



## **CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO DE LA EMPRESA AGUAS Y SERVICIOS DE LA COSTA TROPICAL DE GRANADA, A.I.E. PARA LOS AÑOS 2010/2013.**

RESOLUCION de 18 de diciembre de 2012, de la Delegación Territorial de Granada, de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empleo de la Junta de Andalucía, por la que se acuerda el registro, depósito y publicación del Convenio Colectivo de Trabajo para la empresa Aguas y Servicios de la Costa Tropical, AIE.

Visto el texto del Convenio Colectivo de Trabajo para la empresa Aguas y Servicios de la Costa Tropical, AIE, acordado entre la representación de la empresa y de los trabajadores, presentado el día 15 de noviembre de 2012 ante esta Delegación Territorial a través del Registro Telemático de Convenios Colectivos (REGCON), y de conformidad con el artículo 90 y concordantes del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, y demás disposiciones legales pertinentes, esta Delegación Territorial de la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de la Junta de Andalucía, acuerda:

Primero: ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo en el correspondiente Registro de esta Delegación Territorial.

Segundo: disponer la publicación del indicado texto en el Boletín Oficial de la Provincia.

El Delegado Territorial, José Antonio Aparicio López.

## **CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO DE LA EMPRESA AGUAS Y SERVICIOS DE LA COSTA TROPICAL DE GRANADA, A.I.E. PARA LOS AÑOS 2010/2013.**

### INDICE DEL CONVENIO

1. CAPITULO PRELIMINAR
2. (Artículo 1) Partes signatarias
3. (Artículo 2) Eficacia general y obligacional
4. (Artículo 3) Compensación y absorción
5. (Artículo 4) Garantía "ad personam"
6. (Artículo 5) Vinculación a la totalidad
7. (Artículo 6) Legislación supletoria





8. CAPITULO I. AMBITO DE APLICACION. REVISION. DENUNCIA.

9. (Artículo 7) Ambito de aplicación funcional

10. (Artículo 8) Ambito de aplicación personal

11. (Artículo 9) Ambito de aplicación territorial

12. (Artículo 10) Ambito temporal

13. (Artículo 11) Denuncia del convenio

14. CAPITULO II. ORGANIZACION DEL TRABAJO

15. (Artículo 12) Facultades de la Dirección de la empresa

16. (Artículo 13) Nuevas tecnologías

17. CAPITULO III. INGRESOS. CONTRATACION. ASCENSOS. CESES

18. (Artículo 14) Ingresos

19. (Artículo 15) Periodo de prueba

20. (Artículo 16) Contratación. Remite a artículo 67.

21. (Artículo 17) Contratos a tiempo parcial. Remite a artículo 67.

22. (Artículo 18) Contratos de relevo. Remite a artículo 67.

23. (Artículo 19) Garantía de las condiciones laborales

24. (Artículo 20) Trabajadores/as mayores de 55 años

25. (Artículo 21) Ascensos

26. (Artículo 22) Ceses y preaviso por extinción de contratos

27. (Artículo 23) Jubilación anticipada parcial

28. CAPITULO IV. CLASIFICACION Y DEFINICION

29. (Artículo 24) Clasificación profesional. Factores de encuadramiento

30. (Artículo 25) Antiguas categorías y nuevos grupos profesionales. Remite a la Disposición Transitoria Unica.

31. (Artículo 26) Definiciones del personal. Este artículo ha de interpretarse de





acuerdo con lo establecido en la Disposición Transitoria Unica.

32. (Artículo 27) Régimen especial para pequeños centros de trabajo

33. CAPITULO V. JORNADA DE TRABAJO. HORARIO. FESTIVOS. TRABAJOS DE DISTINTO NIVEL PROFESIONAL. MOVILIDAD GEOGRAFICA. VACACIONES. LICENCIAS Y PERMISOS.

34. (Artículo 28) Jornada. Horario. Festivos

35. (Artículo 29) Trabajos de distinto nivel profesional

36. (Artículo 30) Movilidad geográfica

37. (Artículo 31) Prolongación de jornada

38. (Artículo 32) Vacaciones anuales

39. (Artículo 33) Licencias y permisos

40. (Artículo 34) Control de horarios

41. CAPITULO VI. REGIMEN ECONOMICO

42. (Artículo 35) Conceptos del salario

43. (Artículo 36) Retribución

44. (Artículo 37) Liquidación. Forma de pago y anticipos

45. (Artículo 38) Antigüedad

46. (Artículo 39) Plus de peligrosidad, penosidad y toxicidad

47. (Artículo 40) Plus de atención al cliente

48. (Artículo 41) Complemento de puesto de trabajo (antigua participación en beneficios).

49. (Artículo 42) Gratificaciones extraordinarias

50. (Artículo 43) Premio de fidelidad

51. (Artículo 44) Horas extraordinarias

52. (Artículo 45) Plus de turnicidad

53. (Artículo 46) Plus de nocturnidad



54. (Artículo 47) Plus convenio
55. (Artículo 48) Plus de transporte
56. (Artículo 49) Dietas y desplazamientos
57. (Artículo 50) Guardias
58. CAPITULO VII. MOVILIDAD FUNCIONAL
59. (Artículo 51) Movilidad funcional y ocupación efectiva de la jornada
60. CAPITULO VIII. REGIMEN ASISTENCIAL
61. (Artículo 52) Seguro colectivo de accidentes de trabajo
62. (Artículo 53) Complemento por accidente de trabajo
63. (Artículo 54) Incapacidad temporal
64. (Artículo 55) Absentismo
65. (Artículo 56) Ayuda al/a la trabajador/a con hijos/as minusválidos/as
66. (Artículo 57) Jubilación. Se estará a la legislación vigente
67. (Artículo 58) Ayuda escolar
68. (Artículo 59) Vestuario laboral y equipos de protección individual.
69. (Artículo 60) Responsabilidades familiares
70. (Artículo 61) Reconocimiento médico
71. (Artículo 62) Formación profesional
72. (Artículo 63) Cursos externos de formación
73. (Artículo 64) Anticipo reintegrable
74. (Artículo 65) Excedencia para proyectos de cooperación con organizaciones no gubernamentales
75. (Artículo 66) Consumo de agua
76. CAPITULO IX. EMPLEO





77. (Artículo 67) Contratación
78. CAPITULO X. ACCION SINDICAL
79. (Artículo 68) Comité de Empresa o Delegados/as de Personal
80. (Artículo 69) Competencias
81. (Artículo 70) Garantías del comité de empresa o delegados/as de personal
82. (Artículo 71) Asamblea
83. CAPITULO XI. REGIMEN DISCIPLINARIO.
84. (Artículo 72) Clases de faltas
85. (Artículo 73) Faltas leves
86. (Artículo 74) Faltas graves
87. (Artículo 75) Faltas muy graves
88. (Artículo 76) Sanciones
89. (Artículo 77) Notificación
90. (Artículo 78) Prescripción
91. (Artículo 79) Procedimiento sancionador
92. CAPITULO XII. SEGURIDAD Y SALUD EN LA EMPRESA
93. (Artículo 80) Política de seguridad en la empresa
94. (Artículo 81) Consulta y participación de los/as trabajadores/as
95. (Artículo 82) Formación
96. (Artículo 83) Vigilancia de la salud
97. (Artículo 84) Obligaciones de los/as trabajadores/as
98. CAPITULO XIII. SUBROGACION DEL PERSONAL.
99. (Artículo 85) Subrogación
100. CAPITULO XIV. PAZ LABORAL





101. (Artículo 86) Paz laboral
102. CAPITULO XV. COMISION PARITARIA
103. (Artículo 87) Comisión paritaria
104. DISPOSICION TRANSITORIA UNICA
105. TABLAS SALARIALES (2010, 2011, 2012 y 2013)

## **Capitulo Preliminar**

### **Artículo 1. Partes Signatarias**

El presente convenio colectivo de la empresa “Aguas y Servicios de la Costa Tropical de Granada, A.I.E.”, en adelante la empresa, ha sido negociado y firmado por los representantes de la empresa y los representantes de los/as trabajadores/as.

### **Artículo 2. Eficacia General y Obligacional**

El presente convenio obliga a la totalidad del personal comprendido en sus ámbitos funcional, personal y territorial, conforme a lo establecido en el Título III del Estatuto de los Trabajadores o legislación que lo desarrolle, dada la representatividad y legitimación de los firmantes.

### **Artículo 3. Compensación y Absorción**

Operará la compensación y absorción cuando los salarios realmente abonados, en su conjunto y cómputo anual, sean más favorables para los/as trabajadores/as que los fijados en el orden normativo o convencional de referencia.

### **Artículo 4. Garantía “ad personam”**

Se respetarán las condiciones más beneficiosas que los/as trabajadores/as tengan reconocidas a título personal por la empresa a la entrada en vigor del convenio y que no se opongan o modifiquen lo pactado en el mismo.

### **Artículo 5. Vinculación a la Totalidad**

El presente convenio colectivo supone un todo orgánico, único e indivisible, por lo que si la jurisdicción competente acordara la nulidad de alguno de sus artículos, las partes se reunirán para dar una solución a dicho artículo, manteniéndose en vigor el resto del articulado del convenio.

### **Artículo 6. Legislación Supletoria**



En todo lo no recogido en el presente convenio colectivo se estará a lo dispuesto en la legislación vigente y el Convenio Colectivo Estatal de las industrias de captación, elevación, conducción, tratamiento, distribución, saneamiento y depuración de aguas potables y residuales.

## **Capítulo I. Ambito De Aplicación. Revisión. Denuncia**

### **Artículo 7. Ambito de Aplicación Funcional**

El presente Convenio regulará las condiciones de trabajo entre la empresa y sus trabajadores/as, en el ámbito de las actividades integradas en el objeto social de la empresa.

### **Artículo 8. Ambito de Aplicación Personal**

El presente convenio afecta al personal que, con relación jurídico laboral, preste sus servicios en cualquiera de los centros dependientes de la empresa.

Se excluye al personal de alta dirección, que se rige por su contrato de trabajo y, en su caso, por la normativa que le resulte de aplicación.

### **Artículo 9. Ambito de Aplicación Territorial**

Las normas del convenio serán de aplicación en todo el territorio donde la empresa desarrolla o desarrolle en el futuro su actividad.

### **Artículo 10. Ambito Temporal**

El presente convenio colectivo tendrá una vigencia de cuatro años, iniciando sus efectos el 1 de enero de 2010, finalizando la misma el 31 de diciembre de 2013, con independencia de la fecha de registro y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

### **Artículo 11. Denuncia del Convenio**

La denuncia del convenio se efectuará mediante un preaviso escrito por cualquiera de las dos partes con una antelación mínima de tres meses a la fecha de su vencimiento.

Si no mediara tal denuncia se prorrogará de año en año.

Efectuada la denuncia, en su caso, del convenio colectivo, este permanecerá en situación de ultractividad hasta el plazo máximo previsto por la ley (un año), con las retribuciones definitivas establecidas correspondientes al año 2013.

## **Capítulo II. Organización Del Trabajo**

## **Artículo 12. Facultades de la Dirección de la Empresa**

La organización del trabajo, con arreglo a lo prescrito en este acuerdo y a la legislación vigente, es facultad y responsabilidad de la Dirección de la empresa, que deberá hacer uso de la misma con sujeción a lo establecido en las leyes.

Dicha organización tiene por objeto alcanzar en la empresa un nivel adecuado de productividad basado en la utilización óptima de recursos humanos y materiales.

Ello es posible con una actitud activa y responsable de la dirección y de los/as trabajadores/as.

Cuando la empresa modifique sus sistemas de producción o administración, procurará con carácter primordial capacitar al personal de su plantilla para el desarrollo y aplicación de los nuevos procedimientos, sin que los mismos puedan redundar en perjuicio de los derechos económicos o de otro tipo adquiridos, sin perjuicio de lo establecido en la legislación vigente y en especial el Capítulo 3 del Estatuto de los Trabajadores y su normativa de desarrollo.

## **Artículo 13. Nuevas Tecnologías**

Cuando en la empresa se introduzcan nuevas tecnologías que puedan suponer para los/as trabajadores/as modificación sustancial de las condiciones de trabajo, o bien un periodo de formación o adaptación técnica no inferior a un mes, se deberán comunicar las mismas con carácter previo a los representantes de los/as trabajadores/as en el plazo suficiente para poder analizar y prever sus consecuencias en relación con el empleo, la salud laboral, la formación y la organización del trabajo.

Asimismo, se deberá facilitar a los/as trabajadores/as afectados la formación precisa para el desarrollo de su nueva función.

## **Capítulo III. Ingresos. Contratación. Ascensos. Ceses**

### **Artículo 14. Ingresos**

El ingreso de los/as trabajadores/as se ajustará a las normas legales generales sobre colocación, y las especiales que por ley vengan establecidas, con especial atención en lo referente a la contratación del colectivo de trabajadores/as minusválidos/as.

En cada centro de trabajo, la Dirección determinará las pruebas selectivas a realizar para el ingreso, así como la documentación a aportar por el/la trabajador/a. De ello se informará previamente a la representación de los/as trabajadores/as.





## **Artículo 15. Periodo de Prueba**

El ingreso de los/as trabajadores/as se considerará hecho a título de prueba, cuyo periodo será variable según la índole de los puestos a cubrir y que en ningún caso podrá exceder del tiempo fijado en la siguiente escala:

- Técnicos titulados superiores: seis meses.
- Resto del personal: tres meses.

Sólo se entenderá que el trabajador/as está sujeto al periodo de prueba si así consta por escrito. Durante el mismo, el/la trabajador/as tendrá los derechos y obligaciones correspondientes a su categoría profesional y al puesto de trabajo que desempeñe, como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso.

La situación que dé derecho a la suspensión del contrato de trabajo durante el periodo de prueba interrumpe el cómputo de este periodo, que se reanuda a partir de la fecha en que finalice la situación que motivó la suspensión.

Los cursillos de capacitación dados por la empresa serán considerados a todos los efectos como tiempo del periodo de prueba.

Cuando el/la los/as trabajador/as no supere/n el periodo de prueba, la dirección de la empresa lo comunicará a los/as representantes de los/as trabajadores/as.

## **Artículo 16. Contratación**

Véase artículo 67.

## **Artículo 17. Contratos a Tiempo Parcial**

Véase artículo 67.

## **Artículo 18. Contratos de Relevo**

Véase artículo 67.

## **Artículo 19. Garantía de las Condiciones Laborales**

A solicitud del/de la trabajador/as, si éste/a causara baja, la empresa le entregará un certificado acreditativo de los días cotizados a la Seguridad Social.

## **Artículo 20. Trabajadores/as Mayores de 55 años**

La Empresa procurará destinar al personal mayor de 55 años a trabajos para los



que, teniendo conocimientos necesarios, no sea preciso esfuerzo físico excesivo, sin merma alguna en sus retribuciones.

### **Artículo 21. Ascensos**

Cuando se produzca la necesidad de cubrir un puesto de trabajo en la empresa, la misma considerará en un principio la posibilidad de que los/as trabajadores/as que presten sus servicios en ella tengan el derecho a ascender en el sistema de clasificación profesional, comunicándose previamente el puesto a cubrir mediante comunicación a los representantes de los/as trabajadores/as. La empresa evaluará, a la hora de cubrir estos puestos, la formación y los méritos de los/as trabajadores/as de plantilla, los cuales periódicamente comunicarán la actualización de sus datos de formación y cualificación en la base de datos de la empresa, y según las facultades organizativas y productivas de la misma, podrá promocionar a personal interno siempre que a juicio de la Dirección, dicho personal se encuentre capacitado y reúna los requisitos de aptitud requeridos por la misma para el puesto. La empresa podrá contratar personal ajeno a la misma en caso de que no hubiera personal, a juicio de la Empresa, que reúna los requisitos adecuados al puesto de trabajo.

### **Artículo 22. Ceses y Preaviso por Extinción de Contratos**

El contrato de trabajo se extinguirá por alguno de los motivos siguientes:

- a) Por mutuo acuerdo de las partes.
- b) Por las causas consignadas válidamente en el contrato, salvo que las mismas constituyan abuso de derecho manifiesto por parte de la empresa.
- c) Por expiración del tiempo convenido o realización de la obra o el servicio objeto del contrato.
- d) Por dimisión del/de la trabajador/a, debiendo mediar el preaviso que señale el convenio colectivo.
- e) Por muerte, gran invalidez o invalidez permanente total o absoluta del/de la trabajador/a.
- f) Por jubilación del/de la trabajador/a.
- g) Por fuerza mayor que imposibilite definitivamente la prestación del trabajo.
- h) Por voluntad del/de la trabajador/a, fundamentada en un incumplimiento contractual por parte de la empresa.
- i) Por despido del/de la trabajador/a.



j) Por causas objetivas legalmente procedentes.

Los/as trabajadores/as que deseen cesar voluntariamente en el servicio de la empresa vendrán obligados a ponerlo en conocimiento de la misma, cumpliendo los siguientes plazos de preaviso:

Técnicos titulados superiores:	dos meses
Técnicos no titulados y administrativos:	15 días
Resto del personal:	7 días

El incumplimiento por parte de los/as trabajadores/as de la obligación de preavisar con la indicada antelación, dará derecho a la empresa a descontar de la liquidación del mismo el importe del salario de un día por cada día de retraso en el preaviso.

La empresa vendrá obligada a abonar la liquidación al/a la trabajador/a en el plazo máximo de 10 días desde la fecha de baja en la misma. El incumplimiento de esta obligación por parte de la empresa llevará aparejado el derecho del/de la trabajador/a a ser indemnizado/a con 30,00 euros por cada día de retraso en dicho incumplimiento, con el límite de los días de preaviso, no existiendo esta obligación si el/la trabajador/a no preavisó con la antelación debida.

### **Artículo 23. Jubilación Anticipada Parcial**

Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

## **Capítulo IV. Clasificación y Definición**

### **Artículo 24. Clasificación Profesional. Factores de Encuadramiento**

El personal al que afecta el presente convenio colectivo se clasificará teniendo en cuenta las funciones que realiza en los siguientes grupos:

Grupo 1. Personal titulado y técnico.

Grupo 2. Personal administrativo.

Grupo 3. Personal operario.

Grupo 4. Personal subalterno.

El encuadramiento de los/las trabajadores/as incluidos/as en los ámbitos de aplicación del presente convenio colectivo de trabajo, dentro de la estructura profesional en él establecida, y por consiguiente, la asignación a cada uno/a de

ellos/as de un determinado grupo profesional será el resultado de la conjunta ponderación de los siguientes factores: conocimiento, experiencia, iniciativa, autonomía, responsabilidad, mando y complejidad.

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

a) Conocimientos y experiencias: factor para cuya valoración se tendrán en cuenta, además de la formación básica necesaria para cumplir correctamente los cometidos, la experiencia adquirida y la dificultad para la adquisición de dichos conocimientos y experiencia.

b) Iniciativa: factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el grado de seguimiento a normas o directrices para la ejecución de tareas o funciones.

c) Autonomía: factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el grado de dependencia jerárquica en el desempeño de las tareas o funciones que se desarrollen.

d) Responsabilidad: factor para cuya valoración se tendrán en cuenta el grado de autonomía de acción del titular de la función, el nivel de influencia sobre los resultados y la relevancia de la gestión sobre los recursos humanos, técnicos y productivos.

e) Mando: factor para cuya valoración se tendrán en cuenta el grado de supervisión y ordenación, de las funciones y tareas, la capacidad de interrelacionar, las características del colectivo y el número de personas sobre los que se ejerce el mando.

f) Complejidad: factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el número y grado de integración de los diversos factores antes enumerados en la tarea o puesto encomendado.

## **Artículo 25. Antiguas Categorías y Nuevos Grupos y Niveles Profesionales**

De acuerdo con el contenido de la Disposición Transitoria Unica, la empresa adaptará su sistema de clasificación profesional a lo establecido en el Convenio Colectivo Estatal de las Industrias de Captación, elevación, conducción, tratamiento, distribución, saneamiento y depuración de aguas potables y residuales.

La clasificación del personal consignada en el presente convenio colectivo son meramente enunciativas y no suponen la obligación de tener provistas todas las categorías enumeradas, si no lo requiriesen así las características específicas de la organización y volumen de la empresa o entidad.



Los grupos señalados en el artículo anterior se subdividen en las categorías descritas a continuación.

Grupo primero: personal titulado y técnico

- Primera categoría:

Titulados/as de Grado Superior con Jefatura.

Titulados/as de Grado Superior.

Titulados/as de Grado Medio con Jefatura de Unidad.

- Segunda categoría:

Titulados/as de Grado Medio.

Jefes/as de Unidad.

- Tercera categoría:

Práctico/a en topografía.

Delineantes proyectistas.

Encargados/as Técnicos.

- Cuarta categoría:

Delineantes.

Analistas de Laboratorio.

- Quinta categoría:

Auxiliares técnicos y de Laboratorio.

- Sexta categoría:

Trabajadores/as con contratos de formación.

Grupo segundo: personal administrativo

El personal administrativo se dividirá en los subgrupos siguientes:

Primer subgrupo: Administrativos/as.

Segundo subgrupo: Auxiliares de oficina.





Subgrupo primero: Administrativos/as.

- Primera categoría:

Jefes/as Administrativos.

- Segunda categoría:

Jefes/as de Sección Administrativa.

- Tercera categoría:

Subjefes de Sección Administrativa.

Analistas Informáticos.

- Cuarta categoría:

Oficiales de primera.

Programadores Informáticos.

- Quinta categoría:

Oficiales de segunda.

Operadores informáticos.

- Sexta categoría:

Auxiliares administrativos.

- Séptima categoría:

Personal con contratos de formación.

Subgrupo segundo: Auxiliares de oficina.

- Primera categoría:

Inspectores/as de Suministros.

Encargados/as.

- Segunda categoría:

Lectores/as.





Almaceneros/as.

- Tercera categoría:

Telefonistas.

Grupo tercero: Personal operario

- Primera categoría:

Capataces.

Montadores mecánicos y electricistas.

- Segunda categoría:

Subcapataces.

Inspectores de instalaciones.

- Tercera categoría:

Oficiales de primera.

- Cuarta categoría:

Oficiales de segunda.

- Quinta categoría:

Oficiales de tercera.

- Sexta categoría:

Operarios/Peones.

- Séptima categoría:

Personal con contratos de formación.

Grupo cuarto: personal subalterno

- Primera categoría:

Conserjes.

- Segunda categoría:



Ordenanzas.

Porteros/as, Guardas y Vigilantes.

- Tercera categoría:

Personal de limpieza.

## **Artículo 26. Definiciones del Personal**

Las definiciones profesionales serán las siguientes:

Grupo primero: personal titulado y técnico

Será clasificado dentro de este grupo el personal que presta sus servicios en la empresa y a quien para el desarrollo de su función, se le exigen determinados conocimientos de carácter técnico, acreditados mediante la titulación correspondiente o, en su caso, por haberlos adquirido en su trayectoria profesional.

Primera categoría:

Titulado/a de Grado Superior con Jefatura.- Son aquellos/as titulados/as de grado superior que tienen la responsabilidad del correcto desarrollo y ejecución de una o más ramas de las actividades de la empresa, pudiendo tener otros titulados de igual o inferior grado a sus órdenes.

Titulado/a de Grado Superior.- Son los/as titulados/as de Grado Superior que tienen la responsabilidad del correcto desarrollo de las actividades de las unidades de cualquiera de las ramas de la Empresa, o bien realizan funciones de asesoramiento, planificación u organización, de acuerdo con su titulación.

Titulados/as de Grado Medio con Jefatura de Unidad.-

Son los/as Titulados/as de Grado Medio que, pudiendo tener otros titulados a sus órdenes, tienen la responsabilidad de la correcta ejecución de algunas de las actividades de las unidades, pudiendo asumir las funciones y mando de Titulado/as Superior en aquellas empresas en las que la jefatura de las indicadas unidades no esté desempeñada por un/a Titulado/a de Grado Superior.

Segunda categoría:

Titulados/as de Grado Medio.- Son los/as Titulados/as de Grado Medio que, teniendo o no personal a su cargo, participan en la ejecución de las actividades de las unidades a las que están adscritos, o bien realizan funciones de asesoramiento, planificación u organización, de acuerdo con su titulación.





Jefes/as de Unidad. Son los/as que poseyendo la capacidad, conocimientos adecuados y experiencia profesional, han sido delegados/as por la Dirección para llevar, bajo su mando y responsabilidad, la explotación y gestión de una o varias actividades o funciones de la empresa.

Tercera categoría:

Práctico/as en topografía. Son los/as que están capacitados para efectuar toda clase de trabajos de replanteo, levantamientos topográficos y controles de obra, desarrollando en gabinete los trabajos efectuados en el campo con instrumentos topográficos, poseyendo además conocimientos de construcción.

Delineantes proyectistas. Son los/as que poseyendo los conocimientos necesarios equiparables a la Formación Profesional correspondiente, están capacitados/as para dar realización práctica, por medio de planos, maquetas, etc., a las ideas sugeridas por sus jefes/as o concebidas por ellos mismos, dentro de sus respectivas especialidades.

Encargados/as Técnicos. Son los/as que poseyendo la capacidad y conocimientos adecuados, tienen bajo su mando y responsabilidad la explotación y gestión de una o varias áreas de una unidad de la empresa, debiendo saber interpretar y ejecutar los planos y proyectos que se les hayan facilitado.

Cuarta categoría:

Delineantes. Son los que habiendo adquirido los conocimientos necesarios equiparables a la Formación Profesional correspondiente, realizan los planos de conjunto y detalle, efectuando cubicaciones, realizando croquis del natural y ejecutando con perfección proyecciones, acotamientos, secciones, rotulaciones, dibujo de detalle, etc.

Analistas de laboratorio.- Son los que habiendo adquirido los conocimientos necesarios equiparables a la Formación Profesional correspondiente, ejecutan toma de muestras, preparan reactivos, soluciones valoradas y caldos de cultivo, esterilizan materiales, etc., y, además de ejercer funciones administrativas elementales, propias del laboratorio, cuidan de la conservación y limpieza del material y realizan análisis de tipo corriente, pudiendo tener a su cargo otros/as trabajadores/as.

Quinta categoría:

Auxiliares Técnicos y de Laboratorio. Son los que ayudan en la realización de los trabajos de carácter elemental técnico que les encomiendan sus superiores y colaboran con los analistas en la realización de trabajos rutinarios, tales como la limpieza y orden del material, esterilización del mismo, mantenimiento básico del laboratorio, etc.



Sexta categoría:

Personal con contratos de formación. Son lo/as s que, contratados/as para el aprendizaje de funciones técnicas, realizan tales tareas de acuerdo con los requisitos legales o reglamentarios correspondientes.

Grupo segundo: personal administrativo

Subgrupo primero: Administrativos/as.

Será clasificado dentro de este Subgrupo el personal al que, para el desarrollo de su función, se le exige conocimientos de carácter administrativo, equiparables a la adecuada titulación según categorías o, en su caso, por haberlos adquirido en su trayectoria profesional.

Primera categoría:

Jefes/as Administrativos/as. Son los/as que, poseyendo los conocimientos equiparables a una titulación superior, tienen la responsabilidad del correcto desarrollo y ejecución de las actividades de varias secciones administrativas de cualquiera de las ramas de la empresa.

Segunda categoría:

Jefes/as de Sección Administrativa. Son los/as que teniendo conocimientos equiparables a una titulación media, dirigen los cometidos asignados a su sección, sin perjuicio de su participación personal en el trabajo.

Tercera categoría:

Subjefes/as de Sección Administrativa. Son los/as que poseyendo los conocimientos necesarios equiparables a la Formación Profesional correspondiente, tienen bajo su responsabilidad la organización, desarrollo y ejecución de una especialidad determinada dentro de una sección administrativa, sin perjuicio de su participación personal en el trabajo.

Analistas Informáticos. Son los/as que analizan especificaciones para la construcción y desarrollo de aplicaciones informáticas.

Cuarta categoría:

Oficiales de primera. Son los/as que poseyendo los conocimientos necesarios equiparables a la Formación Profesional correspondiente, potenciados con la capacitación específica, realizan tareas de responsabilidad relacionadas con el servicio que desempeñan, así como cuantas otras requieran, incluso cobros, para su total y perfecta ejecución, con la suficiente capacidad para resolver por propia iniciativa las dificultades que surjan en el desempeño de su cometido. Este





personal puede tener a su cargo otros/as trabajadores/as.

Programadores/as Informáticos/as.- Son los que realizan la codificación de todas y cada una de las rutinas y módulos generados durante el análisis de las especificaciones, utilizando un lenguaje y una técnica de programación definida, cumpliendo con los plazos y niveles de calidad establecidos.

Quinta categoría:

Oficiales de segunda. Son los/as que, poseyendo los conocimientos necesarios equiparables a la Formación Profesional correspondiente, desarrollan, supervisados por sus superiores, trabajos administrativos variados, incluidos cobros, pudiendo tener a su cargo otros/as trabajadores/as.

Operadores informáticos. Son los/as que, bajo supervisión, están encargados/as de la operatividad del sistema, transmisiones y equipos periféricos que tienen asignados y de la gestión de los recursos disponibles, de acuerdo con los plazos y niveles de calidad establecidos.

Sexta categoría:

Auxiliares administrativos/as. Son los/as que realizan los trabajos administrativos que les encomiendan sus superiores, que ejercen un control sobre la ejecución de los mismos. Se requiere en esta categoría una suficiente capacitación para el correcto manejo de máquinas de oficina y de equipos informáticos a nivel de usuario/a. Estos/as empleados/as podrán realizar funciones de cobro.

Séptima categoría:

Personal con contratos de formación. Son los/as que, contratados para el aprendizaje de funciones administrativas, realizan tales tareas de acuerdo con los requisitos legales o reglamentarios correspondientes.

Subgrupo segundo. Auxiliares de Oficina.

Será clasificado dentro de este subgrupo el personal al que, para el desarrollo de su función, se le exigen conocimientos específicos, debiendo desarrollar, en su caso, funciones de otra índole relacionadas con el contenido de su función principal.

Primera categoría:

Inspectores/as de suministros. Son los/as que realizan inspecciones en las instalaciones de los abonados, debiendo estar capacitados/as para apreciar si los referidos suministros se ajustan a los contratos y normas vigentes, verificando consumos, detectando los posibles fraudes, fugas de agua, acometidas ilegales,



etc. Asimismo, deberán informar a sus superiores sobre los resultados de sus inspecciones.

Encargados/as. Son aquellos/as empleados/as que, sin perjuicio de su participación personal en el trabajo, realizan las funciones de supervisión, organización y control de los recursos humanos y materiales a su cargo.

Segunda categoría:

Lectores/as. Son los encargados de realizar la labor de lectura del consumo registrado en los contadores, cobros, repaso, comprobación y similares del conjunto de operaciones que constituyen su labor habitual, y la entrega de correspondencia y notificaciones.

Almaceneros/as.- Son los que, con conocimiento de los materiales, tienen que realizar la carga, descarga, recepción, clasificación, vigilancia y despacho de los mismos, cumplimentando la documentación establecida.

Tercera categoría:

Telefonistas. Son aquellos/as que tienen a su cargo, como misión principal el manejo de las centralitas telefónicas, radiofónicas y otros sistemas de comunicación de las distintas dependencias de una empresa entre sí y con el exterior, atendiendo las diferentes peticiones y los avisos de supuestas averías o anomalías, sin perjuicio de la ejecución de otras labores auxiliares con o sin equipos informáticos.

Grupo tercero: personal operario

Será clasificado dentro de este grupo el personal que preste sus servicios en las empresas y a quién, para el desarrollo de su función, se le exigen determinados conocimientos y prácticas de los oficios propios de la actividad, acreditados mediante la titulación correspondiente o, en su caso, por haberlos adquirido en su trayectoria profesional.

Primera Categoría:

Capataces. Son aquellos/as que, con conocimientos equiparables a la Formación Profesional correspondiente, potenciados/as con la capacitación específica, y bajo supervisión, se responsabilizan de la perfecta ejecución de los trabajos encomendados y las condiciones de seguridad general de los mismos, dirigiendo al personal a su cargo, responsabilizándose de su control, rendimiento, disciplina y seguridad, sin perjuicio de su participación personal en el trabajo. Efectúan las inspecciones de los trabajos, controlando su correcta ejecución, a la vez que toman los datos necesarios para que se pueda practicar la liquidación de los mismos.



Deberán elaborar la información que requieran las tareas realizadas, así como notificar a sus superiores las anomalías o defectos que detecten en las instalaciones, proponiendo aquellas reformas y mejoras que estimen oportunas.

Montadores/as mecánicos/as y electricistas.- Son los/as que poseyendo los conocimientos necesarios, acreditados mediante la Formación Profesional correspondiente, efectúan montajes, reparaciones, y ajustes de instalaciones industriales, debiendo diseñar y construir, en caso necesario, piezas o componentes relacionadas con las operaciones propias de su especialidad.

Si dichos montajes requieren la participación de otros operarios, actuarán como jefes de equipo.

Segunda categoría:

Subcapataces. Son los/as que, poseyendo los conocimientos necesarios equiparables a la Formación Profesional correspondiente, desarrollan los trabajos que les son encomendados, sin perjuicio de su participación personal en los mismos, cuidando, asimismo, de los detalles de realización que permitan llevar a cabo las órdenes recibidas. En ausencia del capataz, le sustituyen con plena eficacia.

Inspectores/as de instalaciones. Son los que, poseyendo los conocimientos necesarios equiparables a la Formación Profesional correspondiente, conocen las dimensiones y materiales normalizados de las instalaciones, supervisan su ejecución y sujeción de los mismos a las normas establecidas, cumplimentando los impresos y croquis al efecto e, informando a los técnicos instaladores sobre las deficiencias observadas y las soluciones no previstas en las normas y que sean recomendables para la correcta ejecución de los trabajos.

Tercera categoría:

Oficiales de primera. Son los/as que poseyendo los conocimientos necesarios equiparables a la Formación Profesional correspondiente, potenciados con la capacitación específica en su oficio, realizan tareas de responsabilidad relacionadas con el servicio que desempeñan, así como cuantas otras requieran para su total y perfecta ejecución, con la suficiente capacidad para resolver por propia iniciativa las dificultades que surjan en el desempeño de su cometido, teniendo conocimiento completo de los trabajos de taller y de las instalaciones y redes del Servicio. Este personal puede tener a su cargo otros/as trabajadores/as.

Cuarta categoría:

Oficiales de segunda. Son los/as que, poseyendo los conocimientos necesarios equiparables a la Formación Profesional correspondiente, ejecutan con suficiente corrección y eficacia tareas de carácter general o especificadas en los talleres y

en las instalaciones y redes del Servicio. Este personal podrá tener a su cargo otros/as trabajadores/as.

Deberán tener la iniciativa suficiente para saber actuar con independencia y comunicar las emergencias que, en cada momento, se puedan producir, según la trascendencia de las mismas.

Quinta categoría:

Oficiales de tercera. Son los/as que, estando capacitados/as en un oficio determinado, ejecutan trabajos específicos en talleres y en las instalaciones y redes del Servicio, acordes con la referida función.

Sexta categoría:

Operarios/Peones. Son los/as trabajadores/as que, siguiendo las indicaciones de un/a superior, realizan en la Empresa trabajos de carácter manual que requieran poca complejidad en su ejecución.

Séptima categoría:

Personal con contratos de formación. Son los/as que, contratados para el aprendizaje de funciones correspondientes a este grupo profesional, realizan tales tareas de acuerdo con los requisitos legales o reglamentarios correspondientes.

Los/as trabajadores/as con categoría de Ayudante de este grupo existente en el Convenio anterior pasaran automáticamente a la Categoría de Oficiales de 3ª a partir de la publicación del presente Convenio.

Grupo cuarto: personal subalterno

Será clasificado dentro de este grupo el personal que presta sus servicios en las Empresas y a quién, para el desarrollo de su función, se le exigen determinados conocimientos básicos.

Primera categoría:

Conserjes. Son los/as que tienen bajo su mando al personal subalterno, cuidando de la distribución del trabajo, control y limpieza de las distintas dependencias de la empresa.

Segunda categoría:

Ordenanzas. Son los/as encargados/as del reparto de documentos y correspondencia, dentro y fuera de las oficinas de la empresa, preparan copias y fotocopias de documentos, hacen recados y realizan gestiones a domicilio, a pie o en vehículo, orientan al público en los locales de la Empresa, atienden centralitas



telefónicas que no les ocupan permanentemente, colaboran en la limpieza y buen orden de las dependencias, así como cualquier trabajo secundario análogo a los especificados.

Porteros/as, Vigilantes y Guardas. Son los/as que, a pie o en vehículo, durante el día o la noche, tienen a su cargo la vigilancia de recintos, instalaciones, construcciones, etc., informando y actuando ante las anomalías que observen y cumplimentando los partes correspondientes.

Tercera categoría:

Limpiadores/as. Se incluye en esta categoría al personal que tiene por misión principal la limpieza de las distintas dependencias y servicios auxiliares de la Empresa.

### **Artículo 27. Régimen Especial para Pequeños Centros de Trabajo**

En los centros de trabajo que dispongan de menos de 15 trabajadores/as o aquellos/as trabajadores/as que tengan que prestar sus servicios en otras localidades, y que por lo tanto, requieren de mayor grado de flexibilidad y polivalencia de funciones que los grandes centros de la empresa, donde es posible una mayor especialización, además de las funciones principales que determinan las categorías anteriormente descritas, a los/as trabajadores/as les podrán ser encomendadas funciones correspondientes a varias categorías del mismo grupo profesional, hasta llegar a la plena ocupación de su jornada, para con ello obtener una óptima productividad y calidad de servicio, respetando lo dispuesto en la Legislación Vigente, con informe a los/as representantes de los/as trabajadores/as de dichos puestos.

### **Capítulo V. Jornada de Trabajo. Horario. Festivos. Trabajos de Distinto Nivel Profesional. Movilidad Geográfica. Vacaciones. Licencias Y Permisos.**

#### **Artículo 28. Jornada. Horario. Festivos**

La jornada de trabajo para todo el personal en cómputo anual de trabajo efectivo es de 1.605 horas.

De lunes a viernes prestará sus servicios administración, abastecimiento, saneamiento, mantenimiento y obras, excepto cuando realicen el servicio de guardia.

La jornada laboral para las ETAP y EDAR que se designen, y para las EBAR comprenderá de lunes a domingo, estableciéndose la cobertura de los servicios mediante turnos que se reflejarán en los cuadrantes anuales, y aquel personal que se designe previo acuerdo de la Comisión Paritaria.

Se respetará como condición más beneficiosa la jornada de 1.605 horas en computo anual o 35 horas semanales en computo anual a aquellos trabajadores que vengan realizando una jornada anual inferior a la que estipula el párrafo primero del presente artículo.

Se establecen catorce fiestas laborales al año. A pesar del carácter retribuido de estas fiestas, el servicio deberá estar cubierto en todo momento por los empleados de la empresa. Este descanso se acordará con la empresa y se reflejará en el calendario laboral.

Los cuadros horarios y/o cuadrantes anuales serán elaborados por la empresa previo acuerdo con los representantes de los trabajadores.

Cualquier modificación de los mencionados cuadrantes por necesidades sobrevenidas motivadas por petición del propio trabajador, por sustitución por permisos, bajas por enfermedad, por accidente o por horas sindicales, se computarán dentro de su jornada anual pactadas, como horas normales. Los incrementos del número de horas sobre la jornada diaria prevista se consideraran como horas extraordinarias.

Mensualmente se comunicará al Comité de Empresa los cambios en los cuadrantes por los motivos anteriores, y en caso de que impliquen un cambio en el cuadrante anual pactado, deberá ser aprobado en la Comisión

Paritaria y notificada al trabajador afectado.

Es prioridad y objetivo de reducir al máximo las horas extraordinarias, para fomentar la creación de empleo y de igual manera atender las necesidades organizativas y productivas del centro de trabajo.

Se establece una distribución de la jornada adecuada a las necesidades productivas, por servicios y actividad.

Se establece el siguiente horario para los servicios que realicen su jornada a turnos de mañana, tarde y noche:

Primero:	de 7,00 a 15,00 horas
Segundo:	de 15,00 a 23,00 horas
Tercero:	de 23,00 a 7,00 horas

Los trabajadores podrán disfrutar en Semana Santa y fiestas patronales de cada localidad del centro de trabajo de la reducción de una hora a la entrada y otra a la salida de la jornada diaria habitual, a excepción del personal que tenga turnicidad.





Los trabajadores podrán disfrutar del permiso para ausentarse bien el día 24 o bien el día 31 de diciembre, manteniéndose un mínimo del 50% de la plantilla de cada centro de trabajo, a excepción de personal que tengan turnicidad.

Todo el personal tendrá derecho a 20 minutos de descanso en la jornada diaria, que se considerara de trabajo efectivo.

Para los trabajadores asignados al departamento de Obras, se computará el inicio efectivo de su jornada diaria, en el tajo de trabajo asignado. La empresa pondrá a disposición de estos trabajadores los medios necesarios para su desplazamiento.

### **Artículo 29. Trabajos de Distinto Nivel Profesional**

La empresa, en caso de necesidad, podrá destinar a los/as trabajadores/as a realizar trabajos de distinto nivel profesional al suyo, reintegrándose el/la trabajador/a a su antiguo puesto cuando cese la causa que motivó el cambio.

Cuando se trate de un nivel superior, este cambio no podrá ser de duración superior a seis meses ininterrumpidos, salvo los casos de sustitución por servicio militar, enfermedad, accidentes de trabajo, licencias, excedencia especial, en cuyo caso se prolongará mientras subsistan las circunstancias que las hayan motivado, sin perjuicio de que se le abone la diferencia económica del salario base y los pluses del puesto de trabajo si procede.

Cuando se trate de un nivel inferior, esta situación no podrá prolongarse por un periodo superior a dos meses ininterrumpidos. No obstante, este plazo podrá prolongarse si así se acuerda expresamente entre la empresa y los representantes de los/as trabajadores/as en base a razones excepcionales que lo justifiquen y con la previsión de medidas para resolver el problema planteado. En todo caso, el/la trabajador/as conservará la retribución correspondiente a su nivel de origen, salvo que el cambio se produjera por petición del/de la trabajador/a, en cuyo caso su salario se condicionaría según el nuevo nivel profesional.

En ningún caso, el cambio de nivel podrá implicar menoscabo de la dignidad profesional. Se evitará reiterar el trabajo de nivel inferior con un/a mismo/a trabajador/a.

En los casos de trabajadores/as adscritos/as con carácter forzoso a un nivel profesional inferior, por exceso de plantilla, deberán ser reintegrados/as al nivel de origen en cuanto existan vacantes de su nivel.

### **Artículo 30. Movilidad Geográfica**

Los traslados de personal que impliquen cambio del domicilio familiar para el interesado, podrán efectuarse:



- Por solicitud del/de la interesado/a.
- Por acuerdo entre la empresa y el/la trabajador/a.
- Por necesidades del servicio.
- Por permuta del/de la trabajador/a.

Cuando el traslado se efectúe a solicitud del interesado, previa aceptación de la empresa, éste carecerá de derecho a indemnización por los gastos que origine el cambio.

Cuando el traslado se realice por mutuo acuerdo entre la empresa y el/la trabajador/a, se estará a las condiciones pactadas por escrito entre ambas partes.

Notificada la decisión del traslado, si el trabajador optase por la rescisión del contrato se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Sin perjuicio de la ejecutividad del traslado, el/la trabajador/a que no habiendo optado por la extinción de su contrato se muestre disconforme con la decisión empresarial, podrá impugnarla ante la jurisdicción competente.

Los/as trabajadores/as con destino en localidades distintas pertenecientes a la empresa, podrán concertar la permuta de sus respectivos puestos, a reserva de lo que aquella decida en cada caso, teniendo en cuenta las necesidades del servicio, la aptitud de ambos permutantes para el nuevo destino y otras circunstancias que sean dignas de apreciar.

Los/as trabajadores/as trasladados/as a otra localidad distinta a las del Ayuntamiento de origen tendrán preferencia, respecto a otros contratados por la propia empresa, para optar a una plaza en los centros de trabajo que pudieran habilitarse más cercano a su domicilio; respetándose su categoría profesional y condiciones de trabajo.

En ningún caso se les habilitará medio de transporte de empresa para realizar los desplazamientos entre su domicilio habitual y su centro de trabajo. Tan sólo tendrá derecho a la compensación económica que determine el convenio colectivo.

### **Artículo 31. Prolongación de Jornada**

La empresa deberá organizar el régimen de trabajo, de forma que se intente evitar la necesidad de prolongar la jornada normal de trabajo.

No obstante, dado el carácter público de los servicios prestados por la empresa y su necesaria continuidad, todo el personal estará obligado -de ocurrir circunstancias que requiera una pronta e inmediata ejecución de los trabajos,





imposibilitando el aplazamiento, suspensión o interrupción de los mismos-, a prolongar la jornada normal de trabajo, sin perjuicio de los derechos que se establecen en el presente convenio.

### **Artículo 32. Vacaciones Anuales**

Todo el personal disfrutará anualmente de 31 días naturales de vacaciones.

Las vacaciones han de disfrutarse forzosamente dentro del año natural, no pudiéndose en ningún caso, compensar económicamente ni ser acumuladas para otro año.

Las vacaciones anuales se concederán con arreglo a las siguientes normas:

1. El disfrute de las vacaciones anuales será rotativo para todos/as los/as trabajadores/as.
2. El personal de nuevo ingreso o el que cese por cualquier causa en el transcurso del año, tendrá derecho a la parte proporcional de vacaciones, contándose éstas por doceavas partes, computándose la fracción de un mes como completa.
3. En principio, las vacaciones deben ser disfrutadas ininterrumpidamente. Sin embargo cabe que el disfrute pueda tener lugar, o bien a petición de los/as propios/as trabajadores/as, o por ineludible exigencia técnica u organizativa, en dos períodos.

Dada la peculiaridad de la zona geográfica del ámbito territorial en que se desarrolla los trabajos de la empresa, y que provocan que tanto la infraestructura como el personal estén dimensionados a las fechas puntas de máxima afluencia de clientes y turistas, y a fin de no tener que acomodar el número de las personas a estas variaciones, se considera que durante las fechas de Semana Santa y del 15 de julio al 15 de agosto sólo podrá disfrutar de vacaciones el personal que trabaja a turnos, personal administrativo y lectores.

El personal con tareas planificadas, como lectores, etc., y demás personal de atención a clientes tomarán las vacaciones en función de las épocas disponibles entre un periodo y otro de facturación a los clientes.

4. Todo el personal deberá solicitar la fecha en que se desea disfrutar las vacaciones dentro de la segunda quincena del mes de octubre del año anterior.
5. Si las vacaciones fuesen interrumpidas por requerimiento de la empresa, y previo conocimiento de los representantes de los/as trabajadores/as, el periodo disfrutado hasta la fecha no será computable, salvo que el requerimiento fuera por causa imputable al/a trabajador/a o razones de fuerza mayor, debiendo realizar en cualquier caso su jornada normal de trabajo.



6. Cuando el/la trabajador/a cause baja como consecuencia de una hospitalización por una operación grave y no programada, con anterioridad al inicio del periodo de vacaciones ya fijado, podrá disfrutar las vacaciones del periodo en que se encuentre de baja por IT y que coincida con las vacaciones programadas, en otro periodo a acordar con la Dirección. Se intentará que el nuevo periodo vacacional no afecte al disfrute de las vacaciones de otros/as trabajadores/as, pero en el caso que fuese necesario deberá modificarse las vacaciones de su sustituto, con notificación a los/as representantes de los/as trabajadores/as.

7. La retribución establecida durante el disfrute del descanso por vacaciones estará compuesta por los mismos conceptos que hasta la fecha se han venido abonando: salario base, antigüedad, complemento del puesto de trabajo (antes denominado participación en beneficios), plus convenio, plus penoso-peligroso-tóxico/atención al cliente; y, en su caso, los complementos personales individuales (ad personam).

### **Artículo 33. Licencias y Permisos**

El/la trabajador/a, avisando con la posible antelación y acreditando la necesidad de licencia y posteriormente justificándola, podrá disfrutar de la misma con derecho a remuneración por algunos de los motivos y por el tiempo siguiente:

1. 4 días. Fallecimiento del cónyuge, hermanos, padres/ madres e hijos/as. En este supuesto, el afectado podrá solicitar a través del/de la Delegado/a de Personal o Comité de Empresa, ampliar dichos días a cuenta de las vacaciones.

2. 2 días. Fallecimiento de abuelos/as, nietos/as y sobrinos/as.

3. 2 días. Fallecimiento de familiares políticos o consanguíneos hasta 2º grado.

En los supuestos 2 y 3 se aumentará el período de licencia hasta 2 días, si dichos fallecimientos se produjeran fuera de la provincia de Granada.

4. Tiempo necesario. En el supuesto que el familiar sea de 3º grado, se autorizará a asistir al sepelio, siempre que el mismo se celebre en la misma localidad y en horas de trabajo.

5. Consulta médica. A los/as trabajadores/as acogidos al presente convenio se les concederá el tiempo necesario para asistir a consulta médica que no produzca baja de incapacidad temporal.

El trabajador/a que tenga que desplazarse fuera de su localidad a consulta médica con familiares de 1º grado de consanguinidad, tendrán derecho al tiempo necesario para poder asistir a la mencionada consulta.

6. 3 días. Enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica del



cónyuge e hijos/as, pudiendo prorrogarse por el tiempo necesario en casos excepcionales, suficientemente acreditados.

Cuando, con tal motivo, el/la trabajador/a que necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días.

7. 2 días. Enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica de padres/madres o hermanos/as, tanto carnales como políticos, prorrogables previa justificación médica.

Cuando, con tal motivo, el/la trabajador/a necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días.

8. 1 día natural. Matrimonio de hijos/as, hermanos/as o padres/madres, tanto carnales como políticos, coincidiendo dicho día con la celebración de la ceremonia.

9. 1 día natural. Primera comunión o celebración análoga en otra religión del hijo/a o nieto/a, coincidiendo con el día de la celebración.

10. 16 días naturales. En caso de matrimonio.

11. 3 días laborables. Nacimiento de hijo/a, que serán prorrogables previa justificación médica en caso de gravedad, tanto de la madre como del hijo/a.

12. 1 día natural. Por traslado de domicilio habitual.

13. Por el tiempo necesario para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.

14. Por el tiempo necesario para la realización de trámites de adopción o acogimiento de un hijo/a, con un máximo de cinco días.

Los/as trabajadores/as que acrediten estar matriculados en un centro oficial o privado reconocido de enseñanza, tendrán derecho a licencias para asistir a los exámenes oficiales en el centro correspondiente, debiendo avisar con una antelación mínima de 10 días y, justificando posteriormente, el día y hora de los mismos, así como su realización.

Se podrá solicitar dos licencias al año sin sueldo de 10 días naturales cada una, siendo siempre potestativo de la empresa su concesión.

Los/as trabajadores/as que acrediten debidamente encontrarse matriculados en un Centro de Formación Profesional u otro Centro legalmente reconocido para cursar estudios de una actividad que se desarrolle en la empresa, podrán acordar con ésta su asistencia a los referidos cursos, estableciéndose procedimientos que permitan compensar en otro horario su jornada de trabajo.





### **Artículo 34. Control de Horarios**

Siendo indispensable la puntualidad para la buena marcha de toda actividad laboral, especialmente para los que prestan servicios públicos, la Dirección de la Empresa podrá establecer los controles que estime oportunos.

Toda ausencia durante la jornada de trabajo deberá ser previamente autorizada por escrito por el jefe directo del/de la empleado/a.

En caso de imposibilidad de asistencia al trabajo derivada de enfermedad, el/la trabajador/a deberá avisar telefónicamente a su jefe inmediato y remitir o presentar en el plazo de tres días, la baja facultativa correspondiente, o en su defecto, justificante médico acreditativo de la ausencia, no abonándosele, si no acredita que la ausencia fue debida a enfermedad, el salario correspondiente a ese día y sin perjuicio de las sanciones consiguientes.

Si no aportase pruebas suficientes, será considerado falta injustificada.

## **Capítulo VI. Régimen Económico**

### **Artículo 35. Conceptos del Salario**

Se entiende por salario la retribución que percibe el/la trabajador/a por cuenta y bajo la dependencia ajena, como contraprestación directa del trabajo que realiza y del resultado que con él obtiene.

En la estructura de las retribuciones del/de la trabajador/ a por cuenta ajena, se distinguirá el salario base y los complementos salariales del mismo.

Es salario la parte de retribuciones del/de la trabajador/ a fijada por categoría profesional para jornada laboral establecida en el artículo 28 del presente convenio.

Si un/a trabajador/a viniera percibiendo una remuneración total por todos los conceptos superior a la establecida en el presente convenio, la diferencia entre ésta y aquella se dividirá entre doce y su resultado lo percibirá cada trabajador/a y a título individual, con el concepto de “unificación convenio”.

### **Artículo 36. Retribución**

Se incrementarán todos los conceptos retributivos en cada uno de los cuatro años de convenio en los porcentajes que se indican a continuación, con la salvedad de lo establecido en el artículo 38 para la antigüedad:

2010:	incremento del 1% sobre 2009
2011:	incremento del 1% sobre 2010

2012:	incremento del 0,5% sobre 2011
2013:	incremento del 0,5% sobre 2012

### **Artículo 37. Liquidación. Forma de Pago y Anticipos**

El pago de los haberes y demás emolumentos que puedan corresponderle a cada empleado/a se efectuará en períodos mensuales vencidos y se realizará a través de transferencia o ingreso en la cuenta corriente o cuenta de ahorro de la entidad bancaria o caja de ahorros.

El/la trabajador/a y, con su autorización, sus representantes legales, tendrán derecho a percibir, sin que llegue el día señalado para el pago, anticipo a cuenta del trabajo realizado. Las cantidades previamente solicitadas se abonarán los viernes de cada semana.

A todo/a empleado/a se le entregará un documento individual justificativo de las remuneraciones devengadas, o este quedará a su disposición para consulta y descarga a través de las soluciones informáticas que la empresa aporte, en el que constará el importe correspondiente al período de tiempo al que se refiera, con especificación del salario base correspondiente, y en su caso, los complementos y otras retribuciones que perciban, así como las deducciones que legalmente procedan.

### **Artículo 38. Antigüedad**

La antigüedad se establece en 45,08 euros mes por trienio a partir del año 2002, es decir, todo/a trabajador/a que al uno de enero de 2002 tenga una antigüedad de un trienio o superior, se contabilizará como el primer trienio abonándose la cantidad anteriormente señalada. A partir de ese momento, se establece la misma cantidad por cada nuevo trienio, acumulándose hasta un máximo de cuatro trienios.

### **Artículo 39. Plus de Peligrosidad, Penosidad y Toxicidad**

Los/as trabajadores/as de los grupos profesionales primero, tercero y cuarto afectados por el presente convenio percibirán, por si su trabajo pudiera considerarse peligroso, penoso y tóxico, independientemente de su categoría profesional, la retribución que para cada año se detalla:

Año 2010:	79,13 euros/mes
Año 2011:	79,92 euros/mes
Año 2012:	80,32 euros/mes
Año 2013:	80,73 euros/mes

Los/as trabajadores/as que desarrollen su actividad en las EDARES, EBARES y camiones de saneamiento percibirán, además, la retribución que para cada año se detalla:

Año 2010:	18,81 euros/mes
Año 2011:	19,00 euros/mes
Año 2012:	19,09 euros/mes
Año 2013:	19,19 euros/mes

#### **Artículo 40. Plus de Atención al Cliente**

El personal del grupo profesional segundo percibirá en concepto de “plus de atención al cliente”, independientemente de su categoría profesional, la retribución que para cada año se detalla:

Año 2010:	79,13 euros/mes
Año 2011:	79,92 euros/mes
Año 2012:	80,32 euros/mes
Año 2013:	80,73 euros/mes

#### **Artículo 41. Complemento de Puesto de Trabajo (Antigua Participación en Beneficios).**

Se establece para todos/as los/as trabajadores/as afectados/as por este convenio una percepción con el nombre de “participación en beneficios”, cuya cuantía será la establecida en la tabla anexa al presente convenio y que se cobrará en las doce mensualidades. A partir del 1 de enero de 2013 modificará su denominación pasando a denominarse complemento de puesto de trabajo.

#### **Artículo 42. Gratificaciones Extraordinarias**

El personal comprendido en este convenio, percibirá anualmente dos gratificaciones extraordinarias, consistentes cada una de ellas, en una mensualidad de la retribución que se especifica en la tabla anexa.

Las referidas gratificaciones serán hechas efectivas los días 30 de junio y 30 de noviembre respectivamente.

A las referidas gratificaciones tendrán derecho tanto el personal fijo como el





eventual o interino, en función del tiempo trabajado en el primer semestre para la paga de junio y del segundo semestre para la paga de diciembre.

#### **Artículo 43. Premio de Fidelidad**

Los/as trabajadores/as que cumplan 25 años en la empresa sin interrupción alguna por excedencia voluntaria y sin notas desfavorables de carácter grave en su expediente personal, se les otorgará un premio en metálico igual al valor de la mitad de una gratificación extraordinaria y por una sola vez.

#### **Artículo 44. Horas Extraordinarias**

Ante la grave situación de paro existente en el país, ambas partes acuerdan reducir en lo posible la realización de horas extraordinarias, que posibilite con su reducción o desaparición, en su caso, la contratación de nuevo personal.

A tal efecto, se tendrá en consideración las limitaciones establecidas al particular en la legislación vigente.

No se tendrá en cuenta, a efectos de la duración máxima de la jornada ordinaria laboral, ni para el cómputo del número máximo de horas extraordinarias autorizadas, dado el carácter de servicios públicos de estas empresas, el exceso de horas trabajadas para las siguientes situaciones, que tendrán carácter estructural: prevenir o reparar siniestros de fuerza mayor, averías y otras análogas de carácter urgente, sin perjuicio de su abono o compensación como si se tratase de horas extraordinarias.

La compensación se hará a razón de una y media para las horas extras diurnas y de dos horas para las horas extras nocturnas y festivas.

#### **Artículo 45. Plus de Turnicidad**

Como viene siendo habitual existe la necesidad de organizar el sistema de trabajo a turnos, según el cual los/as trabajadores/as ocupan sucesivamente los mismos puestos de trabajo, según un cierto ritmo continuo o discontinuo, implicando prestar servicios por parte del/la trabajador/ a en horas diferentes y en un período determinado de días o de semanas.

La empresa estudiará la implantación de dicha organización cuando la actividad productiva se realice de forma continua durante las veinticuatro horas del día, normalmente en instalaciones que justifiquen la necesidad de mantener tres turnos de trabajo, denominados de mañana, tarde y noche, durante todo el año, incluidos festivos y domingos.

Los/as trabajadores/as que desempeñen su trabajo en turnos de mañana, tarde y noche, recibirán un plus de turnicidad con la retribución que para cada año se

detalla:

Año 2010:	105,02 euros/mes
Año 2011:	106,07 euros/mes
Año 2012:	106,60 euros/mes
Año 2013:	107,13 euros/mes

Los/as trabajadores/as que desempeñen su trabajo de lunes a domingo y/o en turnos de mañana-tarde, o tarde-noche o noche-mañana percibirán el complemento de turnicidad con la retribución que para cada año se detalla:

Año 2010:	69,90 euros/mes
Año 2011:	70,60 euros/mes
Año 2012:	70,95 euros/mes
Año 2013:	71,31 euros/mes

#### **Artículo 46. Plus de Nocturnidad**

Aquellos/as trabajadores/as que realicen su jornada laboral en el turno de noche, desde las 23:00 a las 7:00 horas recibirán el plus de nocturnidad con la retribución que para cada año se detalla:

Año 2010:	3,64 euros/ noche trabajada
Año 2011:	3,67 euros/ noche trabajada
Año 2012:	3,69 euros/ noche trabajada
Año 2013:	3,71 euros/ noche trabajada

#### **Artículo 47. Plus Convenio**

Todos/as los/as trabajadores/as sujetos/as a este convenio percibirán en concepto de plus la retribución que para cada año se detalla:

Año 2010:	68,96 euros/mes
Año 2011:	69,65 euros/mes
Año 2012:	70,00 euros/mes
Año 2013:	70,35 euros/mes



## **Artículo 48. Plus de Transporte**

La empresa abonará a sus empleados/as la cantidad anual de 1.184,81 euros durante el año 2010 repartidos entre los 11 meses de trabajo (excluyendo el mes de vacaciones).

Dicha cantidad anual actualiza al 2010 la que antes venía distribuyéndose en 12 mensualidades por el mismo concepto. La cantidad mensual a percibir en cada uno de estos 11 meses asciende a la que para cada año se detalla:

Año 2010: 1.184,81 euros anuales a distribuir a razón de 107,71 euros/mes durante 11 meses;

Año 2011: 1.196,69 euros anuales a distribuir a razón de 108,79 euros/mes durante 11 meses;

Año 2012: 1.202,63 euros anuales a distribuir a razón de 109,33 euros/mes durante 11 meses;

Año 2013: 1.208,68 euros anuales a distribuir a razón de 109,88 euros/mes durante 11 meses.

Los/as trabajadores/as que perciben el denominado plus de transporte variable lo mantendrán mientras persistan las circunstancias que lo motivan en la retribución que para cada año se detalla:

Año 2010:	3,25 euros/día efectivo de trabajo
Año 2011:	3,28 euros/ día efectivo de trabajo
Año 2012:	3,30 euros/ día efectivo de trabajo
Año 2013:	3,32 euros/ día efectivo de trabajo

## **Artículo 49. Dietas y Desplazamientos**

El/la trabajador/a que por necesidad de la empresa tenga que desplazarse y desayunar, comer, cenar o pernoctar fuera de la localidad donde radique su centro de trabajo, percibirá en concepto de dietas las siguientes cantidades:

Almuerzo o cena:	20 euros
Habitación y desayuno:	75 euros

Para el devengo de estas dietas, será condición indispensable, que el desplazamiento obligue a comer o cenar fuera de la localidad respectiva,

entendiéndose que estas circunstancias se producen cuando la ausencia supera los horarios respectivos de las salidas normales de la jornada diaria.

Independientemente de esas actividades, las empresas facilitarán para los desplazamientos, los medios de transporte, o en su defecto, el importe del autobús o billete de tren. Cuando por circunstancias especiales la empresa tenga necesidad de efectuar trabajos fuera del recinto de trabajo y no teniendo medios de transporte, podrá negociar libremente con el/la trabajador/a, el uso de su vehículo propio para desarrollar dicho trabajo.

El importe del kilometraje se abonará a 0,25 euros por kilómetro recorrido, cantidad que compensa cualquier gasto que por dicho uso se pudieran ocasionar. La empresa tampoco tendrá obligación de reintegrar cualquier avería, reparación, multa, etc., que se pudiera ocasionar.

### **Artículo 50. Guardias**

#### 1. Definición de guardia.

La guardia consiste en que, durante períodos de 7 días naturales, los/as trabajadores/as designados/as:

1.1. Estarán disponibles e inmediatamente localizables para el trabajo de carácter urgente que se les pueda encomendar fuera de su jornada laboral;

1.2. Usarán los medios y sistemas de localización que la empresa proporcione;

1.3. Cumplirán el trabajo de carácter urgente generado durante el período de guardia.

La guardia es obligatoria para todos/as los/as trabajadores/as del Grupo 1 (Personal titulado y técnico) y del Grupo 3 (Personal operario) que sean designados/as por la empresa de acuerdo con criterios de capacitación profesional establecidos por la empresa.

La guardia se organizará bajo la dirección de uno/a o varios/as responsables.

#### 2. Retribución de la guardia.

Los importes a percibir por el servicio de guardia durante la vigencia del convenio son los siguientes:

2010:	195,70 euros semanales por trabajador/a
2011:	197,65 euros semanales por trabajador/a
2012:	198,64 euros semanales por trabajador/a
2013:	199,64 euros semanales por trabajador/a

Con estos importes se abonarán las primeras 15 horas de trabajo efectivo, 10 desde el 1 de enero de 2013. La manera de computar esas horas así como el tratamiento del tiempo que le exceda se tratan en el siguiente apartado.

3. Manera de computar el tiempo de trabajo durante la guardia y su compensación con descansos.

3.1. Se contará el tiempo de trabajo efectivo durante la semana de guardia;

3.2. El tiempo de trabajo efectivo prestado en festivo o nocturno se multiplicará por dos;

3.3. A la suma se le restará quince horas (diez horas desde el 1 de enero de 2013);

3.4. El resultado, si fuera positivo, se multiplicará por uno y medio, y el tiempo así obtenido se convertirá en tiempo a compensar como descanso dentro de la jornada ordinaria.

4. Otros aspectos a tener en cuenta en las guardias.

En la cumplimentación de tareas propias de la guardia se emplearán, en su caso, los vehículos de la empresa.

El responsable de la guardia valorará, en el supuesto de condiciones adversas durante la franja nocturna y si las circunstancias así lo aconsejan, que acudan dos trabajadores de la guardia.

Cualquier trabajador/a interesado/a en la prestación del servicio de guardia podrá pedir su inclusión en la misma a su jefe de servicio. La empresa valorará si el trabajador solicitante reúne los requisitos de capacitación profesional considerados oportunos. La empresa podrá cambiar el criterio cuando se aprecie la existencia de los mencionados requisitos.

En caso de enfermedad debidamente acreditada el Servicio de Prevención Mancomunado valorará si el trabajador puede quedar eximido de la prestación del servicio de guardia mientras dichas causas se mantengan. En estos supuestos la empresa estará facultada para hacer el correspondiente seguimiento de la salud del trabajador.

En caso de que el trabajador acredite otra circunstancia excepcionalmente grave distinta de la enfermedad, la dirección de la empresa valorará si el trabajador puede quedar eximido de la prestación del servicio de guardia mientras dichas causas se mantengan. En estos supuestos la empresa estará facultada para hacer

el correspondiente seguimiento para comprobar la persistencia de esas circunstancias.

Los servicios o departamentos con personal adscrito al servicio de guardia harán un cuadrante anual con la previsión de las mismas. Dicho cuadrante podrá ser modificado como consecuencia de bajas u otras incidencias que afecten a la prestación del servicio por el trabajador.

## **Capítulo VII. Movilidad Funcional**

### **Artículo 51. Movilidad Funcional y Ocupación Efectiva de la Jornada**

Con el fin de garantizar la polivalencia de los/as trabajadores/as, se acuerda la movilidad funcional de todos/as los/as empleados/as con las limitaciones de las titulaciones académicas o profesionales precisas para el ejercicio de la prestación laboral y la pertenencia al grupo profesional señalados en el presente convenio.

## **Capítulo VIII. Régimen Asistencial**

### **Artículo 52. Seguro Colectivo de Accidentes de Trabajo**

La empresa contratará a su cargo un seguro de accidentes de trabajo con el fin de garantizar indemnizaciones por 24.000,00 euros en caso de fallecimiento, invalidez permanente absoluta o total derivadas de accidente de trabajo.

La prima de este seguro estará financiada en un 100% con cargo a la empresa.

### **Artículo 53. Complemento por Accidente de Trabajo**

Los/as empleados/as que se encuentren en situación de incapacidad temporal derivada de accidente laboral tendrán derecho a que la empresa les complemente, sobre las prestaciones económicas a cargo de la Seguridad Social o mutua patronal, hasta el 100% del salario mensual e inclusive en las gratificaciones extraordinarias.

### **Artículo 54. Incapacidad Temporal**

Los/as trabajadores/as que tengan en suspenso su contrato de trabajo por causa de incapacidad temporal y la prestación económica que perciba del órgano gestor no llegara a cubrir la totalidad de sus remuneraciones líquidas fijas mensuales, la empresa compensará económicamente según la siguientes escala:

- Los días 1º y 2º, sin compensación por parte de la empresa.
- A partir del 3º y siguientes, se compensará hasta el 100% del salario mensual e inclusive en las gratificaciones extraordinarias.



## Artículo 55. Absentismo

Las partes firmantes del presente Convenio Colectivo son conscientes del grave problema que supone el absentismo laboral y muy especialmente el determinado por las ausencias injustificadas, coincidiendo por ello en valorar negativamente el impacto que supone en el incremento de los costes de personal, provocando todo ello una disminución en los niveles de eficiencia, cantidad y calidad en el trabajo, generando en definitiva una falta de competitividad.

En el ánimo de evitar dicha circunstancia el derecho al abono de los complementos anteriormente indicados, tanto en situación de incapacidad temporal por accidente de trabajo como por enfermedad común o accidente no laboral, quedarán automáticamente suspendidos sino queda acreditada correctamente la ausencia al trabajo, por no presentar los documentos justificativos tanto parte de baja médica como parte de confirmación semanal, dentro de las 72 horas siguientes al día de la baja. En caso de que el/la trabajador/a no pudiera presentar personalmente dicho documento deberá remitirlo por correo certificado con acuse de recibo.

Si un/a trabajador/a, aún no causando baja, necesitase acudir a consulta médica dentro de su jornada de trabajo, tendrá la obligación de comunicar inmediatamente a su superior dicha ausencia.

## Artículo 56. Ayuda al/a la Trabajador/a con Hijos/as Minusválidos/as.

Con independencia de las asignaciones con cargo a la Seguridad Social, a aquel/la trabajador/a que tenga hijos/as con minusvalías psíquicas o físicas, la empresa le abonará una gratificación mensual. La retribución será la que para cada año se detalla:

Año 2010:	25,36 euros/mes
Año 2011:	25,61 euros/mes
Año 2012:	25,74 euros/mes
Año 2013:	25,87 euros/mes

## Artículo 57. Jubilación

Se estará a la legislación vigente.

## Artículo 58. Ayuda Escolar

1. La empresa abonará una ayuda de estudio anual para hijos/as de empleados/as de edad entre los 3 y 25 años que cursen estudios académicos oficiales.



2. Las condiciones para solicitar dicha ayuda son:

2.1. Pertener a la plantilla de la empresa en calidad de fijo, o eventual con más de un año de contrato.

2.2. Para percibir estas ayudas deberán justificarse documentalmente la matriculación en algún centro oficial o reconocido legalmente, cada año, debiéndose entregar en la empresa antes del 31 de octubre de cada año.

3. En la cuantía y condiciones establecidas en los apartados anteriores a excepción de la limitación de edad, se aplicará la ayuda para los/as empleados/as que realicen estudios académicos oficiales.

La ayuda se abonará en la nómina del mes de noviembre y la retribución será la que para cada año se detalla:

Año 2010:	43,47 euros una sola vez
Año 2011:	43,91 euros una sola vez
Año 2012:	44,12 euros una sola vez
Año 2013:	44,35 euros una sola vez

### **Artículo 59. Vestuario Laboral y Equipos de Protección Individual**

La empresa facilitará a todos/as y cada uno/a de los/as trabajadores/ as, el vestuario adecuado a cada época del año.

Las prendas de trabajo se renovarán anualmente, reponiéndose las mismas cuantas veces se acredite su necesidad.

La ropa y el equipo de protección individual facilitados por la empresa sólo podrá ser usados durante la jornada de trabajo, siendo de uso obligatorio durante la misma.

Cuando por cualquier motivo se extinga el contrato de trabajo, el vestuario que se encuentre identificado con el logotipo de la empresa así como los equipos de protección individual, herramientas y cualesquiera otros útiles de trabajo deberán ser entregados a la misma.

### **Artículo 60. Responsabilidades Familiares**

Los/as trabajadores/as tendrán derecho a un período de excedencia, no superior a tres años, para atender al cuidado de cada hijo/a, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, a contar desde la fecha del nacimiento de éste.



Los/as sucesivos/as hijos/as darán derecho a un nuevo período de excedencia que, en su caso, pondrá fin a la que se viniera disfrutando. Cuando el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

El plazo de excedencia con reingreso al mismo puesto de trabajo tendrá una duración de 21 meses.

El permiso de lactancia para atender a hijos/as menores de 9 meses, se podrá disfrutar, además de lo establecido por la legislación vigente, mediante la reducción inicial en una hora la jornada de trabajo.

### **Artículo 61. Reconocimiento Médico**

Todos/as los/as trabajadores/as, con independencia de su categoría profesional y del sistema de ingreso, antes de su admisión por la Empresa, serán sometidos a reconocimiento médico.

Si la Empresa no tiene médico de empresa, ni pertenece a una agrupación de este carácter, todos/as los/as trabajadores/as serán reconocidos por el facultativo que se designe por la empresa.

La Empresa vendrá obligada a realizar un reconocimiento médico una vez al año como mínimo a sus trabajadores/as.

### **Artículo 62. Formación Profesional**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 del Estatuto de los Trabajadores, en orden a la formación y promoción profesional de los/as empleados/as de las empresas, se les deberá facilitar la posibilidad de realizar estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales, la realización de cursos de perfeccionamiento profesional y el acceso a cursos de reconversión y capacitación profesional que estén relacionadas con la actividad propia de la empresa.

El Comité de Empresa deberá ser informado de los planes de formación elaborados por la empresa.

### **Artículo 63. Cursos Externos de Formación**

Los/as empleados/as que cursen con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional oficial, tendrán preferencia para elegir turno de trabajo y al disfrute de los permisos necesarios para concurrir a exámenes, siempre que estén relacionados con las actividades profesionales relacionadas con la empresa.

Asimismo, tendrán derecho, siempre que las necesidades y organización del



trabajo lo permitan, a la adaptación de la jornada ordinaria de trabajo para la asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento profesional relacionados con las actividades de la empresa.

#### **Artículo 64. Anticipo Reintegrable**

La Empresa concederá al personal que lo solicite, un anticipo reintegrable cuya cuantía no podrá exceder de 3.000,00 euros.

El tope global que la empresa pondrá a disposición de los/as trabajadores/as por este concepto no superará los 36.000,00 euros.

En casos debidamente justificados y avalados por el Comité de Empresa y sin sobrepasar el límite señalado en el párrafo anterior, se podrá incrementar el importe de la ayuda y el plazo de devolución.

Las condiciones serán las siguientes:

- a. Para tener derecho a la concesión de estos anticipos, el/la solicitante ha de pertenecer a la plantilla fija de la empresa.
- b. La causa por la que se solicite el anticipo deberá ser motivada por alguna necesidad imperiosa justificada.
- c. El reintegro se efectuará en un plazo máximo de 12 meses.
- d. No se podrá solicitar un nuevo anticipo, si antes no se hubiese cancelado el anterior, si lo hubiese.
- e. El plazo de entrega del anticipo no podrá ser superior a 15 días desde la solicitud de anticipo.
- f. No obstante lo expuesto en el apartado a), el personal que esté trabajando en la empresa con carácter eventual, podrá solicitarlo pero con la obligación de reintegrarlo antes de la finalización de su contrato, si es inferior o igual a 12 meses.

#### **Artículo 65. Excedencia Para Proyectos de Cooperación con Organizaciones no Gubernamentales**

Tendrán derecho a la concesión de una excedencia no retribuida con reserva de puesto de trabajo con un máximo de tres meses, los/as trabajadores/as que la soliciten para realizar programas de cooperación en países extranjeros en organizaciones no gubernamentales.

Para la concesión de dicha excedencia, el/la trabajador/ a deberá solicitarla con una anterioridad mínima de un mes, y acreditarla con un certificado de la



organización donde conste el lugar de realización del proyecto de cooperación, periodo de tiempo y actividades a desarrollar por el/la empleado/a.

### **Artículo 66. Consumo de Agua**

Todos aquellos/as trabajadores/as que hayan desempeñado su trabajo en la empresa ininterrumpidamente en el año natural anterior percibirán en la nómina de enero el importe que para cada año se detalla:

Año 2010:	72,59 euros de una sola vez
Año 2011:	73,31 euros de una sola vez
Año 2012:	73,68 euros de una sola vez
Año 2013:	74,05 euros de una sola vez

## **Capítulo IX. Empleo**

### **Artículo 67. Contratación**

El ingreso al trabajo se realizará de conformidad con cualquiera de las modalidades de contratación de regulación en la legislación laboral vigente en el momento de efectuarse.

Las diversas modalidades de contratación deben corresponderse de forma efectiva con la finalidad legal o convencionalmente establecida. En caso contrario, tales contratos en fraude de Ley pasarán a ser considerados como indefinidos a todos los efectos si así lo determinase la Jurisdicción Social competente.

Contratos a tiempo parcial.

Los trabajadores/as contratados a tiempo parcial tendrán los mismos derechos e igualdad de trato en las relaciones laborales que los demás trabajadores/as de plantilla, salvo las limitaciones que se deriven de la naturaleza y duración de su contrato. Los/las trabajadores/as contratados a tiempo parcial disfrutarán de los suplidos de transporte en la misma forma que el resto de la plantilla, pudiendo serles compensado en metálico.

Contratos de relevo.

Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

## **Capítulo X. Acción Sindical**

### **Artículo 68. Comité de Empresa o Delegados/as de Personal**



El Comité de Empresa o los/las Delegados/as de Personal son los órganos representativos y colegiados del conjunto de los/las trabajadores/as en la Empresa o centro de trabajo y son los/las únicos/as interlocutores válidos ante la empresa con capacidad negociadora.

### **Artículo 69. Competencias**

El Comité de Empresa o delegados/as de Personal tendrán las siguientes competencias:

1. Recibir información sobre los aspectos siguientes:

1.1. Anualmente, balance, cuenta de resultados y memoria.

1.2. Evolución probable del empleo en la empresa, contratación, cese de personal y procedimiento seguido.

2. Se solicitará al Comité de Empresa o delegados/as de Personal que emita informe de manera previa, en el plazo de quince días, sobre las cuestiones siguientes:

2.1. Reestructuración de plantilla.

2.2. Modificaciones sustanciales de la jornada u horario de trabajo.

2.3. Traslado total o parcial de las instalaciones.

2.4. Planes de formación profesional.

2.5. Implantación o revisión de los sistemas de trabajo, de rendimiento, de incentivos y de remuneración.

2.6. Establecimientos de trabajo a turnos.

3. Ejercer una actuación de:

3.1. Vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa laboral.

3.2. Participar en la gestión de obras sociales.

3.3. Colaborar con la empresa en las medidas encaminadas a incrementar la productividad y medidas de prevención de riesgos laborales.

4. Informar a los representados en todos los temas o cuestiones, en cuanto a que directa o indirectamente, tengan o puedan tener repercusiones en las relaciones laborales.





5. Podrá proponer a la empresa, con carácter general, cuantas medidas considere adecuadas en materia de organización, producción o mejoras y solución de conflictos.

### **Artículo 70. Garantías del comité de empresa o delegados/ as de Personal**

1. Para el ejercicio de sus funciones, cada miembro del Comité o, en su caso, los/as delegados/as de Personal, dispondrán de las horas mensuales retribuidas que establece la Ley, excluyéndose el de reunión a instancias de la dirección y las convocatorias cursadas por la autoridad laboral o judicial, pudiendo acumular en uno o varios de sus componentes las horas sindicales, de mutuo acuerdo entre los miembros del Comité de Empresa y suscrito por acta, en cada momento correspondiente y comunicado a la empresa semestralmente a posteriori. No podrán acumularse en representantes de una misma categoría o servicio.

Aquellos delegados/as de personal que al mismo tiempo ostenten la condición de delegado/as de prevención, el crédito horario se incrementará en una hora de las corresponda legalmente.

2. El Comité de Empresa o delegados/as de Personal, podrá publicar y difundir notas o circulares en orden a la información y formación de sus representados.

3. Los miembros del Comité de Empresa y los/as delegados/ as de Personal como representantes legales de los/as trabajadores/as, no podrán ser despedidos/as ni sancionados/as durante los 12 meses siguientes a la expiración de su mandato, salvo en caso de que éste se produzca por revocación o dimisión, siempre que el despido o sanción se base en la acción del/de la trabajador/a en el ejercicio de su representación, sin perjuicio de lo establecido en el art. 54 del Estatuto de los Trabajadores.

Asimismo, no podrá ser discriminado en su promoción económica o profesional en razón, precisamente, del desempeño de su representación.

4. La solicitud de crédito de horas sindicales deberá ser comunicada a la Dirección de la empresa con una antelación mínima de 24 horas, con objeto de no alterar el normal funcionamiento de la explotación. Si la solicitud se hiciera con un plazo efectivo inferior a 1 día hábil en el servicio, entre el momento de petición y el de uso, será precisa la autorización expresa de un representante de la dirección de la empresa. Dicha autorización no será precisa cuando el crédito horario sea por razones de urgencia y situaciones imprevistas.

### **Artículo 71. Asamblea**

1. Los/as trabajadores/as tendrán derecho a reunirse en asamblea. La asamblea podrá ser convocada por el Comité de Empresa o delegados/as de Personal, o por



un número de trabajadores/as no inferior al 25% de la plantilla. La asamblea será presidida en todo caso, por el Comité de Empresa o delegados/as de Personal que serán responsables del normal desarrollo de la misma, así como de la presencia en la Asamblea de personas no pertenecientes a la empresa.

2. La convocatoria, con expresión de orden del día propuesta por los convocantes, se comunicará a la Dirección con 48 horas de antelación (2 días hábiles en el servicio).

3. El lugar de la reunión será el centro de trabajo y fuera de la jornada de trabajo.

## Capítulo XI. Régimen Disciplinario

### Artículo 72. Clases de Faltas

Las faltas cometidas por los trabajadores al servicio de las empresas reguladas por este convenio, se clasificarán en leves, graves y muy graves, de conformidad con lo que se dispone en los artículos siguientes:

### Artículo 73. Faltas Leves

Son faltas “leves” las siguientes:

1. De una a tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo (hasta quince minutos de retraso) sin la debida justificación, cometidas durante el período de un mes.

Cuando tuviese que relevar a un compañero, bastará una sola falta de puntualidad para que ésta sea considerada “grave”.

2. No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente cuando se falte al trabajo por motivos justificados, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.

3. Descuidos en la conservación del material.

4. Falta de aseo y limpieza personal.

5. No comunicar a la empresa los cambio de residencia o domicilio.

6. Las discusiones sobre asuntos ajenos al trabajo, dentro de las dependencias de la empresa o durante actos del servicio.

Si tales discusiones produjeran escándalo notorio, podrán ser consideradas como falta “muy grave”.

7. No comunicar las situaciones personales que puedan afectar a las obligaciones



fiscales o de Seguridad Social de la empresa con sus trabajadores.

#### **Artículo 74. Faltas Graves**

Se calificarán como faltas “graves” las siguientes:

1. Más de tres faltas no justificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo, cometidas durante un período de treinta días.
2. No comunicar con la puntualidad debida las actividades del trabajador 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. No prestar la atención debida al trabajo encomendado.
5. La mera desobediencia a sus superiores en cualquier materia del servicio; si implicase quebranto de la disciplina o de ellase derivase perjuicio para la empresa, será considerada “muy grave”.
6. Simular la presencia de otro trabajador, fichando o firmando por aquél.
7. La negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del servicio.
8. La imprudencia en actos de servicio; si implicase riesgo de accidente para él mismo, para terceros o peligro de avería o daños para las instalaciones o equipos, será considerada como “muy grave”.
9. Realizar, sin el oportuno permiso, gestiones particulares durante la jornada, así como emplear para usos propios herramientas, equipos o instalaciones de la empresa, incluso cuando ello ocurra fuera de la jornada de trabajo.
10. La embriaguez o toxicomanía, fuera de actos de servicio, vistiendo el uniforme de la empresa.
11. El abandono del servicio sin causa fundada, aún cuando sea por breve tiempo, la falta de asistencia al trabajo de hasta dos días al mes, o cualquier falta de puntualidad de más de treinta minutos. Si como consecuencia de cualquiera de estos hechos se causase perjuicio a la empresa o fuese causa de accidente, esta falta será considerada como “muy grave”.
12. Abandono del puesto de trabajo, sin que haya llegado su relevo, en los supuestos de trabajo a turnos.
13. No atender al público con la diligencia y corrección debidas.



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

15. La inobservancia de las leyes, reglamentos o el incumplimiento de las normas en materia de prevención de riesgos laborales, cuando las mismas supongan riesgo para el trabajador, sus compañeros o terceros, así como no usar o usar inadecuadamente los medios de seguridad facilitados por la empresa. En caso de que el riesgo fuera grave o se produjera perjuicio alguno, se considerará como “muy grave”.

16. La ocultación de cualquier hecho o falta que el trabajador hubiese presenciado, que pueda causar perjuicio grave de cualquier índole a su empresa, a sus compañeros de trabajo o a terceros

17. La causa prevista en el primer párrafo del artículo 73.

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

#### **Artículo 75. Faltas muy Graves**

Se consideran como faltas “muy graves”, las siguientes:

1. Más de diez faltas no justificadas de puntualidad cometidas en un período de seis meses, o veinte durante un año.

2. La falta de asistencia al trabajo de más de dos días al mes.

3. El fraude, deslealtad, o abuso de confianza, y el hurto o robo, tanto a la empresa como a los compañeros de trabajo o a terceros, 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, inutilizar, destrozar o causar desperfectos en materias primas, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la empresa o de terceros relacionados con ella.

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

7. La continuada y habitual falta de aseo y limpieza de tal índole, que produzca quejas justificadas de sus compañeros de trabajo o clientes.





8. Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la empresa.
9. Revelar a elementos ajenos a la empresa datos de reserva obligada.
10. Realizar trabajos particulares durante la jornada.
11. Dedicarse a actividades que la empresa hubiese declarado incompatibles en su normativa interna.
12. Los malos tratamientos de palabra u obra o la falta grave de respeto y consideración a los clientes, jefes o a cualquier empleado de la empresa, así como a los familiares de todos ellos.
13. Causar accidente grave por negligencia o imprudencia inexcusable.
14. Abandonar el trabajo en puestos de responsabilidad o en situación que pueda causar grave perjuicio a la empresa o a sus clientes.
15. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal o pactado del trabajador.
16. Originar riñas y pendencias con los compañeros de trabajo o clientes.
17. La simulación de enfermedad o accidente.
18. Prestar sus servicios habitualmente sufriendo los efectos o consecuencias de cualquier tipo de embriaguez o toxicomanía.
19. Las derivadas de lo previsto en la causa sexta del artículo 73, y en las segunda, quinta, octava, undécima y decimoquinta del artículo 74.
20. La reincidencia en falta "grave", aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de un semestre.

### **Artículo 76. Sanciones**

Las sanciones que las empresas podrán imponer según la gravedad y circunstancias de las faltas cometidas serán las siguientes:

- a) Por falta leve. Amonestación verbal, amonestación por escrito o suspensión de empleo y sueldo hasta tres días.
- b) Por falta grave.- Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.
- c) Por falta muy grave.- Suspensión de empleo y sueldo de quince a sesenta días o despido.



### **Artículo 77. Notificación**

Las sanciones serán comunicadas por escrito al trabajador, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivan.

Así mismo se notificará a los representantes de los trabajadores la imposición de sanciones graves o muy graves.

### **Artículo 78. Prescripción**

Las faltas leves prescribirán a los diez días; las graves, a los veinte días, y las muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

### **Artículo 79. Procedimiento Sancionador**

En el supuesto de faltas graves o muy graves cometidas por los trabajadores, será necesaria la apertura de expediente contradictorio, en el que serán oídos, aparte del interesado, el comité de empresa o delegados de personal.

Los plazos de prescripción de las faltas quedarán interrumpidos por la iniciación del procedimiento sancionador.

## **Capítulo XII. Seguridad y Salud en la Empresa**

### **Artículo 80. Política de Seguridad en la Empresa**

La política de seguridad en la empresa tiene como objetivos básicos y fundamentales: la prevención de riesgos laborales y la mejora permanente de las condiciones de trabajo, dirigidas a elevar el nivel de protección de todos/as los/as trabajadores/as.

La prevención de riesgos laborales se integrará en el conjunto de todas las actividades y decisiones, tanto en los progresos técnicos, como en la organización de trabajo y en todos los niveles jerárquicos de la empresa.

Cada trabajador/a velará, por su seguridad y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional, a causa de sus actos y omisiones en el trabajo, de conformidad con su formación y las instrucciones de la empresa.

Los fundamentos básicos de la política de seguridad son:

Fundamento humano: preservar la integridad física y la salud de todos/as los/as trabajadores/as. El accidente no afecta tanto sólo a los otros, nos concierne a todos.



Fundamento legal: la normativa legal vigente y la Constitución Española, protegen el derecho a la Seguridad y Salud de los/las trabajadores/as.

Fundamente económico: una política eficaz en prevención de riesgos laborales contribuye a alcanzar otros niveles de calidad, competitividad y de satisfacción de los trabajadores/as y de los/as clientes.

La empresa dispone de un servicio de prevención mancomunado que colaborará en la consecución de los objetivos marcados, aplicando entre otros, los siguientes principios empresariales:

- Evitar los riesgos laborales.
- Evaluar los riesgos que no se puedan evitar.
- Combatir los riesgos en su origen.
- Adaptar el trabajo a la persona.
- Sustituir lo peligroso por lo que entrañe poco o ningún peligro.
- Adoptar las medidas que antepongan la protección colectiva frente a la individual.
- Informar y formar a los trabajadores/as sobre los riesgos derivados de su puesto de trabajo.
- Planificar las actuaciones preventivas adecuadas a cada centro de trabajo.

### **Artículo 81. Consulta y Participación de los/as Trabajadores/as**

Los/as trabajadores/as estarán representados/as en materia de prevención de riesgos laborales por los delegados/as de Prevención que serán elegidos por y entre los representantes de personal y en número según se prevé en la Ley 31/95.

Las competencias de los/as delegados/as de Prevención son: de colaboración con la Dirección de la empresa en la mejora de la acción preventiva, de información entre los/as trabajadores/as del cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales, de ser consultados sobre todas las cuestiones relacionadas con la salud laboral y de control sobre el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales. De igual modo, y con arreglo al número de trabajadores/as existirá un Comité de Seguridad y Salud, compuesto paritariamente por los/as delegados/as de Prevención y por personal designado por la Dirección de la Empresa.

### **Artículo 82. Formación**



La empresa pondrá a disposición de los/as delegados/as de Prevención los medios para procurar una formación acorde a las necesidades. Así mismo, todos/as los/as trabajadores/as recibirán la pertinente información y formación sobre los riesgos a los que están expuestos y las medidas preventivas a adoptar.

### **Artículo 83. Vigilancia de la Salud**

La empresa asumirá las obligaciones derivadas del cumplimiento de un programa de vigilancia de la salud de sus trabajadores/as, realizando las actividades pertinentes en base a los protocolos que se establezcan.

### **Artículo 84. Obligaciones de los/as Trabajadores/as**

Los/as trabajadores/as con arreglo a su formación deberán:

1. Usar adecuadamente los equipos de trabajo, de acuerdo con su naturaleza y riesgos previsibles.
2. Utilizar correctamente los medios de protección colectiva e individual que serán puestos a su disposición y debidamente informados del uso.
3. Cumplir con las normas de prevención y los procedimientos de seguridad establecidos para cada tipo de actividad.
4. No eliminar ni dejar fuera de funcionamiento los dispositivos de seguridad existentes.
5. Informar de inmediato a su superior jerárquico directo acerca de cualquier situación que, a su juicio, entrañe por motivos razonables un riesgo para la seguridad y salud de los/as trabajadores/as.
6. Cooperar con el empresario para que éste pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y salud de los/as trabajadores/as.

## **Capítulo XIII. Subrogación del Personal.**

### **Artículo 85. Subrogación**

Las empresas o entidades públicas cuya actividad sea la contratación con terceros (ayuntamientos, Diputación, mancomunidades, etc.), de la gestión del ciclo integral del agua, o de una parte de él y respecto a esta actividad exclusiva y que sustituya a la empresa afectada por el presente convenio como adjudicataria, a la extinción o conclusión del contrato, vendrá obligada a subrogarse y absorber a los/as trabajadores/as de ésta, adscritos/as a este servicio, respetándoles/as su antigüedad y salario y demás condiciones laborales.



Serán requisitos necesarios para tal sucesión de empresas y subrogación, que los/as trabajadores/as del centro que se absorba lleven, al menos, prestando sus servicios en el mismo, doce meses antes de la fecha de resolución o conclusión del contrato que se extingue. El personal o trabajadores/as que no reúnan estos requisitos y condiciones no tendrán derecho a ser absorbidos, debiendo permanecer al servicio y en la plantilla de la empresa sustituida.

Para que la sucesión y subrogación referidas tengan lugar, además de las condiciones anteriores, será necesario que la empresa a la que se le extingue o concluya el contrato o adjudicación del servicio, notifique por escrito en el término improrrogable de quince días naturales anteriores a la fecha efectiva de la subrogación o sustitución, o de quince días a partir de la fecha de comunicación fehaciente del cese, a la nueva empresa adjudicataria y acredite documentalmente las circunstancias del puesto de trabajo, antigüedad, condiciones salariales y extrasalariales, laborales y sociales, de todos los/as trabajadores/as en los que debe operarse la subrogación o sustitución empresarial. Igualmente la empresa sustituida deberá, en el mismo plazo, poner en conocimiento de sus trabajadores/as afectados/as el hecho de la subrogación.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 44 del Estatuto de los Trabajadores, el anterior adjudicatario y en su defecto, el nuevo, deberá notificar el cambio de adjudicatario a los representantes legales de los trabajadores de dicho servicio.

Los documentos que la empresa sustituida debe facilitar y acreditar ante la nueva empresa adjudicataria son los siguientes:

1º Certificado de la Seguridad Social de estar al corriente de pago de las cuotas de la Seguridad Social de todos los/as trabajadores/as cuya subrogación se pretenda o corresponda.

2º Fotocopia de las seis últimas nóminas o recibos de salarios mensuales de los/as trabajadores/as afectados/as por la subrogación, así como de las últimas pagas extraordinarias.

3º Fotocopia de los TC-1 y TC-2 de cotización a la Seguridad Social de los últimos seis meses.

4º Fotocopia del parte de alta en la Seguridad Social de los trabajadores afectados.

5º Fotocopia del Libro de Matrícula donde se encuentren inscritos los trabajadores/as afectados/as por la subrogación.

6º Relación de todo el personal objeto de la subrogación en la que se especifique el nombre y apellidos, documento nacional de identidad, jornada y horario, modalidad de contratación, vencimiento del contrato o prórrogas y fecha de

disfrute de vacaciones.

7º Fotocopia de los contratos de trabajo y prórrogas que tengan suscritos los/as trabajadores/as afectados/as.

8º Documentación acreditativa de la situación de baja, de incapacidad laboral transitoria, de aquellos/as trabajadores/as que, encontrándose en tal situación, deban ser absorbidos/as, indicando el período que llevan en tal situación y causas de la misma. Así como los que se encuentran en excedencia, cumpliendo el servicio militar, la prestación social sustitutoria o situación análoga, siempre y cuando hayan prestado sus servicios en el centro o centros objeto de la subrogación con anterioridad a la suspensión del contrato de trabajo y que reúnan la antigüedad mínima establecida para la subrogación.

9º Copia de los documentos diligenciados por cada trabajador/a afectado/a, en los que haga constar que éste/a ha recibido de la empresa saliente su liquidación de partes proporcionales de sus haberes hasta el momento de la subrogación, no quedando pendiente cantidad alguna.

El personal absorbido tendrá derecho a disfrutar su período vacacional en la nueva empresa, en la forma en que se acuerde o proceda legalmente, correspondiente al período devengado en la anterior empresa y no disfrutado o caducado, si bien la empresa sustituida deberá abonar a la nueva empresa las cantidades que correspondan al período devengado por ella.

La nueva adjudicataria asumirá el nuevo período de vacaciones que pudiera quedar de disfrute por parte de los empleados.

Asimismo la empresa sustituida abonará a la nueva adjudicataria la cantidad correspondiente a las indemnizaciones o su parte proporcional que hayan devengado los trabajadores con contratos de duración determinada, en los que está establecido legalmente, que sean absorbidos y que les correspondiese percibir hasta el momento de la subrogación.

El no cumplimiento o acreditación documental de los requisitos y condiciones establecidas anteriormente, determinará que la nueva empresa adjudicataria, no venga obligada a efectuar la subrogación aquí establecida, permaneciendo los trabajadores en la plantilla de la empresa sustituida. La acreditación documental de las obligaciones a que se refieren los apartados primero y noveno del presente artículo, podrá ser sustituida por la demostración documental de que los trabajadores afectados han denunciado o reclamado ante la autoridad laboral o judicial competente, el incumplimiento de tales obligaciones, en cuyo caso operará la subrogación sin que la empresa entrante responda solidaria o subsidiariamente de aquellas obligaciones.

## **Capítulo XIV. Paz Laboral**



## **Artículo 86. Paz Laboral**

La empresa y la parte social se comprometen a mantener la paz laboral durante la vigencia del presente convenio.

## **Capítulo XV. Comisión Paritaria**

### **Artículo 87. Comisión Paritaria**

Para interpretar lo estipulado en el presente convenio colectivo, se crea una Comisión paritaria entre los sujetos participantes en la negociación que ha desembocado en el presente convenio colectivo, formada por dos miembros en representación de los/as trabajadores/as y otros dos en representación de la Dirección de la empresa. No obstante, ambas partes, podrán designar, ocasional o permanentemente, asesores/as para cuantas materias estimen oportuno.

La Comisión se reunirá con carácter ordinario una vez cada seis meses y con carácter extraordinario cuando una de las partes lo solicite con un preaviso de quince días naturales, pudiendo proceder a convocar la misma cualquiera de las partes que la integran.

En todos los casos, las consultas habrán de ser presentadas por escrito.

Las partes de la comisión paritaria del presente convenio colectivo podrán someter sus discrepancias al V Acuerdo sobre Solución Autónoma de Conflictos Laborales (Sistema Extrajudicial).

### **Disposición Transitoria Única**

Se adaptará el actual sistema de clasificación profesional al establecido en el Convenio Colectivo Estatal de las industrias de captación, elevación, conducción, tratamiento, distribución, saneamiento y depuración de aguas potables y residuales, que viene establecido en grupos y niveles profesionales, antes del 31 de julio de 2013.

