



CONVENIO COLECTIVO ENTRE EL CONSORCIO DE ABASTECIMIENTO Y SANEAMIENTO DE AGUAS «PLAN ÉCIJA» Y SUS TRABAJADORES PARA LOS AÑOS 2008, 2009, 2010 Y 2011.

Capítulo I. Ámbito de aplicación.

Artículo 1. Objeto.

El presente Convenio tiene por objeto regular las relaciones laborales entre el Consorcio de Abastecimiento y Saneamiento de Aguas «Plan Écija» y sus trabajadores. 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 al Consorcio de Abastecimiento y Saneamientos de Aguas «Plan Écija», y al que, en lo sucesivo, sea contratado por el mismo, salvo en 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 2008, y finalizará el 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, con la antelación mínima de un mes a la fecha del término de su vigencia.

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. Garantía «ad personam».

Las mejoras del presente Convenio respetarán las que, con superación de estas, tengan pactadas individualmente la Empresa con sus trabajadores.

Capítulo II. Régimen económico

Artículo 7. Remuneraciones y revisión.



Las remuneraciones de todo el personal afectado por el presente Convenio se establecerán sobre la base de los salarios fijados por jornadas, (Cuadro de Niveles y Remuneraciones de la Clasificación Profesional Anexo 1-B) y con independencia del derecho a la percepción de los restantes conceptos económicos reflejados en el presente Convenio.

Con efectos del día 1 de enero de 2008, se incrementará con respecto a la tabla salarial final vigente del convenio anterior 2004-2007 (corregida con su incremento de I.P.C. /2007), el Salario Base o Nivel inicial, de Retribución, en un 2%, fijado por la Ley de Presupuestos del Estado, más un 1,5%.

Igualmente con efecto de 1 de enero de 2009; 1 de enero de 2.010 y 1 de enero de 2.011, se incrementará respectivamente el mismo concepto en el porcentaje que señale la mencionada Ley de Presupuestos del Estado, para cada ejercicio, más un 1,5% en cada una de estas anualidades.

Si al término de cada año de la vigencia de este convenio y en caso de que IPC nacional, según la información que facilite el Instituto Nacional de Estadística, superase el porcentaje fijado por la Ley de Presupuestos del Estado, se revisarán en la diferencia, cada uno de estos años, todos los conceptos retributivos afectados, con efectos del 1 de enero de dichos ejercicios, independientemente del 1,5% que en cada anualidad se haya incrementado.

La liquidación correspondiente a las revisiones anteriores, se efectuarán a la vez que la nómina ordinaria del mes en que la empresa tuviera conocimiento de la información facilitada por el Instituto Nacional de Estadística sobre el IPC nacional.

Artículo 8. Forma de pago.

Aquel trabajador que quiera anticipo de hasta el 50% de su haber mensual, deberá solicitarlo, como mínimo, con tres días de antelación.

La liquidación mensual se efectuará hasta el día 5 del mes siguiente del devengo y, en caso de que este fuese festivo, dicho pago se hará el día inmediato anterior.

Los pagos se efectuarán mediante transferencia bancaria a la cuenta que determine el trabajador.

Artículo 9. Participación en beneficios.

Todo el personal tendrá derecho en concepto de participación en beneficios, a la percepción de un 15% sobre doce mensualidades de su salario base más antigüedad.

Artículo 10. Aumentos por antigüedad.

Sobre el nivel inicial de retribución se establecen aumentos retributivos por antigüedad, (reflejados en el siguiente cuadro), siendo la fecha de partida para la aplicación de los aumentos periódicos que se devenguen tanto para el personal ya existente como para el de nuevo ingreso, la de 1 de enero, para los ingresados en el primer semestre y, la de 1 de Julio para los ingresados en el segundo semestre del año.

AÑOS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
%	2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	21	22	23	24	25	28	31	34	37	40	46	47	48	49	50

Artículo 11. Gratificaciones extraordinarias.

Todo el personal recibirá cuatro pagas extraordinarias, consistentes cada una de ellas, en el importe de treinta días de salario base o nivel inicial de retribución, incrementado con la antigüedad que tenga asignado cada empleado. Estas pagas se abonarán el día 15 de los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre. A las referidas gratificaciones, tendrán derecho tanto el personal fijo como eventual en función del tiempo trabajado en el primer semestre para las pagas extraordinarias de marzo y junio, y en el segundo semestre para las de septiembre y diciembre.

Artículo 12. Plus de asistencia.

Todos los trabajadores, percibirán un plus de asistencia, consistente en el 10% del nivel inicial de su retribución diaria, por día efectivamente trabajado.

Artículo 13. Suplemento de remuneración por trabajo a turnos y nocturnidad.

a) Todos los trabajadores a turno, percibirán durante la vigencia del convenio, un suplemento equivalente al 20% de su salario base por días efectivamente trabajados.

b) Todo el personal que trabaje los días: 24 y 31 de diciembre de 23:00 h. a 7:00 h.; independientemente de su haber diario, recibirán una compensación económica de 150 euros. En caso de que las condiciones técnicas de funcionamiento lo permitiesen, el Consorcio contrataría un servicio privado de vigilancia, facilitando el descanso del personal afectado en estas fechas.

Artículo 14. Plus de peligrosidad, penosidad o toxicidad.

Todos los trabajadores, percibirán un plus de peligrosidad, penosidad o toxicidad, consistente en el 25% del nivel inicial de retribución diaria, por día efectivamente trabajado.

Artículo 15. Compensación de domingos y festivos.



El personal que por la organización del servicio tenga que trabajar en domingo o festivo, independientemente de su descanso semanal, percibirá una compensación económica por este concepto de 25 euros durante los años 2008 y 2009 y de 28 euros los años 2010 y 2011, más día y medio de vacaciones por cada día festivo trabajado.

Asimismo, se considerarán festivos, -solamente a efectos económicos-, los días laborables de descanso o periodo vacacional de cada trabajador.

Artículo 16. Locomoción y plus volante.

La Empresa está obligada a facilitar medios de locomoción para desplazamiento del trabajador dentro de la jornada laboral.

La utilización de cualquier tipo de vehículo llevará aparejada la percepción del plus volante por simultanear, indistintamente del tiempo, la función propia del empleado con la de conducir para transportar materiales y/o personas. El importe de este plus se fija en el 10% del nivel inicial de su retribución diaria, por día en que efectivamente se simultanee dicha función.

Todo empleado que de mutuo acuerdo con la Empresa, dentro de su jornada laboral o en jornada extraordinaria, tenga que utilizar su vehículo propio para el desarrollo de su misión, cobrará el importe correspondiente a los kilómetros realizados al precio oficial establecido en los Presupuestos Generales del Estado. Cuando se trate de desplazamiento fuera del término municipal y la empresa no facilite medio de locomoción, la misma, abonará el importe de billete del autobús o de primera clase de ferrocarril, o en avión clase turista, o el importe de los kilómetros en el caso de que el trabajador utilice su coche propio.

Artículo 17. Gastos de viaje.

El personal que por necesidades y requerimiento de la Empresa se desplace fuera del centro de trabajo, y el desplazamiento le obligue a almorzar 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 un desembolso de cierta importancia, podrá solicitar que se le facilite para su posterior justificación una cantidad a cuenta.

Capítulo III. Régimen de trabajo

Artículo 18. Jornada de trabajo.

Jornada anual:





Durante la vigencia del presente convenio, el cómputo de horas anual para los distintos grupos de trabajo será el siguiente: Personal Técnico, Administrativo y Mantenimiento: 1.561 horas. Personal de turnos: 1.521 horas.

Jornada semanal:

Para todos los grupos de trabajo, será de 35 horas semanales.

Jornada diaria:

El Personal Técnico y Administrativo realizará una jornada de 7 horas.

Tanto el Personal sujeto a régimen de trabajo a turnos, como el Personal de Mantenimiento, por la organización del trabajo, podrán realizar una jornada diaria de 8 horas continuada. Con el fin de compensar el cómputo global de horas, tendrán derecho a días adicionales de descanso.

El horario para todos los grupos de trabajo, de común acuerdo del Personal con la Dirección de la Empresa, se establecerá según las necesidades del servicio.

Artículo 19. Calendario laboral.

Para la aplicación del cómputo de la jornada anual y con independencia de las fiestas nacionales, autonómicas y locales, se considerará festivo el viernes de Feria de septiembre en Écija. En caso de que esta fecha sea considerada fiesta local, de acuerdo con la empresa, se modificaría la misma asignándose otra fecha en compensación. Asimismo, como fiesta gremial, se sitúa el primer viernes de junio.

A principio de año, la Empresa elaborará el calendario laboral, procurando concordar la propuesta del Delegado de Personal con las necesidades del servicio.

Artículo 20. 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 urgente reparación y otras análogas que por su naturaleza sean inaplazables y no permitan la suspensión del trabajo, al término de la jornada laboral, el empleado deberá prolongarla hasta concluir el trabajo o ser sustituido por otro.

Si la prolongación superase el horario de comida o cena, esto es las 15.30 h. o las 21.00 h. para el personal de mantenimiento y las 15.30 h. o las 23.30 h. para el personal a turnos, la Empresa estará obligada a proveer de comida o cena al



personal afectado, concediéndose media hora en el lugar del trabajo o en sus inmediaciones. Dicha media hora será considerada a todos los efectos como tiempo de trabajo efectivo. En caso de no proveer la empresa de comida o cena al personal afectado se le abonará 20 euros en concepto de dieta.

Ningún trabajador prestará más de 12.00 horas de trabajo ininterrumpidas, salvo casos de extrema gravedad y clara emergencia declarada por la Dirección.

Artículo 21. Horas extraordinarias.

Ante la grave situación de paro existente y con objeto de favorecer la creación de empleo, ambas partes acuerdan la conveniencia de reducir al mínimo indispensable las horas extraordinarias. Si a requerimiento de la dirección de la Empresa, un trabajador tiene que realizar una jornada extraordinaria, con total independencia de la prolongación de la jornada a la que se refiere el artículo anterior, devengará un mínimo de dos horas extraordinarias o el número de horas realmente realizadas, si estas fueran superiores. El importe de la hora extraordinaria correspondiente a cada categoría laboral, será el resultado de aplicar al valor hora individual el incremento del 75%. De común acuerdo el trabajador con la Dirección, y siempre que las necesidades de la empresa lo permitan, se podrá optar por cobrar las horas extraordinarias o tomarlas en descanso, en cuyo caso se computarán doble a las realizadas.

Artículo 22. Plus de disponibilidad.

Debido al carácter de empresa de abastecimiento de primera necesidad y, en evitación de horas extraordinarias, como consecuencia de sustituciones, prolongación de tareas de ineludible aplazamiento, disponibilidad horaria, etc., se fija un Plus de Disponibilidad para el personal Técnico, Administrativo, Mantenimiento y Tratamiento -Elevación, durante la vigencia del convenio, consistente en un 25% del salario base con devengo mensual, a cambio de un computo de 120 horas anuales. El exceso de cómputo pactado, se abonará cada hora, por importe del nivel inicial diario de cada trabajador.

Artículo 23. Plus de guardia - mantenimiento.

Debido al carácter de Empresa Pública de abastecimiento a municipios de primera necesidad y, para la localización urgente del Personal Técnico y Equipos de Mantenimiento de este Consorcio, en evitación de horas extraordinarias, se fija un Plus de Guardia-Mantenimiento, consistente en un 20% del salario base con devengo mensual, durante la vigencia del convenio a los trabajadores destinados en estas tareas, por la prestación de este servicio durante los 365 días del año.

No tendrán la consideración de trabajos realizados en horas de guardia, los programados con antelación y las intervenciones en averías provocadas negligentemente por terceras personas.



Artículo 24. Vacaciones.

Todo el personal, sin distinción de categoría, disfrutará de unas vacaciones anuales retribuidas, de un período de 22 días hábiles (lunes a viernes) o el número de días proporcionales, si su antigüedad en la Empresa fuese inferior a un año. A petición del empleado, la Dirección podrá fraccionar las vacaciones por períodos menores. Las vacaciones correspondientes al personal de nuevo ingreso en su primer año, serán prorrateadas a razón de 1,83 días hábiles por mes, computando entero aquel en que hubiera ingresado. Todo el personal deberá solicitar la fecha del disfrute de las vacaciones en el plazo comprendido entre el 1 al 20 de diciembre del año anterior para el personal de turno y del 1 al 31 de diciembre para el resto. La Dirección concretará la fecha de tal disfrute, de acuerdo con las necesidades de la Empresa y las peticiones de los empleados, procurando establecerlas en los meses de verano.

El plan de vacaciones aprobado, se expondrá en el tablón de anuncios con anterioridad al 31 de diciembre para el personal de turno y el 15 de enero para el resto.

Se continuará con el plan de rotación ya elaborado en años anteriores.

Si durante el disfrute de las vacaciones, el trabajador pasase a situación de Incapacidad Temporal, interrumpiría las mismas, debiendo la empresa concederle el período no disfrutado. Con respecto a los trabajadores a turno, se entenderá como periodo vacacional los meses comprendidos entre junio y septiembre.

Artículo 25. Licencias.

Todo el personal disfrutará de cuatro días anuales de asuntos propios, así como:

15 días en caso de matrimonio.

1 día por traslado del domicilio habitual, y 2 días si el traslado es a otra población.

5 días por fallecimiento del cónyuge o hijo.

2 días por fallecimiento, enfermedad grave o intervención quirúrgica de parientes de hasta el 2.º grado de consanguinidad.

Cuando por tal motivo, el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, la licencia será de 4 días.

1 día por fallecimiento de otro familiar político o consanguíneo.

3 días por nacimiento de un hijo.

5 días por interrupción voluntaria del embarazo, siempre y cuando no produzca



baja médica.

Todos los empleados tienen derecho a una licencia por el tiempo necesario dentro de cada jornada laboral para asistencia a consulta médica. Así mismo, en materia de estudios, exámenes, cursos, jornadas técnicas, que se celebren fuera del ámbito del centro de trabajo, la empresa conjuntamente con el Delegado de Personal, evaluará la posibilidad de conceder licencia para asistir a dichos temas. En todo caso, la dirección podrá requerir al trabajador un justificante.

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

Artículo 26. Excedencia.

En materia de excedencia se estará en el sistema regulado en el artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores.

Capítulo IV. Ingresos, promoción, ascensos y cambios

Artículo 27. Ingresos, promoción, ascensos y Cambios.

A) Ingresos:

Los ingresos en la Empresa se efectuarán por el sistema que mejor se adecue a la naturaleza de la plaza en cuestión.

No obstante, los trabajadores que hayan mantenido una vinculación con este Consorcio, superior a tres años, mediante cualquier tipo de contrato laboral, pasarán a la condición de personal laboral indefinido no fijo de plantilla, con derecho a realizar, de forma excepcional y por una única vez, un proceso de consolidación de puestos de trabajo, a lo largo de la vigencia de este Convenio.

El proceso de consolidación para dichos trabajadores, siempre que cumplan los requisitos establecidos en el apartado anterior, consistirá en un procedimiento selectivo de concurso-oposición, en el que le serán reconocidos, como méritos, los servicios prestados, por cualquier tipo de vinculación o relación laboral, continua o discontinua con el Consorcio; y por utilización de cualquier fórmula de vinculación, incluidos contratos con empresas de empleo temporal con destino final en el Consorcio valorándose hasta el 100% de los méritos a puntuar en la fase de concurso.

La fase de oposición del procedimiento selectivo consistirá en la realización de dos pruebas, cada una de las cuales se valorará con una puntuación de 0 a 10 puntos. La primera consistirá en la realización de cuestionario tipo test, con tres respuestas alternativas y un supuesto práctico de las tareas a desempeñar por el puesto, sobre un temario de ocho temas. La segunda consistirá en una entrevista





en la que se evaluará, especialmente, el conocimiento del puesto a desempeñar y sus funciones principales. Ambos ejercicios serán eliminatorios, sumándose finalmente la puntuación de la fase de concurso a los candidatos que superen los mismos.

B) Promoción:

Las vacantes producidas en la plantilla del personal, se cubrirán preferentemente, por la vía de promoción interna, valorándose al efecto, la antigüedad y los resultados de las pruebas a celebrar con tal objeto.

C) Ascensos:

Previa petición del trabajador, y consultado el Delegado de Personal sobre el particular, la Dirección de la empresa, emitirá informe y una vez estudiada la misma, la Junta Rectora de este Consorcio, decidirá al respecto.

Todos (as) los (as) trabajadores de los niveles 3,4 y 5 (Grupo II) y de los niveles 1,2 y 3 (Grupo III).

Del Anexo 1, de la Clasificación Profesional y Organización del Trabajo, que no hubieran promocionado previamente a un puesto superior, transcurridos cinco años en la en la categoría, optarán al nivel de retribución superior consolidando la nueva categoría, tras superar las pruebas de aptitud que se determinen por la empresa.

D) Cambios:

Considerándose la antigüedad de los trabajadores y siempre que se produzca una vacante, los interesados podrán solicitar a la Dirección de la empresa, el cambio de departamento. Esta petición, consultada al Delegado de Personal, será estudiada teniendo en cuenta las aptitudes y experiencia del solicitante.

Capítulo V. Acción social

Artículo 28. Programa de acción social.

Durante la vigencia del presente convenio, ambas partes acuerdan llevar a efecto, el programa de Acción Social que a continuación se indica:

a) Complementos por baja médica:

La Empresa abonará a los trabajadores con cargo a la misma, un complemento hasta alcanzar el 90% del promedio de las tres últimas mensualidades devengadas por el trabajador, en los casos de baja médica por enfermedad común, siendo del 100%, en los casos que la baja médica venga derivada de accidente laboral o enfermedad profesional. Dicho complemento se abonará al



trabajador en su nómina mensual, desde el siguiente día de la baja y, hasta su alta médica.

b) Préstamos:

Se concederá un préstamo de hasta 1.500 euros como máximo, sin intereses, por trabajador, a devolver en 12 mensualidades (indistintamente en la época del año en que lo pida.).

En caso de necesidad manifiesta, el trabajador podrá solicitar un préstamo de hasta 6.000 euros, a devolver en 48 mensualidades sin intereses. Dicha petición será estudiada y en su caso aprobado, por la Comisión de seguimiento del Convenio.

c) Permiso no retribuido:

La Empresa concederá al empleado que lo solicite permiso no retribuido, con cotizaciones mínimas a la Seguridad Social, entre uno y tres meses, en caso de necesidad y previo acuerdo, Empresa - Delegado de los trabajadores.

d) Ayuda Social:

La empresa consignará a favor de cada uno de sus trabajadores (as), en concepto de ayuda social, para su aplicación personal y familiar, 2.500 euros anuales durante los años 2008 y 2009, y 3.000 euros anuales durante los años 2010 y 2011, con su oportuna justificación en los asuntos siguientes:

Estudios Universitarios de cualquier tipología (salvo los cursos o jornadas recomendados por la empresa).

Intervenciones médico-quirúrgicas.

Consultas médicas, odontología, estudios radiológicos o similares, lentes de contactos, gafas.

Aportaciones a Planes de Pensiones.

Seguros Privados de Vida, Salud o similares.

Las cantidades fijadas, serán ajustadas en los distintos apartados por la Comisión de Seguimiento.

e) Seguro de Accidente-Vida.

Todos los empleados disfrutarán de un seguro colectivo de accidente-vida, con un riesgo cubierto de 24 horas y un capital asegurado de 50.000 euros. por cada empleado en caso de muerte o invalidez. La ampliación de los riesgos cubiertos y





por consiguiente del capital, podrán solicitarse por el empleado interesado, siendo a su cargo el abono de la diferencia. Se revalorizarán las primas y las cuantías del seguro, según la subida del I.P.C. anual, en sus vencimientos sucesivos.

f) Asistencia Legal:

Todos los trabajadores del Consorcio, gozarán de asistencia letrada por cuenta de la Empresa, en todas las incidencias derivadas del desempeño de sus funciones laborales.

Capítulo VI. Derecho de representación colectiva

Artículo 29. Órganos de representación.

Sin perjuicio de otras formas de colaboración, los trabajadores participarán en la Empresa a través de los órganos de representación contemplados en el presente capítulo. El Delegado de Personal dispondrá de un crédito de 17.00 horas mensuales acumulables, para el ejercicio de sus funciones de representante de los trabajadores y, este deberá comunicar a su Jefe inmediato la ausencia de su puesto de trabajo con la antelación necesaria que permite la cobertura del servicio. Asimismo, la representación de la Sección Sindical del Consorcio, dispondrá de 16.00 horas anuales, para el ejercicio de las funciones sindicales propias, debiendo el trabajador comunicar a su Jefe inmediato la ausencia de su puesto de trabajo con la antelación necesaria que permite la cobertura del servicio.

Además de las competencias establecidas en la Legislación Vigente, el representante de los trabajadores intercambiará información con la Dirección de la Empresa en los asuntos siguientes: Desarrollo de la empresa; Planificación del trabajo en aquellos casos, en los que el personal pueda aportar su experiencia y conocimiento; Absentismo del personal; Desarrollo del programa de Acción Social; Mantenimiento de los locales de reunión; Concurso-oposición, ascensos y escalafón; Adecuación de los puestos de trabajo; Salud Laboral; Cultura y Deporte.

El representante de los trabajadores 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.

Artículo 30. Subvención a la sección sindical.

La Empresa facilitará el material de oficina necesario para el funcionamiento de la Sección Sindical.

Durante la vigencia del presente Convenio, se concederán -previa justificación- para gastos menores, 300 euros anuales para la Sección Sindical.



Artículo 31. Locales de reunión.

Tanto el Delegado de Personal y Sección Sindical constituida dispondrá para su uso de un local de trabajo, equipado adecuadamente para la función a desarrollar. Con independencia del libre uso del local antes aludido la Empresa permitirá, hacer uso en el centro de trabajo de una de la dependencia para realizar reuniones fuera de la jornada de trabajo. Estas reuniones serán presididas por el Delegado de Personal, siendo este responsable del orden de las mismas.

Artículo 32. Derecho de asamblea.

Los trabajadores, tendrán derecho a reunirse en Asamblea fuera del horario de trabajo, siempre que la misma sea convocada por el Delegado de Personal o por un número de trabajadores no inferior al treinta y tres por ciento de la plantilla, así como por la Sección Sindical, cuando sea procedente.

Quienes convoquen la Asamblea le comunicaran 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. Para la validez de los acuerdos se requiere el voto de la mayoría simple de los trabajadores asistentes, de acuerdo con lo que establece el artículo 80 del Estatuto de los Trabajadores, no pudiéndose adoptar acuerdos sobre asuntos no incluidos en el orden del día.

Capítulo VII. Seguridad y salud laboral

Artículo 33. Seguridad y salud laboral.

Ambas partes manifiestan su voluntad de cumplir y hacer cumplir la normativa vigente en materia de Seguridad e Higiene, así como en lo referente a Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/1995). Asimismo, se mantendrá durante la vigencia del presente convenio, el Servicio de Prevención externo, para el asesoramiento y control de la seguridad laboral. La Empresa y los Delegados de Prevención, mantendrán periódicamente reuniones encaminadas a la mejora y mantenimiento de las medidas de seguridad que puedan afectar a los trabajadores.

Todos los trabajadores pasarán anualmente un reconocimiento médico general, obligándose personalmente, tras las indicaciones del facultativo, a su propia prevención, control y corrección, de los factores que puedan incidir, tanto en su salud, como en el desempeño correcto y sin riesgos de sus funciones laborales.

Artículo 34. Prendas de trabajo.

La empresa viene obligada a proveer a todo el personal, del vestuario adecuado para el cumplimiento de sus tareas, siendo específico del personal de Mantenimiento y Tratamiento-Elevadoras, la equipación de un uniforme de invierno, compuesto de: un pantalón, dos camisas, un chaleco de lana, un par de

zapatos, dos pares de calcetines y un anorak; y un uniforme de verano compuesto por dos camisas, un pantalón y dos pares de calcetines. Además se le entregaran monos de trabajo y unas botas de seguridad. Dichas prendas se entregaran de forma alternativa anualmente las de verano antes del 15 de abril y las de invierno antes del 15 de octubre, a excepción de la cazadora y anorak que se darán uno cada dos años. Así mismo y de común acuerdo con la Dirección de la empresa, el personal destinado en los Grupos I y II de la Clasificación Profesional (Anexo 1-A) podrá optar por equiparse oportunamente y acorde con el desempeño de sus funciones.

Capítulo VIII. Otras disposiciones

Artículo 35. Jubilación.

a) Con independencia de quedar establecida la edad de Jubilación a los 65 años, la Junta Rectora, previo informe de la Dirección del Consorcio, podrá aceptar la prolongación de la vida laboral de aquel trabajador que expresamente lo solicite, estableciéndose de común acuerdo, las condiciones de permanencia en la misma.

b) Igualmente y ante la posibilidad de jubilación anticipada, a partir de los 60 años, el Consorcio, facilitará el oportuno estudio económico de la situación personal del trabajador interesado, asesorándole en la oportuna tramitación de la pre-jubilación o la jubilación total.

c) Como premio a la Jubilación del trabajador, la empresa abonará en la liquidación última de sus remuneraciones, la cantidad resultante de multiplicar el nivel inicial mensual de su categoría, por los años de antigüedad reconocida.

Artículo 36. Abastecimiento domiciliario, saneamiento y depuración de aguas residuales.

Cualquier incorporación a la actual gestión de agua en «alta» de este Consorcio, como la explotación del Abastecimiento Domiciliario, Saneamiento y Depuración de Aguas Residuales de los Municipios Consorciados, que pudiera afectar al Personal de esta entidad, en cuanto a modificación de las condiciones de trabajo, movilidad geográfica, remuneraciones, jornadas de trabajo, etc.... deberán ser objeto de estudio y común acuerdo entre la empresa y sus trabajadores afectados.

Artículo 37. Comisión de seguimiento.

Se acuerda la creación de una Comisión Paritaria para aclarar las dudas en las cuestiones que se deriven de la aplicación del presente Convenio. Esta Comisión estará integrada por cuatro miembros: Dos designados por la Empresa y dos por los trabajadores. Asistirá como Secretario de la Comisión el designado por la Empresa.

Las discrepancias surgidas en el seno de la Comisión Paritaria, y que no sean resueltas por ésta, se dirimirán por la autoridad laboral competente en cada caso.

Anexo 1A. —Clasificación profesional y organización del trabajo.

Tras la derogación de la anterior Ordenanza de Trabajo, para las empresas de captación, elevación, tratamiento y distribución de Agua, no existe en la actualidad, toda la documentación que se quisiera, para poder definir un idóneo sistema de organización de los trabajos, su clasificación profesional, cometidos, funciones y proyecciones futuras del sector de aguas.

Históricamente la clasificación laboral, basada en la ya citada Ordenanza Laboral, establecía un sistema rígido de clasificación profesional, con asignación de tareas, totalmente desfasadas por la evolución de las tecnologías, las demandas de los usuarios y las necesidades de la propia empresa.

El desarrollo tecnológico, el crecimiento de infraestructuras, de nuevos empleos, de puestos de trabajo, y la demanda de otro tipo de profesionales, ha modificado sustancialmente el tejido personal de las empresas del sector, obligándonos a rehacer con más frecuencia, el equilibrio interno del equipo humano que demanda una permanente flexibilidad.

Adaptándonos a la actualidad del momento, basándonos en los diferentes estudios realizados por asociaciones empresariales de aguas: A.S.A., y A.E.A.S., así como las directrices adoptadas por las empresas geográficamente cercanas del ramo, y en espera de que, la posibilidad de la elaboración futura de un Convenio Marco para el sector, pudiera regular definitivamente estos aspectos, se elabora la presente Clasificación Profesional para el Consorcio de Abastecimiento y Saneamiento de Aguas «Plan Écija».

Clasificación profesional:

La presente clasificación se establece en torno a tres áreas o grupos de trabajo, asignándosele el nivel correspondiente a cada categoría y puesto.

Nivel	Categoría
Grupo I: Área Técnica	
10	Director del Área Técnica
09	Subdirector / Jefe de Departamento
08	Jefe de Explotación/ Servicio/ Planta/ Laboratorio...
07	Sub-Jefe de Servicio/ Topógrafo/ Proyectista.

06 Delineante / Analista de Laboratorio.

05 Auxiliar Técnico.

Grupo II: Área Económica - Administrativa

10 Director de Área Jurídica-Económica-Contable

09 Subdirector / Jefe de Departamento.

08 Jefe de Servicio /Negociado /Unidad
Administrativa

07 Sub-Jefe de Servicio / Negociado / Unidad
Administrativa

06 Oficial de 1.ª - Programador Informático

05 Oficial de 2.ª - Operador Informático.

04 Auxiliar Administrativo 1.ª / Inspector de
Suministro.

03 Auxiliar Administrativo 2.ª / Lector /
Cobrador.

02 Telefonista / Ordenanza.

Grupo III: Área personal operario.

07 Encargado General.

06 Capataz / Jefe de Equipo.

05 Inspector de Instalaciones.

04 Oficial 1.ª

03 Oficial 2.ª

02 Ayudante.

01 Peón / Personal de Limpieza.

Organización del trabajo según los puestos

El desarrollo de las distintas funciones y tareas más adelante relacionadas, exponen la totalidad de las categorías en la clasificación profesional descrita, sin



perjuicio de que la estructura de este Consorcio, no contemple en su organigrama actual, ni futuro, la totalidad de la mencionada clasificación.

Área Técnica: Grupo I.

Será clasificado dentro de esta Área o Grupo I, el personal que preste sus servicios en la Empresa y a quién, para el desarrollo de su función, se le exigen determinados conocimientos de carácter técnico, acreditados o equiparables a la adecuada titulación según las categorías, o, en su caso, por haberlos adquirido en su trayectoria profesional.

Nivel 10: Categoría Director del Área Técnica.

Realizará las funciones propias de su cargo, el control general técnico, la gestión y explotación de los servicios, así como las tareas encomendadas por los Órganos de Gobierno y Gerencia del Consorcio.

Nivel 9: Categoría B: Subdirector - Jefe de Departamento.

Será el personal titulado técnico de grado superior o grado medio que poseyendo la capacidad, conocimientos adecuados y experiencia profesional contrastada, hayan sido designados por la empresa, para el desempeño, correcto desarrollo y ejecución de su departamento, o bien, realizarán funciones de asesoramiento, planificación y organización, de acuerdo con su titulación y la propia estructura organizativa.

Nivel 8: Categoría: Jefe de Explotación - Servicio - Planta - Laboratorio.

Será el personal técnico universitario de grado superior o grado medio, o en su defecto, los que poseyendo conocimientos equiparables a la misma, dirigen con la capacidad, conocimientos adecuados y experiencia profesional contrastada, los cometidos asignados por la empresa, para llevar, con su participación directa y bajo su mando y responsabilidad, la explotación de una o varias unidades o servicios de la misma.

Nivel 7: Categoría: Sub-Jefe de Servicio - Topógrafo - Projectista.

Sub-Jefe de Servicio: Personal con titulación universitaria de grado medio, técnico superior de F.P. o bachiller, o que en su defecto, ostentando los conocimientos equiparables a la misma, poseyendo la capacidad, conocimientos adecuados y experiencia profesional contrastada, hayan sido designados por la empresa para efectuar las tareas encomendadas de control de una o varias sub-unidades técnicas de la empresa, así como de la elaboración de informes para actuaciones técnicas, y otras de diversa índole encomendadas por sus superiores.



Topógrafo: Personal con titulación universitaria de grado medio, técnico superior de F.P., o bachiller, o que en su defecto, se encuentre profesionalmente capacitado para efectuar toda clase de trabajo de replanteo, levantamiento topográfico y controles de obras, poseyendo además, conocimientos específicos de construcción.

Proyektista: Personal técnico con titulación universitaria de grado medio, técnico superior de F.P. o bachiller, o que en su defecto, se encuentre profesionalmente capacitado para la realización práctica de las ideas surgidas por su jefes o concebidas por el mismo.

Nivel 6: Categoría: Delineante - Analista de Laboratorio.

Delineante: Será el personal titulado que poseyendo al menos la equiparación de grado superior de F.P., o bachiller, que teniendo conocimientos técnicos y matemáticos necesarios para el desempeño de su función, dibuja o copia planos de conjunto y detalles, precisos y acotados, y se encuentra capacitado para el manejo informático de su profesión.

Analista de Laboratorio: Será el personal titulado que poseyendo al menos la equiparación de grado superior de F.P. o bachiller, realiza tareas de control analítico, toma de muestras, valoración y propuesta de dosificaciones, mantenimiento y control de reactivos, control informático de resultados obtenidos, archivo de documentación, así como la conservación y mantenimiento de los elementos a cargo de la unidad donde desempeña su trabajo.

Nivel 5: Categoría: Auxiliar Técnico.

Será el personal técnico con formación equiparable a F.P. II o Bachiller, que colaborarán en la realización de los trabajos de carácter elemental técnico que le encomienden sus superiores, debiendo estar capacitado para resolverlos con total autonomía, tales como mediciones, comprobaciones, vigilancia y control de procesos, materiales, archivo de documentación... y manejará con soltura, los distintos elementos informáticos de carácter técnico a su disposición.

Área Económica - Administrativa: Grupo II.

Será clasificado dentro de esta Área o Grupo II, el personal que preste sus servicios en la empresa y a quien, para el desarrollo de su función, se le exigen determinados conocimientos de carácter económico, administrativo e informático, acreditado o equiparable a la adecuada titulación según las categorías, o en su caso, por haberlas adquirido en su trayectoria profesional.

Categoría: Director del Servicio Jurídico - Económico - Contable.

El desempeño del presente puesto y las funciones propias de su cargo, constan

en la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Funcionario del Consorcio.

Nivel 9: Categoría: Subdirector - Jefe de Departamento.

Será el personal titulado de grado superior o grado medio que poseyendo la capacidad, conocimientos adecuados y experiencia profesional contrastada, hayan sido designados por la empresa, para el desempeño, correcto desarrollo y ejecución de su departamento, o bien, realizarán funciones de asesoramiento, planificación y organización, de acuerdo con su titulación y la propia estructura organizativa.

Nivel 8: Categoría: Jefe de Negociado - Unidad Administrativa - Delegación.

Será el personal titulado de grado superior o grado medio, o en su defecto, los que poseyendo por razón de su experiencia profesional, conocimientos equiparables a la misma, dirigen con la capacidad, conocimientos adecuados y experiencia profesional contrastada, los cometidos asignados por la empresa, para llevar, con su participación directa y bajo su mando y responsabilidad, la gestión de una unidad o delegación, sin perjuicio de su participación personal en el trabajo.

Nivel 7: Categoría: Sub-Jefe Negociado, Unidad Administrativa.

Personal con titulación universitaria de grado medio, técnico superior de F.P. o bachiller, o en su defecto, los (as) que poseyendo conocimientos equiparables a las mencionadas titulaciones, poseen la capacidad, conocimientos adecuados y experiencia profesional contrastada, y hayan sido designados (as) por la empresa para efectuar las tareas encomendadas de control de una o varias sub-unidades económicas o administrativas, elaboración de informes u otra actuación encomendadas por sus superiores.

Nivel 6: Categoría: Oficial de 1.ª - Programador.

Oficial 1.ª: Son los (as) que poseyendo los conocimientos necesarios equiparables a una F.P. II, Técnico Superior o Bachiller, potenciados con una propia capacitación específica del Grupo Administrativo, realizan bajo las ordenes de sus superiores, tareas de responsabilidad relacionadas con el servicio que desempeñan, así como cuantas otras requieran, para su total y perfecta ejecución. A modo de orientación, realizan trabajos de redacción de propuestas, despacho de correspondencia, contabilidad, liquidación de salarios y seguridad social.

Programadores: Son los (as) que poseyendo titulación o conocimientos equiparables a una F.P. II, desarrollan programas o procedimientos informáticos, previamente definidos por sus superiores, hasta su total puesta en servicio y explotación, coordinan el mantenimiento y explotación de los equipos

informáticos.

Nivel 5: Categoría: Oficial de 2.ª - Operador informático.

Oficial 2.ª: Son los (as) que poseyendo los conocimientos necesarios equiparables a una F.P. I, Técnico de Grado medio o Bachiller, realizan bajo las ordenes de sus superiores, tareas complementarias de correspondencia, contabilidad, archivo y clasificación de documentación... o aquellas encomendadas relacionadas con el desempeño de sus funciones.

Operador Informático: Son los (as) que poseyendo los conocimientos equiparables a una F.P. I, o Bachiller, desarrollan trabajos informáticos previamente definidos por los programadores, sirviendo de ayuda a estos en el desarrollo de sus funciones. Ejecutan bajo la supervisión de sus superiores tareas específicas relacionadas con la explotación de dicho servicio.

Nivel 4: Categoría: Auxiliar Administrativo de 1.ª - Inspector de Suministro.

Auxiliar Administrativo de 1.ª: Son los (as) que poseyendo al menos la titulación de Graduado en E.S.O., o módulo profesional equiparable, realizan trabajos de carácter administrativo, que les encomienden sus superiores, con solvencia en el manejo de tareas relacionadas con la materia. Se requieren en esta categoría una suficiente capacitación, para el correcto manejo de ordenadores, calculadoras y otros elementos técnicos propios de las oficinas.

Inspector de Suministro: Son los (as) que poseyendo al menos la titulación de Graduado en E.S.O., o módulo profesional equiparable, tienen como tarea principal, la inspección de los suministros domiciliarios a los abonados, informando a sus superiores de las anomalías e irregularidades detectadas en el desempeño de sus funciones.

Nivel 3: Categoría: Auxiliar Administrativo de 2.ª - Lector - Cobrador.

Auxiliar Administrativo de 2.ª: Son los (as) que poseyendo conocimientos suficientes en la materia, equiparables al título de Graduado en E.S.O. o algún módulo administrativo, realizan los trabajos de carácter elemental, que les encomienden sus superiores.

Lector: Son los (as) que poseyendo al menos la titulación de Graduado en E.S.O., o módulo profesional equiparable, tienen como tarea específica la correcta lectura de contadores de las distintas redes de funcionamiento de la empresa, utilizando para ello, los medios técnicos puestos a su disposición, y facilitando al área correspondiente la entrega de datos obtenidos en el desempeño de sus tareas y advirtiendo de las anomalías detectadas.

Cobrador: Son los (as) que poseyendo al menos la titulación de Graduado en E.S.O., o módulo profesional equiparable, tienen como tarea específica el cobro de los recibos por suministro de agua a los distintos abonados de la empresa, realizando complementariamente las oportunas liquidaciones dinerarias a sus superiores. En ocasiones que la organización del trabajo lo permita, a juicio de sus superiores, realizarán tareas de repaso, comprobación y otras relacionadas con su principal cometido.

Nivel 2: Categoría: Recepcionista/Telefonista - Ordenanza.

Recepcionista: Telefonista: Son las (os) que poseyendo al menos estudios equiparables a la titulación de Graduado en E.S.O., o experiencia profesional similar, tienen como tarea específica la correcta atención personal al público, utilizando para ello los medios técnicos puestos a su disposición, como centralitas telefónicas o similares.

Ordenanza: Son los (as) que poseyendo al menos estudios equiparables a la titulación de Graduado en E.S.O., o experiencia profesional similar, tienen como tarea específica el cuidado y buen orden de las dependencias, realizan recados, reparten documentación, dentro y fuera de las oficinas, así como diversas cuestiones no especificadas de carácter auxiliar encomendada por sus superiores.

Área Personal Operario: Grupo III.

Nivel 7: Categoría: Encargado General.

Encargado General: Será el personal con titulación universitaria de grado medio, técnico superior de F.P. o bachiller, o que en su defecto, ostentando los conocimientos equiparables a la misma, así como la capacidad, conocimientos adecuados y experiencia profesional contrastada, hayan sido designados por la empresa para efectuar las tareas encomendadas de control de una o varias sub-unidades técnicas de la empresa: planta, redes, elevadoras, mantenimiento, suministros, así como otras de diversa índole encomendadas por sus superiores.

Nivel 6: Categoría: Capataz - Jefe de Equipo.

Capataz - Jefe de Equipo: Será el personal con titulación equiparable a técnico superior de F.P. o bachiller, o que en su defecto, ostentando los conocimientos equiparables a la misma, así como la capacidad, conocimientos adecuados y experiencia profesional contrastada, que sin perjuicio de su participación directa en el trabajo, hayan sido designados por la empresa para efectuar las tareas encomendadas de control de una sub-unidad técnica. Deberán estar capacitados para interpretar planos, esquemas de instalaciones, y deberán velar por el cumplimiento de las órdenes recibidas de sus superiores.

Nivel 5: Categoría: Inspector de Instalaciones.

Inspector de Instalaciones: Será el personal con titulación equiparable a técnico superior de F.P. o bachiller, o que en su defecto, ostentando los conocimientos equiparables a la misma, realiza tareas de inspección y control de las distintas instalaciones de la empresa, investiga posibles irregularidades de los abonados, elabora informes a sus superiores de las anomalías detectadas, debiendo conocer a la perfección los distintos reglamentos de suministro.

Nivel 4: Categoría: Oficial de 1.ª

Oficial de 1.ª: Será el personal con titulación equiparable a técnico de grado medio de F.P., o que en su defecto, debido a la experiencia profesional adquirida, posea los conocimientos equiparables a la misma, realiza con completa iniciativa y responsabilidad, bajo las órdenes de su superiores, tareas de funcionamiento de una ETAP, reparaciones de las instalaciones, redes de distribución o maquinaria.

Nivel 3: Categoría: Oficial de 2.ª - Almacenero.

Oficial de 2.ª: Será el personal que poseyendo conocimientos equiparables a Graduado en E.S.O., o que en su defecto, debido a la experiencia profesional adquirida, posea los conocimientos equiparables a dicha titulación, realiza bajo las ordenes de su superiores, tareas de mantenimiento en las distintas instalaciones de la empresa, que sin exigirles una concreta especialización, desarrollan sus trabajos con la suficiente corrección y eficacia.

Almacenero: Será el personal que poseyendo conocimientos equiparables a Graduado en E.S.O., o que en su defecto, debido a la experiencia profesional adquirida, posea los conocimientos equiparables a dicha titulación, realiza tareas de custodia y control de equipamientos, repuestos, suministros, enseres, herramientas, materiales a su cargo, informando y proponiendo reposiciones, cambios, sustituciones y las variaciones de dichos elementos a sus superiores.

Nivel 2: Categoría: Ayudante.

Ayudante: Será el personal con formación académica básica, que sin necesitar una especialización definida, ejecutan las tareas encomendadas bajo la tutela de un superior, según las instrucciones concretas recibidas.

Nivel 1: Categoría: Peón - Personal de Limpieza.

Peón: Será el personal con formación académica básica, que sin necesitar una especialización definida, ejecutan las tareas encomendadas bajo la tutela de un superior, claramente definidas y que requieren preferentemente esfuerzo físico.

Personal de Limpieza: Será el personal destinado a las tareas de limpieza de las distintas dependencias de la empresa.

Disposición Adicional:

1. ^{a)} Con las negociaciones llevadas en el presente Convenio, quedan reguladas dentro de esta Clasificación Profesional, Grupo III - Nivel de retribución 4; las percepciones económicas de los Oficiales de 1. ^{a)}, con remuneración de superior categoría amparada por la anterior Ordenanza Laboral.

Cuadro de niveles y remuneraciones 2008

Nivel	Área Técnica (Grupo I)	Área Económica-Administrativa (Grupo II)	Área Personal Operario (Grupo III)	Nivel inicial Diario euros
10	Director de Área Técnica	Director de Área Jurídica-Económica-Administrativa		87.19
9	Subdirector-Jefe Departamento	Subdirector-Jefe Departamento		71.30
8	Jefe de Explotación/Servicio/Planta/Laboratorio	Jefe de Servicio/Negociado/Unidad Administrativa		59.43
7	Sub-Jefe de Servicio/Topógrafo/Proyectista	Sub-Jefe de Servicio/Negociado/Unidad Administrativa	Encargado General	52.56
6	Delineante, Analista de Laboratorio	Oficial 1 ^a Administrativo-Programador Informático	Capataz-Jefe de Equipo	47.60
5	Auxiliar Técnico	Oficial 2 ^a Administrativo-Operador Informático	Inspector Instalaciones	43.85
4		Auxiliar Administrativo-1 ^a /Inspector de Suministro	Oficial 1 ^a	40.43
3		Auxiliar Administrativo-2 ^a /Lector/Cobrador	Oficial 2 ^a -Almacenero	37.50
2		Telefonista/Ordenanza	Ayudante	36.03
1			Peón/Personal de Limpieza	34.87