



CONVENIO COLECTIVO QUE REGULA LAS RELACIONES ENTRE LA EMPRESA AGUAS DEL HUESNA, S.L., Y SUS TRABAJADORES

Capítulo Primero. Ámbito de Aplicación

Artículo 1. Objeto

El presente Convenio Colectivo tiene por objeto regular las relaciones laborales entre la Empresa Aguas del Huesna, S.L., y sus trabajadores. En lo no regulado en el mismo, se estará a lo dispuesto en el Laudo Arbitral de fecha 30 de junio de 1998, dictado por D. Jaime Montalvo Correa para la sustitución de la Ordenanza Laboral para las Industrias de la Captación, Elevación, Conducción, Tratamiento, Depuración y Distribución de Agua de 27 de enero de 1972, el Estatuto de los Trabajadores y demás legislación laboral vigente.

Artículo 2. Ámbito de Aplicación

El presente Convenio Colectivo afectará a todo el personal que esté adscrito a Aguas del Huesna, S.L., en cualquiera de sus centros o lugares de trabajo, salvo en los casos previstos en los artículos 1.3 y 2 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 3. Vigencia

Independientemente de la fecha de la firma del presente Convenio, sus efectos se retrotraerán al día 1 de enero de 2002 y hasta el 31 de diciembre del 2004.

Una vez finalizado el plazo de duración del Convenio Colectivo, se entiende prorrogado tácitamente por años naturales, si no mediara denuncia del mismo, en forma o modo legal por alguna de las partes.

Artículo 4. Denuncia del Convenio Colectivo

El presente Convenio Colectivo podrá ser denunciado por cualquiera de las partes, con la antelación máxima de dos meses a la fecha del término de su vigencia.

Artículo 5. Compensación y Absorción

Las retribuciones recogidas en este Convenio, compensarán y absorberán cualesquiera otras existentes en el momento de la entrada en vigor del mismo, independientemente de la naturaleza y origen de su existencia.

Los aumentos de retribuciones que pudieran producirse en el futuro, por disposiciones legales de general aplicación, sólo podrán afectar a las condiciones pactadas en el presente Convenio, cuando consideradas las nuevas retribuciones en su totalidad, superen las actualmente acordadas. En caso contrario serán compensadas o absorbidas por las mismas.





Artículo 6. Garantía Personal

En caso que existiese algún trabajador que tuviese actualmente condiciones sociales y/o económicas que, consideradas en su conjunto y en cómputo anual, fueran más beneficiosas que las establecidas en este Convenio, continuarán manteniéndose como hasta ahora con carácter estrictamente personal e incrementándose en los mismos porcentajes que a las tablas de este convenio.

Queda compensado y absorbido el beneficio de la gratuidad del agua que algunos trabajadores gozaban, debiendo abonar los empleados el agua a la empresa como si de cualquier abonado se tratase.

Ahora bien como hasta el 31-12-2001 existía un personal con el beneficio de percibir el importe de la facturación del agua como salario en especie, durante la vigencia de este convenio, el montante, incrementado en el IPC, anual que le suponía a la empresa este concepto, se repartirá a final de cada ejercicio (diciembre), conforme el Comité de Empresa indique al Departamento de Recursos Humanos de la Empresa.

Capítulo Segundo. Organización del Trabajo y Estructura Profesional

Artículo 7. Organización del Trabajo

Facultades de la Dirección de la Empresa y de los Representantes de los Trabajadores.

La organización del trabajo, con arreglo a lo previsto en este convenio y en la legislación vigente, es facultad y responsabilidad de la Dirección de la Empresa.

La organización del trabajo tiene por objeto el alcanzar en la Empresa un nivel adecuado de productividad basado en la utilización óptima de los recursos humanos y materiales. Ello es posible con una actitud activa y responsable de las partes integrantes Dirección y Trabajadores.

Sin merma de la facultad aludida en el párrafo primero, los representantes de los trabajadores tendrán las funciones de orientación, propuesta, emisión de informes etc., en lo relacionado con la organización y racionalización del trabajo, de conformidad con la legislación vigente.

Artículo 8. Clasificación Funcional

Los trabajadores serán clasificados en sus aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación.

Esta clasificación se realizará en los Grupos Profesionales, definidos por interpretación y aplicación de los factores de valoración y por las tareas y



funciones básicas mas representativas que, en cada caso, desempeñen los trabajadores. Dentro de Algunos de los grupos, de esta forma definidos, podrán establecerse áreas funcionales diferentes, en los términos contemplados más adelante.

Por acuerdo entre Aguas del Huesna, S.L., y los trabajadores, se establece el contenido de la prestación laboral objetiva del contrato de trabajo, así como la inserción en el Grupo Profesional que corresponda.

Artículo 9. Factores de Encuadramiento

Clasificación profesional y definiciones:

Los trabajadores afectados por el presente convenio, en atención a las funciones que desarrollen y de acuerdo con las definiciones que es especifican a continuación, serán clasificados en los siguientes grupos profesionales:

Grupo I	Jefatura
Grupo II	Personal Técnico
Grupo III	Personal Administrativo
Grupo IV	Personal Operario

Personal titulado sin encuadramiento específico:

Por consiguiente, la asignación de cada uno de los trabajadores en un determinado grupo profesional será el resultado de la conjunta ponderación de los siguientes factores:

Conocimientos: Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta, además de la formación básica, el grado de conocimientos específicos para cumplir correctamente el trabajo, y la dificultad para la adquisición de dichos conocimientos y experiencia.

Formación: Se considerará el nivel inicial mínimo de titulación y/o formación teórica y práctica para desarrollar satisfactoriamente las funciones de cualquiera de las categorías o puestos incluidos dentro del grupo profesional.

Experiencia: Este factor determina el periodo de tiempo en un puesto similar, requerido por una persona de capacidad media, que acredite que ha adquirido las habilidades y práctica necesaria para obtener un rendimiento suficiente en cantidad y calidad.

Iniciativa y/o autonomía: Contempla la mayor o menor dependencia a directrices o normas y la mayor o menor subordinación en el desarrollo de la función que

desarrolle.

Este factor comprende, tanto la necesidad de detectar problemas, como la de improvisar soluciones a los mismos.

Complejidad: En este factor se considerarán tanto la dificultad del trabajo y la frecuencia de las posibles incidencias, como el esfuerzo físico requerido y el cansancio que pueda producir, medidos por su intensidad y continuidad durante el desarrollo de las funciones.

Mando: Referido a la dirección de subordinados, que comprende las funciones de planificación, organización y control de tareas asignadas por la empresa a los equipos de trabajo. Incluye los conocimientos necesarios para comprender, motivar y desarrollar a las personas que dependen jerárquicamente del puesto.

Artículo 10. Categorías/Grupos Profesionales-Enumeración

El orden de las categorías en cada grupo, no implica necesariamente jerarquía funcional.

Grupo I: Jefaturas

Jefe de Departamento

Grupo II: Técnicos

Jefe de Área

Jefe Sección

Topógrafo

Delineante Projectista

Delineante

Analista de Laboratorio

Auxiliar Técnico

Grupo III: Administrativos

Jefe de Negociado

Jefe de Sección

Analista de Sistemas y Programador



Andalucía

Aguas del Huesna, S.L.
BOP 228, 01 de octubre del 2003
Página 5 de 41

Oficial primera

Inspector de Suministro

Oficial 2ª

Lector

Auxiliar administrativo

Ordenanza

Grupo IV: Personal Operario

Capataz

Jefe de Equipo

Oficial primera

Oficial segunda

Ayudante

Peón

Personal titulado sin encuadramiento específico

Técnico Grado Superior

Licenciado

Técnico Grado Medio

Diplomado

Técnico Grado Superior en Formación

1er año

2º año

3er año

Licenciado en Formación

1er año.





2º año

3er año

Técnico Grado Medio en Formación

1er año.

2º año

3º año

Diplomado en Formación

1er año.

2º año

3er año

Técnicos Sup. en FP y FP II en formación

1.er año

2º año

3er año

Grupos Profesionales.

En este apartado se enumeran las categorías, desarrollando el perfil de cada una de ellas.

Grupo I: Jefaturas.

Definición:

Funciones que suponen la integración, coordinación y supervisión de funciones realizadas por un conjunto de colaboradores de una misma unidad funcional, suponiendo la responsabilidad completa por la gestión de una o varias áreas funcionales de la

Empresa a partir de directrices generales muy amplias directamente emanadas de la dirección, a los que deben dar cuenta de su gestión, participando en la definición de los objetivos concretos a alcanzar en su campo con muy alto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad.

Formación:





Titulación universitaria completada con formación y conocimientos específicos en las funciones, dilatada experiencia profesional, en su rama profesional.

Definición categorías

Jefe de Departamento: Es el que desempeñan la jefatura, coordinación, planificación y supervisión de un departamento de la empresa.

Grupo II: Técnicos.

Definición:

Son aquellos puestos que requieren autonomía e iniciativa, conocimientos profesionales y responsabilidades que ejerzan sobre uno o diversos sectores de la empresa en las ramas técnicas, producción y explotación.

Formación:

Titulación o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión equivalente a estudios universitarios de grado superior o medio y formación específica completada en el puesto de trabajo. En este grupo se incluyen todas aquellas actividades que por analogía, son asimilables a las siguientes:

- Planificación, ordenación y supervisión de los servicios.
- Ordenación y supervisión de sistemas, procesos y circuitos de trabajo.
- El desarrollo de trabajos de gestión y responsabilidad de resultados.
- Trabajos de análisis físicos, químicos, biológicos, etc., implicando además de cuidar de los instrumentos, preparación de reactivos, obtención de muestras y extensión de certificados y boletines de análisis.
- La responsabilidad del control, planificación, programación y desarrollo del conjunto de trabajos.
- Trabajos que supongan responsabilidad de vigilancia y aplicación de medidas de seguridad.
- Realización de funciones técnicas en trabajos de investigación, control de calidad, estudios, proyectos, vigilancia y control de procesos o servicios de asesoramiento.
- Trabajos de oficina técnica, topografía, reproducción de planos, reprografía.
- El personal adscrito a este grupo ha de considerar la informática como herramienta de trabajo en el desarrollo de sus funciones.





Definición de categorías:

Jefe de Área: Son los que estando en posesión de título Universitario de Grado Superior y, actuando a las órdenes inmediatas de otro de categoría superior, tiene la capacidad, los conocimientos técnicos y la dilatada experiencia necesaria para asumir la dirección de alguna de las zonas operativas de la Empresa.

Jefe de Sección: Es el titulado Universitario de Grado Superior o Medio que, a las órdenes inmediatas de otro técnico de superior categoría, tiene la experiencia, capacidad y los conocimientos técnicos necesarios para asumir la dirección, distribución y realización de los trabajos de un servicio, rama u obra menor, pudiendo tener bajo sus órdenes inmediatas al personal de inferior categoría.

Topógrafo. Es el personal que, estando en posesión de Titulación Universitaria Media o Técnicos superiores en FP, están capacitados para efectuar toda clase de trabajos de replanteamiento y levantamientos topográficos, desarrollan en oficina los trabajos efectuados en el campo, con taquímetro, nivel y/u otros medios facilitados por la empresa, con conocimiento y experiencia de construcción y obra civil, pudiendo tener bajo sus órdenes Auxiliares Técnicos.

Delineante Proyectista: Son los que estando en posesión de titulación Universitaria Media o Técnico Superior en FP, por medio de planos dan realización práctica a las ideas sugeridas por sus jefes o concebidas por ellos mismos.

Deberá poseer los conocimientos técnicos y matemáticos apropiados a su especialidad.

Delineante: Es el personal que estando en posesión del título, al menos, FPII, y teniendo los conocimientos técnicos y matemáticos necesarios para el desempeño de su función, dibuja o copia planos de conjunto y detalle precisos y acotados, previa entrega del croquis, efectuando cubicajes, acotamiento, secciones, rotulaciones, ejecutando con perfección proyecciones, dibujo de detalle, etc., así como el manejo de programas informáticos como el autocad, aparatos y la realización de funciones propias de su profesión.

Analista de Laboratorio: Son aquellos que, al menos, con el título de Técnico Superior en FPII, ejecuta tomas de muestra, prepara reactivos, soluciones valoradas y caldos de cultivo con arreglo a las instrucciones recibidas, conocimientos y experiencia profesional, realiza los análisis, esteriliza materiales y además de ejercer misiones burocráticas propias del laboratorio, cuida de la conservación y limpieza de material.

Auxiliar Técnico: Son aquellos que, al menos, con el título de B.U.P. y/o F.P.II, colaboran en la realización de trabajos de carácter elemental técnico que le encomiendan los técnicos de categoría superior y que para sus órdenes trabajan, manejan programas informáticos y otros aparatos técnicos facilitados por la





empresa, realizan las correspondientes mediciones, comprobaciones, vigilancia y control de procesos, obras, materiales, etc., tomando las anotaciones necesarias para informar a sus superiores.

Grupo III: Administrativo.

Definición:

Son aquellos puestos que requieren autonomía e iniciativa, conocimientos profesionales y responsabilidades que ejerzan sobre uno o diversos sectores de la empresa, en la rama administrativa y de gestión.

Formación:

Conocimientos equivalentes a formación académica equivalente a estudios universitarios de grado superior, grado medio, técnico superior en FP, FP II y BUP y formación específica completada en el puesto de trabajo.

En este grupo se incluyen todas aquellas actividades que por analogía, son asimilables a las siguientes y siempre con la correspondiente supervisión:

- Responsabilidad de mandar y supervisar, trabajos administrativos.
- La responsabilidad del control, planificación, programación y desarrollo del conjunto de trabajos de información, etc.
- Responsabilidad de programación, elaboración, control y supervisión de grupos de trabajo.
- Los trabajos de contabilidad, balances, coste, provisiones de tesorería y otros trabajos parecidos.
- Todos los trabajos de administración de personal, cálculos salariales, siempre bajo supervisión.
- Trabajos de lectura, cobro y facturación de contadores, así como la grabación y operaciones en los ordenadores.
- El personal adscrito a este grupo ha de considerar la informática como herramienta de trabajo en el desarrollo de sus funciones, facilitando la empresa la formación necesaria para su utilización.

Definición de categorías:

Jefe de Negociado: Es el titulado universitario de Grado Superior o Medio que, a las órdenes inmediatas de otro de categoría superior, tiene la experiencia, capacidad y los conocimientos necesarios para dirigir los cometidos asignados a



un negociado, asumiendo su participación personal en el trabajo y respondiendo de la perfecta realización del mismo, pudiendo tener bajo sus órdenes inmediatas a personal de inferior categoría por el que responderá.

Jefe de Sección: Es el titulado Universitario de Grado Superior o Medio que, bajo las órdenes inmediatas de un técnico de superior categoría, realiza su función asumiendo la responsabilidad, organización y disciplina de una especialidad determinada.

Analista de Sistemas/Programación: Es el titulado universitario de Grado Superior o Medio que concibe y diseña los sistemas informáticos a mecanizar. Ha de conocer los recursos informáticos de la empresa, su distribución y planificación. Construye a nivel lógico las especificaciones de las aplicaciones informáticas correspondientes, dirige, coordina y desarrolla las labores de programación y/o codificación en lenguajes de alto nivel de los segmentos de programa o aplicaciones necesarias y el mantenimiento y explotación de los equipos informáticos.

Oficial de 1ª Administrativo: Es el que con la formación académica, al menos de Técnico Superior en FP para todos los departamentos, ahora bien, en el caso del departamento de administración, deberá tener perfecto conocimiento del Plan General de Contabilidad y en el de Gestión de Abonados el Reglamento del Agua.

Deberá tener, igualmente, completo conocimiento y desarrollo de los trabajos de categoría inferior, realizando tareas que, aún sin suponer corresponsabilidad de mando, tienen un contenido medio de actividad intelectual y de interrelación humana, en un marco de instrucciones precisas de complejidad media y de máxima responsabilidad relacionados con el servicio que desarrollan, cuya total y perfecta ejecución requiera la suficiente capacidad para resolver por propia iniciativa las dificultades que surjan en el desempeño de sus funciones, así como cuántas otras tareas que, aun consideradas de inferior categoría, han de realizar para llevar a cabo su cometido.

Este personal podrá tener a su cargo otro personal de inferior categoría si el volumen o la complejidad del puesto así lo requiere y hace aconsejable.

Inspector de Suministro: Son aquellos que, con la titulación académica de al menos Técnico Superior en FP y perfecto conocimiento del Reglamento del Agua, es el que anota los consumos señalados por los contadores con los medios que la empresa ponga a su disposición, realizando el conjunto de operaciones necesarias y oportunas para proceder a la ulterior facturación del suministro; comprueba si los suministros se ajustan a las normas reglamentarias, observando las anomalías del contador o de la instalación, debiendo dar cuenta a sus superiores de las que observen o les puedan indicar los abonados.

Inspeccionan las instalaciones de los abonados como consecuencia de suponer la



empresa que puedan existir anomalías en sus suministros, por haberlas visto él mismo, por denuncias de personas o entidades anexas a la misma, o cuando la empresa lo estime oportuno.

En la oficina realizará los trabajos de repasos, comprobación o similares, del conjunto de operaciones que constituya su labor habitual, emitirá los informes correspondientes a las incidencias resultantes de las inspecciones.

Oficial 2ª Administrativo: Son aquellos que, con la titulación académica de, al menos FP II, con perfecto conocimiento y desarrollo de los trabajos de su categoría, así como cuantas otras tareas que, aún consideradas de inferior categoría, han de realizar para llevar a cabo su cometido y, bajo las órdenes de un Jefe u oficial 1ª Administrativo, desarrollan trabajos de responsabilidad e iniciativa, pero donde el factor Complejidad, Iniciativa y/o Autonomía es sustancialmente menor que el desarrollado por el Oficial 1ª Adtvo.

En este perfil se incluye el encargado de almacenes que, con perfecto conocimiento de los materiales y útiles que se emplean en la empresa, tiene a su cargo la petición, recepción, clasificación y despacho de los mismos, llevando el fichero informático de materiales, cuida que estén abastecidos los almacenes formulando las oportunas peticiones al departamento correspondiente, para reposición de existencia.

Auxiliar Administrativo: Son aquellos que, estando en posesión del título de B.U.P o FP II, y experiencia adquirida en el desempeño de una profesión equivalente, realiza trabajos administrativos auxiliares y siempre bajo la tutela y responsabilidad de sus superiores, como, atención y manejo de centralitas telefónicas para la comunicación de las diferentes dependencias de la empresa entre sí y con el exterior, atención personal a clientes y abonados, preparación de recibos y cargos, manipulación de efectos y documentos, cobros de recibos de los abonados en ventanillas de la empresa, realizando después las liquidaciones de acuerdo con las normas que recibe de sus superiores, ordenación de los valores y encarpado de los mismos para su facturación, devolución de impagados incluso de las cantidades cobradas, dar cuenta en la empresa de las incidencias y observaciones que formulen los abonados, repaso y comprobación de albaranes, pedidos, contratos mercantiles, facturas, conjunto de operaciones que constituya su labor habitual, pudiendo efectuar entrega de correspondencia o notificaciones producidas como consecuencia de su función.

Al Auxiliar Administrativo que, transcurrido dos años, haya demostrado capacidad de desarrollo e iniciativa en el desempeño de sus funciones y, además, sea capaz de absorber nuevos cometidos, será ascendido a la categoría de Oficial de 2ª. Administrativo.

Lector: Son aquellos que, con la titulación académica a nivel de B.U:P., o FPI,



anotan, con los medios que la empresa ponga a su disposición, el consumo señalado por los contadores de los abonados en los registros de cada centro, debiendo rendir cuentas a sus superiores de las anomalías que observen con motivo de las lecturas de los contadores.

Realizadas las lecturas deberán, en las oficinas, volcar, repasar y comprobar el conjunto de operaciones y datos que hayan anotado durante las lecturas.

Ordenanza: Son aquellos que cuidan de la distribución del servicio y del orden y limpieza de las diversas dependencias, reparto de documentación y correspondencia dentro y fuera de las oficinas de la empresa, hacer encargos, realizar gestiones oficiales fuera de las oficinas de la empresa encomendadas por los superiores, atender centralitas telefónicas que no lo ocupen permanentemente.

Grupo IV. Personal Operario.

Formación: Técnicos superior en FP, FPII, FPI, COU, BUP con una experiencia práctica, o por los estudios específicos necesarios para desarrollar sus funciones. La formación académica, en algún caso puede ser sustituida por una formación práctica distendida, y ampliamente contrastada.

Deberán poseer, todos, carnet de conducir vehículos y en los equipos de saneamiento tendrá que ser el carnet especial para camiones.

En este grupo se incluyen todas aquellas actividades que análogamente, son asimilables a las siguientes:

- Trabajos de mantenimiento fontanería, mecánica, electricidad, pintura, trabajo de albañil, carpintero, conductores, etc., con capacidad suficiente para desarrollar los trabajos normales de oficio.
- Trabajos que pueden consistir en el ejercicio de mando directo al frente de un conjunto de operarios de oficio, con la consecuente función de dirigir y supervisar los trabajos encomendados.
- Trabajos que impliquen la confección y desarrollo de proyectos según instrucciones.
- Trabajos de control (cloro, hipoclorito), mediciones de niveles, toma de muestras, etc.
- Trabajos que se ejecutarán, según instrucciones concretas, claramente establecidas y que requieran esfuerzo físico y/o atención.

Capataz: Son aquellos operarios de superior categoría que, estando en posesión



del título académico de técnico superior en FP ó FPII y, con perfecto conocimiento de todas y cada una de las especialidades de trabajo que intervienen en la explotación, con dotes de mando y organización, interpreta las órdenes recibidas de sus superiores, cuida de su cumplimiento y perfecta ejecución y dirige personalmente los trabajos del personal operario a su cargo, siendo responsable de la disciplina, seguridad y rendimiento del personal a sus órdenes.

Sabrán interpretar los planos y esquemas de instalaciones, motores y elementos auxiliares, efectuarán montajes, reparación y ajustes, sabrán diseñar y construir pequeñas piezas en relación con su especialidad (mecánica-electricidad) Jefes de Equipo: Son los operarios que, estando en posesión del título académico de FPII, actuando bajo las órdenes inmediatas del capataz y demás superiores, cuidan su cumplimiento con perfecto conocimiento de los trabajos que ellos mismos efectúan, pudiendo tener a su cargo personal de categoría inferior.

Sabrán interpretar los planos y esquemas de instalaciones, motores y elementos auxiliares, efectuarán montajes, reparaciones y ajustes.

Oficial de 1ª: Son los operarios que, estando en posesión del título académico de FPII y un oficio determinado, lo practican y aplican con tal grado de perfección, que no sólo les permiten llevar a término los trabajos generales de su oficio, sino aquellos otros que suponen especial empeño y delicadeza dentro de él con conocimiento completo de las instalaciones de una ETAP, red de distribución, saneamiento, y de la maquinaria a emplear en los trabajos en el mantenimiento de la ETAP, redes de distribución de agua o saneamiento, así como en obras nuevas.

Este personal actuará en el desempeño de sus funciones, aunque bajo las órdenes de sus superiores, con iniciativa y responsabilidad propia, pudiendo tener a sus órdenes otro personal de igual o inferior categoría.

Oficial de 2ª: Son los operarios que, estando en posesión, al menos, del título académico de FPI o BUP, y con una formación práctica distendida, y ampliamente contrastada, sin llegar a la especialización exigida para el trabajo más perfecto, ejecutan con la suficiente corrección y eficacia tareas de carácter general o específico en la ETAP, red de distribución de agua, red de saneamiento y maquinaria complementaria a dichas instalaciones.

Este personal podrá tener a su cargo personal de inferior categoría cuando la misión que tiene asignada no sea de mayor responsabilidad.

Ayudante: Son aquellos que con la formación profesional básica de las funciones que integran un oficio y experiencia adquirida en el desempeño de una profesión equivalente y titulación de graduado escolar o certificado de escolaridad, ejecutan los trabajos adecuados a la referida formación, bajo la dirección de un superior, según instrucciones concretas.



Peón: Son aquellos que, con la formación académica de Graduado Escolar o Certificado de Escolaridad, desarrollan el trabajo según instrucciones concretas claramente establecidas con total grado de dependencia y que requieren preferentemente esfuerzo físico o atención y que no necesitan formación específica, salvo la ocasional de un periodo de adaptación.

Personal Titulado sin Encuadramiento Específico.

Técnico de Grado Superior: Son los que estando en posesión de título Universitario de Grado Superior y con conocimientos y experiencia adquiridos en el desempeño de su profesión, completada con una formación específica en el puesto de trabajo, desarrolla funciones que suponen la realización de tareas técnicas complejas y heterogéneas, con objetivos globales definidos y alto grado de exigencia en autonomía, iniciativa y responsabilidad.

Licenciado: Son los que estando en posesión de título Universitario de Grado Superior y con conocimientos y experiencia adquiridos en el desempeño de su profesión, completada con una formación específica en el puesto de trabajo, desarrolla funciones que suponen la realización de tareas administrativas complejas y heterogéneas, con objetivos globales definidos y alto grado de exigencia en autonomía, iniciativa y responsabilidad.

Técnico de Grado Medio: Es el que estando en posesión de título Universitario de Grado Medio y, con los conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión, completada con una formación específica y dilatada experiencia en el puesto de trabajo, desarrolla tareas complejas pero homogéneas que, aún sin implicar responsabilidad de mando, tienen un alto contenido intelectual o de interrelación humana, en un marco de instrucciones generales.

Diplomado: Es el que estando en posesión de título Universitario de Grado Medio y, con los conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión, completada con una formación específica y dilatada experiencia en el puesto de trabajo, desarrolla tareas administrativas complejas pero homogéneas que, aún sin implicar responsabilidad de mando, tienen un alto contenido intelectual o de interrelación humana, en un marco de instrucciones generales.

Personal en formación.

Son los que teniendo la titulación requerida pero, careciendo de la experiencia necesaria en el campo de acción objeto de esta empresa y habiendo transcurrido el tiempo autorizado entre la obtención del título y la posibilidad de formalizar un contrato de trabajo en prácticas, son capaces de responsabilizarse de unas determinadas funciones bajo la especial supervisión de otros titulados de categorías superiores Podrán ser:

Técnicos G.S. / Licenciados: Son los titulados de nuevo ingreso que, aún teniendo



los requisitos y perfil requeridos en formación académica para un determinado puesto, éste no se consolidará hasta transcurrido el periodo, al menos, de 3 años en el desempeño de las funciones, haya superado las evaluaciones correspondientes y conseguido la experiencia necesaria, para el desarrollo de sus funciones.

Técnicos G.M. Diplomados: Son los titulados de nuevo ingreso que, aún teniendo los requisitos y perfil requeridos para un determinado puesto, éste no se consolidará hasta transcurrido el periodo, al menos, de 3 años en el desempeño de las funciones, haya superado las evaluaciones correspondientes y conseguido la experiencia necesaria, para el desarrollo de sus funciones.

Técnicos Superior en FP y FP II: Son los Técnicos Superiores en Formación Profesional Profesional ó Formación Profesional de Segundo Grado que, aún reuniendo los requisitos y perfil requeridos para un determinado puesto, éste no se consolidará hasta transcurrido el periodo, al menos, de 3 años en el desempeño de sus funciones y además una vez demostrada su autonomía en el desarrollo de tareas complejas y heterogéneas de acuerdo a su titulación y necesidades de la empresa.

Artículo 11. Movilidad Funcional

El trabajador deberá cumplir las instrucciones del empresario o persona en quien éste delegue en el ejercicio habitual de sus funciones organizativas y directivas, debiendo ejecutar los trabajos y tareas que se encomienden dentro del contenido general de la prestación laboral.

En este sentido, podrá llevarse a cabo una movilidad funcional en el seno de la empresa, ejerciendo como límite para la misma, lo dispuesto en los artículos 22 y 39 del Estatuto de los Trabajadores.

Las divisiones funcionales u orgánicas dentro del mismo grupo profesional no supondrán un obstáculo a la movilidad funcional. En todo caso, la referida movilidad se producirá dentro del grupo, con el límite de la idoneidad y aptitud necesaria para el desempeño de la tareas que se encomienden al trabajador en cada puesto de trabajo, previa realización, si ello fuera necesario, de procesos simples de formación y adaptación.

La realización de funciones superior o inferior grupo se hará conforme a lo dispuesto en el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 12. Trabajos de Superior Categoría Dentro de su Grupo Profesional

Por necesidades organizativas, de producción o de contratación el trabajador podrá ser destinado a ocupar un puesto de superior categoría al que tuviera



reconocido dentro de su grupo profesional, por plazo que no exceda de seis meses durante un año, u ocho meses durante dos años, teniendo derecho a percibir mientras se encuentre en tal situación la remuneración correspondiente a la función efectivamente desempeñada.

Cuando se realicen funciones de superior categoría dentro de su grupo profesional, pero no proceda el ascenso por no reunir el interesado los requisitos precisos al respecto, el trabajador tendrá derecho a percibir la diferencia retributiva existente entre la categoría reconocida y la de función efectivamente realizada.

Se exceptúan de lo anteriormente dispuesto, los trabajos de categoría superior dentro de su grupo profesional que el trabajador realice, de común acuerdo con la empresa, con el fin de prepararse para el ascenso.

Lo dispuesto en este artículo no será aplicable, salvo en lo que se refiere a la retribución, en los supuestos de sustitución por servicio militar obligatorio, incapacidad temporal, maternidad, permiso y excedencias forzosas o especiales en los que la sustitución comprenderá todo el tiempo que duren las circunstancias que la hayan motivado.

Artículo 13. Trabajos de Inferior Categoría Dentro de su Grupo Profesional

La Empresa, por necesidades perentorias, transitorias o imprevisibles, podrá destinar a un trabajador a realizar tareas correspondientes a una categoría inferior dentro de su grupo profesional por el tiempo imprescindible y comunicándolo a los representantes legales de los trabajadores, no pudiendo el interesado negarse a efectuar el trabajo encomendado, siempre que ello no perjudique a su formación profesional. En esta situación, el trabajador seguirá percibiendo la remuneración que, por su categoría y función anterior, le corresponda.

A un trabajador no se le podrá imponer la realización de trabajos propios de categoría inferior dentro de su grupo profesional durante más de dos meses al año, mientras todos los trabajadores del mismo grupo no hayan rotado en la realización de dichas tareas. No se considerarán a efectos del cómputo los supuestos de avería grave o fuerza mayor, de lo que se informará a los representantes de los trabajadores, periódicamente.

Si el destino de inferior categoría dentro de su grupo profesional, hubiera sido solicitado por el propio trabajador, se le asignará a éste la retribución que le corresponda por la función efectivamente desempeñada, pero no se le podrá exigir que realice trabajos de superior categoría dentro de su grupo profesional a aquella por la que se le retribuye.



Artículo 14. Movilidad Geográfica

Los traslados del personal que impliquen cambio de domicilio familiar para el afectado podrán efectuarse, por solicitud del interesado, por acuerdo entre la empresa y el trabajador, por necesidades del servicio y por permuta.

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 trabajador se estará a las condiciones pactadas por escrito entre ambas partes.

Cuando las necesidades del trabajo lo justifique, y previa información a los representantes de los trabajadores, podrá la empresa llevar a cabo el traslado en los términos y condiciones regulados en la legislación vigente.

Los trabajadores con destino en localidades distintas con el mismo nivel profesional, etc., podrán concertar la permuta de sus respectivos puestos, a reserva de lo que la empresa 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.

Por razones técnicas organizativas o de producción o por circunstancias referidas a la actividad empresarial la empresa podrá desplazar temporalmente a su personal en los términos y condiciones establecidos en el art. 40 del Estatuto de los Trabajadores.

En los casos en los que el traslado sea a requerimiento de la Empresa, originando la necesidad de cambio de lugar de residencia a diferente ciudad o localidad, el trabajador percibirá el 100% de los gastos originados como consecuencia de dicho traslado, además de disfrutar de siete días naturales de permiso retribuido.

Capítulo Tercero. Promoción y Ascensos

Artículo 15. Promoción Profesional. Principio General

Para contribuir eficazmente a la aplicación del principio de no discriminación y a su desarrollo bajo los conceptos de igualdad de condiciones en trabajos de igual valor es necesario desarrollar una acción positiva, particularmente en las condiciones de contratación, formación y promoción de modo que, en igualdad de condiciones de idoneidad, tendrán preferencia las personas del género menos representado en el grupo profesional de que se trate.

Las plazas vacantes existentes podrán a criterio de la empresa proveerse o amortizarse, de acuerdo con el nivel de actividad, desarrollo tecnológico u otras





circunstancias que aconsejaran tal medida.

Los puestos de trabajo que hayan de ser ocupados por personal cuyo ejercicio profesional conlleve funciones de mando o de especial confianza en cualquier nivel de la estructura organizativa de la empresa se cubrirá mediante el sistema de libre designación.

Para el resto de las vacantes, se realizarán mediante el sistema de concurso/examen.

La empresa establecerá las correspondientes pruebas selectivas, de carácter teórico-práctico, previa información a la representación de los trabajadores.

En el proceso de realización de pruebas selectivas estará presente un miembro del comité de empresa, así como, serán conocedores del resultado de las mismas, y, si a juicio del miembro de Comité de Empresa, alguno de los criterios establecidos no se cumplieran en el caso de igualdad de puntuación entre los candidatos, la designación quedará suspendida hasta acuerdo de las partes.

Capítulo Cuarto. Jornada de Trabajo

Artículo 16. Jornada Anual.

La jornada anual, incluyendo vacaciones, para todos los centros de trabajo serán:

Para el año 2002 será de	1.919 horas
Para el año 2003 será de	1.869 horas
Para el año 2004 será de	1.845 horas

La Empresa elaborará los calendarios laborales de los diferentes Centros de Trabajo, teniendo en cuenta que serán festivos retribuidos y no recuperables:

10 Festivos aprobados como tales a nivel Nacional

2 Festivos aprobados como tales a nivel Comunidad Autónoma

2 Festivos aprobados como tales a nivel Local (Ayuntamientos) Y como festivos y recuperables:

24 de Diciembre y 31 de Diciembre que se recuperarán durante el año.

Durante las ferias locales de cada municipio el personal adscrito al mismo podrá disfrutar como máximo de dos días que, aun siendo ferias, no son festivos, siempre que quede cubierto el servicio, al menos, con el 50% del personal. Estos



días serán recuperados por el personal, que haya hecho uso de ellos, durante la primera quincena de Octubre en jornada de tarde y conforme con la autorización del departamento de Recursos Humanos.

Artículo 17. Jornada Semanal

Las horas efectivas de trabajo semanales son consideradas como promedio en cómputo anual:

Para el año 2002:	39 horas semanales
Para el año 2003:	38 horas semanales
Para el año 2004:	37,5 horas semanales

Se realizarán durante los días:

Todo el personal, excepto el personal sujeto a turnos en la ETAP: De Lunes a Viernes

Personal de la ETAP sujeto a turnos de trabajo: Serán jornadas de 8 horas diarias, de Lunes a Domingo, con los descansos que establece la Ley.

La Empresa elaborará un cuadrante de turnos de trabajo que tendrá periodicidad trimestral y que se publicará con una semana de antelación a su entrada en vigor.

Si por circunstancias productivas y/o organizativas fuera necesario un cambio en la asignación del turno de trabajo, deberá comunicarse el cambio con al menos 24 horas de antelación, salvo en casos excepcionales ajenos a la Empresa.

Antes de finalizar el año, se elaborarán los calendarios laborales anuales, y que serán consensuados, conforme a las necesidades de la explotación y organización de la Empresa.

Artículo 18. Descanso Durante la Jornada Diaria

El personal afectado por el presente convenio disfrutará de 20 minutos diarios, durante la jornada laboral, como tiempo de bocadillo, computándose este tiempo como trabajo efectivo dentro del cómputo anual ó semanal establecido.

Artículo 19. Permanencia en el Trabajo

Tanto al comienzo como al final de la jornada laboral, el trabajador deberá encontrarse en su puesto de trabajo y dedicado a él. La dirección de la Empresa podrá establecer los controles de presencia y puntualidad necesarios.



Todo el personal deberá permanecer en su puesto de trabajo hasta la hora de salida, exceptuándose tanto las salidas previamente autorizadas por el Jefe directo del empleado con aquellas que sean derivadas de la representación sindical.

En caso de ausencia por enfermedad o accidente que suponga baja médica, el personal deberá remitir la misma a su jefe inmediato en el término de 24 horas.

Cuando la ausencia sea de un día o parte de él y no se llegue a baja facultativa al incorporarse a su trabajo, el empleado deberá entregar justificante de dicha ausencia.

La no entrega de dicha justificación se considerará falta injustificada al trabajo.

Artículo 20. Trabajos de Duración Superior a la Jornada Habitual

Dado el carácter público de los servicios prestados por esta empresa y la necesaria continuidad de su actividad, todo el personal estará obligado a prolongar en caso necesario la jornada normal de trabajo.

Cuando en la reparación de una avería fuera necesaria la prolongación de jornada por el personal que no está de guardia, las horas de más, se compensarán con el mismo número de horas en descanso. Este descanso se llevará a cabo con la autorización expresa del jefe inmediato, de acuerdo con las necesidades de explotación, producción y organización.

Si por dificultad del lugar en que se efectúa el trabajo o cualquier otra circunstancia, no pudiera proveerse de comida al personal, la empresa vendrá obligada a abonar a éste, en compensación por comida, una dieta equivalente a 7,21 euros brutos.

Artículo 21. Horas Extraordinarias

Tendrán consideración de horas extraordinarias a efectos legales aquellas que excedan de la jornada máxima legal establecida en este convenio, salvo las realizadas en los casos de prolongación de jornada antes contempladas.

Las horas extraordinarias se compensarán por descanso, siempre y cuando no se perturbe el normal proceso productivo de la empresa. Las horas compensadas por descanso, no computarán a efectos de tope máximo anual de horas extraordinarias establecido por el art.35.2 del Estatuto de los Trabajadores.

No obstante y, ante una situación de fuerza mayor y, en las que por razones organizativas, no se pueda dar descanso al personal, estas horas serán objeto de una compensación económica. (Tabla Anexa I)





Artículo 22. Vacaciones

El periodo anual de vacaciones queda establecido en 22 días laborales, garantizando que el cómputo no sea inferior a 31 días naturales. En caso de fraccionamiento, se disfrutarán en períodos no inferiores a 5 días laborales.

Dada la particularidad del personal adscrito al régimen de turnos de lunes a domingo en la ETAP, éste disfrutará de 31 días naturales, que en caso de fraccionamiento, no podrán ser períodos inferiores a 7 días naturales.

La solicitud individual de la fecha de disfrute deberá realizarse entre el 1 de diciembre del año anterior y el 28 de febrero del siguiente.

La empresa al confeccionar los cuadrantes de vacaciones procurará que el disfrute de las mismas sean en las fechas solicitadas por el trabajador y, de no poder ser así, la empresa podrá imponer la fecha del disfrute de quince (15) días, quedando el resto a elección del trabajador.

Capítulo Quinto. Licencias

Artículo 23. Licencias

El trabajador previo aviso y justificación, podrá ausentarse de su puesto de trabajo, con derecho a remuneración, por los motivos y por el tiempo siguiente:

- 15 días naturales en caso de matrimonio.
- 2 días naturales en los casos de nacimiento de hijo.

En caso de coincidir esos días en festivo, se ampliará la licencia en un día más.

- 2 días naturales por enfermedad grave o fallecimiento de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando por tal motivo, el trabajador necesite hacer algún desplazamiento al efecto mayor de 150 kilómetros, el plazo será de cuatro días naturales.

- 1 día natural por traslado del domicilio habitual.

- Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.

- Máximo de 30 horas al año y debiendo presentar justificación a la empresa, por el tiempo indispensable para asistencia a consulta médica cuando la misma haya de realizarse dentro de la jornada laboral.

Se estudiarán los casos excepcionales que pudieran producirse.





- Por el tiempo indispensable para los supuestos indicados en el artículo 37, apartados D y F del Estatuto de los Trabajadores.

Capítulo Sexto. Régimen Salarial

Artículo 24. Salario Base

El salario base de Grupo es la parte de retribución del trabajador fijada por unidad de tiempo en función de su Grupo Profesional y Categoría de pertenencia.

El salario base para el año 2002, será el resultado de aplicar el IPC real resultado al 31-12-2001 más 1; para 2003, el IPC real resultado al 31-12-2002 más 0,75 y para el año 2004, el IPC real resultado al 31-12-2003 más el 0,50.

El importe a percibir por este concepto para 2002 será el reflejado en la tabla salarial adjunta (Anexo I).

Artículo 25. Antigüedad

Los trabajadores incluidos en el ámbito del presente convenio, tendrán derecho a un complemento periódico por antigüedad, calculada desde la fecha de ingreso del trabajador en la Empresa, consistente en un uno por ciento (1%) del Salario Base del Grupo Profesional al que pertenezca por cada uno de los diez primeros años de servicio en la empresa y en un 0,5 por ciento del mismo concepto salarial por cada uno de los diez años posteriores.

A pesar de lo expuesto, los trabajadores que, a la entrada en vigor del presente convenio, tengan reconocido un Complemento de Antigüedad, consolidarán su importe como Complemento Personal no Compensable.

Este Complemento Personal no Compensable, sufrirá la misma revisión anual que experimente el Salario Base. En aplicación de lo determinado en el párrafo anterior, los nuevos incrementos de antigüedad se calcularán exclusivamente a partir de 1-1- 99, no correspondiendo, por tanto, cantidad alguna por esta nueva antigüedad en el período comprendido entre la fecha de ingreso en la Empresa y el 31-12-98.

La cuantía resultante de sumar tanto la antigüedad consolidada como el importe resultante por aplicación del complemento descrito en el párrafo anterior, no podrá ser superior a la cantidad de 2404,05 euros (400.000 ptas.) brutos anuales, sea cual sea el Grupo Profesional al que se pertenezca.

Artículo 26. Plus de Convenio

El personal afectado por el presente convenio percibirá en concepto de Plus de Convenio el importe equivalente a un 15 por ciento del Salario Base Anual,



distribuido en 12 mensualidades. (Anexo I)

Artículo 27. Plus de Asistencia Productividad y Disponibilidad

El personal afectado por el presente convenio, percibirá en concepto de Plus de Asistencia Productividad y Disponibilidad, el importe equivalente a un 7,35% del Salario

Base Anual, distribuido en 12 mensualidades (Anexo I).

De vencimiento superior al mes

Artículo 28. Pagas Extraordinarias.

El personal afectado por el presente Convenio, percibirá cuatro pagas extraordinarias, de devengo trimestral, consistentes cada una de ellas en el importe equivalente a treinta días de Salario Base (Anexo I) más Antigüedad.

Estas pagas extraordinarias se harán efectivas conjuntamente con los salarios de los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre.

Complementos Personales Puesto de Trabajo

Artículo 29. Complementos Personales

Dado el carácter público de la actividad de la Empresa y peculiaridades de los diferentes Servicios, se crean los siguientes Complementos/Pluses inherentes al puesto de trabajo.

A) Personal que presta sus servicios en la ETAP.

El personal operario de la ETAP que está en régimen de turnos periódicos, percibirá un Plus de ETAP. Este Plus incluye la turnicidad, nocturnidad, festivos y cualquier otro concepto inherente al puesto de trabajo.

Durante el año 2002:	114,19 euros (19.000 ptas./mensuales)
Durante el año 2003:	123,21 euros (20.500 ptas./mensuales)
Durante el año 2004:	132,22 euros (22.000 ptas./mensuales)

Esta cantidad se dejará de percibir durante el mes de vacaciones y en caso de I.T o cualquier otra ausencia, cuando ésta sea superior a siete días, que, entonces, se percibirá la parte proporcional a los días trabajados en el mes.

En caso de ser sustituidas esas ausencias, las percibirá el trabajador sustituto.



Igualmente se establece la cantidad de 90,15 euros (15.000 ptas.) para los operarios de Planta que estén en el turno de tarde y/o de noche la Nochebuena o Nochevieja.

B) Plus de Saneamiento.

El personal operario que preste sus servicios en Saneamiento con los camiones y/o las máquinas de limpieza de imbornales, percibirá el importe de 54,09 euros (9.000 ptas.) mensuales en concepto de Plus de Saneamiento.

Esta cantidad se dejará de percibir durante el mes de vacaciones y en caso de I.T o cualquier otra ausencia, cuando ésta sea superior a siete días, que, entonces, se percibirá la parte proporcional a los días trabajados.

En caso de ser sustituidas esas ausencias, las percibirá el trabajador sustituto.

C) Personal Explotación Redes.

Guardias Localizadas.

Dado el carácter público de los servicios que presta la Empresa y con el fin de mantener atendido el servicio durante las 24 horas, el personal de Explotación de Redes, los trabajadores prestarán sus servicios en situación de Guardia Localizada

La Guardia Localizada es la situación de aquellos trabajadores que, al finalizar la jornada ordinaria habitual, deberán estar localizables en todo momento y con los medios que le proporcione la empresa para su localización, para la atención de aquellos trabajos tanto de carácter ordinario, como extraordinario que puedan surgir.

Los trabajadores en situación de Guardia Localizada deberán, por tanto, estar debidamente localizables y disponibles para la atención inmediata de los trabajos a realizar, comenzando dicha situación a la finalización de la jornada ordinaria y hasta el comienzo de la siguiente, con una rotación semanal, es decir, desde las 15 horas de un Lunes, hasta las 08 horas del siguiente Lunes.

El trabajador que esté de guardia, sólo podrá actuar cuando reciba orden expresa del Capataz o Jefe de Zona y, cuando las condiciones de la reparación ó del lugar requieran la ayuda de otro operario, será asistido por el que está de guardia en el municipio, zona, servicio etc. al que esté asociado e, igualmente por orden expresa del Capataz o Jefe de Zona.

Todas las incidencias que puedan surgir durante las guardias, deberán ser transmitidas, en cada caso, a través de sus respectivos Capataces y en ausencia de éstos de los Jefes de Zona.





El personal podrá acogerse voluntariamente a estas situaciones de guardias.

En caso de que no existan voluntarios en las diferentes zonas para cubrir dichas Guardias Localizadas, la empresa designará mediante cuadrante al efecto y, entre la plantilla de los diferentes centros, quienes cubrirán dichas guardias de forma rotativa y obligatoria, por municipio o zona.

El personal en situación de Guardia Localizada de la Red en Alta, incluirá en todos los casos un Oficial Electromecánico.

Los trabajadores en situación de Guardia Localizada, y dependiendo del servicio al que estén adscrito, percibirán los siguientes complementos salariales:

- Personal de Red en Baja y Saneamiento:

Percibirá un importe fijo de 48,08 euros (8.000 ptas.) por semana de guardia y 12,02 euros (2.000 ptas.) por salida.

Hay que entender por salida aquella que se produzca mediante orden del Capataz y ésta podrá incluir más de una incidencia.

No se podrá justificar salida alguna que no sea ordenada por el Capataz y/o Jefe de Servicio/Zona.

Se considerarán salidas a las rondas de los depósitos.

Como excepción, el personal que esté de Guardia exclusivamente para la ronda de depósitos, percibirá el importe semanal de 90,15 euros (15.000 ptas.) semanales.

- Personal de Red en Alta.

Percibirá un importe fijo de 90,15 euros (15.000,- Ptas.) por semana de guardia y, exclusivamente, cuando tenga que atender "roturas" de la propia Red en Alta, percibirá como retribución por hora de trabajo extraordinario realizado, el importe de 6,01 euros (1.000 ptas.) hora, sin distinción de categoría.

Plus Disponibilidad Capataz.

Los Capataces, son los responsables de la ejecución de las incidencias que surjan durante las "Guardias Localizadas".

Su disponibilidad es continua, es quién tiene que autorizar la salida del operario durante las guardias de éstos, responsable de la conformación de los partes de salida y partes de trabajo referentes a esas salidas.

Estos partes deberán encontrarse en poder del Dpto. de Recursos Humanos con



un periodo semanal (todos los martes) revisados y firmados por los Jefes de Servicio/Zona, etc.

No se podrá atender una salida sin la orden del Capataz y/o Jefe de Servicio o Zona.

El importe a percibir por este concepto será:

Año 2002:	240,40 euros (40.000 ptas./mensuales)
Año 2003:	300,51 euros (50.000 ptas./mensuales)
Año 2004:	360,61 euros (60.000 ptas./mensuales)

Esta cantidad se dejará de percibir durante el mes de vacaciones y en caso de I.T o cualquier otra ausencia, cuando ésta sea superior a siete días, que, entonces, se percibirá la parte proporcional a los días trabajados en el mes.

En caso de ser sustituidas esas ausencias, las percibirá el trabajador sustituto

Artículo 30. Plus de Locomoción.

Los desplazamientos que el personal verifique dentro de la jornada laboral y para la realización de gestiones encomendadas por la Empresa, serán realizados en vehículos propiedad de la misma.

En caso de tener que utilizar los trabajadores su vehículo propio, y previa autorización por su jefatura se abonará la cantidad de 0,17 euros/km (28 ptas./km), modificándose, anualmente, en el mismo importe que la Ley de Presupuestos del Estado considere exenta de tributo.

Capítulo Séptimo. Régimen Asistencial

Artículo 31. Vestuario

Todo el personal operario, lectores y administrativos de las oficinas de los diferentes municipios, será dotado del uniforme adecuado, dos para el verano y otros dos para el invierno.

El uniforme del personal operario y lectores estará compuesto por pantalón, camisa, chupita, calzado adecuado a cada tipo de actividad y un anorak para el invierno.

El uniforme del personal administrativo estará compuesto por pantalón o falda, camisa, jerseys y anorak.



En caso de deterioro manifiesto por algún motivo fortuito, se podrá sustituir la prenda que se haya deteriorado mediante la petición de ésta, por escrito.

Artículo 32. Complemento en caso de Incapacidad Temporal

En caso de enfermedad común o accidente laboral o no, y con independencia de las prestaciones abonadas por las entidades gestoras correspondientes, la empresa abonará:

50% de la Base Reguladora durante los 3 primeros días de enfermedad común ó accidente no laboral durante un primer proceso de enfermedad.

El complemento necesario para llegar al 100% del importe de las Gratificaciones Extraordinarias.

En caso de hospitalización, se percibirá igualmente el 100% del salario que en cada caso corresponda y solamente mientras dure dicha hospitalización.

Artículo 33. Garantía Arqueos de Caja

La Empresa, además de tener contratado un Seguro que cubre el riesgo de robos, se compromete a garantizar la reposición de cualquier posible descuadre que se pudiera producir en los arqueos de caja; todo ello con independencia de la facultad que tiene la Empresa de estudiar y valorar dichos descuadres y su reincidencia.

Artículo 34. Seguro Colectivo

La Empresa se compromete a concertar seguro colectivo que cubra las contingencias de invalidez total, invalidez absoluta, gran invalidez y muerte, por accidente laboral o no, con una cobertura mínima de cuarenta y cinco mil setenta y seis (45.076 euros) (7.500.000 ptas.).

Por lo que respecta a la responsabilidad civil, la Empresa contratará un seguro que garantice las indemnizaciones pecuniarias derivadas de daños materiales o corporales causados a terceros como consecuencia de la práctica profesional al servicio de la Empresa de todos los trabajadores afectados por el presente Convenio.

Dentro de la cantidad máxima asegurada para la garantía de responsabilidad civil, el seguro comprenderá la defensa personal de los empleados por los abogados o procuradores de la compañía aseguradora, la constitución de fianzas tanto civiles como criminales o pecuniarias, incluso las destinadas a asegurar la libertad provisional así como el pago de los gastos judiciales que, sin constituir sanción personal, sobrevinieran a consecuencia de cualquier procedimiento criminal.



Se excluyen expresamente las indemnizaciones que sean consecuencia de delitos dolosos.

Capítulo Octavo. Otras Disposiciones

Artículo 35. Contratación de Discapacitados Físicos, Psíquicos y/o Sensoriales

La empresa procurará contratar en sus nuevos ingresos, en el período de vigencia del presente Convenio, y sin perjuicio de los beneficios fiscales o de otra índole que ello le suponga, a personal discapacitado física, psíquica y/o sensorialmente (certificado por la autoridad correspondiente), siempre que exista un puesto de trabajo adecuado o con posibilidades de adecuación.

Artículo 36. Contratación de Personal con Riesgo de Exclusión del Mercado Laboral

La Empresa procurará contratar en sus nuevos ingresos, en el período de vigencia del presente Convenio, y sin perjuicio de los beneficios fiscales o de otra índole que ello le suponga, a personal incluido dentro de los grupos con riesgo de exclusión del mercado laboral.

Artículo 37. Acción Sindical en la Empresa

La acción sindical en la Empresa se regulará por la vigente Ley Orgánica de Libertad Sindical, así como lo que sobre esta materia está regulado en el Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones concordantes Durante la vigencia del presente Convenio, y para gastos generales, se librarán a justificar 1.051,77 euros (mil cincuenta y un euros con setenta y siete céntimos) (175.000 ptas.) anuales al Comité de Empresa y 601,01 euros (seiscientos un euros con un céntimo) (100.000 ptas.) anuales a cada Sección Sindical constituida en la empresa y debidamente registrada ante el órgano laboral competente.

Artículo 38. Seguridad y Salud Laboral

Se estará a lo dispuesto por la Ley 31/95, de 8 de noviembre, y demás disposiciones que la desarrollan.

En cuanto a los reconocimientos médicos periódicos, con el consentimiento del trabajador afectado y con las excepciones que prevé el art. 22 de la Ley 31/1995, de prevención de riesgos laborales, la empresa garantiza a todos los trabajadores a su servicio la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo. A tal efecto, cada año, se efectuará un revisión médica a los trabajadores.

Delegados de Prevención y Comité de Seguridad y Salud.



La participación de los trabajadores en materia de prevención de Riesgos

Laborales, se regirá por lo dispuesto en la Ley de Prevención reseñada, respecto a las funciones y responsabilidades de los Delegados de Prevención y Comités de Seguridad y Salud.

Si por causa justificada algún Delegado de Prevención no pudiera ser nombrado conforme a lo regulado en la antedicha ley, la elección se realizará por los propios trabajadores de la Empresa, si bien este Delegado elegido entre los trabajadores, dispondrá del crédito horario cedido por el representante legal del Comité de Empresa que tuvo que renunciar al nombramiento.

Artículo 39. Formación Profesional

En el plazo máximo de treinta (30 días) desde la firma de este Convenio se constituirá una Mesa Técnica de Formación, de composición paritaria y formada por tres miembros designados por la Dirección de la Empresa y tres designados por el Comité de Empresa al objeto de estudiar conjuntamente las necesidades y demandas existentes en materia de formación en la empresa, elevando a la Dirección de la Empresa la correspondiente propuesta, quién aprobará el Plan Anual de Formación, exponiendo en la resolución, que será comunicada a la Mesa Técnica, los motivos de las variaciones de la propuesta formulada.

En el plan se relacionarán los trabajadores incluidos en cada acción formativa, calendario aproximado y presupuesto destinado a ese fin. Asimismo será función de la Mesa Técnica el seguimiento y evaluación del desarrollo del Plan.

Capítulo Noveno. Régimen Disciplinario

Artículo 40. Régimen de Faltas y Sanciones

Los trabajadores podrán ser sancionados por la Dirección de la Empresa de acuerdo con la graduación de las faltas y sanciones que se establecen los artículos siguientes.

Artículo 41. Clasificación de las Faltas

Toda falta cometida por un trabajador se clasificará, atendiendo a su importancia, trascendencia e intención, en leve, grave o muy grave, de conformidad con lo que se dispone en los artículos siguientes:

Artículo 42. Son faltas "Leves" las siguientes:

1. De una a tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo sin la debida justificación, cometidas durante el período de un mes.
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. Pequeños descuidos en la conservación del material.
4. Falta de aseo y limpieza personal.
5. No comunicar a la empresa los cambios de residencia o domicilio.
6. Las discusiones sobre asuntos ajenos al trabajo, dentro de las dependencias de la empresa o durante actos de servicio. Si tales discusiones produjeran escándalo notorio, podrán ser consideradas como falta "Grave" o "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.
8. El abandono del servicio sin causa fundada, aún cuando sea por breve tiempo.
9. No atender al público con la diligencia o corrección debidas.

Artículo 43. Se Clasificarán como Faltas "Graves" las Siguietes

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. La mera desobediencia a sus superiores en cualquier materia del servicio si implicase quebranto de la disciplina o de ella se derivase perjuicio para la empresa, podrá ser considerada "muy grave".
5. Simular la presencia de otro trabajador, fichando o firmando por él.
6. La negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del trabajo.
7. La imprudencia en acto del servicio; si implicase riesgo de accidente para él mismo, para terceros o peligro de avería o daños para las instalaciones o equipos, podrá ser considerada como "muy grave".
8. 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.



9. La embriaguez o toxicomanía, evidenciada fuera de actos de servicio, vistiendo el uniforme de la empresa.
10. La falta de asistencia al trabajo de hasta dos días al mes.
11. Si como consecuencia de cualquier falta de puntualidad, o de la causa prevista en el párrafo octavo del artículo 42, se causase perjuicio a la empresa o fuese causa de accidente, esta falta puede ser considerada como "grave".
12. Abandono del puesto de trabajo, incumpliendo el régimen de turnos establecido en cada Centro de trabajo.
13. Si existe reiteración en la comisión de la causa prevista en el párrafo noveno del artículo 42.
14. 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".
15. La ocultación de cualquier hecho que el trabajador hubiese presenciado, que cause de manera apreciable perjuicio grave de cualquier índole a su empresa, a sus compañeros de trabajo o a terceros.
16. La falta de puntualidad, sin la debida justificación, cuando tuviese que relevar a un compañero.
17. Si la causa prevista en el párrafo sexto del artículo 42 produjera escándalo notorio.
18. La reincidencia en falta leve, excluida la de puntualidad, aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado por lo menos amonestación escrita.

Artículo 44. Se Consideran como Faltas "Muy Graves", las Siguietes

1. Más de diez faltas no justificadas de puntualidad cometidas en un período de seis meses, o veinte durante un año.
2. La falta injustificada 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 en 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. Los malos tratamientos de palabra u obra o la falta grave de respeto y consideración a los clientes, jefes o cualquier empleado de la empresa, así como a los familiares de todos ellos, durante la jornada de trabajo o en las dependencias de la empresa.
12. Causar accidente grave por negligencia o imprudencia inexcusable.
13. Abandonar el trabajo en puestos de responsabilidad o en situación que cause grave perjuicio a la empresa o a sus clientes.
14. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal o pactado del trabajador.
15. Originar riñas y pendencias con los compañeros de trabajo o clientes.
16. La simulación de enfermedad o accidente.
17. Prestar sus servicios habitualmente sufriendo los efectos o consecuencias de cualquier tipo de embriaguez o toxicomanía.
18. Acoso sexual.
19. Las derivadas de lo previsto en la causa sexta del art. 42, y en las segunda, cuarta y séptima y decimocuarta del art. 43.
20. Si como consecuencia de la causa prevista en el párrafo décimo del art. 43, se



causase perjuicio a la empresa o fuese causa de accidente, la citada podrá ser considerada como "Muy Grave".

21. La reincidencia en falta "Grave" aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de un semestre.

Artículo 45. Régimen de Sanciones y Procedimiento Sancionador.

Corresponde a la empresa la facultad de imponer sanciones en los términos de lo estipulado en el presente convenio.

Todas las sanciones que no consistan en amonestación verbal, requerirán comunicación escrita motivada al trabajador.

En los casos de sanción por falta muy grave, la empresa comunicará la sanción por escrito al trabajador con un plazo de preaviso de dos días hábiles para que produzca efectos, entregando copia de la misma al Representante de su Centro de Trabajo. El trabajador dispondrá de un permiso retribuido, de los citados dos días hábiles, para alegar por escrito ante la empresa lo que en su defensa estime oportuno. Si la empresa no modificara por escrito su decisión, ésta se entenderá efectiva transcurrido el citado plazo de dos días hábiles.

En cualquier caso, la empresa dará cuenta a los Representantes de los Trabajadores de toda sanción que imponga.

Artículo 46. Graduación de las Sanciones

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

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

Artículo 47. Prescripción

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

Artículo 48. Acumulación de Faltas

A los efectos de reincidencia, no se tendrán en cuenta y se eliminarán del expediente aquellas faltas que se hayan cometido con anterioridad, de acuerdo con los siguientes plazos, contados desde la comunicación de la última falta.

Faltas Leves:	3 meses
Faltas Graves:	6 meses
Faltas muy graves:	12 meses

Disposición Adicional

El personal adscrito al Consorcio del Huesna, y que por acuerdo entre Aguas del Huesna, S.L., y el Consorcio del Huesna, han de ser contratos por Aguas del Huesna, S.L, se regirán por este convenio en su totalidad, excepto en el nivel retributivo anual que será respetado en su importe, pero estructurado según las tablas y conceptos de este Convenio:

José Carlos Ortega Martín

Francisco Fernández Mora

Isidro Alonso Vicario

Rafael Bermúdez Rincón

Carlos Marcort Giralde

María Dolores García Anguita

Juan Manuel Ortega Martín

Jesús Aguilar Cantos.

Cláusula Final

Las partes firmantes conscientes de la importancia que tiene el conocimiento por parte de los trabajadores de aquellas materias que regulan sus relaciones laborales, y en particular, las recogidas en este Convenio, acuerdan dar la máxima publicidad al mismo.

Comisión de Seguimiento

La Comisión Paritaria de Vigilancia e Interpretación del Convenio, estará integrada por dos vocales por parte social y dos por parte empresarial.

Los Vocales tendrán el mismo número de suplentes.

Vocales Titulares Parte Social:

Jesús Bernal Carrasco

Adolfo Álvarez García

Vocales Suplentes Parte Social:

Antonio Sánchez Ganfornina

Juan Cienfuegos Mena

Vocales Titulares Parte Empresarial:

Amparo Hidalgo Rodríguez

Manuel Bueno Fernández

Vocales Suplentes Parte Empresarial:

Miguel Fernández Álvarez

Isabel Pérez de la Fuente

Consejero Supervisor:

Jaime Morell Sastre

Anexo I. Tabla salarial 2002

2002	Tabla para 2002	Salario base mes	Plus Asist. Product. Y	Plus Convenio	Pagas extras 4al	Salario base anual	Plus Asist. Product. Y	Plus convenio	Pagas extras anual
------	-----------------	------------------	------------------------	---------------	------------------	--------------------	------------------------	---------------	--------------------





			disponi b. mes	Mes	año		disponi b. anual	anual	
		64,233 % s/ SBAño/ 12	7,35% S/ SBMes	15% S/ SBMes	= SBmes				
GRUPO I Jefaturas									
Jef Departame nto	31.162, 48	1.668,0 5	122,60	250,21	1.668, 05	20.016, 60	1.471, 22	3.002, 49	6.672, 20
GRUPO II Técnicos									
Jefe de Área	24.929, 98	1.334,4 4	98,08	200,17	1.334, 44	16.013, 27	1.176, 98	2.401, 99	5.337, 76
Jefe de Sección	23.371, 86	1.251,0 4	91,95	187,66	1.251, 04	15.012, 45	1.103, 41	2.251, 87	5.004, 15
Topógrafo	18.697, 49	1.000,8 3	73,56	150,12	1.000, 83	12.009, 96	882,73	1.801, 49	4.003, 32
Delineante Proyectista	17.450, 99	934,11	68,66	140,12	934,11	11.209, 29	823,88	1.681, 39	3.736, 43
Delineante	15.293, 15	818,60	60,17	122,79	818,60	9.823,2 5	722,01	1.473, 49	3.274, 42
Analista de Laboratori o	15.293, 15	818,60	60,17	122,79	818,60	9.823,2 5	722,01	1.473, 49	3.274, 42
Auxiliar Técnico	15.293, 15	818,60	60,17	122,79	818,60	9.823,2 5	722,01	1.473, 49	3.274, 42



GRUPO III Administrativos									
Jefe Negociado	22.125,36	1.184,32	87,05	177,65	1.184,32	14.211,78	1.044,57	2.131,77	4.737,26
Jefe de Sección	20.255,61	1.084,23	79,69	162,63	1.084,23	13.010,79	956,29	1.951,62	4.336,93
Analista Sistema y Programador	20.255,61	1.084,23	79,69	162,63	1.084,23	13.010,79	956,29	1.951,62	4.336,93
Oficial 1. ^a Adtvo.	17.450,99	934,11	68,66	140,12	934,11	11.209,29	823,88	1.681,39	3.736,43
Inspector de Suministro	17.450,99	934,11	68,66	140,12	934,11	11.209,29	823,88	1.681,39	3.736,43
Oficial 2. ^a Adtvo.	15.293,15	818,60	60,17	122,79	818,60	9.823,25	722,01	1.473,49	3.274,42
Lector	14.178,93	758,96	55,78	113,84	758,96	9.107,55	669,41	1.366,13	3.035,85
Auxiliar Adtvo.	14.178,93	758,96	55,78	113,84	758,96	9.107,55	669,41	1.366,13	3.035,85
Ordenanza	14.178,93	758,96	55,78	113,84	758,96	9.107,55	669,41	1.366,13	3.035,85
GRUPO IV - Personal Operario									
Capataz	17.450,99	934,11	68,66	140,12	934,11	11.209,29	823,88	1.681,39	3.736,43
Jefe Equipo	16.204,49	867,39	63,75	130,11	867,39	10.408,63	765,03	1.561,29	3.469,54
Oficial 1. ^a	15.293,15	818,60	60,17	122,79	818,60	9.823,25	722,01	1.473,49	3.274,42
Oficial 2. ^a	14.646,36	783,98	57,62	117,60	783,98	9.407,80	691,47	1.411,17	3.135,93
Ayudante	13.867,30	742,28	54,56	111,34	742,28	8.907,38	654,69	1.336,11	2.969,13
Peón	12.838,94	687,24	50,51	103,09	687,24	8.246,84	606,14	1.237,03	2.748,95
Personal titulado sin encuadramiento específico.									



Técnico Grado Medio en Formación									
Primer año	13.522,77	723,84	53,20	108,58	723,84	8.686,08	638,43	1.302,91	2.895,36
Segundo año	15.025,30	804,27	59,11	120,64	804,27	9.651,20	709,36	1.447,68	3.217,07
Tercer año	16.527,83	884,69	65,02	132,70	884,69	10.616,32	780,30	1.592,45	3.538,77
Diplomado en Formación									
Primer año	12.621,25	675,58	49,66	101,34	675,58	8.107,01	595,87	1.216,05	2.702,34
Segundo año	13.823,28	739,93	54,38	110,99	739,93	8.879,11	652,61	1.331,87	2.959,70
Tercer año	15.025,30	804,27	59,11	120,64	804,27	9.651,20	709,36	1.447,68	3.217,07
Téc.Sup. en FP y FP II en Formación									
Primer año	12.020,24	643,41	47,29	96,51	643,41	7.720,96	567,49	1.158,14	2.573,65
Segundo año	12.771,51	683,63	50,25	102,54	683,63	8.203,52	602,96	1.230,53	2.734,51
Tercer año	13.522,77	723,84	53,20	108,58	723,84	8.686,08	638,43	1.302,91	2.895,36

Anexo I. Tabla salarial 2003



2002	Tabla para 2002	Salario base mes	Plus Asist. Produc. Y disponib. mes	Plus Convenio Mes	Pagas extras 4al año	Salario base anual	Plus Asist. Produc. Y disponib. anual	Plus convenio anual	Pagas extras anual
		64,233% s/ SBAño/12	7,35% S/ SBMes	15% S/ SBMes	= SBmes				
GRUPO I									
Jefe Departamento	32.642,70	1.747,28	128,43	262,09	1.747,28	20.967,38	1.541,10	3.145,11	6.989,13
GRUPO II									
Jefe de Área	26.114,15	1.397,83	102,74	209,67	1.397,83	16.773,90	1.232,88	2.516,09	5.591,30
Jefe de Sección	24.482,02	1.310,46	96,32	196,57	1.310,46	15.725,54	1.155,83	2.358,83	5.241,85
Topógrafo	19.585,62	1.048,37	77,06	157,26	1.048,37	12.580,43	924,66	1.887,06	4.193,48
Delineante Proyectista	18.279,91	978,48	71,92	146,77	978,48	11.741,74	863,02	1.761,26	3.913,91
Delineante	16.019,57	857,49	63,03	128,62	857,49	10.289,85	756,30	1.543,48	3.429,95
Analista de Laboratorio	16.019,57	857,49	63,03	128,62	857,49	10.289,85	756,30	1.543,48	3.429,95
Auxiliar Técnico	16.019,57	857,49	63,03	128,62	857,49	10.289,85	756,30	1.543,48	3.429,95



GRUPO III - Administrativos									
Jefe Negociado	23.176,31	1.240,57	91,18	186,09	1.240,57	14.886,84	1.094,18	2.233,03	4.962,28
Jefe de Sección	21.217,75	1.135,73	83,48	170,36	1.135,73	13.628,80	1.001,72	2.044,32	4.542,93
Analista Sistema y Programador	21.217,75	1.135,73	83,48	170,36	1.135,73	13.628,80	1.001,72	2.044,32	4.542,93
Oficial 1.ª Adtvo	18.279,91	978,48	71,92	146,77	978,48	11.741,74	863,02	1.761,26	3.913,91
Inspector de Suministro	18.279,91	978,48	71,92	146,77	978,48	11.741,74	863,02	1.761,26	3.913,91
Oficial 2.ª Adtvo.	16.019,57	857,49	63,03	128,62	857,49	10.289,85	756,30	1.543,48	3.429,95
Lector	14.852,43	795,01	58,43	119,25	795,01	9.540,16	701,20	1.431,02	3.180,05
Auxiliar Adtvo.	14.852,43	795,01	58,43	119,25	795,01	9.540,16	701,20	1.431,02	3.180,05
Ordenanza	14.852,43	795,01	58,43	119,25	795,01	9.540,16	701,20	1.431,02	3.180,05
GRUPO IV - Personal Operario									
Capataz	18.279,91	978,48	71,92	146,77	978,48	11.741,74	863,02	1.761,26	3.913,91
Jefe Equipo	16.974,20	908,59	66,78	136,29	908,59	10.903,04	801,37	1.635,46	3.634,35
Oficial 1.ª	16.019,57	857,49	63,03	128,62	857,49	10.289,85	756,30	1.543,48	3.429,95
Oficial 2.ª	15.342,06	821,22	60,36	123,18	821,22	9.854,67	724,32	1.478,20	3.284,89

Ayudante	14.526,00	777,54	57,15	116,63	777,54	9.330,48	685,79	1.399,57	3.110,16
Peón	13.448,79	719,88	52,91	107,98	719,88	8.638,56	634,93	1.295,78	2.879,52
Personal titulado sin encuadramiento específico.									
Técnico Grado Superior	22.034,60	1.179,46	86,69	176,92	1.179,46	14.153,49	1.040,28	2.123,02	4.717,83
Licenciado	20.460,70	1.095,21	80,50	164,28	1.095,21	13.142,52	965,98	1.971,38	4.380,84
Técnico Grado Medio	18.886,80	1.010,96	74,31	151,64	1.010,96	12.131,56	891,67	1.819,73	4.043,85
Diplomado	17.312,90	926,72	68,11	139,01	926,72	11.120,60	817,36	1.668,09	3.706,87
Técnico Grado Superior en Formación									
Primer año	15.739,56	842,50	61,92	126,37	842,50	10.109,99	743,08	1.516,50	3.370,00
Segundo año	17.312,90	926,72	68,11	139,01	926,72	11.120,60	817,36	1.668,09	3.706,87
Tercer año	18.886,80	1.010,96	74,31	151,64	1.010,96	12.131,56	891,67	1.819,73	4.043,85
Licenciado en Formación									
Primer año	14.165,10	758,22	55,73	113,73	758,22	9.098,67	668,75	1.364,80	3.032,89
Segundo año	15.739,00	842,47	61,92	126,37	842,47	10.109,63	743,06	1.516,44	3.369,88
Tercer año	17.312,90	926,72	68,11	139,01	926,72	11.120,60	817,36	1.668,09	3.706,87



Técnico Grado Medio en Formación									
Primer año	14.165,10	758,22	55,73	113,73	758,22	9.098,67	668,75	1.364,80	3.032,89
Segundo año	15.739,00	842,47	61,92	126,37	842,47	10.109,63	743,06	1.516,44	3.369,88
Tercer año	17.312,90	926,72	68,11	139,01	926,72	11.120,60	817,36	1.668,09	3.706,87
Diplomado en Formación									
Primer año	13.220,76	707,67	52,01	106,15	707,67	8.492,09	624,17	1.273,81	2.830,70
Segundo año	14.479,89	775,07	56,97	116,26	775,07	9.300,87	683,61	1.395,13	3.100,29
Tercer año	15.739,00	842,47	61,92	126,37	842,47	10.109,63	743,06	1.516,44	3.369,88
Téc.Sup. en FP y FP II en Formación									
Primer año	12.591,20	673,98	49,54	101,10	673,98	8.087,71	594,45	1.213,16	2.695,90
Segundo año	13.378,16	716,10	52,63	107,41	716,10	8.593,19	631,60	1.288,98	2.864,40
Tercer año	14.165,10	758,22	55,73	113,73	758,22	9.098,67	668,75	1.364,80	3.032,89

