo el año:

Entrada flexible de 7.40 h a 9.00 h
Presencia obligada de 9.00 h a 15.20 h
Salida flexible de 15.20 h a 16.40 h

Durante este periodo se realizarán 7 horas y 40 minutos de trabajo efectivo, incluidos los 30 minutos de descanso para el bocadillo, que computan como tiempo de trabajo efectivo, y se establecerán los turnos necesarios para que el servicio quede atendido.

a.2) Jornada continuada del personal del grupo Obrero (excepto para el personal que trabaja en régimen de turno).

Horario normal en régimen de mañanas:

Entrada a las 7.00 h
Salida a las 15.00 h

Horario normal en régimen de tardes:

Entrada a las 14.00 h
Salida a las 22.00 h

Durante este periodo se realizarán 8 horas de trabajo efectivo, incluidos los 30 minutos de descanso para el bocadillo, que computan como tiempo de trabajo efectivo, y se establecerán los turnos necesarios para que el servicio quede atendido.

El horario de verano se concretará en el calendario anual:

Horario de verano en régimen de mañanas:

Entrada a las 7.30 h
Salida a las 14.30 h

Horario de verano en régimen de tardes:

Entrada a las 14.30 h
Salida a las 21.30 h

Durante este periodo se realizarán 7 horas de trabajo efectivo, incluidos los 30 minutos de descanso para el bocadillo, que computan como tiempo de trabajo efectivo.

a.3) Jornada en oficinas de atención clientes.

Horario normal (lunes, martes, miércoles y viernes) y jueves en periodo de verano:

Entrada flexible de 7.45 h a 8.30 h
Presencia obligada de 8.30 h a 15.00 h
Salida flexible de 15.00 h a 15.45 h

Durante este periodo se realizarán 7 horas y 15 minutos de trabajo efectivo, incluidos los 30 minutos de descanso para el bocadillo, que computan como tiempo de trabajo efectivo, y se establecerán los turnos necesarios para que el servicio quede atendido.

El periodo de verano se fijará entre junio y septiembre de cada año, y su concreción se realizará en el calendario anual correspondiente.

Horario jueves de invierno:

Entrada flexible de 8.00 h a 8.30 h
Presencia obligada de 8.30 h a 14.30 h
Tiempo comida de 14.30 h a 15.30 h
Presencia obligada de 15.30 h a 19.30 h
Salida flexible de 19.30 h a 20.00 h

Durante este periodo se realizarán 10 horas y 30 minutos de trabajo efectivo, incluidos los 30 minutos de descanso para el bocadillo, que computan como tiempo de trabajo efectivo, y se establecerán los turnos necesarios para que el servicio quede atendido.

b) Jornada partida

b.1) Jornada partida con jornada intensiva en verano para el personal Titulado y Técnico, y Administrativo.

Horario normal (partido de lunes a jueves):

Entrada flexible de 7.45 h a 9.00 h
Presencia obligada de 9.00 h a 13.00 h
Tiempo comida de 13.00 h a 14.00 h
Entrada flexible de 14.00 h a 14.15 h
Presencia obligada de 14.15 h a 17.00 h
Salida flexible de 17.00 h a 18.30 h

Durante este periodo se realizarán 8 horas y 15 minutos de trabajo efectivo.

El horario de la comida podrá ajustarse a las necesidades de los distintos servicios, sin que pueda superarse el tiempo de 1 hora o 1 hora y 15 minutos si se utiliza la flexibilidad.

Horario intensivo (viernes y periodo de verano):

Entrada flexible de 7.45 h a 9.00 h
Presencia obligada de 9.00 h a 14.45 h
Salida flexible de 14.45 h a 16.00 h

El periodo de verano se fijará entre junio y septiembre de cada año, y su concreción se realizará en el calendario anual correspondiente.

Durante este periodo se realizarán 7 horas de trabajo efectivo, incluidos los 30 minutos de descanso para el bocadillo, que computan como tiempo de trabajo efectivo, y se establecerán los turnos necesarios para que el servicio quede atendido.

b.2) Jornada partida con jornada intensiva en verano para el personal del grupo Obrero (véase la Disposición Transitoria Séptima):

Entrada a las 8.00 h
Presencia obligada de 8.00 h a 13.00 h
Tiempo comida de 13.00 h a 14.00 h
Presencia obligada de 14.00 h a 17.15 h
Salida a las 17.15 h

Durante este periodo se realizarán 8 h y 15 min de trabajo efectivo.

El horario de la comida podrá ajustarse a las necesidades de los distintos servicios, sin que pueda superarse el tiempo de 1 hora.

Horario intensivo (viernes y periodo de verano):

Entrada a las 8.00 h
Salida a las 15.00 h

El periodo de verano se fijará entre junio y septiembre de cada año, y su concreción se realizará en el calendario anual correspondiente.

Durante este periodo se realizarán 7 horas de trabajo efectivo, incluidos los 30 minutos de descanso para el bocadillo, que computan como tiempo de trabajo efectivo, y se establecerán los turnos necesarios para que el servicio quede atendido.

En la Dirección de Operaciones, Producción y Mantenimiento, el horario de entrada será a las 7.45 h y el de salida a las 17 h en jornada partida, y a las 14.45 h en jornada intensiva.

b.3) Jornada partida todo el año para el personal del grupo Titulado y técnico y Administrativo:

Horario normal (partido):

Entrada flexible de 7.45 h a 9.00 h
Presencia obligada de 9.00 h a 13.00 h

Tiempo comida de 13.00 h a 14.00 h
Entrada flexible de 14.00 h a 14.15 h
Presencia obligada de 14.15 h a 16.45 h
Salida flexible de 16.45 h a 18.15 h
Se realizarán 8 horas de trabajo efectivo.

El horario de la comida podrá ajustarse a las necesidades de los distintos servicios, sin que pueda superarse el tiempo de 1 hora o 1 hora y 15 minutos si se utiliza la flexibilidad.

Horario intensivo (viernes):

Entrada flexible de 7.45 h a 9.00 h
Presencia obligada de 9.00 h a 14.45 h
Salida flexible de 14.45 h a 16.00 h

El periodo de viernes intensivos se fijará cada año, y su concreción se realizará en el calendario anual correspondiente.

Durante este periodo se realizarán 7 horas de trabajo efectivo, incluidos los 30 minutos de descanso para el bocadillo, que computan como tiempo de trabajo efectivo.

b.4) Jornada partida todo el año para el grupo Obrero:

Horario normal (partido):

Entrada a las 8.00 h
Presencia obligada de 8.00 h a 13.00 h
Tiempo comida de 13.00 h a 14.00 h
Presencia obligada de 14.00 h a 17.00 h
Salida a las 17.00 h

Se realizarán 8 horas de trabajo efectivo.

El horario de la comida podrá ajustarse a las necesidades de los distintos servicios, sin que pueda superarse el tiempo de 1 hora.

Horario intensivo (viernes):

Entrada a las 8.00 h
Salida a las 15.00 h

El periodo de viernes intensivos se fijará cada año, y su concreción se realizará en el calendario anual correspondiente.

Durante este periodo se realizarán 7 horas de trabajo efectivo, incluidos los 30 minutos de descanso para el bocadillo, que computan como tiempo de trabajo efectivo, y se establecerán los turnos necesarios para que el servicio quede atendido.

c) Turnos

El horario de referencia para los turnos de este apartado c) es el siguiente:

Horario de mañana:

Entrada a las 6.00 h

Salida a las 14.00 h

Horario de tarde:

Entrada a las 14.00 h

Salida a las 22.00 h

Horario nocturno:

Entrada a las 22.00 h

Salida a las 6.00 h

Estos horarios se señalan como una mera referencia, de modo que continúan los horarios actualmente vigentes en cada centro de trabajo.

Estos horarios se podrán modificar con el límite de 1 hora, en cada unidad productiva autónoma, por necesidades del servicio o por acuerdo de las partes legitimadas para ello.

c.1) Turno cerrado de 5 personas, turno cerrado de 7 personas de la DZ Llobregat Nord y turno cerrado de 7 personas de saneamiento.

Estos turnos realizarán 8 horas diarias de trabajo efectivo, incluidos los 30 minutos de descanso para el bocadillo, que computan como tiempo de trabajo efectivo.

El calendario de festivos se rige por los calendarios específicos de cada turno.

c.1.1) Turno cerrado de 5 personas.

El número de días laborables anuales es de 209.

Días de vacaciones: 21 días programados y 5 días a escoger libremente.

Días inhábiles: 4 días a escoger libremente en días laborables.

El resto de los días no programados se hará en días de conservación.

c.1.2) Turno cerrado de 7 personas de la DZ Llobregat Nord.

El número de días laborables anuales es de 209.

Días de vacaciones: 21 días programados, 2 días a escoger libremente y 3 días a escoger libremente en días laborables.

Días inhábiles: 4 días a escoger libremente en días laborables.

El resto de los días no programados se hará en días laborables en jornada de mañana.

Los días de descanso derivados de la cobertura de un festivo se realizarán durante las 8 semanas siguientes, y en retén 1, retén 2 o mañana, siempre que en el día elegido esté prevista la presencia de al menos un integrante del turno en jornada de mañana y un retén.

c.1.3) Turno cerrado de 7 personas en saneamiento.

Regulación para los años 2017 a 2022:

El número de días laborables anuales es de 214.

Días de vacaciones: 22 días programados, de los cuales 15 días podrán ser disfrutados en periodo de verano.

Días inhábiles: 3 días a escoger libremente, y 6 días a escoger libremente en días laborables.

El resto de los días no programados se hará en días laborables en jornada de mañana.

En el año 2023, se ajustará dicha regulación según aplicación de la Disposición Transitoria Segunda apartado a).

Los días de descanso derivados de la cobertura de un festivo se realizarán durante las 8 semanas siguientes, y en jornada de conservación, retén 1, retén 2 o mañana, siempre que en el día elegido esté prevista la presencia de al menos un integrante del turno en jornada de mañana y un retén.

c.2) Turno abierto.

El número de días laborables anuales es de 213.

El calendario de festivos se rige por los calendarios específicos de cada turno.

Horario normal (181 días hábiles).

Durante este periodo se realizarán 8 horas de trabajo efectivo, incluidos los 30 minutos de descanso para el bocadillo, que computan como trabajo efectivo.

Horario de verano (32 días hábiles).

Durante este periodo se realizarán 7 horas de trabajo efectivo, incluidos los 30 minutos de descanso para el bocadillo, que computan como tiempo de trabajo efectivo, y se establecerán los turnos necesarios para que el servicio quede atendido.

Días de vacaciones: 21 días programados y 5 días a escoger libremente.

Días inhábiles: 4 días a escoger libremente en días laborables.

El resto de los días no programados se hará en días de conservación y, si eso no es posible, en días laborables.

Artículo 33. Adaptación de la jornada de trabajo por embarazo

Con el objeto de hacer efectivo su derecho a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, la trabajadora embarazada a partir de 30 semanas de gestación y hasta llegar a término del embarazo, podrá solicitar la adaptación de la duración y distribución de su jornada de trabajo, dentro de los términos definidos en el calendario laboral de su centro de trabajo, pudiendo realizar su jornada laboral de forma continuada, con el correspondiente descanso para jornadas superiores a 6 horas.

La adaptación de la jornada de trabajo contemplada en el presente artículo se tramitará, previa solicitud de la interesada a la Dirección de Organización y Recursos Humanos, como un acuerdo entre las partes.

En estos casos, la trabajadora deberá presentar por escrito una solicitud ante la Dirección de Organización y RR. HH. como mínimo con 7 días naturales de antelación a la fecha de inicio de la adaptación de la jornada de trabajo, que deberá ir acompañada de un certificado médico en el que consten las semanas de gestación. Por su parte, la Dirección de Organización y RR. HH. deberá responder a la solicitud de la trabajadora, por escrito, en un plazo máximo de 7 días naturales a la recepción de la citada solicitud.

Artículo 34. Régimen de jornada partida

El régimen de jornada partida se sujeta a las siguientes condiciones:

La Empresa no obligará a efectuar jornada partida a ninguna persona empleada que en la actualidad realice jornada continuada.

Ninguna persona trabajadora en régimen de jornada continuada será trasladada a otro puesto de trabajo que le suponga pasar a jornada partida.

Aquellas personas empleadas que deseen acogerse al régimen de jornada partida deberán solicitarlo a la Dirección de la Empresa, que decidirá la oportunidad de acceder a dichas peticiones en función de las necesidades del servicio y del periodo de coexistencia con el personal en régimen de jornada continuada.

El régimen de jornada partida dará derecho al devengo del plus por jornada partida.

Artículo 35. Trabajos en régimen de turno

Son los trabajos que deben efectuarse para garantizar la explotación continua de las instalaciones, lo que requiere una variabilidad de horario que será determinada equitativamente por periodos semanales, cubriendo incluso los días festivos. Esto obliga a que el descanso semanal se realice en un día variable sin que las horas trabajadas en días festivos sean consideradas como extraordinarias. Esta variabilidad de horario estará regulada por los calendarios preestablecidos en cada caso.

Artículo 36. Regulación general aplicable a los turnos

En cualquier caso, en razón del servicio público prestado, el personal de turno al término de su jornada laboral no podrá abandonar su puesto de trabajo hasta que venga el relevo.

Será de aplicación lo establecido en el artículo 19 del Real Decreto 1561/1995, de 21 de septiembre, pero siempre se respetará el descanso de 12 horas entre el término de la jornada y el inicio de la siguiente.

Antes del inicio de cada año se establecerá por la Empresa los calendarios de turno de trabajo para todo el año, en los que quedará incluida la programación de vacaciones a realizar en el periodo de verano.

Se establece que en los turnos cuyas ausencias sean cubiertas por personal en régimen mixto o retén, las producidas por vacaciones, cualquiera que sea la época en que se realicen, se cubrirán enteramente en jornada ordinaria. En concreto, las que resten de las establecidas en la programación a realizar en periodo de verano, se efectuarán por el personal en los días que tenga conservación, salvo los 5 días de vacaciones de libre elección y los 4 días inhábiles de libre elección en días laborables, con un preaviso mínimo de cinco días si estos días son en festivo o sábado y de dos días en los demás casos, a fin de que puedan ser cubiertas por el régimen mixto o retén.

Con relación a la programación de vacaciones a realizar en periodo de verano, a la que antes se ha hecho referencia, se establecen dos alternativas, la programación flexible y la programación rígida, a decidir en cada centro de trabajo a propuesta del comité de centro.

La programación flexible supone la realización, durante los tres meses de verano, de tres semanas naturales de vacaciones por cada personal del grupo, que será cubierto por personal del mismo grupo que en aquella semana tenga turno de conservación, por lo que este adaptará su horario al de aquel.

La programación rígida supone efectuar cuatro semanas de promedio de vacaciones por persona durante los tres meses de verano, y este sistema supone, necesariamente, realizar por cada persona las vacaciones en los días específicamente establecidos en la programación.

Dentro de ambos tipos de programación, se efectuará anualmente una rotación entre el personal para su distribución equitativa.

Artículo 37. Diferentes regímenes de turno

Dependiendo del número de horas diarias que sea necesario cubrir, el turno puede ser de 4 tipos:

- a) Turno cerrado (incluye turno cerrado 7 saneamiento): es el que requiere actividad permanente las 24 horas del día y los 365 días del año, para lo que se establecen 3 turnos rotativos diarios de 8 horas cada uno.
- b) Turno de 7 en abastecimiento: es el que requiere una actividad de 24 horas diarias de lunes a viernes (no festivos), para lo que se establecen 3 turnos rotativos diarios de 8 horas cada uno y los fines de semana y festivos de 23.00 h a 7.00 h.
- c) Turno abierto: es el que requiere una actividad de 16 horas diarias los 365 días del año, para lo que se establecen 2 turnos rotativos diarios de 8 horas cada uno, excepción hecha de 32 días hábiles en que los turnos rotativos serán de 7 horas, fruto de la reducción de jornada en periodo de verano.
- d) Turno mixto: es el que cubre las ausencias de los turnos cerrado y abierto en abastecimiento, de acuerdo con lo previsto en el artículo 39.a).

Artículo 38. Inconvenientes del trabajo en régimen de turno

Variabilidad de horario: por realizarse el trabajo en horario distinto del habitual.

Trabajo en festivos: por realizarse el trabajo en jornada no laborable.

Disponibilidad: otros inconvenientes comunes a todo el personal que realiza trabajos en régimen de turno.

Artículo 39. Ordenación de ausencias del personal de turnos

- a) Cobertura de las ausencias del personal de turnos de abastecimiento (cerrado y abierto)

Las ausencias del personal de turno producidas por enfermedad, accidente, permisos, procesos de cobertura de bajas, ausencias por horas sindicales, asistencia a cursos de formación, las derivadas de lo establecido en el calendario anual de turnos y vacaciones, y las derivadas de los cinco días de vacaciones de libre elección y de los cuatro días inhábiles de libre elección en días laborables, que no pudieran cubrirse en jornada ordinaria, se cubrirán por el personal adscrito al régimen mixto o con personal eventual o interino, cuando sea necesario, con las siguientes excepciones:

- 1) Si el primer día la ausencia se produce de manera imprevista, el personal de turno cubrirá la ausencia del relevo.

2) Si el día siguiente persiste la ausencia y es festivo, se intentará localizar a la persona empleada en régimen mixto para cubrir la ausencia con carácter voluntario. Si no se localiza a la persona empleada en régimen mixto o esta no accede voluntariamente a realizar la sustitución, deberá realizarla el personal de turno, hasta el primer o segundo día laborable posterior al último festivo según sea el turno de la persona ausente, momento en que entrará en la rueda del turno correspondiente el personal en régimen mixto, hasta que se reincorpore la ausente.

3) Si la ausencia se produce un día en que hay conservación, la persona empleada de turno o mixto que esté en conservación cambiará su horario y lo adaptará al de la persona empleada a sustituir, salvo que el último día de suplencia del de conservación deba realizarse de noche, en cuyo caso la cobertura la realizará el personal en régimen mixto que no esté en conservación.

4) En caso de que el régimen mixto no sea suficiente para cubrir la ausencia de la persona trabajadora, la baja se cubrirá subsidiariamente por el propio personal de turno.

5) Si se produce una extinción de contrato de trabajo, transcurridos 2 meses desde la fecha de la extinción, cesará la sustitución por personal en régimen mixto.

Siempre que la cobertura de la ausencia se realice por el propio personal de turno, se seguirá obligatoriamente el orden siguiente:

- i. Por el personal al que le toque conservación el día de la ausencia, y se adaptará el horario del sustituto al del sustituido.
- ii. Alargando los dos turnos restantes hasta 12 horas con el ajuste correspondiente en los horarios para cubrir dicha ausencia.
- iii. Doblando excepcionalmente el del turno anterior hasta un máximo de 16 horas.
- iv. Si no pudieran aplicarse las normas anteriores, se podrá adaptar el horario del resto del personal de turno que trabaje dicho día al horario más adecuado.
- v. De no ser posible la cobertura a través de lo establecido en los párrafos anteriores, se recurrirá al resto del personal de la Empresa.

b) Cobertura de las ausencias del personal del turno cerrado de 7 de saneamiento y del turno de 7 de la DZ Llobregat Nord

Las ausencias del personal de turno producidas por enfermedad, accidente, permisos, procesos de cobertura de bajas, ausencias por horas sindicales, asistencia a cursos de formación, las derivadas de lo establecido en el calendario anual de turnos y vacaciones y las derivadas de los días de vacaciones de libre elección y de los días inhábiles de libre elección en días laborables, que no pudieran cubrirse en jornada ordinaria, se cubrirán con el siguiente orden de preferencia:

- 1) Si el primer día la ausencia se produce de manera imprevista, el personal de turno suplirá la ausencia del relevo:
 - i. Alargando los dos turnos restantes hasta 12 horas con el ajuste correspondiente en los horarios para cubrir dicha ausencia.
 - ii. Doblando excepcionalmente la persona del turno anterior hasta un máximo de 16 horas.

2) Si el día siguiente persiste la ausencia y es festivo, se intentará localizar a la persona empleada de este turno que esté de retén (R1) o retén (R2), por este orden, para cubrir la ausencia con carácter voluntario.

Si no se localiza a las personas en servicio de retén (R1) y (R2), o estas no acceden voluntariamente a realizar la sustitución, esta deberá realizarla el personal del mismo turno, hasta el primer o segundo día laborable posterior al último festivo según sea el turno de la persona ausente, momento en que el personal de retén entrará en la secuencia del turno correspondiente.

3) Si no pudieran aplicarse las normas anteriores, se podrá adaptar el horario del resto del personal de turno que trabaje dicho día al horario más adecuado.

4) De no ser posible la cobertura a través de lo establecido en los párrafos anteriores, se recurrirá al resto del personal de la Empresa.

Artículo 40. Régimen de turno mixto

El personal en turno mixto tendrá la obligación de cubrir las ausencias indicadas en el artículo 39.a), y realizará en los otros periodos su régimen de jornada y horario normales.

Las características de la organización del turno mixto en cuanto al número de personas trabajadoras, puestos a cubrir y categorías dependerán de la estructura organizativa de cada momento, teniendo en cuenta que para cada turno cerrado de 5 personas existirá un turno mixto de 3 personas, y que para cada turno abierto de 3 personas existirá un turno mixto de 2 personas. En el seno de la CPCP se acordarán los puestos de trabajo a sustituir en régimen mixto.

Al personal en turno mixto se le respetarán las horas anuales de trabajo establecidas para el resto del personal.

Las ausencias de los turnos cerrado y abierto de abastecimiento se cubrirán de forma rotativa por el personal de turno mixto asignado al puesto de trabajo donde se haya producido dicha ausencia. En las ausencias que se prevean de larga duración, al cabo de dos meses la persona empleada de turno mixto que cubra dicha ausencia será sustituida, siempre que sea posible, por otra persona empleada de turno mixto, en cuyo caso se iniciará un nuevo ciclo, o por contratación exterior.

En cuanto a la variabilidad del horario del turno mixto, se limitará a dos cambios de jornada por semana natural.

Al personal en régimen mixto se le respetará su programación de las vacaciones, siempre que se garantice la presencia como mínimo del 50% del personal de régimen mixto.

Para el personal de turno mixto que realice la jornada partida, el percibo del plus de jornada partida se regulará de la siguiente manera:

En el mes natural en el que se inicie la sustitución del turno se percibirá el plus de jornada partida por la totalidad de dicho mes. No se percibirá dicho plus en los meses naturales posteriores en que se continúen las indicadas sustituciones, salvo en el mes en que se finalicen, en que se percibirá el plus por jornada partida proporcional a la parte del mes en que no se haya efectuado suplencia de turno.

Los casos no previstos en la presente regulación del régimen mixto se estudiarán conjuntamente por la Dirección de la Empresa y el Comité Intercentros con el fin de llegar a los acuerdos pertinentes.

Artículo 41. Condiciones de salida del turno

Con el objetivo de mejorar la calidad de vida, la salud y la conciliación de la vida laboral y personal, se establece el siguiente mecanismo para facilitar el pase de forma voluntaria y mediante solicitud del trabajo en régimen de turno a otros tipos de jornadas:

- a) El mecanismo se habilita para el personal de turno que dentro de los últimos 9 años haya trabajado en régimen de turno un mínimo de 8 años de forma continua o alterna.
- b) El personal que cumpla el criterio antes descrito y que desee salir del turno deberá efectuar una petición voluntaria por escrito a la Dirección de Organización y Recursos Humanos.
- c) Las peticiones recibidas se irán añadiendo a las listas existentes teniendo como agrupadores la categoría y oficio. El orden será el de entrada en esta Dirección.
- d) Esta petición dará preferencia a su titular en la cobertura de vacantes de la CPCP en los casos en que concurren con personas de la misma categoría, nivel salarial y oficio. La preferencia se activará en las publicaciones de vacantes posteriores a la fecha de recepción de la solicitud de salida del turno.
- e) En caso de coincidir en el concurso a una vacante dos personas con preferencia de salida del turno, operarán los criterios habituales de la cobertura de vacantes de la CPCP entre ellas y, de existir igualdad de condiciones, la fecha de recepción de la petición.
- f) En caso de coincidir en el concurso a una vacante dos personas con preferencia de plaza, una por activar el protocolo de salida del turno y la otra por criterios de igualdad, tendrán preferencia los criterios de salud.
- g) A igualdad de condiciones, quienes formulen esta solicitud tendrán preferencia durante dos años para las vacantes que se publiquen de su oficio y misma categoría o inmediata superior. En caso de que en este plazo de dos años no se opte a las vacantes publicadas, se entenderá desestimada esta petición para salir del turno.
- h) Quien quiera seguir optando a salir del turno y mantener la condición de preferencia en las vacantes publicadas futuras deberá volver a formalizar su petición a la Dirección de Organización y Recursos Humanos, y de este modo pasará a formar parte de la lista de personas interesadas en salir del turno.
- i) La condición para poder optar a una nueva vacante será tener al menos dos años de antigüedad en el puesto de trabajo obtenido fruto de hacer uso de esta preferencia de salida del turno.

Artículo 42. Comisión Paritaria del Turno

Se mantiene con carácter permanente la Comisión Paritaria del Turno, compuesta de siete personas representantes del Comité Intercentros y siete personas de la Dirección de la Empresa como número máximo de ambas representaciones, que tendrá como objetivo el seguimiento de las condiciones de trabajo y organización del régimen de turno.

Artículo 43. Trabajos en régimen de guardia

a. Guardia presencial

Se entienden como de guardia presencial los trabajos que, no realizándose en régimen de turno, deban efectuarse en sábado, domingo o festivo intersemanal, con el fin de atender el régimen mínimo del servicio.

No tendrán carácter de guardia presencial aquellos trabajos extraordinarios no previstos, por cuya realización en día festivo se percibirán las horas trabajadas como extraordinarias, sin derecho a otro tipo de compensación.

Los días de descanso derivados de los trabajos en régimen de guardia presencial se realizarán durante las 8 semanas siguientes, siempre que el día elegido esté prevista la presencia de, al menos, un 50% de los integrantes del colectivo al que pertenezcan.

b. Guardia domiciliaria/retén

Con el objeto de asegurar la operativa de todas las instalaciones las 24 horas del día y 365 días al año, se establece un servicio de guardias domiciliarias/retenes en los ámbitos de Producción, Territorial y Saneamiento, que consistirán en que el personal incluido en la misma deberá, fuera de las horas ordinarias de trabajo y por el periodo comprendido hasta el comienzo de la jornada ordinaria siguiente, estar localizable por la Empresa.

Desde el momento del aviso, la persona en régimen de guardia domiciliaria se personará en el menor tiempo posible en su centro de trabajo, para desarrollar el trabajo que una avería, una emergencia u otras necesidades del servicio hayan requerido, trabajo que se efectuará por todo el tiempo que precise, respetando los descansos legalmente establecidos.

Los grupos de guardias domiciliarias serán los siguientes:

1) En el ámbito de Abastecimiento:

Dirección de Producción:

- i. Una guardia de personal operario compuesta diariamente por una persona de oficio eléctrico, una de electrónico y una de mecánico - P1/P2/O1.
- ii. Una guardia de personal operario compuesta diariamente por una persona de oficio eléctrico y una de mecánico - O2.
En periodo de guardia, las funciones de almacén son asumidas por este colectivo.
- iii. Una guardia de personal operario para el Colector de Salmueras - P1/O1.

Esta guardia tiene una disponibilidad de 24 horas en fines de semana, y desde el término de una jornada hasta el principio de la otra en días laborables y festivos intersemanales.

El periodo de cada guardia será de una semana, comprendido de martes a martes, y se iniciará a las 14 horas.

Dirección Territorial:

- i. Una guardia de personal operario en días laborables de 15.00-23.00 h compuesta diariamente por una persona operaria-O1 y una persona ayudante-AO, formada por 6 parejas:
 - 2 de DZ BCN Norte
 - 2 de DZ BCN Sur
 - 2 de DZ Besós

- ii. Una guardia nocturna de personas encargadas P1/P2 los días laborables, que comprende la franja horaria de 22.00-7.00 h en horario de invierno, y de 21.30-7.30 h en horario de verano (jornada reducida). Esta guardia la conforma personal encargado de las DZ.
- iii. Una guardia de personas encargadas P1/P2 los fines de semana y festivos intersemanales, que tiene una disponibilidad de 16 horas, de 15.00 h a 7.00 h del día siguiente.

Esta guardia está compuesta por tres grupos de guardia:
1 persona encargada P1/P2 de DZ BCN Norte o DZ Besós
1 persona encargada P1/P2 de DZ BCN Sur
1 persona encargada P1/P2 de DZ Llobregat Norte y DZ Llobregat Sur

- iv. Una guardia de personal operario del turno cerrado 7 de DZ Llobregat Norte los fines de semana y festivos intersemanales, compuesta por una persona operaria-O1 y una persona ayudante-AO, que tiene una disponibilidad de 24 horas los fines de semana y festivos intersemanales.

Dirección de Saneamiento:

El servicio de guardia domiciliaria/retén estará constituido diariamente por un equipo de 3 personas del equipo de mantenimiento eléctrico y 3 personas del equipo de mantenimiento mecánico, y estará organizado en los siguientes 6 grupos:

- Grupo 1 (personas encargadas de la guardia): formado por 6 personas del equipo de mantenimiento eléctrico de categoría P1.
- Grupo 2: formado como mínimo por 6 personas del equipo de mantenimiento eléctrico de las categorías P2/O1.
- Grupo 3: formado como mínimo por 6 personas del equipo de mantenimiento eléctrico del grupo O2.
- Grupo 4: formado como mínimo por 6 personas del equipo de mantenimiento mecánico del grupo O1 o superior.
- Grupo 5: formado como mínimo por 6 personas del equipo de mantenimiento mecánico del grupo O2.
- Grupo 6: formado como mínimo por 6 personas del equipo de mantenimiento mecánico del grupo O2/AO.

El periodo de cada guardia será de una semana, comprendido de miércoles a miércoles, y se iniciará a las 12 horas.

Regulación común para todas las guardias domiciliarias

De forma ordinaria, cualquier avería, emergencia u otra necesidad urgente del servicio fuera de horas ordinarias del trabajo será resuelta por la guardia en activo según el calendario anual. Ante cualquier situación extraordinaria que no pueda ser resuelta por la guardia en activo, se podrá recurrir al resto del personal para que acuda voluntariamente a resolver la incidencia.

Se establecerá un calendario anual de guardia para cada grupo. A petición del personal de guardia, se permitirán intercambios de semanas de guardia entre integrantes del mismo grupo, previa comunicación a la persona responsable del servicio para su aprobación.

La Empresa facilitará los medios necesarios a la persona trabajadora que realice la guardia domiciliaria/retén a efectos de la pronta localización.

Se abonará el tiempo comprendido desde el aviso hasta el regreso al domicilio en concepto de horas extraordinarias, ello con total independencia del percibo del plus de guardia domiciliaria/retén contemplado en las tablas de la referencia 82 del Anexo I.

Artículo 44. Disponibilidad por cambio de horario

El personal con disponibilidad de cambio de horario tendrá la obligación de cubrir las ausencias del personal con jornada continuada de mañana o de tarde, y realizará en los otros periodos su jornada y horarios normales.

Artículo 45. Puesto de trabajo de Bombero de Empresa en la planta de Sant Joan Despí

De forma preferente, se asignará la función de Bombero de Empresa al personal operario con categoría de O1 Operaciones planta adscrito al turno cerrado.

Será necesario haber cursado y superado satisfactoriamente el curso de bombero impartido por la Generalitat de Catalunya para obtener la habilitación para ejercer la función de Bombero de Empresa. Para optar al curso de bombero de la Generalitat, será requisito previo la obtención de un certificado médico de aptitud física.

La realización de las funciones de Bombero de Empresa se retribuirá, siempre que efectivamente se realicen, a través de un plus diario cuyo importe viene recogido en la referencia 95 del Anexo I. Dicho plus no será percibido por quienes formen parte del grupo de turno cerrado de O1 Operaciones planta pero que ostenten la categoría de P2 a título personal.

Al dejar de ocupar el puesto de Bombero de Empresa dentro de la organización, se dejará de percibir la correspondiente compensación diaria por el ejercicio de tales funciones.

En caso de que en el mismo turno de trabajo coincidan dos personas con el curso de bombero aprobado, ejercerá las funciones la persona que ostente la categoría de P2. Si ambas personas fueran O1, solo podrá percibir el plus diario una de ellas, teniendo en cuenta que durante el último cuatrimestre de cada año se ajustará la asignación de la función y el correspondiente plus a fin de que este colectivo perciba importes anuales similares o se adopte otro criterio análogo que se acuerde en el centro de trabajo.

Para cubrir vacantes en el puesto de O1 Operaciones planta Sant Joan Despí, se exigirá como requisito preferente tener aprobado el curso de bombero que imparte la Generalitat de Catalunya.

Artículo 46. Cumplimiento de horario

Al inicio de la jornada laboral el personal deberá hallarse en su puesto de trabajo completamente preparado para el desempeño de su función, y deberá permanecer en el mismo hasta la hora de salida.

Excepto el personal expresamente autorizado por la naturaleza de su trabajo, no se podrá ausentar durante la jornada laboral de los centros de trabajo sin autorización de la persona responsable de su departamento.

Asimismo, también se requerirá autorización para abandonar el puesto de trabajo y desplazarse por los edificios e instalaciones.

Artículo 47. Prolongación de jornada

En los casos en que por necesidades del servicio deba prolongarse la jornada más de una hora después del término normal de la misma, se concederá al personal un mínimo de media hora para que pueda comer. Esta interrupción de media hora no computará como tiempo trabajado, pero dará derecho a la percepción de una dieta, sea cual sea el lugar donde se trabaje. Después de percibir la primera dieta y en las mismas condiciones, cada ocho horas más de prolongación de jornada corresponderá una comida y, por ello, una dieta.

Se establece que, al prolongar la jornada, la comida o la cena podrán retrasarse, sin devengo de dieta, hasta las dieciséis o veintitrés horas respectivamente.

En cualquier caso en que una comida sea proporcionada por la Empresa, ello sustituirá la percepción de la dieta.

Artículo 48. Horas extraordinarias

En lo no establecido en este Convenio, las horas extraordinarias se regirán por lo dispuesto en el artículo 35 del TRLET.

Dado el carácter de servicio público que tiene la Empresa, si concurren circunstancias justificadas que no permitan la suspensión de un trabajo al término de la jornada laboral, la persona deberá prolongarla hasta el fin del trabajo o su sustitución por otra persona, debiendo a su vez concedérsele un permiso para que en las horas habituales pueda comer, bien en su domicilio, bien en el lugar de trabajo o sus proximidades.

Se considerarán circunstancias justificadas las siguientes:

Reparación de siniestros.

Circunstancias de fuerza mayor.

Averías o daños extraordinarios, que requieran reparaciones urgentes, u otras análogas que por su trascendencia sean inaplazables.

Cambios de turno u 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.

Si concurren las circunstancias antes indicadas, para la consideración de horas estructurales, u otras circunstancias justificadas que no permitan la suspensión de un trabajo al término de la jornada laboral, la persona deberá prolongarla hasta el fin del trabajo o su sustitución por otra persona, debiendo a su vez concedérsele un permiso para que en las horas habituales pueda comer, bien en su domicilio, bien en el lugar de trabajo o sus proximidades.

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 a las necesidades del servicio, puedan estas solventarse dentro de la jornada normal sin precisarse horas extraordinarias.

Las horas extraordinarias retribuidas se limitan al tope de 80 horas anuales. Cada hora que exceda de las 80 horas anuales se compensará con hora y media de descanso, de acuerdo con el artículo 35.1 del TRLET.

Artículo 49. Desplazamientos y viajes

Quien salga desplazado de su centro de trabajo lo hará con los medios que la Empresa le proporcione, o en su vehículo particular. En este último caso, será de aplicación lo establecido en el artículo 58.d) de este Convenio.

La Empresa se hará cargo de los gastos ocasionados por desplazamientos y viajes por cuenta de la misma, según el sistema de compensación establecido en cada momento.

Artículo 50. Vacaciones

Las vacaciones anuales retribuidas quedan fijadas, para todo el personal, en 26 días laborables, salvo lo dispuesto en la Disposición Transitoria Tercera, sin que en ningún caso las vacaciones puedan ser inferiores a 30 días naturales.

Artículo 51. Días inhábiles

El personal disfrutará de los días inhábiles necesarios para ajustar el total de horas de su jornada al cómputo anual horario establecido en el presente Convenio, y disfrutará de un mínimo de un día inhábil anual. Dichos días no serán computables como vacaciones ni podrán disfrutarse en periodo estival.

Artículo 52. Disfrute de las vacaciones

Dentro de los tres primeros meses de cada año se acordarán los periodos en que deban disfrutarse las vacaciones, procurando, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, atender las peticiones que en tal sentido eleven las personas trabajadoras.

Cuando coincidan en las mismas fechas las peticiones de dos o más personas trabajadoras que no puedan ausentarse simultáneamente, la persona con mando al cargo de dicha unidad o departamento tratará de ponerles de acuerdo; de no conseguirlo, tendrá preferencia la de mayor categoría y, en su caso, nivel salarial, ejerciéndose dicho derecho de forma rotativa, de modo que quien hubiese podido ejercerlo en primer lugar un año, pasará a ocupar en el próximo el último puesto en la relación de elección prioritaria. En caso de igualdad de categoría y nivel salarial, regirá a los efectos de prelación el orden de antigüedad en la Empresa, con el mismo mecanismo que el previsto anteriormente.

El personal de nuevo ingreso disfrutará en su primer año de trabajo en la Empresa de un número de días de vacaciones proporcional al tiempo trabajado en su primer año.

Las personas con derecho a vacaciones que cesan por cualquier causa en el transcurso del año tendrán derecho a percibir el importe de la parte proporcional de las mismas, contándose estas por doceavas partes, computándose la fracción de un mes como completo.

Para el personal que trabaje en régimen de turno, regirá específicamente lo establecido en los artículos 36 y 50 de este Convenio.

Artículo 53. Permisos

Los permisos quedarán fijados en concordancia con lo dispuesto en el TRLET, artículos 23 y 37, en la forma siguiente:

- a) Por matrimonio: quince días naturales. En el caso del personal de turno, sus días festivos que sobrepasen el número de sábados, domingos y festivos intersemanales de dicho periodo no computarán como permiso.
- b) Por nacimiento de hijo o hija: tres días, que se deberán disfrutar inmediatamente después de la fecha del parto.

- c) Descanso por maternidad a tiempo parcial: el descanso por maternidad podrá ser disfrutado en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, respetándose en todo caso las 6 semanas de descanso obligatorio inmediatamente después del parto. En caso de disfrute a tiempo parcial del resto del periodo de duración del descanso por maternidad, este se ampliará proporcionalmente en función del número de horas de jornada de trabajo que se realice.
- d) Permiso de paternidad: podrá ser disfrutado en régimen de jornada completa durante 4 semanas ininterrumpidas o de jornada parcial a razón de 4 horas diarias de lunes a viernes durante 8 semanas. Señalar que este permiso podrá disfrutarse hasta que finalice la suspensión del contrato de maternidad del otro progenitor o inmediatamente después de la finalización de dicha suspensión.
- e) Permiso de lactancia: las personas trabajadoras que legalmente tengan derecho al disfrute del permiso de lactancia hasta que el menor cumpla los 11 meses tendrán derecho a 1 hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en 2 fracciones de 30 minutos o bien podrán optar por disfrutar de este permiso como reducción de su jornada en 45 minutos, al inicio o a la finalización de la jornada, sin que ello afecte a la acumulación de las horas de lactancia del apartado f). En caso de parto, adopción o acogimiento múltiples, la duración del citado permiso se incrementará proporcionalmente.
- f) Permiso de lactancia - Acumulación de horas de lactancia: las personas trabajadoras que legalmente tengan derecho al disfrute del permiso de lactancia podrán acumular las horas de lactancia que les correspondan disfrutando de los 15 días laborables inmediatos a la finalización del permiso por maternidad/paternidad. Para la realización del presente permiso, la persona trabajadora solicitante deberá acreditar que su pareja no está disfrutando del mismo. En caso de parto, adopción o acogimiento múltiples, la duración del citado permiso será de 18 días laborables.
- g) Fallecimiento de cónyuge, pareja de hecho o hijos/hijas: cinco días naturales.
- h) Fallecimiento de hermanos/hermanas y ascendientes de la persona empleada (padre/madre y abuelos/abuelas): tres días naturales cuando el óbito se produzca en la provincia de Barcelona. Cinco días naturales si el mismo tiene lugar en cualquier otro punto.
- i) Fallecimiento de padre/madre político, vernos, nueras y nietos/nietas de la persona empleada: dos días naturales, que podrán ampliarse hasta tres más cuando la persona trabajadora necesite realizar un desplazamiento al efecto fuera de la provincia.
- j) Fallecimiento de abuelos/abuelas políticos y cuñados/cuñadas: dos días naturales, que podrán ampliarse a cuatro si la persona trabajadora necesita hacer un desplazamiento al efecto fuera de la provincia.
- k) Enfermedad grave o intervención quirúrgica de todos los anteriores: dos días naturales, que podrán ampliarse hasta tres más cuando la persona trabajadora necesite realizar un desplazamiento al efecto fuera de la provincia.
- l) Exámenes: las personas trabajadoras inscritas en cursos organizados por centros oficiales de formación reglada para la obtención de un título académico a tenor de la legislación vigente, tendrán derecho a un tiempo máximo de diez días al año para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación.
- m) Traslado de domicilio habitual: un día.

n) Asuntos propios: dos días de licencia con sueldo dentro del período de cada año natural, que podrán fraccionarse en periodos de 4 horas, por los siguientes motivos debidamente justificados:

- i. Realización de trámites y gestiones ante organismos públicos por parte de la persona trabajadora, su cónyuge, pareja de hecho, hijos/hijas o padre/madre.
- ii. Comparecencia en citaciones judiciales por parte de la persona trabajadora, su cónyuge, pareja de hecho, hijos/hijas o padre/madre.
- iii. Visitas al consultorio médico por parte de la persona trabajadora, su cónyuge, pareja de hecho, hijos/hijas o padre/madre.
- iv. Fallecimiento o enfermedad grave de parientes por consanguinidad o afinidad no incluidos en los apartados anteriores.
- v. Asistencia a reuniones o eventos convocados en los centros educativos a los que asistan los/las hijos/hijas de las personas trabajadoras.
- vi. Boda de hijos/hijas, padre/madre o hermanos/as.

Este permiso retribuido podrá solicitarse a la persona responsable directa con una antelación mínima de 7 días a la fecha pretendida de disfrute. La persona responsable directa informará a la Dirección de Organización y Recursos Humanos, que comprobará el cumplimiento de los requisitos establecidos para su concesión.

La persona trabajadora deberá presentar, junto con la solicitud, la documentación que acredite la concurrencia de alguno de los motivos antes indicados. Excepcionalmente, el plazo mínimo de preaviso podrá reducirse si se acredita la imposibilidad material de conocer con suficiente antelación la concurrencia de la causa que motiva la solicitud de disfrute de este permiso.

Presentación de justificante: en los casos de fallecimiento, la Dirección de la Empresa podrá exigir la presentación del certificado de defunción, y en los de enfermedad, intervención quirúrgica o parto, un certificado médico oficial expedido por el facultativo que haya intervenido.

Parejas de hecho: en los supuestos contemplados en este artículo, se reconocerá el derecho a permiso retribuido a las parejas de hecho legalmente registradas en los registros públicos creados o que puedan crearse al efecto en cualquier ámbito geográfico o, en defecto de estos últimos, a las acreditadas mediante escritura pública notarial otorgada conjuntamente, debiéndose demostrar de forma fehaciente ante la Empresa los requisitos establecidos anteriormente para el correspondiente disfrute del permiso.

Artículo 54. Permiso no retribuido

Se podrán solicitar dos licencias especiales al año sin sueldo, de diez días naturales cada una, siempre postestativa su concesión por la Empresa, quien podrá requerir acreditar la necesidad de la licencia.

Artículo 55. Excedencias

a) Excedencia voluntaria

Se podrá solicitar excedencia en los términos recogidos en el artículo 46 del TRLET. La persona trabajadora a la que al amparo del TRLET le sea concedida una excedencia, deberá pedir el reingreso con una antelación mínima de 30 días antes de la finalización de la misma, y a dicho término ingresará de forma inmediata, debiendo ser destinada a un puesto equivalente a la categoría que ostentaba en el momento de causar la excedencia, sin merma de sus condiciones laborales.

b) Excedencia forzosa por cuidado de hijos

Las personas trabajadoras que hayan solicitado la excedencia por el cuidado de menores de 3 años tendrán derecho a la reserva de su puesto de trabajo hasta la duración máxima de la misma (3 años a contar desde la fecha de nacimiento del menor o, en caso de adopción o acogimiento, desde la resolución judicial o administrativa).

Artículo 56. Bajas por enfermedad común y accidente no laboral

El inicio de la incapacidad temporal se deberá poner en conocimiento de la persona responsable inmediata a la persona trabajadora incapacitada temporalmente, dentro de las dos primeras horas de su jornada. El incumplimiento de dicha obligación, de la que solo quedará eximida la persona trabajadora por causas de fuerza mayor debidamente justificadas, facultará a la Dirección de la Empresa para considerar que la ausencia en el trabajo no es justificada.

Si la duración de la incapacidad temporal es superior a dos días naturales, la persona interesada deberá obtener la baja de su médico de cabecera y remitirla a la persona responsable inmediata para que esta la entregue a la Dirección de Organización y Recursos Humanos para su tramitación. La no presentación de los partes de baja faculta, asimismo, a considerar la ausencia como injustificada.

Artículo 57. Trabajos de superior categoría

Todas las personas trabajadoras, en caso de necesidad, podrán ser destinadas a realizar trabajos correspondientes a una categoría superior y percibirán, durante ese periodo, el nivel salarial que les corresponda de la categoría superior, de acuerdo con lo estipulado en el párrafo segundo de este mismo artículo. La persona trabajadora se reintegrará a su antiguo puesto cuando cese la causa que motivó el cambio.

La retribución en tanto se desempeñe un trabajo de la categoría inmediata superior será la correspondiente al nivel salarial inmediato superior al que se está percibiendo, siempre y cuando no esté percibiendo el nivel salarial 1º de su categoría, en cuyo caso no percibiría incremento alguno. En cualquier otro caso, la retribución será la del nivel salarial inferior de la categoría que vaya a sustituir o la que represente un salto de nivel salarial.

En el caso de que una persona trabajadora ocupe un puesto de trabajo de categoría superior durante ocho meses consecutivos o doce meses alternos, ambos en un periodo mínimo de dos años, consolidará el salario del nivel salarial inferior de dicha categoría a partir de ese momento. De ser superior, se le respetará el mismo.

Artículo 58. Condiciones conducción

- a) **Movilidad:** el personal que tenga que desplazarse fuera del centro de trabajo habitual dentro de su jornada laboral para realizar los trabajos propios del puesto de trabajo que ocupe lo hará con los medios de transporte público que precise, y la Empresa le facilitará el abono o los medios de pago más adecuados en cada caso.
- b) **Movilidad con vehículo de la Empresa:** en los casos en que la dificultad de utilización de los medios de transporte público, la frecuencia de los desplazamientos o las necesidades del servicio lo justifiquen, la Empresa pondrá un vehículo a disposición del personal o grupo de personas empleadas que lo necesiten.

En caso de que se dé esta circunstancia, se aplicará una de las dos alternativas siguientes:

- 1) Se establece que el personal que ocupa los puestos cuya actividad está ligada diariamente a la conducción de un vehículo como actividad auxiliar a su función principal, por tener la obligación de conducir por contrato o por haberse fijado así en las condiciones de la vacante o concurso para acceder a una nueva plaza, cobrará un plus de conducción con carácter fijo en la cantidad fijada en la referencia 96.a) del Anexo 1 del Convenio (véase la Disposición Transitoria Cuarta apartado c).

El cobro de la retribución fija indicada comporta la obligación de conducir por tiempo indefinido. La expresada retribución fija dejará de percibirse en el momento en que la persona empleada de que se trate acceda voluntariamente a otro puesto de trabajo que no esté ligado diariamente a la conducción de un vehículo como actividad auxiliar a su función principal, y también en el caso de incapacidad física o restricción médica para conducir, reconocida por el servicio médico del trabajo, supuesto este último en el que se lo mantendrá en su oficio y profesión de su función principal.

La retribución fija de tablas se percibirá repartida en las doce pagas ordinarias.

- 2) En el caso de quienes no tengan que conducir vehículos de la Empresa diariamente como actividad auxiliar a su función principal, percibirán el plus de conducción exclusivamente los días que conduzcan.
- Este plus de conducción variable se establece en la referencia 96.b) del Anexo I del Convenio, por jornada en que se conduzca (véase la Disposición Transitoria Cuarta apartado c).

En caso de concurrir personas trabajadoras con otras de superior categoría en el mismo puesto de trabajo con un solo vehículo, tendrá preferencia en la conducción la persona que ostente superior categoría y, de haber varias, la de mayor antigüedad en la categoría.

Quien prolongue su jornada de trabajo y siga conduciendo, percibirá el plus de conducción indicado, proporcionalmente al número de horas de prolongación.

Quedan excluidas de la posibilidad de percibir las retribuciones de los apartados 1) y 2) anteriores las personas empleadas que ocupen puestos de trabajo que sean esencialmente de conducción (por ej.: chóferes), así como el personal con categoría T1 de los grupos Técnico y Administrativo.

- c) **Garantías en la conducción de vehículos propiedad de la Empresa:** la Empresa cubrirá íntegramente las responsabilidades civiles y económicas de siniestros de circulación dentro de la jornada laboral de las personas empleadas que conduzcan vehículos que la Empresa ponga a su disposición para el desarrollo de su trabajo. Dicha cobertura comprenderá también las multas penales y las fianzas judiciales de todo tipo.

En caso de privación de libertad por la comisión de un delito contra la seguridad del tráfico durante el desarrollo de su actividad profesional, se considerará en activo a todos los efectos a la persona condenada. Esta percibirá la retribución promediada de los últimos tres meses trabajados, por todo el tiempo de privación de libertad, y se reintegrará inmediatamente después a su puesto de trabajo.

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

- d) Conducción de vehículos propiedad del personal: cuando la clase de trabajo lo permita y siempre que haya un acuerdo previo en el que la persona empleada se comprometa a hacer esta prestación, el traslado se hará con su vehículo particular, por lo cual percibirá un plus por kilómetro realmente recorrido, incrementado en un valor estimado equivalente al plus de conducción. El personal de la categoría T1 percibirá el plus por kilómetro sin incrementar.

El plus por kilómetro será el fijado en la referencia 97 del Anexo I del Convenio (véase la Disposición Transitoria Cuarta apartado c).

- e) No aumento de categoría: se establece que la conducción de vehículos de la Empresa en todos los casos a que se refiere este artículo no puede suponer un aumento de categoría de ningún tipo, al tratarse de una actividad auxiliar a su función principal (artículo 13, párrafo 3 del Convenio), cuya compensación consistirá en la retribución especificada en el apartado 2º de este artículo.

Artículo 59. Asistencia jurídica y cobertura civil

Quienes en el desempeño de sus funciones en la Empresa y en su jornada de trabajo sean objeto de robos, o agresiones, tendrán inmediatamente asistencia jurídica de la Empresa, y en el caso de robo o daños no cubiertos por el seguro de la Empresa y previa justificación fehaciente, acreditada judicialmente, la empresa reparará económicamente los daños producidos a la persona empleada en la cuantía que se acuerde entre la Dirección y el Comité Intercentros.

Capítulo VII - Régimen económico

Artículo 60. Régimen económico

El régimen económico que regirá en la Empresa y su personal será exclusivamente el que se pacte en el articulado del presente Convenio, sin que existan otras retribuciones que las especificadas en el presente capítulo y en el Anexo I del presente Convenio, que compendian todas las que anteriormente y por todos los conceptos se satisfacían.

Artículo 61. Norma general

Las retribuciones de cualquier carácter pactadas en el presente Convenio, establecidas reglamentariamente o convenidas, bien individualmente, bien en grupo, se entiende que en todo caso lo son con carácter bruto, siendo a cargo de la persona empleada el pago a cuenta por el 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 en razón de la jornada completa de trabajo. En consecuencia, el personal que tenga establecido un régimen de trabajo en jornada reducida o a tiempo parcial percibirá las indicadas retribuciones en proporción a la jornada que realice comparada con la jornada completa correspondiente a su categoría y nivel salarial.

Artículo 62. Niveles de retribución anual por categoría

Dichos niveles comprenden en cómputo anual el salario base y la participación en beneficios que de él se deriva.

Artículo 63. Tablas de retribuciones mensuales

Es el desglose mensual por conceptos de los niveles de retribución anual por categoría y nivel salarial.

La tabla de retribuciones mensuales se compone de los conceptos retributivos siguientes:

- Salario base
- Participación en beneficios calculada sobre el salario base

En la tabla de la referencia 63 del Anexo I se detallan las tablas de retribuciones mensuales por categorías y niveles salariales que regirán durante la vigencia de este Convenio.

Artículo 64. Conceptos salariales de este Convenio

A los efectos de distinguir los conceptos salariales fijos de los variables se establece la siguiente distinción:

- a. Conceptos fijos de devengo y pago mensual
 - . Salario base
 - . Participación en beneficios
 - . Antigüedad

- . Antigüedad *ad personam*
- . Complemento personal
- . Complemento *ad personam*
- . Plus de turno
- . Plus por disponibilidad régimen mixto
- . Plus por jornada partida
- . Plus *front office*
- . Plus conducción fijo
- . Plus por compensación de ascensos automáticos
- . Plus por trabajo en régimen de disponibilidad horaria
- . Diversos sujetos (importes derivados de compensaciones)
- . Complemento de homologación (véase la Disposición Transitoria Quinta)
- . Retribución voluntaria absorbible
- . Prima guardia del personal técnico (T2)

b. Conceptos fijos de devengo y pago no mensual

- . Plus jornada partida todo el año
- . Gratificaciones extraordinarias
- . Pago años servicio reforma clasificación
- . Plus de nivel salarial
- . Bolsa de vacaciones

c. Conceptos variables

Lo son todos aquellos no relacionados en los apartados precedentes.

Artículo 65. Pago de los salarios

Los conceptos salariales fijos se pagarán en el penúltimo día laborable del mismo mes en que se devenguen.

Los conceptos salariales variables se pagarán en el penúltimo día laborable del mes inmediatamente siguiente al de su devengo.

El pago de los salarios se efectuará por transferencia bancaria.

Artículo 66. Retribución diaria y horaria

A los efectos de abonos o deducciones, se considerará como retribución diaria la treintava parte de la suma de los siguientes conceptos que por mes tenga reconocidos cada persona trabajadora según el artículo 64 apartado a).

Este valor dividido por 8 constituye la retribución horaria a los efectos indicados al principio de este artículo.

Artículo 67. Anticipos

La Dirección de la Empresa, a instancia de las personas trabajadoras, podrá anticipar sumas que no excedan del 90% del haber mensual, que deberán ser deducidas de los haberes correspondientes al mes siguiente al que se realizó el anticipo.

Artículo 68. Incrementos salariales

Los incrementos salariales para los años 2017 a 2023 serán el índice de precios al consumo (IPC) real estatal del año anterior, con una garantía mínima del 0,5% consolidable y aplicable sobre la tabla salarial y resto de conceptos retributivos del Convenio Colectivo, regulados en el Anexo I.

Artículo 69. Cláusula de absorción

El régimen económico pactado en el presente Convenio, valorado en su cómputo anual, absorberá automáticamente todo aumento de salario o percepciones directa o indirectamente salariales que puedan establecerse, durante la vigencia del mismo, por disposición legal o reglamentaria, salvo las excepciones específicamente previstas en este Convenio.

Artículo 70. Estructura salarial

En el Convenio Colectivo se reflejarán y publicarán anualmente:

- a) Las tablas salariales (recojidas en la tabla de la referencia 63 del Anexo I) que se aplicarán a todas las personas trabajadoras y que se irán actualizando anualmente según lo establecido en el artículo 68 del presente Convenio Colectivo, con la regulación temporal prevista en la Disposición Transitoria Cuarta de este Convenio.
- b) Los conceptos o complementos salariales aplicables a todas las personas trabajadoras, que se irán actualizando según lo establecido en el artículo 68 del presente Convenio Colectivo, con la regulación temporal prevista en la Disposición Transitoria Cuarta apartado c) de este Convenio.

Artículo 71. Salario anual por categoría y nivel salarial

La retribución por categorías y niveles en valores de 2017 se indica en la tabla de la referencia 71 del Anexo I de este Convenio.

Artículo 72. Promoción profesional horizontal y económica en categorías de AO a P1

Promoción dentro de los 5 niveles salariales (N1 a N5) de cada categoría de AO a P1

- a. Requisitos temporales (permanencia en cada nivel)

Categorías de AO y O2. Recorrido de 9 años para llegar del nivel salarial quinto al nivel salarial primero:

Tramo 1. Pasar del N5 al N4: 2 años de permanencia en N5

Tramo 2. Pasar del N4 al N3: 2 años de permanencia en N4

Tramo 3. Pasar del N3 al N2: 2 años de permanencia en N3 + requerimientos formativos

Tramo 4. Pasar del N2 al N1: 3 años de permanencia en N2 + requerimientos formativos

Categorías de O1, P2 y P1. Recorrido de 11 años para llegar del nivel salarial quinto al nivel salarial primero:

- Tramo 1. Pasar del N5 al N4: 2 años de permanencia en N5
- Tramo 2. Pasar del N4 al N3: 2 años de permanencia en N4
- Tramo 3. Pasar del N3 al N2: 3 años de permanencia en N3 + requerimientos formativos
- Tramo 4. Pasar del N2 al N1: 4 años de permanencia en N2 + requerimientos formativos

La promoción profesional de los tramos 1 (pasar del N5 al N4) y tramos 2 (pasar de N4 al N3) de cada categoría de AO a P1 requerirá 2 años de permanencia en cada nivel salarial.

La promoción profesional de los tramos 3 (pasar del N3 al N2) y 4 (pasar del N2 al N1) de cada categoría de AO a P1 requerirá, además de los años de permanencia establecidos en este apartado, cumplir con los requisitos formativos establecidos en el apartado siguiente.

b. Requisitos formativos para la promoción profesional horizontal:

Durante la permanencia en el tramo 3, para pasar al N2 será requisito realizar un curso similar a la Formación del Nivel Superior (en adelante FNS) (excepto para la categoría de AO, que se realizará otro tipo de curso) con evaluaciones periódicas y/o finales, *on-line* o presencialmente, fuera de la jornada laboral.

Durante la permanencia en el tramo 4, para pasar al N1 será requisito realizar un curso FNS con evaluaciones periódicas y/o finales, *on-line* o presencialmente, fuera de la jornada laboral.

Para la superación de estos dos cursos no será necesaria la asistencia al mismo, siendo suficiente superar las evaluaciones periódicas y/o finales, siempre y cuando la presencia no sea exigida para la obtención del título.

Las materias que sean objeto de examen podrán convalidarse de acuerdo con lo establecido en el plan formativo, siempre que se acredite haber superado dichas materias en su formación reglada. La convalidación la realizará el centro de formación que imparta el curso.

El total de horas de formación FNS no superará las 450 horas lectivas, dependiendo de los temarios que se establezcan de mutuo acuerdo en la CPCP y la CPFP.

Se procurará que cada tres años se realicen los cursos Formación Transitoria Equivalente para Enseñanza Reglada (FTEPER) y FNS de las diferentes categorías y oficios.

Artículo 73. Salario base

El salario base se percibirá en las doce pagas ordinarias y en las cuatro gratificaciones extraordinarias, y sus importes se establecen en la tabla de la referencia 63 del Anexo I.

Artículo 74. Premio de antigüedad y antigüedad *ad personam*

El premio de antigüedad tiene el carácter de complemento salarial, de acuerdo con la legislación vigente, y se calcula de la forma siguiente:

- a) El premio de antigüedad se calculará a razón del importe mensual que señala la referencia 74 del Anexo I.
- b) El premio de antigüedad se percibirá en las doce pagas ordinarias y en las cuatro gratificaciones extraordinarias.

- c) Para el colectivo a) del ámbito personal, se tomará como fecha de cómputo la fecha de ingreso en SGAB, habida cuenta de que la regulación de este complemento se mantiene inalterada.
- d) Para los colectivos b), c) y d) del ámbito personal, se tomará como fecha de efectos el 1 de enero de 2017, o fecha posterior de ingreso en AB, para el nuevo cálculo del premio de antigüedad, por la razón que se expresa en el párrafo siguiente. Se les reconocerá, *ad personam*, con carácter no compensable, no absorbible y no revalorizable, el importe que por dicho concepto tuvieron reconocido según el Convenio aplicado hasta el 31 de diciembre de 2016. Dicha antigüedad reconocida *ad personam* se abonará bajo el concepto "Antigüedad *ad personam*".
- e) La fecha de vencimiento del premio de antigüedad será el 1 de enero o 1 de julio de cada año, según que el ingreso en la Empresa haya tenido lugar en el primer o segundo semestre del año.
- f) Cuando la persona trabajadora cumpla la edad de jubilación (máximo a los 67 años) que le corresponda, no devengará más premio de antigüedad, por lo que quedará fijo el importe del premio alcanzado hasta dicha fecha.

El derecho a la percepción del premio de antigüedad de los apartados c) y d) de este artículo se computará con independencia del periodo de prueba, baja por incapacidad temporal (IT) o accidente de trabajo, o bien por licencias o excedencias que no tengan carácter voluntario.

Artículo 75. Participación en beneficios

Tiene el carácter de complemento salarial, de acuerdo con la legislación vigente, y consistirá en un 15% de la suma del salario base mensual y de la antigüedad mensual que en cada momento acredite la persona trabajadora. Sus importes se establecen en la tabla de la referencia 63 del Anexo I.

La participación en beneficios se percibirá en las doce pagas ordinarias, pero no en las gratificaciones extraordinarias.

Este concepto se abonará en tanto no se legisle con carácter general la participación de los trabajadores en los beneficios de las empresas.

Artículo 76. Complemento personal

Tiene el carácter de complemento salarial, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente. La Empresa fijará o modificará, en cada caso, el complemento personal individual, y quedará consolidado con carácter personal en su cuantía, salvo que se pacte por escrito lo contrario.

El complemento personal se percibirá distribuido en las doce pagas ordinarias y en las cuatro gratificaciones extraordinarias.

Artículo 77. Plus por trabajo en régimen de turno

El plus por trabajo en régimen de turno tiene el carácter de complemento salarial, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, y se percibirá repartido entre las doce pagas ordinarias y las cuatro gratificaciones extraordinarias.

El personal calificado como de turno percibirá, mientras realice tal régimen de trabajo, un plus cuya cuantía anual se especifica en las tablas de la referencia 77 del Anexo I de este Convenio (véase la Disposición Transitoria Cuarta apartado c).

El procedimiento seguido para el cálculo de estos importes se detalla en los apartados a), b), c) y d) de este artículo.

a) Niveles del plus por trabajo en régimen de turno:

GRUPO I

<u>PUESTO DE TRABAJO</u>	<u>CENTRO DE TRABAJO</u>
T3 Técnico/a CCO/DSO	Barcelona - Collblanc
T3 Técnico/a Explotación Producción	ETAP Sant Joan Despí
P1 Analistas	ETAP Sant Joan Despí
P2 Analistas	Barcelona - Collblanc
P2 Coordinador/a Operaciones/DSO	Barcelona - Collblanc
P2 Encargado/a Explotación Producción	ETAP Sant Joan Despí
P2 Panelistas	EDAR El Prat

GRUPO II

<u>PUESTO DE TRABAJO</u>	<u>CENTRO DE TRABAJO</u>
O1 Operario/a 1 Operaciones	ETAP Sant Joan Despí
O1 Operario/a 1 Operaciones	DZ Besós
	DZ Barcelona Norte
	DZ Barcelona Sur
	DZ Llobregat Norte
	DZ Llobregat Sur
O2 Operario/a 2 Operaciones	ETAP Sant Joan Despí
O2 Operador/a	EDAR Montcada
	EDAR Besós
	EDAR El Prat
	EDAR Sant Feliu
	EDAR Gavà-Viladecans

GRUPO III

<u>PUESTO DE TRABAJO</u>	<u>CENTRO DE TRABAJO</u>
AO Ayudante Operaciones	DZ Besós
	DZ Barcelona Norte
	DZ Barcelona Sur
	DZ Llobregat Norte
	DZ Llobregat Sur

b) Tabla de frecuencia promedio anual de los inconvenientes:

INCONVENIENTES				
RÉGIMEN DE TURNO	VARIABILIDAD HORARIO			
	TRABAJO MAÑANAS (M)	TRABAJO TARDES (T)	TRABAJO NOCHES (N)	TRABAJO FESTIVOS (F)
TURNOS CERRADO 5 PERS. PTO. TRABAJO	63	73	73	64
TURNOS ABIERTO 3 PERS. PTO. TRABAJO	105	108	0	71
T. C. SANEAMIENTO* 7 PERS. PTO. TRABAJO	110	52	52	51
T. C. LLOBREGAT N. 7 PERS. PTO. TRABAJO	122	35	52	17

*Hasta el 2022

c) Fórmula para el cálculo del plus por trabajo en régimen de turno:

$$P. T. = (35xB) + (0,20xB) \times T + (0,20xB) \times N + (0,60xB) \times F$$

T = Número promedio anual de tardes trabajadas

N = Número promedio anual de noches trabajadas

F = Número promedio anual de festivos trabajados (los que consten en tablas de frecuencias)

B = Base cálculo; se adjunta tabla de esta base de cálculo en las tablas de la referencia 77.c) del Anexo I del Convenio.

d) La valoración de los inconvenientes sin tener en cuenta su frecuencia se encuentra en las tablas de la referencia 77.d) del Anexo 1.

Artículo 78. Trabajos en régimen de turno mixto

El plus por trabajos en régimen de turno mixto tiene el carácter de complemento salarial, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

El régimen económico del turno mixto será el siguiente:

a) El personal incluido en las listas de régimen de turno mixto percibirá anualmente, repartido en 12 mensualidades, el 60% del importe anual por disponibilidad relativo al plus por trabajo en régimen de turno. Dicho importe se denominará "Plus de disponibilidad régimen turno mixto".

Los importes mensuales brutos que resulten, correspondientes a la categoría del puesto de trabajo a cubrir en sus respectivos niveles, serán los indicados en las tablas de la referencia 77 del Anexo I (véase la Disposición Transitoria Cuarta apartado c).

b) Además de los importes establecidos en el apartado anterior, el personal en régimen percibirá:

1) Durante los 30 primeros días naturales en que inicie cualquier periodo de suplencia de personal de turno, el doble de la retribución por tarde/noche o festivos según la realice.

Los importes diarios brutos de este concepto figuran en las tablas de la referencia 78.b.1) del Anexo I (véase la Disposición Transitoria Cuarta apartado c).

2) A partir del 31 día natural, el personal de régimen mixto, mientras siga realizando la misma suplencia de turno y hasta que se reincorpore a su régimen de jornada normal, percibirá una retribución diaria que será el resultado de dividir por 365 la retribución establecida para el turno que cubra en ese momento.

Los importes diarios brutos de este concepto figuran en las tablas de la referencia 78.b.2) del Anexo I (véase la Disposición Transitoria Cuarta apartado c).

Se entiende que se realiza la misma suplencia cuando la persona trabajadora no se ha reintegrado ningún día a su régimen de jornada y horario normales.

Los importes referidos en los apartados anteriores a), b) y c) solo se percibirán en tanto la persona trabajadora esté adscrita a puestos de trabajo de régimen mixto.

Artículo 79. Cobertura de ausencias en los turnos cerrados de 7

De lunes a viernes laborables no se devenga importe alguno por esta cobertura.

En el caso de cubrir ausencias en fines de semana y festivos intersemanales, se percibirá el valor indicado para la cobertura de ausencias en festivo del régimen mixto en las tablas de la referencia 78 b) del Anexo I (véase la Disposición Transitoria Cuarta c).

Artículo 80. Plus por trabajo en festivo en régimen de turno

Este plus tiene el carácter de complemento salarial, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, y lo percibirá únicamente el personal adscrito al régimen de turno por cada día festivo efectivamente trabajado.

No es aplicable a dicho concepto lo dispuesto en el artículo 78. b.1) del presente Convenio, en lo referente al cobro doble de la retribución por festivos que allí consta.

El valor de dicho plus por cada día efectivamente trabajado queda establecido en las tablas de la referencia 80 del Anexo I.

Artículo 81. Plus por guardia presencial

El plus por guardia presencial tendrá el carácter de complemento salarial de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

a) El personal que realice guardia presencial, de acuerdo con el tipo de calendario por el que se rija, percibirá por cada día festivo que trabaje los pluses que se especifican en las tablas de la referencia 81 del Anexo I (véase la Disposición Transitoria Cuarta apartado c), debiendo realizar indefectiblemente y de acuerdo con la Empresa el día de descanso que le corresponda.

b) Nivel del plus por guardia presencial:

Grupo I	P1 P2
Grupo II	O1 O2
Grupo III	AO

Artículo 82. Plus por guardia domiciliaria

El plus por guardia domiciliaria tendrá el carácter de complemento salarial de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Los importes diarios del referido plus vienen recogidos en las tablas de la referencia 82 del Anexo I (véase la Disposición Transitoria Cuarta apartado c).

Nivel del plus por guardia domiciliaria:

Grupo I	P1 P2
Grupo II	O1 O2
Grupo III	AO

Las personas encargadas de la Dirección Territorial percibirán dos tercios (2/3) del importe de la guardia en festivo.

Artículo 83. Plus por trabajos en régimen de disponibilidad horaria

El plus por trabajos en régimen de disponibilidad horaria tendrá el carácter de complemento salarial de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

a) El personal que realice disponibilidad horaria percibirá mensualmente los pluses que se especifican en las tablas de la referencia 83 del Anexo I (véase la Disposición Transitoria Cuarta apartado c).

b) Nivel del plus por disponibilidad horaria:

Grupo I	P1 P2
Grupo II	O1 O2
Grupo III	AO

Artículo 84. Plus por trabajo nocturno

Tiene el carácter de complemento salarial, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, y consistirá en un complemento de remuneración equivalente al 25% de los conceptos siguientes en cómputo horario por cada hora ordinaria trabajada en periodo nocturno:

- Salario base
- Antigüedad
- Antigüedad *ad personam*
- Complemento personal
- Plus de turno

Este plus se percibirá por las horas ordinarias trabajadas, por cuanto respecto a las extraordinarias ya se ha incluido su importe en el de las mismas.

Se considerarán a todos los efectos horas nocturnas las que señala el TRLET en su artículo 36.

Se establece que:

- a) Trabajando en periodo nocturno más de una hora, sin exceder de cuatro, el plus se percibirá exclusivamente por las horas trabajadas.
- b) Si las horas trabajadas en periodo nocturno exceden de cuatro, se cobrará el plus toda la jornada nocturna.
- c) La prolongación de la jornada nocturna por causas de fuerza mayor se considerará como hora nocturna a efectos del percibo del plus.

El personal en régimen de turno percibirá el plus nocturno a partir de la fecha de la baja médica por incapacidad temporal en los periodos en que, según la programación del turno, hubiera debido trabajar de noche.

Artículo 85. Importe de las dietas

El importe de las dietas a percibir por el personal sujeto a este Convenio será el señalado en la referencia 85 del Anexo I.

Artículo 86. Plus por jornada partida

Tiene el carácter de complemento salarial, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

El importe anual figura en la referencia 86.a) del Anexo I de este Convenio (véase la Disposición Transitoria Cuarta apartado c).

Se establece específicamente que el personal que realiza jornada partida todo el año percibirá en la nómina del mes de agosto de cada año el importe señalado en la referencia 86.b) del Anexo I de este Convenio. Este último importe se percibirá en concepto de prima por realizar la jornada partida en los meses de verano. La persona empleada que pase a otros puestos de trabajo que no realizan jornada partida en verano dejará de percibir la indicada prima.

Artículo 87. Plus puesto de trabajo atención clientes (*front office*)

Tiene el carácter de complemento salarial, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Este importe se indica en la referencia 87 del Anexo I y se pagará repartido en 12 pagas mensuales. Dicho plus solo se percibirá mientras se ocupe posición de responsable o personal administrativo en las oficinas de atención a clientes.

Artículo 88. Gratificaciones extraordinarias

Tienen el carácter de complemento salarial, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Cada una de las cuatro gratificaciones extraordinarias consistirá en el importe de una mensualidad de salario base, premio de antigüedad, complemento personal, plus por trabajo en régimen de turno y plus por compensación ascensos automáticos.

Las fechas de devengo de las gratificaciones extraordinarias serán:

El penúltimo día laborable del mes de marzo.
El penúltimo día laborable del mes de junio.
El penúltimo día laborable del mes de septiembre.
El día 15 de diciembre.

Las gratificaciones extraordinarias se devengarán de forma trimestral, por lo que en caso de ingreso o cese en fecha distinta al inicio o final del trimestre, respectivamente, se percibirá únicamente la parte proporcional al tiempo trabajado en ese trimestre.

Artículo 89. Horas extraordinarias

Las horas extraordinarias tienen el carácter de complemento salarial, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Los importes de las horas extraordinarias correspondientes a los niveles retributivos se reflejan en las tablas de la referencia 89 del Anexo I del presente Convenio, con la regulación temporal prevista en la Disposición Transitoria Cuarta de este Convenio.

Tales importes solo quedarán incrementados con la cuantía que resulte de multiplicar el premio de antigüedad, el complemento personal y el plus de turno, todos ellos en sus valores mensuales, por los siguientes coeficientes:

Horas diurnas 0,0167
Horas nocturnas 0,0191

Se hace constar expresamente que en el importe de las horas extraordinarias nocturnas se halla incluido ya el incremento específico de las mismas que prevé el artículo 36.2 del TRLET.

Artículo 90. Pago años servicio reforma clasificación

Tiene el carácter de complemento salarial, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

En la nómina mensual del mes de enero se abonará un pago anual para toda la plantilla cuyo importe se merita por año de antigüedad en la Empresa, incluyendo el año de ingreso, y no computará para el cálculo de beneficios. El importe de este concepto viene indicado en la referencia 90 del Anexo I.

Para el colectivo a) del ámbito personal se tomará como fecha de cómputo la fecha de ingreso en SGAB.

Para los colectivos b), c), d) y e) del ámbito personal, se tomará como fecha de efectos el 1 de enero de 2017, o fecha posterior de ingreso en la Empresa.

Artículo 91. Premios especiales de vinculación a la Empresa

Se establece un premio especial de vinculación a la Empresa, cuyo importe figura en la referencia 91 del Anexo I, que se hará efectivo a los 22 años de antigüedad en la Empresa.

Se establece un premio especial de vinculación a la Empresa, cuyo importe figura en la referencia 91 del Anexo I, que se hará efectivo a los 35 años de antigüedad en la Empresa.

Para el colectivo a) del ámbito personal se tomará como fecha de cómputo la fecha de ingreso en SGAB.

Para los colectivos b), c), d) y e) del ámbito personal se tomará como fecha de efectos el 1 de enero de 2017, o fecha posterior de ingreso en la Empresa.

Artículo 92. Compensación por trabajos de superior categoría

Cuando, con arreglo al artículo 57 del Convenio Colectivo, se presten con carácter temporal trabajos de superior categoría a la que ostente una persona trabajadora, esta percibirá, en tanto permanezca en dicha situación, una remuneración o compensación equivalente al importe diario de la diferencia, que en salario base y participación en beneficios exista, entre la categoría y nivel salarial que ostente y la que corresponda de acuerdo con lo especificado en el párrafo segundo del citado artículo 57.

Artículo 93. Plus nivel salarial

Tiene el carácter de complemento salarial, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Se establece un plus nivel salarial que consistirá en el abono de una cantidad anual, a pagar en la nómina mensual del mes de enero, en función únicamente del nivel salarial que tenga asignado cada persona empleada en el momento del percibo, de entre los diferentes niveles salariales recogidos en la tabla de la referencia 93 del Anexo I.

En caso de extinción del contrato de trabajo, se deducirá la parte proporcional correspondiente al tiempo no trabajado durante el año del percibo.

Dicho plus no computa para el cálculo de la participación en beneficios.

Artículo 94. Prima por guardia: categorías T2 (personal técnico)

Esta prima por guardia, que percibirán los técnicos de categoría T2, adscritos a la Dirección Territorial, que realicen guardias en días festivos, tiene el carácter de complemento salarial de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

El importe mensual de esta prima está recogido en la referencia 94 del Anexo I (véase la Disposición Transitoria Cuarta apartado c).

Artículo 95. Plus Bombero de Empresa planta SJD

Tiene el carácter de complemento salarial, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Este importe se indica en la referencia 95 del Anexo I y se pagará por día en que se realicen las funciones de Bombero de Empresa, según la regulación establecida en el artículo 45. Dicho plus no será percibido por quienes formen parte del grupo de O1 de turno cerrado Operaciones planta que ostenten la categoría P2 a título personal.

Artículo 96. Importes económicos correspondientes a la conducción

Los importes de los pluses de conducción fijo y variable vienen recogidos en la referencia 96 del Anexo I (véase la Disposición Transitoria Cuarta apartado c).

Artículo 97. Importes pluses kilometraje

El precio del kilómetro en caso de conducción con vehículo propio viene reflejado en la referencia 97 del Anexo I (véase la Disposición Transitoria Cuarta apartado c).

Artículo 98. Bolsa de vacaciones

Tiene el carácter de complemento salarial, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

El importe por persona que se abonará en la nómina del mes de junio se fija en la referencia 98 del Anexo I (véase la Disposición Transitoria Cuarta apartado c).

Artículo 99. Lote de Navidad

El importe unitario del lote de Navidad será el señalado en la referencia 99 del Anexo I.

A los efectos de composición del lote y gestión de compra de los productos del mismo, el Comité Intercentros propondrá a la Dirección los productos, marcas y proveedores/as que estime más ventajosos. En todo caso, el/la proveedor/a designado/a deberá encargarse del empaquetado del lote.

Capítulo VIII - Seguridad y salud laboral

Artículo 100. Seguridad y salud laboral

En materia de seguridad y salud laboral se estará a lo dispuesto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y demás normas legales vigentes, y se adoptarán las que vayan apareciendo en el futuro con carácter estatal o autonómico. Se considerarán las recomendaciones emanadas de organismos especializados sobre la materia.

De acuerdo con la legislación vigente se constituirán los correspondientes comités paritarios de seguridad y salud laboral. La Representación de las Personas Trabajadoras será elegida de entre las personas delegadas del comité de centro correspondiente. Esos comités, como mínimo, se reunirán con periodicidad trimestral.

Asimismo, se constituirá un Comité Intercentros de Seguridad y Salud Laboral (en adelante CISSL), que será de carácter paritario y estará formado por 13 representantes de las personas trabajadoras que se elegirán de entre las personas integrantes de los comités de seguridad y salud laboral de los centros de trabajo.

El CISSL se reunirá cuando sea convocado por la presidencia, o a solicitud de la tercera parte de sus integrantes y trimestralmente con carácter ordinario.

Las competencias y facultades de los comités de seguridad y salud laboral, incluido el Comité Intercentros, son las que determina la legislación vigente.

Las personas trabajadoras, a través del comité de seguridad y salud laboral de su centro de trabajo, tienen derecho a la información necesaria sobre las materias de seguridad y salud laboral, especialmente sobre todo lo concerniente a los aspectos del proceso productivo que puedan tener incidencia en la salud de la plantilla. Así mismo tendrán derecho a aquella información sobre riesgos reales o potenciales del proceso productivo determinados en la evaluación de riesgos, y los mecanismos de prevención correspondientes.

La Empresa facilitará, a través del CISSL, estadísticas acerca de los índices de absentismo y sus causas, así como una relación de los accidentes de trabajo y los estudios que se realicen sobre el medio ambiente de trabajo.

Serán funciones de los comités de seguridad y salud laboral, entre otras:

- a) Promover en los centros de trabajo la observancia de las disposiciones vigentes en materia de seguridad y salud laboral.
- b) Estudiar y promover las medidas que se estimen oportunas en orden a la prevención de riesgos profesionales y cuantas otras les sean encomendadas por la Autoridad Laboral para la debida protección de la vida, integridad física, salud y bienestar de la plantilla.
- c) Investigar las causas de los accidentes y de las enfermedades profesionales producidas en la Empresa, con objeto de evitar unos y otros.
- d) Participar activamente en la formación y divulgación de la seguridad y salud laboral, mediante cursos y conferencias.
- e) Participar en las investigaciones realizadas por el personal técnico de la Empresa sobre los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que en ella se produzcan.

Estas funciones serán coordinadas por el CISSL.

De considerarlo preciso, el CISSL, en razón a la complejidad del trabajo concreto de que se trate, podrá solicitar del servicio médico revisiones médicas específicas para poder controlar, con carácter preventivo, cualquier posible incidencia en la salud.

Artículo 101. Servicio médico

El servicio médico realizará las funciones que la legislación le encomienda, y dedicará un especial cuidado a la atención médica preventiva, por medio de revisiones médicas tanto generales como ginecológicas anuales, y revisiones oftalmológicas cada dos años para toda la plantilla.

La información sobre el estado de salud de la plantilla realizada en el servicio médico se entenderá totalmente confidencial, y será responsabilidad de dicho servicio su custodia.

El servicio médico efectuará como mínimo una visita mensual a cada centro que ocupe más de 50 personas empleadas, y semestral en los de censo inferior, al objeto de comprobar el buen estado de las instalaciones sanitarias, botiquines, etc. Estas visitas serán realizadas por un médico del servicio que permanecerá durante toda su jornada en el centro de trabajo visitado.

Se adecuarán los horarios de cobertura de ATS en los distintos centros de trabajo.

Capítulo IX - Modificación de condiciones de trabajo

Artículo 102. Permutas

Las personas trabajadoras pertenecientes a la misma categoría, grupo profesional y oficio podrán concertar la permuta de sus respectivos puestos, a reserva de lo que la Dirección decida en cada caso, teniendo en cuenta las necesidades del servicio, la aptitud de ambas personas interesadas para los nuevos destinos y otras circunstancias que pueda apreciar.

De consumarse la permuta, las personas trabajadoras aceptarán las modificaciones de salario a que pudiera dar lugar el cambio y carecerán de derecho a toda indemnización o compensación.

Artículo 103. Cambio de centro de trabajo

El cambio de centro de trabajo podrá realizarse:

a) A solicitud de la persona interesada

Cuando el cambio de centro de trabajo, previa aceptación por parte de la Empresa, se efectúe a solicitud de la persona interesada, aquella podrá modificarle el salario de acuerdo con el puesto de trabajo de su nuevo destino, y sin que la persona tenga derecho a indemnización alguna por el gasto que el cambio le suponga.

b) Por mutuo acuerdo de la Empresa y la persona trabajadora

Efectuándose el cambio de centro de trabajo por mutuo acuerdo de la Empresa y la persona trabajadora, se estará a lo convenido por ambas partes.

c) Por necesidades del servicio

Cuando la necesidad del servicio lo justifique, y no se llegase al acuerdo a que se refiere el párrafo anterior, podrá imponerse el cambio de centro de trabajo, pero conservando la persona trabajadora todos sus derechos en lo concerniente al salario y cualquier otro aspecto de su remuneración en el nuevo puesto de trabajo. La CPCP será informada con carácter previo y hará un seguimiento de los mismos de acuerdo con sus funciones establecidas en este Convenio.

En este caso, si el cambio de centro de trabajo tiene carácter permanente, y siempre que la diferencia neta resultante entre la distancia anterior y posterior al cambio sea superior a 20 kilómetros (calculándose, por un lado, la distancia entre el domicilio de la persona afectada y el antiguo centro de trabajo y, por el otro, la distancia entre el domicilio de la persona afectada y el nuevo centro de trabajo), se compensará según lo establecido en el punto e) del artículo 107.

No pudiendo cubrir la vacante por mutuo acuerdo y renunciando la Empresa a usar sus facultades de cambio de centro de trabajo forzoso, se podrá proveer la plaza con personal de nuevo ingreso.

Artículo 104. Cambio de jornada reducida a jornada completa

La Empresa procurará conceder a cualquier persona trabajadora que lo solicite el cambio de jornada reducida a jornada completa, con concesión de idénticas condiciones a las establecidas para las personas que se encuentren en este caso.

Artículo 105. Personal con capacidad disminuida

La persona empleada cuya capacidad haya disminuido por su edad u otras circunstancias solicitará a la Dirección su asignación a un puesto de trabajo adecuado a sus condiciones. La Dirección recabará un informe al servicio médico y al Comité Intercentros. Siempre que existan posibilidades la llevará a cabo, y percibirá la retribución del nuevo puesto de trabajo y, en su caso, las compensaciones acordadas en el artículo 107 de este Convenio Colectivo.

Artículo 106. Readaptación profesional de las personas en situación de incapacidad permanente total para la profesión habitual

Cuando alguna persona trabajadora se encuentre en dicha situación y pretenda solicitar una readaptación profesional, se procederá de la forma siguiente:

- a) El plazo para tramitar la solicitud será de máximo 6 meses desde la resolución de la incapacidad.
- b) La persona solicitante será reconocida por el servicio médico correspondiente, que elaborará un informe en el que, a tenor de su nueva capacidad laboral, informará a la Dirección sobre el perfil de los puestos de trabajo que pueda desempeñar la persona trabajadora.
- c) La CPCP, en la primera reunión que se celebre desde la fecha de la solicitud de la readaptación profesional, conocerá el informe del servicio médico correspondiente y, a la vista de las plazas en ese momento vacantes o de las que se prevea que se puedan producir, informará a la Dirección y le indicará la plaza concreta que la persona trabajadora pueda desempeñar.
- d) A la vista de la propuesta del servicio médico correspondiente y del informe de la CPCP, la Dirección podrá optar o no por la readaptación profesional y, en caso afirmativo, asignará a la persona la categoría correspondiente al puesto de trabajo que va a ocupar, y se le reconocerán los haberes que fije el Convenio Colectivo, igual que si se tratara de una alta inicial, con excepción del premio de antigüedad y el pago por años de servicio, que lo percibirá de acuerdo con los años de servicio efectivos desde su ingreso inicial.
- e) Con independencia del salario que la persona perciba en su nuevo puesto de trabajo, percibirá directamente de la Seguridad Social el importe de la pensión vitalicia que le sea reconocida.
- f) La suma de la pensión que perciba de la Seguridad Social y el salario que le corresponda no podrá ser inferior en cómputo anual a los haberes fijos (incluyendo antigüedad, pago por años de servicio, complemento personal y plus compensación ascensos automáticos) que percibía antes del reconocimiento de su incapacidad.

Artículo 107. Régimen compensatorio aplicable a los supuestos de modificación de condiciones de trabajo y a los cambios de centro de trabajo

Se establece el siguiente régimen de compensaciones, aplicable a los supuestos de modificación de condiciones de trabajo (voluntaria, por razones de restricciones médicas o forzosa por razones empresariales) y de conformidad con los siguientes criterios:

- a) La modificación de condiciones de trabajo voluntaria no dará lugar a ningún tipo de compensación, y resultarán de aplicación las condiciones de trabajo del nuevo puesto de trabajo de destino. No obstante, se mantendrán la categoría profesional y el nivel salarial.
- b) La modificación de condiciones de trabajo derivada de restricciones médicas que suponga pasar a ocupar un puesto de trabajo con inferiores condiciones económicas, generará el derecho a una compensación equivalente al 40% de los conceptos fijos del puesto de origen (no incluyéndose el plus nocturno). Esa cantidad será abonada en concepto de retribución voluntaria absorbible (en adelante RVA), siendo absorbible por incrementos salariales futuros derivados de convenio colectivo, por promociones o por cambios de condiciones futuras. Ese 40% se calculará teniendo en cuenta la retribución asociada al nuevo puesto de trabajo; por tanto, si el puesto de trabajo de destino contempla una retribución adicional fija igual o superior a ese 40%, no se tendrá derecho a la compensación referida. Se mantendrán la categoría profesional y el nivel salarial. Esta movilidad no computará como de libre designación empresarial, sino que se asimilará a la forzosa.
- c) La modificación de condiciones de trabajo por razones empresariales que suponga pasar a ocupar un puesto de trabajo con inferiores condiciones económicas, generará el derecho a una compensación equivalente al 100% de los conceptos fijos del puesto de trabajo de origen (no incluyéndose el plus nocturno). Esa cantidad será abonada en concepto de RVA, siendo absorbible, hasta un máximo del 75% de la misma, por incrementos salariales futuros derivados de convenio colectivo, por promociones o por cambio de condiciones futuras. Ese 100% se calculará teniendo en cuenta la retribución asociada al nuevo puesto de trabajo; por tanto, si el puesto de trabajo de destino contempla una retribución adicional fija, el porcentaje de compensación resultante será la diferencia entre ambos importes. Se mantendrán la categoría profesional y el nivel salarial.
- d) En los supuestos de movilidad regulados en las letras b) y c), si la persona afectada ya estuviera percibiendo algún tipo de compensación derivada de anteriores decisiones empresariales, la absorción de la nueva compensación tendrá como límite el que se hubiera establecido en la anterior.
- e) Los supuestos de cambio de centro de trabajo forzoso darán derecho a una compensación siempre que la diferencia neta resultante entre la distancia anterior y posterior al cambio sea superior a 20 kilómetros. Es decir, por un lado, se calculará la distancia entre el domicilio de la persona afectada y el antiguo centro de trabajo, y por el otro, la distancia entre el domicilio de la persona afectada y el nuevo centro de trabajo. Así, si la diferencia entre las dos distancias resulta superior a 20 kilómetros dará derecho a la compensación. La compensación se cuantifica en la referencia 107 del Anexo 1 por un periodo máximo de 3 años y siempre que se mantenga la diferencia neta de distancia referida.

Capítulo X - Derechos sindicales

Artículo 108. Representación sindical

Los sindicatos que según la Ley Orgánica de Libertad Sindical (LOLS) no tuvieran derecho a representación sindical pero acrediten una afiliación superior al 15% del personal podrán ser representados por 1 delegado sindical designado para ello, que tendrá los mismos derechos y deberes que las personas integrantes del Comité Intercentros.

Las secciones sindicales, formalmente constituidas, recibirán de la Dirección la misma información que el Comité Intercentros.

Se constituirá un Comité Intercentros compuesto por trece personas, el cual se regirá por las normas fijadas por el TRLET para los comités de empresa.

Las secciones sindicales formalmente constituidas en la Empresa elegirán, proporcionalmente al número de personas delegadas que hubieran obtenido en la última elección celebrada, a las 13 personas integrantes del Comité Intercentros.

Las personas delegadas de personal o miembros de los diferentes comités de centro podrán ejercer la acumulación de horas sindicales, dentro del ámbito de cada sindicato, sin rebasar los límites legales establecidos, de acuerdo con el artículo 68 e).5 del TRLET, y las horas que se acumulen se descontarán del cómputo que corresponda a los delegados de cada sindicato.

Las competencias del Comité Intercentros son las siguientes:

- a) Tendrá plena capacidad de negociación del Convenio Colectivo de la Empresa, y será este Comité el que designe a las personas representantes de las personas trabajadoras que han de formar parte de la Comisión Negociadora del Convenio, respetando la misma proporcionalidad que en el Comité Intercentros.
- b) Coordinará el funcionamiento de los comités de centro, haciendo suyos directamente los problemas globales de la Empresa, así como aquellos que sean transferidos por los comités de centro.
- c) Nombrará a las personas integrantes por parte de la Representación Social en las comisiones mixtas de trabajo a nivel de empresa, respetando la misma proporcionalidad que en el Comité Intercentros y supervisando los trabajos efectuados por las mismas.
- d) Será el único interlocutor válido ante la Empresa para cualquier problema de carácter general, y a través suyo se canalizarán las informaciones y, en general, las competencias a que se refiere el artículo 64 del TRLET y demás que la ley confiere a los comités de empresa, siempre que se trate de cuestiones que no afecten exclusivamente a un comité de centro.
- e) Ostentará la plena y exclusiva representatividad ante la Autoridad Laboral estatal o autonómica y asimismo ante la jurisdicción laboral en todas cuantas cuestiones han sido conferidas al Comité Intercentros.

Artículo 109. Información al Comité Intercentros

La Dirección de la Empresa informará al Comité Intercentros de lo siguiente:

- a) Actividades que la Empresa considere fundamentales, a los efectos de su realización por la plantilla, y asimismo informará de las modificaciones que la Dirección de la Empresa considere necesario realizar.
- b) Conciertos educativos en vigor.
- c) Se facilitará copia al Comité Intercentros de los preavisos de finalización de contratos de duración determinada.
- d) Mensualmente, relación del número de horas extraordinarias realizadas el mes anterior, con indicación del servicio o sección, número de personas empleadas adscritas a dicho servicio o sección, y número de personas empleadas y relación nominal de quienes han realizado estas horas extraordinarias.
- e) Mensualmente, relación nominal del personal al que se hayan abonado pagos en concepto de trabajos de superior categoría.
- f) Modificaciones de las actividades que se desarrollan en la Empresa, reflejadas en el documento de Clasificación Profesional elaborado por la CPCP.
- g) Retribuciones reales con indicación de todos los conceptos salariales que figuran en el escalafón, excepto en el personal de categoría T1, del que se informará del promedio.
- h) Información del funcionamiento de las secciones del Grup d'Esbarjo.
- i) Anualmente, el censo del personal fijo de la Empresa, con indicación del nombre, fecha de antigüedad, categoría profesional y nivel salarial.
- j) Anualmente, información relativa a la aplicación en la Empresa del derecho a la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, entre la que se incluirá datos sobre la proporción de mujeres y hombres en diferentes niveles profesionales, así como, en su caso, sobre las medidas que se hubieran adoptado para fomentar la igualdad entre mujeres y hombres en la Empresa y sobre la aplicación del Plan de Igualdad.
- k) La información que, en su caso, la Empresa deba hacer pública, de conformidad a la normativa vigente en materia de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Artículo 110. Comisión Mixta de Seguimiento de la Marcha de la Empresa

La Comisión Mixta de Seguimiento de la Marcha de la Empresa, compuesta por la Dirección de la Empresa y el Comité Intercentros, tendrá las siguientes reglas de funcionamiento:

- a) Las reuniones ordinarias serán trimestrales, con la finalidad de que el Comité Intercentros pueda seguir de manera regular el desarrollo organizativo de la Empresa.
- b) Con una antelación de quince días se dará a conocer el contenido de los temas a tratar, que será acordado por las partes.
- c) Las reuniones extraordinarias serán acordadas por ambas partes y convocadas en un plazo no superior a siete días hábiles.

Artículo 111. Seguimiento de horas extraordinarias

La Dirección de la Empresa facilitará al Comité Intercentros, de acuerdo con el artículo 109 d), la relación de horas extraordinarias realizadas por centro de trabajo y departamento.

El objetivo de este seguimiento es la disminución de horas extraordinarias a las estrictamente necesarias para la actividad propia de la Empresa, y para ello se revisarán los procesos organizativos necesarios, con recurso a las diferentes modalidades de contratación si ello fuera posible.

Artículo 112. Cuota sindical

A requerimiento de las personas afiliadas a los sindicatos, la Empresa descontará de su nómina mensual el importe de la cuota sindical correspondiente.

La persona trabajadora interesada en la realización de tal operación remitirá a la Dirección de la Empresa un escrito en el que se expresará con claridad la orden de descuento y el sindicato al que pertenece.

Cada sección sindical informará a la Dirección de Organización y Recursos Humanos de la cuantía de la cuota, así como del número de cuenta bancaria a la que debe ser transferida la correspondiente cantidad.

La Dirección de la Empresa entregará mensualmente la relación de las transferencias realizadas correspondiente a cada sección sindical.

Capítulo XI - Régimen asistencial

Artículo 113. 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 se especifican en el presente capítulo.

Artículo 114. Mejora de las prestaciones por incapacidad temporal

En la situación de incapacidad temporal (IT) se mejorarán las prestaciones que la persona empleada perciba por tal contingencia de la Seguridad Social.

La mejora indicada consistirá en un complemento a la prestación de la Seguridad Social en cantidad suficiente hasta alcanzar el 100% del total que la persona trabajadora hubiera percibido durante su incapacidad por los conceptos salariales fijos establecidos en el artículo 64 a) y b), así como el plus nocturno en el personal en régimen de turno. Si la prestación de la Seguridad Social fuera superior, se percibirá esta en su cuantía íntegra.

Artículo 115. Prórroga de incapacidad temporal

Si, de conformidad con la legislación de Seguridad Social vigente, una persona trabajadora se encuentra en situación de prórroga de incapacidad temporal sin obligación de cotizar a cargo de la Empresa y posteriormente no se reconoce por el organismo competente una incapacidad permanente total o absoluta, una vez finalizada la situación de prórroga por alta médica, la persona trabajadora reingresará en la Empresa. Dicho periodo de prórroga se entenderá como excedencia forzosa, y la antigüedad se computará a todos los efectos.

Artículo 116. Incapacidad permanente parcial para la profesión habitual

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

Artículo 117. Ayuda por hijos e hijas con discapacidad

Se estará a lo que disponga la Comisión de Asuntos Sociales, en la distribución de las cantidades que tiene encomendadas, referente a ayudas por discapacidad y otras prestaciones.

La Empresa, en la medida de sus posibilidades, mantendrá el criterio de integración laboral de hijos e hijas con discapacidad de personas empleadas.

Asimismo se estudiarán otras alternativas, tales como acuerdos con asociaciones o fundaciones que empleen personas con discapacidad.

Artículo 118. Auxilio por defunción

Al producirse el fallecimiento de una persona trabajadora, se aportará por la Empresa el importe señalado en la referencia 118 del Anexo I, que será entregado a la/s persona/s beneficiaria/s que la persona empleada haya designado.

Artículo 119. Préstamos

La Empresa bonificará con 3 puntos en los casos de los apartados a), b), c) y d) del interés de los préstamos sociales concedidos a las personas trabajadoras con contrato indefinido y contratos temporales que cuenten con una antigüedad mínima de 6 meses, por las entidades crediticias con las que hayan llegado a un acuerdo, a partir de la fecha de la firma de este Convenio, en los siguientes casos y cuantía:

- a) Gastos ocasionados por asistencia médica. Abarcará a la persona trabajadora, cónyuge y familiares por consanguinidad o afinidad de primer grado.
- b) Gastos propios o de familiares a cargo de la persona empleada, ocasionados por boda, bautizo, primera comunión o entierro.
- c) Obras de sanidad o mejoras de habitabilidad en la vivienda principal.
- d) Para sufragar gastos de siniestros en propiedades, de primera necesidad y por daños a terceros, no cubiertos por seguros.

La documentación que se requiere para estas bonificaciones es la siguiente:

Contrato de préstamo.
Facturas justificativas de los gastos.

Las referidas bonificaciones se entienden en todo caso concedidas mientras la persona empleada forme parte de la plantilla activa de la Empresa, y su percepción cesará en el mismo instante en que cause baja de la misma.

Mientras no se haya amortizado un préstamo sobre el que se esté bonificando parte de interés, en las condiciones referidas, la Dirección de la Empresa podrá denegar la concesión de otra nueva bonificación.

El plazo para solicitar estas bonificaciones será de seis meses, contados a partir de la fecha de la concesión del préstamo correspondiente.

Artículo 120. Fondo de asistencia sanitaria

La aportación anual a este fondo queda fijada en la referencia 120 del Anexo I y será actualizable de acuerdo con los incrementos salariales fijados en este Convenio.

El destino y reparto de este fondo se decidirá anualmente en el seno del Comité Intercentros, quien informará de ello a la Dirección y a la Comisión de Asuntos Sociales a los efectos de que se materialice dicha decisión.

Artículo 121. Ayuda por estudios para hijos e hijas de personas empleadas y aportación social para formación extralaboral

Se concede una ayuda de estudios para hijos e hijas de personas empleadas, cuyo importe anual queda fijado en la referencia 121 del Anexo I y que se gestionará por la CPFP.

Se concede una aportación social de ayuda a la formación extralaboral, cuyo importe anual queda fijado en la referencia 121 del Anexo I. Este importe será distribuido linealmente entre toda la plantilla que esté en activo a 15 de febrero de cada año, y se hará efectivo en la nómina correspondiente a dicho mes.

Capítulo XII - Igualdad de oportunidades

Artículo 122. Igualdad de oportunidades

De conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como en la normativa que la desarrolla, la Empresa asume el compromiso de adoptar medidas tendentes a conseguir la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y eliminar la discriminación por razón de género.

Dichas medidas formarán parte del Plan de Igualdad de Oportunidades vigente en cada momento, el que será negociado y, en su caso, acordado con la Representación Social, según lo previsto en la legislación aplicable, o implantado por la propia Empresa en caso de desacuerdo.

El Plan de Igualdad de la Empresa se define como un conjunto ordenado de medidas, adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación de la realidad de la Empresa, tendentes a alcanzar la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de género.

Su objetivo fundamental no es otro que el de garantizar la igualdad real y efectiva de oportunidades entre mujeres y hombres en el seno de la Empresa y evitar cualquier tipo de discriminación laboral. De manera más concreta se señalan como objetivos prioritarios:

- a) Fomentar el incremento de la participación de las mujeres en el mercado de trabajo.
- b) Mejorar la empleabilidad de la mujer.
- c) Potenciar el nivel formativo de las mujeres con el objeto de facilitar el acceso al empleo y su desarrollo profesional.
- d) Potenciar la adaptación de las mujeres a los requerimientos del mercado de trabajo.
- e) Promover la conciliación de la vida laboral, familiar y personal de las personas trabajadoras.
- f) Eliminar toda forma de discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo que pueda existir en la Empresa, en particular las derivadas de la maternidad, cargas familiares y el estado civil.
- g) Prevenir y evitar las situaciones de acoso que puedan presentarse en el ámbito de las relaciones laborales, estableciendo mecanismos eficaces de detección y eliminación.

Se incorpora como Anexo 3 el Plan de Igualdad, vigente a 1 de enero 2017.

Artículo 123. Prevención del acoso sexual y por razón de sexo

De conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como en la normativa que la desarrolla, la Empresa asume el compromiso de promover condiciones de trabajo que eviten situaciones de acoso sexual y por razón de sexo, arbitrando procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo.

Dichas medidas formarán parte del Protocolo de Acoso de la Empresa vigente en cada momento, el que será negociado y, en su caso, acordado con la Representación Social, según lo previsto en la legislación que resulte aplicable.

Disposiciones transitorias

Disposición Transitoria Primera

Cuadro de equivalencias entre categorías (artículo 23 del Convenio Colectivo)

De conformidad con lo acordado por las partes negociadoras del presente Convenio en fecha 28 de septiembre de 2016, se establece el siguiente cuadro de equivalencias, teniendo en cuenta las categorías del Convenio Colectivo de SGAB, que hasta el momento de la entrada en vigor del presente Convenio resultaba de aplicación al colectivo referido en el artículo 2 apartado a) de este Convenio, y los grupos profesionales del Convenio Provincial del Sector que hasta el momento de la entrada en vigor del presente Convenio resultaba de aplicación a los colectivos referenciados en el artículo 2 apartados b), c) y d) de este Convenio.

Con el establecimiento de una única categoría de ayudantes (AO), por eliminación del AX, será necesario revisar las funciones que realizan las personas con categoría 2B Obreros, del ámbito de Explotación y Saneamiento (Mantenimiento), para su correcta ubicación en las categorías de AO o bien O2.

CUADRO DE EQUIVALENCIAS	
CAT SGAB/AB	CAT PROV
T1	6
T2	5
T3	4
P1	3A
P2	3B
O1	2A
O2	2B
AO	1

Disposición Transitoria Segunda

Jornada laboral turno

- Jornada personal de turno cerrado (artículo 32, c.1) del Convenio Colectivo)

Transitoriamente, las personas que correspondan a los colectivos referenciados en los apartados b), c) y e) del ámbito personal de este Convenio (artículo 2) adscritas al turno cerrado (artículo 32, c.1) de este Convenio) realizarán una jornada laboral de 214 días hábiles hasta 31 de diciembre de 2022. A partir de 1 de enero de 2023 homologarán su jornada a 209 días hábiles.

b. Jornada personal de turno abierto (artículo 32, c.2) del Convenio Colectivo)

Transitoriamente, las personas que correspondan a los colectivos referenciados en los apartados b), c) y e) del ámbito personal de este Convenio (artículo 2) adscritas al turno abierto (artículo 32, c.2) de este Convenio) realizarán una jornada laboral de 218 días hábiles hasta 31 de diciembre de 2022. A partir de 1 de enero de 2023 homologarán su jornada a 213 días hábiles.

Disposición Transitoria Tercera

Vacaciones (artículo 50 del Convenio Colectivo)

Transitoriamente, las personas que correspondan a los colectivos referenciados en los apartados b), c), d) y e) del ámbito personal de este Convenio (artículo 2) tendrán 22 días laborables de vacaciones anuales retribuidas hasta 31 de diciembre de 2022. A partir de 1 de enero de 2023 homologarán sus vacaciones anuales retribuidas a 26 días laborables.

Disposición Transitoria Cuarta

Homologación de condiciones

Para el personal señalado en los apartados b), c) y d) del artículo 2 del presente Convenio, se acuerda un proceso de homologación salarial que garantice una equiparación al 100%, de forma lineal a lo largo de 7 años (2017 a 2023).

De la categoría AO a la categoría P1, la homologación se realizará al nivel salarial 2º de cada categoría profesional. De la categoría T1 a la categoría T3, la homologación se realizará al nivel salarial 1º de cada categoría profesional.

En cuanto a la estructura salarial, de conformidad con el proceso de homologación acordado, se establece lo siguiente para todo el personal incluido en el ámbito de aplicación del Convenio:

- a) En las categorías de AO a P1, en el año 2017 existirán 8 niveles salariales por categoría, en el año 2018 se reducirán a 7, en el año 2019 pasarán a 6 y a partir del año 2020 quedarán fijados los 5 niveles salariales por categoría.
- b) En las categorías de T1 a T3, en el año 2017 existirán 7 niveles salariales por categoría, en el año 2018 se reducirán a 6, en el año 2019 pasarán a 5, en el año 2020 pasarán a 4, y a partir de 2021 quedarán fijados los 3 niveles salariales por categoría.
- c) Respecto de los conceptos o complementos salariales aplicables a los colectivos b), c), d) y e) del artículo 2 de este Convenio, reflejarán la convergencia en 1/7 por cada año de duración del Convenio desde 2017 a 2023, año en que quedarán completamente homologados para todos los colectivos del ámbito personal.

A los efectos de poder llevar a cabo dicho proceso de homologación, se podrán realizar las modificaciones de la estructura salarial que resulten necesarias para hacerlo posible.

Disposición Transitoria Quinta

Complemento de homologación

El complemento de homologación regulado en el Acuerdo de fijación de condiciones laborales para el personal de saneamiento y de nuevo ingreso, de fecha 17 de junio de 2014, podrán percibirlo los colectivos b), c) y d) del artículo 2 del Convenio - Ámbito personal, y se repartirá en las 12 mensualidades y en las gratificaciones extraordinarias de junio y diciembre.

Este complemento de homologación se ajustará anualmente, siendo, en su caso, absorbible y compensable por cualquier incremento pactado en el proceso de homologación de condiciones.

Disposición Transitoria Sexta

A las personas del colectivo a) del artículo 2 de este Convenio que hayan realizado los cursos FNI y FNS y estén a la espera de cumplir con el requisito de permanencia temporal para subir de nivel retributivo, se les respetará dicho derecho.

Disposición Transitoria Séptima

En aquellas unidades o departamentos que tuvieran reconocida flexibilidad de entrada para el personal obrero en régimen de jornada partida, se mantendrá la misma a título personal.

ANEXOS

Primer Convenio Colectivo de “Aigües de Barcelona,
Empresa Metropolitana de Gestió del Cicle Integral
de l’Aigua, S. A.” para los años **2017-2023**

ÍNDIX

ANEXO 1 - CONCEPTOS ECONÓMICOS 2017.....	77
ANEXO 2 - CALENDARIO LABORAL 2017.....	93
ANEXO 3 - PLAN DE IGUALDAD	117

Anexo 1 - Conceptos económicos 2017

Conceptos retributivos del primer Convenio Colectivo de “Aigües de Barcelona, EMGCIA, S. A.”

Este documento recoge de modo integral
todos los conceptos económicos del Convenio Colectivo de Aigües de Barcelona,
Empresa Metropolitana de Gestió del Cicle Integral de l'Aigua, S. A.
(en valores 2017)

Ref. artículo 20. Contratos en prácticas y para la formación y el aprendizaje (aplicable en 2017)

Contrato en prácticas de CFGS: 18.000 € el primer año de contrato y 20.000 € el segundo año.

Contrato en prácticas de CFGM: 17.000 € el primer año de contrato y 19.000 € el segundo año.

Ref. artículo 21. Conversión en indefinidos de los contratos regulados en el artículo 20 y su promoción económica

CATEGORÍAS	Nivel 10	Nivel 11	Nivel 12	Nivel 13
P1	(2) 22.893,73 €	(1) 21.898,52 €		
P2		(2) 21.898,52 €	(1) 20.903,14 €	
O1			(2) 20.903,14 €	(1) 19.907,57 €
O2				(2) 19.907,57 €

(n) Número de años de permanencia en el nivel retributivo.

Ref. artículo 63. Tabla de retribuciones mensuales por niveles

NIVELES	SALARIO BASE	BENEFICIOS
NIVEL 1	2.517,35 €	377,60 €
NIVEL 2	2.308,88 €	346,33 €
NIVEL 3	2.188,54 €	328,28 €
NIVEL 4	2.045,47 €	306,82 €
NIVEL 5	1.905,21 €	285,78 €
NIVEL 6	1.777,31 €	266,60 €
NIVEL 7	1.660,09 €	249,01 €
NIVEL 8	1.560,32 €	234,05 €
NIVEL 9	1.356,07 €	203,41 €
NIVEL 10	1.286,16 €	192,92 €
NIVEL 11	1.230,25 €	184,54 €
NIVEL 12	1.174,33 €	176,15 €
NIVEL 13	1.118,40 €	167,76 €

Ref. artículo 71. Niveles retributivos anuales por categoría y nivel salarial (véase la Disposición Transitoria 4ª)

	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Nivel 5	Nivel 6	Nivel 7	Nivel 8	Nivel 9	Nivel 10	Nivel 11	Nivel 12	Nivel 13
T1	44.808,89 €	41.098,07 €	38.955,93 €	36.409,40 €	33.912,80 €	31.636,10 €	29.549,66 €						
T2		41.098,07 €	38.955,93 €	36.409,40 €	33.912,80 €	31.636,10 €	29.549,66 €	27.773,73 €					
T3			38.955,93 €	36.409,40 €	33.912,80 €	31.636,10 €	29.549,66 €	27.773,73 €	24.137,96 €				
P1		41.098,07 €	38.955,93 €	36.409,40 €	33.912,80 €	31.636,10 €	29.549,66 €	27.773,73 €	24.137,96 €				
P2			38.955,93 €	36.409,40 €	33.912,80 €	31.636,10 €	29.549,66 €	27.773,73 €	24.137,96 €	22.893,73 €			
O1				36.409,40 €	33.912,80 €	31.636,10 €	29.549,66 €	27.773,73 €	24.137,96 €	22.893,73 €	21.898,52 €		
O2					33.912,80 €	31.636,10 €	29.549,66 €	27.773,73 €	24.137,96 €	22.893,73 €	21.898,52 €	20.903,14 €	
AO						31.636,10 €	29.549,66 €	27.773,73 €	24.137,96 €	22.893,73 €	21.898,52 €	20.903,14 €	19.907,57 €

Notas:

Los valores en negrita corresponden a los salarios homologados al 100% en 2023 (según la Disposición Transitoria 4ª).
 Los niveles salariales con sombreado corresponden a los niveles salariales que irán extinguiéndose a medida que evoluciona la homologación.
 Los niveles salariales sin sombreado son los que quedarán definitivamente en las tablas a partir del año 2019 para todos los colectivos, según el proceso de homologación establecido y la promoción horizontal aplicable (con el cumplimiento de los periodos de permanencia y el proceso formativo establecido).

El proceso de homologación en 7 años (2017-2023) se indica en la tabla siguiente (véase la Disposición Transitoria 4ª)

	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Nivel 5	Nivel 6	Nivel 7	Nivel 8	Nivel 9	Nivel 10	Nivel 11	Nivel 12	Nivel 13
T1	2.023	2.022	2.021	2.020	2.019	2.018	2.017						
T2		2.023	2.022	2.021	2.020	2.019	2.018	2.017					
T3			2.023	2.022	2.021	2.020	2.019	2.018	2.017				
P1			2.023	2.022	2.021	2.020	2.019	2.018	2.017				
P2				2.023	2.022	2.021	2.020	2.019	2.018	2.017			
O1					2.023	2.022	2.021	2.020	2.019	2.018	2.017		
O2						2.023	2.022	2.021	2.020	2.019	2.018	2.017	
AO							2.023	2.022	2.021	2.020	2.019	2.018	2.017

Nota:

Los valores en negrita corresponden a los salarios homologados al 100% en 2023 (según la Disposición Transitoria 4ª).

Ref. artículo 74. Antigüedad

El premio de antigüedad se calculará a razón de 5,75 € por año de servicio.

Ref. artículo 77. Plus por trabajo en régimen de turno y de turno mixto

El personal calificado como de TURNO percibirá, mientras realice este régimen de trabajo, un plus cuya cuantía anual se especifica a continuación.

	T U R N O S					
	CERRADO			ABIERTO	MIXTO	
	ABASTECIMIENTO 5 personas por puesto de trabajo	SANEAMIENTO 7 personas por puesto de trabajo	DZ LLOBREGAT NORD 7 personas por puesto de trabajo			
VALOR TOTAL	VALOR TOTAL(*)	VALOR TURNO	VALOR RETÉN	VALOR TOTAL	VALOR TOTAL	
GRUPO I	8.410,53 €	7.545,38 €	4.853,39 €	461,35 €	8.132,06 €	1.721,75 €
GRUPO II	7.660,48 €	6.871,41 €	4.420,17 €	420,26 €	7.660,48 €	1.568,26 €
GRUPO III	7.159,30 €	6.422,75 €	4.131,14 €	392,70 €	7.159,30 €	1.465,48 €

(*) Hasta el 2022

Valores correspondientes al primer año de la homologación (véase la Disposición Transitoria 4 apdo. c)

	T U R N O S					
	CERRADO			ABIERTO	MIXTO	
	ABASTECIMIENTO 5 personas por puesto de trabajo	SANEAMIENTO 7 personas por puesto de trabajo	DZ LLOBREGAT NORD 7 personas por puesto de trabajo			
VALOR TOTAL	VALOR TOTAL	VALOR TURNO	VALOR RETÉN	VALOR TOTAL	VALOR TOTAL	
GRUPO I	5.458,83 €	4.526,23 €	3.150,12 €	299,39 €	5.278,07 €	1.184,43 €
GRUPO II	4.971,93 €	4.429,95 €	2.868,94 €	272,75 €	4.807,31 €	1.119,51 €
GRUPO III	4.646,76 €	4.365,86 €	2.681,32 €	254,92 €	4.492,72 €	1.083,54 €

Ref. artículo 77 c). Base de cálculo para todos los turnos

	Categoría base para el cálculo	Base cálculo (B)
GRUPO I	T3, P1 y P2	81,99 €
GRUPO II	O1 y O2	74,67 €
GRUPO III	AO	69,78 €

Ref. artículo 77 d). Valoración de los inconvenientes sin tener en cuenta su frecuencia

	Euros/año Disponibilidad (35xB)	Euros/día Tarde o noche (0,20xB)	Euros/día Festivo (0,60xB)
GRUPO I	2.869,65 €	16,40 €	49,19 €
GRUPO II	2.613,45 €	14,93 €	44,80 €
GRUPO III	2.442,30 €	13,96 €	41,87 €

B = Base cálculo

Ref. artículo 78 b). Trabajos en régimen de turno mixto
b.1) Importes diarios por suplencia los primeros 30 días

	TARDE-NOCHE	FESTIVO
GRUPO I	32,82 €	98,40 €
GRUPO II	29,85 €	89,58 €
GRUPO III	27,93 €	83,76 €

Valores correspondientes al primer año de la homologación
(véase la Disp. Transitoria 4ª c)

	TARDE-NOCHE	FESTIVO
GRUPO I	12,40 €	47,49 €
GRUPO II	11,63 €	46,23 €
GRUPO III	11,17 €	45,39 €

b.2) Importes diarios por suplencia a partir del 31.º día

	T U R N O	
	CERRADO 5 personas por puesto de trabajo	ABIERTO 3 personas por puesto de trabajo
GRUPO I	23,02 €	22,26 €
GRUPO II	21,00 €	20,31 €
GRUPO III	19,63 €	18,96 €

Valores correspondientes al primer año de la homologación
(véase la Disp. Transitoria 4ª c)

	T U R N O	
	CERRADO 5 personas por puesto de trabajo	ABIERTO 3 personas por puesto de trabajo
GRUPO I	7,15 €	7,04 €
GRUPO II	6,68 €	6,58 €
GRUPO III	6,40 €	6,30 €

Ref. artículo 80. Plus por trabajo en festivo de todos los turnos

El valor del referido plus por cada día efectivamente trabajado queda establecido en:

	Categoría	Importe
GRUPO I	T3, P1 y P2	25,59 €
GRUPO II	O1 y O2	23,27 €
GRUPO III	AO	21,79 €

Ref. artículo 81. Trabajos en régimen de guardia presencial

	CALENDARIO A De 0 a 35 días de guardia	CALENDARIO B De 36 a 55 días de guardia	CALENDARIO C De 56 a 75 días de guardia
GRUPO I	122,37 €	97,06 €	89,84 €
GRUPO II	113,90 €	90,88 €	84,83 €
GRUPO III	108,35 €	86,82 €	80,70 €

Valores correspondientes al primer año de la homologación
(véase la Disp. Transitoria 4ª c)

	CALENDARIO A De 0 a 35 días de guardia	CALENDARIO B De 36 a 55 días de guardia	CALENDARIO C De 56 a 75 días de guardia
GRUPO I	17,48 €	13,87 €	12,83 €
GRUPO II	16,27 €	12,98 €	12,05 €
GRUPO III	15,48 €	12,40 €	11,53 €

Ref. artículo 82. Trabajos en régimen de guardia domiciliaria

Importes diarios:

	Laborables	Festivos	Tardes/noches
GRUPO I	65,75 €	175,18 €	39,12 día/4,89 hora €
GRUPO II	59,84 €	159,50 €	35,61 día/4,45 hora €
GRUPO III	55,96 €	149,03 €	33,29 día/4,16 horas €

Valores correspondientes al primer año de la homologación
(véase la Disp. Transitoria 4ª c)

	Laborables	Festivos	Tardes/noches
GRUPO I	42,53 €	113,30 €	25,39 día/ 3,17 hora €
GRUPO II	38,71 €	103,16 €	23,11 día/ 2,89 hora €
GRUPO III	36,20 €	96,38 €	21,61 día/ 2,70 hora €

Ref. artículo 83. Plus por trabajos en régimen de disponibilidad horaria

	Mensual	Variable (día efectivo)
GRUPO I	119,53 €	16,39 €
GRUPO II	108,89 €	14,91 €
GRUPO III	101,77 €	13,93 €

Valores correspondientes al primer año de la homologación
(véase la Disp. Transitoria 4ª c)

	Mensual	Variable (día efectivo)
GRUPO I	77,58 €	10,64 €
GRUPO II	70,92 €	9,68 €
GRUPO III	66,05 €	9,04 €

Ref. artículo 85. Importe de las dietas

DIETA	IMPORTE
Por desayuno	4,00 €
Por comida o cena	20,59 €

Ref. artículo 86. Plus por jornada partida

- El importe anual por este concepto se establece en 4.083,71 €.
- Se establece específicamente que el personal que realiza jornada partida todo el año percibirá adicionalmente en la nómina del mes de agosto el importe de 974,50 €.

Valores correspondientes al primer año de la homologación
(véase la Disp. Transitoria 4ª c)

- El importe anual por este concepto se establece en 583,39 €.

Ref. artículo 87. Plus puesto de trabajo atención clientes
(front office)

El importe anual por este concepto se establece en 1.275,00 € anuales, que se pagarán repartidos en 12 pagos mensuales.

Ref. artículo 89. Horas extraordinarias**Grupos Técnico y Administrativo**

CATEGORÍAS	H. EXTRA DIURNA	H. EXTRA NOCTURNA
T3	23,00 €	26,24 €
P1	23,00 €	26,24 €
P2	22,77 €	26,03 €
O1	20,40 €	23,29 €
O2	18,69 €	21,37 €
AO	17,48 €	19,96 €

Grupo Obrero

CATEGORÍAS	H. EXTRA DIURNA	H. EXTRA NOCTURNA
P1	23,00 €	26,24 €
P2	21,48 €	24,58 €
O1	20,40 €	23,29 €
O2	18,69 €	21,37 €
AO	17,48 €	19,96 €

Ref. artículo 90. Pago años servicio reforma clasificación

El importe anual por este concepto se establece en 36,14 € por año de antigüedad en la Empresa, incluyendo el año de ingreso.

Ref. artículo 91. Premios especiales de vinculación en la Empresa

Premio especial de 1.447,25 € brutos a los 22 años de antigüedad en la Empresa.

Premio especial de 1.447,25 € brutos a los 35 años de antigüedad en la Empresa.

Ref. artículo 93. Plus nivel

Nivel	Importe
1	746,43 €
2	684,61 €
3	648,94 €
4	606,52 €
5	564,93 €
6	527,01 €
7	492,21 €
8	462,67 €
9	402,09 €
10	381,38 €
11	364,79 €
12	348,21 €
13	331,63 €

Ref. artículo 94. Prima por guardia categorías T2

El importe mensual por este concepto se establece en 357,98 €.

**Valores correspondientes al primer año de la homologación
(véase la Disp. Transitoria 4ª c)**

El importe mensual por este concepto se establece en 51,14 €.

Ref. artículo 95. Plus Bombero de Empresa planta SJD

El importe diario por este concepto se establece en 11,89 €.

**Valores correspondientes al primer año de la homologación
(véase la Disp. Transitoria 4ª c)**

El importe diario por este concepto se establece en 1,69 €.

Ref. artículo 96. Importes económicos correspondientes a la conducción

Plus de conducción fijo: 143,16 €/mes.

Plus de conducción variable: 7,87 €/día de conducción.

Valores correspondientes al primer año de la homologación (véase la Disp. Transitoria 4ª c)

Plus de conducción fijo: 20,45 €/mes.

Plus de conducción variable: 1,12 €/día de conducción.

Ref. artículo 97. Importes plus kilometraje

T1 (Técnicos y Administrativos): 0,444 €/km

Resto del personal: 0,587 €/km

Valores correspondientes al primer año de la homologación (véase la Disp. Transitoria 4ª c)

T1 (Técnicos y Administrativos): 0,346 €/km

Resto del personal: 0,367 €/km

Ref. artículo 98. Bolsa de vacaciones

El importe anual por este concepto se establece en 2028,09 € por empleado.

Valores correspondientes al primer año de la homologación (véase la Disp. Transitoria 4ª c)

El importe anual por este concepto se establece en 788,22 € por empleado.

Ref. artículo 99. Lote de Navidad

El importe anual por este concepto se establece en 162,76 € por empleado.

Ref. artículo 107. Régimen compensatorio a los supuestos de cambio de centro de trabajo forzosos (supuestos contemplados en art. 107)

El importe mensual por este concepto se establece en 63,51 € por empleado.

Ref. artículo 118. Auxilio por defunción

Personal activo: 4.170,82 €

Ref. artículo 120. Fondo de asistencia sanitaria

Se fija una aportación anual total de 532.384 €.

Ref. artículo 121. Ayuda por estudios para hijos e hijas de personas empleadas y aportación social para formación extralaboral

Ayuda para estudios: 60.113,36 € anuales a gestionar por la Comisión Paritaria de Formación Profesional.

Aportación social de ayuda a la formación extralaboral: 216.753,22 €.

Anexo 2 - Calendario laboral 2017

Calendario de festivos para todos los colectivos (excepto el personal de turno)

CALENDARIO DE FESTIVOS Y FIESTAS ADICIONALES Y LOCALES:

53 domingos

52 sábados

13 fiestas calendario Generalitat

6 enero	:	Reyes
14 abril	:	Viernes Santo
17 abril	:	Lunes de Pascua Florida
1 mayo	:	Fiesta del Trabajo
24 junio	:	San Juan (sábado)
15 agosto	:	Asunción de María
11 septiembre	:	Fiesta Nacional Cataluña
12 octubre	:	Fiesta Nacional España
1 noviembre	:	Todos los Santos
6 diciembre	:	Día de la Constitución
8 diciembre	:	Día de La Inmaculada
25 diciembre	:	Navidad
26 diciembre	:	San Esteban

1 fiesta adicional por convenio:

13 abril	:	Jueves Santo
----------	---	--------------

2 fiestas locales:

5 junio	:	Lunes de Pascua Granada
25 septiembre	:	Nuestra Señora de la Mercè

Los días 5 de junio y 25 de septiembre se tendrán que sustituir por las festividades que se realicen tradicionalmente en cada centro de trabajo. (Se adjunta como Anexo I el calendario de fiestas locales).

**PERSONAL DE LOS GRUPOS TITULADO Y TÉCNICO Y
ADMINISTRATIVO EN RÉGIMEN DE JORNADA CONTINUADA
(1.672 HORAS)**

[Artículo 32 a.1) del Convenio]

26 días laborables de vacaciones y además:

- **1 día inhábil adicional** no computable para el cálculo del periodo de verano, a escoger libremente, siempre que las necesidades del servicio queden cubiertas. Este día adicional está motivado por ajuste del calendario del año 2017.

218 días hábiles

HORARIO:

Horario todo el año:

- Entrada flexible	de	7.40 h	a	9 h
- Presencia obligada	de	9 h	a	15.20 h
- Salida flexible	de	15.20 h	a	16.40 h

Durante este periodo se realizarán 7 h 40 min de trabajo efectivo, incluidos los 30 min de descanso para el bocadillo, que computan como tiempo de trabajo efectivo, y se establecerán los turnos necesarios para que el servicio quede atendido.

PERSONAL DEL GRUPO OBRERO
EN RÉGIMEN DE JORNADA CONTINUADA
(1.672 HORAS) (EXCEPTO PARA EL PERSONAL DE TURNO)
[Artículo 32 a.2) del Convenio]

26 días laborables de vacaciones y además:

- **1 día inhábil adicional** no computable para el periodo de verano.
- **5 días inhábiles adicionales** no computables para el cálculo del periodo de verano, a escoger libremente, siempre que las necesidades del servicio queden cubiertas. Estos días adicionales están motivados por ajuste del calendario del año 2017.

213 días hábiles

HORARIOS:

Horario normal mañanas:

- Entrada a las 7 h
- Salida a las 15 h

Horario normal tardes:

- Entrada a las 14 h
- Salida a las 22 h

Durante este periodo se realizarán 8 h de trabajo efectivo, incluidos los 30 min de descanso para el bocadillo, que computan como tiempo de trabajo efectivo, y se establecerán los turnos necesarios para que el servicio quede atendido.

Horario de verano:

Del 20 de junio al 8 de septiembre, ambos incluidos.

Mañanas:

- Entrada a las 7.30 h
- Salida a las 14.30 h

Tardes:

- Entrada a las 14.30 h
- Salida a las 21.30 h

Durante el periodo de verano, en el centro de trabajo de Sant Joan Despí, la jornada laboral se iniciará a las 7 h y finalizará a las 14 h.

Durante este periodo se realizarán 7 h de trabajo efectivo, incluidos los 30 min de descanso para el bocadillo, que computan como tiempo de trabajo efectivo.

**PERSONAL DEL GRUPO OBRERO EN RÉGIMEN
DE JORNADA CONTINUADA (1.712 HORAS)
(EXCEPTO PARA EL PERSONAL DE TURNO)**
[Artículo 32 a.2) del Convenio]

22 días laborables de vacaciones y además:

- **4 días inhábiles adicionales** no computables para el cálculo del periodo de verano, a escoger libremente, siempre que las necesidades del servicio queden cubiertas. Estos días adicionales están motivados por ajuste del calendario del año 2017.

219 días hábiles

HORARIOS:

Horario normal mañanas:

- Entrada a las 7 h
- Salida a las 15 h

Horario normal tardes:

- Entrada a las 14 h
- Salida a las 22 h

Durante este periodo se realizarán 8 h de trabajo efectivo, incluidos los 30 min de descanso para el bocadillo, que computan como tiempo de trabajo efectivo, y se establecerán los turnos necesarios para que el servicio quede atendido.

Horario de verano:

Des del 20 de junio al 8 de septiembre, ambos incluidos.

En **VILADECANS** la jornada de verano comenzará el día **19** de junio y acabará el **8** de septiembre por ajuste de calendario.

Mañanas:

- Entrada a las 7.30 h
- Salida a las 14.30 h

Tardes:

- Entrada a las 14.30 h
- Salida a las 21.30 h

Durante el periodo de verano, en el centro de trabajo de Sant Joan Despí, la jornada laboral se iniciará a las 7.00 h y finalizará a las 14.00 h.

Durante este periodo se realizarán 7 h de trabajo efectivo, incluidos los 30 min de descanso para el bocadillo, que computan como tiempo de trabajo efectivo.

AJUSTE DE JORNADA:

Se produce un superávit de 4 horas que se compensará realizando una jornada reducida de 1 hora menos durante cuatro días, de acuerdo con los responsables de cada departamento (1 hora por trimestre).

PERSONAL OFICINAS DE ATENCIÓN AL CLIENTE
FRONT OFFICE (1.672 HORAS)

[Artículo 32 a.3) del Convenio]

26 días laborables de vacaciones y además:

- **1 día inhábil adicional** a escoger libremente siempre que las necesidades del servicio queden cubiertas, excepto los jueves en horario partido.
- **4 días inhábiles adicionales** a escoger libremente siempre que las necesidades del servicio queden cubiertas, excepto los jueves en horario partido. Estos días adicionales están motivados por ajuste del calendario del año 2017.

214 días hábiles

HORARIOS:

Horario intensivo y día 5 de enero:

- Entrada flexible	de	7.45 h	a	8.30 h
- Presencia obligada	de	8.30 h	a	15 h
- Salida flexible	de	15 h	a	15.45 h

Durante este periodo se realizarán 7 h 15 min de trabajo efectivo, incluidos los 30 min de descanso para el bocadillo, que computan como tiempo de trabajo efectivo, y se establecerán los turnos necesarios para que el servicio quede atendido.

El horario de verano es del 23 de junio al 20 de septiembre.

En **GAVÀ** y **BADALONA** la jornada de verano comenzará el día 23 de junio y acabará el 13 de septiembre por ajuste de calendario.

Horario jueves excepto periodo de verano:

- Entrada flexible	de	8 h	a	8.30 h
- Presencia obligada	de	8.30 h	a	14.30 h
- Tiempo comida	de	14.30 h	a	15.30 h
- Presencia obligada	de	15.30 h	a	19.30 h
- Salida flexible	de	19.30 h	a	20 h

Durante este periodo se realizarán 10 h 30 min de trabajo efectivo, incluidos los 30 min de descanso para el bocadillo, que computan como tiempo de trabajo efectivo, y se establecerán los turnos necesarios para que el servicio quede atendido.

PERSONAL OFICINAS DE ATENCIÓN AL CLIENTE
FRONT OFFICE (1.712 HORAS)
[Artículo 32 a.3) del Convenio]

22 días laborables de vacaciones y además:

- **3 días inhábiles adicionales** a escoger libremente siempre que las necesidades del servicio queden cubiertas, excepto los jueves en horario partido. Estos días adicionales están motivados por ajuste del calendario del año 2017.

220 días hábiles

HORARIOS:

Horario intensivo y día 5 de enero:

- | | | | | |
|----------------------|----|--------|---|---------|
| - Entrada flexible | de | 7.45 h | a | 8.30 h |
| - Presencia obligada | de | 8.30 h | a | 15 h |
| - Salida flexible | de | 15 h | a | 15.45 h |

Durante este periodo se realizarán 7 h 15 min de trabajo efectivo, incluidos los 30 min de descanso para el bocadillo, que computan como tiempo de trabajo efectivo, y se establecerán los turnos necesarios para que el servicio quede atendido.

El horario de verano es del 23 de junio al 20 de septiembre.

En **GAVÀ** y **BADALONA** la jornada de verano comenzará el día 23 de junio y acabará el 13 de septiembre por ajuste de calendario.

Horario jueves excepto periodo de verano:

- | | | | | |
|----------------------|----|---------|---|---------|
| - Entrada flexible | de | 8 h | a | 8.30 h |
| - Presencia obligada | de | 8.30 h | a | 14.30 h |
| - Tiempo comida | de | 14.30 h | a | 15.30 h |
| - Presencia obligada | de | 15.30 h | a | 19.30 h |
| - Salida flexible | de | 19.30 h | a | 20 h |

Durante este periodo se realizarán 10 h 30 min de trabajo efectivo, incluidos los 30 min de descanso para el bocadillo, que computan como tiempo de trabajo efectivo, y se establecerán los turnos necesarios para que el servicio quede atendido.

AJUSTE DE JORNADA:

Se produce un superávit de 3 h 15 min que se compensará realizando un jueves en jornada intensiva a determinar con el responsable del departamento, siempre que no perjudique la organización del trabajo.

**PERSONAL DE LOS GRUPOS TITULADO Y TÉCNICO Y
ADMINISTRATIVO EN RÉGIMEN DE JORNADA PARTIDA
(1.672 HORAS)**

[Artículo 32 b.1) del Convenio]

26 días laborables de vacaciones y además:

- **1 día inhábil adicional** no computable para el periodo de verano.
- **3 días inhábiles adicionales** no computables para el cálculo del periodo de verano, a escoger libremente, siempre que las necesidades del servicio queden cubiertas. Estos días adicionales están motivados por ajuste del calendario del año 2017.

215 días hábiles

HORARIOS:

Horario normal:

- Entrada flexible	de	7.45 h	a	9 h
- Presencia obligada	de	9 h	a	13 h
- Tiempo comida	de	13 h	a	14 h
- Entrada flexible	de	14 h	a	14.15 h
- Presencia obligada	de	14.15 h	a	17 h
- Salida flexible	de	17 h	a	18.30 h

Durante este periodo se realizarán 8 h 15 min de trabajo efectivo.

El horario de la comida podrá ajustarse a las necesidades de los diferentes servicios, sin que pueda superarse el tiempo de 1 hora o 1 hora y 15 minutos si se utiliza la flexibilidad.

Horario viernes, periodo de verano y 5 de enero:

Todos los viernes del año 2017, el día 5 de enero y del 13 de junio al 22 de septiembre, ambos incluidos.

En **CORNELLÀ, GAVÀ, SANT FELIU y VILADECANS** la jornada de verano comenzará el día 13 de junio y acabará el 25 de septiembre por ajuste de calendario.

- Entrada flexible	de	7.45 h	a	9 h
- Presencia obligada	de	9 h	a	14.45 h
- Salida flexible	de	14.45 h	a	16 h

Durante este periodo se realizarán 7 h de trabajo efectivo, incluidos los 30 min de descanso para el bocadillo, que computan como tiempo de trabajo efectivo, y se establecerán los turnos necesarios para que el servicio quede atendido.

**PERSONAL DE LOS GRUPOS TITULADO Y TÉCNICO Y
ADMINISTRATIVO EN RÉGIMEN DE JORNADA PARTIDA
(1.712 HORAS) [Artículo 32 b.1) del Convenio]**

22 días laborables de vacaciones y además:

- **2 días inhábiles adicionales** no computables para el cálculo del periodo de verano, a escoger libremente, siempre que las necesidades del servicio queden cubiertas. Estos días adicionales están motivados por ajuste del calendario del año 2017.

221 días hábiles

HORARIOS:

Horario normal:

- Entrada flexible	de	7.45 h	a	9 h
- Presencia obligada	de	9 h	a	13 h
- Tiempo comida	de	13 h	a	14 h
- Entrada flexible	de	14 h	a	14.15 h
- Presencia obligada	de	14.15 h	a	17 h
- Salida flexible	de	17 h	a	18.30 h

Durante este periodo se realizarán 8 h 15 min de trabajo efectivo.

El horario de la comida podrá ajustarse a las necesidades de los diferentes servicios, sin que pueda superarse el tiempo de 1 hora o 1 hora y 15 minutos si se utiliza la flexibilidad.

Horario viernes, periodo de verano y 5 de enero:

Todos los viernes del año 2017, el día 5 de enero y del 13 de junio al 22 de septiembre, ambos incluidos.

En **CORNELLÀ, GAVÀ, SANT FELIU** y **VILADECANS** la jornada de verano comenzará el día 13 de junio y acabará el 25 de septiembre por ajuste de calendario.

- Entrada flexible	de	7.45 h	a	9 h
- Presencia obligada	de	9 h	a	14.45 h
- Salida flexible	de	14.45 h	a	16 h

Durante este periodo se realizarán 7 h de trabajo efectivo, incluidos los 30 min de descanso para el bocadillo, que computan como tiempo de trabajo efectivo, y se establecerán los turnos necesarios para que el servicio quede atendido.

AJUSTE DE JORNADA:

Se produce un superávit de 5 horas que se compensará realizando jornada reducida de 5 h 45 m los días 12 de abril (miércoles de Semana Santa) y 5 de diciembre.

PERSONAL DEL GRUPO OBRERO
EN RÉGIMEN DE JORNADA PARTIDA
(1.672 HORAS)

[Artículo 32 b.2) del Convenio y Disposición Transitoria 7ª]

26 días laborables de vacaciones y además:

- **1 día inhábil adicional** no computable para el cálculo del periodo de verano.
- **3 días inhábiles adicionales** no computables para el cálculo del periodo de verano, a escoger libremente, siempre que las necesidades del servicio quedan cubiertas. Estos días adicionales están motivados por ajuste del calendario del año 2017.

215 días hábiles

Horario normal:

- Entrada		8 h		
- Presencia obligada	de	8 h	a	13 h
- Tiempo comida	de	13 h	a	14 h
- Presencia obligada	de	14 h	a	17.15 h
- Salida		17.15 h		

Durante este periodo se realizarán 8 h 15 min de trabajo efectivo.

El horario de la comida podrá ajustarse a las necesidades de los diferentes servicios, sin que pueda superarse el tiempo de 1 hora.

Horario viernes, periodo de verano y 5 de enero:

Todos los viernes del año 2017, el día 5 de enero y del 13 de junio al 22 de septiembre, ambos incluidos:

En **CORNELLÀ, SANT FELIU y VILADECANS** la jornada de verano comenzará el día 13 de junio hasta el 25 de septiembre por ajuste de caleo.

- Entrada	8 h
- Salida	15 h

Durante este periodo se realizarán 7 h de trabajo efectivo, incluidos los 30 min de descanso para el bocadillo, que computan como tiempo de trabajo efectivo, y se establecerán los turnos necesarios para que el servicio quede atendido.

En la Dirección de Operaciones, Producción y Mantenimiento, la entrada será a las 7.45 h y la salida a las 17 h en jornada partida y a las 14.45 h en jornada intensiva.

**PERSONAL DEL GRUPO OBRERO EN RÉGIMEN
DE JORNADA PARTIDA (1.712 HORAS)**

[Artículo 32 b.2) del Convenio]

22 días laborables de vacaciones y, además:

- **2 días inhábiles adicionales** no computables para el cálculo del periodo de verano, a escoger libremente, siempre que las necesidades del servicio queden cubiertas. Estos días adicionales están motivados por ajuste del calendario del año 2017.

221 días hábiles

Horario normal:

- Entrada		8 h		
- Presencia obligada	de	8 h	a	13 h
- Tiempo comida	de	13 h	a	14 h
- Presencia obligada	de	14 h	a	17.15 h
- Salida		17.15 h		

Durante este periodo se realizarán 8 h 15 min de trabajo efectivo.

El horario de la comida podrá ajustarse a las necesidades de los diferentes servicios, sin que pueda superarse el tiempo de 1 hora.

Horario viernes, periodo de verano y 5 de enero:

Todos los viernes del año 2017, el día 5 de enero y del 13 de junio al 22 de septiembre, ambos incluidos:

En **CORNELLÀ, SANT FELIU** y **VILADECANS** la jornada de verano comenzará el día 13 de junio hasta el 25 de septiembre por ajuste de calendario.

- Entrada	8 h
- Salida	15 h

Durante este periodo se realizarán 7 h de trabajo efectivo, incluidos los 30 min de descanso para el bocadillo, que computan como tiempo de trabajo efectivo, y se establecerán los turnos necesarios para que el servicio quede atendido.

En la Dirección de Operaciones, Producción y Mantenimiento, la entrada será a las 7.45 h y la salida a las 17 h en jornada partida y a las 14.45 h en jornada intensiva.

AJUSTE DE JORNADA:

Se produce un superávit de 5 horas que se compensará realizando jornada reducida de 5 h 45 min los días 12 de abril (miércoles de Semana Santa) y 5 de diciembre.

PERSONAL EN RÉGIMEN DE JORNADA PARTIDA
TODO EL AÑO (1.672 HORAS)
[Artículo 32 b.3) y b.4) del Convenio]

26 días laborables de vacaciones y, además:

- **1 día inhábil adicional** no computable para el cálculo del periodo de verano.
- **5 días inhábiles adicionales** no computables para el cálculo del periodo de verano, a escoger libremente, siempre que las necesidades del servicio queden cubiertas. Estos días adicionales están motivados por ajuste del calendario del año 2017.

213 días hábiles

El personal de **CORNELLÀ** y **SANT JOAN DESPÍ** tendrá 5 días inhábiles y 214 hábiles debido a la ampliación del periodo del horario de los viernes.

HORARIOS:

Horario para el personal de los grupos Titulado y Técnico y Administrativo: [art. 32.b.3)]

Horario normal:

- Entrada flexible	de	7.45 h	a	9 h
- Presencia obligada	de	9 h	a	13 h
- Tiempo comida	de	13 h	a	14 h
- Entrada flexible	de	14 h	a	14.15 h
- Presencia obligada	de	14.15 h	a	16.45 h
- Salida flexible	de	16.45 h	a	18.15 h

Durante este periodo se realizarán 8 h de trabajo efectivo.

El horario de la comida podrá ajustarse a las necesidades de los diferentes servicios, sin que pueda superarse el tiempo de 1 hora o 1 hora y 15 minutos si se utiliza la flexibilidad.

Horario viernes y 5 de enero:

Los viernes comprendidos entre el 24 de febrero y el 3 de noviembre y el 5 de enero, ambos incluidos.

- Entrada flexible	de	7.45 h	a	9 h
- Presencia obligada	de	9 h	a	14.45 h
- Salida flexible	de	14.45 h	a	16 h

Durante este periodo se realizarán 7 h de trabajo efectivo, incluidos los 30 min de descanso para el bocadillo.

Horario para el personal del grupo Obrero: [art. 32.b.4)]**Horario normal:**

- Entrada			8 h		
- Presencia obligada	de	8 h	a	13 h	
- Tiempo comida	de	13 h	a	14 h	
- Presencia obligada	de	14 h	a	17 h	
- Salida			17 h		

Durante este periodo se realizarán 8 h de trabajo efectivo.

El horario de la comida podrá ajustarse a las necesidades de los diferentes servicios, sin que pueda superarse el tiempo de 1 hora.

Horario viernes y 5 de enero:

Los viernes comprendidos entre el 24 de febrero y el 3 de noviembre, ambos incluidos, y el 5 de enero.

- Entrada	8 h
- Salida	15 h

Durante este periodo se realizarán 7 h de trabajo efectivo, incluidos los 30 min de descanso para el bocadillo, que computan como tiempo de trabajo efectivo, y se establecerán los turnos necesarios para que el servicio quede atendido.

En **CORNELLÀ** se harán 7 h de trabajo efectivo los viernes comprendidos entre el 10 de febrero y el 29 de diciembre.

PERSONAL EN RÉGIMEN DE TURNO CERRADO
(1.672 HORAS)

[Artículo 32 c.1.1) del Convenio]

CALENDARIO DE FESTIVOS:

Se rige por los calendarios específicos de cada turno. En todo caso, el número de días hábiles es de 209.

Días de vacaciones e inhábiles

- 21 días de vacaciones programados.
- 5 días de vacaciones a escoger libremente.
- 4 días inhábiles a escoger libremente en días laborables.
- El resto de los días no programados se hará en días de conservación.

HORARIOS:

Horario mañana

- | | |
|-----------|------|
| - Entrada | 6 h |
| - Salida | 14 h |

Horario tarde

- | | |
|-----------|------|
| - Entrada | 14 h |
| - Salida | 22 h |

Horario noche

- | | |
|-----------|------|
| - Entrada | 22 h |
| - Salida | 6 h |

Estos horarios se podrán modificar con el límite de 1 hora, en cada unidad productiva autónoma, por necesidades del servicio o por acuerdo colectivo de las partes legitimadas.

Estos turnos realizarán 8 horas diarias de trabajo efectivo, incluidos los 30 minutos de descanso para el bocadillo, que computan como tiempo de trabajo efectivo.

PERSONAL EN RÉGIMEN DE TURNO CERRADO
(1.712 HORAS)

[Artículo 32 c.1.1) del Convenio]

CALENDARIO DE FESTIVOS:

Se rige por los calendarios específicos de cada turno. En todo caso, el número de días hábiles es de 214.

Días de vacaciones e inhábiles

- 21 días de vacaciones programados.
- 1 día de vacaciones a escoger libremente.
- 2 días inhábiles a escoger libremente en días laborables.
- El resto de los días no programados se hará en días de conservación.

HORARIOS:

Horario mañana

- Entrada 6 h
- Salida 14 h

Horario tarde

- Entrada 14 h
- Salida 22 h

Horario noche

- Entrada 22 h
- Salida 6 h

Estos horarios se podrán modificar con el límite de 1 hora, en cada unidad productiva autónoma, por necesidades del servicio o por acuerdo colectivo de las partes legitimadas.

Estos turnos realizarán 8 horas diarias de trabajo efectivo, incluidos los 30 minutos de descanso para el bocadillo, que computan como tiempo de trabajo efectivo.

**PERSONAL EN RÉGIMEN DE TURNO CERRADO 7 ABASTECIMIENTO
DZ LLOBREGAT NORD (1.672 HORAS)**

[Artículo 32 c.1.2) del Convenio]

CALENDARIO DE FESTIVOS:

Se rige por los calendarios específicos de cada turno. En todo caso, el número de días hábiles es de 209.

Días de vacaciones e inhábiles

- 21 días de vacaciones programados.
- 2 días de vacaciones a escoger libremente.
- 3 días de vacaciones a escoger libremente en días laborables.
- 4 días inhábiles a escoger libremente en días laborables.
- El resto de los días no programados se hará en días laborables en jornada de mañana.

HORARIOS:

Horario mañana

- | | |
|-----------|------|
| - Entrada | 7 h |
| - Salida | 15 h |

Horario tarde

- | | |
|-----------|------|
| - Entrada | 15 h |
| - Salida | 23 h |

Horario noche

- | | |
|-----------|------|
| - Entrada | 23 h |
| - Salida | 7 h |

Estos turnos realizarán 8 horas diarias de trabajo efectivo, incluidos los 30 minutos de descanso para el bocadillo, que computan como tiempo de trabajo efectivo.

**PERSONAL EN RÉGIMEN DE TURNO CERRADO 7 ABASTECIMIENTO
DZ LLOBREGAT NORD (1.712 HORAS)**

[Artículo 32 c.1.2) del Convenio]

CALENDARIO DE FESTIVOS:

Se rige por los calendarios específicos de cada turno. En todo caso, el número de días hábiles es de 214.

Días de vacaciones e inhábiles

- 21 días de vacaciones programados.
- 1 día de vacaciones a escoger libremente.
- 3 días inhábiles a escoger libremente en días laborables.
- El resto de los días no programados se hará en días laborables en jornada de mañana.

HORARIOS:

Horario mañana

- | | |
|-----------|------|
| - Entrada | 7 h |
| - Salida | 15 h |

Horario tarde

- | | |
|-----------|------|
| - Entrada | 15 h |
| - Salida | 23 h |

Horario noche

- | | |
|-----------|------|
| - Entrada | 23 h |
| - Salida | 7 h |

Estos turnos realizarán 8 horas diarias de trabajo efectivo, incluidos los 30 minutos de descanso para el bocadillo, que computan como tiempo de trabajo efectivo.

PERSONAL EN RÉGIMEN DE TURNO CERRADO 7
SANEAMIENTO (1.712 HORAS)

[Artículo 32 c.1.3) del Convenio]

CALENDARIO DE FESTIVOS:

Se rige por los calendarios específicos de cada turno. En todo caso, el número de días hábiles es de 214.

Días de vacaciones e inhábiles

- 22 días de vacaciones programados.
- 3 días inhábiles a escoger libremente.
- 6 días inhábiles a escoger libremente en días laborables.
- El resto de los días no programados se hará en días laborables en jornada de mañana.

HORARIOS:

Horario mañana

- | | |
|-----------|------|
| - Entrada | 6 h |
| - Salida | 14 h |

Horario tarde

- | | |
|-----------|------|
| - Entrada | 14 h |
| - Salida | 22 h |

Horario noche

- | | |
|-----------|------|
| - Entrada | 22 h |
| - Salida | 6 h |

Estos turnos realizarán 8 horas diarias de trabajo efectivo, incluidos los 30 minutos de descanso para el bocadillo, que computan como tiempo de trabajo efectivo.

PERSONAL EN RÉGIMEN DE TURNO ABIERTO **(1.672 HORAS)**

[Artículo 32 c.2) del Convenio]

CALENDARIO DE FESTIVOS:

Se rige por los calendarios específicos de cada turno. En todo caso, el número de días hábiles es de 213.

Días de vacaciones e inhábiles

- 21 días de vacaciones programados.
- 5 días de vacaciones a escoger libremente.
- 4 días inhábiles a escoger libremente en días laborables.
- El resto de los días no programados se hará en días de conservación y, si esto no es posible, en días laborables.

HORARIOS:

Horario normal: 181 días hábiles

DIRECCIÓN TERRITORIAL "jornada de mañana":

- Entrada a las 7 h
- Salida a las 15 h

DIRECCIÓN TERRITORIAL "jornada de tarde":

- Entrada a las 14 h
- Salida a las 22 h

DIRECCIÓN PRODUCCIÓN "jornada de mañana":

- Entrada a las 6 h
- Salida a las 14 h

DIRECCIÓN PRODUCCIÓN "jornada de tarde":

- Entrada a las 14 h
- Salida a las 22 h

Durante este periodo se realizarán 8 h de trabajo efectivo, incluidos los 30 min de descanso para el bocadillo, que computan como tiempo de trabajo efectivo.

Horario de verano: 32 días hábiles

DIRECCIÓN TERRITORIAL "jornada de mañana":

- Entrada a las 7.30 h
- Salida a las 14.30 h

DIRECCIÓN TERRITORIAL "jornada de tarde":

- Entrada a las 14.30 h
- Salida a las 21.30 h

DIRECCIÓN PRODUCCIÓN "jornada de mañana":

- Entrada a las 7 h
- Salida a las 14 h

DIRECCIÓN PRODUCCIÓN "jornada de tarde":

- Entrada a las 14 h
- Salida a las 21 h

Durante este periodo se realizarán 7 h de trabajo efectivo, incluidos los 30 min de descanso para el bocadillo, que computan como tiempo de trabajo efectivo.

PERSONAL EN RÉGIMEN DE TURNO ABIERTO **(1.712 HORAS)**

[Artículo 32 c.2) del Convenio]

CALENDARIO DE FESTIVOS:

Se rige por los calendarios específicos de cada turno. En todo caso, el número de días hábiles es de 218.

Días de vacaciones e inhábiles

- 21 días de vacaciones programados.
- 1 día de vacaciones a escoger libremente.
- 2 días inhábiles a escoger libremente en días laborables.
- El resto de los días no programados se hará en días de conservación y, si esto no es posible, en días laborables.

HORARIOS:

Horario normal: 186 días hábiles

DIRECCIÓN TERRITORIAL "jornada de mañana":

- Entrada a las 7 horas
- Salida a las 15 horas

DIRECCIÓN TERRITORIAL "jornada de tarde":

- Entrada a las 14 horas
- Salida a las 22 horas

DIRECCIÓN PRODUCCIÓN "jornada de mañana":

- Entrada a las 6 horas
- Salida a las 14 horas

DIRECCIÓN PRODUCCIÓN "jornada de tarde":

- Entrada a las 14 horas
- Salida a las 22 horas

Durante este periodo se realizarán 8 h de trabajo efectivo, incluidos los 30 min de descanso para el bocadillo, que computan como tiempo de trabajo efectivo.

Horario de verano: 32 días hábiles

DIRECCIÓN TERRITORIAL "jornada de mañana":

- Entrada a las 7.30 h
- Salida a las 14.30 h

DIRECCIÓN TERRITORIAL "jornada de tarde":

- Entrada a las 14.30 h
- Salida a las 21.30 h

DIRECCIÓN PRODUCCIÓN "jornada de mañana":

- Entrada a las 7 h
- Salida a las 14 h

DIRECCIÓN PRODUCCIÓN "jornada de tarde":

- Entrada a las 14 h
- Salida a las 21 h

Durante este periodo se realizarán 7 h de trabajo efectivo, incluidos los 30 min de descanso para el bocadillo, que computan como tiempo de trabajo efectivo.

CALENDARIO LABORAL 2017 **FIESTAS DE CARÁCTER LOCAL**

Las fiestas de carácter local para el año 2017 son las siguientes:

BADALONA	11	mayo	y	5	junio
BARCELONA	5	junio	y	25	septiembre
CORNELLÀ DE LL.	5	junio	y	16	junio
GAVÀ	29	junio	y	14	diciembre
HOSPITALET DE LL.	5	junio	y	25	septiembre
MONTCADA	5	junio	y	25	septiembre
PRAT DE LLOBREGAT	5	junio	y	25	septiembre
SANT FELIU	5	junio	y	13	octubre
SANT JOAN DESPÍ	5	junio	y	25	septiembre
VILADECANS	5	junio	y	8	septiembre

Anexo 3 - Plan de Igualdad

I. INTRODUCCIÓN

AIGÜES DE BARCELONA ha manifestado una especial atención por **garantizar la igualdad entre las mujeres y los hombres que forman parte de la plantilla**, fomentando el desarrollo de políticas a tal efecto, las cuales se han visto reflejadas en importantes acuerdos y medidas aprobadas por la Representación de las Personas Trabajadoras, junto con la Dirección de la Empresa, en ámbitos tan importantes como la formación, la prevención del acoso en sus diferentes modalidades, la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, la contratación y la promoción.

La igualdad efectiva entre mujeres y hombres, en AIGÜES DE BARCELONA, es una prioridad que se ve reflejada al formar parte de su compromiso social y de sostenibilidad con la plantilla, tal y como aparece reflejado en la web de Aigües de Barcelona: *“La política de responsabilidad corporativa de Aigües de Barcelona presta una gran atención a los empleados, consciente de que es imprescindible para poder captar y retener el talento profesional. Trabajamos todos los días para que en la Empresa encuentren un espacio de crecimiento personal y profesional, con atención a la conciliación de la vida laboral y personal, la igualdad, la diversidad, la salud laboral, el desarrollo del conocimiento, la formación y el diálogo”*. Por tanto, conforme a lo anteriormente indicado se ha realizado el presente I Plan de Igualdad, que ha sido elaborado y negociado en el seno de la Comisión de Igualdad, la cual está integrada por representantes legales de las personas trabajadoras y la Dirección de la Empresa, de forma paritaria en número.

Previamente a la elaboración de este I Plan de Igualdad, se ha realizado un informe de diagnóstico de la situación de la Empresa en materia de igualdad por una consultora externa especializada en la elaboración de informes de diagnóstico, elaboración e implantación de planes de igualdad (grupo B1c). El diagnóstico refleja la situación real y actual de la Empresa, en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, y ha permitido definir una serie de medidas positivas o correctoras en aquellos ámbitos que han presentado resultados que requieren seguir avanzando en su desarrollo o afianzamiento en la organización.

En atención a las conclusiones expuestas en el diagnóstico de igualdad, se han fijado unos objetivos concretos, que han desembocado en acciones correctoras o positivas, para llegar a alcanzar la igualdad efectiva en AIGÜES DE BARCELONA, tal y como se define en la legislación actual (Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo de 2007, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, artículos 14 y 9.2 de la Constitución Española).

Las medidas que componen este I Plan de Igualdad de AIGÜES DE BARCELONA se han centrado en el desarrollo de aquellas áreas que requieren una continuidad, tales como la incorporación de personal, promociones/ascensos, formación, y conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Este I Plan nace con vocación de ser una herramienta de trabajo para el desarrollo de la igualdad entre mujeres y hombres en AIGÜES DE BARCELONA, y en él se definen las bases para que la agente de Igualdad y la Comisión de Igualdad velen por la ejecución y cumplimiento de las acciones que contiene.

En conclusión, cabe indicar que estamos ante un instrumento consensuado por la parte social y la Dirección de la Empresa y cuya esencia es velar por la continuidad de las políticas en igualdad entre mujeres y hombres en AIGÜES DE BARCELONA.

II. OBJETIVOS DEL PLAN DE IGUALDAD

El objetivo de este I Plan de Igualdad continúa siendo velar por la **promoción de la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres en AIGÜES DE BARCELONA y evitar cualquier tipo de discriminación laboral**. De manera más concreta se señalan los siguientes objetivos prioritarios:

- a) Fomentar el incremento de la participación de la mujer en la Empresa.
- b) Aumentar la permanencia en el empleo de las mujeres.
- c) Potenciar el nivel formativo de las mujeres con el objeto de facilitar su promoción profesional.
- d) Aumentar la representación de la mujer y del hombre en aquellas categorías/niveles en los que tenga una menor representación.
- e) Eliminar toda forma de discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo en la selección, contratación o promoción que pueda existir en la Empresa, haciendo hincapié en las derivadas de la maternidad y cargas familiares del trabajador/a.
- f) Facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas que trabajan en AIGÜES DE BARCELONA, a través de medidas que permitan compatibilizar los diferentes ámbitos.
- g) Prevenir y evitar las situaciones de acoso que pudieran presentarse en el ámbito laboral, estableciendo mecanismos eficaces para su detección y eliminación.
- h) Integrar la perspectiva de género en la gestión de los recursos.
- i) Difundir una cultura empresarial comprometida con la igualdad que implique a toda la organización: Dirección de la Empresa, mandos intermedios y trabajadoras y trabajadores.

Los objetivos específicos del presente Plan de Igualdad se desarrollan y se ven reflejados en cada uno de los ámbitos que componen el plan de acción definido en el punto IV y descritos en el Anexo 1.

III. DIAGNÓSTICO PREVIO DE LA SITUACIÓN DE LA EMPRESA

Las acciones incluidas en el presente I Plan de Igualdad son el resultado de las conclusiones extraídas del diagnóstico de la situación de la Empresa en materia de igualdad, llevado a cabo por un equipo de trabajo liderado por la agente de Igualdad Dña. Marta Salamero e integrado por personal técnico del Departamento de Recursos Humanos de Agbar, con formación específica en la materia y consultora externa especializada en igualdad.

Señalar que los resultados del diagnóstico realizado han sido puestos en conocimiento de la representación legal de las personas trabajadoras con el objeto de promover y facilitar su participación activa en el proceso de elaboración del presente I Plan de Igualdad.

IV. ACCIONES

Para alcanzar los objetivos del presente I Plan de Igualdad se llevarán a cabo una serie de acciones, fruto de las negociaciones en el seno de la Comisión de Igualdad de **AIGÜES DE BARCELONA**, referentes a cada uno de los siguientes ámbitos que han sido objeto de análisis en el diagnóstico de la situación de la Empresa realizado previamente:

- Ámbito 1: **Plantilla – Representatividad de género**
- Ámbito 2: **Cultura y política de igualdad**
- Ámbito 3: **Procesos de gestión de recursos humanos (selección, promoción y desarrollo, formación)**
- Ámbito 4: **Comunicación, imagen y lenguaje**
- Ámbito 5: **Retribución**
- Ámbito 6: **Conciliación de vida personal, familiar, laboral y corresponsabilidad**
- Ámbito 7: **Prevención del acoso**
- Ámbito 8: **Prevención de riesgos laborales asociados al embarazo y la lactancia**

Pueden diferenciarse dos clases o tipologías de acciones:

- **Acciones correctoras:** medidas que tienen como objetivo corregir una situación de discriminación directa o indirecta.
- **Acciones positivas:** medidas dirigidas a compensar la situación de desventaja en que se encuentran las mujeres y acelerar el proceso hacia la plena igualdad entre mujeres y hombres. Por su naturaleza, en su mayoría son de carácter temporal, al preverse su desaparición en el momento en que se alcance la igualdad real entre mujeres y hombres.

Siguiendo la metodología de trabajo empleada en el I Plan de Igualdad, las acciones/medidas por desarrollar y ejecutar se plasmarán en fichas que se acompañan como Anexo I y en las que se indican los siguientes apartados:

- **Descripción de la acción**
- **Tipo de medida:** positiva/correctora.
- **Indicador:** metodología a aplicar para saber el estado de consecución de la medida/acción.
- **Objetivos:** que se pretenden alcanzar con la medida/acción.
- **Personas destinatarias:** indica el colectivo al que van dirigidas las políticas de igualdad definidas en cada una de las medidas/acciones.
- **Responsables:** persona o departamento que debe implantar la medida/acción.
- **Procedimiento de implantación:** indica las bases de qué se hará para dar cumplimiento a la medida/acción.

- **Recursos necesarios:** define si son internos o externos y la dificultad para el éxito de la medida/acción.
- **Fecha de inicio:** es la previsión de inicio de ejecución de la medida/ acción.
- **Fecha de fin:** previsión de finalización de la ejecución de la medida/ acción.

V. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD

La Comisión de Igualdad de **AIGÜES DE BARCELONA** será la encargada de realizar el seguimiento y evaluación de cada una de las medidas/acciones incluidas en el presente I Plan de Igualdad.

Se prevé efectuar una primera evaluación de los resultados alcanzados a los seis meses a contar desde la fecha de la firma del presente I Plan de Igualdad.

Asimismo, se define que anualmente se realizará una evaluación del alcance de los objetivos fijados en cada una de las medidas definidas en el plan de acción (Anexo 1).

VI. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente I Plan de Igualdad será de aplicación a **AIGÜES DE BARCELONA** en todos y cada uno de los centros de trabajo de la Empresa, y entrará en vigor al día siguiente a su firma por las personas integrantes de la Comisión de Igualdad de **AIGÜES DE BARCELONA**.

VII. VIGENCIA

Este I Plan de Igualdad de **AIGÜES DE BARCELONA** tendrá una vigencia de cuatro años.

DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS

ÁMBITO 1. PLANTILLA – REPRESENTATIVIDAD DE GÉNERO

Ámbito 1. Plantilla - Representatividad de género

ACCIÓN NÚMERO: **1.1. Procesos de incorporación de personal. Distribución de la plantilla**

TIPO: Correctora

INDICADOR: % mujeres y hombres incorporadas/os

OBJETIVO: Equilibrio en materia de género por categoría.
En 2018, la contratación de mujeres con contrato indefinido debe ser igual o superior al 25% de las incorporaciones anuales realizadas. En caso de alcanzar el porcentaje definido anteriormente, se velará por incrementarlo en un 5%.

PERSONAS DESTINATARIAS: RR. HH. y empresas de selección externa en caso de hacer uso de las mismas

RESPONSABLES: Dirección de RR. HH.

PROCEDIMIENTO DE IMPLANTACIÓN

Desarrollo de acciones correctoras en la selección y contratación de personal, de modo que ante una igualdad curricular tenga preferencia el género menos representado en la categoría en la que se oferta la vacante.

RECURSOS NECESARIOS: Recursos internos
Dificultad de implantación: Alta

FECHA INICIO: Diciembre 2015

FECHA FIN: Revisión anual. Hasta cumplimiento.

Ámbito 1. Plantilla - Representatividad de género

ACCIÓN NÚMERO: **1.2. Procesos de incorporación de personal. Incorporación de jóvenes**

TIPO: Correctora

INDICADOR: Número de incorporaciones por banda de edad y género

OBJETIVO: Equilibrio en las bandas de edad de la plantilla.

PERSONAS DESTINATARIAS: RR. HH. y empresas de selección externa en caso de hacer uso de las mismas

RESPONSABLES: Dirección de RR. HH.

PROCEDIMIENTO DE IMPLANTACIÓN

Desarrollo de acciones correctoras que faciliten la incorporación de jóvenes en la plantilla de la Empresa, tales como la elaboración de convenios de colaboración con universidades, para acoger a estudiantes en prácticas de aquellas titulaciones que se ajusten a las vacantes existentes en cada momento.

RECURSOS NECESARIOS: Recursos internos
Dificultad de implantación: Alta

FECHA INICIO: Diciembre 2015

FECHA FIN: Revisión anual

Ámbito 1. Plantilla - Representatividad de género

ACCIÓN NÚMERO: **1.3. Procesos de promoción. Distribución de la plantilla**

TIPO: Correctora

INDICADOR: % mujeres y hombres promocionadas/os

OBJETIVO: Equilibrio en materia de género por categoría/nivel/ grupo profesional.

PERSONAS DESTINATARIAS: Plantilla de AIGÜES DE BARCELONA

RESPONSABLES: Dirección RR. HH.

PROCEDIMIENTO DE IMPLANTACIÓN

Siempre y cuando la promoción lo permita (por no venir regulada por convenio), se aplicarán acciones positivas en la promoción de personal, de modo que ante una igualdad curricular tenga preferencia en la promoción el género menos representado en la categoría/nivel/grupo profesional a promocionar.

RECURSOS NECESARIOS: Recursos internos
Dificultad de implantación: Alta

FECHA INICIO: Diciembre 2015

FECHA FIN: Revisión anual

Ámbito 1. Plantilla - Representatividad de género

ACCIÓN NÚMERO: **1.4. Promoción de la mujer en cargos de responsabilidad en la Empresa**

TIPO: Correctora

INDICADOR: % mujeres y hombres directivos/os
% mujeres y hombres en jefaturas intermedias

OBJETIVO: Conseguir que la mujer forme parte de los órganos de dirección y de decisión dentro de la Empresa.
En 2018, las mujeres deben representar el 25% de la plantilla total de puestos de responsabilidad en la Empresa.

PERSONAS DESTINATARIAS: Plantilla de AIGÜES DE BARCELONA

RESPONSABLES: Dirección RR. HH.

PROCEDIMIENTO DE IMPLANTACIÓN

Aplicación de medidas de acción positiva en favor de las mujeres para promover su presencia en cargos de responsabilidad, en caso de igualdad de méritos y aptitudes entre las personas candidatas consideradas para ocupar el puesto de responsabilidad de que se trate.

RECURSOS NECESARIOS: Recursos internos
Dificultad de implantación: Alta

FECHA INICIO: Diciembre 2015

FECHA FIN: Revisión anual

ÁMBITO 2. **CULTURA Y POLÍTICA DE IGUALDAD**

Ámbito 2. Cultura y políticas de igualdad

ACCIÓN NÚMERO: **2.1. Información sobre políticas de igualdad**

TIPO: Correctora

INDICADOR: Acciones de sensibilización realizadas

OBJETIVO: Sensibilización de la plantilla en materia de igualdad.

PERSONAS DESTINATARIAS: Plantilla de AIGÜES DE BARCELONA

RESPONSABLES: Comisión de Igualdad

PROCEDIMIENTO DE IMPLANTACIÓN

Definición de acciones de sensibilización en materia de igualdad dirigidas a la totalidad de la plantilla. Elaboración del *planning* de información para la sensibilización de la plantilla a través de aquellos medios que se consideren más adecuados, tales como conferencias, talleres...

RECURSOS NECESARIOS: Recursos internos – externos
Dificultad de implantación: Media

FECHA INICIO: Marzo 2016

FECHA FIN: Diciembre 2019

Ámbito 2. Cultura y políticas de igualdad

ACCIÓN NÚMERO: **2.2. Manual de bienvenida**

TIPO: Correctora

INDICADOR: Elaboración del manual de bienvenida

OBJETIVO: Informar a las nuevas incorporaciones.

PERSONAS
DESTINATARIAS: Nueva plantilla de AIGÜES DE BARCELONA

RESPONSABLES: RR. HH.

PROCEDIMIENTO DE IMPLANTACIÓN

Supervisión de los contenidos relativos a igualdad que estén incluidos en el manual de bienvenida.

Definición de los canales de difusión del manual cuando se incorpora una persona a la plantilla.

RECURSOS
NECESARIOS: Recursos internos
Dificultad de implantación: Alta

FECHA INICIO: Septiembre 2016

FECHA FIN: Diciembre 2018

Ámbito 2. Cultura y políticas de igualdad

ACCIÓN NÚMERO: **2.3. Revisión web e intranet**

TIPO: Positiva

INDICADOR: Informe de seguimiento

OBJETIVO: Web e intranet que contengan referencias igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

PERSONAS DESTINATARIAS: Plantilla, cliente y proveedores de AIGÜES DE BARCELONA

RESPONSABLES: Comisión de Igualdad

PROCEDIMIENTO DE IMPLANTACIÓN

Seguimiento anual de la web e intranet de la Empresa, con el objetivo de fomentar la incorporación y actualización de referencias a la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Ampliación de los contenidos existentes.

RECURSOS NECESARIOS: Recursos internos
Dificultad de implantación: Media

FECHA INICIO: Noviembre 2016

FECHA FIN: Noviembre 2019

ÁMBITO 3.
PROCESOS DE GESTIÓN DE RECURSOS
HUMANOS (Selección, promoción y desarrollo,
formación)

Ámbito 3. Procesos de gestión de recursos humanos

ACCIÓN NÚMERO: **3.1. Gestión de los procesos de selección**

TIPO: Positiva

INDICADOR: % mujeres y hombres seleccionadas/os

OBJETIVO: Equilibrio en las selecciones por categoría.

PERSONAS DESTINATARIAS: Plantilla AIGÜES DE BARCELONA

RESPONSABLES: Dirección de RR. HH.

PROCEDIMIENTO DE IMPLANTACIÓN

Aplicación de una política de selección neutra para aplicar en los procesos de selección de personal.

En la misma se promocionarán acciones dirigidas a la inclusión de personas con discapacidad y riesgo de exclusión.

RECURSOS NECESARIOS: Recursos internos
Dificultad de implantación: Baja

FECHA INICIO: Diciembre 2015

FECHA FIN: Revisión anual

Ámbito 3. Procesos de gestión de recursos humanos

ACCIÓN NÚMERO: **3.2. Análisis de los procesos de promoción/ascensos de los puestos de responsabilidad**

TIPO: Positiva

INDICADOR: % mujeres y hombres que han participado en acciones de formación (técnicas y competenciales)
% mujeres y hombres promocionadas/os (análisis desde la perspectiva de género en función del puesto de trabajo)

OBJETIVO: Equilibrio de género en las promociones.

PERSONAS DESTINATARIAS: Plantilla AIGÜES DE BARCELONA

RESPONSABLES: Dirección de RR. HH.

PROCEDIMIENTO DE IMPLANTACIÓN

Análisis anual de las acciones de formación técnicas, competenciales o de desarrollo profesional por género. Especial atención en el MWM y postgrados internos.

Con la finalidad de conseguir que las promociones cumplan el objetivo de equilibrio.

RECURSOS NECESARIOS: Recursos internos
Dificultad de implantación: Alta

FECHA INICIO: Enero 2017

FECHA FIN: Revisión anual

Ámbito 3. Procesos de gestión de recursos humanos

ACCIÓN NÚMERO: **3.3. Incorporar en el Plan de Formación acciones formativas en materia de igualdad de género**

TIPO: Correctora

INDICADOR: Porcentaje de mujeres y hombres que han recibido formación en materia de igualdad.

Número de cursos y asistentes.

OBJETIVO: Incorporar la igualdad de género en las políticas de la Empresa.

PERSONAS DESTINATARIAS: Plantilla de AIGÜES DE BARCELONA

RESPONSABLES: Dirección de RR. HH. y Comisión de Igualdad

PROCEDIMIENTO DE IMPLANTACIÓN

Incorporación en el Plan de Formación de AIGÜES DE BARCELONA de acciones formativas en materia de igualdad. La implantación de la medida se realizará de forma escalonada: Comisión de Igualdad, directores, mandos intermedios y resto de la plantilla.

RECURSOS NECESARIOS: Recursos internos
Dificultad de implantación: Alta

FECHA INICIO: Octubre 2016

FECHA FIN: Diciembre 2019

Ámbito 3. Procesos de gestión de recursos humanos

ACCIÓN NÚMERO: **3.4. Incorporar en el Plan de Formación acciones formativas en protocolo de acoso**

TIPO: Correctora

INDICADOR: Porcentaje de mujeres y hombres que han recibido formación en protocolo de acoso.
Número de cursos y asistentes.

OBJETIVO: Prevención del acoso.

PERSONAS DESTINATARIAS: Plantilla de AIGÜES DE BARCELONA

RESPONSABLES: Dirección de RR. HH. y Comisión de Igualdad

PROCEDIMIENTO DE IMPLANTACIÓN

Incorporación en el Plan de Formación de AIGÜES DE BARCELONA de acciones formativas en materia de protocolo de acoso. La implantación de la medida se realizará de forma escalonada: Comisión de Igualdad, directores, mandos intermedios y resto de la plantilla.

RECURSOS NECESARIOS: Recursos internos
Dificultad de implantación: Alta

FECHA INICIO: Octubre 2016

FECHA FIN: Diciembre 2019

Ámbito 3. Procesos de gestión de recursos humanos

ACCIÓN NÚMERO: **3.5. Convenios de colaboración con centros de formación profesional**

TIPO: Positiva

INDICADOR: Número de estudiantes en prácticas.
Desagregado por género y área funcional.

OBJETIVO: Incorporar la igualdad de género en las políticas de la Empresa.

PERSONAS DESTINATARIAS: Estudiantes en prácticas

RESPONSABLES: Dirección de RR. HH.

PROCEDIMIENTO DE IMPLANTACIÓN

Establecer convenios de colaboración con centros de formación profesional, para la incorporación en prácticas de estudiantes mujeres con el perfil académico necesario para ocupar puestos de operarias y de hombres para puestos administrativos. Con el objetivo de incorporar a ambos en plantilla en el momento en que se produzca una vacante.

RECURSOS NECESARIOS: Recursos externos
Dificultad de implantación: Alta

FECHA INICIO: Cada año escolar

FECHA FIN: Revisión anual. Finalizará cuando la presencia de mujeres se equilibre, en la categoría de operaria y de hombres en el administrativo.

Ámbito 3. Procesos de gestión de recursos humanos

ACCIÓN NÚMERO: **3.6. Sistema de evaluación**

TIPO: Correctora

INDICADOR: Número de personas trabajadoras que se incorporan cada año en el sistema de evaluación.

OBJETIVO: Incorporar a este colectivo en la evaluación del desempeño.

PERSONAS DESTINATARIAS: Plantilla AIGÜES DE BARCELONA (excepto puestos de responsabilidad)

RESPONSABLES: Dirección de RR. HH.

PROCEDIMIENTO DE IMPLANTACIÓN

Se estudiará la posibilidad de creación de un sistema de evaluación del desempeño específico o la incorporación del mismo en el actual sistema de gestión del desempeño.

RECURSOS NECESARIOS: Recursos internos
Dificultad de implantación: Alta

FECHA INICIO: Enero 2017

FECHA FIN: Diciembre 2019

Ámbito 3. Procesos de gestión de recursos humanos

ACCIÓN NÚMERO: **3.7. Sensibilización en diversidad funcional**

TIPO: Positiva

INDICADOR: Número de personas formadas/sensibilización en diversidad funcional.

OBJETIVO: La integración de las/os trabajadoras/es con diversidad funcional.

PERSONAS DESTINATARIAS: Plantilla de AIGÜES DE BARCELONA

RESPONSABLES: Dirección de Formación y Comisión de Igualdad

PROCEDIMIENTO DE IMPLANTACIÓN

Inclusión en el Plan de Formación de la Empresa de formaciones, charlas, conferencias, talleres... dirigidas a sensibilizar a la plantilla en la integración de las personas trabajadoras con diversidad funcional.

RECURSOS NECESARIOS: Recursos internos – externos
Dificultad de implantación: Media

FECHA INICIO: Noviembre 2016

FECHA FIN: Diciembre 2019

ÁMBITO 4. **COMUNICACIÓN, IMAGEN Y LENGUAJE**

Ámbito 4. Comunicación, imagen y lenguaje

ACCIÓN NÚMERO: **4.1. Revisión sistemática de la imagen interna y externa de la Empresa**

TIPO: Positiva

INDICADOR: Presencia de la igualdad de género en las comunicaciones de la Empresa

OBJETIVO: Hacer visibles, a través de la imagen que proyecta la Empresa, los compromisos asumidos en materia de igualdad.

PERSONAS DESTINATARIAS: Plantilla, proveedores y clientes de AIGÜES DE BARCELONA

RESPONSABLES: Comunicaciones

PROCEDIMIENTO DE IMPLANTACIÓN

Revisión sistemática de la imagen que proyecta AIGÜES DE BARCELONA a través del análisis de los medios de comunicación internos que emplee, eventos en los que participe...

Recopilación de los resultados obtenidos en un documento para su análisis en el seno de la Comisión de Igualdad de AIGÜES DE BARCELONA.

RECURSOS NECESARIOS: Recursos internos
Dificultad de implantación: Media

FECHA INICIO: Mayo 2017

FECHA FIN: Revisión anual

Ámbito 4. Comunicación, imagen y lenguaje

ACCIÓN NÚMERO: **4.2. Plan de Comunicación en igualdad**

TIPO: Positiva

INDICADOR: Comunicaciones

OBJETIVO: Comunicación de acciones realizadas en materia de igualdad.

PERSONAS DESTINATARIAS: Plantilla de AIGÜES DE BARCELONA

RESPONSABLES: Dirección de Marketing y Comisión de Igualdad

PROCEDIMIENTO DE IMPLANTACIÓN

Elaborar un documento que defina las bases del Plan de Comunicación en materia de igualdad y establezca la periodicidad de las comunicaciones que se realizarán durante el año, con el objetivo de fomentar la información y sensibilización en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

RECURSOS NECESARIOS: Recursos internos
Dificultad de implantación: Alta

FECHA INICIO: Junio 2017

FECHA FIN: Noviembre 2019

ÁMBITO 5. RETRIBUCIÓN

Ámbito 5. Retribución

ACCIÓN NÚMERO: **5.1. Aplicación neutra de la política retributiva**

TIPO: Positiva

INDICADOR: La retribución promedio anual de mujeres y hombres por categoría.

OBJETIVO: Seguimiento de la igualdad retributiva por categoría profesional.

PERSONAS DESTINATARIAS: Plantilla de AIGÜES DE BARCELONA

RESPONSABLES: Dirección de RR. HH.

PROCEDIMIENTO DE IMPLANTACIÓN

Análisis anual y detallado, desagregado por género, sobre las retribuciones anuales percibidas. La estructura del presente documento de análisis será la misma que la utilizada en el informe de diagnóstico, a fin de poder tener una trazabilidad del mismo.

RECURSOS NECESARIOS: Recursos internos
Dificultad de implantación: Alta

FECHA INICIO: Junio 2016

FECHA FIN: Revisión anual.

ÁMBITO 6. CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

Ámbito 6. Conciliación de la vida personal, familiar, laboral y corresponsabilidad

ACCIÓN NÚMERO: **6.1. Difusión de las medidas de conciliación**

TIPO: Positiva

INDICADOR: % de permisos desagregado por género y tipología

OBJETIVO: Promover la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, de forma que las medidas existentes las disfruten tanto mujeres como hombres.

PERSONAS DESTINATARIAS: Plantilla de AIGÜES DE BARCELONA

RESPONSABLES: Comisión de Igualdad

PROCEDIMIENTO DE IMPLANTACIÓN

Elaborar un documento de comunicación para difundir las medidas de conciliación disponibles, a fin de fomentar su conocimiento y que sean solicitadas de forma equitativa por mujeres y hombres, garantizando que el uso de las mismas no afectará al desarrollo profesional de las personas trabajadoras. Definición de los medios de comunicación.

RECURSOS NECESARIOS: Recursos internos
Dificultad de implantación: Media

FECHA INICIO: Febrero 2017

FECHA FIN: Diciembre 2019

Ámbito 6. Conciliación de la vida personal, familiar, laboral y corresponsabilidad

ACCIÓN NÚMERO: **6.2. Nuevas medidas de conciliación de la vida personal, familiar, laboral y corresponsabilidad**

TIPO: Positiva

INDICADOR: Medidas de conciliación existentes

OBJETIVO: Promover la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, de forma que las medidas existentes las disfruten tanto mujeres como hombres.

PERSONAS DESTINATARIAS: Plantilla de AIGÜES DE BARCELONA

RESPONSABLES: Comisión de Igualdad

PROCEDIMIENTO DE IMPLANTACIÓN

Promover y analizar nuevas medidas de conciliación para la vida personal, familiar, laboral y corresponsabilidad aplicables a la plantilla de la Empresa.

RECURSOS NECESARIOS: Recursos internos
Dificultad de implantación: Alta

FECHA INICIO: Mayo 2016

FECHA FIN: Mayo 2017

Ámbito 6. Conciliación de la vida personal, familiar, laboral y corresponsabilidad

ACCIÓN NÚMERO: **6.3. Difusión de las medidas de conciliación aplicables a las víctimas de violencia de género**

TIPO: Positiva

INDICADOR: % de mujeres y hombres que hacen uso de las medidas de conciliación posibles

OBJETIVO: Promover la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, de forma que las medidas existentes las disfruten tanto mujeres como hombres.

PERSONAS DESTINATARIAS: Plantilla de AIGÜES DE BARCELONA

RESPONSABLES: Comisión de Igualdad

PROCEDIMIENTO DE IMPLANTACIÓN

Elaborar un documento de comunicación para difundir las medidas de conciliación disponibles previstas por la Ley de protección de las víctimas de violencia de género.

RECURSOS NECESARIOS: Recursos internos
Dificultad de implantación: Media

FECHA INICIO: Mayo 2017

FECHA FIN: Mayo 2018

ÁMBITO 7. **PREVENCIÓN DEL ACOSO**

Ámbito 7. Prevención del acoso. Sensibilización y evaluación de los riesgos psicosociales

ACCIÓN NÚMERO: **7.1. Difusión del protocolo de acoso**

TIPO: Positiva

INDICADOR: Elaboración de tríptico

OBJETIVO: Informar a la plantilla con relación a la existencia del protocolo para la prevención del acoso.

PERSONAS DESTINATARIAS: Plantilla de AIGÜES DE BARCELONA

RESPONSABLES: Comisión de Igualdad

PROCEDIMIENTO DE IMPLANTACIÓN

Elaborar un tríptico para difundir el protocolo de actuación en materia de acoso.

Asimismo, se definirán otros canales de comunicación que se consideren efectivos.

RECURSOS NECESARIOS: Recursos internos
Dificultad de implantación: Media

FECHA INICIO: Enero 2016

FECHA FIN: Julio 2016

ÁMBITO 8. **PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES ASOCIADOS AL EMBARAZO Y LACTANCIA**

Ámbito 8. Prevención de riesgos laborales asociados al embarazo y la lactancia. Evaluación de los riesgos psicosociales

ACCIÓN NÚMERO: **8.1. Revisión de las medidas de prevención**

TIPO: Positiva

INDICADOR: Informe de PRL

OBJETIVO: Actualización de las medidas de prevención.

PERSONAS DESTINATARIAS: Plantilla de AIGÜES DE BARCELONA

RESPONSABLES: PRL

PROCEDIMIENTO DE IMPLANTACIÓN

Elaborar un documento de PRL, con carácter anual, a fin de asegurar que las medidas de prevención aplicables por embarazo y lactancia se ajustan a la realidad laboral del momento.

RECURSOS NECESARIOS: Recursos internos
Dificultad de implantación: Media

FECHA INICIO: Septiembre 2017

FECHA FIN: Revisión anual