



Aigües de
Barcelona

**Segon Conveni col·lectiu
d'Aigües de Barcelona,
Empresa Metropolitana de
Gestió del Cicle Integral
de l'Aigua, SA per als anys
2026-2030**

Índex

Capítol I Àmbits d'aplicació.....	6
Article 1. Àmbit funcional.....	6
Article 2. Àmbit personal.....	6
Article 3. Àmbit territorial.....	6
Article 4. Àmbit temporal.....	6
Capítol II Clàusules generals.....	7
Article 5. Comissió Paritària de Vigilància i Interpretació.....	7
Article 6. Adhesió al Tribunal Laboral de Catalunya.....	8
Article 7. Prelació de normes.....	8
Article 8. Vinculació a la totalitat.....	8
Article 9. Difusió del Conveni.....	8
Capítol III Organització del treball.....	9
Article 10. Norma general.....	9
Article 11. Plantilla.....	9
Article 12. Prestació del treball.....	10
Article 13. Exercici del comandament.....	10
Article 14. Roba de treball.....	10
Capítol IV Contractació.....	12
Article 15. Contractació i períodes de prova.....	12
Article 16. Preavisos de cessament voluntari.....	13
Article 17. Contracte formatiu per a l'obtenció de la pràctica professional.....	13
Capítol V Classificació, promoció i formació professional.....	14
Article 18. Classificació de la plantilla en grups professionals.....	14
Article 19. Categories professionals.....	15
Article 20. Comissió Paritària de Classificació Professional.....	18
Article 21. Procediment de cobertura de vacants.....	19
Article 22. Modalitats de cobertura de vacants.....	21
Article 23. Formació continua.....	23
Article 24. Mobilitat funcional.....	24
Capítol VI Règim de treball.....	25
Article 25. Jornada anual.....	25
Article 26. Calendaris anuals.....	25
Article 27. Calendari de dies festius per a tots els col·lectius.....	25
Article 28. Jornada i horaris.....	25
Article 29. Adaptació de la jornada de treball per embaràs.....	26
Article 30. Règim de jornada partida.....	26
Article 31. Treballs en règim de torn.....	26
Article 32. Regulació general aplicable als torns.....	26
Article 33. Diferents règims de torn.....	27
Article 34. Ordenació d'absències del personal de torns.....	28
Article 35. Règim del torn mixt.....	30
Article 36. Condicions de sortida del torn.....	31
Article 37. Comissió Paritària del Torn.....	32
Article 38. Treballs en règim de guàrdia.....	32

Article 39. Disponibilitat per canvi d'horari.....	36
Article 40. Compliment d'horari.....	36
Article 41. Dietes en prolongació de jornada.....	37
Article 42. Hores extraordinàries.....	37
Article 43. Desplaçaments i viatges.....	38
Article 44. Vacances.....	38
Article 45. Dies inhàbils.....	38
Article 46. Gaudi de les vacances.....	38
Article 47. Permisos retribuïts.....	39
Article 48. Permis no retribuït.....	42
Article 49. Excedències.....	42
Article 50. Baixes per malaltia comuna i accident no laboral.....	43
Article 51. Treballs de superior categoria.....	43
Article 52. Condicions de conducció.....	43
Article 53. Assistència jurídica i cobertura civil.....	45
Capítol VII Règim econòmic.....	46
Article 54. Règim econòmic.....	46
Article 55. Norma general.....	46
Article 56. Nivells de retribució anual per categoria.....	46
Article 57. Taules de retribucions mensuals.....	46
Article 58. Conceptes salarials.....	46
Article 59. Pagament dels salaris.....	47
Article 60. Retribució diària i horària.....	47
Article 61. Bestretes.....	48
Article 62. Incrementos salarials.....	48
Article 63. Clàusula d'absorció.....	48
Article 64. Estructura salarial.....	48
Article 65. Salari anual per categoria i nivell salarial.....	48
Article 66. Promoció professional horitzontal i econòmica.....	49
Article 67. Salari base.....	50
Article 68. Antiguitat i antiguitat ad personam.....	50
Article 69. Participació en beneficis.....	50
Article 70. Complement personal.....	51
Article 71. Plus per treball en règim de torn.....	51
Article 72. Treballs en règim de torn mixt.....	53
Article 73. Cobertura d'absències als torns oberts, tancats d'ecofactories i tancat de 7 de la DOP Llobregat Nord.....	54
Article 74. Plus per treball en festiu en règim de torn.....	54
Article 75. Plus per jornades especials.....	54
Article 76. Plus per guàrdia presencial.....	54
Article 77. Plus per guàrdia domiciliària.....	55
Article 78. Plus per treballs en règim de disponibilitat horària.....	55
Article 79. Plus per treball nocturn.....	55
Article 80. Import de les dietes.....	56
Article 81. Plus per jornada partida.....	56
Article 82. Plus per bomber d'empresa a la planta de Sant Joan Despi.....	56
Article 83. Plus per lloc de treball d'atenció a clients (front office).....	57
Article 84. Gratificacions extraordinàries.....	57
Article 85. Hores extraordinàries.....	58
Article 86. Pagament anys de servei.....	58
Article 87. Premi especial de vinculació a l'empresa.....	58



Article 88. Compensació per treballs de superior categoria.....	58
Article 89. Plus nivell salarial.....	59
Article 90. Imports econòmics corresponents a la conducció.....	59
Article 91. Imports plusos quilometratge.....	59
Article 92. Borsa de vacances.....	59
Article 93. Lot de Nadal.....	59
Capítol VIII Seguretat i salut laboral.....	60
Article 94. Seguretat i salut laboral.....	60
Article 95. Vigilància de la salut.....	61
Capítol IX Modificació de condicions de treball.....	62
Article 96. Permutes.....	62
Article 97. Canvi de centre de treball.....	62
Article 98. Canvi de jornada reduïda a jornada completa.....	63
Article 99. Personal amb restriccions mèdiques.....	63
Article 100. Readaptació professional de les persones en situació d'incapacitat permanent total per a la professió habitual, absoluta i gran incapacitat.....	63
Article 101. Règim compensatori aplicable als supòsits de modificació de les condicions de treball.....	63
Article 102. Règim compensatori aplicable als canvis de centre de treball.....	64
Capítol X Drets sindicals.....	65
Article 103. Representació sindical.....	65
Article 104. Informació al Comitè Intercentres.....	66
Article 105. Comissió Mixta de Seguiment de la Marxa de l'Empresa.....	66
Article 106. Seguiment d'hores extraordinàries.....	67
Article 107. Quota sindical.....	67
Capítol XI Règim assistencial.....	68
Article 108. Concepte de règim assistencial.....	68
Article 109. Millora de les prestacions per incapacitat temporal.....	68
Article 110. Pròrroga d'incapacitat temporal.....	68
Article 111. Incapacitat permanent parcial per a la professió habitual.....	68
Article 112. Ajuda per fills i filles amb discapacitat.....	68
Article 113. Auxili per defunció.....	69
Article 114. Préstecs.....	69
Article 115. Fons d'assistència social.....	69
Article 116. Ajuda per estudis per a fills i filles de persones empleades i aportació social per a formació extralaboral.....	70
Capítol XII Igualtat d'oportunitats.....	71
Article 117. Igualtat d'oportunitats.....	71
Article 118. Igualtat de tracte i oportunitats de les persones LGTBI.....	71
Article 119. Prevenció de l'assetjament sexual i per raó de sexe.....	72
Disposicions addicionals, transitòries i finals.....	73
Annex 1 Conceptes econòmics.....	77
Annex 2 Calendari de 2026.....	86



Capítol I

Àmbits d'aplicació

Article 1. Àmbit funcional

Aquestes normes són aplicables a l'empresa Aigües de Barcelona, Empresa Metropolitana de Gestió del Cicle Integral de l'Aigua, SA (d'ara endavant, AB).

Article 2. Àmbit personal

Per aquest Conveni s'ha de regir tot el personal al servei de l'empresa al qual sigui aplicable el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors (d'ara endavant, TRLET).

Article 3. Àmbit territorial

Les disposicions que conté aquest Conveni són aplicables a tots els centres de treball que mantingui oberts l'empresa a la província de Barcelona.

Article 4. Àmbit temporal

Aquest Conveni entra en vigor el dia 1 de gener de 2026.

La durada és de 5 anys, de l'1 de gener de 2026 al 31 de desembre de 2030, termini que s'ha d'entendre prorrogat, any rere any, mentre qualsevol de les parts no manifesti a l'altra, amb una antelació mínima de tres mesos al venciment del primer termini o de qualsevol de les pròrrogues, la voluntat de donar-lo per acabat.

Capítol II

Clàusules generals

Article 5. Comissió Paritària de Vigilància i Interpretació

Es crea una comissió paritària per a les qüestions que derivin de l'aplicació del Conveni, formada per sis persones representants de la direcció i sis del Comitè Intercentres.

Les seves normes de funcionament són les següents:

- a) La presidència i la secretaria d'aquesta Comissió s'han d'alternar anualment entre totes dues representacions. Els anys imparells, la Direcció de l'Empresa designarà la presidència i la representació social designarà la secretaria, i els anys parells, al contrari.
- b) Les persones vocals de l'empresa i de la representació social han de ser escollides per les parts respectives.
- c) La Comissió Paritària pot utilitzar els serveis permanents i ocasionals de persones assessores en totes les matèries que siguin de la seva competència. Les persones assessores han de ser designades lliurement per les persones vocals de cadascuna de les representacions.
- d) El domicili de la Comissió Paritària és el domicili de l'empresa, al c/ General Batet, núm. 1-7, Barcelona (08028).
- e) Els acords s'han d'adoptar, com a mínim, mitjançant l'aprovació de la meitat més una de les persones representants de la Direcció de l'Empresa, juntament amb la meitat més una de les persones representants de la part social.
- f) Les funcions de la Comissió Paritària són les següents:
 1. La interpretació del Conveni col·lectiu.
 2. La vigilància del compliment del Conveni.
 3. La mediació en les qüestions o els problemes sotmesos a la seva consideració per ambdues parts o en els supòsits previstos expressament en aquest Conveni.
 4. Analitzar l'evolució de les relacions entre les parts contractants.
- g) L'exercici de les funcions anteriors no ha d'impedir en cap cas la competència respectiva de les jurisdiccions administratives o contencioses previstes a les disposicions legals.
- h) Les reunions s'han de celebrar en el termini de set dies a partir de la sol·licitud de qualsevol de les dues parts.
- i) La Comissió Paritària disposa d'un termini màxim de 10 dies per pronunciar-se sobre tot conflicte, qüestió o problema sotmès a la seva consideració.
- j) En cas que no s'arribi a un acord en la solució de conflictes al si de la Comissió Paritària, cal recórrer als procediments de conciliació i mediació que regula el Reglament del Tribunal Laboral de Conciliació, Mediació i Arbitratge de Catalunya (TLC).

Article 6. Adhesió al Tribunal Laboral de Catalunya

Les parts signants, en la resolució dels conflictes col·lectius de treball que es puguin ocasionar, se sotmeten expressament als procediments de conciliació i mediació que regula el Reglament del Tribunal Laboral de Conciliació, Mediació i Arbitratge de Catalunya (TLC).

Article 7. Prelació de normes

Aquest Conveni té prevalença sobre les disposicions reguladores del salari i altres disposicions de caràcter laboral i constitueix una font jurídica en sentit propi i de dret necessari, amb força legal d'obligatorietat, sempre que aquelles no siguin més favorables, apreciades en conjunt per a les persones treballadores i no es vulnerin preceptes de dret necessari absolut.

En tot el que no preveu expressament aquest Conveni col·lectiu, són aplicables el VII Conveni col·lectiu estatal de les indústries de captació, elevació, conducció, tractament, distribució, sanejament i depuració d'aigües potables i residuals (d'ara endavant, Conveni estatal del sector), el TRLET i la normativa laboral vigent en cada moment.

Article 8. Vinculació a la totalitat

Les condicions pactades en aquest Conveni col·lectiu formen un tot orgànic i indivisible, i a l'efecte d'aplicació pràctica s'han de considerar globalment en el còmput anual.

Si l'autoritat laboral, en virtut del que disposa l'article 90 del TRLET, entén que aquest Conveni col·lectiu o alguna de les seves clàusules conculca la legalitat vigent o lesiona greument els interessos de tercers i adopta les mesures pertinents o, per qualsevol altra causa, l'Administració pública o els tribunals competents ordenen la rectificació d'aquest Conveni o part d'aquest, s'ha de mantenir la vigència de les disposicions no qüestionades per un termini mínim de 3 mesos, prorrogable per mutu acord. Durant aquest termini, les persones integrants de la Comissió Negociadora del Conveni han de negociar el contingut de les disposicions qüestionades amb el propòsit de mantenir l'equilibri intrínsec del conjunt de condicions laborals que regula el Conveni, i fins i tot poden arribar, en cas necessari, a modificar altres disposicions del Conveni per garantir aquest reequilibri. Transcorregut el termini màxim de 3 mesos sense que les parts hagin arribat a cap acord sobre aquest tema, qualsevol de les dues parts pot instar un arbitratge davant el Tribunal Laboral de Catalunya perquè aquest decideixi si la clàusula de la qual es postula la nul·litat té prou entitat per desequilibrar el conjunt de contraprestacions del Conveni, cas en què pot acordar l'expiració de la seva vigència, o bé promulgar-ne un nou contingut que en reequilibri el contingut.

Article 9. Difusió del Conveni

La difusió del Conveni s'ha de fer a través del portal de l'empleat/empleada de l'empresa.

Capítol III

Organització del treball

Article 10. Norma general

L'organització tècnica i pràctica del treball és facultat de la Direcció de l'Empresa, la qual n'ha de fer ús en virtut del que estableixen les lleis.

En tot moment l'empresa ha d'adaptar els seus sistemes de producció a les circumstàncies tecnològiques i procurar, amb caràcter primordial, capacitar el personal de la seva plantilla per al desenvolupament i l'aplicació dels nous procediments, sense que aquests puguin redundar en perjudici dels drets econòmics o d'un altre tipus que s'hagin adquirit.

Correspon a la Direcció de l'Empresa assignar i canviar els llocs de treball i les destinacions, i establir i modificar l'adscripció als horaris vigents, tot això d'acord amb la legislació vigent.

El Comitè Intercentres ha de ser informat en els casos en què es plantegi una modificació de l'organització o del procés productiu que afecti tot l'àmbit de l'empresa, una branca d'aquesta o un grup professional.

Totes dues parts han d'exposar les raons i els fonaments de les seves respectives posicions i possibles discrepàncies sobre això.

Article 11. Plantilla

La plantilla ha de ser la que en cada moment sigui adequada per a l'explotació correcta del servei que té encomanada l'empresa.

L'empresa ha de confeccionar la plantilla corresponent d'acord amb les necessitats de personal fix que exigeixi el procés que constitueix el seu objecte social.

La Direcció de l'Empresa pot crear o suprimir llocs de treball i reajustar la plantilla sense que això perjudiqui els interessos econòmics de les persones treballadores, tret de les excepcions que regula específicament aquest Conveni i tenint en compte el que preveu l'article 101 del Conveni.

Durant la vigència del Conveni, s'adopta el compromís de no fer noves externalitzacions de les activitats pròpies de la companyia, tret que s'hagi arribat a un acord amb la representació social.

S'ha de procurar mantenir la plantilla en el mateix nivell que en anys anteriors. No obstant això, en cas que l'empresa, en ús de les atribucions que li concedeixen els paràgrafs precedents, consideri oportú disminuir el nivell de plantilla en els casos que preveu la legislació vigent, ha de negociar prèviament amb el Comitè Intercentres aquesta eventualitat.

Article 12. Prestació del treball

Totes les persones treballadores estan obligades a conèixer i exercir tots els treballs necessaris per a l'execució correcta de les tasques que se li encomanin, d'acord amb la categoria professional de cadascuna.

En cas que siguin exercides habitualment per una persona treballadora tasques corresponents a diversos llocs de treball o categories, aquesta ha d'ostentar la que estigui millor remunerada, sense que això signifiqui que pugui deixar d'efectuar les de caràcter inferior.

El paràgraf anterior no és aplicable si la persona treballadora duu a terme algunes tasques corresponents a una categoria superior a la que ostenta i percep una compensació específica per la funció múltiple que exerceix. Això s'entén sempre que es tracti de funcions auxiliars a la funció principal, ja que, en cas contrari, pot ser aplicable el que disposa l'article 51 d'aquest Conveni.

L'ingrés a l'empresa comporta la classificació de la persona contractada d'acord amb les funcions per a les quals se l'ha contractat i no per les que es pugui considerar amb capacitat de realitzar.

Article 13. Exercici del comandament

Entre les funcions inherents a tota persona amb responsabilitat de comandament a l'empresa, hi ha la formació del personal sota el seu àmbit de responsabilitat, amb el propòsit de garantir tant el desenvolupament del nivell tècnic i professional com la seguretat en l'exercici de les seves funcions.

En el marc de la millora contínua, les persones amb responsabilitat de comandament han de promoure el diàleg i la comunicació fluida amb els seus col·laboradors i col·laboradores, per tal d'optimitzar els mètodes i les formes de treball.

Article 14. Roba de treball

L'empresa ha de proporcionar a les persones treballadores la roba de treball adequada per a les temporades d'estiu i hivern, adaptada a les tasques pròpies de cada lloc.

L'ús de les peces de roba i el calçat de treball és obligatori durant la jornada laboral i queda restringit exclusivament a la realització de les tasques encomanades.

Les persones treballadores que utilitzin roba de treball tenen dret a disposar de 20 minuts diaris per canviar-se, dins de la seva jornada laboral, amb la distribució següent: 5 minuts a l'inici de la jornada de treball diària i 15 minuts abans d'acabar.

Aquest temps per canviar-se es considera temps de treball efectiu i no es poden excedir els 5 i 15 minuts indicats abans.

Tanmateix, sense que es pugui excedir en cap cas el límit global dels 20 minuts, es pot acordar, entre el responsable d'un centre i l'RLPT, una distribució diferent del temps destinat al canvi de roba, per a la qual cosa cal formalitzar aquest acord per escrit.

La Comissió Paritària de Roba de Treball ha d'estar formada per sis persones representants designades per la direcció i sis designades pel Comitè Intercentres. Totes dues parts poden disposar, a més, de fins a tres persones assessores, les quals han de pertànyer a la plantilla de l'empresa.

Les competències de la Comissió Paritària de Roba de Treball són les següents:

- Determinar les peces de treball que s'han d'utilitzar a les diferents unitats i llocs de treball.
- Garantir que la roba de treball sigui la més adequada en cada moment, tant pel que fa a la qualitat com a la quantitat.
- Determinar el sistema de petició i lliurament de la roba de treball.
- Promoure el principi de sostenibilitat i fomentar un ús eficient i racional de la roba de treball.
- Validar i actualitzar les dotacions de roba establertes, mitjançant una reunió la segona quinzena d'abril i una altra la segona quinzena d'octubre.

El lliurament de les peces de roba s'ha de fer el primer dia hàbil d'octubre per a les peces d'hivern i el primer dia hàbil d'abril per a les d'estiu.

Capítol IV

Contractació

Article 15. Contractació i períodes de prova

a) Contractació

L'empresa pot utilitzar les modalitats de contractació previstes a la legislació laboral vigent i, a fi de fomentar i promoure la igualtat d'oportunitats, pot adoptar mesures que contribueixin a una contractació inclusiva i no discriminatòria (a tall d'exemple, persones en situació de risc d'exclusió social).

L'empresa no ha de fer abús de llei en la contractació temporal. No es pot utilitzar la contractació temporal amb la finalitat que successives persones ocupades amb contracte temporal ocupin un mateix lloc de treball, de manera que s'eviti l'aplicació del sistema de promoció professional.

Durant la vigència d'aquest Conveni, s'ha de mantenir el percentatge de contractes indefinits en la plantilla en data de la signatura d'aquest Conveni.

Les persones amb contracte de durada determinada ingressen per lliure designació de l'empresa. El temps transcorregut, en aquesta modalitat contractual, computa a l'efecte de permanència en el nivell salarial de la categoria.

En els contractes de durada determinada, si la contractació s'efectua vulnerant les exigències que preveu la legislació laboral, la persona empleada ha de consolidar la condició de fixa.

b) Períodes de prova

Les persones treballadores de nou ingrés, sigui quina sigui la modalitat contractual, poden ser objecte d'un període de prova sempre que es pacti per escrit, el qual ha de tenir la durada màxima següent:

- Categories T0, T1, T2 i T3: Sis mesos.
- Categories P1, P2, O1, O2 i AO: Tres mesos.
- En el cas del contracte formatiu per a l'obtenció de la pràctica professional, el període de prova és de dos mesos.
- En el cas del contracte formatiu de formació en alternança, no es pot establir un període de prova.

Durant el període de prova, la resolució del contracte es pot produir a instància de qualsevol de les parts, sense necessitat d'al·legar una causa justificativa ni respectar terminis de preavis, i en cap cas dona dret a la persona treballadora a rebre cap indemnització compensatòria.

Una vegada transcorregut el període de prova sense que s'hagi produït el desistiment, el contracte produeix plens efectes i es computa el temps dels serveis presats com a antiguitat a l'empresa.

Les situacions d'incapacitat temporal, naixement i cura del menor, adopció o acolliment i, en general, qualsevol suspensió del contracte que afecti la persona treballadora durant el període de prova, n'interrompen el còmput.

En el cas dels contractes eventuais de durada no superior a dos mesos, el període de prova no pot superar els quinze dies.

Article 16. Preavisos de cessament voluntari

El personal que vulgui cessar voluntàriament està obligat a indicar-ho mitjançant un preavis amb els terminis següents: un mes el personal de categories T0, T1, T2 i T3, i quinze dies la resta.

L'incompliment d'aquesta obligació dona dret a descomptar de la liquidació de la persona treballadora una quantia equivalent a l'import del salari diari per cada dia de retard.

Article 17. Contracte formatiu per a l'obtenció de la pràctica professional

Aquest article és aplicable als contractes formatius per a l'obtenció de la pràctica professional, que es pot concertar amb els qui disposin d'un títol universitari o màster professional.

La Direcció de Persones i Organització, en coordinació amb les direccions dels departaments tècnics, estudia i analitza les necessitats formatives i la disponibilitat de places i determina les unitats a les quals s'aniran incorporant aquestes persones treballadores.

Les direccions dels departaments tècnics afectats han d'informar la Direcció de Persones i Organització sobre el desenvolupament i l'aprofitament de l'activitat formativa de cada persona contractada, a fi de poder decidir sobre la conveniència de renovar els contractes.

La Direcció de Persones i Organització, en col·laboració amb les direccions dels departaments tècnics i els seus respectius responsables de formació, ha de fer un seguiment trimestral del desenvolupament de les activitats formatives per tal de garantir el compliment dels objectius d'aprenentatge establerts.

La retribució per als contractes formatius figura a la referència de l'article 17 de l'annex 1.

Capítol V

Classificació, promoció i formació professional

La classificació professional té per objecte aconseguir una estructura organitzativa d'acord amb les necessitats de l'empresa que faciliti la millor integració de la plantilla a les tasques productives i en millori l'adequació en tot moment al lloc de treball.

En l'aplicació d'aquest capítol, i amb l'objectiu de promoure la igualtat real i efectiva, cal tenir en compte els principis d'igualtat d'oportunitats, no-discriminació i diversitat en totes les seves formes, incloent-hi, entre d'altres, la igualtat entre homes i dones, la integració generacional, la inclusió del col·lectiu LGTBI i la inclusió social, a fi de garantir en tot moment un entorn laboral digne, respectuós i inclusiu per a totes les persones.

Article 18. Classificació de la plantilla en grups professionals

A l'efecte d'aquest Conveni, s'entén per classificació professional l'ordenació per la qual, amb base tècnica i organitzativa, es preveu la inclusió de la plantilla en un marc general que estableix les diferents començaments laborals. Aquest sistema de classificació professional té per objecte facilitar la gestió de les persones treballadores a l'empresa, així com el seu desenvolupament professional.

S'entén per grup professional el que agrupa unitàriament les aptituds professionals, titulacions i contingut general de la prestació laboral i pot incloure tant funcions com especialitats professionals o categories professionals.

La plantilla ha d'estar enquadrada, atenent les funcions que exerceixi a l'empresa, en algun dels grups professionals següents:

Grup tècnic

Pertanyen a aquest grup les persones que, amb la preparació, la qualificació i, si escau, la titulació professional necessàries, realitzen funcions tècniques o de direcció, així com les auxiliars. A títol enunciatiu, s'hi inclouen les que acreditin titulacions universitàries o de grau superior.

Grup administratiu

Pertanyen a aquest grup les persones que, amb la preparació, la qualificació i, si escau, la titulació professional, i també amb el coneixement i l'experiència necessaris, realitzen funcions administratives als diferents departaments de l'empresa, fins i tot les auxiliars.

Grup obrer

Inclou les funcions i tasques que no formen part de les anteriors i són realitzades per personal que, amb formació i sobre la base dels seus coneixements, duu a terme tasques corresponents a la classificació professional que recull aquest Conveni col·lectiu. Genèricament, es tracta de tasques constitutives de la seva categoria professional per al manteniment dels processos que conformen el cicle integral de l'aigua, així com les tasques auxiliars corresponents.

A més, aquests tres grups poden exercir, amb caràcter complementari o en exclusiva, funcions de supervisió, coordinació i comandament a les àrees que li siguin pròpies.

Article 19. Categories professionals

La classificació professional de la plantilla inclosa en l'àmbit d'aplicació d'aquest Conveni s'ha de fer sobre la base de les tasques i responsabilitats efectivament exercides, d'acord amb les categories professionals que estableix aquest Conveni i atenent els criteris d'enquadrament següents: coneixements, experiència, iniciativa, autonomia, responsabilitat, comandament, complexitat i titulació.

TQ

Criteris generals:

Funcions amb un alt grau de responsabilitat en la direcció d'àrees funcionals, departaments o unitats de l'organització. Inclou la responsabilitat total sobre la planificació, l'organització, la direcció, la coordinació i el control dels recursos humans, tècnics i econòmics assignats, així com sobre els resultats obtinguts. Exerceix el comandament i el lideratge sobre equips o responsables d'àrea.

Formació requerida:

Titulació de grau universitari més màster, juntament amb una dilatada experiència professional en llocs de responsabilitat. Alternativament, la formació equivalent acreditada mitjançant una trajectòria professional consolidada en funcions directives.

Factors determinants:

Màxima responsabilitat i autonomia, visió estratègica, lideratge i direcció d'equips o departaments, presa de decisions d'alt impacte, gestió integral de recursos, complexitat tècnica i organitzativa elevada i àmplia experiència directiva.

T1

Criteris generals:

Funcions que suposen la realització de tasques tècniques, complexes i heterogènies que integren responsabilitats sobre planificació, organització, direcció i coordinació, amb objectius globals definits i un ampli grau d'exigència en autonomia, iniciativa i responsabilitat. També les que poden comportar unes responsabilitats completes per la gestió d'una o diverses àrees funcionals a partir de directrius generals de caràcter ampli. Tot això amb responsabilitat de comandament i direcció de persones o equips.

Formació requerida:

Titulació de grau universitari o coneixements adquirits en l'exercici de la seva professió, equivalents a títols universitaris, completada amb una experiència dilatada en el seu sector professional i amb una formació específica al lloc de treball.

Factors determinants:

Àmplia experiència, planificació, autonomia i responsabilitat d'una o diverses àrees funcionals.

I2

Criteris generals:

Funcions que suposen la realització de tasques tècniques, complexes i heterogènies, amb objectius globals definits i un alt grau d'exigència en autonomia, iniciativa i responsabilitat i que poden comportar una responsabilitat directa sobre una o diverses àrees funcionals. Habitualment, comporten una responsabilitat de comandament sobre l'organització que pot afectar un o diversos col·laboradors o col·laboradores.

Formació requerida:

Titulació de grau universitari o coneixements adquirits en l'exercici de la seva professió, equivalents a títols universitaris, completada amb una experiència dilatada en el seu sector professional i amb una formació específica en el lloc de treball.

Factors determinants:

Àmplia experiència, autonomia i responsabilitat.

I3

Criteris generals:

Funcions amb responsabilitat de comandament o sense, amb un alt grau d'autonomia i iniciativa que suposen tasques complexes amb un important contingut d'activitat intel·lectual o d'interrelació humana. Habitualment, comporten una responsabilitat de comandament sobre l'organització que pot afectar un o diversos col·laboradors o col·laboradores.

Formació requerida:

Titulació o coneixements adquirits en l'exercici de la seva professió equivalents a estudis de grau universitari o de cicle formatiu de grau superior amb formació específica, completada amb una formació específica en el lloc de treball i experiència dilatada en el lloc de treball.

Factors determinants:

Alt grau d'autonomia i iniciativa. Tasques complexes.

P1

Criteris generals:

Funcions que integren la gestió de processos i procediments que poden ser de naturalesa heterogènia, els quals requereixen amplis coneixements i iniciativa i suposen la integració, la planificació, la coordinació i la supervisió directa o indirecta del treball efectuat pels seus col·laboradors o col·laboradores. Activitats variades i complexes que puguin implicar una alta professionalitat.

Formació requerida:

Titulació o coneixements adquirits en l'exercici de la seva professió equivalents a CFGS/FPII amb formació específica/certificat de professionalitat nivell III de l'especialitat (complet), completada amb una experiència dilatada en el lloc de treball.

Factors determinants:

Coneixements amplis, iniciativa, coordinació i planificació de tasques heterogènies i supervisió directa i indirecta dels seus col·laboradors o col·laboradores. Treballs d'alta professionalitat.

P2

Criteris generals:

Funcions que suposen la integració, la coordinació i la supervisió de tasques homogènies, i també la seva planificació, que requereixen amplis coneixements i iniciativa. Poden suposar una supervisió directa sobre el treball realitzat pels seus col·laboradors o col·laboradores, i es responsabilitzen del resultat. Activitats variades i complexes que puguin implicar una alta professionalitat.

Formació requerida:

Titulació o coneixements adquirits en l'exercici de la seva professió equivalents a CFGS/FPII amb formació específica/certificat de professionalitat nivell III de l'especialitat, completada amb una experiència dilatada en el lloc de treball.

Factors determinants

Coneixements amplis. Iniciativa. Integració, coordinació, planificació i supervisió de tasques homogènies. Supervisió directa dels seus col·laboradors o col·laboradores. Treballs d'alta professionalitat.

O1

Criteris generals:

Tasques variades i complexes de la professió que consisteixen en la realització de treballs d'execució autònoma que exigeixin iniciativa i raonament, responsabilitzant-se'n, i que poden tenir encomanada la supervisió directa del treball efectuat pels seus col·laboradors o col·laboradores.

Formació requerida:

Titulació o coneixements adquirits en l'exercici de la seva professió equivalent a CFGM/FPI/batxillerat/certificat de professionalitat nivell II de l'especialitat (complet), completada amb formació específica en el lloc de treball.

Factors determinants:

Tasques variades i complexes habituals de la professió. Iniciativa, responsabilitat i supervisió directa dels seus col·laboradors o col·laboradores.

O2

Criteris generals:

Tasques variades i habituals de la professió que requereixen coneixements professionals adequats i aptituds pràctiques, executades de manera autònoma d'acord amb unes instruccions inicials específiques, responsabilitzant-se del resultat. Pot ser ajudat per una o diverses persones treballadores, segons el tipus de treball.

Formació requerida:

Titulació o coneixements adquirits en l'exercici de la seva professió equivalents a CFGM/FPI/batxillerat/certificat de professionalitat nivell II de l'especialitat, completada amb formació específica en el lloc de treball.

Factors determinants:

Tasques variades i habituals de la professió, coneixements professionals, instruccions inicials específiques i execució autònoma.

AO

Criteris generals:

Tasques que es duen a terme seguint un mètode de treball precís, amb un alt grau de supervisió o dependència, que requereixen coneixements professionals adequats i aptituds pràctiques, adquirides després d'un període d'adaptació, i en què preferentment es requereix esforç físic o atenció.

Formació requerida:

Experiència adquirida en l'acompliment d'una professió equivalent i titulació de graduat escolar, certificat d'escolaritat, ESO o cicle de formació de grau bàsic.

Factors determinants:

Mètode de treball precís, amb un alt grau de dependència o supervisió. Aptituds pràctiques. Esforç físic o atenció.

Article 20. Comissió Paritària de Classificació Professional

La Comissió Paritària de Classificació Professional (CPCP) es compon de sis persones representants nomenades per la direcció i sis nomenades pel Comitè Intercentres, i totes dues parts poden disposar, a més, de tres persones assessores que han de ser personal de l'empresa.

La CPCP ha d'adoptar els seus acords, com a mínim, mitjançant l'aprovació de la meitat més una de les persones representants de la direcció de l'empresa, juntament amb la meitat més una de les persones representants de la part social.

Les competències de la CPCP són les següents:

- a) Classificació dels llocs de treball en les categories d'AO a P1.
- b) La CPCP ha d'assignar les vacants d'AO a P1, d'acord amb el que preveu l'article 22 d'aquest Conveni, en els casos següents:
 - Canvi de lloc de treball (mateixa categoria)
 - Promoció en primer torn (categoria inferior nivell 1)
 - Promoció en segon torn (categoria inferior nivell 2)
 - Promoció en tercer torn (categoria inferior nivell 3)
 - Assignació especial
 - Concurs-Examen
- c) La CPCP ha de ser informada per la Direcció de Persones i Organització, la primera setmana de maig de cada any, de la previsió de contractes de treball relatius a la cobertura de vacances d'estiu.
- d) Al gener de cada any, ha de rebre informació de la Direcció de l'Empresa sobre les previsions anuals de tots els llocs de treball que s'hagin de cobrir en les categories

d'AO a P1 i del personal d'aquestes categories en possessió de grau universitari, per analitzar-ne la possible adequació a llocs més afins als seus coneixements.

- e) La CPCP ha de tenir les facultats que preveu l'article 24 sobre mobilitat funcional.
- f) Quan es prevegi un canvi organitzatiu de qualsevol índole en alguna unitat o departament, cal informar-ne prèviament la CPCP perquè s'estudiï al seu si aquests canvis o modificacions.
- g) En els casos de mobilitats internes derivades de canvis organitzatius, la CPCP ha de definir quines persones han resultat objectivament perjudicades (econòmicament, geogràficament i/o en jornada), a fi d'atorgar-los prioritats en les tres pròximes vacants de la seva categoria i professió (ofici), sempre que reuneixin els requisits sol·licitats en la vacant.
- h) Reclamacions de categoria. Les peticions de les persones interessades s'han de resoldre en un termini màxim de tres mesos i, en cas de reclassificació a una categoria superior, s'ha d'abonar la diferència econòmica des de la data de la sol·licitud, si correspon un nivell salarial diferent. La CPCP pot emetre informes no vinculants a la Direcció General.

La CPCP ha de resoldre les reclamacions derivades de l'acumulació de plus per treballs de categoria superior.

Article 21. Procediment de cobertura de vacants

- a) Publicació de vacants

Totes les places vacants d'O2 a P1 s'han de publicar d'acord amb els continguts següents:

1. Descripció del lloc de treball de la vacant:

- Lloc de treball
- Categoria
- Àmbit
- Centre de treball
- Jornada
- Descripció de funcions
- Termini de sol·licitud

2. Requisits mínims que han de reunir les persones candidates:

- Formació mínima requerida per a la vacant.
- Per a les places de P1, P2 i O1 es requereix una experiència mínima de dos anys en l'àmbit de la vacant, acumulada dins dels deu darrers anys. Així mateix, aquesta experiència s'ha d'haver exercit, com a mínim, en la categoria immediatament inferior.
- Permanència mínima de divuit mesos al lloc de treball actual.

La CPCP pot acordar l'ampliació d'aquests requisits mínims, així com establir criteris complementaris de valoració en les convocatòries que consideri oportú.

Per a les places vacants de la categoria AO, la difusió s'ha de fer per correu electrònic a les persones responsables, les quals han de remetre la informació a les persones interessades, que disposen d'un termini de tres dies feiners per sol·licitar el canvi de lloc de treball.

b) Quotes de lliure designació de la Direcció

La Direcció de l'Empresa disposa de les quotes de lliure designació següents:

1 de cada 2 vacants de la categoria P1
1 de cada 2 vacants de la categoria P2
1 de cada 4 vacants de la categoria O1
1 de cada 4 vacants de la categoria O2
1 de cada 4 vacants de la categoria AO

La Direcció de l'Empresa pot fer ús d'aquestes quotes de lliure designació, sempre que la persona triada hagi presentat la sol·licitud a la vacant i compleixi els requisits exigits.

El còmput de les quotes de lliure designació és per any natural.

c) Dates d'efecte

- Data d'assignació de la vacant. És la data en què la CPCP acorda atorgar la vacant en qüestió. En aquest moment, la persona interessada obté la categoria de la plaça assignada a l'efecte de sol·licitud de noves vacants i de l'inici del període de permanència, però sense efectes econòmics.
- Data d'ocupació efectiva de la vacant. En aquest moment, la persona interessada assoleix els efectes econòmics de la seva nova destinació. La persona interessada ha d'ocupar la seva nova destinació en un període no superior a 60 dies naturals, excepte per causes que ho justifiquin, com ara períodes de vacances, incapacitat temporal...

d) Permanència en el nivell salarial vinculada a la promoció

Quan una persona treballadora ascendeixi de categoria professional, mitjançant qualsevol de les modalitats que estableix l'article 22, l'antiguitat acumulada en el nivell salarial de la seva categoria anterior es computa a l'efecte de permanència en el nivell salarial de la nova categoria, tret de les persones treballadores que, en el moment de la promoció de categoria, estiguin en el primer nivell de la seva categoria d'origen.

En conseqüència, el temps de permanència en el nivell salarial no s'ha de reiniciar amb el canvi de categoria, sinó que es té en compte el temps ja consolidat en el mateix nivell de la categoria anterior per al còmput de la promoció horitzontal en la nova categoria professional, excepte en el supòsit d'estar en el primer nivell de la categoria d'origen.

Article 22. Modalitats de cobertura de vacants

1) Criteris de classificació de les persones candidates.

Dins de cada modalitat d'assignació esmentada, les places s'han d'adjudicar d'acord amb els criteris de prioritats següents:

- Nivell salarial: ha d'obtenir la plaça la persona que ostenti el nivell més alt.
- Antiguitat en el nivell: en cas d'empat en el nivell salarial, s'ha de donar prioritat a qui tingui més antiguitat en aquest nivell.
- Antiguitat a l'empresa: si persisteix l'empat en nivell i antiguitat, s'ha d'adjudicar la plaça a qui acrediti més antiguitat a l'empresa.

2) Modalitats de cobertura de vacants.

Sens perjudici de l'exercici de les quotes de lliure elecció de la Direcció de l'Empresa, la cobertura de vacants s'ha d'efectuar mitjançant l'ordre següent:

- Canvi de lloc de treball (mateixa categoria)
- Promoció en primer torn (categoria inferior nivell 1)
- Promoció en segon torn (categoria inferior nivell 2)
- Promoció en tercer torn (categoria inferior nivell 3)
- Assignació especial
- Concurs-Examen

- Canvi de lloc de treball. Modalitat per als qui tinguin la mateixa categoria que la vacant publicada.

Com a regla general, a més dels requisits que estableix l'article 21.a), les condicions per sol·licitar la plaça són:

- Tenir la mateixa categoria que la vacant publicada.
- Complir els requisits que requereix la circular.

Si una plaça no ha estat coberta per la modalitat de canvi de lloc de treball, es passa a la modalitat de promoció en primer torn.

- Promoció en primer torn. Modalitat per als qui ostentin el primer nivell de la categoria inferior a la de la vacant publicada.

Si una plaça no s'ha cobert per la modalitat de promoció en primer torn, es passa a la modalitat de promoció en segon torn.

- Promoció en segon torn. Modalitat per als qui ostentin el 2n nivell de la categoria inferior a la de la vacant publicada.

Si una plaça no s'ha cobert per la modalitat de promoció en segon torn, es passa a la modalitat de promoció en tercer torn.

- Promoció en tercer torn. Modalitat per als qui ostentin el 3r nivell salarial de la categoria inferior a la de la vacant publicada.

Si una plaça no s'ha cobert per la modalitat de promoció en tercer torn, es passa a la modalitat d'assignació especial.

e. Assignació especial. Modalitat excepcional d'assignació, subjecta a prova d'aptitud i període de prova de sis mesos.

Aquesta modalitat d'assignació especial s'obre als col·lectius següents:

- Persones sense l'experiència requerida en l'àmbit.
- Persones dels nivells salarials 4t i 5è de la categoria immediatament inferior a la vacant sol·licitada.

L'assignació de la vacant es fa en funció de la valoració de la prova d'aptitud.

Així mateix, aquesta modalitat pot incloure, si així ho acorda el ple de la CPCP, qualssevol altres casos no recollits en els apartats anteriors. Tanmateix, l'absència de formació, per a qualsevol vacant, no pot donar lloc a cap assignació.

La modalitat d'assignació especial no permet la lliure designació de la direcció.

f. Concurs-Examen. Si s'han esgotat les modalitats anteriors sense que s'hagi cobert la plaça, s'ha de publicar un concurs-examen.

El concurs-examen s'ha d'efectuar entre tota la plantilla amb contracte indefinit i s'ha d'assignar la plaça a qui obtingui la millor nota.

Aspectes específics dels concursos:

i. En els concursos-exàmens, les persones concursants que no hagin obtingut plaça i hagin superat l'examen han de romandre en llista d'espera durant tres anys des de la data d'aquest concurs-examen, i se n'ha de respectar la puntuació, sempre que les places vacants no exigeixin coneixements diferents dels avaluats.

Si es convoca un nou concurs-examen de la mateixa categoria i ofici dins el període esmentat, s'ha d'oferir la plaça a les persones de la llista d'espera, per ordre de puntuació. En cas que la persona candidata rebutgi la vacant, perd la nota.

ii. Com a regla general, la puntuació en els concursos-exàmens s'ha de distribuir en la proporció següent:

Prova teòrica	40 punts
Prova pràctica	60 punts

La puntuació mínima per a cadascuna d'aquestes dues parts és del 50%, a reserva del que decideixi, en cada cas, el tribunal qualificador.

iii. Tribunal qualificador dels concursos

El tribunal qualificador dels concursos es compon de 3 persones que ha de designar la Direcció de l'Empresa i 3 persones que ha de designar el Comitè Intercentres. Aquest tribunal té les competències següents:

- Establir la naturalesa de les proves d'acord amb els temaris aprovats per la Comissió Paritària de Formació Professional. En les proves corresponents no es fan tests psicotècnics.
- Determinar, abans de la realització de les proves, les qualificacions mínimes necessàries per quedar aprovat.
- Valorar les proves i qualificar-les segons les normes que el tribunal determini.
- Garantir que les persones concursants reuneixin les condicions exigides a la convocatòria.
- Resoldre les incidències que es produeixin.
- Formalitzar mitjançant una acta tot el procés del concurs i el resultat final.

Les reclamacions es poden presentar al tribunal qualificador en un termini màxim de cinc dies feiners des de la data de l'acta que atorgui la plaça.

Article 23. Formació continua

La formació continua té per objecte proporcionar a les persones treballadores els coneixements i les pràctiques adequades a les competències professionals requerides per a cada lloc de treball en el marc d'un procés d'aprenentatge permanent i desenvolupament professional, la qual cosa redunda, al seu torn, en la millora de l'eficàcia i l'excel·lència del servei.

a) La formació continua a l'empresa ha d'estar recollida en el pla de formació, el qual s'ha de revisar i aprovar anualment.

La Direcció de l'Empresa ha d'informar el Comitè Intercentres sobre l'actualització tecnològica. Els possibles reciclatges que se'n derivin han de ser estudiats a la Comissió Paritària de Formació Professional (d'ara endavant, CPFP) a l'efecte d'establir les accions formatives necessàries.

La concreció dels permisos formatius a què fa referència l'article 23.3 del TRLET també és competència d'aquesta Comissió.

La formació continua ha de tenir lloc en jornada ordinària i és obligatòria per a la persona treballadora l'assistència.

b) Funcions de la Comissió Paritària de Formació Continua

Aquesta Comissió està formada per sis persones representants de la Direcció de l'Empresa i sis persones representants designades pel Comitè Intercentres, i totes dues representacions poden disposar de tres persones assessores que han de ser personal de l'empresa; en el cas de la part social, han de formar part de l'RLPT.

Les competències d'aquesta Comissió són:

- Garantir la igualtat d'oportunitats en l'accés a la formació.
- Conèixer i supervisar la definició dels cursos i programes formatius necessaris per a la formació continua de les persones treballadores, i fer el seguiment de les accions formatives previstes per a cada any.
- Determinar i publicar els temaris sobre els quals els tribunals qualificadors han d'establir proves dels concursos-examen per a la cobertura de vacants.

Article 24. Mobilitat funcional

Per a l'exercici de la mobilitat funcional per part de la Direcció de l'Empresa s'estableixen els grups professionals següents (descrits a l'article 18):

Tècnic
Administratiu
Obrer

La mobilitat funcional té com a limit, dins d'aquests grups professionals, els requisits d'adequació i aptitud necessaris per a l'exercici de les tasques que s'encomanen a cada persona.

S'entén que hi ha adequació i aptitud quan la persona té la formació i l'experiència requerides per a les noves funcions, respectant els oficis reglats que en cada moment estiguin en vigor o, si no, els procediments de formació interna que estableixi l'empresa i que es considerin oportuns per adaptar la persona treballadora a les noves funcions que ha d'exercir.

La CPCP ha d'assignar tots els llocs de treball de les categories d'AO a P1 als grups professionals esmentats. També ha de determinar els llocs de treball que, tot i pertànyer a grups professionals diferents, tinguin característiques que permetin exercir la mobilitat funcional entre aquests.

Quan la mobilitat funcional tingui lloc entre categories diferents, cal atènyer-se al que estableix l'article 51 d'aquest Conveni col·lectiu.

La mobilitat funcional destinada a completar la jornada de treball s'ha de desenvolupar en l'àmbit del mateix centre de treball o àrea habitual de treball de la persona treballadora de què es tracti.

Capítol VI Règim de treball

Article 25. Jornada anual

La jornada ordinària de treball és de 1.672 hores anuals.

Article 26. Calendaris anuals

Durant l'últim trimestre de cada any s'han de negociar i, si escau, acordar els calendaris de l'any següent, en l'àmbit de la Comissió de Calendaris i Horaris, la qual està composta per la representació de la direcció i per 6 membres de la representació social, tot d'acord amb les normes d'aquest Conveni, i també amb els criteris i els costums observats fins a la seva entrada en vigor.

Per elaborar els calendaris anuals, s'han de mantenir els criteris, aplicats actualment, d'establir un mateix horari i període de jornada intensiva a tots els col·lectius homogenis, tenint com a únic criteri diferenciador els dies de vacances i els dies inhàbils de cada col·lectiu i l'adaptació anual de l'excés o defecte d'hores de jornada.

Article 27. Calendari de dies festius per a tots els col·lectius

En l'elaboració dels calendaris anuals, la distribució dels dies festius és la següent:

Dissabtes i diumenges
12 festes nacionals i autonòmiques
2 festes locals
1 festa addicional per conveni: Dijous Sant

El personal en règim de torn només es veu afectat pel que preveu aquest article a l'efecte econòmic per a la determinació dels dies festius.

Article 28. Jornada i horaris

La jornada i els horaris que regeixen actualment als diferents centres de treball no han de patir cap variació, llevat que les necessitats del servei n'aconsellin la modificació; en aquest cas, cal atènyer-se al que preveu la legislació vigent i al que regula l'article 101 d'aquest Conveni.

L'annex 2 reflecteix les jornades, els horaris i els calendaris laborals de l'any 2026, l'actualització anual dels quals s'ha de dur a terme durant el darrer trimestre de l'any.

Article 29. Adaptació de la jornada de treball per embaràs

Amb l'objecte de fer efectiu el seu dret a la conciliació de la vida personal, familiar i laboral, la persona treballadora, a partir de 30 setmanes de gestació i fins que arribi a terme de l'embaràs, pot sol·licitar l'adaptació de la durada i la distribució de la seva jornada de treball, dins dels termes que defineixi el calendari laboral del seu centre de treball, i pot fer la jornada laboral de manera continuada, amb el descans corresponent per a jornades superiors a sis hores.

L'adaptació de la jornada de treball que preveu aquest article s'ha de tramitar, amb la sol·licitud prèvia de la persona interessada a la Direcció de Persones i Organització, com un acord entre les parts.

En aquests casos, la persona treballadora ha de presentar per escrit una sol·licitud a la Direcció de Persones i Organització, com a mínim, amb 7 dies naturals d'antelació a la data d'inici de l'adaptació de la jornada de treball, la qual ha d'anar acompanyada d'un certificat mèdic en què constin les setmanes de gestació.

Per la seva banda, la Direcció de Persones i Organització ha de respondre a la sol·licitud de la persona treballadora, per escrit, en un termini màxim de set dies naturals a partir de la recepció de la sol·licitud.

Article 30. Règim de jornada partida

El règim de jornada partida dona dret a la meritació del plus per jornada partida.

Llevat de causa que ho justifiqui, l'empresa no obliga a fer jornada partida a cap persona empleada que actualment faci jornada continuada.

Article 31. Treballs en règim de torn

Són els treballs que cal efectuar per garantir l'explotació contínua de les instal·lacions, la qual cosa requereix una disponibilitat i variabilitat d'horari que s'ha de determinar equitativament per períodes setmanals i que ha de cobrir fins i tot els dies festius. Això obliga que el descans setmanal es faci en un dia variable, sense que les hores treballades els dies festius siguin considerades extraordinàries. Aquesta variabilitat d'horari ha d'estar regulada pels calendaris preestablerts en cada cas.

Es consideren inconvenients del torn:

- Variabilitat d'horari
- Treball en un dia festiu
- Disponibilitat d'horari

Article 32. Regulació general aplicable als torns

En qualsevol cas, pel que fa al servei públic prestat, el personal de torn al final de la seva jornada laboral no pot abandonar el seu lloc de treball fins que no arribi el relleu.

Es aplicable el que estableix l'article 19 del Reial decret 1561/1995, de 21 de setembre, però s'ha de respectar sempre el descans de 12 hores entre el termini de la jornada i l'inici de la següent.

Abans de l'inici de cada any, s'han d'establir per part de l'empresa els calendaris de torn de treball per a tot l'any, en els quals ha de quedar inclosa la programació de les vacances que s'han de fer en el període d'estiu.

S'estableix que, en els torns les absències dels quals les cobreixi personal en règim mixt, les produïdes per vacances, sigui quina sigui l'època en què tinguin lloc, s'han de cobrir completament en jornada ordinària. En concret, les que restin de les establertes a la programació a realitzar en període d'estiu, han de ser efectuades pel personal els dies que tingui conservació, tret dels 5 dies de vacances de lliure elecció i els 4 dies inhàbils de lliure elecció en dies feiners, amb un preavis mínim de cinc dies si aquests dies són un dia festiu o dissabte i de dos dies en els altres casos, a fi que puguin ser cobertes pel règim mixt.

Quant a la programació de les vacances que s'han de fer en període d'estiu que s'ha esmentat abans, s'estableixen dues alternatives, programació flexible i programació rígida, les quals s'han de decidir a cada centre de treball a proposta del comitè de centre.

La programació flexible suposa la realització, durant els tres mesos d'estiu, de tres setmanes naturals de vacances per cada persona del grup, que s'ha de cobrir per personal del mateix grup que aquella setmana tingui torn de conservació, per la qual cosa aquest ha d'adaptar el seu horari al d'aquell.

La programació rígida suposa fer quatre setmanes de mitjana de vacances per persona durant els tres mesos d'estiu, i aquest sistema suposa, necessàriament, realitzar per cada persona les vacances els dies específicament establerts a la programació.

Dins dels dos tipus de programació, s'ha de fer anualment una rotació entre el personal per a la distribució equitativa.

Article 33. Diferents règims de torn

Depenent del nombre d'hores diàries que calgui cobrir, el torn pot ser de 5 tipus:

- a) Torn tancat (inclou torn tancat de 7 hores en ecofactories). És el que requereix activitat permanent les 24 hores del dia i els 365 dies de l'any, per a la qual cosa s'estableixen 3 torns rotatius diaris de 8 hores cadascun.
- b) Torn de 7 hores en abastament. És el que requereix una activitat de 24 hores diàries de dilluns a divendres (no festius), per a la qual cosa s'estableixen 3 torns rotatius diaris de 8 hores cadascun i els caps de setmana i festius de 23.00 h a 7.00 h.
- c) Torn obert. És el que requereix una activitat de 16 hores diàries els 365 dies de l'any, per a la qual cosa s'estableixen 2 torns rotatius diaris de 8 hores cadascun, amb l'excepció de 32 dies hàbils en què els torns rotatius són de 7 hores, com a resultat de la reducció de jornada en període d'estiu.

- d) Torn obert de 6 hores en ecofactories. És el que requereix una activitat de 16 hores diàries els 365 dies de l'any, per a la qual cosa s'estableixen 2 torns rotatius diaris de 8 hores cadascun.
- e) Torn mixt. És el que cobreix les absències dels torns tancat i obert en abastament, d'acord amb el que preveu l'article 34.a).

Article 34. Ordenació d'absències del personal de torns

- a) Cobertura de les absències del personal de torns d'abastament (tancat i obert)

Les absències del personal de torn produïdes per malaltia, accident, permisos, processos de cobertura de baixes, absències per hores sindicals, assistència a cursos de formació, les derivades del que estableix el calendari anual de torns i vacances i les derivades dels cinc dies de vacances de lliure elecció i dels quatre dies inhàbils de lliure elecció en dies feiners que no es puguin cobrir en jornada ordinària, s'han de cobrir amb el personal adscrit al règim mixt o amb personal eventual o interí, quan sigui necessari, amb les excepcions següents:

- 1) Si el primer dia l'absència es produeix de manera imprevista, el personal de torn ha de cobrir l'absència del relleu.
- 2) Si l'endemà persisteix l'absència i és festiu, cal intentar localitzar la persona empleada en règim mixt per cobrir l'absència amb caràcter voluntari. Si no es localitza la persona empleada en règim mixt o aquesta no accedeix voluntàriament a fer la substitució, l'ha de fer el personal de torn, fins al primer o segon dia feiner posterior a l'últim dia festiu segons el torn de la persona absent, moment en què entra en la roda del torn corresponent el personal en règim mixt, fins que es reincorpori l'absent.
- 3) Si l'absència es produeix un dia en què hi ha conservació, la persona empleada de torn o mixt que estigui en conservació ha de canviar el seu horari i adaptar-lo a l'horari de la persona empleada que cal substituir, tret que l'últim dia de suplència del de conservació s'hagi de fer de nit; en aquest cas, la cobertura l'ha de fer el personal en règim mixt que no estigui en conservació.
- 4) En cas que el règim mixt no sigui suficient per cobrir l'absència de la persona treballadora, la baixa ha de ser coberta subsidiàriament pel mateix personal de torn.
- 5) Si es produeix una extinció del contracte de treball, transcorreguts 2 mesos des de la data de l'extinció, cessa la substitució per personal en règim mixt.

Sempre que la cobertura de l'absència la faci el mateix personal de torn, cal seguir obligatòriament l'ordre següent:

- 1) Pel personal a qui li toqui conservació el dia de l'absència, i s'ha d'adaptar l'horari del substitut al del substituït.
- 2) Allargant els dos torns restants fins a 12 hores, amb l'ajust corresponent en els horaris per cobrir aquesta absència.
- 3) Doblant excepcionalment el del torn anterior fins a un màxim de 16 hores.
- 4) Si no es poden aplicar les normes anteriors, es pot adaptar l'horari de la resta del personal de torn que treballi aquest dia a l'horari més adequat.
- 5) Si no és possible la cobertura a través del que estableixen els paràgrafs anteriors, s'ha de recórrer a la resta de personal de l'empresa.

- b) Cobertura de les absències del personal del torn tancat de 7 d'ecofactories i del torn de 7 de la DOP Llobregat Nord.

Les absències del personal de torn produïdes per malaltia, accident, permisos, processos de cobertura de baixes, absències per hores sindicals, assistència a cursos de formació, les derivades del que estableix el calendari anual de torns i vacances i les derivades dels dies de vacances de lliure elecció i dels dies inhàbils de lliure elecció en dies feiners que no es puguin cobrir en jornada ordinària s'han de cobrir amb l'ordre de preferència següent:

- 1) Si el primer dia l'absència es produeix de manera imprevista, el personal de torn ha de cobrir l'absència del relleu.
- 2) Si l'endemà persisteix l'absència i és festiu, cal intentar localitzar la persona empleada d'aquest torn que estigui de "retén" (R1) per cobrir l'absència amb caràcter voluntari.

Si no es localitza la persona en servei de "retén" (R1) o aquesta no accedeix voluntàriament a fer la substitució, l'ha de fer el personal de torn, fins al primer o segon dia feiner posterior a l'últim festiu segons el torn de la persona absent, moment en què el personal de "retén" entra en la seqüència del torn corresponent.

En els casos que hi hagi dues absències o quan no sigui possible la cobertura de l'absència pel personal de "retén", s'ha de seguir obligatòriament l'ordre següent:

- 1) Pel personal que estigui en servei de "retén" 2 (R2) el dia de l'absència, i cal adaptar l'horari de la persona substituïda al de la substituïda.
- 2) Allargant els dos torns restants fins a 12 hores, amb l'ajust corresponent en els horaris per cobrir aquesta absència.
- 3) Doblant excepcionalment la persona del torn anterior fins a un màxim de 16 hores.
- 4) Si no es poden aplicar les normes anteriors, es pot adaptar l'horari de la resta del personal de torn que treballi aquest dia a l'horari més adequat.
- 5) Si no és possible la cobertura a través del que estableixen els paràgrafs anteriors, cal recórrer a la resta de personal de l'empresa.

- c) Cobertura de les absències del personal del torn obert de 6 d'ecofactories.

Les absències del personal de torn produïdes per malaltia, accident, permisos, processos de cobertura de baixes, absències per hores sindicals, assistència a cursos de formació, les derivades del que estableix el calendari anual de torns i vacances i les derivades dels dies de vacances de lliure elecció i dels dies inhàbils de lliure elecció en dies feiners que no es puguin cobrir en jornada ordinària s'han de cobrir amb l'ordre de preferència següent:

- 1) Si el primer dia l'absència es produeix de manera imprevista, el personal de torn ha de cobrir l'absència del relleu:
 - Allargant el torn restant fins a 12 hores, amb l'ajust corresponent en els horaris per cobrir aquesta absència.

- Doblant excepcionalment el del torn anterior fins a un màxim de 16 hores.

2) Si l'endemà persisteix l'absència i és festiu, cal intentar localitzar la persona empleada d'aquest torn que estigui de "retén" (R1) per cobrir l'absència amb caràcter voluntari.

Si no es localitza la persona en servei de "retén" (R1) o aquesta no accedeix voluntàriament a fer la substitució, l'ha de fer el personal de torn, fins al primer o segon dia feiner posterior a l'últim festiu segons el torn de la persona absent, moment en què el personal de "retén" entra en la seqüència del torn corresponent.

En els casos en què hi hagi dues absències o quan no sigui possible la cobertura de l'absència pel personal de "retén", s'ha de seguir l'ordre següent:

- 1) Pel personal que estigui en servei de "retén" 2 i 3 (R2 i R3) el dia de l'absència, i cal adaptar l'horari de la persona substituïda al de la substituïda.
- 2) Allargant els dos torns restants fins a 12 hores, amb l'ajust corresponent en els horaris per cobrir aquesta absència.
- 3) Doblant excepcionalment la persona del torn anterior fins a un màxim de 16 hores.
- 4) Si no es poden aplicar les normes anteriors, es pot adaptar l'horari de la resta del personal de torn que treballi aquest dia a l'horari més adequat.
- 5) Si no és possible la cobertura a través del que estableixen els paràgrafs anteriors, cal recórrer a la resta de personal de l'empresa.

Els dies de descans generats per la cobertura d'un festiu s'han de gaudir dins de les 8 setmanes següents, i es poden fer en torn de "retén" 1, "retén" 3 o en jornada de matí, sempre que a la data escollida estigui garantida la presència de, com a mínim, un integrant del torn en jornada de matí i un "retén". En el cas del "retén" 2, el descans compensatori s'ha de dur a terme en horari de tarda, tret que les necessitats del servei requereixin el contrari.

Article 35. Règim del torn mixt

El personal en torn mixt té l'obligació de cobrir les absències que indica l'article 34.a), i en els altres períodes ha de realitzar el règim de jornada i horari normals.

Les característiques de l'organització del torn mixt quant al nombre de persones treballadores, llocs per cobrir i categories depenen de l'estructura organitzativa de cada moment, tenint en compte que per a cada torn tancat de 5 persones hi ha d'haver un torn mixt de 3 persones, i que per a cada torn obert de 3 persones hi ha d'haver un torn mixt de 2 persones. Al si de la CPCP s'han d'acordar els llocs de treball per substituir en règim mixt.

Al personal en torn mixt se li han de respectar les hores anuals de treball establertes per a la resta del personal.

Les absències dels torns tancat i obert d'abastament les ha de cobrir de manera rotativa el personal de torn mixt assignat al lloc de treball on s'hagi produït aquesta absència. En el cas de les absències que es prevegi que han de ser de llarga durada, al cap de

dos mesos, la persona empleada de torn mixt que cobreixi aquesta absència ha de ser substituïda, sempre que sigui possible, per una altra persona empleada de torn mixt, cas en què s'inicia un nou cicle, o per contractació exterior.

Quant a la variabilitat de l'horari del torn mixt, s'ha de limitar a dos canvis de jornada per setmana natural.

Al personal en règim mixt se li ha de respectar la programació de les vacances, sempre que es garanteixi la presència mínima del 50% del personal de règim mixt.

Per al personal de torn mixt que faci la jornada partida, la percepció del plus de jornada partida s'ha de regular d'aquesta manera:

El mes natural en què s'iniciï la substitució del torn han de percebre el plus de jornada partida per la totalitat d'aquest mes. No han de percebre aquest plus els mesos naturals posteriors en què continuïn les substitucions indicades, tret del mes en què acabin, moment en què han de percebre el plus per jornada partida proporcional a la part del mes en què no s'hagi efectuat suplència de torn.

La compensació dels festius acumulats per cobertura del torn mixt s'ha de liquidar trimestralment, és a dir, al final de cada trimestre no poden quedar dies festius pendents de compensar, excepte en el cas que siguin els darrers dies festius del trimestre. La persona treballadora que hagi de compensar un festiu disposa de 15 dies naturals, a partir de la data del festiu a compensar, per comunicar a l'empresa quin dia vol exercir aquesta compensació dins del mateix trimestre, i aquesta comunicació té caràcter obligatori.

Els casos no previstos en aquesta regulació del règim mixt han de ser estudiats conjuntament per la Direcció de l'Empresa i el Comitè Intercentres per tal d'arribar als acords pertinents.

Article 36. Condicions de sortida del torn

Amb l'objectiu de millorar la qualitat de vida, la salut i la conciliació de la vida laboral i personal, s'estableix el mecanisme següent per facilitar el pas de manera voluntària i mitjançant sol·licitud del treball en règim de torn a altres tipus de jornades:

- a) El mecanisme s'habilita per al personal de torn que en els últims nou anys hagi treballat en règim de torn un mínim de 8 anys de manera continua o alterna.
- b) El personal que compleixi el criteri anterior i que vulgui sortir del torn ha d'efectuar una petició voluntària per escrit a la Direcció de Persones i Organització.
- c) Les peticions rebudes s'han d'afegir a les llistes existents. L'ordre és el d'entrada en aquesta Direcció.
- d) Aquesta petició dona preferència al titular en la cobertura de vacants de la CPCP en els casos en què concorrin persones de la mateixa categoria i nivell salarial. La preferència s'ha d'activar en les publicacions de vacants posteriors a la data de recepció de la sol·licitud de sortida del torn.
- e) En cas que en el concurs coincideixin a una vacant dues persones amb preferència de sortida del torn, són vàlids els criteris habituals de la cobertura de vacants de la CPCP entre elles i, si hi ha igualtat de condicions, la data de recepció de la petició.
- f) En igualtat de condicions, les persones que formulin aquesta sol·licitud tenen preferència durant dos anys per a les vacants que es publiquin del seu ofici i de la mateixa

categoría o d'una immediatament superior. Si en aquest termini de dos anys no s'opta a les vacants publicades, aquesta petició s'ha d'entendre desestimada per sortir del torn.

- g) Qui vulgui continuar optant a sortir del torn i mantenir la condició de preferència en les vacants publicades futures ha de tornar a formalitzar la seva petició a la Direcció de Persones i Organització, i d'aquesta manera passa a formar part de la llista de persones interessades a sortir del torn.
- h) La condició per poder optar a una nova vacant és tenir almenys 18 mesos d'antiguitat al lloc de treball obtingut fruit de fer ús d'aquesta preferència de sortida del torn.

Article 37. Comissió Paritària del Torn

Es manté amb caràcter permanent la Comissió Paritària del Torn, composta per sis representants del Comitè Intercentres i sis persones de la Direcció de l'Empresa com a nombre màxim de les dues representacions, la qual té com a objectiu el seguiment de les condicions de treball i organització del règim de torn.

Article 38. Treballs en règim de guàrdia

Regulació comuna al sistema de guàrdies

A fi d'assegurar l'operativa de totes les instal·lacions les 24 hores del dia i els 365 dies de l'any, s'estableix un servei de guàrdies (domiciliàries i presencials) en els diferents àmbits de l'empresa, per garantir els treballs derivats d'avaries, emergències o altres necessitats del servei.

Cada any natural s'ha d'establir el calendari anual, rotatiu i equitatiu de guàrdies per a cada grup. Per fer-ho s'ha de celebrar una reunió el darrer trimestre de cada any entre la representació social i la direcció responsable de cada guàrdia, per tal de consensuar el calendari anual de guàrdies esmentat. Igualment, per departaments, s'ha d'establir un sistema de cobertures per a les persones que no poden fer la guàrdia assignada a causa d'absències justificables (incapacitat temporal, permisos retribuïts..).

Es permeten intercanvis de guàrdies entre integrants del mateix grup, previ registre digital o comunicació a la persona responsable.

Els imports de cadascuna de les guàrdies estan recollits a les referències dels articles 76 i 77 de l'annex 1 d'aquest Conveni.

El personal adscrit al règim de guàrdies ha de tenir les competències necessàries per poder donar un compliment correcte a aquest servei.

1) Guàrdia presencial

Són aquells treballs que no es duen a terme en règim de torn i que s'han de fer dissabte, diumenge o un festiu intersetmanal per tal d'atendre el règim mínim del servei.

No tenen caràcter de guàrdia presencial els treballs extraordinaris no previstos, i per la seva realització un dia festiu s'han de percebre les hores treballades com a extraordinàries, sense dret a un altre tipus de compensació.

Els dies de descans derivats dels treballs en règim de guàrdia presencial s'han de realitzar durant les 8 setmanes següents, sempre que el dia triat estigui prevista la presència de, com a mínim, un 50% dels integrants del col·lectiu al qual pertanyin.

2) Guàrdia domiciliària

La persona treballadora, quan està de guàrdia domiciliària, ha d'estar localitzable per l'empresa. L'empresa ha de facilitar els mitjans necessaris a la persona treballadora que faci la guàrdia domiciliària a l'efecte de la seva localització ràpida.

L'activació s'efectua fora de les hores ordinàries de treball i pel període comprès fins al començament de la jornada ordinària següent.

Aquest treball s'ha d'efectuar durant tot el temps que calgui, respectant en tot cas els descansos que s'estableixen legalment. Un cop acabada la guàrdia, s'han de respectar les 12 hores de descans.

Davant de qualsevol situació extraordinària que no pugui ser resolta per la guàrdia en actiu, es pot recórrer a la resta del personal perquè acudeixi voluntàriament a resoldre la incidència, cas en què se li ha d'aplicar la regulació i la retribució de la guàrdia corresponent.

2.1) Personal obrer. Grups de guàrdia domiciliària

a) Direcció de Producció. Aquesta guàrdia està composta diàriament pel personal dels grups següents:

- Una persona de cadascuna de les especialitats següents: electricitat, automatització i control, electrònica i mecànica (P1/P2/O1).
- Una persona de cadascuna de les especialitats següents: electricitat i mecànica (O2).
- Una persona generalista (O2).

Aquesta guàrdia té una disponibilitat de 24 hores els caps de setmana i els festius intersetmanals, i des del terme d'una jornada fins al començament de l'altra els dies feiners.

El període de cada guàrdia és d'una setmana, comprès de dimarts a dimarts, i s'inicia a les 7 hores.

El personal operari de manteniment del taller de Cornellà (O1), quan faci guàrdies del grup d'encarregats/encarregades, ha de rebre l'import corresponent al grup I regulat a l'article 77 del Conveni.

b) Direcció d'Operacions de Proximitat (DOP):

- Una guàrdia de personal operari els dies feiners de 15.00 h a 23.00 h, composta diàriament per una persona operària (O1) i una persona ajudant (AO), formada per sis parelles:

2 de DOP BCN Nord
2 de DOP BCN Sud
2 de DOP Besòs

- Una guàrdia nocturna de persones encarregades (P1-P2) els dies feiners, que comprèn la franja horària de 22.00 h a 7.00 h en horari d'hivern, i de 21.30 h a 7.30 h en horari d'estiu (jornada reduïda). Aquesta guàrdia la conforma el personal encarregat de les DOP.
- Una guàrdia de persones encarregades P1/P2 els caps de setmana i festius intersetmanals, amb una disponibilitat de 16 hores, de 15.00 h a 7.00 h de l'endemà. En horari de 7.00 h a 15.00 h, la guàrdia es cobreix de manera presencial. Aquesta guàrdia està formada per tres grups:

1 persona encarregada (P1-P2) de DOP BCN Nord o DOP Besòs
1 persona encarregada (P1-P2) de DOP BCN Sud
1 persona encarregada (P1-P2) de DOP Llobregat Nord i DOP Llobregat Sud

- Una guàrdia de personal operari del torn tancat 7 de DOP Llobregat Nord els caps de setmana i festius intersetmanals, composta per una persona operària (O1) i una persona ajudant (AO), amb una disponibilitat de 24 hores els caps de setmana i festius intersetmanals.

c) Direcció d'Ecofactories:

El servei de guàrdia domiciliària ha d'estar constituït diàriament per un equip de les especialitats següents: 3 d'especialitat mecànica i 3 d'especialitat elèctrica (una d'elles especialista en automatització i control), 1 persona inspectora de col·lectors, i s'organitza d'aquesta manera:

1 persona especialista en automatització i control de l'equip de manteniment elèctric de les categories P1-P2-O1.

1 persona de l'equip de manteniment elèctric i una persona de l'equip de manteniment mecànic de l'EDAR Baix Llobregat de la categoria P1-O1-O2.

1 persona de l'equip de manteniment elèctric i una persona de l'equip de manteniment mecànic de l'EDAR Gavà-Viladecans i l'EDAR Sant Feliu de la categoria P1-P2-O1-O2.

1 persona de l'equip de manteniment elèctric i una persona de l'equip de manteniment mecànic de les EDAR Besòs i EDAR Montcada de la categoria P1-P2-O1-O2.

1 persona inspectora de col·lectors de la categoria P2.

La persona especialista en automatització i control i la persona inspectora de col·lectors té un àmbit d'actuació que comprèn tots els centres de treball, i intervé en

qualsevol d'aquests amb independència de la seva ubicació geogràfica.

La resta de personal assignat a guàrdies ha de prestar el servei de manera ordinària a la zona o demarcació prèviament establerta. No obstant això, per necessitats del servei, situacions imprevistes o causes degudament justificades, se li pot requerir que intervingui en altres zones diferents de les assignades inicialment.

Quant als equips de guàrdia de manteniment elèctric i de manteniment mecànic, el seu àmbit d'actuació queda organitzat mitjançant la unificació dels centres següents:

- EDAR Baix Llobregat
- L'EDAR Sant Feliu i l'EDAR Gavà-Viladecans constitueixen una única demarcació de guàrdia i les ha d'atendre de manera conjunta el personal assignat a aquesta zona.
- L'EDAR Montcada i l'EDAR Besòs constitueixen igualment una única demarcació de guàrdia i les ha d'atendre de manera conjunta el personal assignat a aquesta zona.

Aquesta unificació implica que el personal de guàrdia de manteniment elèctric i mecànic assignat a cadascuna d'aquestes EDAR ha d'estar disponible i donar resposta a les incidències que es produeixin a qualsevol dels centres que integren la seva demarcació corresponent.

Activació de la guàrdia domiciliària

La persona treballadora s'ha de connectar o personar al seu centre de treball en el temps més breu possible, i ha de procurar estar operativa en el termini màxim d'una hora, excepte en el cas d'incidències no previstes justificables.

El temps comprès des de l'avis fins a la tornada al domicili de la persona treballadora o fins a la desconexió s'ha d'abonar en concepte d'hores extraordinàries, amb total independència de la percepció del plus de guàrdia domiciliària previst a les taules de la referència 77 de l'annex 1.

2.2) Personal tècnic. Grups de guàrdia domiciliària

Les direccions en què actualment es presten els serveis de guàrdia domiciliària són les següents:

- Direcció d'Operacions de Proximitat
- Direcció de Producció
- Direcció de Qualitat de l'Aigua - Laboratori
- Direcció d'Ecofactories
- Direcció de Facility Management
- Direcció de Comunicació i Màrqueting

La guàrdia domiciliària es pot organitzar segons les modalitats següents, en funció de les necessitats del servei:

a. Setmanal

1 tècnic/tècnica SCI - Sistemes

1 tècnic/tècnica Producció
1 tècnic/tècnica Facility Management
1 tècnic/tècnica Explotació Depuració

b. Caps de setmana (des de les 15.00 h de divendres fins a les 7.00 h de dilluns)
i festius intersetmanals (des de l'acabament de la jornada ordinària del dia
anterior al festiu fins a les 7.00 h de l'endemà; si el dia anterior ha estat festiu,
des de les 7.00 h fins a les 7.00 h de l'endemà):

1 tècnic/tècnica responsable d'Explotació Aigua Potable
1 tècnic/tècnica d'Operacions d'Aigua Potable
1 tècnic/tècnica de Comunicació
1 tècnic/tècnica de Laboratori

Activació de la guàrdia domiciliària

La persona treballadora s'ha de connectar o personar al seu centre de treball en el
temps més breu possible, i ha de procurar estar operativa en el termini màxim d'una
hora, excepte en el cas d'incidències no previstes justificables.

El temps comprès des de l'avís d'activació de la guàrdia fins a la tornada al domicili
de la persona treballadora, o fins a la desconexió, s'ha de compensar amb el temps
equivalent de descans.

L'import percebut en concepte de plus de guàrdia domiciliària per al personal tècnic,
previst a les taules de la referència 77 de l'annex 1, té caràcter de variable i està vin-
culat exclusivament a la realització efectiva de la guàrdia i es percep en funció del
període efectivament realitzat.

Les hores de compensació derivades de l'activació de guàrdia domiciliària s'han de
fer durant les 8 setmanes següents, sempre que el dia triat estigui prevista la pre-
sència de, com a mínim, un 50% dels integrants del col·lectiu al qual pertanyin.

Article 39. Disponibilitat per canvi d'horari

El personal amb disponibilitat de canvi d'horari té l'obligació de cobrir les absències
del personal amb jornada continuada de matí o de tarda, i durant els altres períodes
ha de fer la seva jornada i horaris normals. Cal comunicar aquest canvi d'horari a la
persona treballadora amb una antelació mínima de 48 hores.

Article 40. Compliment d'horari

A l'inici de la jornada laboral, el personal ha d'estar al seu lloc de treball totalment
preparat per acomplir la seva funció i hi ha de romandre fins a l'hora de sortida.

Les persones treballadores que utilitzin roba de treball tenen dret a disposar de
20 minuts diaris per canviar-se, dins de la seva jornada laboral, amb la distribució
següent: 5 minuts a l'inici de la jornada de treball diària i 15 minuts abans d'acabar.

Aquest temps per canviar-se es considera temps de treball efectiu i no es poden

excedir els 5 i 15 minuts indicats abans.

Tanmateix, sense que es pugui excedir en cap cas el límit global dels 20 minuts,
es pot acordar, entre el responsable d'un centre i l'RLPT d'aquest, una distribució
diferent del temps destinat al canvi de roba. Perquè aquest acord tingui validesa i
eficàcia, s'ha de formalitzar per escrit i cal detallar-hi la distribució concreta.

Tret del personal autoritzat expressament per la naturalesa del seu treball, no es pot
absentar durant la jornada laboral dels centres de treball sense autorització de la
persona responsable del seu departament.

Així mateix, també es requereix autorització per abandonar el lloc de treball i despla-
çar-se pels edificis i les instal·lacions.

Article 41. Dietes en prolongació de jornada

En els casos en què per necessitats del servei calgui prolongar la jornada més
d'una hora després de la seva finalització normal, s'ha de concedir al personal un
mínim de mitja hora perquè pugui menjar. Aquesta interrupció de mitja hora no
computa com a temps treballat, però dona dret a la percepció d'una dieta, sigui
quin sigui el lloc on es treballi. Després de percebre la primera dieta i en les ma-
teixes condicions, cada vuit hores més de perllongament de jornada correspon un
àpat i, per tant, una dieta.

S'estableix que, en acabar la jornada ordinària una hora més tard, el dinar o el sopar
es poden endarrerir, sense meritació de dieta.

En cas que algun àpat sigui proporcionat per l'empresa, això substitueix la percep-
ció de la dieta.

Article 42. Hores extraordinàries

En el no establert en aquest Conveni, les hores extraordinàries es regiran pel que
es disposa en l'article 35 del TRLET.

Donat el caràcter de servei públic que té l'empresa, es consideraran hores extraor-
dinàries a l'empara de l'article 35.3 del TRLET les següents:

- Reparació de sinistres.
- Avaries o danys extraordinaris, que requereixin reparacions urgents, o altres
d'anàlogues que per la seva transcendència siguin inajornables.
- Canvis de torn o altres circumstàncies de caràcter estructural derivades de la
naturalesa de l'activitat, així com qualsevol causa que pugui deteriorar la bona
marxa del servei, sempre que no puguin ser substituïdes les hores extraordi-
nàries per la utilització de les diferents modalitats de contractació previstes
legalment.

Així mateix les hores derivades de circumstàncies de força major no són conside-
rades hores extraordinàries ordinàries, entenent que correspon a un succés impre-

visible, inevitable i irresistible, que impedeix el compliment del servei (no computant per al límit màxim de 80h anuals extraordinàries).

Si concorren les circumstàncies abans indicades, per a la consideració d'hores extraordinàries per força major, o altres circumstàncies justificades que no permetin la suspensió d'un treball al final de la jornada laboral, la persona haurà de prolongar-la fins a la fi del treball o la seva substitució per una altra persona, devent al seu torn concedir-li un permís perquè en les hores habituals pugui menjar, bé en el seu domicili, bé en el lloc de treball o les seves proximitats.

Es procurarà reduir al mínim imprescindible el nombre d'hores extraordinàries a realitzar i a aquest fi l'empresa revisarà els seus processos de treball de manera que, en la mesura del possible i atenent les necessitats del servei, puguin aquestes solucionar-se dins de la jornada normal sense precisar-se hores extraordinàries.

Les hores extraordinàries retribuïdes es limiten al topall de 80 hores anuals. Cada hora que excedeixi de les 80 hores anuals es compensarà amb hora i mitja de descans dins dels quatre mesos següents a la seva realització.

Article 43. Desplaçaments i viatges

Qui, per motius laborals, s'hagi de desplaçar del seu centre de treball ho ha de fer amb els mitjans que li proporcioni l'empresa o amb el vehicle particular. En aquest darrer cas, és aplicable el que estableix l'article 52.d) d'aquest Conveni.

L'empresa s'ha de fer càrrec de les despeses ocasionades per desplaçaments i viatges per compte d'aquesta, segons el sistema de compensació establert a cada moment.

Article 44. Vacances

Les vacances anuals retribuïdes queden fixades, per a tot el personal, en 26 dies feiners, sense que en cap cas les vacances puguin ser inferiors a 30 dies naturals.

Article 45. Dies inhàbils

El personal ha de gaudir dels dies inhàbils necessaris per ajustar el total d'hores de la jornada al còmput anual horari que estableix aquest Conveni, i ha de disposar com a mínim d'un dia inhàbil anual. Aquests dies no són computables com a vacances ni es poden gaudir en període estival.

Article 46. Gaudi de les vacances

Durant els tres primers mesos de cada any cal acordar els períodes en què s'han de gaudir les vacances i procurar, sempre que les necessitats del servei ho permetin, atendre les peticions que en aquest sentit elevin les persones treballadores.

Quan coincideixin en les mateixes dates les peticions de dues o diverses persones treballadores que no es puguin absentar simultàniament, la persona responsable d'aquesta unitat o departament ha d'intentar que es posin d'acord; si no ho aconsegueix, té preferència la de més categoria i, si escau, nivell salarial. Aquest dret s'ha d'exercir rotativament, de manera que qui l'hagi pogut exercir en primer lloc un any passi a ocupar l'any següent l'últim lloc en la relació d'elecció prioritària. En cas d'igualtat de categoria i nivell salarial, a l'efecte de prelació ha de regir l'ordre d'antiguitat a l'empresa, amb el mateix mecanisme que el previst anteriorment.

El personal de nou ingrés ha de gaudir, el primer any de treball a l'empresa, d'un nombre de dies de vacances proporcional al temps treballat aquell any.

Les persones amb dret a vacances que cessin per qualsevol causa en el transcurs de l'any tenen dret a percebre l'import de la part proporcional d'aquestes, comptades per dotzenes parts, i la fracció d'un mes es computa com a complet.

Per al personal que treballi en règim de torn, ha de regir específicament el que estableixen els articles 32 i 44 d'aquest Conveni.

Article 47. Permisos retribuïts

Els permisos retribuïts, regulats als articles 23, 37, 45, 48 i 48 bis del TRLET, es desenvolupen d'aquesta manera:

- a) Per matrimoni o registre de parella de fet: quinze dies naturals a comptar del primer dia hàbil posterior a la data del fet causant quan aquest sigui festiu per a la persona treballadora. Quan el matrimoni es produeixi en dia feiner, aquest és el dia inicial del permís. En el cas del personal de torn, els seus dies festius que ultrapassin el nombre de dissabtes, diumenges i festius intersetmanals del període esmentat no computen com a permís.
- b) Pel temps indispensable per a la realització d'exàmens prenatals i tècniques de preparació al part i, en els casos d'adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliment, per a l'assistència a les preceptives sessions d'informació i preparació i per a la realització dels informes psicològics i socials preceptius previs a la declaració d'idoneïtat, sempre que, en tots els casos, hagin de tenir lloc dins de la jornada de treball.
- c) Per naixement i cura del menor: segons el que estableix la legislació vigent, la suspensió del contracte de treball per naixement, adopció, guarda amb fins d'adopció o acolliment s'ha de gaudir en diferents períodes:
 - Un d'obligatori, de sis setmanes, immediatament posterior al part o a la resolució judicial per la qual es constitueix l'adopció, o bé de la decisió administrativa de guarda amb finalitats d'adopció o acolliment, de manera ininterrompuda i a jornada completa.
 - Un de voluntari, d'onze setmanes, vint-i-dos en el cas de monoparentalitat, la distribució de les quals correspon als progenitors, ja sigui de manera acumulada o interrompuda des de l'acabament del gaudi obligatori i fins que el

menor compleixi dotze mesos, però gaudint-lo sempre en períodes setmanals. Aquest permís es pot gaudir en jornada completa o en jornada parcial. El gaudi d'aquest període o períodes s'ha de comunicar a l'empresa amb una antelació mínima de quinze dies.

- A més, s'hi afegeixen normativament dues setmanes, quatre en el cas de monoparentalitat, per la cura del menor, les quals es poden distribuir a voluntat dels progenitors en períodes setmanals de manera acumulada o interrompuda fins que el fill o la filla compleixi els vuit anys.

Quan els dos progenitors treballin a l'empresa, aquesta pot limitar-ne l'exercici simultani per raons fundades i objectives, degudament motivades per escrit.

- d) Permis per cura del lactant: les persones treballadores que legalment tinguin dret al gaudi del permís de lactància fins que el menor compleixi els onze mesos tenen dret a una hora d'absència de la feina, que poden dividir en dues fraccions de 30 minuts, o poden optar per gaudir d'aquest permís com a reducció de la seva jornada en 45 minuts, a l'inici o al final de la jornada, sense que això afecti l'acumulació de permís de cura del lactant. En cas de part, adopció o acolliment múltiples, la durada del permís esmentat s'ha d'incrementar proporcionalment.
- e) Acumulació del permís de cura del lactant: les persones treballadores que legalment tinguin dret al gaudi d'aquest permís poden acumular les hores de lactància que els corresponguin i gaudir dels quinze dies feiners immediats a la finalització del període per naixement i cura del menor o de qualsevol dels períodes en què es pot fraccionar. En cas de part, adopció o acolliment múltiples, la durada del permís esmentat és de divuit dies feiners.

Quan els dos progenitors treballin a l'empresa, aquesta pot limitar-ne l'exercici simultani per raons fundades i objectives, degudament motivades per escrit.

- f) Defunció de cònjuge, parella de fet o fills/filles: cinc dies hàbils.
- g) Defunció de la resta de familiars de fins al segon grau de consanguinitat o afinitat: tres dies hàbils.
- h) Malaltia greu o intervenció quirúrgica, accident, hospitalització o intervenció quirúrgica sense hospitalització que necessiti repòs domiciliari del cònjuge, parella de fet o parents fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, inclòs el familiar consanguini de la parella de fet, així com de qualsevol altra persona diferent de les anteriors que conviski amb la persona treballadora al mateix domicili i que en necessiti la cura efectiva: cinc dies hàbils.
- i) La persona treballadora té dret a absentar-se de la feina per causa de força major quan sigui necessari per motius familiars urgents relacionats amb familiars o persones convivents, en cas de malaltia o accident que facin indispensable la seva presència immediata.

Les persones treballadores tenen dret que siguin retribuïdes les hores d'absència per les causes que preveu aquest apartat, equivalents a quatre dies l'any, per a la qual cosa les persones treballadores han d'aportar, si escau, acreditació del motiu d'absència.

- j) Exàmens: les persones treballadores inscrites en cursos organitzats per centres oficials de formació reglada per obtenir un títol acadèmic d'acord amb la legislació vigent tenen dret a un temps màxim de deu dies l'any per concórrer a exàmens finals i altres proves definitives d'aptitud i avaluació.

- k) Trasllat de domicili habitual: un dia hàbil.

- l) Pel temps indispensable, per complir un deure inexcusable de caràcter públic i personal, comprès, entre d'altres, l'exercici del sufragi actiu i la donació de sang. Quan consti en una norma legal o convencional un període determinat, cal atènyer-se al que aquesta disposi quant a la durada de l'absència i la seva compensació econòmica.

Quan el compliment del deure esmentat abans suposi la impossibilitat de la prestació de la feina deguda en més del vint per cent de les hores laborables en un període de tres mesos, l'empresa pot passar la persona afectada a la situació d'excedència forçosa regulada legalment o convencionalment.

En cas que la persona treballadora, per compliment del deure o acompliment del càrrec, percebi una indemnització, se n'ha de descomptar l'import del salari al qual tingui dret a l'empresa.

- m) Les persones treballadores tenen dret a un permís retribuït durant el temps imprescindible per acudir a la visita d'un metge especialista del sistema públic de salut.
- n) Per a les visites a un metge de família del sistema públic de salut, les persones treballadores disposen d'un permís retribuït de fins a 16 hores dins del període d'un any natural, que es pot fraccionar en períodes de 4 hores.
- o) Més enllà d'aquestes visites a l'especialista i al metge de família, les persones treballadores que s'hagin sotmetut a determinats tractaments mèdics que ultrapassin els temps assenyalats han de gaudir també de permís retribuït per poder assistir a aquests tractaments o proves mèdiques, sempre amb l'aprovació prèvia per part del servei mèdic d'empresa.
- p) Fins a quatre dies per la impossibilitat d'accedir al centre de treball o de transitar per les vies de circulació necessàries per acudir-hi, a conseqüència de les recomanacions, limitacions o prohibicions al desplaçament establertes per les autoritats competents, així com quan concorri una situació de risc greu i imminent, incloses les derivades d'una catàstrofe o fenomen meteorològic advers. Transcorreguts els quatre dies, el permís s'ha de prolongar fins que desapareguin les circumstàncies que el van justificar, sens perjudici de la possibilitat de l'empresa d'aplicar una suspensió del contracte de treball o una reducció de jornada derivada de força major en els termes previstos legalment i convencionalment.

Quan la naturalesa de la prestació laboral sigui compatible amb el treball a distància i l'estat de les xarxes de comunicació en permeti el desenvolupament, l'empresa pot establir-lo i ha d'observar la resta de les obligacions formals i materials regulades legalment i convencionalment.

q) Pel temps indispensable per a la realització dels actes preparatoris de la donació d'òrgans o teixits, sempre que hagin de tenir lloc dins de la jornada de treball.

r) Assumptes propis: les persones treballadores poden gaudir de fins a dos dies de llicència retribuïda dins del període de cada any natural, a escollir en dies feiners de dilluns a divendres, amb la possibilitat de fraccionar-los en períodes de 4 hores i sense necessitat de justificar el motiu de l'absència. Aquest permís no es pot gaudir en torn de nit ni es pot acumular als dies de vacances.

S'ha de preavisar amb una antelació de set dies naturals per no alterar el funcionament correcte del servei.

Presentació de justificant: en els casos de defunció, la Direcció de l'Empresa pot exigir la presentació del certificat de defunció, i en els casos de malaltia, intervenció quirúrgica o part, un certificat mèdic oficial expedit pel facultatiu que hi hagi intervingut.

Parelles de fet: en els supòsits que preveu aquest article, es reconeix el dret a permís retribuït a les parelles de fet legalment registrades als registres públics creats o que es puguin crear a aquest efecte en qualsevol àmbit geogràfic o, si no hi ha aquests darrers, a les acreditades mitjançant escriptura pública notarial atorgada conjuntament, i s'han de demostrar de manera fefaent davant l'empresa els requisits establerts anteriorment per al corresponent gaudi del permís.

Article 48. Permis no retribuït

Es poden sol·licitar dues llicències especials a l'any sense sou, de deu dies naturals cadascuna, amb concessió sempre potestativa per part de l'empresa, la qual pot requerir que s'acrediti la necessitat de la llicència.

Article 49. Excedències

a) Excedència voluntària

Es pot sol·licitar excedència en els termes que recull l'article 46 del TRLET. La persona treballadora a qui, a l'empara del TRLET, se li concedeixi una excedència ha de demanar el reingrés amb una antelació mínima de 30 dies abans de la finalització d'aquesta. Arribat aquest terme, ha d'ingressar de manera immediata, i se l'ha de destinar a un lloc equivalent a la categoria que tenia en el moment de causar l'excedència, sense minva de les seves condicions laborals.

b) Excedència forçosa per cura de fills

Les persones treballadores que hagin sol·licitat l'excedència per la cura de menors de 3 anys tenen dret a la reserva del seu lloc de treball fins a la durada màxima d'aquesta (3 anys a comptar de la data de naixement del menor o, en cas d'adopció o acolliment, de la resolució judicial o administrativa).

Article 50. Baixes per malaltia comuna i accident no laboral

L'inici de la incapacitat temporal s'ha de posar en coneixement de la persona responsable immediata a la persona treballadora incapacitada temporalment durant les dues primeres hores de la jornada. L'incompliment d'aquesta obligació, de la qual només queda eximida la persona treballadora per causes de força major degudament justificades, faculta la Direcció de l'Empresa a considerar que l'absència a la feina no és justificada.

La persona treballadora ha d'obtenir el comunicat de baixa mèdica a través del servei mèdic corresponent.

En virtut del Reial decret 1060/2022, els comunicats de baixa, confirmació i alta els han de remetre directament els serveis mèdics a la Seguretat Social, qui els ha de comunicar telemàticament a l'empresa, sense que sigui necessari el lliurament físic del comunicat per part de la persona treballadora.

Article 51. Treballs de superior categoria

Totes les persones treballadores, en cas de necessitat del servei, poden ser destinades a fer treballs corresponents a una categoria superior i percebre, durant aquest període, el nivell salarial que li correspongui de la categoria superior, d'acord amb el que estipula el paràgraf segon d'aquest mateix article. La persona treballadora s'ha de reintegrar al seu antic lloc quan cessi la causa que va motivar el canvi.

La retribució mentre s'exerceix un treball de la categoria immediatament superior és la corresponent al nivell salarial immediatament superior al que s'està percebent, sempre que no estigui percebent el nivell salarial 1r de la seva categoria; en aquest cas, no percebria cap increment. En qualsevol altre cas, la retribució ha de ser la del nivell salarial inferior de la categoria que hagi de substituir o la que representi un salt de nivell salarial.

Si una persona treballadora ocupa un lloc de treball de categoria superior durant vuit mesos consecutius o dotze mesos alterns, tots dos en un període mínim de dos anys, consolida el salari del nivell salarial inferior de la categoria esmentada a partir d'aquest moment. En cas que sigui superior, se li ha de respectar.

Article 52. Condicions de conducció

- a) Mobilitat: El personal que s'hagi de desplaçar fora del centre de treball habitual dins de la seva jornada laboral per fer els treballs propis del lloc de treball que ocupi ho ha de fer amb els mitjans de transport públic que necessiti, i l'empresa li ha de facilitar l'abonament o els mitjans de pagament més adequats en cada cas.
- b) Mobilitat amb vehicle de l'empresa: en els casos en què la dificultat d'utilització dels mitjans de transport públic, la freqüència dels desplaçaments o les necessitats del servei ho justifiquin, l'empresa ha de posar un vehicle a disposició del personal o grup de persones empleades que ho necessitin.

En cas que es doni aquesta circumstància, cal aplicar una de les dues alternatives següents:

- 1) S'estableix que el personal que ocupa llocs l'activitat dels quals està lligada diàriament a la conducció d'un vehicle com a activitat auxiliar a la seva funció principal, per tenir l'obligació de conduir per contracte o per haver-se fixat així en les condicions de la vacant o concurs per accedir a una nova plaça, ha de cobrar un plus de conducció amb caràcter fix en la quantitat que determina la referència 90.a) de l'annex 1 del Conveni.

El cobrament de la retribució fixa indicada comporta l'obligació de conduir per temps indefinit. Aquesta retribució fixa es deixa de percebre en el moment en què la persona empleada en qüestió accedeixi voluntàriament a un altre lloc de treball que no estigui lligat diàriament a la conducció d'un vehicle com a activitat auxiliar a la seva funció principal, i també en el cas d'incapacitat física o restricció mèdica per conduir reconeguda pel servei de medicina del treball; en aquest darrer cas, se l'ha de mantenir en el seu ofici i professió de la seva funció principal.

L'empresa abona el cost de la renovació del carnet de conduir a les persones treballadores que perceben el plus de conducció amb caràcter fix.

La retribució fixa de taules es percep repartida en les dotze pagues ordinàries.

- 2) Els qui no hagin de conduir vehicles de l'empresa diàriament com a activitat auxiliar a la seva funció principal han de percebre el plus de conducció exclusivament els dies que condueixin.

Aquest plus de conducció variable s'estableix a la referència 90.b) de l'annex 1 del Conveni, per jornada en què es condueixi.

En cas de concurrència de persones treballadores en el mateix lloc de treball amb un sol vehicle, té preferència en la conducció la persona que ostenti una categoria superior i, si n'hi ha més d'una, la de més antiguitat en la categoria.

Qui prolongui la seva jornada de treball i continuï conduint ha de percebre el plus de conducció indicat proporcionalment al nombre d'hores de prolongació.

Queden excloses de la possibilitat de percebre les retribucions dels apartats 1) i 2) anteriors les persones empleades que ocupin llocs de treball que siguin essencialment de conducció, així com el personal amb categoria T0 i T1.

- c) Garanties en la conducció de vehicles propietat de l'empresa: l'empresa ha de cobrir íntegrament les responsabilitats civils i econòmiques de sinistres de circulació dins de la jornada laboral de les persones empleades que condueixin vehicles que l'empresa posi a la seva disposició per al desenvolupament de la seva feina. Aquesta cobertura comprèn també les multes penals i les fiances judicials de tota mena.

En cas de privació de llibertat per la comissió d'un delictes contra la seguretat del trànsit durant l'exercici de la seva activitat professional, s'ha de considerar la persona condemnada en actu a tots els efectes. Aquesta ha de percebre la re-

tribució mitjana dels tres últims mesos treballats, per tot el temps de privació de llibertat, i s'ha de reintegrar immediatament després al seu lloc de treball.

En cas de retirada del permís de conduir, cal facilitar a la persona treballadora un treball de la seva pròpia categoria.

- d) Conducció de vehicles propietat del personal: quan el tipus de treball ho permeti i sempre que hi hagi un acord previ en què la persona empleada es compromet a fer aquesta prestació, el trasllat s'ha de fer amb el seu vehicle particular, per la qual cosa ha de percebre un plus per quilòmetre realment recorregut, fixat a la referència 91 de l'annex 1 del Conveni.
- e) No augment de categoria: s'estableix que la conducció de vehicles de l'empresa en tots els casos a què fa referència aquest article no pot suposar un augment de categoria de cap tipus, ja que es tracta d'una activitat auxiliar a la seva funció principal (article 12, paràgraf 3 del Conveni), i la compensació consisteix en la retribució que especifica l'apartat 2n d'aquest article.

Article 53. Assistència jurídica i cobertura civil

Les persones que en l'exercici de les seves funcions a l'empresa i durant la seva jornada de treball siguin objecte de robatoris o agressions han de disposar immediatament d'assistència jurídica de l'empresa, i en el cas de robatori o danys no coberts per l'assegurança de l'empresa, amb justificació fefaent prèvia acreditada judicialment, l'empresa ha de reparar econòmicament els danys produïts a la persona empleada en la quantia que s'acordi entre la Direcció i el Comitè Intercentres.

Capítol VII

Règim econòmic

Article 54. Règim econòmic

El règim econòmic que ha de regir en l'empresa i el seu personal és exclusivament el que es pacti a l'articulat d'aquest Conveni, sense que hi hagi més retribucions que les especificades en aquest capítol i en l'annex 1 d'aquest Conveni, que compendien totes les que anteriorment i per tots els conceptes se satisfien.

Article 55. Norma general

Les retribucions de qualsevol caràcter pactades en aquest Conveni, establertes reglamentàriament o convingudes, individualment o en grup, s'entén que en tot cas ho són amb caràcter brut, i és a càrrec de la persona empleada el pagament a compte per l'impost sobre la renda de les persones físiques, la cotització a la Seguretat Social i qualsevol altra càrrega que hi hagi o es pugui establir legalment sobre el salari.

Les retribucions a què fa referència el paràgraf anterior es fixen d'acord amb la jornada completa de treball. En conseqüència, el personal que tingui establert un règim de treball en jornada reduïda o a temps parcial ha de percebre les retribucions indicades en proporció a la jornada que realitzi, comparada amb la jornada completa corresponent a la seva categoria i nivell salarial.

Article 56. Nivells de retribució anual per categoria

Aquests nivells comprenen en còmput anual el salari base i la participació en beneficis que se'n deriva.

Article 57. Taules de retribucions mensuals

És el desglossament mensual de la retribució anual per categoria i nivell salarial.

La taula de retribucions mensuals es compon dels conceptes retributius següents:

- Salari base
- Participació en beneficis calculada sobre el salari base

A la taula de la referència 57 de l'annex 1 es detallen les taules de retribucions mensuals per categories i nivells salarials que han de regir durant la vigència d'aquest Conveni.

Article 58. Conceptes salarials

A l'efecte de distingir els conceptes salarials fixos dels variables s'estableix la distinció següent:

a) Conceptes fixos de meritació i pagament mensual

- Salari base
- Participació en beneficis
- Antiguitat
- Antiguitat ad personam
- Complement personal
- Complement ad personam
- Plus de torn
- Plus per disponibilitat règim mixt
- Plus per jornada partida
- Plus front office
- Plus conducció fix
- Plus per treball en règim de disponibilitat horària
- Diversos subjectes (imports derivats de compensacions)
- Retribució voluntària absorbible
- Plus bomber fix
- Complement lloc de treball
- Complement de disponibilitat
- Complement ascens automàtic
- Complement ad personam no revalorable

b) Conceptes fixos de meritació i pagament no mensual

- Plus jornada partida tot l'any
- Gratificacions extraordinàries
- Pagament anys servei reforma classificació
- Plus de nivell salarial
- Borsa de vacances

c) Conceptes variables

Són tots aquells no relacionats en els apartats precedents.

Article 59. Pagament dels salaris

Els conceptes salarials fixos es paguen el penúltim dia feiner del mateix mes en què es meriten.

Els conceptes salarials variables es paguen el penúltim dia feiner del mes immediatament següent al de la seva meritació.

El pagament dels salaris s'efectua per transferència bancària.

Article 60. Retribució diària i horària

A l'efecte d'abonaments o deduccions, es considera retribució diària la trentena part de la suma dels conceptes que per mes tingui reconeguts cada persona treballadora segons l'article 58 apartat a).

Aquest valor dividit per vuit constitueix la retribució horària a l'efecte indicat al principi d'aquest article.

Article 61. Bestretes

La Direcció de l'Empresa, a instància de les persones treballadores, pot anticipar sumes que no ultrapassin el 90% de l'haver mensual, sempre que la nòmina no quedi en saldo negatiu, les quals s'han de deduir dels havers corresponents al mes següent al de la bestreta.

La sol·licitud de bestreta es pot fer en dos períodes:

- Del dia 18 del mes anterior al dia 7 del mes en curs, en què la data de pagament seria el dia 10 del mes en curs.
- Del 8 al 17 del mes en curs, en què la data de pagament seria el dia 20 del mateix mes.

Article 62. Incrementos salarials

Els increments salarials per als anys 2026 a 2030 són l'índex de preus de consum (IPC) real estatal de l'any anterior, amb una garantia mínima del 0,5% consolidable i aplicable sobre la taula salarial, i la resta de conceptes retributius del Conveni col·lectiu, regulats a l'annex 1.

Article 63. Clàusula d'absorció

El règim econòmic pactat en aquest Conveni, valorat en el seu còmput anual, absorbeix automàticament qualsevol augment de salari o percepcions directament o indirectament salarials que es puguin establir, durant la seva vigència, per disposició legal o reglamentària, tret de les excepcions que preveu específicament aquest Conveni.

Article 64. Estructura salarial

Al Conveni col·lectiu s'han de reflectir i publicar anualment:

- Les taules salarials (recollides a la taula de la referència 57 de l'annex 1) que s'han d'aplicar a totes les persones treballadores i que s'han d'anar actualitzant anualment segons el que estableix l'article 62 d'aquest Conveni col·lectiu, amb la regulació temporal prevista a la disposició transitòria primera i segona d'aquest Conveni.
- Els conceptes o complements salarials aplicables a totes les persones treballadores, que s'han d'anar actualitzant segons el que estableix l'article 62 d'aquest Conveni col·lectiu, amb la regulació temporal que preveu la disposició transitòria primera i segona d'aquest Conveni.

Article 65. Salari anual per categoria i nivell salarial

La retribució per categories i nivells en valors del 2026 s'indica a la taula de referència 65 de l'annex 1 d'aquest Conveni.

Article 66. Promoció professional horitzontal i econòmica

a) Promoció de nivells salarials de la categoria T3

Categoria de T3. Recorregut de 12 anys per passar del nivell salarial TE al nivell salarial TA de la categoria.

- 1 any de permanència al nivell TE per passar al nivell TD
- 2 anys de permanència al nivell TD per passar al nivell TC
- 4 anys de permanència al nivell TC per passar al nivell TB
- 5 anys de permanència al nivell TB per passar al nivell TA

Per al còmput de les permanències en els nivells TE i TD cal tenir en compte qualsevol modalitat de contracte.

Així mateix, s'estableix un règim transitori de la promoció horitzontal de les categories T1, T2 i T3, recollit a la disposició transitòria primera.

b) Promoció de nivells salarials de les categories d'AO a P1

Categoria d'AO. Recorregut de 12 anys per passar del nivell salarial I al nivell salarial E de la categoria:

- 2 anys de permanència al nivell I per passar al nivell H
- 3 anys de permanència al nivell H per passar al nivell G
- 3 anys de permanència al nivell G per passar al nivell F
- 4 anys de permanència al nivell F per passar al nivell E

Categoria d'O2. Recorregut de 12 anys per passar del nivell salarial H al nivell salarial D de la categoria:

- 2 anys de permanència al nivell H per passar al nivell G
- 3 anys de permanència al nivell G per passar al nivell F
- 3 anys de permanència al nivell F per passar al nivell E
- 4 anys de permanència al nivell E per passar al nivell D

A les categories d'AO i O2 hi ha dos nivells d'entrada, que són els nivells 6è i 7è; la permanència és d'1 any al nivell 7è per poder passar al nivell 6è i una permanència d'1 any al nivell 6 de la categoria per passar al nivell I en la categoria d'AO i al nivell H en la categoria d'O2. Per al còmput d'aquestes permanències, cal tenir en compte qualsevol modalitat de contracte.

Categoria d'O1. Recorregut de 14 anys per passar del nivell salarial G al nivell salarial C de la categoria:

- 2 anys de permanència al nivell G per passar al nivell F
- 3 anys de permanència al nivell F per passar al nivell E
- 4 anys de permanència al nivell E per passar al nivell D
- 5 anys de permanència al nivell D per passar al nivell C

Categoria de P2. Recorregut de 14 anys per passar del nivell salarial F al nivell salarial

B de la categoria:

- 2 anys de permanència al nivell F per passar al nivell E
- 3 anys de permanència al nivell E per passar al nivell D
- 4 anys de permanència al nivell D per passar al nivell C
- 5 anys de permanència al nivell C per passar al nivell B

Categoria de P1. Recorregut de 14 anys per passar del nivell salarial E al nivell salarial A de la categoria:

- 2 anys de permanència al nivell E per passar al nivell D
- 3 anys de permanència al nivell D per passar al nivell C
- 4 anys de permanència al nivell C per passar al nivell B
- 5 anys de permanència al nivell B per passar al nivell A

Així mateix, s'estableix un règim transitori de la promoció horitzontal de les categories P1, P2, O1, O2 i AO, recollit a la disposició transitòria segona.

Article 67. Salari base

El salari base es percep en les dotze pagues ordinàries i en les quatre gratificacions extraordinàries, i els imports s'estableixen a la taula de la referència 57 de l'annex 1.

Article 68. Antiguitat i antiguitat ad personam

L'antiguitat té el caràcter de complement salarial, d'acord amb la legislació vigent, i es calcula d'aquesta manera:

- L'antiguitat es calcula a raó de l'import mensual que assenyala la referència 68 de l'annex 1.
- L'antiguitat es percep en les dotze pagues ordinàries i en les quatre gratificacions extraordinàries.
- La data d'antiguitat és la de la incorporació. En els supòsits de subrogació, l'antiguitat a l'empresa és la de la data efectiva de la subrogació, i l'antiguitat generada a la seva empresa d'origen se la coneix com a "antiguitat ad personam".
- La data de venciment de l'antiguitat és l'1 de gener o l'1 de juliol de cada any, segons si l'ingrés a l'empresa ha tingut lloc el primer o el segon semestre de l'any.
- Quan la persona treballadora compleixi l'edat legal ordinària de jubilació (com a màxim, als 67 anys) que li correspongui, no ha de meritjar més antiguitat i ha de quedar fix l'import que s'hagi assolit fins a aquesta data.

El dret a la percepció de l'antiguitat es computa tenint en compte el període de prova, la baixa per incapacitat temporal (IT) i per llicències o excedències forçoses.

Article 69. Participació en beneficis

Té el caràcter de complement salarial, d'acord amb la legislació vigent, i consisteix en un 15% de la suma del salari base mensual i de l'antiguitat mensual que en cada moment

acreditat la persona treballadora. Els imports corresponents s'estableixen a la taula de la referència 57 de l'annex 1.

La participació en beneficis es percep en les dotze pagues ordinàries, però no en les gratificacions extraordinàries.

Aquest concepte s'ha d'abonar mentre no es legisli amb caràcter general la participació de les persones treballadores en els beneficis de les empreses.

Article 70. Complement personal

Té el caràcter de complement salarial, d'acord amb el que estableix la legislació vigent. L'empresa ha de fixar o modificar, en cada cas, el complement personal individual, i queda consolidat amb caràcter personal en la quantia, tret que es pacti el contrari per escrit.

El complement personal es percep distribuït en les dotze pagues ordinàries i en les quatre gratificacions extraordinàries.

Article 71. Plus per treball en règim de torn

El plus per treball en règim de torn té el caràcter de complement salarial, d'acord amb el que estableix la legislació vigent, i es percep repartit entre les dotze pagues ordinàries i les quatre gratificacions extraordinàries.

El personal qualificat com de torn ha de percebre, mentre faci aquest règim de treball, un plus d'una quantia anual que s'especifica a les taules de la referència 71 de l'annex 1 d'aquest Conveni.

El procediment seguit per calcular aquests imports es detalla als apartats a), b), c) i d) d'aquest article.

- Nivells del plus per treball en règim de torn:

GRUP I

Lloc de treball	Centre de treball
T3 tècnic/tècnica CCO	Barcelona - Collblanc
T3 Tècnic/tècnica d'Explotació de Producció	ETAP Sant Joan Despi
T3 Tècnic/tècnica de Telecontrol	EDAR Baix Llobregat
T3 Analista	Barcelona - Collblanc
P1 Analista	ETAP Sant Joan Despi
P2 Coordinador/coordinadora d'Operacions	Barcelona - Collblanc
P2 Encarregat/encarregada de Telecontrol	EDAR Besòs

GRUP II

Lloc de treball	Centre de treball
O1 Operari/operària	ETAP Sant Joan Despi DOP Besòs DOP Barcelona Nord DOP Barcelona Sud DOP Llobregat Nord DOP Llobregat Sud EDAR Besòs EDAR Baix Llobregat
O2 Operari/operària	EDAR Montcada EDAR Besòs EDAR El Prat EDAR Sant Feliu EDAR Gavà-Viladecans ETAP Besòs

GRUP III

Lloc de treball	Centre de treball
AO Ajudant d'Operacions	DOP Besòs DOP Barcelona Nord DOP Barcelona Sud DOP Llobregat Nord DOP Llobregat Sud

b) Taula de freqüència mitjana anual dels inconvenients:

RÈGIM DE TORN	VARIABILITAT D'HORARI			
	Treball matins (M)	Treball tardes (T)	Treball nits (N)	Treball festius
TORN TANCAT 5 persones	63	73	73	(F)
TORN OBERT 3 persones	105	108	0	71
TC SANEJAMENT 7 persones	110	52	52	51
TC LLOBREGAT N. 7 persones	122	35	52	17
TA SANEJAMENT 6 persones	114	95	0	35

c) Fórmula per al càlcul del plus per treball en règim de torn

Plus de torn = (35 × B) (0,20 × B) × T (0,20 × B) × N (0,60 × B) × F

T = Nombre mitjà anual de tardes treballades
N = Nombre mitjà anual de nits treballades
F = Nombre mitjà anual de dies festius treballats
(els que constin a les taules de freqüències)

B = Base de càlcul: S'adjunta la taula d'aquesta base de càlcul a les taules de la referència 71.c) de l'annex 1 del Conveni.

d) La valoració dels inconvenients, sense tenir-ne en compte la freqüència, figura a les taules de la referència 71.d) de l'annex 1.

Article 72. Treballs en règim de torn mixt

El plus per treballs en règim de torn mixt té el caràcter de complement salarial, d'acord amb el que estableix la legislació vigent.

El règim econòmic del torn mixt és el següent:

a) El personal inclòs a les llistes de règim de torn mixt ha de percebre anualment, repartit en 12 mensualitats, el 60% de l'import anual per disponibilitat relatiu al plus per treball en règim de torn. Aquest import s'anomena "plus de disponibilitat règim torn mixt".

Els imports mensuals bruts resultants, corresponents a la categoria del lloc de treball per cobrir en els seus nivells respectius, són els indicats a les taules de la referència 71 de l'annex 1.

b) A més dels imports establerts a l'apartat anterior, el personal en règim ha de percebre:

1) Durant els 30 primers dies naturals en què iniciï qualsevol període de suplència de personal de torn, el doble de la retribució per tarda/nit o dies festius segons la realitz.

Els imports diaris bruts d'aquest concepte figuren a les taules de la referència 72.b.1) de l'annex 1.

2) A partir del 31è dia natural, el personal de règim mixt, mentre continuï fent la mateixa suplència de torn i fins que es reincorpori al seu règim de jornada normal, ha de percebre una retribució diària que sigui el resultat de dividir per 365 la retribució establerta per al torn que cobreixi en aquell moment.

Els imports diaris bruts d'aquest concepte figuren a les taules de la referència 72.b.2) de l'annex 1.

S'entén que es fa la mateixa suplència quan la persona treballadora no s'ha reintegrat cap dia al seu règim de jornada i horari normals.



Els imports referits als apartats anteriors només s'han de percebre mentre la persona treballadora estigui adscrita a llocs de treball de règim mixt.

Article 73. Cobertura d'absències als torns oberts, tancats d'ecofactories i tancat de 7 de la DOP Llobregat Nord

De dilluns a divendres feiners no es merita cap import per aquesta cobertura.

En cas de cobrir absències els caps de setmana i dies festius intersetmanals, s'ha de percebre el valor indicat per a la cobertura d'absències en dia festiu del règim mixt a les taules de la referència 72 b) de l'annex 1.

Article 74. Plus per treball en festiu en règim de torn

Aquest plus té el caràcter de complement salarial, d'acord amb el que estableix la legislació vigent, i l'ha de percebre únicament el personal adscrit al règim de torn per cada dia festiu efectivament treballat.

No és aplicable a aquest concepte el que disposa l'article 72. b.1) d'aquest Conveni, pel que fa al cobrament doble de la retribució per festius que hi consta.

El valor d'aquest plus per cada dia efectivament treballat està establert a les taules de la referència 74 de l'annex 1.

Article 75. Plus per jornades especials

Les persones treballadores incloses en l'àmbit d'aplicació d'aquest Conveni i que prestin serveis efectius els dies i hores següents:

- Dia 6 de gener, jornada de matí
- Dia 24 de desembre, jornada de nit
- Dia 25 de desembre, jornada de tarda
- Dia 26 de desembre, jornada de tarda
- Dia 31 de desembre, jornada de nit

Han de percebre per cada hora efectiva de treball realitzada l'import que estableix la referència 75 de l'annex 1, i les fraccions d'hora s'han de computar com a completes a l'efecte de l'abonament de la quantia indicada per hora. Aquest import substitueix en aquestes jornades el plus festiu.

Aquest article s'aplica d'acord amb el que preveu la disposició transitòria quarta.

Article 76. Plus per guàrdia presencial

El plus per guàrdia presencial té el caràcter de complement salarial, d'acord amb el que estableix la legislació vigent.

- a) El personal que faci guàrdia presencial, d'acord amb el tipus de calendari pel qual es regeixi, ha de percebre per cada dia festiu que treballi els plusos que s'especifiquen

a les taules de la referència 76 de l'annex 1, i ha de fer, indefectiblement i d'acord amb l'empresa, el dia de descans que li correspongui.

- b) Nivell del plus per guàrdia presencial

Grup I	P1 - P2
Grup II	O1 - O2
Grup III	AO

Article 77. Plus per guàrdia domiciliària

El plus per guàrdia domiciliària té el caràcter de complement salarial, d'acord amb el que estableix la legislació vigent.

Els imports diaris d'aquest plus figuren a les taules de la referència 77 de l'annex 1.

Nivell del plus per guàrdia domiciliària

Grup T	T1 - T2 - T3
Grup I	P1 - P2
Grup II	O1 - O2
Grup III	AO

Les persones encarregades de la Direcció Territorial han de percebre dos terços (2/3) de l'import de la guàrdia en festiu.

Article 78. Plus per treballs en règim de disponibilitat horària

El plus per treballs en règim de disponibilitat horària té el caràcter de complement salarial, d'acord amb el que estableix la legislació vigent.

- a) El personal que realitzi disponibilitat horària ha de percebre mensualment els plusos que s'especifiquen a les taules de la referència 78 de l'annex 1.

- b) Nivell del plus per disponibilitat horària

Grup I	P1 - P2
Grup II	O1 - O2
Grup III	AO

Article 79. Plus per treball nocturn

Té el caràcter de complement salarial, d'acord amb el que estableix la legislació vigent, i consisteix en un complement de remuneració equivalent al 25% dels conceptes següents en còmput horari, per cada hora ordinària treballada en període nocturn:

Salari base
Antiguitat

Antiguitat *ad personam*
Complement personal
Plus de torn

Aquest plus s'ha de percebre per les hores ordinàries treballades; quant a les extraordinàries, ja se n'ha inclòs l'import en el d'aquelles.

A tots els efectes, es consideren hores nocturnes les que assenyalen el TRLET a l'article 36.

S'estableix que:

- Si es treballa en període nocturn més d'una hora, sense excedir de quatre, el plus es percep exclusivament per les hores treballades.
- Si les hores treballades en període nocturn excedeixen de quatre, s'ha de cobrar el plus per tota la jornada nocturna.
- La prolongació de la jornada nocturna per causes de força major es considera hora nocturna a l'efecte de la percepció del plus.

El personal en règim de torn ha de percebre el plus nocturn a partir de la data de la baixa mèdica per incapacitat temporal en els períodes en què, segons la programació del torn, hagi hagut de treballar de nit.

Article 80. Import de les dietes

L'import de les dietes que ha de percebre el personal subjecte a aquest Conveni és el que s'assenyala a la referència 80 de l'annex 1.

Article 81. Plus per jornada partida

Té el caràcter de complement salarial, d'acord amb el que estableix la legislació vigent.

L'import anual figura a la referència 81.a) de l'annex 1 d'aquest Conveni.

S'estableix específicament que el personal que fa jornada partida tot l'any ha de percebre, en la nòmina del mes d'agost de cada any, l'import assenyalat a la referència 81.b) de l'annex 1 d'aquest Conveni. Aquest darrer import s'ha de percebre en concepte de prima per fer la jornada partida durant els mesos d'estiu. La persona empleada que passi a altres llocs de treball que no fan jornada partida a l'estiu ha de deixar de percebre la prima indicada.

Article 82. Plus per bomber d'empresa a la planta de Sant Joan Despí

De manera preferent, s'ha d'assignar la funció de bomber d'empresa al personal operari amb categoria d'O1 d'operacions de planta adscrit al torn tancat i mixt.

Qui obtingui una vacant d'O1 Operacions Planta Sant Joan Despí ha de cursar i superar satisfactòriament el curs de bomber impartit per la Generalitat de Catalunya per obtenir l'habilitació per exercir la funció de bomber d'empresa. Per optar al curs de bomber de la Generalitat, és requisit previ l'obtenció d'un certificat mèdic d'aptitud física. En el supòsit de no superació del curs, s'ha d'estudiar el cas en qüestió al si de la CPCP.

La realització de les funcions de bomber d'empresa s'ha de retribuir, amb una quantitat fixa anual, dividida en 12 pagues mensuals, l'import de les quals figura a la referència 82 de l'annex 1. Aquest plus no l'han de percebre les persones que formin part dels grups de torn tancat i mixt d'O1 d'Operacions Planta, però que ostentin la categoria de P2 a títol personal.

Té el caràcter de complement salarial, d'acord amb el que estableix la legislació vigent.

En deixar d'ocupar el lloc de bomber d'empresa dins de l'organització, es deixa de percebre la compensació corresponent per l'exercici d'aquestes funcions.

Article 83. Plus per lloc de treball d'atenció a clients (front office)

Té el caràcter de complement salarial, d'acord amb el que estableix la legislació vigent.

Aquest import s'indica a la referència 83 de l'annex 1 i es paga repartit en 12 pagues mensuals. Aquest plus només s'ha de percebre mentre s'ocupi la posició de responsable o personal administratiu a les oficines d'atenció a clients.

Article 84. Gratificacions extraordinàries

Tenen el caràcter de complement salarial, d'acord amb el que estableix la legislació vigent.

Cadascuna de les quatre gratificacions extraordinàries consisteix en l'import d'una mensualitat de salari base, antiguitat, complement personal i plus per treball en règim de torn.

Les dates de meritació de les gratificacions extraordinàries són:

- El penúltim dia feiner del mes de març.
- El penúltim dia feiner del mes de juny.
- El penúltim dia feiner del mes de setembre.
- El dia 15 de desembre.

Les gratificacions extraordinàries es meriten de manera trimestral, de manera que, en cas d'ingrés o cessament en una data diferent de l'inici o el final del trimestre respectivament, es percebrà, únicament, la part proporcional al temps treballat durant aquest trimestre.

Article 85. Hores extraordinàries

Les hores extraordinàries tenen el caràcter de complement salarial, d'acord amb el que estableix la legislació vigent.

Els imports de les hores extraordinàries corresponents als nivells retributius es reflecteixen a les taules de la referència 85 de l'annex 1 d'aquest Conveni.

Aquests imports només s'han d'incrementar amb la quantia que resulti de multiplicar l'import corresponent a l'antiguitat, el complement personal i el plus de torn, tots en els seus valors mensuals, pels coeficients següents:

Hores diürnes	0,0167
Hores nocturnes	0,0191

Es fa constar expressament que en l'import de les hores extraordinàries nocturnes ja està inclòs l'increment específic d'aquestes que preveu l'article 36.2 del RLLET.

Article 86. Pagament anys de servei

Té el caràcter de complement salarial, d'acord amb el que estableix la legislació vigent.

En la nòmina mensual del mes de gener s'ha d'abonar un pagament anual per a tota la plantilla, l'import del qual es merita per any d'antiguitat a l'empresa, incloent-hi l'any d'ingrés, i no computa per al càlcul de beneficis. L'import d'aquest concepte està indicat a la referència 86 de l'annex 1.

Article 87. Premi especial de vinculació a l'empresa

S'estableix un premi especial de vinculació a l'empresa, l'import del qual figura a la referència 87 de l'annex 1, que s'ha de fer efectiu al cap de 22 anys d'antiguitat a l'empresa.

S'estableix un premi especial de vinculació a l'empresa, l'import del qual figura a la referència 87 de l'annex 1, que s'ha de fer efectiu al cap de 35 anys d'antiguitat a l'empresa.

Article 88. Compensació per treballs de superior categoria

Quan, d'acord amb l'article 51 del Conveni col·lectiu, es prestin amb caràcter temporal treballs de categoria superior a la que ostenti una persona treballadora, aquesta ha de percebre, mentre romangui en aquesta situació, una remuneració o compensació equivalent a l'import diari de la diferència, existent en salari base i participació en beneficis, entre la categoria i nivell salarial que tingui i la que correspongui d'acord amb el que especifica el segon paràgraf de l'article 51.

Article 89. Plus nivell salarial

Té el caràcter de complement salarial, d'acord amb el que estableix la legislació vigent.

S'estableix un plus de nivell salarial que consisteix en l'abonament d'una quantitat anual, a pagar en la nòmina mensual del mes de gener, en funció únicament del nivell salarial que tingui assignat cada persona empleada en el moment de la meritació, d'entre els diferents nivells salarials que figuren a la taula de la referència 89 de l'annex 1.

En cas d'extinció del contracte de treball, se n'ha de deduir la part proporcional corresponent al temps no treballat durant l'any de la seva percepció.

Aquest plus no computa per al càlcul de la participació en beneficis.

Article 90. Imports econòmics corresponents a la conducció

Els imports dels plusos de conducció fix i variable estan recollits a la referència 90 de l'annex 1.

Article 91. Imports plusos quilometratge

El preu del quilòmetre, en cas de conducció amb vehicle propi, figura a la referència 91 de l'annex 1.

Article 92. Borsa de vacances

Té el caràcter de complement salarial, d'acord amb el que estableix la legislació vigent.

Els imports per persona que s'han d'abonar en la nòmina del mes de juny i novembre es fixen a la referència 92 de l'annex 1.

Article 93. Lot de Nadal

L'import unitari del lot de Nadal és el que assenyalava la referència 93 de l'annex 1.

A l'efecte de composició del lot i gestió de compra dels productes d'aquest, el Comitè Intercentres ha de proposar a la Direcció els productes, les marques i l'empresa proveïdora que consideri més avantatjosos. En tot cas, l'empresa proveïdora designada s'ha d'encarregar de l'empaquetatge del lot.

Capítol VIII

Seguretat i salut laboral

Article 94. Seguretat i salut laboral

En matèria de seguretat i salut laboral, cal atènyer-se al que disposen la Llei de prevenció de riscos laborals i altres normes legals vigents, i s'han d'adoptar les que vagin apareixent en el futur amb caràcter estatal o autonòmic.

Així mateix, cal considerar les recomanacions emanades d'organismes especialitzats en la matèria.

D'acord amb la legislació vigent, s'han de constituir els comitès paritaris de seguretat i salut laboral a cada centre de treball amb una plantilla superior a 50 persones. La representació de les persones treballadores ha de ser escollida d'entre els delegats i delegades del comitè de centre corresponent. La periodicitat de les reunions d'aquests comitès ha de ser, com a mínim, trimestral.

Les persones treballadores, a través dels comitès de seguretat i salut laboral, tenen dret a la informació necessària sobre les matèries de seguretat i salut laboral, especialment, pel que fa als aspectes del procés productiu que puguin tenir incidència en la salut de la plantilla. Així mateix, tenen dret a tota informació sobre els riscos reals o potencials del procés productiu determinats en l'avaluació de riscos i els mecanismes de prevenció corresponents.

Així mateix, s'ha de constituir un Comitè Intercentres de Seguretat i Salut Laboral (CIS-SL), de caràcter paritari, integrat per 13 representants de la Direcció i 13 representants de les persones treballadores, escollits d'entre els membres dels comitès de seguretat i salut laboral dels diferents centres de treball. El CISSL s'ha de reunir amb caràcter ordinari amb una periodicitat trimestral, i de manera extraordinària, s'ha de convocar a sol·licitud d'una tercera part dels seus integrants.

Les competències i facultats dels comitès de seguretat i salut laboral, inclòs el Comitè Intercentres, són les que determini la legislació vigent.

Les funcions dels comitès de seguretat i salut laboral, segons la legislació vigent, són, entre d'altres:

- Participar en l'elaboració, la posada en pràctica i l'avaluació dels plans i programes de prevenció de riscos a l'empresa.
- Promoure iniciatives sobre mètodes i procediments per a la prevenció de riscos, la millora de les condicions o els nivells de protecció de la seguretat i salut de les persones treballadores.
- Col·laborar en la millora de l'acció preventiva.
- Conèixer directament la situació relativa a la prevenció de riscos al centre de treball, fent visites, entrevistes o recollint informació.
- Analitzar els danys produïts per accidents de treball o malalties professionals amb la finalitat de proposar mesures preventives.

- Conèixer i informar la memòria i la programació anual de serveis de prevenció.
- Rebre informació sobre els resultats de les avaluacions de riscos, l'índex d'absentisme i les causes, les activitats de protecció i prevenció i els informes d'accidents o malalties professionals.

Article 95. Vigilància de la salut

La vigilància de la salut (VS) dels treballadors s'ha de dur a terme d'acord amb la legislació vigent.

El Comitè Intercentres de Seguretat i Salut ha de fer el seguiment i l'avaluació del funcionament del servei de prevenció i pot proposar les mesures correctores que siguin necessàries per garantir l'eficàcia de l'activitat preventiva.

Aigües de Barcelona ha de disposar, com a mínim, d'un servei mèdic integrat per 1 metge/essa i 1 persona d'infermeria. Han de coordinar els aspectes relatius a la salut entre el Servei de Prevenció Aliè (SPA) de Vigilància de la Salut (VS) i el Servei de Prevenció Mancomunat (SPM), i han d'informar el Comitè Intercentres de Seguretat i Salut, el qual ha de participar en el seguiment d'aquesta coordinació i pot formular-hi propostes.

D'acord amb els estudis epidemiològics i altres necessitats, ha de planificar campanyes de promoció de la salut, així com oferir a les persones treballadores la realització de revisions mèdiques en matèria de salut de la dona (anuals), oftalmologia (biennals) i detecció precoç de càncer mitjançant el test de sang oculta en excrements (anual). Ha d'informar-ne prèviament el Comitè Intercentres de Seguretat i Salut, el qual pot formular propostes i participar en el seguiment i l'avaluació d'aquestes actuacions.

La informació sobre l'estat de salut de la plantilla elaborada pel servei mèdic es considera totalment confidencial i la seva custòdia és responsabilitat del servei esmentat.

El servei mèdic ha de fer, com a mínim, una visita mensual a cada centre que ocupi més de 50 persones empleades, i semestral en els de cens inferior, a fi de comprovar el bon estat de les instal·lacions sanitàries, les farmàcies, etc. Aquestes visites les ha de fer un metge del servei, que ha de romandre durant tota la seva jornada al centre de treball visitat.

Capítol IX

Modificació de condicions de treball

Article 96. Permutes

Les persones treballadores pertanyents a la mateixa categoria, grup professional i ofici poden concertar la permuta dels seus llocs respectius, a reserva del que la Direcció decideixi en cada cas, tenint en compte les necessitats del servei, l'aptitud de les dues persones interessades per a les noves destinacions i altres circumstàncies que puguin apreciar.

Si es consuma la permuta, les persones treballadores han d'acceptar les modificacions de salari que puguin derivar del canvi i no tenen dret a cap indemnització o compensació.

Article 97. Canvi de centre de treball

El canvi de centre de treball es pot fer:

- A sol·licitud de la persona interessada.
Quan el canvi de centre de treball, prèvia acceptació per part de l'empresa, s'efectuï a sol·licitud de la persona interessada, aquella pot modificar-li el salari d'acord amb el lloc de treball de la nova destinació, i la persona no té dret a cap indemnització per la despesa que el canvi li suposi.
- Per acord mutu de l'empresa i la persona treballadora.
Si s'efectua el canvi de centre de treball per mutu acord de l'empresa i la persona treballadora, cal atènyer-se al que convinguin totes dues parts.
- Per necessitats del servei.
Quan la necessitat del servei ho justifiqui i si no s'arriba a l'acord a què es refereix el paràgraf anterior, es pot imposar el canvi de centre de treball, però la persona treballadora ha de conservar tots els seus drets pel que fa al salari i qualsevol altre aspecte de la seva remuneració en el nou lloc de treball. La CPCP n'ha de ser informada prèviament i n'ha de fer un seguiment d'acord amb les funcions que estableix aquest Conveni.
En aquest cas, si el canvi de centre de treball té caràcter permanent i sempre que la diferència neta resultant entre la distància anterior i posterior al canvi sigui superior a 20 quilòmetres (calculada, d'una banda, la distància entre el domicili de la persona afectada i l'antic centre de treball i, de l'altra, la distància entre el domicili de la persona afectada i el nou centre de treball), s'ha de compensar segons el que estableix el punt e) de l'article 101.

En cas que no es pugui cobrir la vacant per mutu acord i l'empresa renunciï a utilitzar les seves facultats de canvi de centre de treball forçós, es pot proveir la plaça amb personal de nou ingrés.

Article 98. Canvi de jornada reduïda a jornada completa

L'empresa ha de procurar concedir a qualsevol persona treballadora que ho sol·liciti el canvi de jornada reduïda a jornada completa, i li ha de concedir condicions idèntiques a les establertes per a les persones que estiguin en aquest cas.

Article 99. Personal amb restriccions mèdiques

La Direcció de Persones i Organització, d'acord amb l'informe del servei mèdic, s'ha de fer càrrec de l'adaptació o l'assignació a un lloc de treball d'acord amb la normativa de prevenció de riscos laborals. En el supòsit d'assignació a un nou lloc de treball, s'ha de percebre la retribució corresponent i, si escau, les compensacions acordades a l'article 101 d'aquest Conveni col·lectiu.

Article 100. Readaptació professional de les persones en situació d'incapacitat permanent total per a la professió habitual, absoluta i gran incapacitat

S'ha d'aplicar el que defineix l'art. 49.1.n del TRLET.

En els supòsits de recol·locació en un nou lloc de treball, aquesta s'ha d'informar a la representació legal de les persones treballadores i, si escau, les compensacions acordades a l'article 101 d'aquest Conveni col·lectiu.

Article 101. Règim compensatori aplicable als supòsits de modificació de les condicions de treball

S'estableix el règim de compensacions següent, aplicable als supòsits de modificació de les condicions de treball (voluntària, per raons de restriccions mèdiques o forçoses per raons empresarials) i de conformitat amb els criteris següents:

- La modificació de les condicions de treball voluntària no dona lloc a cap tipus de compensació, i són aplicables les condicions de treball del nou lloc de treball de destinació. No obstant això, es mantenen la categoria professional i el nivell salarial.
- La modificació de les condicions de treball derivada de restriccions mèdiques que suposi passar a ocupar un lloc de treball amb condicions econòmiques inferiors genera el dret a una compensació equivalent al 40% dels conceptes fixos del lloc d'origen (no s'hi inclou el plus nocturn). Aquesta quantitat s'ha d'abonar en concepte de retribució voluntària absorbible (d'ara endavant, RVA) i és absorbible per increments salarials futurs derivats del Conveni col·lectiu, per promocions o per canvis de condicions futures. Aquest 40% es calcula tenint en compte la retribució associada al nou lloc de treball i, per tant, si el lloc de treball de destinació preveu una retribució addicional fixa igual o superior a aquest 40% no es té dret a la compensació referida. Es mantenen la categoria professional i el nivell salarial. Aquesta mobilitat no computa com de lliure designació empresarial i s'assimila a la forçosa.
- La modificació de les condicions de treball per raons empresarials que suposi passar a ocupar un lloc de treball amb condicions econòmiques inferiors genera el dret a una compensació equivalent al 100% dels conceptes fixos del lloc de treball d'origen (no s'hi inclou el plus nocturn). Aquesta quantitat s'ha d'abonar en concepte de RVA i és absorbible, fins a un màxim del 75%, per increments salarials futurs derivats del Conveni col·lectiu, per promocions o per canvi de condicions futures. Aquest 100% es

calcula tenint en compte la retribució associada al nou lloc de treball i, per tant, si el lloc de treball de destinació preveu una retribució addicional fixa, el percentatge de compensació resultant ha de ser la diferència entre els dos imports. Es mantenen la categoria professional i el nivell salarial.

- d) En els supòsits de mobilitat regulats a les lletres b) i c), si la persona afectada ja està percebent algun tipus de compensació derivada de decisions empresarials anteriors, l'absorció de la nova compensació ha de tenir com a límit el que s'hagi establert en l'anterior.

Article 102. Règim compensatori aplicable als canvis de centre de treball

Els supòsits de canvi de centre de treball forçosos donen dret a una compensació, sempre que la diferència neta resultant entre la distància anterior i posterior al canvi sigui superior a 20 quilòmetres. Per fer-ho, s'ha de calcular la distància entre el domicili de la persona afectada i l'antic centre de treball i, així mateix, cal calcular la distància entre el domicili de la persona afectada i el nou centre de treball. Si la diferència entre les dues distàncies és superior a 20 quilòmetres, dona dret a la compensació. La compensació es quantifica a la referència 102 de l'annex 1 per un període màxim de 3 anys i sempre que es mantingui la diferència neta de distància referida.

Capítol X Drets sindicals

Article 103. Representació sindical

Els sindicats que, segons la Llei orgànica de llibertat sindical (LOLS), no tinguin dret a representació sindical però acreditin una afiliació superior al 15% del personal poden ser representats per 1 delegat sindical designat per a això, que ha de tenir els drets i deures que li atorga la legislació vigent.

Les seccions sindicals formalment constituïdes, sempre que reuneixin els requisits legals, han de rebre de la Direcció la mateixa informació que el Comitè Intercentres.

S'ha de constituir un comitè intercentres compost per tretze persones, el qual s'ha de regir per les normes que fixa el TRLET per als comitès d'empresa.

Les seccions sindicals formalment constituïdes a l'empresa han d'escollir, proporcionalment al nombre de persones delegades que hagin obtingut en l'última elecció celebrada, les 13 persones integrants del Comitè Intercentres.

Les persones delegades de personal o membres dels diferents comitès de centre poden exercir l'acumulació d'hores sindicals, dins de l'àmbit de cada secció sindical, sense ultrapassar els límits legals establerts, d'acord amb l'article 68 e).5 del TRLET, i les hores que s'acumulin s'han de descomptar del còmput que correspongui a les persones delegades de cada secció.

Les competències del Comitè Intercentres són les següents:

- Té plena capacitat de negociació del Conveni col·lectiu de l'empresa, i és aquest Comitè qui designa les persones representants de les persones treballadores que han de formar part de la Comissió Negociadora del Conveni, respectant la mateixa proporcionalitat que al Comitè Intercentres.
- Ha de coordinar el funcionament dels comitès de centre i fer seves directament les qüestions globals de l'empresa, així com totes aquelles en què sigui oportuna la seva intervenció.
- Ha de nomenar les persones integrants per part de la representació social en les comissions mixtes de treball en l'àmbit d'empresa, respectant la mateixa proporcionalitat que al Comitè Intercentres i supervisant els treballs efectuats per aquestes.
- És l'únic interlocutor vàlid davant l'empresa per a qualsevol problema de caràcter general, i mitjançant aquest Comitè s'han de canalitzar les informacions i, en general, les competències a què es refereixen l'article 64 del TRLET i d'altres que la llei confereix als comitès d'empresa, sempre que es tracti de qüestions que no afectin exclusivament un comitè de centre.
- Té la representativitat plena i exclusiva davant l'autoritat laboral estatal o autonòmica, i també davant la jurisdicció laboral, en totes les qüestions que siguin competència del Comitè Intercentres.

Article 104. Informació al Comitè Intercentres

La Direcció de l'Empresa ha d'informar el Comitè Intercentres del següent:

- a) Activitats que la Direcció de l'Empresa consideri fonamentals, a l'efecte de la seva realització per part de la plantilla, i també de les modificacions que la Direcció de l'Empresa consideri necessari fer.
- b) Concerts educatius en vigor.
- c) S'ha de facilitar una còpia al Comitè Intercentres dels preavisos de finalització de contractes de durada determinada.
- d) Mensualment, una relació del nombre de les hores extraordinàries realitzades el mes anterior, amb indicació del servei o la secció, el nombre de persones empleades adscrites a aquest servei o secció i el nombre de persones empleades, i una relació nominal de les persones han fet aquestes hores extraordinàries.
- e) Mensualment, una relació nominal del personal al qual s'hagin abonat pagaments en concepte de treballs de superior categoria.
- f) Modificacions de les activitats que es desenvolupen a l'empresa, reflectides al document de classificació professional elaborat per la CPCP.
- g) Retribucions reals amb indicació de tots els conceptes salarials que figuren a l'escalfó, excepte en el cas del personal de categoria T0 i T1, del qual s'ha d'informar de la mitjana.
- h) Semestralment, el cens del personal fix de l'empresa, amb indicació del nom, la data d'antiguitat, la categoria professional i el nivell salarial.
- i) Anualment, informació relativa a l'aplicació en l'empresa del dret a la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes, incloent-hi dades sobre la proporció de dones i homes en diferents nivells professionals, i també, si escau, sobre les mesures que s'hagin adoptat per fomentar la igualtat entre dones i homes a l'empresa i sobre l'aplicació del Pla d'igualtat.
- j) La informació que, si escau, l'empresa hagi de fer pública, d'acord amb la normativa vigent en matèria de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

Article 105. Comissió Mixta de Seguiment de la Marxa de l'Empresa

La Comissió Mixta de Seguiment de la Marxa de l'Empresa, composta per la Direcció de l'Empresa i el Comitè Intercentres, té les regles de funcionament següents:

- a) Les reunions ordinàries han de ser trimestrals, a fi que el Comitè Intercentres pugui seguir de manera regular el desenvolupament organitzatiu de l'empresa.
- b) Amb una antelació de quinze dies s'ha de donar a conèixer el contingut dels temes que cal tractar, el qual ha de ser acordat per les parts.
- c) Les reunions extraordinàries han de ser acordades per totes dues parts i convocades en un termini no superior a set dies hàbils.

Article 106. Seguiment d'hores extraordinàries

La Direcció de l'Empresa ha de facilitar al Comitè Intercentres, d'acord amb l'article 104. d), la relació d'hores extraordinàries realitzades per centre de treball i departament.

L'objectiu d'aquest seguiment és la disminució d'hores extraordinàries a les estrictament necessàries per a l'activitat pròpia de l'empresa. Per a això, cal revisar els processos organitzatius necessaris i recórrer a les diferents modalitats de contractació si és possible.

Article 107. Quota sindical

A requeriment de les persones afiliades als sindicats, l'empresa ha de descomptar de la nòmina mensual l'import de la quota sindical corresponent.

La persona treballadora interessada en la realització d'aquesta operació ha de remetre a la Direcció de Persones i Organització un escrit amb la instrucció del descompte en nòmina corresponent, amb identificació del sindicat al qual pertany.

Cada secció sindical ha d'informar la Direcció de Persones i Organització de la quantia de la quota sindical, així com del número de compte bancari al qual ha de ser transferida la quantitat corresponent.

La Direcció de Persones i Organització ha de lliurar mensualment la relació de les transferències realitzades corresponent a cada secció sindical.

Capítol XI

Règim assistencial

Article 108. Concepte de règim assistencial

El règim assistencial que es pacta en aquest Conveni col·lectiu és el conjunt de prestacions a càrrec de l'empresa que s'especifiquen en aquest capítol.

Article 109. Millora de les prestacions per incapacitat temporal

En la situació d'incapacitat temporal (IT) i la seva pròrroga, s'han de millorar les prestacions que la persona empleada percebi per aquesta contingència de la Seguretat Social.

La millora indicada consisteix en un complement a la prestació de la Seguretat Social en quantitat suficient fins que s'arribi al 100% del total que la persona treballadora hagi percebut durant la seva incapacitat pels conceptes salarials fixos que estableix l'article 58. a) i b), així com el plus nocturn en el personal en règim de torn. Si la prestació de la Seguretat Social és superior, aquesta s'ha de percebre en la seva quantia íntegra.

Article 110. Pròrroga d'incapacitat temporal

Si, d'acord amb la legislació de Seguretat Social vigent (art. 174 de l'LGSS), una persona treballadora està en situació de pròrroga d'incapacitat temporal sense obligació de cotitzar a càrrec de l'empresa i, posteriorment, no es reconeix per part de l'organisme competent una incapacitat permanent total o absoluta, una vegada finalitzada la situació de pròrroga per alta mèdica, la persona treballadora ha de reingressar a l'empresa, i s'ha d'entendre aquest període de pròrroga com una suspensió contractual i l'antiguitat s'ha de computar a tots els efectes.

Article 111. Incapacitat permanent parcial per a la professió habitual

Es pacta expressament que la incapacitat permanent parcial per a la professió habitual no és motiu de rescissió del contracte de treball.

Article 112. Ajuda per fills i filles amb discapacitat

La Comissió d'Afers Socials defineix i assigna l'import referent a l'ajuda per fills i filles amb discapacitat.

L'empresa, respectant els principis legals d'igualtat i no-discriminació, ha de fomentar la integració laboral de fills i filles amb discapacitat de les persones empleades.

Article 113. Auxili per defunció

En cas que es produeixi la defunció d'una persona treballadora, s'ha d'aportar per part de l'empresa l'import que assenyalava la referència 113 de l'annex 1, el qual ha de ser lliurat a les persones beneficiàries que la persona empleada hagi designat.

Article 114. Préstecs

L'empresa ha de bonificar amb 3 punts el de l'interès dels préstecs socials concedits a les persones treballadores amb contracte indefinit i contractes temporals amb una antiguitat mínima de 6 mesos per les entitats creditícies amb què hagin arribat a un acord, a partir de la data de la signatura d'aquest Conveni, en els casos i la quantia següents:

- Despeses ocasionades per assistència mèdica, a la persona treballadora, cònjuge i familiars per consanguinitat o afinitat de primer grau.
- Despeses pròpies o de familiars a càrrec de la persona empleada, ocasionades per casament, bateig, primera comunió o enterrament.
- Obres de sanitat o millores d'habitabilitat a l'habitatge principal.
- Per sufragar despeses de sinistres en propietats, de primera necessitat i per danys a tercers, no coberts per assegurances.

La documentació que es requereix per a aquestes bonificacions és la següent:

Contracte de préstec
Factures justificatives de les despeses

Les bonificacions esmentades s'entenen concedides en tot cas mentre la persona empleada formi part de la plantilla activa de l'empresa, i la seva percepció cessa en el mateix instant en què sigui baixa de l'empresa.

Mentre no s'hagi amortitzat un préstec sobre el qual s'estigui bonificant part de l'interès, en les condicions esmentades, la Direcció de l'Empresa pot denegar la concessió d'una altra bonificació.

El termini per sol·licitar aquestes bonificacions és de sis mesos, comptadors a partir de la data de la concessió del préstec corresponent.

Article 115. Fons d'assistència social

L'aportació anual a aquest fons queda fixada a la referència 115 de l'annex 1 i és actualitzable d'acord amb els increments salarials que estableix aquest Conveni.

La destinació i el repartiment d'aquest fons s'ha de decidir anualment al si del Comitè Intercentres, el qual n'ha d'informar la Direcció i la Comissió d'Afers Socials a l'efecte que es materialitzi aquesta decisió.

Article 116. Ajuda per estudis per a fills i filles de persones empleades i aportació social per a formació extralaboral

Es concedeix una ajuda d'estudis per a fills i filles de persones empleades, l'import anual de la qual està fixat a la referència 116 de l'annex 1, i l'ha de gestionar la CPFP.

Es concedeix una aportació social d'ajuda a la formació extralaboral, l'import anual de la qual està fixat a la referència 116 de l'annex 1. Aquest import s'ha de distribuir linealment entre tota la plantilla que estigui en actiu el 15 de febrer de cada any, i s'ha de fer efectiu en la nòmina corresponent a aquest mes.

Capítol XII Igualtat d'oportunitats

Article 117. Igualtat d'oportunitats

D'acord amb el que preveu la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, així com la normativa que la desplega, l'empresa assumeix el compromís d'adoptar mesures tendents a aconseguir la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes i eliminar la discriminació per raó de gènere.

Aquestes mesures han de formar part del Pla d'igualtat d'oportunitats vigent en cada moment, el qual ha de ser negociat i, si escau, acordat amb la representació social, segons el que preveu la legislació aplicable, o implantat per la mateixa empresa en cas de desacord.

El Pla d'igualtat de l'empresa es defineix com un conjunt ordenat de mesures, adoptades després de fer un diagnòstic de situació de la realitat de l'empresa, tendents a assolir la igualtat de tracte i oportunitats entre dones i homes i eliminar la discriminació per raó de gènere.

El seu objectiu fonamental no és sinó garantir la igualtat real i efectiva d'oportunitats entre dones i homes al si de l'empresa i evitar qualsevol tipus de discriminació laboral. De manera més concreta, s'assenyalen com a objectius prioritaris:

- a) Consolidar, en la cultura interna, el valor de la igualtat entre dones i homes.
- b) Progressar en la presència equilibrada de dones i homes.
- c) Garantir l'accés igualitari de dones i homes a la formació interna.
- d) Promoure la igualtat retributiva de dones i homes.
- e) Sostenir el valor de l'equilibri de les diferents esferes de la vida en la cultura de l'organització.
- f) Consolidar, de manera transversal, els criteris de comunicació inclusiva i no sexista.
- g) Vetllar per un entorn saludable i lliure de riscos amb perspectiva de gènere.
- h) Vetllar per un entorn de treball lliure d'assetjament.

Article 118. Igualtat de tracte i oportunitats de les persones LGTBI

D'acord amb el que preveu la Llei 4/2023, de 28 de febrer, així com la normativa que la desplega, l'empresa garanteix la igualtat de tracte i oportunitats i prohibeix qualsevol discriminació per orientació sexual, identitat, expressió de gènere o característiques sexuals en l'accés, la formació i la promoció de les persones LGTBI.

Aquestes mesures planificades han de ser negociades i, si escau, acordades amb la representació social, segons el que preveu la legislació aplicable, o implantades per la mateixa empresa en cas de desacord.

Article 119. Prevenció de l'assetjament sexual i per raó de sexe

D'acord amb el que preveu la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, així com la normativa que la desplega, l'empresa assumeix el compromís de promoure condicions de treball que evitin situacions d'assetjament sexual i per raó de sexe, arbitrar procediments específics per a la seva prevenció i donar curs a les denúncies o reclamacions que puguin formular les persones que n'hagin estat objecte.

Aquestes mesures formen part del Protocol d'assetjament de l'empresa vigent en cada moment, el qual ha de ser revisat i, si escau, acordat amb la representació social, segons el que preveu la legislació que sigui aplicable.

Disposicions addicionals, transitòries i finals

Disposició transitòria primera. Categories de T0 a T3

Nous nivells i les seves equivalències amb els nivells anteriors:

Categoria	Nivell actual	Nou nivell
T0	-	NIVELL A
T1	N1	NIVELL A
T1	N2	NIVELL B
T1	N3	NIVELL C
T2	N2	NIVELL A
T2	N3	NIVELL B
T2	N4	NIVELL C
T3	N3	NIVELL TA
T3	N4	NIVELL TB
T3	N5	NIVELL TC
T3	-	NIVELL TD
T3	-	NIVELL TE

Règim transitori de la promoció horitzontal a les categories T1, T2 i T3

- 1) Persones amb categoria T1 a la signatura del Conveni
 - a) T1 N1. Han de romandre en el seu nivell salarial actual. A partir de l'01/01/28, aquest nivell passarà a ser l'únic d'aquesta categoria.
 - b) T1 N2. Han de passar a l'N1 l'1/1/27.
 - c) T1 N3. Han de passar a l'N2 l'1/1/27 i a l'N1 l'1/1/28.
 - d) Personal que ingressi a la companyia com a T1. Han d'ingressar en el nivell més baix vigent en cada moment i pujar de nivell d'acord amb l'escala dels apartats precedents.
- 2) Persones amb categoria T2 a la signatura del Conveni
 - a) T2 N2. Han de romandre en el seu nivell salarial actual. A partir de l'01/01/28, aquest nivell passarà a ser l'únic d'aquesta categoria.

- b) T2 N3. Han de passar a l'N2 l'1/1/27.
- c) T2 N4. Han de passar a l'N3 l'1/1/27 i a l'N2 l'1/1/28.
- d) Personal que ingressi a la companyia com a T2. Han d'ingressar en el nivell més baix vigent en cada moment i pujar de nivell d'acord amb l'escala dels apartats precedents.

3) Persones amb categoria T3 a la signatura del Conveni

- a) T3 N3 (nou nivell TA). Han de romandre en el seu nivell salarial actual.
- b) T3 N4 (nou nivell TB). Es poden donar diversos casos:
 - b.1. Persones que tenen actualment 5 o més anys de permanència en l'N4: han de passar a l'N3 (nivell TA) amb la signatura del Conveni.
 - b.2. Persones que actualment tenen menys de 5 anys de permanència: cal tenir en compte la seva permanència actual i han de passar a l'N3 (nivell TA) quan s'assoleixin els 5 anys de permanència.
- c) T3 N5 (nou nivell TC). Es poden donar diversos casos:
 - c.1. Persones que tenen actualment 4 o més anys de permanència en l'N5: han de passar a l'N4 (nivell TB) amb la signatura del Conveni i els anys de permanència que superin el període de 4 anys s'han de tenir en compte com a permanència acreditada en l'N4 per pujar al N3 (nivell TA).
Exemple: una persona T3 amb una permanència actual de 7 anys en l'N5 ha de passar a l'N4 i acreditar 3 anys de permanència en l'N4 i, per tant, li faltaran 2 anys de permanència per assolir l'N3.
 - c.2. Persones que tenen actualment menys de 4 anys de permanència: cal tenir en compte la seva permanència actual i han de passar a l'N4 (nivell TB) quan s'assoleixin els 4 anys de permanència.

Limitació de 2 salts de nivell simultanis: si actualment un T3 N5 té una permanència de 9 anys o més, amb la signatura del nou Conveni passa a l'N4 i l'1/1/2027 passarà a l'N3.

Al personal que ja forma part de la plantilla, amb qualsevol modalitat de contracte, no se li han d'aplicar els dos nous nivells salarials addicionals.

Disposició transitòria segona. Categories de P1 a AO

Nous nivells i les seves equivalències amb els nivells anteriors:

Nivell actual	Nou nivell
N2	A
N3	B
N4	C
N5	D
N6	E

N7	F
N8	G
N9	H
N10	I

Règim transitori de la promoció horitzontal en les categories P1, P2, O1, O2 i AO

a) Persones amb l'FNS realitzat:

Les persones que hagin realitzat l'FNS i estiguin esperant pujar de nivell salarial ho han de fer d'acord amb el règim de permanències anterior, és a dir, la seva permanència no s'ha d'estendre 1 any i han de pujar de nivell d'acord amb el règim que estableix l'art. 72 del primer Conveni d'AB.

b) Persones sense l'FNS realitzat:

Aquestes persones s'han de regir pel nou sistema de permanències (un any més). Es distingeixen dues situacions:

- Persones amb la permanència complerta en o durant el 2026: han de pujar de nivell salarial l'1/1/27.
- Persones amb la permanència pendent de complir: han de pujar de nivell a la data corresponent, d'acord amb el nou sistema de permanències pactat.

c) Persones que actualment es troben en el 4t nivell de la seva categoria:

Com que aquest nivell no requeria FNS, aquestes persones conserven les condicions actuals de permanència del primer Conveni AB.

Al personal que ja forma part de la plantilla, amb qualsevol modalitat de contracte, no se li han d'aplicar els dos nous nivells salarials addicionals.

Disposició transitòria tercera

Es crea una Comissió Paritària, formada per sis persones representants de la Direcció i sis del Comitè Intercentres, per a les qüestions que es derivin dels dubtes o les discrepàncies que puguin sorgir en l'aplicació de les disposicions transitòries primera i segona.

Disposició transitòria quarta

En cas que les persones responsables de les diferents unitats traslladin dificultats en la cobertura de les jornades especials regulades a l'article 75, la Comissió Paritària d'Interpretació del Conveni s'ha de reunir a fi de valorar-ne les modificacions oportunes i, si escau, la continuïtat.

Disposició transitòria cinquena

Es constitueix una mesa de seguiment de l'absentisme laboral, l'objecte de la qual és abordar, de manera conjunta, aquesta qüestió a l'empresa mitjançant un enfocament constructiu i col·laboratiu. Totes dues parts acorden treballar conjuntament les necessitats de les persones treballadores i l'empresa, identificar oportunitats de millora i desenvolupar iniciatives que afavoreixin el compromís amb el servei essencial que prestem i la satisfacció del personal.

Disposició transitòria sisena

A les unitats o departaments que tinguin reconeguda la flexibilitat d'entrada per al personal obrer en règim de jornada partida, aquesta s'ha de mantenir a títol personal.

Disposició transitòria setena

Les parts acorden la implementació d'una prova pilot de flexibilitat horària en l'àmbit obrer, amb l'objectiu d'afavorir la conciliació de la vida professional, familiar i personal, la qual ha de tenir una durada de vuit mesos, compresos entre l'1 de maig i el 31 de desembre del 2026. Durant aquest període, un col·lectiu acotat de personal, el qual s'ha d'acordar de comú acord entre les parts, pot flexibilitzar la seva hora d'entrada i sortida en un marge de 30 minuts respecte de l'horari habitual, i garantir en tot moment la presència a les franges horàries comunes de caràcter obligatori.

Per tal d'avaluar l'impacte de la mesura, al si de la Comissió Paritària de Flexibilitat Obreira, en acabar el període de prova, se n'han d'analitzar els efectes sobre el desenvolupament del servei. Un cop acabi la prova pilot i en funció dels resultats obtinguts, les parts han de negociar la incorporació definitiva de la mesura al text del Conveni col·lectiu o, si escau, la seva pròrroga.

Annex 1

Conceptes econòmics

Conceptes retributius del primer Conveni col·lectiu d'Aigües de Barcelona, EMGCIA, SA

Aquest document recull, de manera integral, tots els conceptes econòmics del II Conveni col·lectiu d'Aigües de Barcelona, Empresa Metropolitana de Gestió del Cicle Integral de l'Aigua, SA

Ref. article 17. Contractes formatius per a l'obtenció de la pràctica professional

Contractes formatius per a l'obtenció de la pràctica professional: 30.000 €.

Ref. article 57. Taula de retribucions mensuals per nivells

Personal tècnic			
Categoria	Nivell	Salari base	Beneficis
t0	A	3.258,43€	488,76€
T1	A	3.203,27€	480,49€
	B	2.938,00€	440,70€
	C	2.784,85€	417,73€
T2	A	2.938,00€	440,70€
	B	2.784,85€	417,73€
	C	2.602,82€	390,42€
T3	T.A	2.784,85€	417,73€
	T.B	2.602,82€	390,42€
	T.C	2.424,31€	363,65€
	T.D	2.227,69€	334,15€
	T.E	2.002,97€	300,45€

Personal administratiu i operari		
Nivell	Salari base	Beneficis
A	2.938,00€	440,70€
B	2.784,85€	417,73€
C	2.602,82€	390,42€
D	2.424,31€	363,65€
E	2.261,58€	339,24€
F	2.112,42€	316,86€
G	1.985,47€	297,82€
H	1.725,57€	258,84€
I	1.636,60€	245,49€
J	1.580,42€	237,06€
K	1.524,24€	228,64€

Ref. article 65. Nivells retributius anuals per categoria i nivell salarial (consulteu la disposició transitòria primera)

Categories tècniques T0, T1 i T2

	Nivell A	Nivell B	Nivel LC
T0	58.000,05€		
T1	57.018,15€	52.296,41€	49.570,41€
T2	52.296,41€	49.570,41€	46.330,28€

Categoria tècnica T3

	Nivell T.A	Nivell T.B	Nivell T. C	Nivell T.D	Nivell T.E
T3	49.570,41€	46.330,28€	43.152,78€	39.652,88€	35.652,88€

Categories operàries/administratives

	Nivell A	Nivell B	Nivell C	Nivell D	Nivell E	Nivell F	Nivell G	Nivell H	Nivell I	Nivell J	Nivell K
P1	52.296,41€	49.570,41€	46.330,28€	43.152,78€	40.256,08€						
P2		49.570,41€	46.330,28€	43.152,78€	40.256,08€	37.601,14€					
O1			46.330,28€	43.152,78€	40.256,08€	37.601,14€	35.341,29€				
O2				43.152,78€	40.256,08€	37.601,14€	35.341,29€	30.715,17€	29.131,55€	28.131,55€	
AO					40.256,08€	37.601,14€	35.341,29€	30.715,17€	29.131,55€	28.131,55€	27.131,55€

Ref. article 68. Antiguitat

El premi d'antiguitat es calcula a raó de 7,32 € per any de servei.

Ref. article 71. Plus per treball en règim de torn i de torn mixt

El personal qualificat com de TORN ha de percebre, mentre realitzi aquest règim de treball, un plus la quantia anual del qual s'especifica a continuació. Aquesta quantia es calcula amb l'import mensual multiplicat pel nombre de pagues.

TORNS

	Tancat				Obert		Mixt
	Abastament 5 persones per lloc de treball	Ecofactories 7 persones per lloc de treball	DOP Llobregat Nord 7 persones per lloc de treball		Abastament 3 persones per lloc de treball	Ecofactories 6 persones per lloc de treball	2 o 3 persones per lloc de treball
	VALOR TOTAL	VALOR TOTAL	VALOR TORN	VALOR RESERVA	VALOR TOTAL	VALOR TOTAL	VALOR TOTAL
G I	10.702,24€	9.601,44€	6.176,00€	587,16€	10.347,84€	7.824,16€	2.190,96€
G II	9.747,84€	8.743,52€	5.624,48€	534,72€	9.424,96€	7.126,72€	1.995,60€
G III	9.110,08€	8.172,96€	5.256,96€	499,80€	8.808,00€	6.660,32€	1.864,68€

Ref. article 71 c). Base de càlcul per a tots els torns

	Categoria base per al càlcul	Base càlcul (B)
GRUP I	T3, P1 i P2	104,32€
GRUP II	O1 i O2	95,03€
GRUP III	AO	88,80€

**Ref. article 71 d). Valoració dels inconvenients sense tenir-ne
en compte la freqüència**

	Euros/any Disponibilitat (35 x B)	Euros/dia Tarda o nit (0,20 x B)	Euros/dia Festiu (0,60 x B)
GRUP I	3.651,56€	20,87€	62,60€
GRUP II	3.325,55€	19,00€	57,01€
GRUP III	3.107,84€	17,76€	53,28€

B= base per al càlcul

Ref. article 72 b). Treballs en règim de torn mixt

b.1) Imports diaris per suplència els 30 primers dies

	Tarda-nit	Festiu
GRUP I	41,77€	125,22€
GRUP II	37,99€	113,98€
GRUP III	35,54€	106,58€

b.2) Imports diaris per suplència a partir del 31è dia

T O R N		
	TANCAT 5 persones per lloc de treball	OBERT 3 persones per lloc de treball
GRUPOI	29,30€	28,32€
GRUP II	26,72€	25,85€
GRUP III	24,97€	24,12€

Ref. article 74. Plus per treball en festiu de tots els torns

El valor del plus referit per cada dia efectivament treballat queda establert en:

	Categoria	Import
GRUP I	T3, P1 i P2	32,56€
GRUP II	O1 i O2	29,61€
GRUP III	AO	27,72€

Ref. article 75. Plus per jornades especials

El valor de l'hora efectiva de treball realitzada en jornada especial és de 18,75 €.

Ref. article 76. Treballs en règim de guàrdia presencial

	CALENDARI A de 0 a 35 dies de guàrdia	CALENDARI B de 36 a 55 dies de guàrdia	CALENDARI C de 56 a 75 dies de guàrdia
GRUP I	155,71€	123,51€	114,32€
GRUP II	144,92€	115,64€	107,30€
GRUP III	137,88€	110,47€	102,69€

Ref. article 77. Treballs en règim de guàrdia domiciliària

Guàrdia domiciliària setmanal personal obrer:

	Dies feiners	Festius	Tardes/nits
GRUP I	83,66€	222,91€	49,77€
GRUP II	76,14€	202,96€	45,31€
GRUP III	71,21€	189,64€	42,36€

Guàrdia domiciliària setmanal manteniment especialitzat producció:

	Hores feiners	Hores festius
GRUP I	5,57€	13,93€
GRUP II	5,07€	12,68€

Guàrdia domiciliària setmanal personal tècnic:

	Dies feiners	Festius	Festiu intersetmanal
GRUP T	86,17€	229,60€	305,39€

Guàrdia domiciliària personal tècnic cap de setmana i festiu intersetmanal:

Cap de setmana	679,50€
Festiu intersetmanal	305,39€

Ref. article 78. Plus per treballs en règim de disponibilitat horària

	Mensual	Variable (dia efectiu)
GRUP I	152,10€	20,84€
GRUP II	138,57€	18,96€
GRUP III	129,49€	17,72€

Ref. article 80. Import de les dietes

Tipus dieta	Import
Plus cost esmorzar	5,09€
Per dinar o sopar	26,21€

Ref. article 81. Plus per jornada partida

- a) L'import anual per aquest concepte s'estableix en 5.196,36 €
b) S'estableix específicament que el personal que fa jornada partida tot l'any ha de percebre, addicionalment, a la nòmina del mes d'agost l'import de 1.240,03 €.

Ref. article 82. Plus per bomber d'empresa a la planta de Sant Joan Despí

L'import anual per aquest concepte s'estableix en 2.070,14 €.

Ref. article 83. Plus per lloc de treball d'atenció a clients (front office)

L'import anual per aquest concepte s'estableix en 1.622,52 €.

Ref. article 85. Hores extraordinàries

Categories	H. extra diürna	H. extra nocturna
t0 - T3	29,27€	33,39€
P1	29,27€	33,39€
P2	27,34€	31,29€
O1	25,96€	29,64€
O2	23,80€	27,19€
AO	22,24€	25,38€

Ref. article 86. Pagament per anys servei

L'import anual per aquest concepte per any d'antiguitat a l'empresa, incloent-hi l'any d'ingrés, s'estableix en 45,98 €.

Ref. article 87. Premis especials de vinculació a l'empresa

El premi especial de vinculació als 22 i 35 anys d'antiguitat a l'empresa s'estableix en 1.841,58 €.

Ref. article 89. Plus per nivell

Categoria	Nivell	Import	Categories d'AO a P1	
			Nivell	Import
T0		965,91€		
T1	A	949,83€	A	871,14€
T1	B	871,14€	B	825,76€
T1	C	825,76€	C	771,78€
T2	A	871,14€	D	718,84€
T2	B	825,76€	E	670,60€
T2	C	771,78€	F	626,32€
T3	T.A	825,76€	G	588,74€
T3	T.B	771,78€	H	511,64€
T3	T.C	718,84€	I	485,31€
T3	T.D	643,89€	j	460,32€
T3	T.E	577,25€	K	435,33€

Ref. article 90. Imports econòmics corresponents a la conducció

Plus de conducció fix: 182,17 €/mes.

Plus de conducció variable: 10,02 €/dia conducció.

Ref. article 91. Imports plus quilometratge

T0-T1 (tècnics i administratius): 0,56 €/km

Resta del personal: 0,73 €/km

Ref. article 92. Borsa de vacances

S'estableix al mes de juny un import de 2.580,70 €.

S'estableix el mes de novembre un import de 1.000,00 €.

Ref. article 93. Lot de Nadal

S'estableix un import anual per aquest concepte de 207,10 €.

Ref. article 102. Règim compensatori aplicable als canvis de centre de treball

L'import mensual per aquest concepte s'estableix en 80,82 €.

Ref. article 113. Auxili per defunció

Personal actiu: 5.307,27 €.

Ref. article 115. Fons d'assistència social

Es fixa una aportació anual total de 747.446,51 €.

Ref. article 116. Ajuda per estudis per a fills i filles de persones empleades i aportació social per a formació extralaboral

Ajuda per a estudis: 76.492,88 € anuals que ha de gestionar la Comissió Paritària de Formació Professional.

Aportació social d'ajuda a la formació extralaboral: 275.813,54 €.

Annex 2

Calendari de 2026

CALENDARI DE FESTIUS PER A TOTS ELS COL·LECTIUS (EXCEPTE EL PERSONAL DE TORN)

CALENDARI DE FESTIUS I FESTES ADDICIONALS I LOCALS:

52 dissabtes

52 diumenges

12 festes calendari Generalitat:

1 de gener	Cap d'Any (dijous)
6 de gener	Reis (dimarts)
3 d'abril	Divendres Sant (divendres)
6 d'abril	Pasqua Florida (dilluns)
1 de maig	Festa del treball (divendres)
24 de juny	Sant Joan (dimecres)
15 d'agost	L'Assumpció (dissabte)
11 de setembre	Diada de Catalunya (divendres)
12 d'octubre	Dia de la Hispanitat (dilluns)
8 de desembre	La Immaculada (dimarts)
25 de desembre	Nadal (divendres)
26 de desembre	Sant Esteve (dissabte)

Festa addicional per conveni: 2 d'abril - Dijous Sant (dijous)

Festes locals: 25 de maig (dilluns) i 24 de setembre festiu local (dijous)

Els dies 25 de maig i 24 de setembre s'han de substituir per les festivitats que se celebren tradicionalment a cada centre de treball.

Totes les jornades tenen un còmput anual de 1.672 hores.

PERSONAL DELS GRUPS TITULAT I TÈCNIC I ADMINISTRATIU EN RÈGIM DE JORNADA CONTINUADA

26 dies feiners de vacances i a més:

4 dies inhàbils addicionals no computables per al càlcul del període d'estiu, per triar lliurement, sempre que les necessitats del servei quedin cobertes. Aquests dies addicionals estan motivats per l'ajustament del calendari de l'any 2026; **2 d'aquests dies** es poden gaudir en **fraccions de 4 hores** (matí o tarda).

218 dies hàbils

Horari tot l'any:

Entrada flexible de	7.30 h	a	10 h
Presència obligada de	10 h	a	15.10 h
Sortida flexible de	15.10 h	a	17.40 h

Durant aquest període s'han de fer 7 hores i 40 minuts de treball efectiu, inclosos els 30 minuts de descans per a l'entrepà, els quals computen com a temps de treball efectiu, i s'han d'establir els torns necessaris perquè el servei quedi atès. Acumulació màxima de 2 hores diàries.

Flexibilitat horària addicional¹: entrada entre les 7 h i les 10 h, sortida a partir de les 14.40 h.

¹ Consulteu "FLEXIBILITAT HORÀRIA ADDICIONAL", pàg. 102

PERSONAL DELS GRUPS TITULAT I TÈCNIC I ADMINISTRATIU EN RÈGIM DE JORNADA CONTINUADA (PRODUCCIÓ)

26 dies feiners de vacances i a més:

6 dies inhàbils addicionals no computables per al càlcul del període d'estiu, per triar lliurement, sempre que les necessitats del servei quedin cobertes. Aquests dies addicionals estan motivats per l'ajustament del calendari de l'any 2026; **2 d'aquests dies** es poden gaudir en **fraccions de 4 hores** (matí o tarda).

216 dies hàbils

Horari durant tot l'any dels magatzems:

Entrada flexible de	7 h	a	8 h
Presència obligada de	8 h	a	15 h
Sortida flexible de	15 h	a	16 h

Durant aquest període s'han de fer 8 hores de treball efectiu, inclosos els 30 minuts de descans per a l'entrepà, els quals computen com a temps de treball efectiu, i s'han d'establir els torns necessaris perquè el servei quedi atès. Acumulació màxima d'1 hora diària. Aquesta flexibilitat horària ha de garantir un servei mínim de 7 h a 15 h del 50% de la plantilla afectada; per tant, l'hora d'obertura del magatzem de l'ETAP Sant Joan Despí i Cornellà és a les 7 h.

Horari durant tot l'any dels tècnics de telecontrol:

Entrada flexible de	7 h	a	8.30 h
Presència obligada de	8.30 h	a	15 h
Sortida flexible de	15 h	a	16.30 h

Durant aquest període s'han de fer 8 hores de treball efectiu, inclosos els 30 minuts de descans per a l'entrepà, els quals computen com a temps de treball efectiu, i s'han d'establir els torns necessaris perquè el servei quedi atès. Acumulació màxima d'1 hora i 30 minuts diària.

Aquesta flexibilitat horària ha de garantir un servei mínim de 7 h a 15 h del 50% de la plantilla afectada.

Flexibilitat horària addicional²: entrada entre les 7 h i les 10 h, sortida a partir de les 15 h.

Horari d'estiu:

El personal adscrit al centre de Sant Joan Despí i a la Direcció de Producció ubicats a Cornellà comença la jornada d'estiu el 8 de juny i l'acaba el 23 de setembre, ambdós inclosos. Durant aquest període s'han de fer 7 hores de treball efectiu, inclosos els 30 minuts de descans per a l'entrepà, els quals computen com a temps de treball efectiu.

Ajust de jornada:

Per ajustar la jornada, tots dos centres han de fer jornada intensiva els dies 24 i 31 de desembre.

² Consulteu "FLEXIBILITAT HORÀRIA ADDICIONAL", pàg. 102

PERSONAL DEL GRUP OBRER EN RÈGIM DE JORNADA CONTINUADA (EXCEPTE EL PERSONAL DE TORN)

26 dies feiners de vacances i a més:

6 dies inhàbils addicionals no computables per al càlcul del període d'estiu, per triar lliurement, sempre que les necessitats del servei quedin cobertes. Aquests dies addicionals estan motivats per l'ajustament del calendari de l'any 2026; **2 d'aquests dies** es poden gaudir en **fraccions de 4 hores** (matí o tarda).

216 dies hàbils

Horari normal matins:

Entrada a les 7 h
Sortida a les 15 h

Horari normal tardes:

Entrada a les 14 h
Sortida a les 22 h

Durant aquest període s'han de fer 8 hores de treball efectiu, inclosos els 30 minuts de descans per a l'entrepà, els quals computen com a temps de treball efectiu, i s'han d'establir els torns necessaris perquè el servei quedi atès.

Horari d'estiu:

Del 8 de juny al 23 de setembre, ambdós inclosos. Durant aquest període s'han de fer 7 hores de treball efectiu, inclosos els 30 minuts de descans per a l'entrepà, els quals computen com a temps de treball efectiu.

Ajust de jornada:

Per ajustar la jornada, s'ha de fer jornada intensiva els dies 24 i 31 de desembre en tots els centres.

PERSONAL D'OFICINES D'ATENCIÓ AL CLIENT - FRONT OFFICE

26 dies feiners de vacances i a més:

6 dies inhàbils addicionals, per triar lliurement, sempre que les necessitats del servei quedin cobertes, excepte els dijous en horari partit. Aquests dies addicionals estan motivats per l'ajustament del calendari de l'any 2026; **2 d'aquests dies** es poden gaudir en **fraccions de 4 hores** (matí o tarda), sempre que les necessitats del servei quedin cobertes.

216 dies hàbils

Horari intensiu:

Entrada flexible de	7.30 h	a	8.30 h
Presència obligada de	8.30 h	a	14.45 h
Sortida flexible de	14.45 h	a	15.30 h

Durant aquest període s'han de fer 7 hores i 15 minuts de treball efectiu, inclosos els 30 minuts de descans per a l'entrepà, els quals computen com a temps de treball efectiu, i s'han d'establir els torns necessaris perquè el servei quedi atès. Acumulació màxima de 2 hores diàries.

La flexibilitat d'entrada no es pot fer els dijous i queda condicionada en tots els casos a les necessitats del servei.

L'horari d'estiu és des del dijous **18 de juny** fins al dijous **24 de setembre**, ambdós inclosos.

Horari dijous excepte període d'estiu:

Entrada flexible de	7.45 h	a	8.30 h
Presència obligada de	8.30 h	a	14.30 h
Temps dinar de	14.30 h	a	15.30 h
Presència obligada de	15.30 h	a	19.15 h
Sortida flexible de	19.15 h	a	20 h

Durant aquest període s'han de fer 10 hores i 30 minuts de treball efectiu, inclosos els 30 minuts de descans per a l'entrepà, els quals computen com a temps de treball efectiu, i s'han d'establir els torns necessaris perquè el servei quedi atès. Acumulació màxima de 2 hores diàries.

PERSONAL DEL GRUP TITULAT I TÈCNIC, I ADMINISTRATIU EN RÈ- GIM DE JORNADA PARTIDA

26 dies feiners de vacances i a més:

6 dies inhàbils addicionals per a l'opció 1 i 4 dies inhàbils addicionals per a les persones que triïn l'opció 2, no computables per al càlcul del període d'estiu, per triar lliurement, sempre que les necessitats del servei quedin cobertes. Aquests dies addicionals estan motivats per l'ajustament del calendari de l'any 2026; **2 d'aquests dies** es poden gaudir en **fraccions de 4 hores** (matí o tarda).

El personal adscrit a la **Direcció d'Operacions de Proximitat de Llobregat Sud** ha de fer les festes locals de Barcelona.

216 dies hàbils opció 1

218 dies hàbils opció 2

Horari normal:

Entrada flexible de	7.30 h	a	10 h
Presència obligada de	10 h	a	13 h

Temps dinar de 45 min a 1 h i 15 min, de 13 h a 13.45 h / 14.15 h

Entrada flexible de	13.45 h	a	14.15 h
Presència obligada de	14.15 h	a	16.30 h
Sortida flexible de	16.30 h	a	19 h

Flexibilitat horària addicional³: entrada entre les 7 h i les 10 h, sortida a partir de les 16 h.

Durant aquest període s'han de fer 8 hores i 15 minuts de treball efectiu. L'horari del dinar es pot ajustar a les necessitats dels diferents serveis, sense que pugui ser inferior a 45 minuts ni superar el temps d'1 hora i 15 minuts si s'utilitza flexibilitat. Acumulació màxima de 2 hores diàries.

Horari de jornada intensiva:

Entrada flexible de	7.30 h	a	10 h
Presència obligada de	10 h	a	14.30 h
Sortida flexible de	14.30 h	a	16.45 h

Flexibilitat horària addicional⁴: entrada entre les 7 h i les 10 h, sortida a partir de les 14.30 h.

Durant aquest període s'han de fer 7 hores de treball efectiu, inclosos els 30 minuts de descans per a l'entrepà, els quals computen com a temps de treball efectiu, i s'han d'establir els torns necessaris perquè el servei quedi atès. Acumulació màxima de 2 hores diàries.

³ Consulteu "FLEXIBILITAT HORÀRIA ADDICIONAL", pàg. 102

⁴ Consulteu "FLEXIBILITAT HORÀRIA ADDICIONAL", pàg. 102

OPCIÓ 1 - Divendres i període d'estiu (opció per defecte):

Tots els divendres de l'any 2026, i del 8 de juny al 23 de setembre, ambdós inclosos.

Ajust de jornada:

Per ajustar la jornada, s'ha de fer jornada intensiva el 24 de desembre en tots els centres llevat del Prat de Llobregat i Badalona (Pompeu).

OPCIÓ 2 - Divendres i període d'estiu, adaptat a vacances escolars:

Tots els divendres de l'any 2026, i del 8 de juny al 23 de setembre, ambdós inclosos, s'ha de fer jornada intensiva (Barcelona, DOP Llob. Nord, Montcada i Sant Joan Despí. Consulteu la resta de municipis).

Setmana de Reis, dies 5, 7 i 8 de gener

Setmana Santa, dies 30 i 31 de març i 1 d'abril

Setmanes de Nadal, dies 21, 22, 23, 24, 28, 29, 30 i 31 de desembre

L'opció 2 està oberta a tot el personal tècnic i administratiu de jornada partida i l'han de sol·licitar al correu: Administració RH AB es.administracio-rrhh-ab.int.mailbox@aigues-debarcelona.cat, indicant a l'assumpte: jornada intensiva opció 2.

PERSONAL DEL GRUP OBRER EN RÈGIM DE JORNADA PARTIDA

26 dies feiners de vacances i a més:

6 dies inhàbils addicionals no computables per al càlcul del període d'estiu, per triar lliurement, sempre que les necessitats del servei quedin cobertes. Aquests dies addicionals estan motivats per l'ajustament del calendari de l'any 2026; **2 d'aquests dies** es poden gaudir en **fraccions de 4 hores** (matí o tarda).

216 dies hàbils

Horari normal:

Entrada:	8 h		
Presència obligada de	8 h	a	13 h
Temps dinar de	13 h	a	14 h
Presència obligada de	14 h	a	17.15 h
Sortida:	17.15 h		

Durant aquest període s'han de fer 8 hores i 15 minuts de treball efectiu.

L'horari del dinar es pot ajustar a les necessitats dels diferents serveis, sense que es pugui superar el temps d'1 hora.

Horari de jornada intensiva:

Entrada: 8 h
Sortida: 15 h

Durant aquest període s'han de fer 7 hores de treball efectiu, inclosos els 30 minuts de descans per a l'entrepà, els quals computen com a temps de treball efectiu, i s'han d'establir els torns necessaris perquè el servei quedi atès.

A la Direcció d'Operacions, Producció i Manteniment, l'entrada és a les 7.45 h i la sortida a les 17 h en jornada partida, i a les 14.45 h en jornada intensiva.

Tots els divendres de l'any 2026, i del 8 de juny al 23 de setembre, ambdós inclosos.

El personal adscrit a la **Direcció d'Operacions de Proximitat de Llobregat Sud** ha de fer **les festes locals de Barcelona**.

Ajust de jornada:

Per ajustar la jornada, s'ha de fer jornada intensiva el 24 de desembre en tots els centres llevat del Prat de Llobregat i Badalona (Pompeu).

PERSONAL EN RÈGIM DE JORNADA PARTIDA TOT L'ANY

26 dies feiners de vacances i a més:

7 dies inhàbils addicionals no computables per al càlcul del període d'estiu, per triar lliurement, sempre que les necessitats del servei quedin cobertes. Aquests dies addicionals estan motivats per l'ajustament del calendari de l'any 2026; **2 d'aquests dies** es poden gaudir en **fraccions de 4 hores** (matí o tarda).

215 dies hàbils

Horari per al personal dels grups titulat i tècnic, i administratiu:

Horari normal:

Entrada flexible de	7.30 h	a	10 h
Presència obligada de	10 h	a	13 h
Temps dinar de	45 min a 1 h i 15 min,	de	13 h a 13.45 h / 14.15 h
Entrada flexible de	13.45 h	a	14.15 h
Presència obligada de	14.15 h	a	16.15 h
Sortida flexible de	16.15 h	a	19 h

Flexibilitat horària addicional⁵: entrada entre les 7 h i les 10 h, sortida a partir de les 16 h.

Durant aquest període s'han de fer 8 hores de treball efectiu. L'horari del dinar es pot ajustar a les necessitats dels diferents serveis, sense que es pugui superar el temps d'1 hora o 1 hora i 15 minuts si s'utilitza la flexibilitat.

Horari de divendres:

Entrada flexible de	7.30 h	a	10 h
Presència obligada de	10 h	a	14.30 h
Sortida flexible de	14.30 h	a	17 h

Flexibilitat horària addicional⁶: entrada entre les 7 h i les 10 h, sortida a partir de les 14.30 h.

Tots els divendres de l'any s'ha de fer jornada intensiva. Durant aquest període s'han de fer 7 hores de treball efectiu, inclosos els 30 minuts de descans de l'entrepà.

Horari per al personal del grup obrer:

Horari normal:

Entrada:	8 h		
Presència obligada de	8 h	a	13 h
Temps dinar de	13 h	a	14 h
Presència obligada de	14 h	a	17 h
Sortida:	17 h		

⁵ Consulteu "FLEXIBILITAT HORÀRIA ADDICIONAL", pàg. 102

⁶ Consulteu "FLEXIBILITAT HORÀRIA ADDICIONAL", pàg. 102

Durant aquest període s'han de fer 8 hores de treball efectiu. L'horari del dinar es pot ajustar a les necessitats dels diferents serveis, sense que es pugui superar el temps d'1 hora.

Horari de divendres:

S'ha de fer jornada intensiva tots els divendres de l'any. Durant aquest període s'han de fer 7 hores de treball efectiu, inclosos els 30 minuts de descans per a l'entrepà, els quals computen com a temps de treball efectiu, i s'han d'establir els torns necessaris perquè el servei quedi atès.

Ajust de jornada:

Per ajustar la jornada, s'ha de fer jornada intensiva els dies 5 de gener, 23 de juny i 24 i 31 de desembre a Barcelona.

PERSONAL EN RÈGIM DE TORN TANCAT

CALENDARI DE FESTIUS:

Es regeix pels calendaris específics de cada torn. En tot cas, el nombre de dies hàbils és de 209.

Dies de vacances i inhàbils:

21 dies de vacances programats

5 dies de vacances per triar lliurement

4 dies inhàbils per triar lliurement en dies feiners. 2 d'aquests dies es poden gaudir en fraccions de 4 hores (matí o tarda).

La resta de dies no programats s'han de fer en dies de conservació.

Horari de matí:

Entrada: 6 h

Sortida: 14 h

Horari de tarda:

Entrada: 14 h

Sortida: 22 h

Horari de nit:

Entrada: 22 h

Sortida: 6 h

Aquests horaris es poden modificar amb el límit d'1 hora, en cada unitat productiva autònoma, per necessitats del servei o per acord col·lectiu de les parts legítimes.

Aquests torns han de fer 8 hores diàries de treball efectiu, inclosos els 30 minuts de descans per a l'entrepà, els quals computen com a temps de treball efectiu.

PERSONAL EN RÈGIM DE TORN TANCAT DE 7 – ABASTAMENT DOP LLOBREGAT NORD

CALENDARI DE FESTIUS:

Es regeix pels calendaris específics de cada torn. En tot cas, el nombre de dies hàbils és de 209.

Dies de vacances i inhàbils:

21 dies de vacances programats
2 dies de vacances per triar lliurement
3 dies de vacances per triar lliurement en dies feiners
4 dies inhàbils per triar lliurement en dies feiners. 2 d'aquests dies es poden gaudir en fraccions de 4 hores (matí o tarda).
La resta de dies no programats s'han de fer en dies feiners en jornada de matí.

Horari de matí:

Entrada: 7 h
Sortida: 15 h

Horari de tarda:

Entrada: 15 h
Sortida: 23 h

Horari de nit:

Entrada: 23 h
Sortida: 7 h

Aquests torns han de fer 8 hores diàries de treball efectiu, inclosos els 30 minuts de descans per a l'entrepà, els quals computen com a temps de treball efectiu.

PERSONAL EN RÈGIM DE TORN TANCAT DE 7 – SANEJAMENT

CALENDARI DE FESTIUS:

Es regeix pels calendaris específics de cada torn. En tot cas, el nombre de dies hàbils és de 209.

Dies de vacances i inhàbils:

21 dies de vacances programats
5 dies de vacances per triar lliurement
4 dies inhàbils per triar lliurement en dies feiners. 2 d'aquests dies es poden gaudir en fraccions de 4 hores (matí o tarda).
La resta de dies no programats s'han de fer en dies de conservació.

Horari de matí:

Entrada: 6 h
Sortida: 14 h

Horari de tarda:

Entrada: 14 h
Sortida: 22 h

Horari de nit:

Entrada: 22 h
Sortida: 6 h

Aquests torns han de fer 8 hores diàries de treball efectiu, inclosos els 30 minuts de descans per a l'entrepà, els quals computen com a temps de treball efectiu.

PERSONAL EN RÈGIM DE TORN OBERT DE 6 – SANEJAMENT

CALENDARI DE FESTIUS:

Es regeix pels calendaris específics de cada torn. En tot cas, el nombre de dies hàbils és de 209.

Dies de vacances i inhàbils:

21 dies de vacances programats
5 dies de vacances per triar lliurement
4 dies inhàbils per triar lliurement en dies feiners. 2 d'aquests dies es poden gaudir en fraccions de 4 hores (matí o tarda).
La resta de dies no programats s'han de fer en dies de conservació.

Horari de matí:

Entrada: 6 h
Sortida: 14 h

Horari de tarda:

Entrada: 14 h
Sortida: 22 h

Aquests torns han de fer 8 hores diàries de treball efectiu, inclosos els 30 minuts de descans per a l'entrepà, els quals computen com a temps de treball efectiu.

PERSONAL EN RÈGIM DE TORN OBERT

CALENDARI DE FESTIUS:

Es regeix pels calendaris específics de cada torn. En tot cas, el nombre de dies hàbils és de 213.

Dies de vacances i inhàbils:

- 21 dies de vacances programats
- 5 dies de vacances per triar lliurement
- 4 dies inhàbils per triar lliurement en dies feiners. 2 d'aquests dies es poden gaudir en fraccions de 4 hores (matí o tarda).
- La resta de dies no programats s'han de fer en dies de conservació i, si això no és possible, en dies feiners.

Horari normal: 181 dies hàbils

DIRECCIÓ TERRITORIAL "jornada de matins":

Entrada a les 7 h
Sortida a les 15 h

DIRECCIÓ TERRITORIAL "jornada de tarda":

Entrada a les 14 h
Sortida a les 22 h

Durant aquest període s'han de fer 8 hores de treball efectiu, inclosos els 30 minuts de descans per a l'entrepà, els quals computen com a temps de treball efectiu.

Horari d'estiu: 32 dies hàbils.

DIRECCIÓ TERRITORIAL "jornada de matins":

Entrada a les 7.30 h
Sortida a les 14.30 h

DIRECCIÓ TERRITORIAL "jornada de tarda":

Entrada a les 14.30 h
Sortida a les 21.30 h

Durant aquest període s'han de fer 7 hores de treball efectiu, inclosos els 30 minuts de descans per a l'entrepà, els quals computen com a temps de treball efectiu.

FLEXIBILITAT HORÀRIA ADDICIONAL

En virtut de l'acord de transformació positiva (flexibilitat i conciliació) signat entre la representació de l'empresa i la representació social el 27 de desembre de 2018, disposen de flexibilitat horària addicional les persones que per raons de guarda legal tinguin la cura directa d'algun menor de dotze anys o d'una persona amb discapacitat que no exerceixi una activitat retribuïda. Té el mateix dret qui necessiti encarregar-se de la cura directa d'un familiar, fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, que per raons d'edat, accident o malaltia no es pugui valer per si mateix i que no exerceixi cap activitat retribuïda.



**Aigües de
Barcelona**

