TEXTO ARTICULADO DEL CONVENIO COLECTIVO ENTRE LA EMPRESA METROPOLITANA DE ABASTECIMIENTO Y SANEAMIENTO DE AGUAS DE SEVILLA, S.A., Y SUS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS, PARA LOS AÑOS 2009, 2010 Y 2011

Capítulo I. Ámbito de aplicación

Artículo 1. Objeto.

El presente convenio tiene por objeto regular las relaciones laborales entre emasesa y sus trabajadores y trabajadoras. En lo no regulado en el mismo, se estará a lo dispuesto en la normativa laboral vigente.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

El convenio afectará a todo el personal que en la actualidad esté adscrito a emasesa y al que, en lo sucesivo, sea contratado por la misma, salvo los casos previstos en los artículos 1.3 y 2 del estatuto de los trabajadores.

Artículo 3. Vigencia.

El presente convenio entrará en vigor el día 1 de enero de 2009, y su duración será de tres (3) años, dándose en consecuencia por finalizado a partir del día 31 de diciembre de 2011. No obstante, sus efectos se aplicarán de forma provisional durante el tiempo que sea necesario hasta que se logre acuerdo expreso para un nuevo convenio colectivo.

Artículo 4. Denuncia del convenio.

El presente convenio podrá ser denunciado por cualquiera de las partes antes del 31 de diciembre de 2011. El preaviso de dicha denuncia deberá formalizarse y notificarse a la otra parte a lo largo del último trimestre de vigencia ordinaria del convenio. Sin perjuicio de lo anterior, ambas partes podrán convenir, de mutuo acuerdo, iniciar la negociación del próximo convenio antes de la fecha de vencimiento.

Artículo 5. Absorción.

Todas las mejoras adquiridas en el presente convenio serán absorbidas por las que, en lo sucesivo, puedan adquirirse por disposición legal.

Artículo 6. Garantías "ad personam".

Las mejoras del presente convenio respetarán las que, con superación de éstas, tenga pactadas individualmente la empresa con sus trabajadores y trabajadoras.

Capítulo II. Régimen económico

Artículo 7. Remuneraciones y revisión.

1. Para 2009

1.1. Las remuneraciones del personal afectado por el presente convenio, se establecerán sobre la base de los salarios fijados por jornada. Con independencia del derecho a la percepción de los restantes conceptos económicos reflejados en el mismo, para el año 2009 se establecen para las distintas categorías los salarios base y complementos por asistencia-rendimiento (anexo i), antigüedad (anexo ii), premio extraordinario de antigüedad (anexo iii), plus de nocturnidad, tóxico, penoso y de sábados, domingos y festivos (anexo iv), que se determinan en las correspondientes tablas.

1.2. Si una vez publicado el ipc definitivo para el año 2009, éste resultase superior al incremento pactado del 2%, se revisarán los conceptos retributivos incluidos en los anexos i, ii, iii y iv, en función de la diferencia existente.

2. Para 2010

2.1. Los conceptos retributivos incluidos en los anexos i, ii, iii y iv se incrementarán en el 2%.

2.2. Si una vez publicado el ipc definitivo para el año 2010, éste resultase superior al incremento pactado, se revisarán los conceptos retributivos incluidos en los anexos i, ii, iii y iv, en función de la diferencia existente.

3. Para 2011

3.1. Los conceptos retributivos incluidos en los anexos i, ii, iii y iv se incrementarán en el 2%.

3.2. Si una vez publicado el ipc definitivo para el año 2011, éste resultase superior al incremento pactado, se revisarán los conceptos retributivos incluidos en los anexos i, ii, iii y iv, en función de la diferencia existente.

La liquidación correspondiente a las revisiones a que se refieren los párrafos anteriores, se efectuará a la vez que la nómina ordinaria del tercer mes siguiente a la publicación del índice de precios al consumo correspondiente.

Las cuantías de los conceptos de plus de turnos, locomoción, plus volante, compensación de nochebuena-nochevieja y trabajos con pantalla regulados en los arts. 14, 21, 22 y 24 de este convenio colectivo, se actualizarán conforme a los párrafos anteriores.

Artículo 8. Forma de pago.

El pago de las remuneraciones se efectuará por meses vencidos, mediante transferencia a la cuenta que determine el empleado o la empleada de entre las entidades bancarias en que emasesa tenga cuenta, respetando las domiciliaciones actuales. En el supuesto de que con posterioridad a esta domiciliación del empleado o empleada, emasesa cancelara su cuenta en alguna entidad bancaria, la persona afectada podrá seguir percibiendo su nómina mediante transferencia en la misma entidad.

Entre el personal de emasesa, quien quiera solicitar un anticipo quincenal de hasta el cincuenta por ciento (50%) de su haber mensual, dispondrá su cuenta en alguna de las entidades bancarias que conceden dicho anticipo.

El pago de las remuneraciones se hará efectivo el día veintisiete (27) de cada mes y si éste fuera sábado, domingo o festivo, dicho pago se hará efectivo el día inmediato anterior.

Artículo 9. Aumentos por antigüedad.

De acuerdo con lo estipulado en el artículo 7, los importes devengados en concepto de antigüedad, en el año 2009, serán, por categorías y años de servicio, los que figuran en la tabla anexo ii.

La fecha de partida para la aplicación de los aumentos periódicos que se devenguen en lo sucesivo, será la de primero de enero o la de primero de julio, según que la causa que dé origen al nuevo aumento periódico se produzca dentro del primer o segundo semestre del año respectivamente.

Para premiar la conducta del personal a través de los años de servicio, se establece un premio extraordinario cuya cuantía por categorías queda reflejada en la tabla que se une como anexo iii. Tendrá derecho al mismo el empleado o la empleada que haya cumplido veinte años de servicio sin nota desfavorable. En caso de ascenso, se percibirá el premio correspondiente a su nueva categoría. El premio se aplicará automáticamente a quienes cumplan los requisitos anteriores, sin necesidad de que medie petición del trabajador o de la trabajadora.

Dado el régimen de antigüedad que se pacta, se suprimen los ascensos automáticos por antigüedad en la categoría.

Artículo 10. Gratificaciones extraordinarias.

El personal percibirá anualmente cuatro gratificaciones extraordinarias que se abonarán con las nóminas de marzo, junio, septiembre y noviembre.

A fin de equiparar las pagas extraordinarias a las ordinarias se acuerdan las

siguientes cuantías:

Para 2009:

Marzo y septiembre: 30 días de sueldo base incrementado en la antigüedad que tenga asignada cada empleado o empleada.

Junio y noviembre: 30 días de sueldo base incrementado en la antigüedad que tenga asignada cada empleado o empleada y una cantidad equivalente a dos tercios del plus asistencia rendimiento diario.

Para 2010:

Marzo, junio, septiembre y noviembre: 30 días de sueldo base incrementado en la antigüedad que tenga asignada cada empleado o empleada y una cantidad equivalente a dos tercios del plus asistencia rendimiento diario.

Para 2011:

Marzo, junio, septiembre y noviembre: 30 días de haber diario (sueldo base más plus de asistencia rendimiento) incrementado en la antigüedad que tenga asignada cada empleado o empleada.

A las referidas gratificaciones tendrán derecho tanto el personal fijo, como el eventual, en función del tiempo trabajado, prorrateándose el importe de cada paga a razón de diez días por mes de trabajo.

Artículo 11. Paga lineal.

Se establece una paga lineal, independiente de la categoría laboral, que se abonará en la nómina del mes de enero de cada año.

La cuantía de esta paga será de: 715,20 € para 2009, 737,00 € para 2010, y 1000,00 € para 2011.

Aquellas personas que no hubiesen trabajado el año natural completo, percibirán a la finalización de su contrato o, en caso de seguir de alta a la finalización del año, en esa fecha, la parte proporcional al tiempo de trabajo efectivamente realizado en el mencionado periodo.

Artículo 12. Incentivo a la productividad.

A fin de favorecer el incremento de la productividad del personal de forma compatible con el necesario compromiso con la política de prevención y salud laboral desarrollada en la empresa, se establece una paga, que será abonada en el mes de mayo de cada año.

La cuantía de la paga será, con independencia de la categoría laboral de la persona: 384,80 € en 2009, 737,00 € en 2010 y 1000,00 € en 2011.

Para la percepción de dicha paga será requisito que el trabajador o la trabajadora haya asistido a todos los cursos de formación en materia de seguridad y salud laboral declarados como obligatorios por el servicio de prevención, a los que se le hubiese convocado en el año natural de que se trate, sin perjuicio de la aplicación de lo establecido en las normas laborales sobre la no asistencia a los mismos. De esta norma se exceptuarán aquellas ausencias que queden debidamente justificadas. Quien no hubiese cumplido el anterior requisito deberá reintegrar el importe percibido de la mencionada paga.

Aquellas personas que no hubiesen trabajado el año natural completo, percibirán a la finalización de su contrato o, en caso de seguir de alta a la finalización del año, en esa fecha, la parte proporcional al tiempo de trabajo efectivamente realizado en el mencionado período.

Artículo 13. Plus de asistencia - rendimiento.

El plus de asistencia - rendimiento reflejado en la tabla salarial, se devengará por día efectivamente trabajado y será percibido en la forma en que se establece en el art. 8. A este solo efecto, se entenderán también como días efectivamente trabajados los festivos, los días de descanso semanal y las vacaciones anuales retribuidas.

No obstante, podrá dejarse de percibir el mismo, en la totalidad de su cuantía mensual o en parte, a propuesta de la jefatura inmediata, conformada por la dirección o jefatura de división de la que dependa. Quien no haya percibido el plus por el motivo expuesto, tendrá derecho a presentar reclamación escrita y razonada a la división de recursos humanos dentro de los siete días hábiles siguientes a la fecha de la nómina. Esta reclamación, una vez informada por la persona autora de la propuesta, será resuelta en plazo no superior a quince días por una comisión formada por dos vocales designados/as por el/la consejero/a delegado/a y otros dos designados/as por el comité de centro o en su defecto por el comité intercentros. Todos/as los/as vocales tendrán categoría no inferior a la de la persona reclamante. No podrán ser vocales la persona reclamante ni la autora de la propuesta.

La resolución de la comisión será comunicada a la persona reclamante en el plazo de cinco días desde que se ponga en conocimiento de la división de recursos humanos.

No podrán ser examinadas las reclamaciones presentadas fuera de plazo, ni las formuladas contra la decisión de la comisión.

La comisión será presidida por el/la consejero/a delegado/a o persona en quien

él/ella delegue, la cual se limitará a actuar en caso de empate.

Artículo 14. Plus de turnos.

Se establece un plus de turnos consistente en 4,08 € con la regulación que a continuación se detalla:

1. Para el personal de régimen de turnos cerrado con rotación permanente e igual de mañana, tarde y noche, los citados importes se devengarán por día efectivamente trabajado.

2. El personal en régimen de turnos distintos del anterior percibirá los mismos importes por cada tarde, tarde-noche o noche efectivamente trabajada.

3. El personal de conservación de redes que estando sometido a régimen de turnos rotativos realice turno de mañana, percibirá por día efectivamente trabajado la cantidad de 3,06 €.

Artículo 15. Premio contra absentismo.

Con el fin de mejorar la productividad y luchar contra el absentismo, se establece un premio bimestral consistente en el importe de siete sueldos base diarios con las siguientes condiciones:

Se detraerá el importe equivalente a tres sueldos base diario por cada día de falta injustificada.

Se detraerá el importe equivalente al 85 % de un sueldo base diario por cada día de falta justificada, considerándose como tales las de i.t. por enfermedad común o accidente no laboral, permisos retribuidos, salidas permitidas durante la jornada laboral y saldo negativo del cómputo anual, con independencia de la liquidación ordinaria del mismo, siempre y cuando en estos dos casos se complete una jornada laboral. No se practicará detracción alguna cuando se trate de ingreso hospitalario o intervención quirúrgica, mientras dure la hospitalización o intervención. Asimismo tampoco se detraerá en los casos de suspensión de la relación laboral por causa de maternidad o paternidad, lactancia, así como durante los permisos motivados por fallecimiento de cónyuge, padres o hijos/as.

El premio se abonará por bimestres vencido, en las nóminas de los meses de abril, julio, agosto, octubre, diciembre y febrero.

El importe anual no devengado del premio contra absentismo, se aplicará para incrementar el presupuesto del fondo de acción social. Este incremento no será consolidable.

Todo lo anterior se establece sin perjuicio de los restantes efectos que la

normativa en vigor establece en casos de ausencia al trabajo.

Como mínimo cada empleado o empleada percibirá el equivalente al 66 % de un sueldo base en cada bimestre.

Artículo 16. Plus de nocturnidad.

La persona que trabaje entre las 22 y las 6 horas percibirá el suplemento establecido en el anexo iv. Este complemento se devengará por el número de horas efectivamente trabajadas, dentro del citado período, cuando no excedan de cuatro; superando éstas, se abonará el suplemento correspondiente a toda la jornada.

Queda excluido el personal de vigilancia que efectúe su trabajo durante la noche y el que fuera contratado expresamente para el trabajo nocturno.

Artículo 17. Pluses tóxico y penoso.

El plus tóxico se devengará por día efectivamente trabajado en actividades que la empresa califique como tóxicas y se abonará en la cuantía fijada en el anexo iv.

El plus de penosidad se devengará por día efectivamente trabajado durante más de la mitad de la jornada en actividades que la empresa califique como penosas, abonándose en la cuantía fijada en el anexo iv. Dicho plus se considera incompatible con el plus tóxico.

Artículo 18. Plus de sábados, domingos y festivos.

El personal que por la organización del trabajo tenga que trabajar en sábados, domingos o festivos (nacional, autonómico y local) independientemente de su descanso semanal percibirá, por cada sábado, domingo o festivo, la compensación económica establecida en el anexo iv.

Se procurará que el descanso compensatorio de festivo se haga coincidiendo con el descanso semanal del personal, el día anterior o posterior, salvo situaciones o casos en que las necesidades del servicio no lo hagan aconsejable.

Artículo 19. Regulación de premios de lectura.

1. Incentivos de lectura

Cada lector/a percibirá un incentivo de mayor rendimiento por cada lectura de suministro trimestral que exceda de la cantidad de 200 lecturas diarias. Por cada unidad diaria de exceso, el incentivo será de 0,29 €, regularizándose por el total de días efectivos de lectura normales realizadas en un ciclo trimestral y abonándose el importe que proceda en el mes siguiente al del final del ciclo.

En las lecturas automáticas de transmisión digital, en las que la información de todos los contadores conectados entre sí concentra su lectura en un único punto, se considerará como unidad de lectura el punto en el que se realiza la misma y no el número de lecturas concentradas.

Si el promedio diario fuese inferior a 200 lecturas, se penalizará con 0,29 € por cada unidad en defecto, detrayéndose del incentivo antes mencionado y si éste fuera insuficiente, del plus de asistencia-rendimiento. Del mismo modo, se detraerá la cantidad de 1,86 € por cada error de lectura.

De igual modo que los incentivos, las penalizaciones se regularizarán en un ciclo trimestral deduciéndose en la nómina del mes siguiente al del final del ciclo.

Para el cálculo de las lecturas que den lugar al incentivo o a la penalización en su caso, no se computarán las lecturas fallidas que excedan del 10% del mínimo exigido.

2. Reducción de tiempos improductivos

Con el fin de reducir los tiempos improductivos intermedios, se fija una prima de 3,41 € por cada día efectivamente trabajado para facilitar la movilidad del lector/a con medios propios y para todas sus funciones.

Como consecuencia de esta prima, no se entregarán los "bono-bus" ni se tendrá derecho a la percepción del kilometraje que se realice dentro de las zonas de lectura del departamento ni a la percepción del plus volante. En todo caso, no será compatible el cobro de esta prima y del kilometraje.

Artículo 20. Premio por gestión de cobro.

Los trabajadores y las trabajadoras que realicen la gestión de cobro en ventanilla recibirán el 0,25 por mil sobre las cantidades cobradas en efectivo, garantizándose un mínimo de 60,00 € mensuales.

Independientemente de lo anterior, quien lleve a cabo la gestión de cobro de las facturaciones mensuales de los centros oficiales, centros especiales y administradores recibirá el dos por mil de las recaudaciones realizadas efectivamente dentro del periodo voluntario de cobro y el 0,25 por mil de las recaudaciones realizadas una vez transcurrido el periodo voluntario de cobro y antes de los sesenta días desde la fecha de vencimiento de las correspondientes facturas. Asimismo, la empresa contratará un seguro que cubra los riesgos inherentes a esta función hasta un límite de 3005,06 €.

Artículo 21. Locomoción, plus volante e indemnización por retirada del permiso de conducción.

La empresa estará obligada a facilitar medio de locomoción para el desplazamiento del personal dentro de la jornada laboral. La utilización de cualquier tipo de vehículo llevará aparejada la percepción del plus volante. El importe de este plus se fija en 4,13 € para los vehículos que requieran permiso de conducir de los tipos c1 ó c2, y 3,56 € para el resto de los vehículos. En aquellos casos en que el medio de transporte se utilice conjuntamente con otras personas a las que se transporte, solo podrá ser percibido el plus, salvo casos excepcionales, por un/a componente de la cuadrilla o grupo de trabajo.

Quien de mutuo acuerdo con la empresa, dentro de su jornada laboral o en jornada extraordinaria, tenga que utilizar su vehículo particular para el desarrollo de su misión, cobrará el importe correspondiente a los kilómetros realizados, al precio de 0,29 € por kilómetro. Igualmente, solo podrá percibir un único plus volante por cada día de utilización efectiva de su propio vehículo y/o de un vehículo facilitado por la empresa.

Cuando se trate de desplazamientos fuera del término municipal y la empresa no facilite medio de locomoción propio, la misma abonará el importe del billete de autobús o de primera clase de ferrocarril, o avión o ave en clase turista o el kilometraje, en caso de que el empleado o la empleada utilicen su coche propio.

Se estará a lo dispuesto en el estatuto de los trabajadores para los desplazamientos que se realicen durante la jornada entre diversos centros de trabajo. Cuando transitoriamente una persona sea destinada a otro centro de trabajo distinto del suyo habitual, el horario será el del centro a que se le destine. Cuando se trate de los pantanos de minilla o gergal, se acreditarán en su jornada anual dos horas y media en el primer caso y una hora y media en el segundo por cada día que dure dicho destino.

Para compensar los posibles perjuicios que pudieran irrogarse a trabajadores y trabajadoras que en sus desplazamientos al servicio de la empresa utilicen vehículos de ésta o propios, la empresa le abonará la cantidad de 7,55 €/día natural y hasta 18 meses como máximo, en caso de retirada del permiso de conducir por infracción cometida por el empleado o la empleada durante su jornada laboral.

Artículo 22. Compensación de nochebuena y nochevieja.

El personal que a las doce (12) de la noche de los días 24 ó 31 de diciembre esté realizando su jornada laboral percibirá una compensación económica de 137,62 €.

La misma compensación percibirá el personal que integre los turnos de mañana de los días 25 de diciembre y 1 de enero.

Artículo 23. Gastos de viaje.

El personal que por necesidad de la empresa se desplace por requerimiento de ésta fuera de la capital y el desplazamiento le obligue a almorzar, cenar o pernoctar fuera de la misma, presentará justificante de los gastos que se le hayan ocasionado para su abono.

Cuando se pueda prever que el desplazamiento ha de ocasionarle desembolso de cierta importancia, podrá solicitar que se le facilite una cantidad a justificar.

Artículo 24. Trabajos con pantallas.

Los empleados y las empleadas cuyo puesto de trabajo exija habitualmente la utilización de las pantallas de ordenador, percibirán un complemento de 3,10 € por cada día de utilización efectiva de tales medios.

Capítulo III. Régimen de trabajo

Artículo 25. Jornada de trabajo.

1. Jornada anual

Durante la vigencia del presente convenio la jornada anual de trabajo será de 1.575 horas.

Para conocimiento del personal, mensualmente se publicará en los tablones de anuncios de los diferentes centros de trabajo el desarrollo del cómputo anual de cada empleado/a.

En el desarrollo de la jornada anual pactada, los denominados "días de cómputo" se aplicarán a descansos adicionales para compensar la jornada anual sin que puedan ser imputados a vacaciones. En casos excepcionales, los excesos de cómputo generados en el último trimestre del año, podrán ser descansados entre los días 1 y 15 del mes de enero siguiente.

Se procurará armonizar la organización de las tareas de los centros de trabajo con el disfrute de los días de cómputo. A estos efectos, una vez publicada la programación de turnos y descansos con la periodicidad y antelación establecidas en el artículo 26 del convenio colectivo, quien desee modificar sus días de descanso, lo solicitará a su jefatura superior y ésta, en función de las necesidades del servicio, podrá acceder al cambio.

Sin perjuicio de lo establecido en los párrafos anteriores, se mantiene el actual régimen de guardias de fines de semana tanto para el personal operario como técnico de conservación de redes.

2. Jornada diaria

La jornada diaria se acomodará en cada centro de trabajo a la jornada anual

correspondiente y a las necesidades del servicio.

Todo el personal tendrá derecho a veinte minutos de descanso en la jornada diaria que se considerará de trabajo efectivo en el cómputo anual establecido.

Para el personal que a la fecha de entrada en vigor de este convenio tuviera flexibilidad en su jornada diaria de 7:45 a 8:00 horas en la entrada y de 15:00 a 15:15 horas en la salida, se aumentará la flexibilidad pudiendo realizar la entrada de 7:30 a 8:00 horas y la salida entre las 14:45 y las 15:15 horas. Se estudiará la aplicación de lo anterior a otros horarios que actualmente también disponen de flexibilidad.

Este mismo régimen de flexibilidad horaria se extenderá al personal cuya actividad laboral lo permita, en función de su régimen de trabajo y organización. En ningún caso podrá disfrutar de esta flexibilidad horaria el personal sometido a turnos o que trabaje en sistema de cuadrilla.

Las salidas durante la jornada, salvo lo dispuesto en el estatuto de los trabajadores y en los artículos 15 y 64 del presente convenio, se computarán en la jornada anual.

Al iniciar la jornada laboral, el personal deberá hallarse en su puesto de trabajo completamente preparado para el desempeño de su función. La dirección podrá establecer los controles de presencia y puntualidad necesarios.

Todo el personal deberá permanecer en su puesto de trabajo hasta la hora de salida, exceptuándose tanto las salidas previamente autorizadas por la jefatura inmediata como aquellas que sean derivadas de la representación sindical, de acuerdo con lo establecido en el artículo 78 del presente convenio.

En caso de ausencia por enfermedad o accidente que suponga baja médica, el personal deberá remitir la misma a su jefatura inmediata en el término máximo de tres días, para su posterior constancia en la división de recursos humanos. Asimismo deberá remitir puntualmente los partes de confirmación semanales de la mencionada situación de baja, dentro de las 48 horas laborables inmediatas a su extensión por el personal facultativo.

Cuando la ausencia sea de un día y no se llegue a baja facultativa, al incorporarse a su trabajo, el empleado o la empleada deberá entregar justificante médico de incapacidad de dicho día. La no entrega de dicho justificante se considerará falta injustificada al trabajo.

Aquellas personas que cursen con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional, tendrán preferencia para elegir turno, si tal es su régimen de trabajo.

Artículo 26. Calendario laboral.

Para la aplicación del cómputo de la jornada anual y con independencia de las fiestas nacionales, autonómicas y locales, se considerarán inhábiles todos los sábados del año, salvo para quienes en conservación de redes integren los turnos o guardias precisas para el correcto desenvolvimiento del servicio, los cuales disfrutarán otro día.

A efectos del calendario laboral, serán de aplicación como fiestas locales las que se determinen para cada municipio donde esté ubicado el centro de trabajo, exceptuando los de la e.t. carambolo, la e.d.a.r. ranilla y la e.d.a.r. copero en las que regirán las del municipio de sevilla capital con expresa renuncia a las fiestas de su localidad.

Con anterioridad al 30 de noviembre de cada año los diferentes comités de centro podrán proponer, de acuerdo con la jornada anual pactada, el calendario laboral de su centro, que podrá comprender la distribución anual de los días de trabajo, los descansos semanales o entre jornadas y otros días inhábiles. La empresa elaborará el calendario laboral de cada centro, procurando concordar las propuestas de los distintos comités con las necesidades del servicio y la obligada coordinación entre los distintos centros de trabajo.

La empresa elaborará un cuadrante de turnos de trabajo que tendrá periodicidad trimestral para los trabajadores y las trabajadoras que integren turnos rotativos y que se publicará el día primero del mes anterior a su entrada en vigor.

Cuando por ausencias de un empleado o una empleada debidas a licencias, bajas por enfermedad o accidente laboral, etc., sea necesario modificar el cuadrante, los turnos afectados se cubrirán preferentemente mediante el personal que estando sometido a régimen de turnos y adscrito al turno de mañana, tenga más próximo el cambio de turno. Entre la comunicación de la modificación y la ejecución del nuevo turno transcurrirá al menos un día natural.

Los días completos de descanso originados por acumulación de horas trabajadas en exceso durante una programación se disfrutarán dentro de la misma o en la inmediata siguiente.

Se considerarán festivos los días 5 de enero, viernes de feria de sevilla, 24 y 31 de diciembre. A este fin, se acuerda facultar a la comisión de seguimiento del convenio para que el festivo correspondiente al viernes de feria de sevilla, pueda establecerse en fechas distintas en otras localidades donde existan centros de trabajo.

Artículo 27. Prolongación de jornada.

La empresa procurará organizar el régimen de trabajo de modo que no sea

necesario prolongar la jornada laboral.

No obstante, dado el carácter de servicio público de primera necesidad que tiene la empresa, de concurrir circunstancias justificadas, tales como fuerza mayor, sustitución de personal, averías que requieran reparación urgente u otras análogas que por su naturaleza sean inaplazables y que no permitan la suspensión del trabajo al término de la jornada laboral, el empleado o la empleada deberá prolongarla hasta concluir el trabajo o ser sustituido por otra persona.

Esta prolongación se computará para cada empleado/a de forma que el tiempo que exceda de la jornada ordinaria de trabajo, se considerará como extraordinario, siendo abonado como tal o, a elección del empleado o de la empleada, computándose en la jornada anual con un incremento del 75%.

Los/as trabajadores/as tendrán derecho a comida o desayuno una hora después de finalizada la jornada ordinaria de trabajo. Para ello la empresa, o bien le proveerá de la misma, o bien le adelantará en concepto de dieta la cantidad de 14,00 € para el almuerzo o la cena o 6,00 € para desayuno, sin necesidad de justificar documentalmente el gasto mediante la presentación de factura, salvo que por horario, tratarse de día festivo o circunstancias especiales, el gasto supere la cuantía establecida. En cualquier caso, se concederá el tiempo de tres cuartos de hora para comer. Dicho tiempo se considerará a todos los efectos como tiempo de trabajo efectivo.

Los empleados y las empleadas no prestarán más de 12 horas de trabajo sin interrupción, salvo situación de extrema gravedad y clara emergencia, declarada por la dirección.

Artículo 28. Horas extraordinarias.

Con objeto de favorecer la creación de empleo, ambas partes acuerdan la conveniencia de reducir el mínimo indispensable las horas extraordinarias.

Si a requerimiento de la empresa se tiene que realizar una jornada extraordinaria, con total independencia de la prolongación de jornada a que se refiere el artículo anterior, el empleado o la empleada devengará como mínimo dos horas extraordinarias o el número de horas realmente realizadas si éste fuera superior. Deberán transcurrir, al menos, dos horas y media entre la terminación de la jornada ordinaria y el comienzo de la extraordinaria.

Se podrá elegir entre el abono como horas extraordinarias o el descanso compensatorio, incrementado en el 75 %.

En el caso de optar por el abono, el importe de las horas correspondientes a cada categoría laboral será el resultante de aplicar la normativa en vigor para la

determinación de valor-hora individual, con el incremento del setenta y cinco por ciento (75%).

Quienes hayan convenido con la dirección la asignación de una cantidad compensatoria por los trabajos efectuados fuera de la jornada normal, no percibirán horas extraordinarias.

Artículo 29. Vacaciones.

Todo el personal disfrutará de unas vacaciones anuales retribuidas de un período de 22 días hábiles. No obstante, el personal de nuevo ingreso o aquél que dentro de un año natural sea baja en la empresa, tendrá derecho dentro de dicho año a un período vacacional de 1,83 días por cada mes trabajado, computándose entero aquél en que hubiera ingresado o en el que se produzca la baja.

A petición de un empleado o una empleada, la dirección podrá fraccionar las vacaciones por períodos, en ningún caso inferiores a cinco días hábiles ininterrumpidos.

Todo el personal deberá solicitar la fecha del disfrute de las vacaciones en el plazo comprendido entre el 1 de noviembre y el 1 de diciembre del año anterior. La dirección expondrá el plan de vacaciones en los tablones de anuncio el día 1 de enero de cada año. En lo relativo a la determinación de la fecha de su disfrute se estará a lo dispuesto en la normativa vigente. Cuando, a pesar de lo anterior, coincidan dos o más empleados/as en la misma fecha de petición de vacaciones, tendrá preferencia el/la de mayor antigüedad, salvo que hubiera hecho uso de esta preferencia con anterioridad.

Cuando el periodo de vacaciones se superponga con una hospitalización o intervención quirúrgica del trabajador o de la trabajadora, las vacaciones quedarán aplazadas durante el tiempo que dure la baja, procediéndose a la reprogramación de las mismas cuando se produzca el alta médica.

Todo/a empleado/a que lo desee, con una anterioridad mínima de un mes al inicio de sus vacaciones, podrá solicitar un anticipo especial de vacaciones en cuantía de 600,00 € que serán descontadas de sus haberes en los 12 meses siguientes a razón de 50,00 € por mes. Si posteriormente se solicitase el anticipo correspondiente a unas nuevas vacaciones y no estuviese amortizado el anterior, la cuantía pendiente de amortizar se considerará comprendida en los 600,00 € del nuevo anticipo.

Este anticipo es compatible con cualquier otro de distinta naturaleza.

Artículo 30. Trabajos de diferente categoría.

En casos excepcionales y por período máximo de cuatro meses ininterrumpidos,

la empresa podrá encomendar la realización de trabajos de categoría superior a la que el trabajador o la trabajadora posea. En estos casos se le remunerará con arreglo a la categoría que realmente desempeñe.

Si se rebasare dicho período, la persona consolidará la retribución correspondiente al trabajo de categoría superior desempeñada, independientemente del derecho al ascenso que se regulará por las normas legales en vigor.

A estos efectos, no se entenderán trabajos de superior categoría los realizados como promoción interna temporal que se regulan en el artículo 72 para la sustitución de empleados/as en situación de excedencia por cuidado de familiares.

En lo referente al trabajo de inferior categoría, será de aplicación el artículo 39 del estatuto de los trabajadores.

Artículo 31. Traslados.

Se considerará traslado de un trabajador o de una trabajadora el cambio del centro de trabajo al que esté adscrito/a éste/a a otro cualquiera de la empresa.

Según lo anterior, existirán tres tipos de traslados:

A) voluntario. Será el llevado a cabo a petición del interesado o de la interesada siempre que sea aceptado por la empresa.

No llevará aparejada compensación económica alguna.

B) de mutuo acuerdo entre las partes. Se atenderá a lo acordado por las partes.

C) forzoso. Son los dispuestos unilateralmente por la dirección. Si este traslado supone el cambio a un centro de trabajo situado en otro término municipal, la empresa proporcionará a la persona trasladada los medios oportunos de locomoción o en su defecto, la compensación económica de los kilómetros existentes de un centro al otro, ida y vuelta al precio estipulado.

La empresa no podrá realizar ningún traslado forzoso a un centro de trabajo situado a más de 30 km. Del centro de trabajo de procedencia. De esta regla, quedan exceptuados los embalses de gergal y minilla. Mediante traslados sucesivos, no se podrá trasladar a ninguna persona de las que actualmente se encuentran trabajando, fuera del ámbito geográfico y de competencias que tiene emasesa al día 1 de enero de 2002.

De cualquier forma, con independencia de lo anterior y en cuanto a traslados forzosos se refiere, lleven aparejado o no el cambio de residencia de la persona trasladada, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Con una periodicidad anual, en el mes de noviembre de cada año, la empresa abrirá un plazo de admisión de solicitudes de traslados voluntarios para que sean tenidas en cuenta en la provisión de las necesidades que se produzcan. Por circunstancias sobrevenidas e imprevistas podrá solicitarse el traslado por parte de los/as empleados/as de la empresa fuera del mencionado plazo e, igualmente, la empresa podrá abrir un nuevo plazo de admisión de solicitudes cuando resulte aconsejable por circunstancias organizativas.

Aunque los criterios prioritarios para aprobar los traslados solicitados sean los de adecuación profesional al puesto de trabajo, la empresa, en la medida de lo posible, atenderá preferentemente las solicitudes de los/as trabajadores/as que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones, ordenadas por orden de preferencia:

— empleados/as víctimas de violencia de género que se vean obligados/as a trasladarse del puesto de trabajo en el que prestan sus servicios para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral.

— trabajadores/as con capacidad disminuida para su puesto de trabajo.

— empleados/as de más de 50 años de edad y que lleven al menos 10 en régimen de turno cerrado.

— trabajadores/as con destino en la minilla: el personal con categoría de oficial/a que lleve al menos 5 años en este destino, y solicite el traslado a otro puesto de trabajo, podrá ser trasladado a los destinos que en ese momento existan disponibles y el personal con categoría de peón especialista que lo solicite, podrá ser atendido con las personas que de esta categoría laboral se incorporen procedentes del concurso público de peón especialista o con peticiones de traslado voluntario de empleados/as con esta categoría destinados/as en otros centros.

— empleados/as de más de 50 años de edad que reúnan las características indicadas en los apartados 3 ó 4, con ese orden de prioridad, del artículo 61 del convenio colectivo, dedicado a seguridad y salud laboral y trabajo a turnos.

— empleados/as que soliciten el traslado a centros de trabajo más cercanos a su domicilio familiar.

— en el caso de igualdad en los criterios anteriores, se valorará positivamente el criterio de antigüedad en la reiteración de la solicitud en las diferentes convocatorias efectuadas. En el caso de absoluta igualdad en los criterios anteriores será preferente la petición de la persona con mayor antigüedad en la empresa.

Quien acceda a un puesto a través de la aceptación de una petición de traslado

voluntario o se incorpore a un nuevo puesto por razones de promoción o ingreso en la empresa, no podrá solicitar el traslado hasta haber transcurrido, a los menos, dos años desde su incorporación a dicho puesto.

Artículo 32. Excedencias.

En materia de excedencias, con independencia de lo regulado en el capítulo xi correspondiente a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, los empleados y las empleadas de emasesa podrán optar entre el sistema regulado en el artículo 46 del estatuto de los trabajadores y el que a continuación se expone, considerados ambos en su conjunto.

La empresa concederá a todo el personal que tenga al menos dos años de antigüedad desde su ingreso o desde la última excedencia disfrutada, el pase a excedencia voluntaria por período no inferior a seis meses ni superior a tres años.

La excedencia deberá solicitarse por escrito con veinte días de antelación y podrá ser retrasada cuando la ausencia del trabajador o la trabajadora causare notorio perjuicio a la empresa. En general, la empresa dispondrá de dos meses para autorizar el comienzo efectivo de la misma. Este periodo se podrá ampliar hasta una duración máxima de cuatro meses, en aquellas situaciones excepcionales en las que la sustitución de la persona requiera un mayor periodo.

Si no se solicita el reingreso treinta días antes de la terminación del plazo concedido de excedencia, o del máximo fijado en este artículo, el trabajador o la trabajadora perderá el derecho a su puesto de trabajo.

En el caso de que no exista vacante de la persona en excedencia, la empresa lo pondrá en su conocimiento.

Quien solicite su ingreso dentro del término fijado, tendrá derecho a ocupar la primera vacante que se produzca en su categoría. Si la vacante existente fuera de categoría inferior a la suya, podrá optar entre ocuparla con el salario a ella asignado o esperar a que se produzca una vacante de su categoría. Si producida o existiendo la vacante en su categoría y requerido para que se incorpore, no lo efectuara en el plazo de quince días, perderá todo derecho al reingreso.

El tiempo de excedencia no será computable a ningún efecto y una vez incorporada la persona en su categoría, será escalafonada con el número que le corresponda, según la antigüedad que tuviese en el momento de comenzar la excedencia.

Capítulo IV: organización del trabajo y clasificación profesional

Artículo 33. Organización práctica del trabajo.

La organización práctica del trabajo es facultad de la dirección de la empresa, respetando tanto las normas legales vigentes como lo establecido en el presente convenio. Esta organización hará compatible la promoción social y profesional del trabajador y de la trabajadora con una mayor eficacia y rendimiento en el trabajo, dentro de unas armoniosas relaciones humanas en la empresa.

Los empleados y las empleadas se comprometen a prestar la máxima colaboración para lograr los objetivos señalados anteriormente, contribuyendo así a la perfecta prestación del servicio de interés general que constituye el objeto social de la empresa.

Artículo 34. Plantilla.

En cada momento, la empresa viene obligada a tener una plantilla ideal que será reflejo de sus necesidades. Toda modificación de la plantilla que implique reducción del personal encuadrado en alguno de los grupos a que se refiere el artículo 35, se someterá a informe previo del comité intercentros.

Mensualmente será elaborado por el departamento de administración de recursos humanos el escalafón actualizado de la plantilla de la empresa, reflejando las vacantes existentes, así como el personal contratado eventualmente.

El personal en situación de jubilación parcial será relacionado en un anexo específico. Las vacantes ocupadas por estas personas podrían ser convocadas sin esperar a su baja definitiva en la empresa para atender necesidades organizativas. El sistema de provisión de estas vacantes será el que se establezca el convenio colectivo para cada una de ellas.

Este escalafón deberá contener como mínimo el número de matrícula, el nombre, el centro de trabajo, la antigüedad en la empresa y la antigüedad en la categoría de cada empleado/a y se enviará mensualmente una copia del mismo al comité intercentros.

Se acuerda la constitución de un grupo de trabajo para estudiar y proponer a la dirección de la empresa la sustitución del actual escalafón por otro documento que, cumpliendo las funcionalidades del actual sistema de información, se adapte mejor a la realidad laboral y a los actuales sistemas de gestión. Los acuerdos de este grupo de trabajo requerirán el voto favorable de la mayoría de cada una de las dos representaciones.

La plantilla de la empresa no estará sometida a proporcionalidad alguna.

Artículo 35. Clasificación y definición de categorías profesionales.

Atendiendo a las diferentes funciones a realizar, la clasificación profesional queda establecida en la siguiente tabla.

Grupo I: técnico-administrativo

Categoría 1.ª a	técnico/a de grado superior con jefatura
	Jefe/a técnico - administrativo
	Jefe/a de administración
Categoría 1.ª b	técnico/a de grado superior
	Técnico/a de grado medio con jefatura
	Jefe/a de grupo
	Analista de sistemas
Categoría 2.ª	técnico/a de grado medio
	Jefe/a de servicio
	Jefe/a de negociado
	Programador/a
Categoría 3.ª	delineante proyectista
	Encargado/a de servicio
	Analista
	Analista coordinador/a de laboratorio
	Inspector/a de obras y acometidas
	Coordinador/a técnico - administrativo
Categoría 4.ª	delineante
	Técnico/a ayudante
	Oficial/a administrativo
	Programador/a de 2ª - operador/a informático/a
	Taquimecanógrafo/a
Categoría 5.ª	auxiliar técnico

Categoría 6.ª	auxiliar administrativo
	Lector/a-inspector/a de suministros

Grupo ii: subalterno

Categoría 1.ª	ordenanza

Grupo iii: obrero

Subgrupos: I abastecimiento, ii saneamiento y iii polivalente

Categoría 1.ª	capataz/a
Categoría 2.ª	oficial/a 1.ª
Categoría 3.ª	oficial/a 2.ª
Categoría 4.ª	peón especialista

Las categorías antes mencionadas se definen de la forma siguiente:

Grupo I. Técnico-administrativo

1.ª a: técnico/a de grado superior con jefatura

Es la persona contratada para las funciones correspondientes a su título universitario de 2.º ciclo o equivalente homologado que tiene a sus órdenes a otras personas tituladas de igual grado, responsabilizándose del trabajo, seguridad y organización de los equipos a su cargo.

1.ª a: jefe/a técnico-administrativo

Es la persona contratada con titulación universitaria que, dependiendo directamente de la dirección que corresponda, tiene a su cargo la jefatura inmediata de varios departamentos, responsabilizándose del trabajo, seguridad y organización de los equipos a su cargo.

1.ª a: jefe/a de administración

Es la persona contratada con título universitario de 2.º ciclo o equivalente homologado que, bajo la dependencia directa de un cargo directivo, tiene a sus órdenes a los/as jefes/as de grupo de los departamentos asignados, responsabilizándose del trabajo, seguridad y organización de los equipos a su cargo.

1.ª b: técnico/a de grado superior y técnico/a de grado medio con

jefatura

Es la persona contratada para las funciones correspondientes a su título universitario de segundo ciclo o equivalente homologado, o que disponiendo de título de primer ciclo, tiene a sus órdenes otros/as técnicos/as de igual grado o desempeña la jefatura de un área general de la organización, responsabilizándose del trabajo, seguridad y organización del equipo a su cargo.

1.ª b: jefe/a de grupo

Es la persona contratada para desempeñar la jefatura de un área general de la organización, responsabilizándose de su gestión así como del trabajo, seguridad y organización del equipo a su cargo.

1.ª b: analista de sistemas

Es la persona contratada que, con conocimientos en ingeniería de software, tecnologías de la información y comunicación, telecomunicaciones, modelado de datos y modelado funcional, analiza los sistemas informáticos con el fin de automatizarlos, dirigiendo y/o coordinando posteriormente las labores de programación y mantenimiento de los mismos, responsabilizándose del trabajo, seguridad y organización del equipo a su cargo.

2.ª técnico/a de grado medio y jefe/a de servicio

Es la persona contratada para las funciones correspondientes a su título universitario, o que careciendo de él, tiene la capacidad técnica y los conocimientos adecuados para llevar bajo su mando y responsabilidad la jefatura de alguna de las áreas de la organización, responsabilizándose del trabajo, seguridad y organización del equipo a su cargo.

2.ª jefe/a de negociado

Es la persona contratada que tiene la experiencia y los conocimientos adecuados para orientar, dirigir y dar unidad a un área concreta de la organización, distribuyendo los trabajos entre el personal que de él o ella pueda depender y responsabilizándose de su seguridad y organización.

2.ª programador/a

Es la persona contratada que, bajo la supervisión de un/a analista de sistemas, diseña el software de los sistemas informáticos y su posterior implantación, mantenimiento y explotación responsabilizándose, en su caso, de la seguridad y organización del equipo a su cargo.

3.ª delineante proyectista

Es la persona contratada que, por medio de planos, proyectos y trabajos de estudio y con los conocimientos adecuados, da realización práctica a las ideas sugeridas por su jefe/a o concebidas por sí mismo, directamente o a través del equipo humano a su cargo, responsabilizándose del trabajo, seguridad y organización del mismo.

3.ª encargado/a de servicio

Es la persona contratada que, bajo las órdenes inmediatas de otro/a técnico/a de superior categoría, tiene la capacidad suficiente y los conocimientos técnicos necesarios para asumir la dirección, distribución y realización de los trabajos de un servicio, obra, sección o unidad de la organización, teniendo bajo sus órdenes inmediatas al personal de inferior categoría, responsabilizándose de su trabajo, seguridad y organización.

3.ª analista

Analista es el auxiliar del personal titulado correspondiente, que sin ejercer propia iniciativa, ejecuta tomas de muestras, prepara reactivos, soluciones valoradas y caldos de cultivo con arreglo a las instrucciones recibidas, esteriliza materiales y además de ejercer misiones burocráticas elementales propias del laboratorio, cuida de la conservación y limpieza del material y realiza los análisis de tipo corriente que le encomienden sus cargos superiores. Esta categoría se declara a extinguir.

3.ª analista coordinador/a de laboratorio

Es la persona contratada que posee las competencias y experiencia suficientes para actuar como inmediata colaboradora de un/a tgm o categoría equivalente o superior, en las funciones, especialidades y técnicas propias de los laboratorios del ciclo integral del agua, pudiendo tener funcionalmente personal a su cargo sin ejercer jefatura jerárquica responsabilizándose de su trabajo y seguridad, y estando capacitada para sustituir a su cargo superior, puntualmente y en todas sus funciones, en casos de ausencia, enfermedad o vacaciones.

3.ª inspector/a de obras y acometidas

Es la persona contratada que se encarga de tomar los datos necesarios para la realización de presupuestos, comprobar la calidad y dosificación de los materiales, ayudar al personal técnico en las mediciones y replanteos y tomar nota necesaria para practicar liquidaciones, responsabilizándose del trabajo, seguridad y organización del equipo.

Sin perjuicio de que las actividades enunciadas en el párrafo anterior constituyan el núcleo de las tareas esenciales de esta categoría, bajo la supervisión de un/a técnico/a, también podrán realizar toma de muestras y análisis básicos, toma de

datos y lectura de elementos de control, ayudar en la supervisión de trabajos de cuadrillas y control de depósito de materiales.

Las funciones contenidas en el párrafo segundo no serán de aplicación para los empleados y las empleadas que el 01/09/03 ostentaban la categoría de inspector/a de obras y acometidas.

3.ª coordinador/a técnico - administrativo

Es la persona contratada que posee las competencias y experiencia suficientes para actuar como inmediata colaboradora de un/a tgm o categoría equivalente o superior, en las funciones y especialidad que éste/a desempeñe, pudiendo tener funcionalmente personal a su cargo sin ejercer jefatura jerárquica, y estando capacitada para sustituir a su cargo superior, puntualmente y en todas sus funciones, en casos de ausencia, enfermedad o vacaciones, siendo responsable del trabajo, seguridad y organización del equipo.

4.ª delineante

Es la persona contratada que teniendo los conocimientos técnicos necesarios para el desempeño de su función, efectúa el desarrollo gráfico de toda clase de planos, proyectos y trabajos de delineación, realizando las labores de la toma de datos, dibujos de detalle y croquizaciones en campo responsabilizándose de la organización del trabajo y de la aplicación de las medidas de prevención necesarias.

4.ª técnico/a ayudante

Es la persona contratada que posee las competencias y experiencia suficientes para el correcto desarrollo de trabajos técnicos que impliquen el conocimiento de procesos completos, programando y organizando su propio trabajo, de acuerdo a los criterios y/o procedimientos indicados por su cargo superior y pudiendo supervisar el trabajo de otros/as empleados/as de inferior categoría laboral, siendo responsable de la organización del trabajo y de la aplicación de las medidas de prevención necesarias.

4.ª oficial/a administrativo

Es la persona contratada que, con conocimiento y experiencia suficientes, realiza tareas de máxima responsabilidad relacionadas con el desarrollo de su actividad, resolviendo las dificultades que surjan en el desempeño de su cometido con iniciativa propia, programando y organizando su propio trabajo de acuerdo a los criterios y/o procedimientos indicados por su cargo superior, pudiendo supervisar a otros/as empleados/as de inferior categoría laboral responsabilizándose de la aplicación de las medidas de prevención necesarias.

4.ª programador/a de 2.ª - operador/a informático/a

Es la persona contratada que, bajo la supervisión de personal de superior categoría, tiene la experiencia suficiente y los conocimientos técnicos necesarios para asumir trabajos de programación y/o codificación en lenguajes de alto nivel de los segmentos de programa o aplicaciones informáticas que se le encomienden, así como de su posterior explotación y mantenimiento responsabilizándose de la aplicación de las medidas de prevención necesarias.

4.ª taquimecanógrafo/a

Es la persona contratada que posee los conocimientos técnicos necesarios para realizar con perfección los trabajos taquimecanográficos que le sean encomendados, con capacidad mínima de 100 palabras por minuto en taquigrafía y 300 pulsaciones por minuto en mecanografía. En el caso de que sea preciso deberá realizar el cometido asignado a un/a oficial/a administrativo. Esta categoría se declara a extinguir.

5.ª auxiliar técnico

Es la persona contratada que con título de bachiller, fp ii, fp de grado superior o equivalente y estando capacitada en un oficio o especialización determinada, ayuda al personal técnico o superior efectuando trabajos concretos propios de su especialidad o los realiza directamente siguiendo sus instrucciones, con el uso de los medios y equipos correspondientes, adoptando las medidas de seguridad y salud de aplicación a las tareas de que se trate.

6.ª auxiliar administrativo

Es la persona contratada con título de bachiller, fp ii, fp de grado superior o equivalente que, estando capacitada y con conocimientos en actividades administrativas, ayuda a sus cargos superiores efectuando trabajos concretos propios de su especialidad o los realiza directamente siguiendo sus instrucciones, con el uso de los medios, equipos y aplicaciones informáticas correspondientes, adoptando las medidas de seguridad y salud de aplicación a las tareas de que se trate.

6.ª lector/a-inspector/a de suministros

Es la persona contratada que, adoptando las medidas de seguridad y salud de aplicación a las tareas de que se trate, anota los consumos señalados por los contadores con los medios que la empresa ponga a su disposición, realizando el conjunto de operaciones necesarias y oportunas para proceder a la ulterior facturación del suministro; comprueba si los suministros se ajustan a las normas reglamentarias, observando las anomalías del contador o de la instalación, debiendo dar cuenta a sus cargos superiores, de las que observen o les puedan

indicar los/as abonados/as.

Cuando la organización del trabajo lo haga aconsejable, realizará en la oficina trabajos de repasos, comprobación o similares, del conjunto de operaciones que constituyan su labor habitual, pudiendo efectuar entrega de correspondencia o notificaciones relacionadas con los suministros.

Para el acceso a este grupo, todo el personal deberá estar en posesión del título de bachiller, fp ii, fp grado superior o titulación equivalente con las siguientes excepciones:

— aspirantes a la categoría de encargado/a de servicio.

— aspirantes (con categoría de oficial/a 1ª) a la categoría de técnico/a ayudante.

— aspirantes a la categoría de lector/a.

— aspirantes a categorías en las que se requiere un título universitario, que deberán poseer la titulación que en cada convocatoria se haga pública.

Todo el personal de este grupo cuya actividad exija salir del centro de trabajo habitual deberá estar en posesión del permiso de conducir. Cuando precise medio de locomoción, la empresa le facilitará vehículo sin conductor o le abonará los kilómetros correspondientes conforme a lo estipulado en el artículo 21, en el caso de que exista mutuo acuerdo para la utilización del vehículo.

Para todo el personal de este grupo, se considera como competencia necesaria en el desarrollo de sus funciones la aptitud informática, facilitando la empresa la formación necesaria para ello.

Grupo II. Subalterno

1.ª ordenanza

Es la persona contratada que, adoptando las medidas de seguridad y salud de aplicación a las tareas de que se trate, reparte documentos y correspondencia, dentro o fuera de las oficinas del servicio, realiza copias de documentos, fecha y numera éstos, realiza gestiones a domicilio, orienta al público en los locales de la empresa, atiende pequeñas centralitas telefónicas que no le ocupen permanentemente, colabora en la limpieza y buen orden de los despachos, así como cualquier otro trabajo análogo a los especificados.

Grupo III. Obrero

(subgrupo I: abastecimiento; subgrupo II: saneamiento; subgrupo III: polivalente)

Para los subgrupos I: abastecimiento, II: saneamiento y III: polivalente se mantienen las funciones que venían desarrollándose por los anteriores grupo III (personal obrero de abastecimiento), grupo v (personal obrero de saneamiento) y grupo vi (personal obrero polivalente) que asumieron las funciones asignadas a los grupos III y v. Los/as peones especialistas de nuevo ingreso en la empresa quedarán incorporados/as al subgrupo iii (personal obrero polivalente).

1.ª capataz/a

Es la persona contratada que con perfecto conocimiento teórico y/o práctico de las diferentes especialidades y tareas de su subgrupo profesional, recibe órdenes de sus cargos superiores, dirigiendo, supervisando y coordinando la perfecta ejecución de los trabajos encomendados, ejerciendo dotes de mando y organización, así como los recursos humanos y materiales asignados, siendo responsable de la disciplina y rendimiento de dicho personal, así como de la aplicación de las medidas de seguridad correspondientes.

Los empleados y las empleadas de esta categoría deberán poseer carné de conducir, facilitando la empresa los medios necesarios para su obtención.

2.ª oficial/a 1.ª

Es la persona contratada que poseyendo un oficio determinado, actúa bajo las órdenes inmediatas de un/a capataz/a o cargo superior, con conocimiento completo de los trabajos propios de su subgrupo, aplican y ejecutan con el mayor grado de perfección las tareas generales y específicas del mismo. Puede tener a su cargo a empleados/as de igual o inferior categoría laboral, siendo responsable de su rendimiento así como de la adopción de las medidas de seguridad y salud de aplicación a las tareas de que se trate.

3.ª oficial/a 2.ª

Es la persona contratada que actuando bajo las órdenes inmediatas de un/a capataz/a o cargo superior, ejecuta con la suficiente corrección y eficacia tareas generales o específicas propias de su subgrupo. Puede tener a su cargo a empleados/as de igual o inferior categoría laboral, siendo responsable de su rendimiento así como de la adopción de las medidas de seguridad y salud de aplicación a las tareas de que se trate.

4.ª peón especialista

Es la persona contratada que estando capacitada en un oficio determinado, ayuda a los/as oficiales/as y cargos superiores o, siguiendo sus instrucciones, efectúa trabajos concretos propios de su subgrupo con el uso de los medios y equipos correspondientes y adoptando las medidas de seguridad y salud de aplicación a las tareas de que se trate.

Los requisitos para el acceso a las diferentes categorías y grupos profesionales recogidos en este artículo así como las titulaciones académicas y/o complementarias necesarias se corresponderán con los puestos de trabajo que vayan a desempeñarse y, en su caso, se especificarán en las bases de cada convocatoria, todo ello de acuerdo a lo establecido en el presente convenio.

Capítulo V. Empleo y contratación

Artículo 36. Criterios de selección de personal.

La empresa aplicará los criterios de máxima transparencia y publicidad en los procesos de selección y promoción con la finalidad de incorporar en los diferentes puestos de trabajo a los/las profesionales disponibles más cualificados/as favoreciendo el desarrollo profesional de sus empleados/as e impulsando el compromiso social de la empresa en sus procedimientos.

Artículo 37. Contratación temporal

A fin de promover una política de fomento de la estabilidad en el empleo, ambas partes se comprometen a prestar la máxima colaboración para disminuir, en lo posible, la contratación temporal en el ámbito de la empresa. A tal fin, se acuerda que los contratos temporales no podrán tener una duración superior a dos años. Una vez transcurrido dicho periodo y si siguiera existiendo la necesidad de cubrir ese puesto de trabajo, éste se considerará de naturaleza indefinida y se cubrirá por los procedimientos previstos en el presente convenio. De esta regla quedan exceptuados los contratos de interinidad y los contratos por obra o servicio determinado.

No se utilizarán los servicios de empresas de trabajo temporal o contratos de puesta a disposición, ni los contratos temporales de formación y a tiempo parcial.

Lo anteriormente indicado en este artículo no será de aplicación a los contratos suscritos con los empleados y las empleadas en situación de jubilación parcial y sus relevistas conforme a lo indicado en el artículo 46 del presente convenio colectivo.

La contratación eventual en emasesa se efectuará a través de una bolsa de contratación. La selección en emasesa será efectuada por los servicios profesionales de la empresa atendiendo los criterios indicados en el art. 36 y el comité intercentros será informado de los procedimientos utilizados.

Para las categorías profesionales con acceso en la empresa mediante concurso público, las necesidades temporales o estructurales que surgieran se atenderán con el personal que habiendo superado el concurso en las diversas especialidades, no hubieran obtenido plaza. Esta bolsa de contratación estará vigente hasta la finalización del siguiente concurso público de cada especialidad.

Artículo 38. Integración de trabajadores y trabajadoras discapacitados/as.

A fin de favorecer la integración social y laboral de los discapacitados y las discapacitadas, entendiendo este término como las personas que tienen reconocida por el organismo competente un grado de minusvalía igual o superior al 33%, la empresa podrá convocar concursos-oposición restringidos de acuerdo con la normativa reguladora de la cuota de reserva obligatoria establecida en las disposiciones legales sobre integración social de minusválidos. A estos mismos efectos, la empresa procurará la integración de este colectivo en los puestos de libre designación.

Durante la vigencia del presente convenio colectivo, la empresa se compromete a ampliar la cuota del personal discapacitado, en las modalidades que prevé la legislación vigente, hasta llegar al 3%, con la siguiente planificación: durante el año 2009 se mantendrá el 2% que establece la normativa en vigor, durante el año 2010 se ampliará dicho porcentaje hasta el 2,5% y durante el año 2.011 se alcanzará el 3%. A partir de dicho año, al menos el 2% de ese porcentaje se atenderá mediante empleo directo, pudiendo atenderse el restante mediante las medidas compensatorias establecidas en la normativa en vigor.

La empresa se compromete a constituir una bolsa de trabajo con el personal que haya pasado a la situación de invalidez permanente total y tenga menos de 55 años. A este personal se le intentará adaptar a otras actividades, percibiendo las retribuciones correspondientes a la nueva categoría. La persona que se incorpore en estas condiciones, no volverá a ser dada de alta en el plan de pensiones, ni generará prestación alguna en el futuro.

En los casos en que se produzca disminución de capacidad de tal forma que el trabajador o la trabajadora no pueda realizar, sin riesgo para su salud, su tarea habitual, y sin perjuicio de lo que establezca la normativa reguladora de las incapacidades laborales y de los distintos tipos de invalidez, la empresa, una vez comprobada tal circunstancia por el servicio médico y emitido informe al respecto, le procurará adecuar a un puesto ajustado a sus condiciones físicas y psicológicas. Por este hecho, no podrá ver disminuida la retribución correspondiente a la categoría profesional que ostentaba.

Artículo 39. Diversidad de género e igualdad de oportunidades.

Las partes firmantes de este convenio, dentro del marco normativo general de intervención que garantiza el derecho fundamental a la igualdad de trato y oportunidades, se comprometen a considerar las medidas derivadas de la implantación del plan de igualdad en los procedimientos de ingreso y promoción en la empresa.

Capítulo VI. Incorporación a la empresa y desarrollo profesional

Artículo 40. Procedimientos de ingreso y promoción en la empresa.

Los ingresos y ascensos de los diferentes grupos y categorías se producirán mediante los procedimientos que a continuación se indican:

Grupo I: técnico-administrativo

— categorías 1.ª a y 1.ª b libre designación.

— categorías 2.ª, 3.ª y 4.ª concurso oposición (1.ª, 2.ª y 3.ª convocatoria).

— categoría 5.ª concurso público.

— categoría 6.ª concurso público (auxiliar administrativo) y concurso oposición (lector) (1.ª, 2.ª y 3.ª convocatoria).

Grupo II: subalterno

— categoría 1.ª, concurso oposición (1.ª, 2.ª y 3.ª convocatoria).

Grupo III: obrero

(subgrupo I: abastecimiento; subgrupo II: saneamiento; subgrupo III: polivalente)

— categorías 1.ª, 2.ª y 3.ª concurso oposición (1.ª, 2.ª y 3.ª convocatoria).

— categoría 4.ª concurso público.

De las normas expuestas se exceptuarán aquellas plazas que excepcionalmente y por la especialización requerida, la empresa considere necesario cubrir directamente. Tales casos excepcionales supondrán aumento de plantilla (creación "ex novo" de la plaza) y mediará informe previo del comité intercentros. La provisión definitiva de la plaza corresponderá a la dirección de la empresa, tanto si se trata de un empleado o una empleada como si se trata de una persona ajena a la misma.

Para la categoría 2ª, jefe/a de negociado, del grupo i, siendo el acceso general mediante concurso-oposición, en aquellos casos en los que las características del puesto de trabajo requieran la máxima confianza y confidencialidad y, al mismo tiempo, el desarrollo de la actividad tenga dependencia prioritaria y directa de algún miembro del equipo directivo de la empresa, el acceso podrá efectuarse mediante libre designación. En cualquier caso, a través de este procedimiento, no podrá cubrirse más de una vacante por cada dirección.

Se mantiene el ascenso por antigüedad, que se alternará con el sistema de concurso oposición, de auxiliar administrativo a la categoría de oficial/a administrativo así como a la de oficial/a de 1.ª y oficial/a de 2.ª de los tres

subgrupos del grupo iii, en los casos que cumplan los requisitos indicados en el artículo 43.

En este sentido, aquellas personas que se incorporen al subgrupo polivalente del grupo iii y estén actualmente adscritas a los subgrupos de abastecimiento o saneamiento, mantendrán el derecho de ascenso por antigüedad que regula el artículo 43 del vigente convenio colectivo, exclusivamente en relación a las vacantes producidas en su subgrupo de origen (abastecimiento o saneamiento), promocionando a la categoría correspondiente del subgrupo polivalente.

Los trabajadores y las trabajadoras cuyo ingreso en la empresa sea anterior al 17 de octubre de 2005 y que actualmente pertenezcan a los subgrupos de abastecimiento o saneamiento, podrán incorporarse al subgrupo polivalente, exclusivamente, conforme a alguno de los siguientes procedimientos:

— voluntario: a solicitud de la persona interesada siempre que sea aceptado por la empresa.

— por mutuo acuerdo entre las partes: se atenderá a lo acordado entre la empresa y el trabajador o la trabajadora.

Quienes se incorporen a la empresa con posterioridad a la fecha indicada, podrán adscribirse al subgrupo polivalente de acuerdo con la normativa laboral, además de por los procedimientos antes descritos.

En los concursos-oposición del grupo iii, si el trabajador o la trabajadora que gana la plaza pertenecen al mismo subgrupo en el que se convoca la vacante, ésta se mantendrá y ocupará en dicho subgrupo. En el caso de que pertenezca a un subgrupo distinto al de la vacante convocada, ocupará la plaza incorporándose en el subgrupo polivalente.

El plazo de cobertura de las vacantes para las categorías 1. ª a, 1. ª b y 2. ª del grupo i será de seis meses y de cinco meses para el resto de las plazas en promoción interna. Tratándose de concursos-oposición, si en la primera convocatoria no se produjera la cobertura de la vacante, se establece una prórroga de cuatro meses, para cada una de las restantes convocatorias que, en su caso, se originen.

En los casos de ascenso por concurso oposición o antigüedad, con el fin de agilizar el nombramiento a la nueva categoría, transcurridos 5 días hábiles desde la publicación del anuncio correspondiente y no habiendo impugnación posterior, el trabajador o la trabajadora percibirá la diferencia de categoría laboral hasta la fecha efectiva del nombramiento independientemente del día en que se efectúe éste. En dicho nombramiento, se indicará igualmente como fecha efectiva de la nueva categoría a los efectos de antigüedad para la admisión a pruebas de promoción interna, el quinto día hábil posterior a la publicación de su derecho de

ascenso.

Los requisitos para el acceso a las diferentes categorías y grupos profesionales se especificarán en las bases de cada convocatoria atendiendo a la clasificación y definición de las categorías profesionales, a los procedimientos de ingreso y promoción en la empresa conforme a lo establecido en este convenio colectivo así como a las características de los puestos de trabajo.

En lo que se refiere al período de prueba, será de aplicación lo dispuesto en la legislación vigente.

Artículo 41. Concursos – oposición.

1. Normas generales

Los concursos - oposición se regirán por las siguientes normas:

1.1. En la primera convocatoria, el concurso - oposición se llevará a cabo en turno restringido para los empleados y las empleadas del mismo grupo que la vacante y que tengan una categoría inmediatamente inferior y una antigüedad mínima de nueve meses en la misma, con las siguientes excepciones:

— a las plazas de encargado/a de servicio tendrán acceso en primera convocatoria solo los trabajadores y las trabajadoras con categoría de capataz/a.

— a las plazas de coordinador/a técnico-administrativo e inspector/a de obras y acometidas podrán acceder en primera convocatoria los trabajadores y las trabajadoras que ostenten la categoría 4.ª o 5.ª del grupo i.

— a las plazas de técnico/a ayudante podrán acceder en primera convocatoria los trabajadores y las trabajadoras que ostenten las categorías 5.ª o 6.ª del grupo i o la categoría 2ª del grupo iii, siempre que el/la aspirante a esta categoría cumpla los requisitos de acceso al grupo. En este caso, y para lo relativo a la titulación requerida, en el supuesto de que el/la aspirante de la categoría 2.ª del grupo iii no posea título de bachiller o fp de 2.º grado, se considerará equivalente a dicha titulación la experiencia en la mencionada categoría de oficial/a 1.ª de, al menos, cinco años.

— a las plazas de la categoría 4.ª del grupo i podrán acceder en primera convocatoria los/as empleados/as con la categoría 6.ª de este grupo.

— los/as ordenanzas podrán acceder en primera convocatoria a los concursos oposición que se convoquen para cubrir plazas en la categoría 3.ª del grupo iii, así como a las que se convoquen en la categoría 4ª del grupo i, siempre que el/la aspirante a esta categoría cumpla los requisitos de acceso al grupo.

1.2. Si la primera convocatoria no diera lugar a la cobertura de la vacante, por falta de concurrencia o por no haber superado los/as opositores/as la puntuación mínima exigida, tendrá lugar una segunda convocatoria, restringida, entre todo el personal sin distinción de grupo, categoría ni antigüedad.

1.3. Si tampoco quedara cubierta la plaza en segunda convocatoria, se realizará una tercera por el procedimiento de concurso público, a la que podrá optar toda persona que cumpla los requisitos que en cada caso se estipulen en las bases. Esta convocatoria se hará pública en los tablones de anuncios, en el portal del empleado y en la web de la empresa así como en los medios de información que se crean convenientes.

1.4. Se considerará incapacitada para acceder a cualquier concurso - oposición aquella persona que hubiese sido sancionada por falta grave o muy grave durante el período de tiempo de cumplimiento de la sanción.

2. Anuncio y bases de la convocatoria

Producida la vacante, la dirección lo anunciará en todos los tablones de anuncios de los distintos centros de trabajo, en un plazo no superior a diez días laborables. Dicho anuncio especificará como mínimo en las bases de la convocatoria el destino de la plaza que se saca a concurso, el plazo de admisión de solicitudes, los requisitos que han de reunir los/as aspirantes y las pruebas y ejercicios en qué consistirá el concurso de acuerdo con el programa establecido para el mismo. Todo ello de acuerdo con lo estipulado en el presente convenio.

3. Solicitudes

Los trabajadores y las trabajadoras que deseen participar en un concurso-oposición interno lo deberán solicitar al departamento de selección y promoción de recursos humanos en modelo establecido en papel o mediante el portal del empleado en el plazo especificado en el anuncio. Dentro de los quince días naturales siguientes al cierre del plazo de admisión de solicitudes, se publicará la relación de los/as admitidos/as al concurso - oposición. Las reclamaciones contra la relación de admitidos/as podrán ser presentadas por los/as interesados/as ante la división de recursos humanos en el plazo de tres días hábiles desde la fecha de publicación de dicha relación. La dirección de la empresa resolverá las impugnaciones presentadas. Contra dichas resoluciones podrán ejercitarse las acciones legales pertinentes. Transcurrido el plazo de tres días hábiles sin que se haya presentado reclamación, se considerará definitiva la lista de admitidos/as. Si se hubiera presentado alguna reclamación, se publicará la resolución tomada, notificándose todo ello al tribunal para que proceda al inicio de sus actuaciones.

4. Constitución de los tribunales

Para la puesta en marcha y ejecución de los concursos oposición, se constituirá un tribunal calificador cuya función será la elaboración y calificación de las pruebas teóricas y prácticas, de acuerdo con lo establecido en el presente convenio y en las bases de cada convocatoria.

El tribunal estará compuesto por un/a presidente/a y cuatro vocales, que actuará en todas las convocatorias que hubiesen de realizarse. Será presidente/a el/la consejero/a delegado/a o persona en quien delegue, siendo los/as vocales del mismo grupo y teniendo una categoría no inferior a la vacante. La persona más joven de los vocales actuará como secretario/a y de los cuatro vocales, dos serán designados/as por la dirección de la empresa y dos por el comité intercentros.

Junto a la designación de un/a presidente/a y los/as cuatro vocales titulares se nombrará un/a presidente/a y dos vocales suplentes que podrán sustituir a las personas titulares en los casos necesarios para el correcto desarrollo del concurso.

En el supuesto de que alguno de los miembros del tribunal tuviera parentesco de hasta cuarto grado de afinidad o consanguinidad con alguno de los/as opositores/as presentados/as, su abstención tendrá que hacerse efectiva desde el momento en que se conozca la lista definitiva de admitidos/as a las pruebas.

Con el fin de que en ningún caso pueda demorarse la constitución del tribunal, transcurridos 20 días desde la fecha en que se produjo la vacante, se designará como presidente/a al jefe o la jefa de división bajo cuya área se encuentre la vacante en cuestión y, como vocales designados por el/la consejero/a delegado/a, a la primera y última persona con la categoría inmediata superior. Como presidente/a suplente se tendrá por designado al jefe o la jefa de la unidad organizativa en cuya área se encuentre la vacante en cuestión y como vocal suplente se tendrá por designado/a al empleado o la empleada que ocupe el segundo lugar en la categoría inmediata superior.

Asimismo, transcurridos 20 días desde que el/la consejero/a delegado/a notificara al comité intercentros la designación de los dos vocales que corresponden, si éste no hubiese comunicado los suyos, se constituirán como vocales a la primera y la última persona con la categoría correspondiente a la plaza vacante. Como vocal suplente se nombrará al empleado o la empleada que ocupe el segundo lugar en la categoría correspondiente a la plaza en cuestión.

5. Pruebas

Las pruebas a las que podrán ser sometidos/as los/as aspirantes de cualquier concurso oposición interno serán aquellas que estén especificadas en los programas y en las bases de cada convocatoria.

El departamento de selección y promoción de recursos humanos, con la participación de las secciones sindicales, elaborará y/o actualizará los programas

y temarios de las categorías profesionales que se convoquen a través de concurso oposición, indicando referencia bibliográfica en aquellos casos en los que no se elabore un desarrollo de los temas. Al menos se elaborarán temarios para las categorías de oficial/a de 1.ª y 2.ª del grupo iii (obrero) así como para las de oficial/a administrativo y se pondrán a disposición en soporte papel y en el portal del empleado.

El contenido de las pruebas y ejercicios será elaborado de forma conjunta por el tribunal inmediatamente antes de la realización de las mismas. La evaluación y puntuación de éstas se realizará de acuerdo con las bases y con los criterios que determine el tribunal. Dichos criterios deberán hacerse públicos por el tribunal antes de la realización de los ejercicios. Asimismo, será competencia del tribunal fijar las fechas de las pruebas a realizar y enviar anuncio correspondiente al departamento de selección y promoción de recursos humanos con una antelación mínima de 15 días naturales a la fecha de la celebración de la primera prueba.

En los programas de los concursos-oposición se especificarán aquellas categorías que deberán incluir, en sus exámenes correspondientes, la realización de pruebas psicotécnicas. Dichas pruebas serán eliminatorias siendo la calificación obtenida en las mismas de "apto" o "no apto" y se realizarán por el departamento de selección y promoción de recursos humanos o por una empresa especializada.

Independientemente de la titulación exigida para cada categoría, en casos determinados, la empresa podrá interesar conocimientos específicos de entre los que figuren en los programas, en función de las características del puesto de trabajo a cubrir, que serán tenidos en cuenta por el tribunal.

Todos los acuerdos del tribunal se tomarán por mayoría de votos y contra los mismos podrán los/as concursantes reclamar en el plazo de cinco días naturales ante su presidente/a, cuya resolución podrá ser recurrida en el mismo plazo ante la dirección de la empresa, pudiendo a su vez ejercitar contra esta última resolución, las acciones legales que crean convenientes.

Terminadas las pruebas y finalizado el plazo de impugnación, los tribunales remitirán al departamento de selección y promoción de recursos humanos el expediente completo del concurso con propuesta de nombramiento al consejero o la consejera delegado/a, si la hubiese, a favor de la persona que haya obtenido mayor puntuación, siempre que haya superado la mínima exigida.

Podrán presentarse a los concursos-oposición todos/as los/as aspirantes que, habiendo cursado su solicitud en tiempo y forma y habiendo sido admitidos/as para el mismo, tengan la condición de empleado/a de la empresa en la fecha en la que se celebren las pruebas.

6. Méritos

Siempre que se haya superado la puntuación mínima exigida, el tribunal añadirá a la puntuación final obtenida en la fase de oposición, los méritos acreditados por los/as concursantes, con un tope máximo de 2,5 puntos. Los mencionados méritos, que serán valorados por el departamento de selección y promoción de recursos humanos, se entregaran al presidente o la presidenta del tribunal para incluir en el expediente y se ajustarán al siguiente baremo:

— 0,1 punto por año o fracción igual o superior de 6 meses de trabajo en la empresa, en la/s categoría/s de acceso a la vacante en la primera convocatoria o en segunda para aquellos/as que hubiesen podido acceder en la primera. Máximo 1,5 puntos.

— formación específica relacionada con el puesto de trabajo o con la salud laboral con el siguiente baremo. Máximo 1 punto.

Puntos	duración del curso
0,02	> 5 h <10 h
0,05	> 10 h <20 h
0,1	> 20 h <50 h
0,2	> 50 h <100 h
0,5	> 100 h <300 h
1	> 300 h

A los/as formadores/as internos de la empresa se les valorarán los méritos relativos a los cursos impartidos con el doble de puntuación indicada en la escala adjunta. En los casos en que el/la aspirante haya participado en una acción formativa como docente y asistente, se valorará aquella que le resulte más favorable. Cuando el formador o la formadora intervenga como docente en varias ediciones del mismo curso, solo se valorará como mérito una edición. Se justificará este mérito con copia del certificado del departamento de formación de recursos humanos, donde conste la materia y el número de horas impartidas por el/la docente.

Para la valoración de los méritos indicados, los/as concursantes deberán acreditar la realización de los cursos recibidos al departamento de selección y promoción de recursos humanos en un plazo que finalizará el décimo día anterior a la fecha de realización de la primera prueba del concurso oposición de que se trate. Los cursos serán aportados por el/la concursante mediante copia del extracto de expediente formativo. Los cursos realizados en entidades externas deberán acreditarse mediante la entrega del original y fotocopia del título o certificado

expedido por la entidad docente. Asimismo, el citado departamento deberá facilitar al tribunal la puntuación que los/as concursantes posean por tiempo de trabajo en la empresa.

Artículo 42. Concursos públicos.

1. Normas generales

Los concursos públicos se regirán por las siguientes normas:

1.1. Se proveerán mediante este sistema las necesidades que se produzcan en la empresa en las categorías de auxiliar técnico, auxiliar administrativo y peón especialista.

También se accederá mediante concurso público a aquellas plazas de promoción interna que no hubieran resultado cubiertas en 1.ª y 2.ª convocatoria. Este concurso público se regirá, no obstante, por las bases de la convocatoria originaria.

1.2. Se creará una bolsa de trabajo por especialidades en la que se integrarán los/as concursantes que habiendo aprobado todas las pruebas del concurso público no obtengan plaza. Esta bolsa de trabajo estará vigente hasta que sean firmes los resultados del siguiente concurso público de la categoría profesional y la especialidad de que se trate.

El/la aspirante que rechace una oferta de contratación como relevista será excluido/a de la bolsa de trabajo. En el caso de rechazar una oferta de otro tipo de contrato, no se le volverá a llamar hasta que le corresponda por su puntuación un contrato de relevo.

En el caso de que el/la aspirante esté prestando actualmente sus servicios mediante contrato temporal y le corresponda en función de sus puntos un contrato de relevo, deberá solicitar, si fuera necesario, la baja voluntaria en el contrato vigente hasta ese momento.

1.3. A estas convocatorias podrá optar toda persona que cumpla los requisitos que en cada caso se estipulen en las bases de cada concurso público o tercera convocatoria de concurso oposición.

1.4. Los/as candidatos/as que sean contratados/as podrán ser destinados/as a cualquiera de los centros de trabajo o instalaciones de la empresa.

1.5. Los concursos públicos para atender las necesidades de auxiliar administrativo y peón especialista se celebrarán cada dos años. En lo que respecta a los/as auxiliares técnicos, la comisión de seguimiento del convenio desarrollará el procedimiento adecuado para poner en funcionamiento los

concursos públicos de referencia.

2. Anuncio y bases de la convocatoria.

Las bases de cada convocatoria se harán públicas en los tablones de anuncios, en el portal del empleado y en la página web de la empresa así como en medios de información.

En dichas bases se especificarán como mínimo los requisitos que han de reunir los/as aspirantes, el lugar y plazo de entrega de solicitudes, las pruebas y ejercicios en qué consistirá el concurso y los sistemas de calificación en las fases de oposición y concurso.

3. Solicitudes.

Quienes deseen participar en un concurso público, deberán solicitarlo en tiempo y forma en el modelo establecido en las bases de cada convocatoria.

Terminado el plazo de admisión de solicitudes, se hará pública la relación de admitidos/as y excluidos/as, con indicación del motivo de exclusión. Los/as concursantes excluidos/as podrán presentar sus alegaciones y/o subsanar las causas de exclusión en un plazo de siete días naturales a partir de la fecha de su publicación. Los/as aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión, serán definitivamente excluidos/as. Una vez analizadas las alegaciones y documentación aportada, se procederá a la publicación de la relación definitiva de personas admitidas y excluidas.

4. Constitución de los tribunales.

Para la puesta en marcha y ejecución de los concursos públicos, se constituirá un tribunal calificador cuya función será la elaboración y calificación de las pruebas, de acuerdo con lo establecido en el presente convenio y en las bases de cada convocatoria.

El tribunal estará constituido por los siguientes miembros, teniendo todos y cada uno de sus integrantes voz y voto:

— presidente/a: el jefe o la jefa de división de recursos humanos o responsable en quien delegue.

— vocales: dos empleados/as nombrados/as por la dirección de la empresa y dos nombrados/as por las secciones sindicales. Actuará como secretario/a la persona más joven de los/as vocales.

Junto a la designación del presidente o la presidenta y los/as vocales titulares se nombrará una persona suplente para cada miembro del tribunal que podrá

sustituir a los/as vocales titulares o apoyar al tribunal durante la realización de las pruebas, si es necesario, para el correcto desarrollo del concurso.

En el supuesto de que alguno/a de los/as componentes del tribunal tuviera parentesco de hasta cuarto grado de afinidad o consanguinidad con alguno/a de los/as opositores/as presentados/as, su abstención tendrá que hacerse efectiva desde el momento en que se conozca la lista definitiva de los/as admitidos/as a las pruebas.

El tribunal quedará facultado para resolver la dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, para establecer pruebas adicionales a las que figuren en la convocatoria en caso de empate en la puntuación final entre los/as concursantes y para solicitar el apoyo técnico de especialistas externos en pruebas específicas o tareas auxiliares como la corrección mecanizada de las pruebas u otras similares, quedando limitada su actuación a la realización de la tarea específica encargada, sin intervenir en las deliberaciones o votaciones del tribunal.

5. Pruebas.

Las pruebas a las que podrán ser sometidos/as los/as aspirantes de cualquier concurso público serán aquellas que estén especificadas en los programas y en las bases de cada convocatoria.

El departamento de selección y promoción de recursos humanos, con la participación de las secciones sindicales, elaborará y/o actualizará los programas y temarios de las categorías profesionales y especialidades que se convoquen a través de concurso público, indicando referencia bibliográfica en aquellos casos en los que no se elabore un desarrollo de los temas.

El contenido de las pruebas y ejercicios será elaborado de forma conjunta por el tribunal en el plazo más inmediato posible a su realización. La evaluación y puntuación de las mismas se realizará de acuerdo con los criterios definidos en las bases de cada convocatoria. Asimismo, será competencia del tribunal fijar las fechas de las pruebas a realizar.

6. Méritos.

Siempre que se hayan superado las puntuaciones mínimas exigidas en las diferentes pruebas de la fase de oposición, el tribunal añadirá a la puntuación final obtenida en esta fase los méritos acreditados por los/as concursantes, con un tope máximo de 1,1 puntos salvo en los concursos para la categoría de peón especialista cuyo tope máximo es de 1,4 puntos. Los mencionados méritos, que serán valorados por el departamento de selección y promoción de recursos humanos, se entregarán al presidente o la presidenta del tribunal para incluir en el expediente y se ajustarán al siguiente baremo:

— experiencia: se valorará con 0,4 puntos por cada período acumulado de 12 meses o fracción igual o superior a 6 meses en la categoría profesional objeto de la convocatoria en emasesa y 0,2 puntos por cada idéntico período y función desempeñada en otras empresas y/o entidades. Si en el mencionado período la persona hubiese prestado sus servicios tanto en emasesa como en otras empresas, se asignará el valor correspondiente a la empresa en la que hubiese permanecido el mayor período de tiempo. Máximo 0,8 puntos.

— formación específica relacionada con la especialidad y la seguridad y salud laboral con el siguiente baremo. Máximo 0,3 puntos.

• formación relacionada con la especialidad (máximo 0,15 puntos).

• formación relacionada con la seguridad y salud laboral (máximo 0,15 puntos).

Puntos	duración del curso
0,01	> 5 h <15 h
0,025	> 15 h <50 h
0,05	> 50 h <100 h
0,075	>100 h

— carné de conducir tipo c (concurso para la categoría de peón especialista): 0,3 puntos.

No se tendrán en cuenta aquellas titulaciones superiores a las exigidas en las bases así como las ajenas a la especialidad.

Artículo 43. Ascensos por antigüedad.

1. Procedimiento general.

Para el personal cuyo ingreso en la empresa sea anterior al 31 de diciembre de 1.984 se mantiene el derecho a ascenso por antigüedad en las categorías establecidas en el presente convenio de acuerdo al siguiente procedimiento.

Dentro de los 20 días siguientes desde que se produjo la vacante, se publicará por la división de recursos humanos anuncio en el que se dará cuenta del trabajador o de la trabajadora que le corresponde cubrir la vacante. En un plazo máximo de 10 días desde la publicación del anuncio, cualquier empleado/a podrá acreditar su mejor derecho a cubrir la vacante. El expediente al que den lugar las actuaciones anteriores será posteriormente enviado al comité intercentros que lo examinará y emitirá el informe correspondiente a la dirección de la empresa, en un plazo máximo de 20 días desde la fecha de recepción de dicho expediente. Por último,

la dirección resolverá el expediente en un plazo no superior a 20 días.

2. Antigüedad con pruebas de aptitud.

Para el personal cuyo ingreso en la empresa sea posterior al 31 de diciembre de 1.984, los ascensos por antigüedad, en las categorías establecidas por este convenio, se efectuarán mediante pruebas de aptitud a la persona que corresponda, realizada por un tribunal constituido como los que se fijan para los concursos oposición en el artículo 41 de este convenio y con los programas utilizados en los mismos.

En caso de que el candidato o la candidata no superase la prueba, percibirá como gratificación compensatoria la diferencia entre su salario base y el de la categoría a la que pretendía ascender. La plaza no adjudicada se cubrirá en tal caso mediante concurso oposición entre el resto del personal de la categoría inmediata inferior y, a todos los efectos, la plaza se considerará cubierta en turno de antigüedad. El empleado o la empleada que perciba la referida gratificación compensatoria no podrá ascender en este turno de antigüedad, y a las sucesivas pruebas que se convoquen para cubrir plazas de antigüedad solo podrá presentarse quien figure escalafonado a continuación de la persona que perciba la gratificación compensatoria.

3. Extinción del procedimiento de ascenso por antigüedad.

Para el personal cuyo ingreso en la empresa sea posterior al 1 de enero de 1.990 se suprimen los ascensos por antigüedad así como el anterior sistema de gratificación compensatoria.

Artículo 44. Criterios de actuación de tribunales.

Para la puesta en marcha y ejecución de los concursos oposición y los concursos públicos, se constituirá un tribunal calificador de acuerdo con lo establecido en los arts. 41, 42 y 43 del presente convenio.

Los tribunales velarán por la transparencia e imparcialidad de todas sus actuaciones y tendrán entre sus funciones principales las siguientes:

— establecer la naturaleza de las pruebas de acuerdo a los programas y/o temarios de cada categoría profesional. Dichas pruebas serán preferentemente tipo test atendiendo los criterios establecidos en el manual de procedimientos para tribunales.

— determinar, previamente a la realización de las pruebas, los criterios de calificación y darlos a conocer a los/as concursantes antes de la realización de las mismas.

— elaborar y calificar las pruebas teóricas y prácticas según las normas y criterios establecidos en las bases de cada convocatoria.

— adoptar las medidas de seguridad que se estimen oportunas a fin de garantizar el máximo rigor en el proceso de elaboración y custodia de los ejercicios. El contenido de las pruebas y ejercicios será elaborado de forma conjunta y, siempre que la naturaleza de las pruebas y el número de aspirantes lo permita, se efectuarán inmediatamente antes de su realización o con la mínima antelación de tiempo posible.

— resolver las incidencias que se produzcan en el desarrollo del concurso.

— formalizar mediante acta todo el proceso del concurso y el resultado final.

— cuidar que las convocatorias de los concursos queden resueltas en los plazos a los que se refiere el presente convenio colectivo.

— actuar conforme a lo establecido en el manual de procedimiento para tribunales en cuanto a preparación y corrección de pruebas, comunicación de resultados, cumplimiento de plazos, elaboración de anuncios, utilización de formatos, etc. Este manual se elaborará por el departamento de selección y promoción de recursos humanos con la participación de las secciones sindicales.

— velar, en todas y cada una de las fases del concurso, por el deber de transparencia y sigilo profesional al que están obligados/as.

El nombramiento como componente del tribunal será irrenunciable salvo causa justificada documentalmente o por aplicación de lo señalado en los artículos anteriores en el supuesto de parentesco de hasta cuarto grado de afinidad o consanguinidad con alguno de los/as opositores/as presentados/as.

Los/as componentes de los tribunales de los concursos así como los/as empleados/as que colaboren como personal de apoyo, cuando realicen las funciones relativas a los citados concursos fuera de su jornada de trabajo, percibirán una dieta de 12,00 € la hora, o la parte proporcional para la fracción de tiempo inferior, con un mínimo de 30,00 € o bien se compensará en descanso por el tiempo real invertido, a elección del trabajador o de la trabajadora. Los/as participantes, las fechas y la duración de las sesiones se incluirán en el acta correspondiente. Cuando las funciones hayan sido realizadas entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2009, se mantendrá la dieta de 6,00 €/hora, con un mínimo de 21,00 €.

Quien para asistir a las reuniones de los concursos-oposición y los concursos públicos, fuera de su jornada laboral, tenga que desplazarse fuera del término municipal de su residencia, percibirá la compensación económica correspondiente a los kilómetros de ida y vuelta. Cuando el desplazamiento se realice dentro de la

jornada laboral entre dos centros de trabajo, la empresa facilitará el vehículo o abonará el importe correspondiente a los kilómetros realizados ida y vuelta.

Capítulo VII. Jubilación

Artículo 45. Jubilación anticipada.

Durante la vigencia del presente convenio y en aplicación del real decreto 1.194/85, de 17 de julio, las vacantes producidas por quienes se jubilen a los 64 años de edad se cubrirán simultáneamente en la forma determinada tanto por dicho real decreto como por el presente convenio. Tratándose de personas con categoría de peón especialista, auxiliar administrativo o auxiliar técnico, en puestos sobre los que se hubiese celebrado un concurso público para cubrirlos, se contratará según el orden que resulte del último concurso público celebrado, siempre que se haya superado la puntuación mínima exigida.

Los/as interesados/as deberán solicitarlo a la empresa, al menos, con seis meses de antelación a la fecha en la que desee pasar a la situación de jubilación anticipada.

Artículo 46. Jubilación parcial.

Los empleados y las empleadas a partir de los 60 años y antes de los 65 años, que cumplan los demás requisitos establecidos por la normativa vigente, tendrán derecho a jubilarse parcialmente y continuar prestando servicios en la empresa a tiempo parcial. La empresa queda obligada a aceptar cuantas solicitudes de jubilación parcial se le formulen, siempre que las mismas reúnan los requisitos exigidos legalmente y las condiciones establecidas en el presente precepto.

1. Condiciones generales.

1.1. Los/as interesados/as deberán solicitarlo a la empresa, al menos, con tres meses de antelación a la fecha en la que desee pasar a la situación de jubilación parcial. De esta regla se exceptúan los/as empleados/as con las categorías 1ª, 2ª y 3ª del grupo i que deberán solicitarlo con seis meses de antelación.

1.2. Simultáneamente a la jubilación parcial de las personas de menos de 65 años, la empresa contratará un/a nuevo/a empleado/a. Este nuevo contrato de relevo lo será en los términos establecidos en la normativa vigente, sometiéndose la contratación al procedimiento y requisitos establecidos en el presente convenio.

Las personas relevistas que han venido sustituyendo a quienes han pasado a la situación de jubilación parcial con anterioridad a la firma del presente convenio se incorporarán a la plantilla de la empresa. Será requisito necesario para ello el informe positivo sobre su comportamiento laboral emitido por recursos humanos con la evaluación profesional de los cargos superiores de dicha persona. En el

caso de informe negativo no procederá su incorporación a plantilla y se informará al comité intercentros de las razones que hubiesen determinado dicho informe. Esta incorporación se materializará mediante la transformación, durante la vigencia de los contratos temporales de relevo en contratos indefinidos.

Los/as empleados/as se escalafonarán en la misma categoría y grupo en el que han venido prestado sus servicios mediante el contrato temporal de relevo. Estas incorporaciones no conllevarán incremento alguno de la plantilla ideal reflejada en el escalafón de la empresa. Conforme existan vacantes de las distintas categorías se irán aplicando a estos contratos indefinidos, manteniendo la empresa la potestad de transformar vacantes de una categoría a otra en función de las necesidades que en cada momento exista. En el grupo iii, las vacantes de los subgrupos i (abastecimiento) y ii (saneamiento) que se generen con motivo de la jubilación total de los/as empleados/as jubilados/as parcialmente, se transformarán en plazas de la misma categoría del subgrupo iii (polivalentes).

Para posibilitar la jubilación parcial de quienes tengan 60 años de edad, a partir de la fecha de firma del presente convenio colectivo, las personas relevistas serán indefinidas desde el inicio de la relación laboral.

1.3. La jubilación parcial y la transformación en contrato a tiempo parcial producirán sus efectos cuando la entidad gestora de la seguridad social informe por escrito al trabajador o la trabajadora que reúne los requisitos generales exigidos para tener derecho a la pensión y queden formalizados los correspondientes contratos de trabajo a tiempo parcial y de relevo. A partir de ese instante, la jubilación parcial tendrá carácter irreversible, no pudiendo el trabajador o la trabajadora volver a solicitar la modificación de su contrato a tiempo completo.

1.4. El contrato de trabajo a tiempo parcial de la persona jubilada parcial se extinguirá obligatoriamente en la fecha de cumplimiento de los 65 años por jubilación total ordinaria, salvo que la extinción se haya producido con anterioridad por cualquier otra de las causas previstas legalmente.

1.5. Siguiendo los criterios especificados en el artículo 34 referido a la plantilla de la empresa, las vacantes ocupadas por los/as jubilados/as parciales podrán ser convocadas sin esperar a su baja definitiva en la empresa. El sistema de provisión de estas vacantes será el que establezca en el convenio colectivo en vigor para cada una de ellas.

1.6. Los/as trabajadores/as con 65 años no podrán acogerse a la jubilación parcial.

2. Tiempo de trabajo.

2.1. La jornada de trabajo de la persona jubilada parcial será del 15 % de la jornada ordinaria a tiempo completo establecida en el convenio colectivo,

calculada en cómputo anual.

2.2. La jornada de la persona jubilada parcial se efectuará en un solo periodo anual, salvo mutuo acuerdo entre las partes. La distribución será, como criterio general, por jornadas diarias de igual duración a la de las personas con jornada completa. No obstante a lo anterior, la distribución del tiempo de trabajo por jornada podrá ser diferente, de mutuo acuerdo entre las partes.

2.3. A partir de la fecha de firma del presente convenio colectivo, los/as relevistas serán contratados/as a tiempo completo.

3. Lugar y condiciones de trabajo

3.1. Quien se encuentre en situación de jubilación parcial seguirá desarrollando su trabajo preferentemente en el mismo centro que lo venía haciendo antes de pasar a esta situación. En caso contrario, será de aplicación lo previsto en el artículo 31 del presente convenio colectivo.

3.2. Con carácter general, quien se encuentre en situación de jubilación parcial realizará las mismas o similares funciones a las que venía desempeñando antes de pasar a esta situación. Por mutuo acuerdo podrán asignarse a la persona jubilada parcial funciones de formador/a. Sin embargo, por las especiales características que concurren en determinados puestos y para determinadas categorías, se podrán pactar funciones diferentes a las realizadas hasta el acceso a la jubilación parcial.

3.3. El puesto de trabajo de la persona relevista podrá ser el mismo que el del trabajador o la trabajadora sustituido/a o uno similar, entendiendo por tal el desempeño de tareas correspondientes al mismo grupo profesional. En el caso de que el trabajador o la trabajadora jubilado/a parcial pertenezca a los subgrupos i (abastecimiento) y ii (saneamiento), la persona relevista se incorporará con la misma categoría al subgrupo iii (polivalente).

3.4. A efectos de ascenso por antigüedad, quienes se acojan a la jubilación parcial, mientras trabajen a tiempo parcial, serán tenidos en cuenta para ello durante este período hasta su jubilación definitiva.

4. Retribuciones.

4.1. El salario a percibir por la persona jubilada parcial será el correspondiente a su categoría profesional en el momento de jubilarse, percibiendo de este modo los conceptos retributivos indicados en los anexos i, ii y iii así como en los arts. 11 y 12 del vigente convenio colectivo, en la misma proporción al tiempo de trabajo pactado en su contrato de trabajo a tiempo parcial.

4.2. Percibirá igualmente los complementos salariales que se devenguen en el

desempeño de su trabajo.

5. Acción social y asistencial.

5.1. Los/as empleados/as jubilados/as parciales mantendrán los mismos beneficios de acción social y régimen asistencial que el/la jubilado/a total, incluyendo el complemento de baja por enfermedad y accidente hasta el 100 % de su nueva retribución diaria excepto el plus de asistencia-rendimiento.

Además tendrán derecho a solicitar las prestaciones previstas en el artículo 74 del presente convenio colectivo por discapacidad y ayudas extraordinarias, en proporción a su tiempo de trabajo.

5.2. Las personas jubiladas parciales no podrán solicitar préstamos de vivienda ni anticipos reintegrables de los previstos en los artículos 76 y 77 del presente convenio colectivo.

6. Otras condiciones

Cuando se produzca la jubilación parcial, el/la trabajador/a pasará a la situación de beneficiario/a del plan de pensiones, recibiendo como aportación extraordinaria final la equivalente al valor actual del total de aportación general (art. 29.1 del reglamento del plan de pensiones) y aportación especial (art. 29.2 del mismo reglamento) a que hubiese tenido derecho de haber continuado vinculado a la empresa a tiempo completo, hasta la edad previsible de jubilación en los términos previstos en el art. 30.4 y 5 del citado reglamento del plan de pensiones.

Capítulo VIII. Formación y capacitación profesional

Artículo 47. Detección de necesidades y definición del plan de formación.

La formación profesional constituye un elemento esencial para la mejora del servicio de interés general prestado por la empresa y de las competencias profesionales así como para el desarrollo y promoción de los recursos humanos, con la igualdad en el acceso a la formación de todos los empleados y todas las empleadas.

Para ello, con una periodicidad anual o interanual, se estudiarán las necesidades de formación en un proceso de detección de necesidades que recogerá las planteadas por los diferentes departamentos y áreas de la empresa, las propuestas por los/as representantes sindicales y las indicadas por los comités de seguridad y salud.

Las propuestas recibidas serán estudiadas por recursos humanos que presentará la propuesta de plan de formación a la dirección de la empresa para su

aprobación. Las acciones incluidas en dicho plan serán aquellas relacionadas con la mejora de las competencias profesionales (requerimientos técnicos del puesto, nuevas técnicas o materiales), adaptación a nuevas normativas o formación en materia de prevención.

Se potenciarán los programas formativos orientados a las nuevas tecnologías, en orden a impulsar la modernización continua de la empresa.

Artículo 48. Desarrollo del plan de formación.

Una vez aprobado, un resumen del plan de formación se hará público, entre otros medios en el portal del empleado así como en los tablones de anuncio de los diferentes centros de trabajo.

La división de recursos humanos publicará en el portal del empleado y los diferentes tablones de anuncio de la empresa, convocatoria de aquellos cursos que puedan ser de interés general o de un amplio grupo de trabajadores y trabajadoras de la empresa, indicando el número de plazas disponibles y las características generales del curso de que se trate, para que quienes estén interesados/as puedan solicitar, a través del portal del empleado o en el formato establecido al efecto, su asistencia voluntaria a los mismos. En dicha convocatoria se indicará el nivel y los requisitos mínimos necesarios para acceder al curso.

A la vista de las solicitudes recibidas y de acuerdo a los criterios abajo indicados por orden de preferencia, el departamento de formación de recursos humanos seleccionará a las personas que procede que asistan al curso:

— que la formación impartida sea necesaria para el desempeño de las tareas del puesto de la persona solicitante.

— que la formación impartida sea aplicable a las tareas del área profesional de pertenencia de la persona solicitante.

— que su participación en el curso pueda proporcionarle un aumento de sus competencias profesionales que facilite su promoción profesional.

— que cumpliendo alguno de los criterios anteriores, la persona no hubiese podido participar con anterioridad en ningún curso similar.

En caso de igualdad en la aplicación de los criterios anteriores tendrán preferencia para participar en las acciones formativas convocadas los/as empleados/as discapacitados/as, las personas recientemente incorporadas de excedencias o permisos derivados de situaciones de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y, en general, las personas que requieran un especial esfuerzo de formación para favorecer su integración en la empresa o en un nuevo puesto de trabajo.

Artículo 49. Funciones de la mesa técnica de formación.

La mesa técnica de formación, constituida por tres representantes nombrados/as por la dirección de la empresa y tres nombrados/as por los representantes de los trabajadores y de las trabajadoras, se reunirá periódicamente y tendrá como funciones básicas el seguimiento del desarrollo del plan de formación y de las acciones formativas realizadas así como la presentación de propuestas de mejora de la formación interna. Velará, igualmente, por la mayor participación de los empleados y las empleadas en las actividades formativas. A las reuniones de la mesa técnica de formación podrán asistir, ocasionalmente, docentes, técnicos/as o componentes de los comités de seguridad y salud para informar sobre algún aspecto de la formación realizada o para plantear necesidades para su estudio y propuesta de resolución.

Artículo 50. Condiciones de aplicación.

El trabajador o la trabajadora no será convocado/a a la participación en acciones formativas que se desarrollen en sus días de descanso, en aquellos casos en los que trabaje en régimen de turnos rotativos, salvo que la actividad formativa no pueda realizarse en otro momento. En tal caso y tratándose de trabajadores/as que asistiesen en su día de descanso, la empresa abonará a éstos/as las dietas de formación correspondientes y el plus de trabajo en festivo. En ningún caso se convocará a quienes trabajen en turno de noche a participar en acciones formativas que se desarrollen a la mañana siguiente de su trabajo en dicho turno.

Dentro o fuera de la jornada de trabajo, será obligatoria la asistencia a aquellas actividades formativas que la empresa declare básicas o inexcusables, ya sea para la más adecuada atención del puesto de trabajo, porque así lo establezca alguna disposición legal, o por razones de seguridad y salud.

La realización de los cursos se llevará a cabo durante la jornada laboral y si ello no fuera posible, se abonará a cada uno/a de los/as asistentes 16,50 € de dieta por hora de asistencia, o la parte proporcional para las fracciones de tiempo inferiores a la hora. Para estos casos, a fin de compensar el tiempo de desplazamiento hasta el lugar de la formación, se abonará 16,50 € por cada día de asistencia. Cuando los cursos hayan sido realizados entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2009, se mantendrá exclusivamente la dieta de 15,03 €/hora.

Esta dieta solo se percibirá por la asistencia a los cursos que tengan carácter obligatorio. La asistencia a actividades formativas que no sean obligatorias para el trabajador o la trabajadora, no serán retribuidas.

La asistencia a cursos de carácter obligatorio llevará aparejada la compensación económica de los kilómetros existentes entre el centro de trabajo habitual y aquel donde se imparta la actividad formativa, ida y vuelta, al precio estipulado.

Capítulo IX. Igualdad efectiva de mujeres y hombres

Artículo 51. Principios generales.

Ambas partes se comprometen a velar por la correcta aplicación de la ley orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como de la ley 12/2007, para la promoción de la igualdad de género en andalucía.

Artículo 52. Comisión de igualdad.

Se creará una comisión de igualdad que será paritaria y estará compuesta por ocho miembros, cuatro designados/as por la dirección de la empresa y cuatro por las secciones sindicales. Dicha comisión será la encargada de negociar el plan de igualdad y de hacer el seguimiento del mismo.

Artículo 53. Plan de igualdad.

Se negociará un plan de igualdad entre la dirección de la empresa y las secciones sindicales. Dicho plan se desarrollará en las siguientes fases:

1. Diagnóstico, que sirva de análisis a la comisión de igualdad para la puesta en marcha de las líneas estratégicas de actuación.

2. Diseño de medidas para la puesta en marcha de las acciones que resuelvan las posibles desigualdades señaladas por el diagnóstico.

3. Ejecución de las medidas antes aludidas y calendario de realización de las mismas.

4. Evaluación y seguimiento del plan.

Capítulo X. Seguridad y salud laboral

Artículo 54. Principios generales.

La salud laboral, la prevención de riesgos laborales y la reducción de la siniestralidad son objetivos prioritarios para ambas partes. Éstas se comprometen no sólo al cumplimiento exhaustivo de la normativa laboral en esta materia, sino a la adopción de cuantas medidas sean necesarias para conseguir los objetivos propuestos.

Sin perjuicio de las obligaciones legales existentes en materia de prevención de riesgos laborales, la empresa establecerá formulas de coordinación y participación entre los departamentos, a fin de optimizar la rentabilidad de los recursos empleados y conseguir un adecuado nivel de protección para todos y todas los/as empleados/as.

Artículo 55. Estructura de representación.

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 38 y concordantes de la ley de prevención de riesgos laborales, se acuerda la constitución de un comité de seguridad y salud de centros periféricos, integrado por el número de delegados/as de prevención que resulte de aplicación de la escala recogida en el artículo 35 del citado texto legal.

Igualmente, como órgano coordinador en esta materia se constituirá un comité intercentros de seguridad y salud que estará integrado por 4 delegados/as de prevención nombrados/as por las secciones sindicales en función de su representatividad y 4 por la dirección de la empresa.

Los/as delegados/as de prevención de los diferentes comités de seguridad y salud serán elegidos/as por las secciones sindicales en función de la representatividad ostentada por cada una de ellas, en el ámbito de actuación de cada uno de los comités.

En virtud de lo dispuesto en el art. 35.4 de la ley de prevención de riesgos laborales, cualquier trabajador/a de la empresa podrá ser delegado/a de prevención, sin necesidad de que sea miembro de ninguno de sus comités de centro.

Todos/as los/as delegados/as de prevención contarán con un crédito horario específico adicional de 15 horas mensuales.

Artículo 56. Derecho a la información y formación.

El comité intercentros de seguridad y salud será informado de los planes de formación de los trabajadores y de las trabajadoras de la empresa en esta materia.

Los/as delegados/as de prevención además de la formación inicial recibirán una formación continuada adaptándola a las necesidades reales de la empresa.

Los comités de seguridad y salud y las secciones sindicales serán debidamente informados acerca de los programas anuales destinados a la protección de la salud del personal así como de las decisiones relativas a los cambios organizativos y tecnológicos que puedan repercutir en las condiciones de seguridad y salud.

Artículo 57. Planes de prevención.

La evaluación de riesgos será continua y se contará con la colaboración de los comités de centro de seguridad y salud paran la ejecución de la misma.

Los planes de prevención derivados de estas evaluaciones establecerán las medidas preventivas a adoptar, los plazos y los/as responsables de la ejecución de las mismas.

La empresa y los comités de centro de seguridad y salud realizarán acciones dirigidas a facilitar la aplicación de la legislación sobre prevención de riesgos laborales y a fomentar el cumplimiento de las acciones de la misma, y entre ellas las siguientes:

— los/as trabajadores/as recibirán información de los riesgos existentes en sus puestos de trabajo.

— los/as trabajadores/as recibirán formación sobre los riesgos específicos de su puesto de trabajo.

Artículo 58. Vigilancia de la salud.

Se garantizará la vigilancia de la salud de acuerdo con los criterios establecidos en la normativa laboral en esta materia.

La información recogida como consecuencia de esta vigilancia respetará el derecho a la intimidad y dignidad y la confidencialidad de toda la información relacionada con el estado de salud de los trabajadores y las trabajadoras.

Los reconocimientos médicos que se efectúen deben ser específicos en función de los riesgos intrínsecos a cada puesto de trabajo, siendo éstos obligatorios en los supuestos previstos en el artículo 22 de la ley de prevención de riesgos laborales. En este sentido, el servicio médico informará a cada comité de seguridad y salud de los protocolos a seguir.

En el desarrollo de la vigilancia de la salud se tendrá en cuenta:

• la periodicidad máxima para los exámenes de salud establecida en los protocolos antes aludidos.

• la incorporación de nuevos/as trabajadores/as.

• la asignación de un/a trabajador/a a una nueva tarea con nuevos riesgos.

• la ausencia prolongada de un/a empleado/a por motivos de salud.

• a las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente.

• a los/as trabajadores/as con discapacidades reconocidas tanto sean éstas físicas como psíquicas o sensoriales.

• a los/as trabajadores/as con régimen de trabajo a turnos.

Se considerarán excluidas del ámbito de la vigilancia de la salud las actividades orientadas a la selección de personal.

Para verificar si el estado de salud del trabajador o de la trabajadora puede constituir un peligro tanto para sí mismo, como para los/as demás trabajadores/as u otras personas relacionadas con la empresa, en los sistemas de acceso a la empresa se incluirá como requisito poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de las categorías profesionales y puestos de trabajo afectados, que se acreditará mediante reconocimiento médico en el servicio de prevención de la empresa. Con tal fin, el servicio de prevención elaborará protocolos de reconocimientos médicos adaptados a las circunstancias concretas del puesto de trabajo de acceso e informará a las personas concernidas del contenido de las pruebas que se le van a practicar.

Artículo 59. Protección de la maternidad.

La empresa adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición de las trabajadoras embarazadas a los riesgos que se determinen en la evaluación y que puedan afectar a su salud o a la del feto. Para ello debe adaptar las condiciones y el tiempo de trabajo.

Las trabajadoras embarazadas no realizarán trabajo nocturno y/o a turnos.

En los supuestos de riesgo durante el embarazo en los que el cambio de puesto de trabajo no sea posible, se declarará el paso de la trabajadora afectada a la situación de suspensión del contrato por riesgo durante el embarazo.

Articulo 60. Relación con la mutua de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

Se consultará al comité intercentros de seguridad y salud sobre la elección de la mutua de accidentes de trabajo a la que se asociará la empresa. El informe emitido como resultado de dicha consulta tendrá carácter no vinculante.

Artículo 61. Trabajo a turnos.

Para paliar en lo posible los efectos negativos del trabajo a turnos se establecerán las medidas siguientes:

1. El calendario laboral de cada centro de trabajo planificará la duración y rotación de los turnos atendiendo a los sistemas que sean menos perjudiciales para los/as trabajadores/as y para la mejor organización del trabajo, proponiéndolo conforme a lo previsto en el artículo 25 del convenio colectivo, teniendo en cuenta la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

2. En dicha planificación se procurará que los/as trabajadores/as sometidos/as a

turnos cerrados puedan disponer de dos fines de semana libres al mes, siempre que lo permitan las circunstancias del trabajo.

3. Quienes tengan más de 50 años de edad y presten sus servicios en turno cerrado podrán optar por continuar en tal régimen o por dejar el trabajo a turnos si así lo desean, siendo trasladado a otros puestos de trabajo de la empresa si las circunstancias del trabajo lo permiten, de acuerdo a los criterios de prioridad establecidos en el artículo 31 del convenio colectivo.

4. Quienes tengan más de 50 años de edad y lleven prestando más de 10 años de servicio en régimen de turnos abiertos, tendrán derecho preferente al traslado a otro puesto de trabajo que no requiera la realización de turnos, siempre que ello sea posible, de acuerdo a los criterios de prioridad establecidos en el artículo 31 del convenio colectivo.

5. En cualquier caso, quien presente síntomas o signos clínicos que, a criterio del servicio médico de empresa, estén determinados por el trabajo en el régimen de turnos deberá dejar de prestar sus servicios en dicho régimen.

6. Ambas partes se comprometen, en el plazo de un año, a analizar el desarrollo de los trabajos nocturnos en lo que se refiere a efectuar el mismo en solitario y contemplar aquellos casos en los que ese desempeño afecte significativamente a los/as trabajadores/as. Estos trabajos serán llevados a cabo por el servicio de prevención y se consultará a los/as representantes de los/as trabajadores/as a través del comité intercentros de seguridad y salud que lo presentará, en el plazo indicado, a la comisión de seguimiento del convenio para su aprobación.

Artículo 62. Recurso preventivo.

Se identificarán las tareas que requieran la presencia de un recurso preventivo, para lo cual se revisarán las evaluaciones de riesgos.

La forma de llevar a cabo la presencia de los recursos preventivos quedará determinada en la planificación de la actividad preventiva, concretándose las funciones de vigilancia y los medios de comunicación a la empresa de las incidencias.

La revisión de la evaluación de riesgos y de la planificación preventiva se efectuará en el plazo máximo de un año. Se consultará a los/as representantes de los/as trabajadores/as a través del comité intercentros de seguridad y salud.

La cualidad de recurso preventivo es compatible con la prestación de servicios, sin perjuicio de que las funciones de vigilancia no sean simultáneas a la misma, en los términos previstos en la planificación preventiva.

Se establecerá un procedimiento para el nombramiento de recursos preventivos

que incluirá informe del servicio de prevención.

Capítulo XI. Conciliación de la vida personal, familiar y laboral

Artículo 63. Ámbito subjetivo de aplicación.

Todas las medidas serán de aplicación en los mismos términos y condiciones para las parejas de hecho que convivan en análoga relación de afectividad a la conyugal e inscritas en el organismo público competente.

Artículo 64. Licencias generales.

Cualquier trabajador o trabajadora de la empresa podrá ausentarse del puesto de trabajo, previo aviso, teniendo derecho a remuneración, por alguno de los motivos y tiempos siguientes:

A) 15 días en caso de matrimonio.

B) 1 día por traslado del domicilio habitual. Podrá solicitarse el día siguiente al concedido por traslado del domicilio habitual, a cuenta del cómputo, pudiendo ser aceptado si no afecta al normal desarrollo del trabajo.

C) 5 días laborables en caso de fallecimiento del cónyuge, hijo o hija. En caso de fallecimiento de padre o madre, la licencia será de cinco días naturales. Igual licencia para el caso del fallecimiento de suegro o suegra, siempre que se acredite, con documento fehaciente, su convivencia con el empleado o la empleada con, al menos, un año de antelación.

D) 2 días por fallecimiento, enfermedad grave o intervención quirúrgica de pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando por tal motivo el trabajador o la trabajadora necesite hacer un desplazamiento al efecto, la licencia será de 4 días.

E) 1 día en caso de fallecimiento de otro familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad o tercero de afinidad.

F) 3 días en caso de nacimiento o adopción de hijo o hija. Si el nacimiento se produjese mediante cesárea la licencia será de 5 días.

G) 5 días en caso de interrupción voluntaria del embarazo, siempre y cuando no produzca baja médica.

La disposición de los días de licencia indicados se realizará a partir de aquel en el que se produzca el hecho causante. Si por causa sobrevenida, no previsible, el trabajador o la trabajadora es avisado/a durante su jornada de trabajo de dicho hecho y solicita abandonar su puesto, se le considerará el tiempo trabajado hasta ese momento y a cuenta del cómputo el restante hasta la finalización de la

jornada, sin afectar la jornada especial de dicho día a la percepción del premio contra absentismo.

En los casos de nacimiento de nietos/as y matrimonio de hijos/as, se podrá solicitar el día a cuenta del cómputo anual, que podrá ser concedido si no afecta al normal desarrollo del trabajo. La concesión de estos permisos tendrá preferencia sobre otras peticiones de descanso a cuenta de la jornada anual.

También se pueden solicitar dos licencias especiales sin retribución dentro de un año natural, de diez días cada una, siendo potestad de la empresa su concesión.

Los empleados y las empleadas tienen derecho a una licencia por el tiempo necesario dentro de cada jornada laboral para asistencia a consulta médica.

En todo caso, la dirección podrá requerir al trabajador y a la trabajadora que acredite la necesidad de licencia.

En todo lo no estipulado en el presente artículo, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Artículo 65. Exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto.

Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso a su jefe/a de departamento y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

Artículo 66. Permisos por hospitalización de recién nacidos.

En los casos de nacimiento de hijos/as prematuros/as o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados/as a continuación del parto, la madre a partir de la conclusión del descanso por maternidad, o el padre, tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante dos horas diarias con carácter retribuido durante el tiempo que dure la hospitalización.

Este régimen se entiende alternativo, que no acumulativo, con el previsto en el art. 37.4 bis del estatuto de los trabajadores.

Artículo 67. Permiso por lactancia.

Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de 12 meses, podrán optar entre el régimen previsto en el artículo 37.4 del estatuto de los trabajadores, o la reducción en una hora, al inicio o al final de la jornada, sin reducción retributiva. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

Alternativamente podrán acumular el periodo de lactancia mediante el disfrute de

cuatro semanas de licencia retribuida a continuación del descanso por maternidad. La elección de esta forma de disfrute acumulado del permiso deberá comunicarse al menos con 15 días de antelación al inicio del mismo.

Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por el padre o la madre en el caso de que ambos trabajen.

Artículo 68. Permiso por adopción internacional.

En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen de la persona adoptada, el período de permiso podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción y además tendrán derecho a un permiso máximo de dos meses, que se computarán teniendo en cuenta la comunicación oficial del país de origen de la persona adoptada en la que se señale el plazo o periodo de recogida del menor o de la menor.

Durante el disfrute de este permiso se percibirán exclusivamente las retribuciones básicas de salario base y antigüedad.

En el supuesto que, en virtud del procedimiento de adopción aplicable en el país de la persona adoptada, fuese necesario realizar varios desplazamientos al país de origen de la misma, este permiso podrá disfrutarse de forma fraccionada, siempre que no supere los dos meses de duración máxima agregada.

Artículo 69. Flexibilidad horaria por guarda legal.

Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún o alguna menor de doce años o una persona discapacitada física, psíquica o sensorial que no desempeñe una actividad retribuida, podrá solicitar, siempre que las características de su puesto lo permitan, realizar su jornada laboral diaria en un horario distinto, por un periodo de hasta nueve meses. Si finalizado este plazo se mantuvieran las mismas circunstancias, la empresa, a petición del trabajador o de la trabajadora, podrá conceder sucesivas prórrogas trimestrales.

En el caso de personas con discapacidad, éstas deberán convivir con el/la trabajador/a, o en casos especiales, estar obligado este/a último/a a atenderla de manera directa, en el tiempo inicialmente previsto como de trabajo.

Una vez desaparezcan las circunstancias que motivaron la modificación de horario o a la finalización del periodo concedido, el trabajador o la trabajadora se reincorporará a su horario habitual.

Artículo 70. Permiso por asistencia a reuniones de coordinación en los centros de educación especial.

Los empleados y las empleadas tendrán derecho a ausentarse del lugar de trabajo con carácter retribuido, por el tiempo necesario, para asistir a las reuniones de los órganos de coordinación de los centros de educación especial donde el/la hijo/a discapacitado/ a reciba atención, con justificación previa y debidamente acreditada.

Artículo 71. Reducción de la jornada por motivos familiares.

Por razones de guarda legal, quien tenga a su cuidado algún o alguna menor de doce años o una persona discapacitada física, psíquica o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de jornada entre al menos un tercio y un máximo de la mitad de la misma, con la disminución proporcional del salario.

Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo del cónyuge o de un familiar hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

Independientemente de lo anterior, por acuerdo entre las partes, podrá ampliarse el tiempo de reducción de jornada, en casos especiales.

Artículo 72. Excedencia por cuidado de familiares.

Los trabajadores y las trabajadoras tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a cuatro años para atender el cuidado de cada hijo/a, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

Los trabajadores y las trabajadoras también tendrán derecho a un período de excedencia, de duración no superior a dos años, para atender el cuidado del cónyuge o un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

El periodo en que el personal permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo será computable a efectos de antigüedad, y se tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por la empresa, especialmente con motivo de su reincorporación.

Durante los dos primeros años se tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

La sustitución del puesto de trabajo de la persona excedente se podrá efectuar mediante contratación temporal, utilizándose para ello la modalidad de contrato de interinidad.

Tratándose de puestos de trabajo de las categorías 1.ª y 2.ª del grupo i que impliquen jefatura, así como de la categoría laboral de capataz/a, la sustitución de la persona excedente podrá realizarse mediante la promoción interna temporal de otros/as empleados/as de la empresa, según los procedimientos aprobados en el convenio colectivo, por la duración de la excedencia solicitada.

Una vez finalizado el período de reserva del puesto, la persona sustituta de la excedente volverá a su anterior puesto y condiciones de trabajo.

Artículo 73. Asistencia médica de familiares.

Los empleados y las empleadas podrán ausentarse durante la jornada laboral para acompañar a consulta médica a su cónyuge, padres e hijos/as. En el caso de hijos/as mayores de edad y de padres, este permiso sólo será efectivo para consultas a especialistas, salvo en el supuesto de que por razones de edad, enfermedad o discapacidad no puedan valerse por sí mismos. A petición de la empresa, el/la trabajador/a deberá justificar que no es posible recibir esa asistencia médica fuera de la jornada laboral.

Durante las primeras dos horas y media de cada ausencia y con un máximo de veinte horas al año, se mantendrá el derecho a la retribución, considerándose el resto ausencia a cuenta de la jornada anual.

Las nuevas medidas acordadas en este capítulo, así como la ampliación de plazos en las licencias y permisos, serán de aplicación a partir del 1 de julio de 2009, sin aplicación retroactiva de sus efectos.

Capítulo XII. Régimen asistencial

Artículo 74. Acción social.

Se considera atendido el beneficio que señalaba el capítulo vii de la derogada ordenanza de trabajo de las industrias de agua, con la creación del fondo de acción social.

Para el desarrollo de las atenciones de carácter social que se determinan en el programa para 2009, 2010 y 2011 y que figuran en el siguiente artículo del presente convenio colectivo, queda fijada la aportación de la empresa al fondo de acción social en 36720,00 € para 2009, 37454,40 € para 2010 y 38203,48 € para 2011.

El presupuesto de acción social se incrementará con los importes de los pluses de

asistencia-rendimiento y el premio contra absentismo no percibidos por los trabajadores y las trabajadoras.

Si a pesar de las aportaciones anteriores el presupuesto resultara insuficiente, la empresa realizará una única aportación adicional de hasta 6120,00 € para todo el periodo de vigencia del convenio colectivo.

El compromiso que adquiere la empresa respecto al programa de acción social queda limitado al montante de su aportación. El fondo, en ningún caso podrá generar déficit, de tal manera que se procederá a la reducción de la cuantía o, llegado el caso, a la supresión del pago de las prestaciones que resulten necesarias cuando sea previsible que el presupuesto va a resultar insuficiente.

En el caso de que el fondo generara superávit, éste permanecerá en el fondo, incrementando el presupuesto disponible para el ejercicio siguiente.

Las prestaciones que con anterioridad venían percibiéndose por jubilación, fallecimiento o invalidez, seguirán prestándose según lo dispuesto en las especificaciones del reglamento del plan de pensiones de los empleados y las empleadas de emasesa.

Si las disponibilidades del fondo resultasen insuficientes para cubrir el programa a desarrollar durante la vigencia del convenio, se establecen las siguientes prioridades:

A) complementar hasta el 100% de la retribución diaria total, con excepción del plus de asistencia-rendimiento, en los casos de baja por enfermedad o accidente.

B) ayudas extraordinarias en casos especiales de enfermedad u otras circunstancias.

C) ayudas por discapacidad.

D) ayudas para estudios de empleados/as en activo e hijos/as de éstos/as o de jubilados/as o fallecidos/as en la empresa o cónyuges de empleados/as.

Independientemente del anterior orden de prioridad, el/la consejero/a delegado/a o la dirección en la que éste/a delegue tendrá facultad para restringir los gastos de los apartados b), c) y d), cuando la situación económica del fondo lo hiciera aconsejable, sin que en ningún caso puedan rebasarse los presupuestos correspondientes.

Quien actuare maliciosamente o falseare datos para la consecución de las prestaciones derivadas del fondo de acción social, perderá el derecho a percibir en el futuro cualquier otra prestación de este fondo.

En el plazo de dos meses desde la firma del convenio, se constituirá una comisión paritaria de seguimiento y control del fondo de acción social integrada por tres representantes designados/as por la dirección de la empresa y tres designados/as por las secciones sindicales firmantes del convenio, en función de la representatividad de las mismas. No obstante, todas las secciones sindicales firmantes tendrán un/a representante en esta comisión, aunque para ello sea necesario ampliar el número de integrantes de la misma. Esta comisión tendrá como funciones, el seguimiento y evolución de los gastos realizados con cargo al fondo y la emisión de informes preceptivos y no vinculantes en los casos de supresión o reducción de prestaciones motivadas por la situación económica del mismo.

Esta comisión tendrá las mismas competencias sobre el fondo especial de préstamos de vivienda y los anticipos reintegrables regulados en los arts. 76 y 77, respectivamente, del convenio colectivo.

Artículo 75. Programa de acción social.

De acuerdo con lo que se regula en el artículo anterior del presente convenio colectivo, durante la vigencia del mismo se desarrollará el siguiente programa de acción social:

1. Complemento en los casos de baja por enfermedad y accidente hasta el 100% de la retribución diaria total, con excepción del plus de asistencia-rendimiento, durante un plazo máximo de 18 meses, por cada proceso de incapacidad temporal no acumulable, según la normativa de la seguridad social.

2. Ayudas extraordinarias en caso de enfermedad, discapacidad u otras circunstancias.

Se podrán conceder en cuantía desde 300,51 € hasta 2104,00 €. Para su concesión será necesaria petición de la persona interesada justificando la necesidad de la ayuda y de la cuantía solicitada. Previo informe de la división de recursos humanos y del comité intercentros, la dirección resolverá sobre su concesión o no y la cuantía. En este apartado se considerarán las necesidades específicas de los trabajadores y las trabajadoras discapacitados/as.

3. Ayudas por discapacidad.

Cuando algún trabajador o alguna trabajadora tuviere a su cargo a cónyuge, hijo/a, padres o hermano/a con discapacidad física, psíquica o sensorial en un grado igual o superior al 33%, reconocidas por el organismo competente, tendrá derecho a una ayuda mensual de 151,00 € en caso de que el familiar sea menor de dieciséis años y de 91,00 € en caso de que supere la referida edad, para la atención especial del mismo.

Estas ayudas solo se podrán conceder, o en su caso mantener, siempre y cuando el familiar discapacitado no perciba alguna otra pensión o ayuda igual o superior al indicador público de renta de efectos múltiples (iprem). Cuando se trate de los progenitores, el grado de discapacidad requerido, será igual o superior al 65%. Tanto en estos casos, como en el caso de hermanos/as y cónyuges, el trabajador o la trabajadora tendrán que acreditar documentalmente la discapacidad alegada, su convivencia con la persona discapacitada y que los ingresos de ésta, en cómputo anual, no superan el iprem.

Una vez cerrado el balance del fondo de acción social del ejercicio anterior, las ayudas por discapacidad de padres se abonarán en la nómina correspondiente al mes de junio del ejercicio siguiente, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria en el fondo.

4. Ayudas para estudios de empleados/as en activo, cónyuges, hijos/as de empleados/as o de jubilados/as y fallecidos/as en la empresa.

Esta ayuda consistirá en un importe fijo anual para los siguientes grados de enseñanza:

• educación infantil (ciclo 1º): 200,00 €

• educación infantil (ciclo 2º): 80,00 €

• educación primaria y estudios oficiales de música, danza y arte dramático (grado elemental): 120,00 €

• educación especial: 120,00 €

• programas de cualificación profesional inicial: 140,00 €

• educación secundaria obligatoria (ciclo 1.º): 160,00 €

• educación secundaria obligatoria (ciclo 2.º): 190,00 €

• bachillerato, ciclo formativo de grado medio de fp específica: 235,00 €

• ciclo formativo de grado superior de fp específica, curso de acceso a la universidad para mayores de 25 años, curso de aptitud pedagógica y estudios oficiales de música, danza y arte dramático (grado medio): 280,00 €

• estudios universitarios de primer ciclo y títulos de grado: 450,00 €

• estudios universitarios de segundo ciclo, títulos de master oficiales, proyecto fin de carrera y estudios oficiales de música, danza y arte dramático (grado superior): 470,00 €

• títulos propios de experto universitario, master y doctorado realizado en universidades y fundaciones públicas.

Esta ayuda estará condicionada como última prioridad para su concesión en caso de no haber fondo suficiente para este apartado.

La cuantía será el coste de la matrícula, con un máximo de 600,00 €.

La comisión paritaria de seguimiento y control del fondo de acción social queda facultada para interpretar esta norma en función de las modificaciones que se produzcan en el sistema educativo.

En ningún caso la persona beneficiaria tendrá derecho a la percepción de más de una ayuda de estudios, ni a más de una ayuda por cada curso, perdiéndola hasta que pase al curso siguiente. Las posibles incidencias que las ayudas puedan plantear serán resueltas, previo informe de la asistente social, por la dirección a propuesta del comité intercentros.

Una vez cerrado el balance del fondo de acción social del ejercicio anterior, las ayudas de estudios de cónyuges se abonarán en la nómina correspondiente al mes de junio del ejercicio siguiente, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria en el fondo.

Las peticiones se formularán en impresos que al efecto se facilitarán en la división de recursos humanos y serán cumplimentadas íntegramente, cuidando la exactitud de los datos contenidos en los mismos.

Las solicitudes podrán remitirse a la división de recursos humanos desde el 1 hasta el 30 de octubre de cada año, no admitiéndose las que se presenten con posterioridad.

Con la petición de ayuda deberá la persona interesada aportar necesariamente la documentación acreditativa de los estudios para los que se solicita la ayuda.

5. Se contratará con una empresa especializada una tarjeta sanitaria que se pondrá al servicio de cada empleado/a y tendrá una serie de beneficios y descuentos dentro de la sanidad privada. Dicha tarjeta tendrá los mismos beneficios para todos los miembros de la unidad familiar. El gasto máximo de este apartado será de 9000,00 € por año.

Artículo 76. Fondo especial de préstamos de viviendas.

Con independencia del fondo de acción social, la empresa destinará al fondo especial de préstamos de vivienda hasta 150000,00 €.

La cuantía máxima de los préstamos para obras de reforma de la vivienda

habitual será de 7000,00 €. Esta cuantía máxima se incrementará hasta 15000,00 € para la compra o construcción de la vivienda habitual, siempre y cuando la persona peticionaria no posea otra vivienda en el término municipal de su residencia.

El/la beneficiario/a reintegrará al fondo el 1,5 % de interés anual.

El sistema de plazos para amortizar los préstamos queda establecido en la forma siguiente:

Hasta 7.000,00 € .. 36 meses para su amortización

Hasta 15.000,00 €...72 meses para su amortización

Los préstamos se tramitarán en la forma siguiente:

La persona interesada presentará solicitud dirigida a la dirección aportando la documentación adecuada en cada caso. Será preceptivo el informe de la división de recursos humanos en el que se indiquen las condiciones que motivan la solicitud y se especifique la problemática propia de cada caso si la hubiera. Dicho informe acreditará que este anticipo no podrá conseguirse mediante préstamo subvencionado o de organismos oficiales. Cuando se trate de obra, será también preceptivo informe emitido por un/a técnico/ a de la empresa. El expediente así instruido será resuelto por el/la consejero/a delegado/a o dirección en la que éste/a delegue.

Quien actuare maliciosamente o falseare datos con vistas a la obtención de los préstamos, o no cumpliere alguna de las condiciones establecidas en su concesión, dejará de beneficiarse en lo sucesivo tanto de posteriores prestaciones de préstamos de vivienda como de cualquier otra prestación derivada del fondo de acción social a excepción del complemento por incapacidad laboral.

Quien esté amortizando un préstamo concedido y cese su relación laboral con la empresa, estará obligado a devolver la cantidad que falte por amortizar, la cual se restará de su finiquito, y si aún quedase un resto, vendrá obligado a amortizarlo en un plazo máximo de tres meses.

Artículo 77. Anticipos.

La empresa podrá facilitar anticipos al personal de plantilla que lo solicite mediante escrito presentado a la división de recursos humanos. La cuantía de este anticipo no excederá el importe de 30 días de salario base más antigüedad y será reintegrado en plazos mensuales durante un periodo máximo de 1 año.

No se podrá conceder nuevo anticipo hasta que no haya sido reintegrado el anterior. Tampoco se concederá anticipo cuando la persona peticionaria esté

sometida a expediente por falta estimada como grave o muy grave.

En casos excepcionales, la división de recursos humanos podrá proponer anticipos de mayor cuantía que, una vez informados por el comité intercentros, serán resueltos por la dirección, concretando las condiciones del mismo.

La cuantía del fondo de anticipos reintegrables queda fijada en 70000,00 €.

Capítulo XIII. Derechos de representación colectiva

Artículo 78. Órganos de representación.

Sin perjuicio de otras formas de colaboración, los trabajadores y las trabajadoras participan en la empresa a través de los órganos de representación contemplados en el presente capítulo.

1. Comités de centro

Los/as miembros de los comités de centro dispondrán de 25 horas mensuales retribuidas para el ejercicio de sus funciones de representación e intervendrán con preferencia al comité intercentros, en la problemática específica de sus respectivos centros. El funcionamiento de los comités de centro se regulará en un reglamento de procedimiento elaborado y refrendado por cada comité de centro.

El tiempo invertido en reuniones del comité de centro y en las asambleas de centro, que se realicen fuera de la jornada laboral, será computado como tiempo de trabajo efectivo e incluido en el crédito horario a que se refiere el párrafo anterior.

2. Comité intercentros

Estará compuesto por 13 miembros. En su constitución se guardará la proporcionalidad de las secciones sindicales existentes según los resultados obtenidos, considerados globalmente, en las elecciones sindicales efectuadas en la empresa.

Cada miembro del comité intercentros dispondrá de 20 horas mensuales retribuidas para el ejercicio de sus funciones de representación con independencia de las horas que le correspondan por su pertenencia a otros órganos de representación.

El tiempo invertido en reuniones del comité intercentros y en asambleas generales, que se realicen fuera de la jornada laboral, será computado como tiempo de trabajo efectivo e incluido en el crédito horario a que se refiere el párrafo anterior.

El funcionamiento del comité intercentros, así como sus relaciones con los

diferentes comités de centro, se regulará en un reglamento de procedimiento elaborado por el comité intercentros y refrendado por el conjunto de los/as representantes de los/as trabajadores/as.

3. Secciones sindicales

Las secciones sindicales constituidas en la empresa podrán disponer de un cómputo global anual correspondiente al conjunto total del crédito horario de sus representantes y delegados/as sindicales, que, previa comunicación a la dirección, serán auto gestionadas por las mencionadas secciones sindicales.

Los/as delegados/as sindicales, tendrán para el ejercicio de sus funciones hasta 135 horas trimestrales y podrán participar con voz pero sin voto en las reuniones del comité intercentros y de los comités de centro.

4. Representación en el consejo de administración

En el consejo de administración participarán con voz pero sin voto tres trabajadores/as, elegidos/as, uno/a por cada una de las tres secciones sindicales con mayor representación en la empresa. Estos/as representantes participarán, en las mismas condiciones, en las reuniones del comité intercentros y dispondrán, para el ejercicio de sus funciones, de 200 horas anuales retribuidas dentro de su jornada laboral.

5. Participación e información

Además de las competencias establecidas en la legislación vigente, los/as representantes de los/as trabajadores/as intercambiarán información con la dirección de la empresa en los asuntos siguientes:

— desenvolvimiento de la empresa.

— planificación del trabajo en aquellos casos en que el personal pueda aportar su experiencia y conocimientos.

— absentismo del personal.

— desarrollo del programa de acción social.

— mantenimiento de los locales de reunión.

— concursos - oposición, ascensos y escalafón.

— adecuación de puestos de trabajo para empleados/as con capacidad disminuida.

— salud laboral.

— cultura y deportes.

Para el ejercicio de su representación sindical, los/as representantes de los/as trabajadores/as deberán comunicar a sus jefes/as inmediatos/as la ausencia de su puesto de trabajo con la antelación necesaria que permita la cobertura del servicio. No obstante, en caso de urgencia, tal comunicación se realizará en el momento previo a la salida sindical.

Cualquier representante de los trabajadores y las trabajadoras tendrá libre acceso a todos los centros de trabajo para ejercer su representación siempre que dicha labor no suponga una interrupción considerable del desarrollo del trabajo en dicho centro.

En lo no estipulado en el presente capítulo sobre derechos de representación colectiva se estará a lo dispuesto en la normativa laboral vigente.

Artículo 79. Subvención a los comités de empresa y secciones sindicales.

La empresa facilitará el material de oficina necesario para el funcionamiento de los distintos comités y secciones sindicales.

Durante la vigencia del presente convenio y para gastos menores, se librarán 943,44 € por cada semestre al comité intercentros y 85,00 € semestrales a cada sección sindical que estuviera constituida en la empresa, por cada delegado/a de personal o miembro de comité.

Artículo 80. Locales de reunión.

Tanto el comité intercentros como los diferentes comités de centro y secciones sindicales constituidas, dispondrán para su uso de locales de reunión o trabajo, equipados adecuadamente para la función a desarrollar. En el caso del comité intercentros y de las secciones sindicales, los mencionados locales estarán ubicados, a ser posible, en las oficinas centrales de la empresa.

Con independencia del libre uso de los locales antes aludidos, la empresa permitirá, previa petición por escrito, hacer uso en cada centro de trabajo de una de las dependencias para realizar reuniones fuera de la jornada de trabajo. Estas reuniones serán presididas por las secciones sindicales o comités que las convoquen, siendo éstos responsables del orden de las mismas.

Artículo 81. Derecho de asamblea.

Los trabajadores y las trabajadoras de cada centro tendrán derecho a reunirse en asamblea fuera del horario de trabajo siempre que la misma sea convocada por cualquier sección sindical, el comité de centro, o por un número de trabajadores/as no inferior al treinta y tres por ciento (33 %) de la plantilla de

dicho centro.

Las asambleas generales podrán ser convocadas por cualquier sección sindical, por el comité intercentros o por un número de trabajadores y trabajadoras no inferior al treinta y tres por ciento (33 %) de la plantilla. Para facilitar la participación se celebrarán siempre 2 asambleas, una por la mañana y otra por la tarde. A todos los efectos se considerarán como una sola asamblea general.

Tanto para las asambleas de centro como para las asambleas generales, si la asamblea tiene lugar en dependencias de la empresa, quienes la convoquen lo comunicarán a la empresa con una antelación mínima de 48 horas, indicando el orden del día y personas ajenas a la empresa que en su caso hayan de asistir. En aquellos casos en los que la convocatoria parta de los trabajadores y las trabajadoras, la petición de la misma deberá ir cumplimentada con el nombre completo, firma, dni y nº de matrícula de las personas convocantes.

En cada convocatoria de asamblea, de centro o general, se fijará claramente el orden del día, y sólo podrán tratarse los asuntos en él incluidos.

Capítulo XIV. Administración y gestión del convenio

Artículo 82. Constitución.

Se constituirá una comisión de seguimiento para la administración y gestión del convenio colectivo, que conocerá y resolverá las cuestiones derivadas de la interpretación y aplicación del mismo, y desempeñará cuantas otras funciones le sean atribuidas.

Artículo 83. Composición.

La comisión de seguimiento será paritaria y estará integrada por 6 miembros como mínimo, 3 nombrados/as por las secciones sindicales firmantes del convenio, y 3 por la dirección de la empresa. Todos/as los/as miembros de la comisión de seguimiento contarán con su correspondiente suplente.

La designación de los/as miembros de las secciones sindicales se efectuará en función de la representatividad de las mismas. No obstante, todas las secciones sindicales firmantes del convenio tendrán un/a representante en la comisión de seguimiento, aunque para ello sea necesario ampliar el número de miembros de esta comisión.

Artículo 84. Funciones.

Las funciones de la comisión de seguimiento serán las siguientes:

— interpretación de lo pactado, tanto en lo que se refiere al texto articulado del

convenio, como a los acuerdos de las diversas comisiones referenciadas en el mismo, incluyendo a los propios acuerdos de esta comisión de seguimiento.

— adaptación del convenio a las modificaciones que puedan producirse en la normativa vigente y que afecten a su contenido.

— desarrollo de las cláusulas incompletas o con dificultades para su aplicación.

— administración y seguimiento del convenio, prestando especial atención a que el desarrollo de los acuerdos se efectúe en los plazos previstos.

— vigilancia del cumplimiento de los acuerdos adoptados.

— realización de análisis, informes y estudios destinados a mejorar las relaciones laborales en la empresa y la aplicación efectiva del convenio.

— aprobación de un procedimiento de funcionamiento de acuerdo con los criterios generales del artículo siguiente.

— actuará en todas aquellas otras que le sean atribuidas por el presente convenio o por la propia comisión de seguimiento. En este último supuesto el encargo de funciones deberá hacerse por unanimidad de sus integrantes.

Artículo 85. Normas de funcionamiento.

Los criterios generales de funcionamiento serán los siguientes:

— la comisión de seguimiento contará con dos secretarios/as, uno/a designado/a por la representación empresarial y otro/a por la representación sindical.

— corresponde a los/as secretarios/as formalizar las convocatorias de las reuniones y levantar las actas de las mismas.

— la convocatoria de la comisión será a propuesta de cualquier integrante de la misma y se hará con una antelación mínima de 48 horas a la celebración de la reunión.

— la propuesta incluirá los asuntos del orden del día y la documentación precisa para el correcto desarrollo de la reunión.

— la celebración de la reunión, una vez propuesta la convocatoria, tendrá lugar en el plazo máximo de una semana.

— los comités constituidos en la empresa, así como cualquier trabajador o trabajadora, podrán elevar los asuntos que consideren oportunos a la comisión de seguimiento, para que ésta se pronuncie sobre los mismos. En el plazo de 15 días, deberá tener lugar la pertinente reunión para abordar el tema planteado.

— los acuerdos de la comisión de seguimiento se alcanzarán por mayoría absoluta de cada una de las representaciones.

Artículo 86. Vinculación de los acuerdos.

Los acuerdos alcanzados en la comisión de seguimiento son vinculantes para las partes en los mismos términos que el texto del convenio colectivo. Dichos acuerdos serán registrados ante la autoridad laboral para su depósito y publicación.

Artículo 87. Discrepancias en el seno de la comisión.

Cuando la comisión de seguimiento no alcance acuerdo en alguno de los asuntos de su competencia, procurará resolver las discrepancias existentes acudiendo al sercla.

Capítulo XV. Procedimientos de solución extrajudicial de conflictos

Artículo 88. Compromiso con los sistemas extrajudiciales.

Ambas partes manifiestan su preferencia por las soluciones extrajudiciales de conflictos en los supuestos de discrepancias, ya que estas fórmulas potencian la autonomía colectiva y logran en la mayoría de las ocasiones resultados más eficaces que los procedimientos tradicionales. Por ello, se comprometen a evitar, en lo posible, la judicialización de las relaciones laborales en la empresa.

Artículo 89. Conflictos colectivos.

Se someterán al sercla tanto los conflictos de intereses, como los conflictos jurídicos (interpretación y aplicación de normas, convenio colectivo o prácticas de empresa). En el caso de los conflictos jurídicos, previa discrepancia en la comisión de seguimiento del convenio respecto de sus funciones de interpretación y aplicación de lo pactado.

El procedimiento ante el sercla podrá iniciarse a instancias de los/as representantes de los/as trabajadores/as o de la empresa.

Artículo 90. Cláusula de mediación.

Las partes firmantes, se comprometen a someterse a la mediación del sercla antes de la iniciación de un conflicto colectivo laboral. En el supuesto de que la normativa reguladora de este órgano sufriera alguna variación sustancial durante la vigencia del presente convenio, la presente cláusula dejará de estar vigente hasta que se alcance nuevo acuerdo en la comisión de seguimiento del convenio.

Artículo 91. Conflictos individuales.

Los conflictos individuales que se produzcan en la empresa se someterán al sercla en el trámite de conciliación previa a la vía judicial.

Las materias que serán elevadas al sercla serán las siguientes:

— reclamaciones individuales sobre clasificación profesional, movilidad funcional y trabajos de superior o inferior categoría.

— modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo.

— traslados y desplazamientos.

— determinación del período de disfrute de vacaciones.

— discrepancias en materia de licencias, permisos y reducciones de jornada, incluidos los vinculados con el cuidado de hijos/as y familiares.

El procedimiento podrá iniciarse por el trabajador o por la trabajadora individualmente o por la empresa.

Capítulo XVI. Régimen disciplinario

Artículo 92. Régimen de faltas y sanciones.

Los trabajadores y las trabajadoras podrán ser sancionados/as por la dirección de la empresa, en virtud de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en los artículos siguientes.

Artículo 93. Clasificación de las faltas.

Toda falta cometida por un trabajador o por una trabajadora, se clasificará atendiendo a su importancia, trascendencia e intencionalidad en leve, grave o muy grave.

Artículo 94. Faltas leves.

Serán faltas leves:

1. De 2 a 4 faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo sin la debida justificación, en el periodo de un mes.

2. No cursar en los plazos establecidos legalmente, los partes de baja o confirmación correspondientes, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.

3. Pequeños descuidos en la conservación del material.

4. No comunicar las situaciones personales que puedan afectar a las obligaciones fiscales o de seguridad social de la empresa con sus trabajadores/as.

5. No atender al público con la diligencia o corrección debidas.

6. Discutir violentamente con los/as compañeros/as dentro de la jornada de trabajo, en presencia de personas ajenas a la empresa.

7. El abandono del servicio, sin causa fundada, aún cuando sea por breve tiempo.

8. La falta injustificada de asistencia al trabajo durante uno o dos días al mes.

9. La falta de aseo y limpieza personal, o las conductas antihigiénicas.

Artículo 95. Faltas graves.

Serán faltas graves:

1. Más de cuatro faltas no justificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo, cometidas durante un periodo de un mes.

2. No comunicar con la puntualidad debida, las actividades del trabajador o de la trabajadora que puedan afectar a la cotización a la seguridad social. La falta maliciosa en los datos se considerará como falta muy grave.

3. Entregarse a juegos o distracciones, cualesquiera que sean, estando de servicio.

4. La mera desobediencia a sus cargos superiores en cualquier materia del servicio; si implicase quebranto de la disciplina o de ella se derivasen perjuicios graves para la empresa, podrá ser considerada como falta muy grave.

5. Simular la presencia de otro/a trabajador/a, fichando o firmando por aquél o aquélla.

6. La negligencia o desidia en el trabajo, que afecte a la buena marcha de éste.

7. La imprudencia en actos de servicio; si implicase riesgo de accidente para sí mismo, para terceros o peligro de avería o daños para las instalaciones o equipos, podrá ser considerada como falta muy grave.

8. Realizar, sin el oportuno permiso, gestiones particulares durante la jornada, así como emplear para uso propio herramientas, equipos o instalaciones de la empresa, incluso cuando ello ocurra fuera de la jornada de trabajo.

9. La falta de asistencia injustificada al trabajo de tres o cuatro días, en el periodo de un mes.

10. Si como consecuencia de cualquier falta de puntualidad o del abandono del servicio sin causa fundada, aunque fuese por breve tiempo, se causare perjuicio grave a la empresa o fuese causa de accidente, esta falta podrá ser considerada como grave.

11. Abandono del puesto de trabajo, incumpliendo el régimen de turnos establecido en cada centro de trabajo.

12. La falta grave o reiterada de atención al público, con la diligencia y atención debidas.

13. La inobservancia de las leyes, reglamentos o incumplimiento de las normas en materia de prevención de riesgos laborales, cuando la misma suponga riesgos para el/la trabajador/a, sus compañeros/as o terceras personas, así como no usar adecuadamente los medios de seguridad facilitados por la empresa.

14. La ocultación de cualquier hecho que el trabajador o la trabajadora hubiese presenciado, que cause de manera apreciable perjuicio grave de cualquier índole a la empresa, a sus compañeros/as de trabajo o a terceras personas.

15. La falta de puntualidad, sin la debida justificación, cuando tuviese que relevar a un/a compañero/a.

16. La embriaguez o toxicomanía, evidenciada fuera de actos de servicio, vistiendo el uniforme de la empresa.

17. Si la causa prevista en el punto seis del art. 94, produjera escándalo notorio.

18. La reincidencia en falta leve, excluida la de puntualidad, aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado al menos amonestación escrita.

19. La continuada y habitual falta de aseo y limpieza o las conductas antihigiénicas de tal índole, que produzcan quejas justificadas de sus compañeros/as de trabajo o clientes.

Artículo 96. Faltas muy graves.

Serán faltas muy graves:

1. Más de 10 faltas no justificadas de puntualidad cometidas en un periodo de tres meses, o de 25 en un año.

2. La falta injustificada de asistencia al trabajo de más de cuatro días al mes.

3. El fraude, deslealtad o abuso de confianza, y el hurto o robo, tanto a la empresa como a los/as compañeros/as de trabajo o a terceras personas, dentro

de las dependencias de la empresa o durante actos de servicio en cualquier lugar.

4. El consumo fraudulento de agua o complicidad con el mismo.

5. Hacer desaparecer o voluntariamente inutilizar, destrozar o causar desperfectos en materias primas, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la empresa o de terceras personas relacionadas con ella.

6. La condena por sentencia judicial firme por delito de robo, hurto o malversación cometidos fuera de la empresa, o por cualquier otra clase de hecho que pueda implicar para esta desconfianza respecto de su autor/a, y, en todo caso, las de duración superior a seis años, dictadas por la autoridad judicial.

7. Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la empresa.

8. Revelar a elementos ajenos a la empresa datos de reserva obligada.

9. Realizar trabajos particulares durante la jornada.

10. Los malos tratamientos de palabra u obra o la falta grave de respeto y consideración a los clientes, jefes/as o a cualquier empleado/a de la empresa, así como a sus familiares, durante la jornada de trabajo o en las dependencias de la empresa.

11. Causar accidente o perjuicio grave por negligencia o imprudencia inexcusable.

12. Abandonar el trabajo en puestos de responsabilidad o en situación que cause grave perjuicio a la empresa o a sus clientes.

13. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal o pactado del trabajador o de la trabajadora.

14. Originar riñas y pendencias con los/as compañeros/as de trabajo o clientes.

15. La simulación de enfermedad o accidente.

16. Prestar sus servicios habitualmente sufriendo los efectos o consecuencias de cualquier tipo de embriaguez o toxicomanía.

17. Cualquier tipo de acoso: sexual, profesional, sindical o moral.

18. Las derivadas de lo previsto en el punto seis del art. 94, y en el dos, cuatro, siete y trece del art. 95.

19. La reincidencia en falta "grave", aunque sea de distinta naturaleza, siempre

que se cometa dentro de un semestre.

La relación de faltas leves, graves o muy graves recogida en los arts. 94, 95 y 96 es meramente enunciativa, por lo que podrán ser motivo de sanción otras conductas no contenidas en los mismos, que serán calificadas por la comisión de seguimiento del convenio según la analogía que guarden con aquellas.

Artículo 97. Competencia.

1. Corresponde al consejero o a la consejera delegado/a de emasesa la facultad de imponer sanciones en los términos estipulados en el presente convenio, siendo preceptiva la apertura de expediente disciplinario en los casos de faltas graves o muy graves.

2. Esta facultad podrá ser delegada en una dirección.

Artículo 98. Graduación de las sanciones.

Según la gravedad y circunstancias de las faltas cometidas, las sanciones serán las siguientes:

A) por falta leve: amonestación verbal o por escrito.

B) por falta grave: suspensión de empleo y sueldo de uno a quince días.

C) por falta muy grave: suspensión de empleo y sueldo de dieciséis días a seis meses o despido.

Todas las sanciones que se impongan por escrito, se comunicarán al comité intercentros.

Artículo 99. Procedimiento sancionador.

La imposición de sanción escrita por falta leve, requerirá la previa audiencia del interesado o de la interesada.

Para la imposición de sanciones por faltas graves o muy graves, se requerirá la tramitación previa del expediente disciplinario.

La instrucción del expediente se desarrollará en las siguientes fases:

1.ª: fase de iniciación

1. Será competente para ordenar la incoación de expediente disciplinario la dirección de la empresa.

2. En la misma resolución por la que se incoe el procedimiento, se nombrará

instructor/a y secretario/a, debiendo recaer el nombramiento del instructor o instructora en un/a trabajador/a clasificado/a profesionalmente en una categoría igual o superior a la de la persona expedientada.

3. La incoación del procedimiento, con el nombramiento de instructor/a y secretario/a, se notificará al trabajador o la trabajadora sujeto/a a expediente, a los/as designados/as para ostentar dichos cargos, al delegado o la delegada de la sección sindical a la que la persona estuviera afiliada, si la empresa tuviere constancia de ello, y al comité intercentros.

2.ª: fase de desarrollo

1. El/la instructor/a ordenará la práctica de cuantas diligencias sean adecuadas para la determinación y comprobación de los hechos y en particular de cuantas pruebas puedan conducir a su esclarecimiento y a la determinación de las responsabilidades susceptibles de sanción.

2. El/la instructor/a, como primeras actuaciones, procederá a recibir declaración a la persona expedientada, que podrá ser asistida en este acto por un/a representante de la sección sindical a la que estuviera afiliada, o por un/a representante del comité intercentros. En ese mismo acto, la persona expedientada podrá proponer la práctica de las pruebas que considere convenientes.

3. La dirección de la empresa estará obligada a facilitar al instructor o la instructora los antecedentes e informes necesarios, así como los medios personales y materiales que precise para el desarrollo de sus actuaciones.

4. A la vista de las actuaciones practicadas, y en un plazo no superior a treinta días hábiles contados a partir de la incoación del procedimiento, el/la instructor/a formulará el correspondiente pliego de cargos, comprendiendo en el mismo los hechos imputados, con expresión, en su caso, de la falta presuntamente cometida y de las sanciones que puedan ser de aplicación.

5. El pliego de cargos deberá redactarse de modo claro y preciso en párrafos separados y numerados por cada uno de los hechos imputados.

6. El pliego se le notificará a la persona expedientada, al delegado o la delegada de la sección sindical a la que estuviera afiliada y al comité intercentros, que dispondrán de un plazo de siete días hábiles para formular el pliego de descargo por el/la trabajador/a y las alegaciones que estimen convenientes. Durante el indicado plazo, se les podrá dar vista de las actuaciones, si así lo solicitan.

7. El/la instructor/a formulará dentro de los siete días hábiles siguientes, la propuesta de resolución en la que fijará con precisión los hechos, motivando, en su caso, la denegación de las pruebas propuestas y hará la valoración jurídica de

los mismos para determinar la falta que se estime cometida, señalándose la responsabilidad del trabajador o de la trabajadora así como la sanción a imponer.

3.ª: fase de terminación

1. La resolución que pone fin al procedimiento disciplinario, deberá adoptarse en el plazo de siete días hábiles y resolverá todas las cuestiones planteadas en el expediente. Transcurrido dicho plazo sin haberse dictado resolución, se entenderá sobreseído el expediente.

2. La resolución habrá de ser motivada y deberá determinarse con toda precisión la falta que se estime cometida, señalando los preceptos en que aparece recogida la sanción impuesta y el trabajador o la trabajadora responsable.

3. La resolución deberá ser notificada al empleado o a la empleada, a la sección sindical en su caso, y al comité intercentros, en el plazo de cinco días hábiles.

Artículo 100. Prescripción de las faltas.

1. La facultad de la empresa para sancionar prescribirá, para las faltas leves, a los diez días; para las faltas graves a los veinte días, y para las faltas muy graves, a los sesenta días, a partir de la fecha en que aquella tuvo conocimiento pleno de su comisión y, en cualquier caso, a los seis meses de haberse cometido.

2. La prescripción se interrumpirá desde el momento en que se adopte la resolución de incoar expediente disciplinario.

Artículo 101. Suspensión cautelar.

1. La suspensión provisional de empleo y sueldo podrá acordarse preventivamente por el/la consejero/a delegado/a, desde el momento mismo en que se tenga conocimiento de la comisión de un hecho que pueda ser constitutivo de falta grave o muy grave, y hasta la finalización del expediente.

2. Esta suspensión sólo podrá acordarse en los casos en que concurran circunstancias muy graves, riesgo para el/la trabajador/ a o para sus compañeros/as.

3. Esta situación sólo podrá mantenerse hasta la finalización del expediente disciplinario.

Artículo 102. Ejercicio del derecho de opción.

En el caso de que la sanción impuesta sea calificada por el juzgado de lo social como despido disciplinario improcedente, el derecho de opción al que hace referencia el artículo 56.1.º del estatuto de los trabajadores, será ejercido por el/la trabajador/a.

Capítulo XVII. Otras disposiciones

Artículo 103. Prendas de trabajo.

La dotación del vestuario, según los diferentes grupos y categorías estará compuesta por los elementos siguientes:

Grupo I: técnico-administrativo

Al personal de laboratorio se le proveerá anualmente de dos batas blancas o dos trajes de pantalón blanco (tipo pijama sanitario), a elegir por el trabajador o la trabajadora, y un par de zapatos de características adecuadas para el trabajo a realizar.

A los/as inspectores/as de obras se les proveerá de un anorak de dos piezas cada dos años.

A los/as lectores/as se les proveerá de un uniforme de invierno, compuesto de chaqueta, pantalón, dos camisas, chaleco, corbata, zapatos, dos pares de calcetines y anorak de dos piezas y un uniforme de verano, compuesto por chaqueta, dos camisas, pantalón, dos pares de calcetines y zapatos. Dichas prendas se entregarán de forma alternativa anualmente, las de verano antes del 1 de abril y las de invierno antes del 1 de octubre, de tal forma que una vez entregadas las de verano no serán entregadas las de invierno hasta el año siguiente y viceversa, a excepción del anorak, que se entregará cada dos años.

Al personal administrativo adscrito al almacén, se le proveerá de un anorak de dos piezas cada dos años.

Al personal adscrito a calidad de las aguas y ecología y gestión medioambiental que realicen trabajos en la red de abastecimiento, embalses, ríos, vertidos, plantas de tratamiento de potable o residuales, etc., se le proveerá de un anorak de dos piezas y dos pares de calcetines con la misma frecuencia que al resto del personal que usa dichas prendas de trabajo.

Al personal que trabaje a la intemperie se le proveerá de un anorak cada dos años.

Grupo II: subalterno

A los/as ordenanzas adscritos a la dirección, se les proveerá de un uniforme de iguales características y en las mismas condiciones que a los/as lectores/as más un mono de trabajo como complemento.

Grupo III: obrero

A los/as capataces/zas y conductores/as adscritos a la dirección, se les proveerá de un uniforme de iguales características y en las mismas condiciones que a

los/as lectores/as más un mono de trabajo como complemento, a excepción del anorak, que no se entregará a los conductores.

Al resto del personal del grupo iii se les proveerá anualmente de una cazadora, dos camisas (un año de manga corta y otro de manga larga), un chaleco de lana, dos pantalones, uno de ellos de abrigo para el invierno, dos pares de calcetines, un cinturón de lona y botas de seguridad. Estas prendas se entregarán con periodicidad anual antes del 1 de abril de cada año. También se les proveerá, cada dos años, de un anorak igual al de los/as lectores/as y capataces o capatazas que será igualmente entregado, cuando corresponda, antes del 1 de abril.

Aquellos aspectos de las prendas de trabajo que afecten a la seguridad e higiene en el trabajo serán sometidos a informe del comité de seguridad y salud antes de su adquisición.

Artículo 104. Mesa técnica paritaria.

En el plazo de tres meses desde la firma del convenio, se constituirá una mesa técnica paritaria, integrada por seis miembros, tres designados/as por la dirección de la empresa y tres por las secciones sindicales firmantes del convenio colectivo, en función de la representatividad de las mismas. No obstante, todas las secciones sindicales firmantes tendrán un/a representante en esta comisión, aunque para ello sea necesario ampliar el número de integrantes de la misma.

Los acuerdos de esta mesa técnica requerirán el voto favorable de la mayoría de cada una de las dos representaciones y, lo pactado en ella, se trasladará a la comisión de seguimiento para su aprobación e integración, en su caso, en el articulado del presente convenio, remitiéndose a la autoridad laboral para su publicación como adenda del convenio colectivo de la empresa.

La mesa técnica paritaria tendrá, por este orden, los siguientes cometidos:

— estudiar y presentar una propuesta a la dirección sobre la reclasificación del personal de instrumentación antes del 31 de diciembre de 2009.

— estudiar y presentar una propuesta a la dirección sobre la creación de nuevas categorías e implantación de sistemas que favorezcan las posibilidades de promoción y desarrollo profesional en el área administrativa de la empresa.

— estudiar y presentar una propuesta a la dirección sobre la implantación de sistemas que favorezcan las posibilidades de promoción y desarrollo profesional del personal adscrito a la categoría profesional de auxiliar técnico.

— la mesa se encargará del estudio para la presentación de propuestas a la dirección sobre las condiciones de trabajo y funciones del personal del grupo iii

adscrito a mantenimiento de instalaciones.

A los solos efectos de evitar contradicciones y desfases con los cambios operados en el artículo 35 sobre clasificación y definición de categorías profesionales, la mesa queda igualmente facultada para proponer las adaptaciones necesarias en el artículo 40 y concordantes de este convenio.

Artículo 105. Valoración de puestos de trabajo.

La empresa mantendrá actualizada las descripciones y las valoraciones de puestos de trabajo.

Artículo 106. Asistencia a juicios.

A los trabajadores y a las trabajadoras que sean requeridos/as para asistir a juicios con motivo del ejercicio regular de sus funciones en la empresa, siempre y cuando éstos tengan lugar fuera de su jornada laboral, se les compensará el tiempo invertido como tiempo de trabajo efectivo, abonándosele el desplazamiento desde su domicilio al lugar de celebración del juicio, ida y vuelta. En el caso de que el/la trabajador/a deba asistir dentro de su jornada laboral, la empresa le facilitará los medios para dicha asistencia, o bien, en el caso de que ello no fuera posible, le abonará los kilómetros ida y vuelta al centro de trabajo, así como el plus de volante.

Artículo 107. Teletrabajo.

Se acuerda la constitución de una comisión específica y paritaria que estudie la posible aplicación del teletrabajo en las diferentes actividades de la empresa y prepare un informe a la dirección para su valoración y posible implantación.

Artículo 108. Zonas de comedor.

Tras analizar las posibles necesidades en los diferentes centros de trabajo se acuerda que se adecuarán zonas de comedor en los centros de trabajo donde esté instaurado el régimen de turnos rotativos, excluido el centro de trabajo de escuelas pías.

Artículo 109. Seguro de accidentes y responsabilidad civil.

La empresa contratará un seguro que garantice las indemnizaciones pecuniarias derivadas de daños materiales o corporales causados a terceros como consecuencia de la práctica profesional al servicio de emasesa de todas las personas asalariadas de esta empresa. Dentro de la cantidad máxima asegurada para la garantía de responsabilidad civil, el seguro comprenderá la defensa personal de los/as empleados/as por los/as abogados/as o procuradores/as de la compañía aseguradora, la constitución de fianzas tanto civiles como criminales o

pecuniarias, incluso las destinadas a asegurar la libertad provisional así como el pago de los gastos judiciales que, sin constituir sanción personal, sobrevinieran a consecuencia de cualquier procedimiento criminal.

Artículo 110. Incorporación al plan de pensiones.

A partir de la fecha de la firma del convenio colectivo, los trabajadores y las trabajadoras, sin distinción por razón de la modalidad contractual que se concierte, se incorporarán al plan de pensiones una vez cumplan dos años de antigüedad desde su ingreso.

En este sentido, la entidad promotora del plan de pensiones comenzará a efectuar las aportaciones que le correspondan, a partir del mes vigésimo quinto desde que el/la trabajador/a se incorporó a la empresa, sin incremento alguno del porcentaje de cálculo de la aportación anual.

Artículo 111. Grupo de empresa.

Mediante acuerdo entre la dirección de la empresa y el grupo de empresa, se establecerán los mecanismos de financiación de éste, que incluirán la gestión de la caseta de feria.

Disposición adicional primera

El empleado que en la actualidad ostenta la categoría profesional de auxiliar de caja se incorpora a la categoría de auxiliar

Administrativo manteniendo las condiciones de antigüedad en la categoría y en la empresa.

Anexo I

Provisional 2009

Sueldo Base	Par	Haber Diario	Antig. Día	12 pagas	P.extra Marz/sept	P. Extra Jun/nov	Antig. Año
Grupo i técnico-admt.							
1a	90.68	11.20	101.88	0.89	37.186.20	5.440.80	5.889.00	431.65
1b	81.71	10.26	91.97	0.74	33.569.05	4.902.60	5.313.00	358.90
2	70.62	9.14	79.76	0.62	29.112.40	4.237.20	4.602.60	300.70
3	64.02	8.37	72.39	0.55	26.422.35	3.841.20	4.176.00	266.75
4	58.37	7.75	66.12	0.49	24.133.80	3.502.20	3.812.40	237.65
5	54.76	7.40	62.16	0.45	22.688.40	3.285.60	3.581.40	218.25
6	51.03	6.98	58.01	0.36	21.173.65	3.061.80	3.340.80	174.60
Grupo ii subalterno							
1	49.63	6.76	56.39	0.35	20.582.35	2.977.80	3.248.40	169.75
Grupo iii obrero: subgrupos i,ii y iii							
1	59.31	7.84	67.15	0.49	24.509.75	3.558.60	3.872.40	237.65

2	53.08	7.15	60.23	0.41	21.983.95	3.184.80	3.471.00	198.85
3	51.36	6.99	58.35	0.36	21.297.75	3.081.60	3.381.20	174.60
4	48.77	6.75	55.52	0.34	20.264.80	2.926.20	3.196.20	164.90

Anexo II

Tabla de antigüedad provisional año 2009 por día y año de servicio

Ver tabla en el anexo

#*1*#

Anexo III

Premio extraordinario de antigüedad para 2009

Grupo i	técnico-administrativo
1a	1,86
1b	1,64
2	1,34
3	1,19
4	1,04
5	0,94
6	0,81
Grupo ii	subalterno
1	0,81
Grupo iii	obrero: subgrupos i, ii y iii
1	1,05
2	0,88
3	0,81
4	0,75

Anexo IV

Tabla pluses año 2009

	Plus Nocturno	Plus Tóxico	Plus Penoso	Plus Sab/dom Y festivos
Grupo i técnico Administrativo				
1 a	22.64	**15.46**	**11.59**	77.25
1 b	20.46	**13.93**	**10.44**	69.62
2	16.81	**12.06**	**9.03**	60.17
3	15.84	**10.91**	**8.19**	54.55
4	14.76	**9.96**	**7.46**	49.73
5	12.68	**9.33**	**6.99**	46.68
6	11.79	**8.69**	**6.53**	43.45
Grupo ii subalterno				
1	11.73	**8.45**	**6.33**	42.31
Grupo iii obrero: Subgrupos i,ii y iii				
1	15.26	**10.09**	**7.58**	50.52
2	13.22	**6.05**	**6.77**	45.22
3	12.47	**8.74**	**6.56**	43.73
4	11.29	**8.30**	**6.23**	41.53