

ANNEX N°15
CONVENI COLECTIU SGAB BARCELONA

ÍNDICE

ÍNDICE	1
CAPÍTULO I	4
Ámbito de aplicación	4
Art. 1 - Ámbito funcional	4
Art. 2 - Ámbito personal	4
Art. 3 - Ámbito territorial	4
Art. 4 - Ámbito temporal. Denuncia y prórroga	4
CAPÍTULO II	5
Organización del trabajo	5
Art. 5 - Organización del trabajo	5
Art. 6 - Plantilla	5
Art. 7 - Prestación del trabajo, movilidad funcional y modificación sustancial de las condiciones de trabajo	5
Art. 8 - Productividad	6
Art. 9 - Seguridad en el trabajo y reducción del absentismo	6
Art. 10 - Ejercicio del mando	7
Art. 11 - Prendas de trabajo	7
CAPÍTULO III	9
Formación y clasificación profesional	9
Art. 12 - Formación	9
Art. 13 - Clasificación funcional	10
Art. 14 - Factores de encuadramiento	11
Art. 15 - Grupos profesionales y niveles	13
Art. 16 - Promoción profesional. Principio General. Cobertura de vacantes y ascensos	27
CAPÍTULO IV	29
Régimen de trabajo	29
Art. 17 - Jornada	29
Art. 17. bis - adaptación de la jornada	29
Art. 18 - Horario	30
Art. 19 - Días festivos	¡Error! Marcador no definido.
Art. 20 - Trabajos de turno y trabajos nocturnos	31
Art. 21 - Horas extraordinarias	31
Art. 22 - Vacaciones	32
Art. 23 - Licencias o permisos retribuidos	33
Art. 23 Bis - Permisos de flexibilidad horaria recuperable:	35
Art. 24 - Excedencias	35
Art. 25 - Bajas por enfermedad y accidente no laboral	36
Art. 26 - Garantías en la conducción de vehículo propiedad de la Empresa	36
Art. 27 - Garantías en la conducción de vehículos propiedad de la persona trabajadora	36
Art. 28 - Asistencia jurídica y coberturas civiles	36
CAPÍTULO V	37
Régimen económico	37
Art. 29 - Régimen económico	37
Art. 30 - Norma general	37
Art. 31 - Tabla de retribuciones	37
Art. 32 - Retribución anual	37
Art. 33 - Incremento salarial	37
Art. 34 - Salario base	38
Art. 35 - Antigüedad:	38
Art. 36 - Participación en beneficios	38
Art. 37 - Complemento personal	38
Art. 38 - Plus puesto de trabajo	39
Art. 39 - Plus de disponibilidad	39

Art. 40 - Plus Convenio.....	40
Art. 41 - Gratificaciones extraordinarias	40
Art. 42 - Primas de lectura y cobro	40
Art. 43 - Valor de las horas extraordinarias	41
Art. 44 - Atención a personas usuarias	43
Art. 45 - Importe de las dietas	43
Art. 46 - Anticipos	44
Art. 47 - Pago de salarios	44
Art. 48 - Premios de vinculación.....	44
Art. 49 - Sistema de garantía del servicio.....	44
Art. 50 - Retenes.....	45
Art. 51 - Organización del sistema de garantía del servicio y retenes	46
Art. 52 - Bolsa de vacaciones.....	47
CAPÍTULO VI.....	48
Préstamos.....	48
Art. 53 - Préstamos.....	48
Art. 54 - Condiciones para la concesión de préstamos.....	48
Art. 55 - Concesión de préstamos	48
Art. 56 - Intereses, plazos y forma de amortización	48
CAPÍTULO VII.....	49
Régimen asistencial.....	49
Art. 57 - Concepto de régimen asistencial.....	49
Art. 58 - Régimen jurídico	49
Art. 59 - Mejora de las prestaciones por incapacidad temporal (I.T.)	49
Art. 60 - Seguro de vida colectivo.....	49
Art. 61 - Vinculación al seguro de vida	50
Art. 62 - Incapacidad parcial para la profesión habitual	50
Art. 63 - Prórroga de incapacidad temporal.....	50
Art. 64 - Readaptación profesional de la persona trabajadora en situación de incapacidad permanente total para la profesión habitual	50
Art. 65 - Ayuda por hijos con discapacidad	50
Art. 66 - Jubilación anticipada	51
ART. 67 - Jubilacion parcial:.....	51
CAPITULO VIII.....	52
Prevención de riesgos laborales y vigilancia de la salud de personas trabajadoras	52
Art. 68 - Prevención de riesgos laborales y vigilancia de la salud de personas trabajadoras	52
ART. 69 - Prevencion del alcoholismo y la drogadicción	52
CAPITULO IX.....	53
Traslados.....	53
Art. 70 - Traslado de personal	53
Art. 71 - Permutas.....	53
CAPÍTULO X.....	54
Funciones y garantías de los Representantes Legales de personas trabajadoras	54
Art. 72 - Órganos de representación	54
Art. 73 - Órganos de representación - Comité de Empresa	54
Art. 74 - Asambleas	54
Art. 75 - Acumulación de horas sindicales	54
Art. 76 - Gastos del comité de empresa	54
CAPÍTULO XI.....	55
Planes de igualdad y violencia de género	55
Art. 77 - Plan de igualdad	55
Art. 78 - Violencia de género y acoso.....	55
CAPITULO XII.....	56
Cláusulas finales.....	56

Art. 79 - Difusión del convenio.....	56
Art. 80 - Comisión paritaria de vigilancia e interpretación	56
Art. 81 - Vinculación a la totalidad	56
Art. 82 - Cláusula de absorción	56
Art. 83 - Prelación de normas.....	56
Cláusula adicional primera	57
Cláusula adicional segunda.....	57
ANEXO I.....	60
ANEXO II.....	61
ANEXO III.....	60

CAPÍTULO I

ÁMBITO DE APLICACIÓN

ART. 1 - ÁMBITO FUNCIONAL

Las presentes normas regirán en la Empresa SOCIEDAD GENERAL DE AGUAS DE BARCELONA, S.A.U. (SGAB), y en lo no expresamente previsto en las mismas, regirá el Estatuto de los Trabajadores, el VI Convenio colectivo estatal del ciclo integral del agua, y la normativa laboral vigente en cada momento.

ART. 2 - ÁMBITO PERSONAL

Por este Convenio Colectivo se regirá todo el personal del Servicio de la Empresa citada que esté sujeto a las normas laborales vigentes.

ART. 3 - ÁMBITO TERRITORIAL

Las disposiciones contenidas en el presente Convenio Colectivo regirán en todos los Centros de Trabajo que mantenga la Empresa en la provincia de Barcelona.

ART. 4 - ÁMBITO TEMPORAL. DENUNCIA Y PRÓRROGA

El presente Convenio Colectivo de la empresa SGAB tendrá efectos desde el 1 de enero de 2021. Su duración será de tres años, desde el 1 de enero de 2021 al 31 de diciembre de 2023, período que se entenderá prorrogado de año en año, mientras cualquiera de las partes no manifieste a la otra parte, con una antelación mínima de un mes, al vencimiento del primer plazo o de cualquiera de sus prórrogas, su voluntad de darlo por terminado.

El escrito de denuncia, en su caso, se ajustará a la normativa legal vigente en cada momento, y una copia del mismo será remitida al Organismo competente en la materia para su registro y tramitación pertinentes.

Cuando medie denuncia del Convenio en los términos expuestos en el párrafo anterior, las negociaciones para la negociación del nuevo Convenio deberán iniciarse como máximo en el plazo de 1 mes a partir de la recepción de la comunicación en la que la parte denunciante del Convenio acompañará un proyecto razonado sobre los motivos de la denuncia y los puntos a deliberar. El inicio de las reuniones para la negociación del nuevo Convenio se convocará en el plazo de 15 días a partir de la constitución de la Comisión Negociadora. La Comisión negociadora se constituirá siguiendo los criterios establecidos por la normativa legal vigente.

Las partes procurarán que las negociaciones se desarrollen de buena fe con la continuidad necesaria a fin de permitir el examen y la solución específica de los problemas planteados, no pudiendo tener una duración superior a 24 meses desde la fecha del vencimiento del convenio.

Una vez transcurrido el plazo máximo de negociación del nuevo convenio sin que se haya alcanzado un acuerdo sobre los contenidos del mismo, las partes someterán las divergencias existentes a los procedimientos de conciliación, mediación y arbitraje del Tribunal Laboral de Cataluña.

Hasta que pueda producirse la solución de las discrepancias que han sido sometidas a los procedimientos de conciliación, mediación y arbitraje del Tribunal Laboral de Cataluña, se mantendrá la vigencia del convenio denunciado.

CAPÍTULO II

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

ART. 5 - ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Es facultad exclusiva de la Empresa la organización del trabajo y debe hacer uso de esta facultad, con la máxima eficacia, mediante la utilización flexible de los factores de producción y con sujeción a la Normativa vigente, manteniendo como principios la calidad, la eficacia y el aspecto humano tal y como lo establece el artículo 20 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

La Empresa se obliga expresamente a cumplir todos los aspectos que contempla al respecto el artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores.

ART. 6 – PLANTILLA

A) La plantilla será la que en cada momento resulte adecuada para la correcta explotación del servicio público que la Empresa tiene encomendado.

La Empresa, si lo considera necesario, contratará el personal suficiente para suplir los puestos de trabajo por vacaciones y/o incapacidad temporal de larga duración.

B) Cuando la Empresa necesite llevar a término una reestructuración de su plantilla la efectuará de acuerdo con la normativa laboral vigente y el contenido del **“ACUERDO ORIENTADO AL MANTENIMIENTO DE LA ESTABILIDAD EN EL EMPLEO”**, de fecha 25 de noviembre de 2021, y aquellos que pudieran suscribirse en el futuro, informando a los Representantes Legales de las personas trabajadoras, sin perjudicar los intereses económicos y legales de las mismas.

La Comisión de Estabilidad en el Empleo será la encargada de velar por el cumplimiento de lo establecido en este artículo.

C) La Empresa confeccionará su correspondiente plantilla de acuerdo con las necesidades de personal fijo y temporal, que exija el proceso que constituye su actividad. Las funciones y tareas que constituyen la actividad principal de la Empresa serán realizadas prioritariamente por personal en plantilla de la misma, sin menoscabo de lo dispuesto en el artículo 42 del vigente Estatuto de los Trabajadores.

D) La Empresa elaborará cada año un censo laboral que contendrá los requisitos establecidos en el Art. 6.3 del Real Decreto 1844/94, por el que se regula el Reglamento de elecciones a Representantes legales de las personas trabajadoras. Una copia de dicho censo se entregará al Comité de Empresa.

ART. 7 - PRESTACIÓN DEL TRABAJO, MOVILIDAD FUNCIONAL Y MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO

La persona trabajadora está obligado a conocer y desempeñar las funciones propias de su grupo profesional y nivel y para ello, la Empresa debe facilitar todos los medios necesarios para su formación.

En el caso de que una persona trabajadora realice habitualmente funciones correspondientes a un nivel superior, éste deberá ostentar aquel que resulte mejor remunerado, sin que ello signifique que pueda dejar de realizar las funciones de carácter inferior.

Hasta producirse el ascenso de nivel, a partir del mismo día en que comience a realizar funciones de nivel superior, percibirá la diferencia retributiva entre el nivel actual y el que le corresponda por las funciones que efectivamente realice.

El ingreso en la Empresa llevará consigo la clasificación de la persona trabajadora en el Grupo Profesional y Nivel con arreglo a las funciones para las que hubiera sido contratado y no por las que pudiera considerarse capacitado para realizar.

Cuando sea necesaria la realización simultánea o sucesiva dentro de la jornada laboral de funciones correspondientes a varios puestos de trabajo de análogo o inferior nivel, podrán ser aquellas encomendadas a una sola persona trabajadora hasta llegar a la plena ocupación de su jornada de

trabajo. El tipo de trabajo que se encomiende no podrá ser vejatorio ni peyorativo, ni perjudicar a la formación profesional de la persona trabajadora.

Lo especificado en el presente artículo dará cumplimiento a lo establecido en los artículos 17 y 18 del VI Convenio colectivo estatal del Ciclo integral del agua.

MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DE CONDICIONES DE TRABAJO

En cuanto al régimen, procedimiento, derechos de consulta de la representación de las personas trabajadoras y efectos de las modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo tanto individuales como colectivas se estará a lo dispuesto en el artículo 41 del Estatuto de los Trabajadores. En desarrollo de lo prevenido en el artículo 41.6 del Estatuto de los Trabajadores, cuando con intervención de la Comisión paritaria no se alcanzara un acuerdo sobre las discrepancias planteadas para la modificación de condiciones de trabajo establecidas en el convenio colectivo, las partes se someterán a los procedimientos de conciliación, mediación y arbitraje del Tribunal Laboral de Cataluña.

ART. 8 - PRODUCTIVIDAD

Las partes reconocen que la eficiencia es un elemento esencial en la prestación de un servicio público de reconocida e inaplazable necesidad, por ello, para una mejor prestación y calidad del servicio las partes se comprometen a buscar e implantar todas aquellas herramientas y medidas organizativas que permitan conseguir una mejora de la eficiencia.

Dada la dinámica actual del mercado y el elevado nivel de implantación de la Empresa, las partes reconocen que una gestión agrupada de los recursos nos proporciona frente a la Competencia una importante ventaja competitiva.

Con el objetivo de asegurar que la Empresa conserva esa ventaja competitiva las partes reconocen que la gestión zonal de los recursos es una de las medidas organizativas que redundan en la eficiencia, constituyendo, conjuntamente con el artículo 5 del convenio colectivo, la base del diseño de los métodos y organización del trabajo.

Los factores que inciden en la productividad son:

- El clima laboral y la situación de las relaciones de trabajo
- La política salarial y la incentivación material
- La cualificación y la adaptación de la mano de obra.
- La seguridad en el trabajo.
- El absentismo.
- Modelo organizativo
- Rendimientos personales objetivos
- Búsqueda de modelos de excelencia
- Implantación de modelos de buenas prácticas.

En los planes de mejora de la productividad que se puedan aplicar, se tendrán en cuenta estos factores y los criterios siguientes:

- Información previa a los representantes de las personas trabajadoras.
- Que, objetivamente, tales planes no supongan discriminación de unas personas trabajadoras hacia otras.
- Establecimiento de períodos de prueba y de adaptación, cuando se introduzcan nuevos sistemas, garantizándose durante los mismos a las personas trabajadoras que se vean afectadas por el cambio, las percepciones habituales que les vinieran siendo abonadas con anterioridad.

ART. 9 – SEGURIDAD EN EL TRABAJO Y REDUCCIÓN DEL ABSENTISMO.

Las partes reconocen que la seguridad en el trabajo y el absentismo son factores con impacto directo sobre la productividad y que es necesario implantar los mecanismos organizativos, herramientas y procedimientos que permitan una correcta gestión.

Dentro del conjunto de medidas diseñadas por una correcta gestión de la seguridad en el trabajo y de los correspondientes índices de absentismo, en los que incide, destacan las siguientes:

- a) Toda la normativa relacionada con PRL y los Planes de Prevención diseñados por los Servicios Técnicos correspondientes.
- b) Seguimiento del procedimiento descrito en el Real Decreto 625/2014, de 18 de julio, y la Orden ESS 1187/2015, de junio que desarrolla el Real Decreto.

- c) Ante la negativa o falta de asistencia, sin causa que lo justifique, de una persona trabajadora, a los reconocimientos y seguimientos periódicos que realiza la Mutua, se procederá según la legislación vigente.

Con el objetivo de reducir el índice de absentismo existente en SGAB, y siguiendo las directrices establecidas por su Dirección de Personas, la Empresa aportará las cantidades que se recogen a continuación, a un fondo social gestionado por el Comité de Empresa, cuyo depositario será la Empresa. Durante toda la vigencia del presente convenio, esta aportación estará condicionada a la consecución de los siguientes índices de absentismo:

- Si el índice de absentismo acumulado al final de los años 2021, 2022 y 2023, fuera inferior al 3,50%, la Empresa aportará 9.000 euros al Fondo Social.
- Si el citado índice fuera entre el 3,50% y 4,00%, la Empresa aportará 8.000 euros al citado Fondo.

ART. 10 - EJERCICIO DEL MANDO

El personal con mando, con la autoridad y responsabilidad consiguiente, deberá lograr el rendimiento y la eficacia del personal a sus órdenes. Son funciones inherentes a todo mando en la Empresa, entre otras, la formación del personal a sus órdenes, para conseguir mantener y mejorar su nivel profesional.

Las relaciones entre los mandos y las personas trabajadoras a su cargo, y entre las propias compañeras y compañeros de trabajo, se desarrollarán de forma educada y con respeto, para favorecer la eficiencia y eficacia en el desarrollo de sus tareas.

ART. 11 - PRENDAS DE TRABAJO

La Dirección de la Empresa determinará con la representación legal de las personas trabajadoras, según las características de la explotación, las prendas de trabajo que deban ser utilizadas en cada servicio, para las personas trabajadoras del ámbito de producción, con el objetivo de adecuar las mismas a la climatología de cada zona de gestión (por ejemplo: posibilidad de llevar pantalones cortos...) y a la actividad realizada de conformidad con la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

La Representación legal de las personas trabajadoras y la Dirección de la Empresa manifiestan su voluntad de realizar una gestión sostenible de prendas de trabajo. Por ello, en el momento de la incorporación en la Empresa, las prendas que se distribuirán al personal operario serán un Traje de agua y un Mono junto a los siguientes packs:

Pack inicial temporada de verano personal de potable:

- 3 pantalones (largo o bermuda)
- 4 camisas-polo
- 1 toalla
- 1 cazadora de verano
- 1 gorra

Pack inicial temporada de invierno personal de potable:

- 3 pantalones (de invierno o de extremo frío)
- 3 camisas-polo
- 1 anorak
- 1 forro Polar
- 1 jersey

Pack inicial temporada de verano personal de depuración y saneamiento:

- 4 pantalones (largo o bermuda)
- 4 camisas-polo
- 2 toallas
- 1 cazadora de verano
- 1 gorra

Pack inicial temporada de invierno personal de depuración y saneamiento:

- 4 pantalones (de invierno o de extremo frío)
- 4 camisas-polo
- 1 anorak

2 forros polares
2 jerséis

Así, una vez que el personal operario ya disponga de los citados packs iniciales, las prendas se repondrán cuando a criterio de la persona trabajadora sea necesario, siempre y cuando su necesidad no se derive de un uso indebido de las mismas, y previa entrega de la prenda a reemplazar. Además, con antelación suficiente a la fecha de entrega de las prendas (octubre para la campaña de invierno, y abril para la campaña de verano), se facilitará a cada persona trabajadora el formulario de pedido para la petición de aquellas que será necesario sustituir. Los zapatos de seguridad, las botas de seguridad y las botas de agua de seguridad, son material integrante de los equipos de protección individual (EPI's).

Sus características y adecuación a la actividad realizada, su entrega y su reposición se efectuarán de conformidad con la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Las prendas de trabajo serán entregadas cuando sea necesario en el plazo de tiempo más corto posible.

La Dirección de la Empresa, escuchando las propuestas del Comité de Empresa, velará por la mejora de la calidad de la ropa de trabajo, la calidad del servicio que preste la empresa proveedora y la puntualidad en la entrega tanto de la programada en el apartado anterior, como de las reposiciones. A tal efecto, la empresa deberá contratar con la empresa proveedora un stock suficiente tanto de tallas como de unidades.

CAPÍTULO III

FORMACIÓN Y CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

ART. 12 - FORMACIÓN

DEFINICIÓN Y OBJETIVO: La Formación debe ser entendida como uno de los recursos disponibles para incrementar las capacidades y/o las competencias profesionales de las personas, con la finalidad última de obtener un mejor conocimiento de los procesos y de las tecnologías con implantación en la Empresa a fin de que, las personas trabajadoras, mediante la puesta en práctica de los conocimientos adquiridos, pueda aspirar a una posible promoción a puestos de mayor nivel y/o responsabilidad que sea necesario cubrir por promoción interna, siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos en los artículos de Clasificación Profesional de este convenio.

PLAN DE FORMACIÓN: La Dirección de la Empresa elaborará el Plan de Formación Empresarial Continuada que, en caso de ser diseñados con una periodicidad superior a un año, será la fuente para la elaboración del Programa Anual de Formación Empresarial con las previsiones de las acciones que se han de llevar a cabo durante la vigencia del Plan.

Este Plan de Formación será una herramienta flexible y adaptable en el tiempo para que pueda recoger y añadir todas las necesidades formativas surgidas a posteriori de la elaboración de dicho Plan. Su elaboración, que se llevará a cabo directamente o a través de terceros, tendrá muy en cuenta las necesidades formativas detectadas a través de las peticiones formuladas por los distintos Equipos Directivos Territoriales, de los Directivos de los diferentes Departamentos Funcionales y de la Comisión Mixta de Formación que se cita más abajo.

También se tendrá en cuenta las peticiones realizadas directamente por cualquier persona que venga prestando sus servicios en la Empresa, y que la Dirección considere que se ajusta a las necesidades formativas de la Empresa.

COMISIÓN MIXTA DE FORMACIÓN: se constituye una Comisión Mixta constituida por 3 representantes de la Dirección de la Empresa y 3 miembros del Comité de Empresa. Las funciones de esta Comisión serán:

- Poner en conocimiento de la Representación Social de la Empresa el Programa Anual de Formación Empresarial.
- Que la Representación Social de la Empresa aporte y proponga mejoras en los contenidos de las acciones formativas propuestas, además de posibles nuevas acciones formativas.
- Hacer un seguimiento periódico del cumplimiento del Plan.

CRITERIOS FORMATIVOS: A la hora de incorporar acciones formativas dentro del Programa se tendrá en cuenta:

- a) El colectivo de personas trabajadoras con menor calificación profesional.
- b) El Principio de Igualdad de trato y oportunidades entre todas las personas trabajadoras que integran la Empresa.
- c) Fomento del uso de las TIC (Tecnologías de la información y comunicación).
- d) La asistencia a la formación dentro de la jornada ordinaria.
- e) En el caso en que la Formación tenga lugar en horario que queda fuera de la jornada, la asistencia a la misma será voluntaria, salvo que se derive de solicitud formulada directamente por la persona trabajadora en cuyo caso, también será obligatoria.
- f) Los gastos ocasionados por el desplazamiento para su asistencia a las clases, si el desplazamiento se llevara a cabo fuera de la localidad del centro de trabajo y de su domicilio, serán a cargo de la Empresa.

g) En aquellos casos de persona trabajadora inscrita en cursos y programas de Formación Profesional oficial, la persona inscrita tendrá derecho a:

- 1) Al disfrute de los permisos necesarios para concurrir a exámenes, así como a una preferencia a elegir turno de trabajo, si tal es el régimen instaurado en el Centro, cuando curse con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional.
- 2) A la adaptación de la jornada ordinaria de trabajo para la asistencia a cursos de Formación y a la aceptación, por parte de la Empresa, de las solicitudes de formación individual que se presenten en forma y plazo, con reserva del puesto de trabajo.
- 3) Las personas trabajadoras que realicen los cursos o programas citados, cuando estos se cursen en un centro docente público, y dichos estudios estén relacionados con su trabajo, cuando la Dirección de la Empresa considere que pueden ser de utilidad empresarial a futuro, tendrán derecho a percibir una subvención consistente en el 25 % de los gastos de matrícula de cada asignatura de la que se haya matriculado, siempre que en cada una haya obtenido una calificación final mínima de aprobado (C+).
Asimismo, obtendrá facilidades para la gestión del pago del 75% del coste total de la matrícula, así como el 100% del equipo informático.

h) Las acciones formativas diseñadas en consonancia con el Sistema Nacional de Cualificaciones y con aquellas Cualificaciones vinculadas a las profesiones que se desarrollan en el seno de SGAB. Facilitando la obtención de títulos oficiales tanto en el ámbito de la administración laboral (Certificados de Profesionalidad) como en el ámbito de la administración educativa (títulos oficiales de Formación Profesional), mejorando la situación formativa de la plantilla de SGAB y la competitividad de la empresa en el sector. A la vez se facilitará e incentivará la participación de la plantilla en procesos de acreditación de competencias profesionales para la obtención de estos títulos.

Las acciones formativas derivadas de las normas legales, publicadas o que se puedan publicar al futuro, tendrán prioridad sobre todas las demás para ser incorporadas a los Programas citados. En lo referente a su organización, participación, realización y tramitación no podrán ser motivo de objeción que pueda suponer demora en su implementación, siempre que se atengan a la normativa específica que las regule.

ART. 13 - CLASIFICACIÓN FUNCIONAL

Las personas trabajadoras que presten su actividad en el ámbito del presente convenio serán clasificados en atención a sus aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación.

La clasificación profesional en la empresa se estructura en tres Grupos Profesionales funcionales y dentro de cada grupo en niveles, definidos por interpretación y aplicación de los factores de valoración y por las funciones básicas más representativas que, en cada caso, desempeñen las personas trabajadoras.

En el marco establecido en el presente Convenio, y en relación a las nuevas incorporaciones, se establecerá, entre la empresa y la persona trabajadora, el contenido de la prestación laboral objetiva del contrato de trabajo, y la determinación de su encuadramiento en el Grupo Profesional y nivel que corresponda.

La clasificación profesional se basa en tres grupos profesionales:

- T: Personal titulado y técnico
- A: Personal administrativo
- O: Personal operario

Cada grupo profesional está dividido en cinco niveles, del I al V. Para cada uno de los niveles, se valoran 5 factores de encuadramiento:

1. Conocimientos: formación y experiencia
2. Autonomía
3. Iniciativa
4. Responsabilidad

5. Mando

En cada nivel se establece un requerimiento específico de cada uno de los factores de encuadramiento antes señalados. Asimismo, en cada nivel se enuncian una serie de funciones que, de una forma más o menos amplia, identifican las que encajan con ese nivel.

A) Comisión de Clasificación: las funciones de la Comisión son las siguientes:

- Actualización del mapa de puestos de trabajo
- Gestión de las reclamaciones de niveles retributivos superiores
- Gestión de los concursos para la cobertura de vacantes
- Interpretar el contenido del convenio en caso de consultas en materia de clasificación profesional.
- Aplicar un reglamento de funcionamiento interno, que tendrá en cuenta el contenido del artículo 16 para todos los casos de solicitud de reclasificación que pudieran darse.
- Analizar los casos de los niveles V de todos los grupos profesionales.

Su composición será de 4 representantes para la representación de la Dirección de la Empresa y de 4 representantes para el Comité de Empresa.

B) Mapa de puestos de trabajo: se establece un listado con los puestos de trabajo existentes en la empresa y su asignación a los grupos profesionales y niveles, en función de los factores de encuadramiento y funciones (**Anexo 3**). Al ser un elemento dinámico, cada final de año, la Comisión Paritaria analizará si es necesario incorporar o eliminar algún puesto de trabajo, y en caso afirmativo, se elaboraría otro mapa de puestos de trabajo actualizado.

C) Solicitudes de niveles retributivos superiores: cualquier persona trabajadora podrá realizar una petición de reclamación de nivel retributivo superior, dentro de los límites del mapa de puestos de trabajo, y lo deberá hacer por escrito, dirigiéndolo a la Comisión Paritaria (2 copias, una al Comité de Empresa y la otra a la Dirección de Personas). La Comisión de Clasificación se reunirá cada mes de noviembre de cada año para analizar las peticiones y resolverlas. Esta Comisión se obligará a responder por escrito cada solicitud tanto si se han aprobado como si no.

Además, se realizará una reunión extraordinaria en enero 2022 para analizar los casos del nivel V para su revisión.

ART. 14.- FACTORES DE ENCUADRAMIENTO

El encuadramiento de personas trabajadoras incluidas en el ámbito de aplicación del presente Convenio, dentro de la estructura profesional en él establecida y la asignación de cada uno de ellos a un determinado grupo profesional y nivel, será el resultado de la conjunta ponderación de los siguientes factores: Conocimientos (Formación y Experiencia), Autonomía, Iniciativa, Responsabilidad, Mando y Funciones realizadas. La conjunta ponderación se efectuará entre la Empresa y los Representantes legales de las personas trabajadoras.

FACTORES GENERALES	
1	Conocimientos
2	Autonomía
3	Iniciativa
4	Responsabilidad
5	Mando
SUB-FACTORES	
De Conocimientos:	
1.1	Formación
1.2	Experiencia
De Responsabilidades:	
a).	Gestión y resultados
b)	Capacidad de interrelación
c)	Datos confidenciales

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

1.- Conocimientos

1.1.- Formación

Factor para cuya valoración se tiene en cuenta, además de la formación básica necesaria adquirida mediante título oficial (estudios universitarios o de formación profesional de grado medio y superior), la formación complementaria, reglada o no, recibida tanto en la empresa como fuera de ella.

La titulación permite obtener el nivel mínimo de conocimientos teóricos que debe poseer una persona de capacidad media para llegar a desempeñar satisfactoriamente las funciones del puesto de trabajo que ocupa. Para la adquisición de dichos conocimientos teóricos también se tendrá en cuenta los conocimientos específicos adquiridos mediante la formación no reglada.

1.2.- Experiencia

Factor para cuya valoración se tiene en cuenta el grado de experiencia adquirido, así como la dificultad en su adquisición.

Se determina el período de tiempo requerido para que una persona adquiera la habilidad y práctica necesaria para desempeñar las funciones del puesto de trabajo, obteniendo un rendimiento suficiente en calidad y cantidad.

2. Autonomía

Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el grado de dependencia jerárquica en el desempeño de las funciones que se desarrollen.

Se valorará la capacidad de toma de decisiones a la hora de ejecutar las funciones propias del puesto de trabajo.

3. Iniciativa

Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el grado de dependencia a normas o directrices para la ejecución de sus funciones.

Se valorará la detección y solución de problemas sin la necesidad de recurrir a su superior jerárquico.

4. Responsabilidad

Este factor comprende los sub-factores:

a) Responsabilidad sobre gestión y resultados: Este sub-factor tiene en cuenta la responsabilidad asumida por la persona ocupante del puesto sobre el nivel de influencia sobre los resultados y la relevancia de la gestión sobre los recursos humanos, técnicos y productivos.

b) Capacidad de interrelación: Este sub-factor aprecia la responsabilidad asumida por la persona ocupante del puesto sobre contactos oficiales con otras personas, de dentro y de fuera de la Empresa. Se considera la personalidad y habilidad necesarias para conseguir los resultados deseados, y la forma y frecuencia de los contactos.

c) Responsabilidad sobre datos confidenciales: Este sub-factor mide la responsabilidad exigida al ocupante de un Puesto de Trabajo de no divulgar información sobre datos que conozca por razón de su tarea. Se ha de considerar el tipo de información que conozca y el perjuicio económico o el conflicto tanto interno como externo que su difusión puede causar a la Empresa.

5. Mando

Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el conjunto de funciones de planificación, organización, control y dirección de las actividades de otros, asignadas por la Dirección de la Empresa, que requieren de los conocimientos necesarios para comprender, motivar y desarrollar a las personas que dependen jerárquicamente del puesto.

Para su valoración deberá tenerse en cuenta:

- a) Capacidad de ordenación de funciones
- b) Características del colectivo
- c) Número de personas sobre las que se ejerce el mando
- d) Capacidad de interrelación interna
- e) Capacidad de supervisión.

ART. 15.- GRUPOS PROFESIONALES Y NIVELES

El personal incluido en el ámbito de aplicación de este convenio colectivo se clasifica en razón de las funciones desempeñadas, en los grupos profesionales y niveles aquí establecidos.

El personal afectado por el presente Convenio Colectivo se encuadra atendiendo a las funciones que ejecute en la Empresa, en alguno de los siguientes grupos profesionales funcionales: (T) grupo titulado y técnico (A) grupo administrativo y (O) grupo operario.

A su vez, dentro de cada grupo profesional, atendiendo a la conjunta ponderación de los factores de encuadramiento, definidos anteriormente, se establecen los diferentes niveles.

Se entiende por nivel, el que agrupa unitariamente las aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación laboral.

Las definiciones de los mencionados grupos profesionales son las siguientes:

GRUPO PROFESIONAL TITULADO Y TÉCNICO

Son clasificados dentro de este Grupo profesional el personal que, con la preparación, cualificación y, en su caso titulación profesional, se le exige el desarrollo de trabajos de tipo técnico o de dirección especializada, así como las auxiliares.

GRUPO PROFESIONAL ADMINISTRATIVO

Son clasificados dentro de este Grupo profesional el personal que, con la preparación, cualificación y, en su caso titulación profesional, se le exige el desarrollo de trabajos de tipo administrativo. A título enunciativo se incluyen: funciones de contabilidad, clientes, compras, comercial, sistemas y cualquier otra análoga o relacionada con ellas, incluso las auxiliares.

GRUPO PROFESIONAL OPERARIO

Son clasificados dentro de este Grupo profesional el personal que, con la preparación, cualificación, y en su caso titulación profesional, que exige el desarrollo de trabajos operativos, así como los propios de los profesionales de oficio (Eléctrico, mecánico, instrumentación, etc.) en las instalaciones y/o las redes de distribución de agua potable, saneamiento y depuración. Genéricamente, se trata de funciones constitutivas de un oficio o de las requeridas para el mantenimiento de los procesos de captación, elevación y distribución de agua potable, saneamiento y depuración, así como las funciones auxiliares correspondientes.

Igualmente pueden realizar, con carácter complementario o en exclusiva, funciones de supervisión, coordinación y mando en las áreas o trabajos que le sean propios.

El personal incluido en el ámbito de aplicación de este Convenio Colectivo se clasifica, en razón a la función desempeñada y a los factores de encuadramiento, en los niveles aquí establecidos.

GRUPO PROFESIONAL TITULADO Y TECNICO

NIVEL T-I

Funciones que suponen la planificación, organización, dirección, coordinación y control de las actividades propias de la dirección de la empresa. Sus funciones están dirigidas al establecimiento de las políticas

orientadas para la eficaz utilización de los recursos humanos y materiales, asumiendo la responsabilidad de alcanzar los objetivos planificados, tomando decisiones (o participando en su elaboración) que afectan a aspectos fundamentales de la actividad de la empresa, y desempeñando puestos directivos en los diferentes ámbitos y departamentos de la organización.

Gestionan recursos económicos, técnicos y humanos, teniendo como objetivo la rentabilidad, la eficiencia y el crecimiento del negocio, garantizando los niveles exigibles de calidad global, desarrollando el equipo humano y asumiendo las relaciones internas y externas. Serán funciones que implican responsabilidad de mando, con un contenido alto de actividad intelectual y de interrelación humana, en un marco de instrucciones generales de alta complejidad técnica y con total autonomía dentro del proceso establecido. Los puestos de trabajo asignados a este nivel serán aquellos que realizan funciones que son equiparables o equivalentes a las siguientes:

- Asumir la Dirección de uno o varios departamentos de la empresa.
- Asumir la Gerencia de una zona o ámbito similar.
- Conocer las funciones del nivel T-II a, realizándolas, si fuera necesario.
- Velar por el cumplimiento e integración de la prevención de riesgos laborales dentro de su ámbito de gestión.
- Cualquier otro puesto que requiera de los factores descritos a continuación

T - I	
FORMACIÓN	Grado Universitario (antiguo TGS) y TGM, ambos con formación específica
EXPERIENCIA	Mínima de 6 años
AUTONOMIA	Su ocupante actúa de forma totalmente autónoma a la hora de organizar y planificar sus funciones, con el fin de alcanzar los objetivos establecidos.
INICIATIVA	Trabajar independientemente, tomando determinaciones sobre situaciones nuevas y adoptando decisiones para alcanzar resultados de aplicación general. Organizar trabajos complejos, repetitivos y no repetitivos, así como las funciones habituales.
RESPONSABILIDAD	La persona ocupante del puesto de trabajo desarrolla su actividad con información confidencial, cuya revelación puede ocasionar graves daños a la empresa. Se tienen contactos frecuentes o regulares con personas y entidades internas o externas que requieren tacto y conocimientos considerables. Prestará especial atención para evitar que puedan producirse fugas o pérdidas de información, de imagen, económicas, etc., en todo el ámbito organizativo. Se dará cumplimiento a la normativa de protección de datos vigente en cada momento.
MANDO	Asume la coordinación, la dirección y el control de una o varias Direcciones, así como una Gerencia de Zona o ámbito similar. Asume la responsabilidad y la coordinación del trabajo de las personas encuadradas en niveles inferiores de cualquier grupo profesional.

NIVEL T-II a

Funciones que suponen la realización de actividades técnicas, complejas y heterogéneas, con objetivos globales definidos y alto grado de exigencia en autonomía, iniciativa y responsabilidad y que puedan suponer, a su vez, la integración, coordinación y supervisión de funciones, realizadas por un conjunto de colaboradores en una misma unidad funcional.

Gestionan recursos económicos, técnicos y humanos, teniendo como objetivo la rentabilidad, la eficiencia y el crecimiento del negocio, garantizando los niveles exigibles de calidad global, desarrollando el equipo humano y asumiendo las relaciones internas y externas, dentro de su responsabilidad.

- a) Responsables de departamento con personal a su cargo y/o con un nivel de gestión de dificultad alta.
- b) Director o Directora de un Departamento o ámbito que no tenga personal a su cargo y con un nivel de gestión de dificultad alta.

Los puestos de trabajo asignados a este nivel serán aquellos que realizan funciones que son equiparables o equivalentes a las siguientes:

- Planificar y controlar las operaciones de las redes, instalaciones y cualquier otro elemento necesario para el correcto funcionamiento de los procesos del ámbito del ciclo integral del agua.

- Planificar y controlar funciones administrativas, financieras, supervisando la ejecución de los procesos contables y presupuestarios.
- Planificar y controlar funciones de gestión de clientes y del ciclo comercial, supervisando la contratación, la lectura, el cobro y la atención al cliente.
- Tener como responsabilidad un área de un departamento donde se requiera una especialización con un grado de autonomía, tales como, a título enunciativo, las Tarifas, la Prevención de Riesgos Laborales, o la Oficina Técnica.
- Planificar y controlar la ejecución de proyectos y de obras asegurando la correcta implantación de las directrices de la Dirección Técnica.
- Conocer las funciones del nivel T-II b y T-III, realizándolas, si fuera necesario.
- Velar por el cumplimiento e integración de la prevención de riesgos laborales dentro de su ámbito de gestión.
- Cumplimentar toda la documentación administrativa inherente al desarrollo de las funciones que le son propias.
- Otras actividades que potencien la posibilidad de promoción interna de la persona trabajadora.
- Cualquier otro puesto que requiera de los factores descritos al final del apartado siguiente.

NIVEL T-II b

Funciones que suponen la realización de actividades complejas con objetivos definidos y con alto grado de exigencia en los factores de autonomía y responsabilidad, dirigiendo normalmente un conjunto de funciones que comportan una actividad técnica o profesional especializada, con o sin mando sobre otras personas.

- Técnico/a titulado/a a partir de su tercer año de antigüedad en la compañía.
- Responsables de departamento sin o con poco equipo a su cargo y con un nivel de gestión de dificultad media.

Los puestos de trabajo asignados a este nivel serán aquellos que realizan funciones que son equiparables o equivalentes a las siguientes:

- Programar, coordinar y/o realizar las operaciones de redes de distribución y/o de alcantarillado.
- Programar, coordinar y/o realizar las operaciones de funcionamiento y mantenimiento de las instalaciones de suministro en alta y plantas de depuración.
- Programar, coordinar y/o realizar funciones administrativas y/o financieras.
- Programar, coordinar y/o realizar funciones de gestión de clientes, supervisando la contratación, la lectura, el cobro y la atención al cliente, estando bajo la supervisión de la persona responsable de departamento.
- Desarrollar funciones de técnicos/as especialistas en alguna de las siguientes áreas, entre otras: jurídica, calidad y medio ambiente, financiera, recursos humanos, comercial, sistemas de información, tarifas, prevención de riesgos laborales, oficina técnica, etc.
- Conocer las funciones de los niveles inferiores, realizándolas, si fuera necesario.
- Velar por el cumplimiento e integración de la prevención de riesgos laborales dentro de su ámbito de gestión.
- Cumplimentar toda la documentación administrativa inherente al desarrollo de las funciones que le son propias.
- Otras actividades que potencien la posibilidad de promoción interna de la persona trabajadora.
- Cualquier otro puesto que requiera de los factores descritos a continuación.

T - II	
FORMACIÓN	Grado Universitario (antiguo TGS y TGM)
EXPERIENCIA	Mínima de 4 años
AUTONOMIA	Las tareas de este puesto de trabajo no reciben supervisión, su ocupante es responsable total de las mismas, sobre las que debe tomar resoluciones amplias, con el fin de alcanzar los objetivos establecidos.
INICIATIVA	Trabajar independientemente, adoptando decisiones para alcanzar los objetivos de su área. Organizar trabajos complejos, repetitivos y no repetitivos, así como las funciones habituales. Planear la ejecución de un trabajo complicado o inhabitual del que sólo se dispone del método general. Tomar

	decisiones sobre trabajos conocidos que requieren considerable iniciativa.
RESPONSABILIDAD	La persona ocupante del puesto de trabajo desarrolla su actividad con información confidencial, cuya revelación puede ocasionar daños a la empresa. Debe tener contactos con personas y entidades internas o externas que requieren tacto y conocimientos considerables, básicamente relacionados con su área de actividad. En su ámbito de actuación es exigible especial atención para evitar que puedan producirse fugas o pérdidas de información, de imagen, económicas, etc. Se dará cumplimiento a la normativa de protección de datos vigente en cada momento.
MANDO	Asume la responsabilidad de un área de trabajo o departamento. Asume la coordinación del trabajo de las personas encuadradas en niveles inferiores de su estructura organizativa.

NIVEL T-III

Funciones que consisten en la realización de actividades técnicas complejas que su ocupante organiza de manera autónoma, siguiendo los criterios establecidos, adoptando decisiones para alcanzar los objetivos específicos, con o sin mando sobre otras personas, y pudiendo recibir una supervisión ocasional.

- a) Técnico/a titulado/a en su segundo año de antigüedad en la compañía.
- b) Técnico/a sin titulación acreditada pero que tiene un alto grado de experiencia y especialización en su ámbito.

Los puestos de trabajo asignados a este nivel serán aquellos que realizan funciones que son equiparables o equivalentes a las siguientes:

- Coordinar y/o realizar funciones de confección y desarrollo de proyectos, según instrucciones generales.
- Desarrollar funciones técnicas complejas que permitan poner en práctica los conocimientos teóricos adquiridos en el proceso de formación establecido.
- Conocer las funciones de los niveles inferiores, realizándolas, si fuera necesario.
- Velar por el cumplimiento e integración de la prevención de riesgos laborales dentro de su ámbito de gestión.
- Cumplimentar toda la documentación administrativa inherente al desarrollo de las funciones que le son propias.
- Otras actividades que potencien la posibilidad de promoción interna de la persona trabajadora.
- Cualquier otro puesto que requiera de los factores descritos a continuación.

T - III	
FORMACIÓN	Grado Universitario (antigua TGS y TGM) o CFGS con formación específica
EXPERIENCIA	Mínima de 2 años
AUTONOMIA	Su ocupante organiza de forma autónoma sus funciones, recibiendo una supervisión ocasional, realizada a criterio del supervisor, o solicitada expresamente por la persona ocupante del puesto de trabajo.
INICIATIVA	Trabajar independientemente, adoptando decisiones para alcanzar los objetivos específicos siguiendo los criterios establecidos, sin requerir instrucciones sobre la forma de ejecución. Organizar y dirigir trabajos de una complejidad media, repetitivos y no repetitivos, así como las funciones habituales.
RESPONSABILIDAD	La persona ocupante del puesto de trabajo puede desarrollar su actividad con alguna información confidencial, cuya revelación puede ocasionar daños a la empresa. Se pueden tener contactos con personas y entidades internas o externas que requieren tacto y conocimientos considerables, básicamente relacionados con su área de actuación. Los contactos que originen compromisos están sujetos a revisión. En su ámbito de actuación es exigible especial atención para evitar que puedan producirse fugas o pérdidas de información, de imagen, económicas, etc. Se dará cumplimiento a la normativa de protección de datos vigente en cada momento.

MANDO	Asume, o puede asumir, la instrucción, coordinación y dirección del trabajo de las personas de niveles inferiores encuadradas en su área de trabajo.
-------	--

NIVEL T-IV

Funciones que consisten en la realización de actividades técnicas con objetivos definidos. Este nivel corresponde a tres perfiles:

- Técnico/a titulado/a con una cierta experiencia en su primer año de antigüedad en la compañía.
- Titulado/a Universitario/a o titulado/a de Ciclo Formativo de Grado Superior en período de formación con contrato en prácticas en la empresa en su segundo año en la compañía, con el objetivo de adquirir los conocimientos técnicos suficientes para poder asumir una cierta autonomía y responsabilidad, aunque con una alta dependencia de su superior jerárquico.
- Técnico/a sin titulación acreditada pero que tiene un grado de experiencia y especialización medio en su ámbito.

Los puestos de trabajo asignados a este nivel serán aquellos que realizan funciones que son equiparables o equivalentes a las siguientes:

- Desarrollar funciones básicas, aprendiendo todos los procesos que se realizan dentro de su departamento.
- Desarrollar funciones técnicas de investigación y ejecución de proyectos, con capacitación para estudiar y resolver los problemas que se planteen en su ámbito de actuación.
- Desarrollar funciones cualificadas de análisis en los laboratorios, controlando todos los procesos establecidos.
- Conocer las funciones de los niveles inferiores, realizándolas, si fuera necesario.
- Cumplir con las normas de prevención de riesgos laborales en su ámbito de actuación.
- Cumplimentar toda la documentación administrativa inherente al desarrollo de las funciones que le son propias.
- Otras actividades que potencien la posibilidad de promoción interna de la persona trabajadora.
- Cualquier otro puesto que requiera de los factores descritos a continuación.

T - IV	
FORMACIÓN	Grado Universitario (antigua TGS y TGM) / CFGS - FPII (ambos en periodo de prácticas o formación en su segundo año).
EXPERIENCIA	Mínima de 18 meses para CFGS - FP II, y sin experiencia para Grado Universitario (antigua TGM y TGS)
AUTONOMIA	Puesto de trabajo que recibe una supervisión final para asegurar la correcta ejecución del trabajo.
INICIATIVA	Realizar trabajos complejos dentro de su especialidad, sin requerir instrucciones sobre la forma de ejecución. Determinar cuándo un trabajo está satisfactoriamente terminado.
RESPONSABILIDAD	Se tiene acceso ocasional a información confidencial, cuya revelación podría ocasionar daños a la empresa. La persona ocupante del puesto de trabajo puede tener contactos con personas de otros grupos de trabajo, áreas, departamentos, etc., que exijan facilitar o requerir información específica para el desarrollo de sus funciones. La persona ocupante del puesto de trabajo debe tener contactos rutinarios con personas ajenas a la Empresa. En su ámbito de actuación, es exigible la atención suficiente para que no se produzcan pérdidas de tiempo, de materiales, de instalaciones, etc. Se dará cumplimiento a la normativa de protección de datos vigente en cada momento.
MANDO	Situaciones de mando delegado o supervisión funcional. Seguir el curso del trabajo de un equipo de personas, aportándoles información o ideas para la consecución de un objetivo. Instruir o dirigir el trabajo de una o más personas.

NIVEL T-V

Funciones que consisten en la ejecución de actividades técnicas con objetivos definidos. Este nivel corresponde a dos perfiles:

- a) Titulado/a Universitario/a o titulado de Ciclo Formativo de Grado Superior en período de formación con contrato en prácticas en la empresa en su primer año en la compañía, con el objetivo de adquirir los conocimientos técnicos suficientes para poder asumir una cierta autonomía y responsabilidad, aunque con una alta dependencia de su superior jerárquico.
- b) Titulado/a de Ciclo Formativo de Grado Medio en período de formación con contrato en prácticas en la empresa en la compañía, con el objetivo de adquirir los conocimientos técnicos suficientes para poder asumir una cierta autonomía y responsabilidad, aunque con una alta dependencia de su superior jerárquico.
- c) Técnico/a sin titulación acreditada pero que tiene un grado de experiencia y especialización inicial en su ámbito en su primer año en la compañía.

Los puestos de trabajo asignados a este nivel serán aquellos que realizan funciones que son equiparables o equivalentes a las siguientes:

- Desarrollar funciones técnicas básicas de investigación y ejecución de proyectos.
- Desarrollar funciones básicas de análisis en los laboratorios, siguiendo instrucciones precisas de sus superiores.
- Realizar funciones administrativas y/o técnicas, bajo instrucciones precisas que afecten a cualquiera de las áreas de negocio.
- Cumplir con las normas de prevención de riesgos laborales en su ámbito de actuación.
- Cumplimentar toda la documentación administrativa inherente al desarrollo de las funciones que le son propias.
- Otras actividades que potencien la posibilidad de promoción interna de la persona trabajadora.
- Cualquier otro puesto que requiera de los factores descritos a continuación.

T - V	
FORMACIÓN	CFGM - FP I / Bachillerato / ESO
EXPERIENCIA	Mínima de 6 meses
AUTONOMIA	Puesto de trabajo sometido a estrecha supervisión
INICIATIVA	Realizar trabajos variados dentro de su especialidad. Trabajar con instrucciones detalladas que requieren de cierta capacidad de discernimiento. Determinar cuándo un trabajo simple está satisfactoriamente terminado.
RESPONSABILIDAD	Se tiene acceso autorizado ocasional a alguna información confidencial. La persona ocupante del puesto de trabajo puede tener contactos con personas de otros grupos de trabajo, áreas, departamentos, etc., que exijan facilitar información específica para el desarrollo de sus funciones. En su ámbito de actuación, es exigible la atención suficiente para que no se produzcan pérdidas de tiempo o dificultades en las comprobaciones. Se dará cumplimiento a la normativa de protección de datos vigente en cada momento.
MANDO	La persona ocupante del puesto de trabajo es responsable de las funciones encomendadas en su propio trabajo.

GRUPO PROFESIONAL ADMINISTRATIVO

NIVEL A-I

Funciones que consisten en la integración, coordinación y supervisión de funciones homogéneas, realizadas por un conjunto de colaboradores, pudiendo implicar responsabilidad de mando, y que tienen un alto contenido intelectual o de interrelación humana, así como un alto grado de autonomía, conocimientos profesionales y responsabilidades, partiendo de directrices generales muy amplias.

Los puestos de trabajo asignados a este nivel serán aquellos que realizan funciones que son equiparables o equivalentes a las siguientes:

- Supervisar y ordenar el trabajo de un conjunto de personas trabajadoras del grupo profesional administrativo, en las oficinas de administración y de atención al público.
- Aplicar las directrices establecidas por sus superiores, utilizando de forma eficiente los recursos humanos, técnicos y materiales.

- Nivel experto en el manejo de las herramientas informáticas que la empresa ponga a su disposición, previa formación necesaria, para la realización de sus competencias del día a día del departamento al que está adscrito. Sus conocimientos son totales, utilizando el programa a la perfección, realizándolo con soltura y empleando el mínimo tiempo en cada acción. Es capaz de gestionar y dar soporte de su uso a los compañeros. Entiende la importancia de estas herramientas y es proactivo en su utilización.
- Otras actividades que potencien la posibilidad de promoción interna de la persona trabajadora.
- Conocer las funciones de los niveles inferiores, realizándolas, si fuera necesario.
- Velar por el cumplimiento e integración de la prevención de riesgos laborales dentro de su ámbito de gestión.
- Cualquier otro puesto que requiera de los factores descritos a continuación.

A - I	
FORMACIÓN	TGM
EXPERIENCIA	Mínima de 6 años
AUTONOMIA	Su ocupante actúa de forma autónoma a la hora de organizar y planificar sus funciones, con el fin de obtener el requerimiento de las mismas.
INICIATIVA	Trabajar independientemente, tomando determinaciones sobre situaciones nuevas, adoptando decisiones para alcanzar los objetivos de carácter general o específicos establecidos. Organizar trabajos complejos, repetitivos y no repetitivos, así como las funciones habituales.
RESPONSABILIDAD	Se dará cumplimiento a la normativa de protección de datos vigente en cada momento. Se pueden tener contactos con personas y entidades internas o externas que requieren tacto y conocimientos considerables. En su ámbito de actuación es exigible especial atención para evitar que se puedan producir retrasos serios, falta de materiales vitales, fugas o pérdidas de información, de imagen, penalizaciones para la empresa o pérdidas importantes para la explotación.
MANDO	Asume (o puede asumir) la dirección de un área de trabajo. Asume (o puede asumir) la coordinación del trabajo de las personas encuadradas en niveles inferiores.

NIVEL A-II

Funciones que consisten en la realización de actividades complejas con objetivos definidos y con alto grado de exigencia en los factores de autonomía y responsabilidad. Dirigen normalmente un conjunto de funciones que comportan una actividad administrativa o profesional especializada, con mando sobre otras personas.

Los puestos de trabajo asignados a este nivel serán aquellos que realizan funciones que son equiparables o equivalentes a las siguientes:

- Realizar funciones consistentes en la planificación, ordenación, supervisión, ejecución y responsabilidad de todo lo concerniente a los aspectos administrativos y/o técnicos del departamento al cual pertenece.
- Nivel profesional en el manejo de las herramientas informáticas que la empresa ponga a su disposición, previa formación necesaria, para la realización de sus competencias del día a día del departamento al que está adscrito. Maneja el programa con soltura, solucionando todo tipo de problemas generales y empleando el mínimo tiempo en cada acción. Es capaz de gestionar y dar soporte de su uso a los compañeros. Entiende la importancia de estas herramientas y es proactivo en su utilización.
- Otras actividades que potencien la posibilidad de promoción interna de la persona trabajadora.
- Conocer las funciones de los niveles inferiores, realizándolas, si fuera necesario.
- Velar por el cumplimiento e integración de la prevención de riesgos laborales dentro de su ámbito de gestión.
- Cualquier otro puesto que requiera de los factores descritos a continuación.

A - II	
FORMACIÓN	TGM / CFGS - FP II con formación específica
EXPERIENCIA	Mínima de 4 años
AUTONOMIA	Las tareas de este puesto de trabajo no reciben supervisión, su ocupante es responsable total de las mismas, sobre las que debe tomar resoluciones amplias.
INICIATIVA	Trabajar independientemente, adoptando decisiones para alcanzar los objetivos específicos establecidos. Organizar y dirigir trabajos de una complejidad media, repetitivos y no repetitivos, así como las funciones habituales.
RESPONSABILIDAD	Se dará cumplimiento a la normativa de protección de datos vigente en cada momento. Se pueden tener contactos con personas y entidades internas o externas que requieren tacto y conocimientos considerables. En su ámbito de actuación es exigible especial atención para evitar que se puedan producir retrasos serios, falta de materiales vitales, fugas o pérdidas de información, de imagen, penalizaciones para la empresa o pérdidas importantes para la explotación.
MANDO	Asume (o puede asumir) la instrucción, coordinación y dirección del trabajo de las personas encuadradas en niveles inferiores de su área.

NIVEL A-III

Funciones que consisten en la realización de trabajos de ejecución autónoma que exijan habitualmente iniciativa por parte de la persona trabajadora que los desempeñan, comportando la responsabilidad de las mismas y pudiendo ser ayudadas por otras personas trabajadoras. Asimismo, en ocasiones sus funciones pueden requerir la coordinación y supervisión de funciones homogéneas realizadas por un grupo de personas trabajadoras, en un estadio organizativo menor.

Los puestos de trabajo asignados a este nivel serán aquellos que realizan funciones que son equiparables o equivalentes a las siguientes:

- Realizar funciones de administración, contabilidad, atención al cliente, facturación y/o técnicas que aseguren el cumplimiento de la planificación prevista de las diferentes áreas administrativas y/o funcionales.
- Nivel avanzado en el manejo de las herramientas informáticas que la empresa ponga a su disposición, previa formación necesaria, para la realización de sus competencias del día a día del departamento al que está adscrito. Maneja el programa con seguridad, solucionando inconvenientes leves y empleando un tiempo medio en cada acción. Puntualmente necesita la ayuda de un compañero o superior.
- Otras actividades que potencien la posibilidad de promoción interna de la persona trabajadora.
- Conocer las funciones de los niveles inferiores, realizándolas, si fuera necesario.
- Cumplir con las normas de prevención de riesgos laborales en su ámbito de actuación y hacer cumplir las mismas a las personas bajo su responsabilidad.
- Cualquier otro puesto que requiera de los factores descritos a continuación.

A - III	
FORMACIÓN	CFGS – FP II / o CFGM +/- FPI / Bachillerato
EXPERIENCIA	Mínima de 2 años
AUTONOMIA	Su ocupante organiza de forma autónoma sus funciones, recibiendo una supervisión ocasional, realizada a criterio del supervisor, o solicitada expresamente por la persona ocupante del puesto de trabajo.
INICIATIVA	Realizar trabajos complejos dentro de su especialidad. Trabajar sin instrucciones con iniciativa normal de un trabajo conocido. Determinar cuándo un trabajo normal está satisfactoriamente terminado.
RESPONSABILIDAD	Se dará cumplimiento a la normativa de protección de datos vigente en cada momento. La persona ocupante del puesto de trabajo puede tener contactos con personas de otros grupos de trabajo, áreas, departamentos, etc., que exijan facilitar o requerir información específica para el desarrollo de sus funciones.

	La persona ocupante del Puesto de Trabajo puede tener contactos responsables con personas ajenas a la Empresa, los contactos que originan compromisos para la Empresa están sujetos a revisión. En su ámbito de actuación es exigible la atención suficiente para evitar que se puedan producir retrasos serios, falta de materiales vitales, fugas o pérdidas de información, de imagen, penalizaciones para la empresa o pérdidas importantes para la explotación.
MANDO	Situaciones de mando delegado o supervisión funcional. Seguir el curso del trabajo de un equipo de personas, aportándoles información o ideas para la consecución de un objetivo. Puede asumir la instrucción, coordinación y dirección del trabajo de una o más personas encuadradas en niveles inferiores de su área.

NIVEL A-IV

Funciones que consisten en la realización de trabajos administrativos que, aun cuando se realicen bajo instrucciones precisas, requieren adecuados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas, y cuya responsabilidad está limitada por una supervisión directa y sistemática.

Los puestos de trabajo asignados a este nivel serán aquellos que realizan funciones que son equiparables o equivalentes a las siguientes:

- Realizar funciones administrativas y/o técnicas que afecten a cualquiera de las áreas de negocio, sin requerir instrucciones sobre la forma de ejecución de un trabajo conocido.
- Realizar funciones de complejidad media en las áreas de atención cliente, administración y/o contabilidad y facturación.
- Realizar funciones administrativas de gestión y control de almacenes.
- Nivel usuario en el manejo de las herramientas informáticas que la empresa ponga a su disposición, previa formación necesaria, para la realización de sus competencias del día a día del departamento al que está adscrito. Realiza las funciones básicas afrontando situaciones normales, empleando un tiempo medio en cada acción. Regularmente necesita la ayuda de un compañero o superior.
- Otras actividades que potencien la posibilidad de promoción interna de la persona trabajadora.
- Conocer las funciones de los niveles inferiores, realizándolas, si fuera necesario.
- Cumplir con las normas de prevención de riesgos laborales en su ámbito de actuación.
- Cualquier otro puesto que requiera de los factores descritos a continuación.

A - IV	
FORMACIÓN	CFGM / FP I / Bachillerato
EXPERIENCIA	Mínima de 1 año
AUTONOMIA	Puesto de trabajo que recibe una supervisión final para asegurar la correcta ejecución del trabajo.
INICIATIVA	Realizar trabajos variados dentro de su especialidad, sin requerir instrucciones sobre la forma de ejecución de un trabajo conocido. Determinar cuándo un trabajo habitual está satisfactoriamente terminado.
RESPONSABILIDAD	Se dará cumplimiento a la normativa de protección de datos vigente en cada momento. La persona ocupante del puesto de trabajo puede tener contactos con personas de otros grupos de trabajo, áreas, departamentos, etc., que exijan facilitar o requerir información específica para el desarrollo de sus funciones, así como contactos rutinarios con personas ajenas a la empresa. En su ámbito de actuación, es exigible la atención suficiente para que no se produzcan retrasos, pérdidas de información, de materiales, pérdida de imagen o penalizaciones para la empresa.
MANDO	Situaciones de mando delegado o supervisión funcional. Seguir el curso del trabajo de un equipo de personas, aportándoles información o ideas para la consecución de un objetivo.

NIVEL A-V

Funciones que consisten en operaciones realizadas siguiendo un método de trabajo preciso y concreto, con alto grado de supervisión, que normalmente exige conocimientos profesionales de carácter elemental.

Los puestos de trabajo asignados a este nivel serán aquellos que realizan funciones que son equiparables o equivalentes a las siguientes:

- Realizar funciones administrativas y/o técnicas, bajo instrucciones precisas que afecten a cualquiera de las áreas de negocio.
- Realizar funciones de cobro, conserjería, almacén y teléfono.
- Realizar funciones básicas de atención al cliente, de administración y/o contabilidad y del proceso de facturación.
- Dar apoyo administrativo a los otros grupos profesionales.
- Cumplir con las normas de prevención de riesgos laborales en su ámbito de actuación.
- Nivel usuario en el manejo de las herramientas informáticas que la empresa ponga a su disposición, previa formación necesaria, para la realización de sus competencias del día a día del departamento al que está adscrito. Realiza las funciones básicas afrontando situaciones normales, empleando un tiempo medio en cada acción. Regularmente necesita la ayuda de un compañero o superior.
- Otras actividades que potencien la posibilidad de promoción interna de la persona trabajadora.
- Cualquier otro puesto que requiera de los factores descritos a continuación.

A - V	
FORMACIÓN	CFGM / FP I / ESO / EGB
EXPERIENCIA	Sin experiencia previa
AUTONOMIA	Puesto de trabajo sometido a estrecha supervisión.
INICIATIVA	Realizar trabajos variados dentro de su especialidad. Trabajar con instrucciones detalladas que requieren de cierta capacidad de discernimiento. Determinar cuándo un trabajo simple está satisfactoriamente terminado.
RESPONSABILIDAD	Se dará cumplimiento a la normativa de protección de datos vigente en cada momento. La persona ocupante del puesto de trabajo puede tener contactos con sus responsables y con personas de otros grupos de trabajo, áreas, departamentos, etc., que exijan facilitar información específica para el desarrollo de sus funciones, así como contactos rutinarios con personas ajenas a la empresa. En su ámbito de actuación, es exigible la atención suficiente para que no se produzcan pérdidas de tiempo o dificultades en las comprobaciones.
MANDO	La persona ocupante del puesto de trabajo es responsable de las funciones encomendadas en su propio trabajo.

GRUPO PROFESIONAL OPERARIO

NIVEL O-I

Funciones que consisten en la integración, coordinación y supervisión de funciones homogéneas, realizadas por un conjunto de colaboradores en un estadio organizativo menor. Se trata de funciones que con o sin responsabilidad de mando, tienen un contenido medio de actividad intelectual y de interrelación humana, en un marco de instrucciones y complejidad técnica media con autonomía dentro del proceso establecido. Tendrán la responsabilidad directa del proceso, estando bajo el mando de personal técnico responsable del servicio.

Los puestos de trabajo asignados a este nivel serán aquellos que realizan funciones que son equiparables o equivalentes a las siguientes:

- Supervisar y ordenar el trabajo de un conjunto de personas trabajadoras del grupo profesional operario.
- Supervisar y validar los trabajos realizados por las empresas subcontratadas.

- Requerir y/o efectuar la reparación, el mantenimiento y la reposición de máquinas, instalaciones y sistemas de producción en todo el ámbito de prestación del servicio.
- Nivel experto en el manejo de las herramientas informáticas que la empresa ponga a su disposición, previa formación necesaria, para la realización de sus competencias del día a día tanto a través del dispositivo móvil como desde el PC. Sus conocimientos son totales, utilizando el programa a la perfección, realizándolo con soltura y empleando el mínimo tiempo en cada acción. Es capaz de gestionar y dar soporte de su uso a los compañeros. Entiende la importancia de estas herramientas y es proactivo en su utilización.
- Redactar informes para la actualización de planos y esquemas del servicio.
- Redactar informes en las materias que afecten al servicio.
- Cumplimentar toda la documentación administrativa inherente al desarrollo de las funciones que le son propias.
- Otras actividades que potencien la posibilidad de promoción interna de la persona trabajadora.
- Conocer las funciones de los niveles inferiores, realizándolas, si fuera necesario.
- Velar por el cumplimiento e integración de la prevención de riesgos laborales dentro de su ámbito de gestión.
- Cualquier otra función que requiera de los factores de encuadramiento descritos a continuación.

O - I	
FORMACIÓN	CFGS - FPIL, con formación específica
EXPERIENCIA	Mínima de 5 años
AUTONOMIA	Las funciones de este nivel no requieren supervisión. Su ocupante es responsable total de las mismas, sobre las que debe tomar resoluciones amplias.
INICIATIVA	Organizar trabajos complejos, repetitivos y no repetitivos, así como planificar las funciones habituales. Planear la ejecución de un trabajo complicado o inhabitual del que sólo se dispone del método general. Tomar decisiones sobre trabajos conocidos que requieren considerable iniciativa.
RESPONSABILIDAD	Se tiene acceso ocasional a información confidencial, cuya revelación puede causar daños a la Empresa. Mantiene contactos frecuentes o regulares con personas del resto de la empresa y/o terceras personas, que requieren tacto y conocimientos considerables. En su ámbito de actuación es exigible especial atención para evitar que se puedan producir retrasos serios, falta de materiales vitales, fugas o pérdidas de información, de imagen, de instalaciones, penalizaciones para la empresa, daños a terceros o pérdidas importantes para la explotación. Se dará cumplimiento a la normativa de protección de datos vigente en cada momento.
MANDO	Asume la instrucción, coordinación y dirección de uno o varios grupos de trabajo.

NIVEL O-II

Funciones que consisten en la realización de trabajos de ejecución autónoma que exijan habitualmente iniciativa por parte de la persona trabajadora que los desempeñan, comportando la responsabilidad de las mismas y pudiendo ser ayudadas por otras personas trabajadoras. Asimismo, en ocasiones sus funciones pueden requerir la coordinación y supervisión de funciones homogéneas realizadas por un grupo de personas trabajadoras, en un estadio organizativo menor.

Los puestos de trabajo asignados a este nivel serán aquellos que realizan funciones que son equiparables o equivalentes a las siguientes:

- Conocer el funcionamiento de las instalaciones y equipos y realizar todas las operaciones para el correcto funcionamiento del servicio.
- Realizar todo tipo de montajes de canalizaciones y reparaciones de averías.
- Buscar y localizar fugas en las redes de distribución.
- Supervisar los trabajos realizados por las empresas subcontratadas.
- Responsabilidad y coordinación de los trabajos de almacén.
- Nivel profesional en el manejo de las herramientas informáticas que la empresa ponga a su disposición, previa formación necesaria, para la realización de sus competencias del día a día a

través del dispositivo móvil. Maneja el programa con soltura, solucionando todo tipo de problemas generales y empleando el mínimo tiempo en cada acción. Es capaz de gestionar y dar soporte de su uso a los compañeros. Entiende la importancia de estas herramientas y es proactivo en su utilización.

- Realizar con seguridad maniobras en la red de suministro de dificultad alta para la limpieza de depósitos, cambios de zona de suministro, zonificación de la red para la reparación de averías, descarga segura de tuberías, etc.
- Revisar y realizar un seguimiento diario del Telecontrol identificando posibles incidencias en la red.
- Controlar el correcto funcionamiento de los equipos de medición y de dosificación de cloro, ajustándolo a los parámetros estipulados en caso necesario.
- Velar por el orden y la limpieza de las instalaciones, manteniéndolas en condiciones óptimas cada día y comunicando cualquier incidencia o desperfecto a su superior.
- Saber leer e interpretar los planos y esquemas del servicio (nivel alto).
- Como complemento a sus funciones habituales, conducir vehículos para los que se precise el carné de conducir clase C1.
- Llevar el funcionamiento, manejo y mantenimiento indicado por procedimiento interno o por el fabricante del equipo de las cámaras robotizadas en Saneamiento.
- Cumplimentar toda la documentación administrativa inherente al desarrollo de las funciones que le son propias.
- Otras actividades que potencien la posibilidad de promoción interna de la persona trabajadora.
- Conocer las funciones de los niveles inferiores, realizándolas, si fuera necesario.
- Cumplir con las normas de prevención de riesgos laborales en su ámbito de actuación y hacer cumplir las mismas a las personas bajo su responsabilidad.
- Cualquier otra función que requiera de los factores de encuadramiento descritos a continuación.

O - II	
FORMACIÓN	CFGS - FP II / CFGM - FP I, con formación específica
EXPERIENCIA	Mínima de 3 años
AUTONOMIA	Puesto de trabajo que recibe supervisión ocasional, realizada de forma aleatoria a criterio del supervisor, o solicitada expresamente por la persona ocupante del puesto de trabajo.
INICIATIVA	Realizar trabajos complejos dentro de su especialidad. Trabajar sin instrucciones con iniciativa normal de un trabajo conocido. Determinar cuándo un trabajo normal está satisfactoriamente terminado.
RESPONSABILIDAD	Se tiene acceso ocasional a información confidencial, cuya revelación podría ocasionar daños graves a la empresa. La persona ocupante del puesto de trabajo puede tener contactos responsables con personas ajenas a la empresa. Los contactos que originan compromisos para la empresa están sujetos a revisión, asimismo puede tener contactos con personas de otros grupos de trabajo, áreas, departamentos, etc., que exijan facilitar o requerir información específica para el desarrollo de sus funciones. En su ámbito de actuación es exigible la atención suficiente para evitar que se puedan producir retrasos serios, falta de materiales vitales, fugas o pérdidas de información. Se dará cumplimiento a la normativa de protección de datos vigente en cada momento.
MANDO	Situaciones de mando delegado o supervisión funcional. Puede asumir la instrucción, coordinación y dirección del trabajo de un grupo de personas trabajadoras encuadradas en niveles inferiores.

NIVEL O III

Funciones que consisten en la realización de trabajos de ejecución autónoma que exijan habitualmente iniciativa y razonamiento por parte de la persona trabajadora encargada de su ejecución, comportando bajo supervisión la responsabilidad de las mismas, pudiendo ser ayudada por otra u otras personas trabajadoras.

Los puestos de trabajo asignados a este nivel serán aquellos que realizan funciones que son equiparables o equivalentes a las siguientes:

- Instalar, montar y conectar canalizaciones en las redes de agua y saneamiento (de dificultad media).
- Reparar todo tipo de trabajos de averías en los abastecimientos de agua y saneamiento.
- Leer e interpretar los planos y esquemas del servicio (nivel medio).
- Realizar trabajos derivados de reclamaciones y avisos de clientes.
- Controlar el correcto funcionamiento de los equipos y procesos de las plantas EDAR y/o ETAP y solucionar las anomalías.
- Bajo la supervisión de personas encuadradas en el nivel superior, podrán realizar funciones especificadas para ese nivel.
- Controlar el correcto funcionamiento de los equipos de medición y de dosificación de cloro, ajustándolo a los parámetros estipulados en caso necesario.
- Nivel avanzado en el manejo de las herramientas informáticas que la empresa ponga a su disposición, previa formación necesaria, para la realización de sus competencias del día a día a través del dispositivo móvil. Maneja el programa con seguridad, solucionando inconvenientes leves y empleando un tiempo medio en cada acción. Puntualmente necesita la ayuda de un compañero o superior.
- Revisar y realizar un seguimiento del Telecontrol identificando posibles incidencias en la red.
- Velar por el orden y la limpieza de las instalaciones, manteniéndolas en condiciones óptimas cada día y comunicando cualquier incidencia o desperfecto a su superior.
- Llevar el funcionamiento, manejo y mantenimiento indicado por procedimiento interno o por el fabricante del equipo de las cámaras pértiga en Saneamiento.
- Cumplimentar toda la documentación administrativa inherente al desarrollo de las funciones que le son propias.
- Otras actividades que potencien la posibilidad de promoción interna de la persona trabajadora.
- Conocer las funciones de los niveles inferiores, realizándolas, si fuera necesario.
- Cumplir con las normas de prevención de riesgos laborales en su ámbito de actuación y hacer cumplir las mismas a las personas bajo su responsabilidad.
- Cualquier otra función que requiera de los factores de encuadramiento descritos a continuación.

O - III	
FORMACIÓN	CFGM - FP I / Bachillerato, con formación específica
EXPERIENCIA	Mínima de 18 meses
AUTONOMIA	Puesto de trabajo que recibe una supervisión final para asegurar la correcta ejecución del trabajo.
INICIATIVA	Realizar trabajos variados dentro de su especialidad, sin requerir instrucciones de un trabajo conocido sobre la forma de ejecución. Determinar cuándo un trabajo está satisfactoriamente terminado.
RESPONSABILIDAD	Se tiene acceso autorizado ocasional a alguna información confidencial. La persona ocupante del puesto de trabajo puede tener contactos con personas de otros grupos de trabajo, áreas, departamentos, etc., que exijan facilitar o requerir información específica para el desarrollo de sus funciones y también con terceras personas. En su ámbito de actuación, es exigible la atención suficiente para que no se produzcan pérdidas de tiempo o dificultades en las comprobaciones. Se dará cumplimiento a la normativa de protección de datos vigente en cada momento.
MANDO	Situaciones de mando delegado o supervisión funcional. Pueden dirigir e instruir a personas trabajadoras encuadrados en niveles inferiores.

NIVEL O-IV

Funciones consistentes en operaciones que, aun cuando se realicen bajo instrucciones precisas, requieren adecuados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas, y cuya responsabilidad está limitada por una supervisión directa y sistemática.

Los puestos de trabajo asignados a este nivel serán aquellos que realizan funciones que son equiparables o equivalentes a las siguientes:

- Conocer los materiales de los que se compone la red de distribución de agua y/o alcantarillado (tuberías, válvulas, accesorios, piezas, etc.).

- Conocer el manejo de los útiles y herramientas necesarias para el mantenimiento del servicio.
- Instalar, montar y cambiar contadores.
- Suspensión y reanudación de suministros.
- Efectuar las lecturas y verificación de contadores.
- Realizar reparaciones simples habituales de averías en los abastecimientos de agua y saneamiento.
- Realizar funciones de soporte a personal de niveles superiores en trabajos de mantenimiento hidráulico, mecánico o eléctrico.
- Realizar trabajos simples derivados de reclamaciones y avisos de clientes.
- Realizar toma de muestras.
- Leer e Interpretar los planos y esquemas del servicio (nivel básico).
- Manejar y controlar los equipos de los procesos de las EDAR's y/o ETAP's.
- Nivel usuario en el manejo de las herramientas informáticas que la empresa ponga a su disposición, previa formación necesaria, para la realización de sus competencias del día a día a través del dispositivo móvil. Realiza las funciones básicas afrontando situaciones normales, empleando un tiempo medio en cada acción. Regularmente necesita la ayuda de un compañero o superior.
- Realizar de forma autónoma la vuelta diaria a las instalaciones, realizando la medición de los parámetros necesarios en cada instalación y comunicando cualquier incidencia a su superior.
- Realizar el mantenimiento de los elementos de la red de saneamiento mediante un Equipo de Impulsión, para el que no se necesita la licencia para conducir camión C1.
- Ayudante del conductor que maneja el camión (CIS) o las cámaras robotizadas (CCTV) de saneamiento.
- Cumplimentar toda la documentación administrativa inherente al desarrollo de las funciones que le son propias.
- Otras actividades que potencien la posibilidad de promoción interna de la persona trabajadora.
- Conocer las funciones de los niveles inferiores, realizándolas, si fuera necesario.
- Cumplir con las normas de prevención de riesgos laborales en su ámbito de actuación.
- Cualquier otra función que requiera de los factores de encuadramiento descritos a continuación.

O - IV	
FORMACIÓN	CFGM - FP I / ESO / EGB
EXPERIENCIA	Mínima de 9 meses
AUTONOMIA	Puesto de trabajo que recibe una supervisión final para asegurar la correcta ejecución del trabajo.
INICIATIVA	Realizar trabajos variados dentro de su especialidad. Trabajar con instrucciones detalladas que requieren de cierta capacidad de discernimiento. Determinar cuándo un trabajo simple está satisfactoriamente terminado.
RESPONSABILIDAD	La persona ocupante del Puesto de Trabajo puede tener contactos responsables con personas de otros grupos de trabajo, áreas, departamentos, etc. La mayoría de las tareas están sujetas a comprobaciones o son revisadas en controles posteriores por los responsables del área de trabajo. Los errores pueden causar pérdidas de tiempo o dificultades en las comprobaciones. Se dará cumplimiento a la normativa de protección de datos vigente en cada momento.
MANDO	Situaciones de mando delegado o supervisión funcional en funciones de su área.

NIVEL O-V

Funciones consistentes en operaciones que se ejecutan según instrucciones concretas, claramente establecidas, con un alto grado de dependencia, que requieren preferentemente esfuerzo físico y/o atención, y que no necesitan de formación específica salvo la ocasional de un periodo de adaptación.

Los puestos de trabajo asignados a este nivel serán aquellos que realizan funciones que son equiparables o equivalentes a las siguientes:

- Realizar funciones de control y vigilancia.
- Realizar funciones de apertura y cierre de zanjas.

- Realizar funciones de limpieza, mantenimiento y acondicionamiento.
- Realizar funciones de carga y descarga de materiales y herramientas.
- Realizar funciones de ayuda y soporte a las personas trabajadoras de nivel superior.
- Realizar tareas de iniciación en la práctica del mantenimiento hidráulico, mecánico, eléctrico, albañilería, etc.
- Nivel usuario en el en el manejo de las herramientas informáticas que la empresa ponga a su disposición, previa formación necesaria, para la realización de sus competencias del día a día a través del dispositivo móvil. Realiza las funciones básicas afrontando situaciones normales, empleando un tiempo medio en cada acción. Regularmente necesita la ayuda de un compañero o superior.
- Ayudante del conductor que maneja el camión (CIS) o las cámaras robotizadas (CCTV) de saneamiento.
- Cumplimentar toda la documentación administrativa inherente al desarrollo de las funciones que le son propias.
- Cumplir con las normas de prevención de riesgos laborales en su ámbito de actuación.
- Otras actividades que potencien la posibilidad de promoción interna de la persona trabajadora.
- Cualquier otra función que requiera de los factores de encuadramiento descritos a continuación.

O - V	
FORMACIÓN	Estudios Primarios / Certificado escolaridad
EXPERIENCIA	Sin experiencia previa
AUTONOMIA	Puesto de trabajo sometido a estrecha supervisión
INICIATIVA	Funciones simples repetitivas o de rutina, siguiendo instrucciones verbales o escritas concretas. Trabajos cuya iniciativa la asume el mando directo dla persona ocupante del puesto de trabajo. Funciones que prácticamente no requieren tomar determinaciones ni planificaciones por estar todo ello minuciosamente estipulado.
RESPONSABILIDAD	Puestos de Trabajo en los que la persona ocupante está sólo en contacto con sus responsables y compañeros de sección. Los errores se pueden descubrir fácilmente y su corrección es fácil e implica pocas pérdidas. Se dará cumplimiento a la normativa de protección de datos vigente en cada momento.
MANDO	La persona ocupante del puesto de trabajo es responsable de las funciones encomendadas en su propio trabajo.

En relación con la formación de las herramientas informáticas, la Comisión de formación velará para garantizar la calidad de su contenido y que llegue a todo el colectivo.

ART. 16 - PROMOCIÓN PROFESIONAL. PRINCIPIO GENERAL. COBERTURA DE VACANTES Y ASCENSOS

Las empresas contribuirán 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, desarrollando 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 más capacitadas en el grupo profesional de que se trate.

La Dirección de la empresa tendrá la facultad de decidir la amortización o no de las vacantes que se produzcan en la organización, teniendo en consideración el contenido del artículo 6 de este Convenio. Los criterios de provisión de plazas vacantes podrán ser de libre designación o de promoción interna, horizontal o vertical, de conformidad con los criterios establecidos en este convenio colectivo.

Cuando la empresa decida cubrir una vacante fija en la estructura de la empresa, se seguirá el siguiente criterio:

- Los puestos que hayan de ser ocupados por el personal cuyo ejercicio profesional comparte 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. Tales tareas resultan englobadas en los siguientes niveles: TI, TII a, TII b, AI, AII y OI, y en los niveles TIII, AIII y OII, cuando ostenten

funciones específicas de mando, más allá de las establecidas para estos niveles en el sistema de clasificación profesional.

- Para la cobertura de vacantes en las que no proceda la libre designación por la empresa, ésta promoverá, prioritariamente, la promoción interna entre las personas trabajadoras, ajustándose a pruebas objetivas de mérito, capacidad y formación, tomando como referencia circunstancias como la titulación adecuada, valoración académica, conocimiento del puesto de trabajo, historial profesional, haber desempeñado función de superior grupo profesional y nivel, y superar satisfactoriamente las pruebas que al efecto se puedan establecer.

A este objeto, la Comisión Paritaria establecerá un sistema de concurso – oposición y elaborará el contenido de las pruebas a realizar en función del grupo profesional y nivel. Se publicará el concurso mediante los tabloneros de anuncio dentro de la Dirección de Zona y también mediante la intranet.

La evaluación de las pruebas se realizará por dos representantes nombrados por la Dirección de la Empresa y tres representantes nombrados por el Comité de Empresa, que harán públicos los resultados finales de las pruebas realizadas.

CAPÍTULO IV

RÉGIMEN DE TRABAJO

ART. 17 – JORNADA

La jornada en cómputo anual de horas para todo el periodo de vigencia de este convenio será de 1768 horas efectivas de trabajo, teniendo en cuenta lo que se establece en el artículo 18 B) de este mismo convenio colectivo.

El día de la Patrona, 1 de junio, será festivo y considerado como jornada efectiva de trabajo. Si este día coincidiera en sábado, domingo o festivo, se celebrará el primer viernes del mes de junio.

Asimismo, se establecen 8 horas anuales computadas como jornada de trabajo para la celebración de asambleas de personas trabajadoras.

Los sábados serán considerados a todos los efectos como día laborable.

Para las personas trabajadoras del grupo profesional operario a los que según su calendario laboral les corresponda trabajar en sábado, domingo y festivo intersemanal, dichos días tendrán la consideración de laborables a todos los efectos. Consecuentemente, los días que por la programación del servicio les corresponda como descanso semanal personal compensatorio de los días festivos trabajados, ya sea en lunes, martes, miércoles, jueves o viernes, tendrán la consideración de festivos a título individual.

ART. 17. BIS – ADAPTACION DE LA JORNADA

UNO: La persona trabajadora, que tenga a su cuidado directo:

- a. Hijos de hasta 4 años de edad.
- b. Familiares dependientes (convivan o no con la persona trabajadora) y que tengan reconocida la situación de dependencia, de acuerdo con los requisitos establecidos en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia.

Podrán solicitar la adaptación de su jornada de trabajo sin necesidad de su reducción, durante el tiempo solicitado y dentro de los parámetros del calendario laboral de su centro de trabajo, sin menoscabo de lo establecido en el artículo 37.6 del Estatuto de los Trabajadores.

Para los supuestos contemplados en el presente apartado, la adaptación de la jornada de trabajo requerirá del acuerdo entre las partes (solicitante y Dirección de Personas).

En estos casos, la persona trabajadora deberá presentar por escrito una solicitud, con una antelación mínima de 30 días a la fecha que se proponga para el inicio de la adaptación, ante la Dirección de Personas; que deberá ir acompañada, en su caso, de la fotocopia del libro de familia y/o certificado oficial de dependencia, en los supuestos que el citado departamento no dispusiese previamente de dicha documentación.

Por su parte, la Dirección de Personas deberá responder a la solicitud de la persona trabajadora, por escrito y de forma motivada, en un plazo máximo de 20 días a la recepción de la misma.

Las posibles discrepancias pasarían a dirimirse en el seno de la Comisión Paritaria del Convenio.

DOS: PARA PERSONAS TRABAJADORAS EMBARAZADAS

La persona trabajadora embarazada de 30 semanas y hasta llegar a término del embarazo, podrá solicitar adaptar la duración y distribución de su jornada de trabajo, dentro de los términos definidos en el calendario laboral de su centro de trabajo, con el objeto de hacer efectivo su derecho a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, consistente en la realización de la jornada de forma continuada, con el correspondiente descanso para jornadas superiores a seis horas.

Para los supuestos contemplados en el presente apartado, la adaptación de la jornada de trabajo equivaldrá a acuerdo entre las partes (solicitante y Dirección de Personas) de la duración y distribución de la jornada de trabajo.

En estos casos, la persona trabajadora deberá presentar por escrito una solicitud, como mínimo, con 7 días naturales de antelación a la fecha de inicio de la adaptación de la jornada de trabajo, ante la Dirección de Personas; que deberá ir acompañada de certificado médico indicando las semanas de embarazo.

Por su parte, la Dirección de Personas deberá responder a la solicitud de la persona trabajadora, por escrito, en un plazo máximo de 7 días naturales a la recepción de la citada solicitud.

ART. 18 – HORARIO

A) Se respetará el horario que con carácter individual tenga la persona trabajadora, salvo pacto en contrario o necesidad de fuerza mayor.

B) La Empresa concederá 20 minutos de descanso a la hora del desayuno. Las personas trabajadoras previo acuerdo con su responsable directo, podrán ampliar el tiempo del desayuno durante 10 minutos más, que se recuperarán prolongando la jornada 10 minutos.

Para el grupo profesional operario, previo consenso con su responsable de servicio, personas trabajadoras que decidan desayunar al inicio de la jornada laboral, podrán ampliar el tiempo del desayuno durante 10 minutos más sin prolongar la jornada, por lo que no podrán desayunar a media mañana.

C) El horario de trabajo podrá adaptarse en cada explotación de común acuerdo entre la Gerencia y las personas trabajadoras afectadas, respetando los horarios existentes, las normas contenidas en el presente convenio y el Art. 34 del Estatuto de los Trabajadores. Las posibles discrepancias pasarían a dirimirse en el seno de la Comisión Paritaria del Convenio.

UNO: JORNADA CONTINUADA

Con el objetivo de intentar facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral se establecerá, prioritariamente, cuando ello sea factible, el horario en jornada continuada en turno de mañana, en todos los centros y áreas funcionales existentes, tales como Técnica, Administrativa, Operaria u otras que se puedan crear en el futuro.

Consecuencia de lo anterior, en aquellas áreas funcionales y/o centros de trabajo en los que no sea posible establecer la jornada continuada durante todos los días de la semana, debido a compromisos u obligaciones contractuales, a exigencias de las diferentes entidades por/para los/las que se presta servicio o a la requisitoria de tipo corporativo se procurará que este tipo de jornada se realice durante el mayor número de días posibles.

Para el grupo profesional operario se regulará atendiendo los siguientes parámetros:

1. Se realizará jornada continuada de 7:00 horas a 15:00 horas todo el año excepto el personal que esté de Reten que realizará jornada partida. El horario de la jornada partida se realizará como la que se venía haciendo habitualmente en cada zona.
2. La jornada continuada, en aquellas zonas o subzonas que se acuerde implantar, será de 8 horas de trabajo efectivo, incluidos los 20 minutos para el tiempo de desayuno regulado más arriba.
3. Excepcionalmente, se realizará jornada continuada de 7:00 horas a 15:00 horas, durante 6 meses, entre el 15 de abril y el 15 de octubre en aquellas zonas donde las necesidades del servicio y las condiciones climáticas por frío así lo requieran (a fecha de hoy, la zona del Moianès cumple estas condiciones, sin perjuicio que en un futuro se pueda aplicar a otras zonas).
4. En el caso de las instalaciones sensibles donde sea necesaria la presencia de personal las 24 horas, se establecerá un horario por turnos (a fecha de hoy, la instalación que está con un turno

cerrado de 24 horas es la ETAP de Palafolls).

En el servicio de Saneamiento se respetará el horario ya existente de las 07:00 horas a las 15:00 horas. En el servicio de depuración, serán respetados los horarios actuales en cada uno de los centros de trabajo y los horarios de posibles nuevas incorporaciones por adjudicaciones y/o subrogaciones.

ART. 20 - TRABAJOS DE TURNO Y TRABAJOS NOCTURNOS

1.- Trabajos de turno son aquellos trabajos que requieren actividad permanente durante las 24 horas del día y los 365 días del año por lo que se establecen turnos de trabajo de ocho horas; los cuales es preciso variar periódicamente, así como el descanso semanal. No tendrán la consideración de trabajos de turno los regulados en el artículo del Sistema de Garantía del Servicio (art. 49 del presente convenio).

El plus por trabajo de turno será el 15% del salario base, sin perjuicio de la garantía "ad personam" que se reconoce a favor de las personas trabajadoras cuyo importe sea superior al que se establece en este Convenio. La cantidad resultante será absorbible de cualquier complemento salarial que perciba la persona trabajadora por este concepto.

La fórmula de cálculo es la siguiente: $(((\text{Salario Base} \times 16) / 12) \times 0,15)$ por mes trabajado.

El plus de turno compensa cualquier variación del descanso semanal o de horario. Los trabajos realizados en festivos y fiestas entre semana, no se califican como trabajos extraordinarios.

Las personas trabajadoras a turno que presten sus servicios los días 1 y 6 de enero y 25 y 26 de diciembre de 2021, en régimen de jornada completa de 8 horas, percibirán un plus de 30 euros por cada uno de esos días trabajados. Para el año 2022 el importe será de 31,95 € brutos y para el 2023 se incrementará según lo establecido en el artículo de Incremento Salarial (art. 33 del presente convenio).

No obstante lo anterior, a petición de la persona trabajadora, en las susodichas fechas podrá reducir su jornada a 5 horas efectivas de trabajo (de 7:00 a 12:00 horas) con pérdida del derecho a la percepción del dicho plus y sin obligación de recuperación del resto de horas no trabajadas.

2.- El plus por trabajo nocturno consiste en un complemento de remuneración equivalente al 25% del salario base por el tiempo trabajado de noche, en horario de 22:00 a 6:00 horas.

La fórmula de cálculo es la siguiente: $(((\text{Salario Base} \times 16) / \text{jornada anuales art. 17}) \times 0,25)$ por hora trabajada

El plus por trabajo nocturno tiene el carácter de complemento salarial no consolidable, de acuerdo con el artículo 26.3 del Estatuto de los Trabajadores y el artículo 35 del VI Convenio colectivo estatal del ciclo integral del agua.

ART. 21 - HORAS EXTRAORDINARIAS

Al objeto de fomentar una política social solidaria que favorezca la creación de empleo, se acuerda la supresión de las horas extraordinarias habituales para todos los grupos profesionales.

En función del objetivo de empleo antes señalado y de experiencias internacionales en esta materia, las partes firmantes de este acuerdo consideran positivo acordar y acuerdan la posibilidad de que la persona trabajadora pueda compensar las horas extraordinarias por un tiempo equivalente de descanso, en lugar de ser retribuidas monetariamente.

Respecto de los distintos tipos de horas extraordinarias se acuerda lo siguiente:

En lo no establecido en este Convenio, las horas extraordinarias se regirán por lo dispuesto en el Art. 45 del VI Convenio colectivo estatal del ciclo integral del agua y artículo 35 del Estatuto de los Trabajadores. Sin perjuicio del carácter voluntario de estas horas, en los términos legalmente establecidos y teniendo en cuenta el carácter público de los servicios que se prestan en esta actividad, y el deber de garantizar la continuidad de dicho servicio con las mínimas interrupciones posibles, se considerarán, como horas extraordinarias de ejecución obligatoria para personas trabajadoras, las siguientes:

- Reparación de siniestros que afecten al servicio.
- Circunstancias de fuerza mayor que afecten al servicio.
- Averías o daños extraordinarios, que requieran reparaciones urgentes, u otras análogas que por su trascendencia en el funcionamiento del servicio, sean inaplazables.
- Otras circunstancias de carácter estructural derivadas de la naturaleza de la actividad, así como cualquier causa que pueda deteriorar la buena marcha del servicio; siempre y cuando no puedan ser sustituidas las horas extraordinarias, por la utilización de las distintas modalidades de contratación previstas legalmente.

Se procurará reducir al mínimo imprescindible el número de horas extraordinarias a realizar y a dicho fin, la Empresa revisará sus procesos de trabajo de forma que, dentro de lo posible y atendiendo las necesidades del servicio, puedan éstas solventarse dentro de la jornada normal, sin precisar horas extraordinarias.

A dichos efectos, y con el fin de que los representantes legales de las personas trabajadoras participen en la obtención de dicho objetivo, se les comunicarán mensualmente los siguientes datos:

- Número de horas extraordinarias realizadas por centros de trabajo.
- Relación de las personas trabajadoras que han realizado dichas horas extraordinarias y número realizado por cada una de ellas.
- A la vista de esta documentación, los representantes legales de las personas trabajadoras podrán emitir informes a la Dirección de la Empresa o a quien ésta delegue y proponer medidas correctoras.

La Empresa facilitará a cada persona trabajadora la relación mensual de sus horas extras trabajadas, indicando tipo de hora extra, cantidad, valor e importe, así como el número de horas pendientes de compensar con descanso.

ART. 22 – VACACIONES

Las personas trabajadoras de la plantilla disfrutarán de un periodo de vacaciones anuales, devengadas del 1 de enero a 31 de diciembre, de 26 (veintiséis) días laborables, sin que puedan ser inferiores a 30 días naturales.

Siempre que las necesidades del servicio lo permitan, podrá pactarse entre la empresa y la persona trabajadora, la división en dos el período de vacaciones.

El calendario de vacaciones de cada centro de trabajo se fijará de común acuerdo entre la Empresa y la persona trabajadora, dentro de los tres primeros meses de cada año. En caso de no llegar a acuerdo mediará el Comité de Empresa.

Al establecer dicho calendario, se procurará atender las peticiones que eleven las personas trabajadoras.

En caso de desacuerdo, se estará a lo establecido en el Art. 38 del Estatuto de los Trabajadores. Como norma general se concederán 15 días, como mínimo, dentro del período solicitado, respetando las necesidades del servicio.

El personal que ingrese o cese en el transcurso del año disfrutará de las vacaciones que le correspondan a tenor del tiempo trabajado.

Cada persona trabajadora deberá conocer su periodo de vacaciones con una antelación mínima de dos meses al comienzo del disfrute.

A partir del año 2022, los días de vacaciones se calcularán por horas y no por días enteros, pero su disfrute se hará por días enteros y no por horas, para ajustarse y realizar las horas de trabajo efectivo de jornada laboral que establece el convenio colectivo de SGAB. En el caso del sobrante de horas inferior a una jornada laboral se disfrutará dentro del año en curso, previa comunicación a su responsable directo.

Retribución vacaciones

La retribución de las vacaciones se compondrá de los siguientes conceptos salariales, regulados en el presente convenio colectivo:

Para abastecimiento:

- Garantía del servicio (artículo 49 del convenio colectivo)
- Retén (artículo 50 del convenio colectivo)
- Plus primera salida de retén (artículo 51. 4a)
- Horas extras derivadas del servicio de retén (artículo 51. 4b)

Para saneamiento y depuración:

- Garantía del servicio (artículo 49 del convenio colectivo)
- Retén (artículo 50 del convenio colectivo)
- Plus primera salida de retén (artículo 51. 5)
- Horas extras derivadas del servicio de retén (artículo 51. 5)

Para el cálculo de la retribución vacaciones, se sumarán estos cuatro conceptos desde el 1 de agosto del año anterior al 31 de julio del año en curso y se dividirá por 11, obteniendo el importe a abonar en la mensualidad del mes de agosto.

En este cálculo no se incluyen los conceptos que se estén percibiendo de forma fija por 12 mensualidades.

ART. 23 - LICENCIAS O PERMISOS RETRIBUIDOS

Las personas trabajadoras, avisando con la antelación suficiente y adecuada justificación, tendrá derecho a los siguientes permisos retribuidos:

- Matrimonio de la persona trabajadora o constitución de pareja de hecho: quince días naturales.
- El día de la boda de familiares de primer grado.
- Asistencia a cursos de preparación al parto: tiempo indispensable en el caso de que la persona trabajadora sea la persona embarazada. El progenitor distinto a la madre biológica dispondrá de 3 horas de permiso retribuido para asistir, en el caso que acredite la imposibilidad de asistencia fuera del horario de trabajo, o la imposibilidad de realizar el curso de forma virtual (mediante justificante expedido por el centro).
- En el caso de progenitores adoptivos, dispondrán de 3 horas de permiso retribuido para asistir a los cursos de preparación a la adopción en el caso que acredite la imposibilidad de asistencia fuera del horario de trabajo, o la imposibilidad de realizar el curso de forma virtual (mediante justificante expedido por el centro).
- Para las suspensiones de contrato motivado por nacimiento de un menor, será de aplicación lo establecido en el artículo 48 del Estatuto de los Trabajadores. Sin embargo, en caso que la persona no cumpla con los requisitos establecidos por la legislación vigente para tener derecho a la prestación por nacimiento del hijo/a, se mantendrá un permiso retribuido de 4 días naturales, que podrán ampliarse hasta 2 más cuando la persona trabajadora necesite realizar un desplazamiento de más de 300 km.
- Por lactancia de una hija o un hijo menor de 10 meses, la persona trabajadora podrá elegir entre dos opciones:
 - Reducir su jornada laboral una hora y, podrá elegir el horario de dicha reducción previo acuerdo con su mando directo. En caso de parto múltiple el incremento será proporcional.
 - Acumular esta hora de reducción diaria en jornadas laborables enteras, disfrutando de 20 días laborables inmediatos a la finalización del permiso y su disfrute se acordará previamente con su mando directo. La duración del citado permiso se incrementará en

los casos de parto, adopción o acogimiento múltiples en 10 días adicionales por cada hija o hijo de más, quedando establecido de la siguiente manera:

- 2 hijos → 30 días
- 3 hijos → 40 días
- n hijos → $20 + (10 \times (n-1))$ días

En el caso que los dos progenitores estén trabajando en la misma empresa y en el mismo departamento, la empresa negociará con los dos el disfrute del permiso en función de las necesidades del departamento.

- El tiempo necesario para que la persona trabajadora pueda ir al médico de cabecera o al especialista de la seguridad social y aquellos casos de visita al especialista privado, en los que quede demostrado que no existe la posibilidad de asistir al reconocimiento en horario fuera de la jornada laboral.
- El tiempo imprescindible para que la persona trabajadora pueda acompañar al médico a:
 - Hijos menores de edad
 - Hijos con discapacidad
 - Familiares dependientes (convivan o no con la persona trabajadora) y que tengan reconocida la situación de dependencia, de acuerdo con los requisitos establecidos en la LEY 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia.

Este permiso se aplicará siempre que quede demostrado que no existe posibilidad de asistir en horario fuera de la jornada laboral.

Para la concesión de dicho permiso retribuido, será imprescindible que la persona trabajadora que quiera hacer uso del mismo, presente ante su responsable directo, el correspondiente justificante médico, donde deberá constar la hora de visita, y en su caso, fotocopia del libro de familia y/o certificado oficial de dependencia, en los supuestos que el Departamento de RRHH no dispusiese previamente de dicha documentación.

- Intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, hospitalización o enfermedad grave de cónyuge, pareja de hecho, madres, padres o hijos: tres días naturales, que podrán ampliarse hasta dos más cuando la persona trabajadora necesite realizar un desplazamiento de más de 300kms. El disfrute de estos días podrá realizarse en días no consecutivos.
- Fallecimiento, accidente o enfermedad grave, hospitalización, intervención quirúrgica sin hospitalización, que requiera reposo domiciliario de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad (nietos, suegros, abuelos o hermanos de uno u otro cónyuge o pareja de hecho): dos días naturales, que podrán ampliarse hasta cuatro, cuando la persona trabajadora necesite realizar un desplazamiento de más de 300kms.
- Fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho, madres, padres o hijos: cinco días naturales.
- Fallecimiento de familiares políticos o consanguíneos, hasta 4º grado: un día natural.
- Traslado del domicilio habitual: un día natural.
- Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal: el tiempo indispensable.
- Se podrán solicitar dos licencias al año sin sueldo de entre 7 y 14 días naturales cada una; sin embargo, su concesión estará supeditada a la acreditación de la necesidad de la citada licencia, y a su solicitud con una antelación mínima de 15 días, salvo casos de extrema necesidad o urgencia.
- Se podrán solicitar para asuntos propios 8 horas durante el año 2021, 16 horas durante el año 2022 y 24 horas a partir del año 2023. El disfrute de dichos permisos deberá preavisarse con

una antelación suficiente para no alterar el correcto funcionamiento del servicio No se podrán acumular el disfrute de dichos permisos a las vacaciones y no será necesario su justificación.

El inicio de los permisos comenzará a partir del día del hecho causante. Cuando el hecho causante se produzca en día feriado, según el calendario laboral de la persona trabajadora, el permiso se iniciará el primer día laborable que le siga. Para los casos de enfermedad grave, intervención quirúrgica sin hospitalización que requiera reposo domiciliario y/o hospitalización de familiares de primer grado, se podrá ejercer mientras el sujeto causante se encuentre hospitalizado o convaleciente por intervención quirúrgica durante los 7 días siguientes de convalecencia, y el permiso podrá realizarse en días no consecutivos.

Se considera hospitalización cuando el paciente permanezca en el centro hospitalario durante al menos 24 horas.

Exámenes: la persona trabajadora inscrita en cursos organizados en Centros Oficiales o reconocidos por el Ministerio de Educación para la obtención de un título académico a tenor de la Ley General de Educación, tendrá derecho al disfrute de los permisos necesarios para concurrir a los mismos; así como a las demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación, presentando el correspondiente justificante. Si no fuera así se concederá el permiso como licencia no retribuida.

Nota: Seguirá vigente el III Acuerdo de Medidas de Conciliación hasta que se acuerde uno nuevo.

ART. 23 BIS- PERMISOS DE FLEXIBILIDAD HORARIA RECUPERABLE:

Con la finalidad facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y profesional se acuerda autorizar permisos de ausencia del puesto de trabajo, de forma puntual, para el personal de las áreas funcionales, técnicas y/o administrativas, consistente en una ausencia de media hora del puesto de trabajo al inicio o finalización de la jornada ordinaria.

Así, el horario flexible supone una modalidad de trabajo, que permite flexibilizar bajo ciertas condiciones, la hora de entrada y salida, sin que ello suponga un incumplimiento del cómputo de horas anuales establecidas, según el convenio colectivo de aplicación.

La persona trabajadora que solicite dicho permiso deberá recuperar el tiempo de ausencia, siempre que sea posible, dentro de la misma jornada de trabajo en la que disfruta el permiso, o bien durante la misma semana en la que disfruta el mismo, teniendo en cuenta la organización y desarrollo del trabajo y previo acuerdo con el responsable inmediato.

Asimismo, la persona trabajadora que, de forma puntual, disfrute de dicho permiso deberá comunicarlo previamente a su responsable inmediato, y éste último verificará el cumplimiento del mismo.

El uso de dicho permiso se hará, en todo caso, respetando el buen funcionamiento de cada centro de trabajo, y teniendo especial atención, al servicio prestado en las oficinas de atención al público.

En el caso del personal de las áreas de producción, el mismo se registrará según lo establecido en el párrafo tercero de este artículo y los Acuerdos de Modificaciones Sustanciales de Condiciones de Trabajo de carácter colectivo vigentes a la fecha del presente convenio.

ART. 24- EXCEDENCIAS

La persona trabajadora que, al amparo de las normas laborales vigentes, solicite una excedencia, deberá solicitar el reingreso con una antelación mínima de 30 días, antes de la finalización de la misma.

Las excedencias con duración de hasta los 18 meses que sean solicitadas por motivos ajenos a cambio de empresa, tendrán derecho al reingreso inmediato, debiendo ser destinado a un puesto del grupo profesional que ostentaba en el momento de causar la excedencia, sin merma de las condiciones laborales.

Cuando se produzca una excedencia y se proceda a cubrir la vacante, si la empresa lo considera necesario, tanto si es con personal de nuevo ingreso o con personal ya de plantilla, se considerará que dicha cobertura es provisional y que por tanto el reingreso del excedente lleva consigo la rescisión del

contrato de interinidad y/o el regreso de la persona trabajadora de plantilla a su puesto y condiciones de origen.

Podrá solicitar la situación de excedencia aquella persona trabajadora en activo, que ostente cargo sindical de relevancia provincial, a nivel de secretariado del sindicato respectivo, o nacional en cualquiera de sus modalidades. Permanecerá en tal situación mientras se encuentre en el ejercicio de dicho cargo, reincorporándose a la plantilla de la Empresa si lo solicitara en el término de un mes al finalizar el desempeño del mismo.

Además de la regulación específica de este artículo, se estará a las normas que se establecen en el Art. 46 del Estatuto de los Trabajadores.

ART. 25 - BAJAS POR ENFERMEDAD Y ACCIDENTE NO LABORAL

1) Cuando por hallarse enfermo, no pueda una persona trabajadora asistir al trabajo, deberá, dentro de las primeras horas de su jornada, ponerlo en conocimiento de la jefatura a la que se halle adscrito. El incumplimiento de dicha obligación y justificación, de la que sólo quedará eximido por causas de fuerza mayor debidamente justificadas, facultará a la Empresa para considerar que la ausencia del trabajo no es justificada.

2) Si la duración de la enfermedad es superior a dos días naturales, el interesado deberá obtener la baja de su médico de cabecera y remitirla a su persona responsable inmediata para que ésta, la remita al servicio de personal correspondiente para su tramitación. La no presentación de los partes de baja, facultará, asimismo, a considerar la ausencia injustificada.

ART. 26 - GARANTÍAS EN LA CONDUCCIÓN DE VEHÍCULO PROPIEDAD DE LA EMPRESA

La Empresa cubrirá íntegramente las responsabilidades civiles de siniestros de circulación dentro de la jornada laboral de las personas trabajadoras que conduzcan vehículos que la Empresa ponga a su disposición para el desarrollo de su trabajo. Dicha cobertura comprenderá las fianzas judiciales de todo tipo, además de la defensa jurídica ilimitada. Asimismo, las multas de Tráfico correrán a cargo de la Empresa, siempre y cuando no sean por culpa o negligencia de la persona trabajadora.

En caso de retirada del permiso de conducir, a la persona trabajadora se le facilitará un trabajo de su propia categoría sin merma de sus retribuciones salariales excepción hecha de aquellas que retribuyan funciones que, debido a la retirada, no pudiera realizar; siempre y cuando la retirada no se haya producido como consecuencia de conducir bajo los efectos del alcohol y/o sustancias psicotrópicas.

ART. 27 - GARANTÍAS EN LA CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS PROPIEDAD DE LA PERSONA TRABAJADORA

Cuando una persona trabajadora, por acuerdo mutuo con la Empresa, deba utilizar el vehículo de su propiedad para realizar algún trabajo para la Empresa y sufriera algún accidente de tráfico durante el desempeño de este trabajo, la Empresa cubrirá todos los gastos derivados del accidente que no cubra el seguro que la persona trabajadora tenga concertado con su Compañía de Seguros, siempre que no sea por negligencia de la persona trabajadora.

Serán de aplicación, también, todas las garantías contempladas en el Artículo 26, con las limitaciones recogidas en el mismo.

ART. 28 - ASISTENCIA JURÍDICA Y COBERTURAS CIVILES

Las personas trabajadoras que en el desempeño de sus funciones en la Empresa y en su jornada de trabajo, sean objeto de robo y/o agresión, tendrán inmediatamente asistencia jurídica de la Empresa y en el caso de robo o daños personales, previa justificación acreditada con la correspondiente denuncia, la Empresa reparará económicamente los daños producidos a la persona trabajadora en la cuantía de los mismos.

CAPÍTULO V

RÉGIMEN ECONÓMICO

ART. 29 - RÉGIMEN ECONÓMICO

El régimen económico que regirá entre la Empresa y su Personal, será exclusivamente el que se pacta en el articulado del presente Convenio Colectivo, sin que existan otras retribuciones que las especificadas en el presente capítulo, que compendian todas las que anteriormente y por todos los conceptos se satisfacían, respetándose, no obstante, los derechos adquiridos, que no contradigan los pactos o acuerdos del presente Convenio.

ART. 30 - NORMA GENERAL

Las retribuciones de cualquier carácter pactadas en el presente Convenio Colectivo, establecidas, reglamentariamente o convenidas, bien individualmente, bien en grupo, se entiende que, en todo caso lo son con carácter bruto, siendo a cargo de la persona trabajadora la retención a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, la cuota obrera de cotización a la Seguridad Social y cualquier otra carga que exista o pueda legalmente establecerse sobre el salario.

Las retribuciones a las que hace referencia el párrafo anterior son fijadas a razón de la jornada completa de trabajo. En consecuencia, el personal que tenga establecido un régimen de trabajo de jornada a tiempo parcial, percibirá las indicadas retribuciones en proporción a la jornada laboral que realice, comparada con la jornada completa correspondiente a su grupo profesional y nivel.

ART. 31 - TABLA DE RETRIBUCIONES

1. La tabla de retribución es el desglose mensual por conceptos de la retribución anual, según el grupo profesional y el nivel.
2. La tabla de retribuciones se compone de los conceptos retributivos siguientes:
 - a) Salario Base
 - b) Participación en Beneficios calculada sobre el Salario Base
 - c) Plus Convenio
 - d) Plus puesto de trabajo
 - e) Bolsa de vacaciones
3. En el **Anexo 1** se detalla para cada grupo profesional y nivel la tabla de retribuciones que regirá a la entrada en vigor del presente Convenio Colectivo.

ART. 32- RETRIBUCIÓN ANUAL

1. Retribución anual: Dicha retribución anual comprende el Salario Base, la Participación en Beneficios que de él se deriva, el Plus Convenio y el Plus puesto de trabajo.
2. Retribución anual individual: Es el resultado de añadir a la retribución anual, que por su grupo profesional y nivel corresponda a una persona trabajadora, el cómputo anual del premio de antigüedad, más la participación en beneficios que de él se deriva, más el complemento personal, el plus de disponibilidad, dedicación y cualquier otro complemento del puesto de trabajo si los tuviera.

ART. 33 - INCREMENTO SALARIAL

Las tablas salariales vigentes y definitivas a 31 de diciembre de 2020 se revisarán y actualizarán de la siguiente manera:

2021: incremento del 0,6%.

2022: incremento del IPC estatal del año 2021 sobre las tablas del año anterior.

2023: incremento del IPC estatal del año 2022 más un 0,5% sobre las tablas del año anterior.

En el caso que el IPC estatal del 2021 y/o 2022 sea negativo, se tendrá como referente el IPC estatal igual a 0.

Así mismo, se revisarán y actualizarán todos los conceptos salariales, excepto aquellos para los que se haya establecido un importe específico o se haya pactado un importe superior al recogido en Convenio a nivel individual.

ART. 34 - SALARIO BASE

La columna primera del anexo del presente Convenio Colectivo tendrá la consideración de Salario base, de acuerdo con lo establecido en el Art. 26 del Estatuto de los Trabajadores.

El Salario base se percibirá en las doce pagas ordinarias y en las 4 gratificaciones extraordinarias.

ART. 35 – ANTIGÜEDAD:

El Premio de Antigüedad tiene el carácter de complemento salarial, según lo previsto en el Art. 26 del Estatuto de los Trabajadores.

El premio de antigüedad de cada persona trabajadora se calculará sobre el salario base, que figura en el Anexo del Convenio.

El importe del premio será del uno (1,00%) por ciento por cada año de trabajo hasta los 65 años de edad, en cuyo momento quedará congelado sin que se devengue más porcentaje, manteniéndose fijo el porcentaje que cada persona trabajadora tenga devengado.

Al producirse un ascenso quedará fijo el importe del premio alcanzado hasta dicha fecha, girando el nuevo aumento sobre el salario del nivel de ascenso.

La fecha de partida de los premios será la del 1 de enero o la del 1 de julio, dependiente de que el ingreso en la empresa se haya producido en el primer o segundo semestre del año.

El premio de antigüedad se percibirá en cada una de las 12 pagas ordinarias y en las 4 gratificaciones extraordinarias.

ART. 36 - PARTICIPACIÓN EN BENEFICIOS

Tiene el carácter de complemento salarial, de acuerdo con lo establecido en el Art. 26 del Estatuto de los Trabajadores.

Consistirá en un 15% de la suma del Salario Base mensual y la antigüedad mensual.

Se percibirá en las 12 pagas ordinarias.

ART. 37 - COMPLEMENTO PERSONAL

Tiene el carácter de complemento salarial, según lo previsto en el Art. 26 del Estatuto de los Trabajadores. La Empresa fijará en cada caso, el complemento personal con carácter individual, quedando consolidado con carácter personal en su cuantía, salvo que se pacte por escrito lo contrario.

ART. 38 - PLUS PUESTO DE TRABAJO

Tiene el carácter de Complemento salarial, de acuerdo con lo establecido en el Art. 26 del Estatuto de los Trabajadores.

El importe de este concepto para el año 2021 es de 54,89 € brutos mensuales por 12 mensualidades. Para el año 2022 es de 58,46 € brutos mensuales por 12 mensualidades. Este importe se actualizará para el año 2023 según lo establecido en el artículo de Incremento salarial (art. 33 del presente convenio).

El mencionado Plus no entrará en la base de cálculo de la hora extraordinaria.

Este Plus de Puesto de Trabajo compensará:

- 1.- Cualquier otro que pudiera percibir la persona trabajadora por penosidad, toxicidad o peligrosidad.
- 2.- La conducción de vehículos realizando trabajos para la empresa.
- 3.- La dedicación para el cumplimiento de trabajos programados con fechas de cierre.
- 4.- La disposición para el desplazamiento a otras explotaciones para realizar trabajos derivados de las necesidades del servicio.

Además, el personal de Saneamiento y de Depuración percibirá un importe adicional de 30 € brutos mensuales (12 mensualidades) en un complemento adicional que se denominará "Plus SyD" para el año 2021. Para el año 2022 el importe será de 31,95 € brutos mensuales (12 mensualidades). Este importe se actualizará para el año 2023 según lo establecido en el artículo de Incremento salarial (art. 33 del presente convenio).

ART. 39 - PLUS DE DISPONIBILIDAD

Tiene el carácter de Complemento salarial, de acuerdo con lo establecido en el Art. 26 del Estatuto de los Trabajadores.

Dado el carácter de Servicio Público que tiene encomendado la Empresa, el personal del Área de Producción que realiza tareas de mantenimiento de la red del suministro de agua potable, percibirá este plus:

- Por el hecho de prolongar su jornada de trabajo.
- Por estar disponible para su incorporación al trabajo en el momento que las necesidades del servicio lo requieran.
- Por realizar los servicios de garantía del servicio en fin de semana y festivo intersemanal, por realizar el retén que la persona trabajadora tenga establecido en su calendario laboral, así como por las posibles variaciones del calendario laboral producidas por necesidades del servicio o para cubrir alguna posible baja por IT.

Todo ello, dando cumplimiento a aquello que se establece en los artículos 37 y 38 del VI Convenio colectivo estatal del ciclo integral del agua.

Los importes del Plus de Disponibilidad son:

Año 2021:

OI y OII: 378,81 €
OIII y OIV: 312,35 €
OV: 243,58 €

Año 2022:

OI y OII: 403,43 €
OIII y OIV: 332,65 €
OV: 259,41 €

Para el año 2023, el importe se incrementará según el artículo 33 del presente convenio colectivo.

Ante la imposibilidad de localización no justificada de la persona trabajadora que esté de retén o la negativa en el caso de ser requerida/o, se entenderá que la persona trabajadora incumple la normativa que regula este plus y que rescinde de manera voluntaria la obligatoriedad de la disponibilidad, dejando de percibir los importes que se regulan en este artículo. De la misma manera, no percibirán el Plus de Disponibilidad las personas trabajadoras que no reconozcan el carácter de obligatoriedad del retén, establecido en los artículos 37 y 38 del VI Convenio colectivo estatal del ciclo integral del agua, así como no reconozcan el sistema de garantía del servicio establecido en este convenio.

Este artículo también será de aplicación al personal de depuración y saneamiento en las mismas condiciones que las estipuladas anteriormente para el personal que realiza las tareas de mantenimiento de la red de suministro de agua potable.

También dejará de percibir el plus de disponibilidad, la persona trabajadora que no acepte integrarse en el Sistema organizativo de lunes a domingo y retenes descrito en los artículos 49, 50 y 51 de este convenio.

ART. 40 - PLUS CONVENIO

Tiene el carácter de complemento salarial, de acuerdo con lo establecido en el Art. 26 del Estatuto de los Trabajadores.

Este concepto es de aplicación general para todas las personas trabajadoras.

El importe de este concepto es de 197,85 € brutos por 12 mensualidades para el año 2021. Para el año 2022, el importe es de 210,71 € brutos por mensualidades. Este importe se actualizará para el año 2023 según lo establecido en el artículo de Incremento salarial (art. 33 del presente convenio).

ART. 41 - GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS

Tienen el carácter de complemento salarial, de acuerdo con lo establecido en el Art. 26 del Estatuto de los Trabajadores.

Cada una de las cuatro gratificaciones extraordinarias consistirá en el importe de una mensualidad de Salario base y Antigüedad. Asimismo, podrá incluirse un Complemento Personal Paga, para aquellas personas trabajadoras que lo tengan reconocido en dichas pagas extraordinarias, y que el mismo no tiene porqué ser de igual cuantía que el que pudiera percibir dicha persona trabajadora en su salario mensual, pudiendo darse el caso de que la persona trabajadora tenga un Complemento Personal Paga en las gratificaciones extraordinarias y no en su mensualidad o viceversa.

El periodo de devengo de las gratificaciones extraordinarias será:

- Del 1 de enero al 31 de marzo. La orden de pago al banco se dará el antepenúltimo día laborable del mes de marzo.
- Del 1 de abril a 30 de junio. La orden de pago al banco se dará el antepenúltimo día laborable del mes de junio.
- Del 1 de julio al 30 de septiembre. La orden de pago al banco se dará el antepenúltimo día laborable del mes de septiembre.
- Del 1 de octubre al 31 de diciembre. La orden de pago al banco se dará el 13 de diciembre.

ART. 42 - PRIMAS DE LECTURA Y COBRO

La Empresa, junto con los Representantes legales de las personas trabajadoras y las personas trabajadoras que efectúen trabajos de lectura, cobro o ambos, podrá pactar el establecimiento de una prima acorde con las características de las poblaciones donde efectúen su trabajo y el número de contadores a leer y/o recibos a cobrar, respetándose como mínimo las condiciones existentes en la actualidad.

Estas primas tendrán el carácter de Complemento Salarial, según lo previsto en el Art. 26 del Estatuto de los Trabajadores.

ART. 43 - VALOR DE LAS HORAS EXTRAORDINARIAS

- A) El valor de la hora ordinaria para los años de vigencia del convenio será el cociente que resulte de dividir por 1768 el cómputo anual del Salario Base, Plus Convenio y la Participación en Beneficios de las cuantías que figuren en las tablas salariales.
- B) **Situación: en jornada ordinaria de trabajo de lunes a viernes** (no de retén durante los 7 días de la semana ni realizando el sistema de garantía del servicio en fin de semana y festivo intersemanal):

Las personas trabajadoras que realicen horas extraordinarias de ejecución obligatoria (Artículo 21 del presente convenio) por necesidades del servicio o por dar soporte a la persona trabajadora que está de retén y/o en el sistema de garantía del servicio en fines de semana o festivos intersemanales, tendrán la siguiente compensación:

B.1) En días laborables desde el final de la jornada hasta las 20h, podrán elegir entre las dos siguientes opciones:

- Compensación con tiempo equivalente de descanso de 1'75
- Retribución del valor de la hora ordinaria aplicándole el coeficiente de 1'75 (*Horas Tipo 1 según el programa actual de nóminas*).

B.2) En días laborables desde las 20h hasta las 23h podrán elegir entre las dos siguientes opciones:

- Compensación con tiempo equivalente de descanso de 1'85
- Retribución del valor de la hora ordinaria aplicándole el coeficiente de 1'85 (*Horas Tipo 2 según el programa actual de nóminas*).

B.3) En días laborables entre las 23h y las 7 h no podrán optar por la compensación económica, puesto que tendrán la obligación de descansar desde las 8 h del mismo día. La compensación se establece de la forma siguiente:

- 1 salida = 2 horas extras = 4 horas de descanso
- Límite 4 horas extras = 8 horas de descanso. Todo lo que exceda se retribuye a razón del precio de la hora ordinaria aplicando el coeficiente de 2 (*Horas Tipo 4 según el programa actual de nóminas*).

B.4) Para los casos de que se produzca una salida entre las 7:00 y las 8:00, se retribuirá económicamente a razón del precio de la hora ordinaria aplicando el coeficiente de 2 (*Horas Tipo 4 según el programa actual de nóminas*).

B.5) Las personas trabajadoras que realicen horas extraordinarias de ejecución obligatoria (Art. 21 del presente convenio) los domingos, los festivos intersemanales y los días de descanso programado, podrán elegir una de las dos opciones siguientes:

- Compensación con tiempo equivalente de descanso de 2,4
- Retribución del valor de la hora ordinaria aplicándole el coeficiente de 2,4 (*Horas Tipo 3 según el programa actual de nóminas*).

B.6) Como excepción al punto anterior, en coberturas no previsibles o de sustitución por IT, para los sábados, domingos y festivos intersemanales, la compensación se establece de la forma siguiente:

- Compensación con tiempo equivalente de descanso y una retribución adicional de 9,47 euros brutos/hora para los sábados o de 16,83 euros brutos/hora para los domingos y festivos intersemanales.

A partir de la quinta semana si continúa la baja por IT y la empresa no la ha sustituido, la persona trabajadora podrá elegir la compensación entre:

- Compensación con tiempo equivalente de descanso y una retribución adicional de 9,47 euros brutos/hora para los sábados o de 16,83 euros brutos/hora para los domingos y festivos intersemanales.
- Retribución del valor de la hora ordinaria aplicándole el coeficiente de 1,75 para los sábados (*Horas Tipo 1 según el programa actual de nóminas*) y de 2,4 para los domingos y festivos intersemanales (*Horas Tipo 3 según el programa actual de nóminas*).

Para el 2022, los importes serán de 10,08 euros brutos/hora para los sábados o de 17,93 euros brutos/hora para los domingos y festivos intersemanales.

Para el año 2023, los importes se actualizarán en base a lo establecido en el Art. 33 de este convenio.

La acumulación del descanso equivalente se disfrutará en días enteros según el calendario de Garantía de Servicio de la persona sustituida. Dichos días de descanso podrán cambiarse, a petición de cualquiera de las partes y previo acuerdo entre ambas.

C) Situación: de retén y consecuentemente trabajando el fin de semana y festivo intersemanal de lunes a domingo (no de jornada ordinaria de lunes a viernes):

Las personas trabajadoras que realicen horas extraordinarias de ejecución obligatoria (Art. 21 del presente convenio) tendrán la siguiente compensación:

C.1) Todos los días de la semana (de lunes a domingo) desde el final de la jornada hasta las 20:00 horas, podrán elegir entre las dos siguientes opciones:

- Compensación con tiempo equivalente de descanso de 1'75
- Retribución del valor de la hora ordinaria aplicándole el coeficiente de 1'75 (*Horas Tipo 1 según el programa actual de nóminas*).

C.2) Todos los días de la semana desde las 20:00 horas hasta las 23:00 horas podrán elegir entre las dos siguientes opciones:

- Compensación con tiempo equivalente de descanso de 1'85
- Retribución del valor de la hora ordinaria aplicándole el coeficiente de 1'85 (*Horas Tipo 2 según el programa actual de nóminas*).

C.3) En los días de domingo a jueves en el que el día siguiente no es festivo intersemanal, desde las 23:00 horas hasta las 7:00 horas, no podrán optar por la compensación económica, puesto que tendrán la obligación de descansar desde las 8:00 horas del mismo día. La compensación se establece de la forma siguiente:

- 1 salida = 2 horas extras = 4 horas de descanso

Límite 4 horas extras = 8 horas de descanso. Todo lo que exceda se retribuye a razón del precio de la hora ordinaria aplicando el coeficiente de 2 (*Horas Tipo 4 según el programa actual de nóminas*).

C.4) Para los casos en que se produzca una salida entre las 7:00 horas y las 8:00 horas, se retribuirá económicamente a razón del precio de la hora ordinaria aplicando el coeficiente de 2 (*Horas Tipo 4 según el programa actual de nóminas*).

C.5) En los días de viernes y sábado, y, vísperas de festivos intersemanales, desde las 23:00 horas hasta las 7:00 horas, podrán elegir entre las siguientes opciones:

- Compensación con tiempo equivalente de descanso a disfrutar más adelante:
✓ 1 salida = 2 horas extras = 4 horas de descanso

Límite 4 horas extras = 8 horas de descanso. Todo lo que exceda se retribuye a razón del precio de la hora ordinaria aplicando el coeficiente de 2 (*Horas Tipo 4 según el programa actual de nóminas*).

- Aplicación de lo recogido en el artículo 51, apartado 4a del presente.

D) Todas las horas extraordinarias trabajadas, cuando excedan en cómputo anual de las 80 horas extraordinarias legalmente establecidas como límite máximo individual, se compensarán de forma obligatoria con una hora de descanso equivalente y una retribución adicional según la tabla siguiente:

Horas extraordinarias trabajadas en:

1: Franja horaria entre final de jornada y las 20:00 horas:

2021: 9,47 euros brutos/hora

2022: 10,08 euros brutos/hora

2023: el importe se actualizará en base a lo establecido en el Art. 33 de este convenio.

2: Franja horaria entre las 20:00 y las 23:00 horas:

2021: 10,52 euros brutos/hora

2022: 11,20 euros brutos/hora

2023: el importe se actualizará en base a lo establecido en el Art. 33 de este convenio.

3: Franja horaria entre las 23:00 y las 8:00 horas:

2021: 12,62 euros brutos/hora

2022: 13,44 euros brutos/hora

2023: el importe se actualizará en base a lo establecido en el Art. 33 de este convenio.

4: Domingos, festivos intersemanales, tanto oficiales como de cuadro de calendario laboral, y en días de descanso semanal compensatorio:

2021: 16,83 euros brutos/hora

2022: 17,93 euros brutos/hora

2023: el importe se actualizará en base a lo establecido en el Art. 33 de este convenio.

La acumulación del descanso equivalente se disfrutará en días enteros dentro de los cuatro meses siguientes a su realización, previo acuerdo entre el trabajador y su jefe de servicio. Como norma general, no serán acumulables a los días de vacaciones.

E) Si alguna persona trabajadora, en el valor monetario de la hora extraordinaria de ejecución obligatoria (Artículo 21 del presente convenio), tuviese un importe personal superior al que resulte del cálculo efectuado según los párrafos anteriores, cobrará su importe incrementado según lo dispuesto en el Artículo 33 del presente convenio.

F) Las circunstancias previstas en los párrafos anteriores del presente artículo sólo serán de aplicación en los supuestos de reparaciones urgentes, siempre y dentro del marco contemplado en el Art. 34, apartado 2, último párrafo del Estatuto de los Trabajadores, en relación con el Art. 35, apartado 3, del mismo texto legal.

ART. 44 - ATENCION A PERSONAS USUARIAS

Este concepto tiene la calificación de complemento salarial, de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 del Estatuto de los Trabajadores.

Las personas que realicen tareas habituales de atención a las personas de forma directa (*Front office*) por cualquiera de los canales de contacto de la empresa, percibirán el importe siguiente:

Para el año 2021: 45 € brutos por 12 mensualidades

Para el año 2022: 47,93 € brutos por 12 mensualidades

Para el año 2023: el importe se actualizará en base a lo establecido en el artículo 33 de este convenio.

Estos importes se percibirán de manera prorrateada por el tiempo que efectivamente realicen esta función si lo hiciera de manera discontinua.

A partir del 1 de enero de 2022, las personas que hasta el 31 de diciembre de 2021 percibían el complemento de Quebranto de Moneda (y no en concepto de Atención a personas usuarias), dejarán de percibir dicho importe a cambio de percibir el complemento de Atención a las personas usuarias regulado en este artículo. El importe de Quebranto de Moneda es de 45 € brutos por 12 mensualidades para el año 2021.

ART. 45 - IMPORTE DE LAS DIETAS

La persona trabajadora que, por necesidades de la Empresa, se desplace fuera de la localidad donde radique el centro de trabajo, percibirá dietas.

Su devengo se entenderá en el caso de no poder comer o cenar, a la hora acostumbrada en su domicilio particular.

Dado el carácter público del servicio prestado por la Empresa, en caso de una reparación urgente, el personal estará obligado a prolongar la jornada normal de trabajo. Si los trabajos extras se prolongan más de 30 minutos del horario normal de la comida, o bien se alcanza el horario normal de la cena (21 horas), y la índole del trabajo, a juicio del responsable del mismo, no permitiera la interrupción habitual para que la persona trabajadora pueda hacerlo en su domicilio, la Empresa pagará la dieta establecida

en este artículo, aunque la persona trabajadora no esté desplazada fuera de la localidad donde radica su centro de trabajo.

A elección del trabajador, la dieta se abonará siguiendo una de las dos opciones:

- I. Se abonará el importe que haya tenido que sufragar por su comida/cena, mediante presentación del ticket de pago con un importe límite máximo por comida/cena, mediante liquidación en nota de gastos.
 - Importe para toda la vigencia del convenio colectivo: 18,65 €
- II. Se abonará el siguiente importe bruto por comida sin necesidad de acreditar el pago, mediante abono en nómina para los mediodías laborables de las personas trabajadoras (según el artículo 17 del presente convenio colectivo).
 - Importe para toda la vigencia del convenio colectivo: 14,10 €En aquellas situaciones que puedan producirse en sábado, domingo, festivo intersemanal o a partir de las 21 horas (cena), se abonará el siguiente importe bruto:
 - Importe para toda la vigencia del convenio colectivo: 16,25 €

Las cantidades que se devengan por dieta son independientes de la obligación de la Empresa a facilitar los medios de transporte o satisfacer el importe de los mismos.

ART. 46 - ANTICIPOS

La Empresa, a instancia de las personas trabajadoras, anticipará sumas que no excedan del 90% del haber habitual, que deberán ser deducidas de los haberes correspondientes durante el mismo mes del pago en que se hizo el anticipo. Asimismo, se podrá anticipar el 90% de la gratificación extraordinaria que pudiese corresponderle dentro del trimestre en que la misma se haga efectiva, deduciéndose igualmente en el momento en que se abone dicha gratificación extraordinaria.

ART. 47 - PAGO DE SALARIOS

La retribución mensual constituida por las percepciones fijas se pagará en el propio mes en que se devengue.

Las retribuciones de carácter variable se pagarán el mes inmediatamente siguiente al de su devengo.

El pago de salarios se efectuará por transferencia bancaria. La orden de pago al banco se dará el antepenúltimo día laborable de cada mes y el recibo de salario se descargará a través del sistema digital que la empresa ponga a disposición de las personas trabajadoras.

ART. 48 - PREMIOS DE VINCULACIÓN

Toda persona trabajadora que tenga acreditada una antigüedad continuada de 20 o de 30 años en la Empresa, percibirá un premio denominado "PREMIO DE VINCULACIÓN A LOS 20 AÑOS" y "PREMIO DE VINCULACIÓN A LOS 30 AÑOS", en reconocimiento a sus servicios prestados.

La cuantía de dichos premios será la resultante de la siguiente fórmula:
(Mensualidad del salario base que tenga reconocido X 16) / 12

Este importe se percibirá en la mensualidad siguiente a la del cumplimiento del vigésimo o trigésimo año de antigüedad.

ART. 49- SISTEMA DE GARANTIA DEL SERVICIO

Tal y como se indica en el artículo 17 del presente convenio colectivo de SGAB, para las personas trabajadoras del área funcional Operaria a los que, según su calendario laboral, les corresponda trabajar en sábados, domingos y festivos intersemanales, dichos días tendrán la consideración de laborables a todos los efectos. Consecuentemente, los días que por la programación del servicio les corresponda como descanso semanal personal compensatorio de los días festivos trabajados, ya sea en lunes, martes, miércoles, jueves o viernes, tendrán la consideración de festivos a título individual.

El personal operario trabajará de forma regular de lunes a viernes, haciendo 8 horas diarias en jornada, que podrá ser régimen de continuada o partida según lo recogido en el artículo 18 del presente convenio colectivo de SGAB. No obstante, de forma rotatoria y equitativa, por sistemas agrupados de trabajo dentro de una organización zonal y geográfica, se designará las personas necesarias para el servicio de retén según las necesidades del servicio, y éstas trabajarán en jornada ordinaria los sábados, domingos y festivos intersemanales que les corresponda trabajar según su calendario laboral.

La jornada de trabajo en sábados, domingos y festivos intersemanales será de 8 horas efectivas de trabajo y su horario será de 07:00 a 15:00 horas. El tiempo de trabajo efectivo se computará dentro de la jornada laboral anual y, por lo tanto, el descanso equivalente de los sábados, domingos y festivos intersemanales a trabajar, así como las semanas de retén se determinarán en el calendario laboral anual elaborado al efecto.

Durante estas jornadas de trabajo, habida cuenta que son días de descanso para la mayoría de la ciudadanía, se analizará posponer la realización de aquellos trabajos habituales que pudieran suponer una molestia para el vecindario y se procurará realizarlos a partir de las 09:00 horas de la mañana. Esta medida precautoria no será tenida en cuenta cuando se trate de casos y/o situaciones que requieran atención inmediata o cuando existan instrucciones concretas de actuación.

Se informará a los Responsables de Distribución y territorios, estableciendo los criterios que clarifiquen las posibles dudas que puedan darse. Para ello se elaborará un comunicado que, previamente, será puesto en conocimiento de la RLT.

La contraprestación económica por la prestación del servicio será la siguiente para el año 2022:

- Sábados: 9,06 € brutos/hora o lo que es igual a 72,51 € brutos/día de trabajo efectivo.
- Domingos y festivos intersemanales: 10,12 € brutos/hora o lo que es igual a 80,94 € brutos/día de trabajo efectivo.

El sistema de retenes (artículo 50 del presente convenio colectivo) se efectuará con el personal designado para trabajar en sábados, domingos y festivos intersemanales de la misma semana.

ART. 50 - RETENES

Se entenderá por retén, el tiempo en el que permanezca la persona trabajadora en expectativa de posible atención al servicio, fuera del horario habitual de trabajo, y por el período comprendido desde el final hasta el comienzo de la jornada ordinaria, de forma que pueda personarse en su centro de trabajo o la instalación que se le indique en el tiempo más breve posible desde el momento del aviso para desarrollar el trabajo que una avería, emergencia u otras necesidades del servicio requiera, pudiendo realizarse el mismo fuera del domicilio de la Empresa. A efectos de su pronta localización, la Empresa facilitará los medios que considere oportunos (Teléfono móvil, GPS, CAT, etc.).

Con independencia de lo recogido en el artículo 18 del presente convenio, se establece que aquellas personas nominadas para la prestación del mismo, durante el tiempo de dicha nominación, prestarán sus servicios habituales con los horarios establecidos para la jornada partida.

A efectos de su inmediato desplazamiento, en aquellos casos que sea posible, el operario que esté de retén podrá desplazarse a su domicilio con el vehículo que la Empresa ponga a su disposición mientras permanezca realizando este servicio.

Este artículo dará cumplimiento a aquello que establece el artículo 38 del VI Convenio colectivo estatal del ciclo integral del agua.

La persona trabajadora que quede integrado en el "Sistema de Garantía del Servicio y Retenes" en fin de semana, festivo intersemanal y retenes descrito en el artículo 51 de este convenio, percibirá los importes por retén establecidos en este artículo:

- Año 2021: 29,45 brutos por semana de retén o cuatro euros con veintiún céntimos (4,21) brutos por día de retén.

- Año 2022: 31,37 brutos por semana de retén o cuatro euros con cuarenta y ocho céntimos (4,48) brutos por día de retén.
- Año 2023: estos importes se actualizarán en base a lo establecido en el artículo 33 de este convenio

ART. 51- ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE GARANTÍA DEL SERVICIO Y RETENES

Con el objetivo de homogeneizar la prestación del servicio mediante el sistema de garantía de servicio (artículo 49 del presente convenio colectivo) y los retenes, las dos partes acuerdan establecer un marco de regulación que permita mejorar el servicio que actualmente se está prestando.

Esta organización se llevará a cabo mediante la siguiente regulación:

1. La prestación del servicio mediante el sistema de garantía y de retén se realizará de acuerdo a una organización zonal y geográfica designada por la Dirección de la Empresa, que permita que diferentes explotaciones, próximas entre sí, puedan formar un servicio agrupado entre ellas, de manera compensada, con la finalidad de dar una mayor garantía al servicio.
2. Esta organización zonal y geográfica podrá modificarse por la Dirección de la Empresa en caso de cambios organizativos, pérdidas o incorporación de explotaciones, siempre y cuando, estas modificaciones no impliquen ninguna modificación sustancial de las condiciones de trabajo, de las reguladas en el artículo 41 del Estatuto de los Trabajadores, ni suponga un cambio de asignación de centro de trabajo para la persona trabajadora a nivel de la normativa de Seguridad Social. De producirse cualquiera de estas circunstancias, se abrirá un período de información y consulta con el Comité de Empresa.
3. A petición del Comité de Empresa, la Dirección entregará un listado de operaciones efectuadas durante los retenes.
4. a.- A partir de la fecha de firma del presente, las personas trabajadoras del servicio de distribución de agua, por la primera salida diaria para la que pudieran ser requeridos, mientras se encuentran en servicio de retén y dentro del horario: 7:00 – 21:00, devengarán un importe de 40,24 € brutos en días laborales y 45,27 € brutos en domingos y festivos para el año 2021, y 42,86 € brutos en días laborales y 48,21 € brutos en domingos y festivos para el año 2022, en concepto de “Plus de Primera Salida Retén”, que incluye la compensación de las dos primeras horas de actuación en la primera salida. Fuera de estos horarios, a partir de la tercera hora, incluida, y para el resto de las salidas diarias, serán horas extraordinarias y se aplicará la regulación del artículo 43 del presente convenio colectivo.

b.- En salidas posteriores, si la duración de la salida en reten es inferior a 2 horas, se computarán dos horas extras cuya compensación será la establecida en el artículo 43 del convenio, contabilizándose como tales las mismas. En caso de que el tiempo de la salida sea superior, se compensará el tiempo invertido.

Se considerará tiempo invertido el transcurrido desde la salida de la persona trabajadora una vez recibido el aviso, hasta la finalización de la actuación y el correspondiente cierre de la incidencia. En ambos casos, si se han superado las 80 horas extras reglamentarias, será de aplicación lo establecido en el artículo 43, apartado D del presente convenio.

La regulación que se hace en este apartado 4b, será de aplicación a personas trabajadoras que, aun no estando de reten, tengan que efectuar alguna salida.

5. A partir de la fecha de firma del presente, las personas trabajadoras del Servicio de Saneamiento, por la primera salida diaria para la que pudieran ser requeridos, mientras se encuentran en servicio de retén y dentro del horario: 7:00 – 20:00, devengarán un importe 60,36 € brutos en

días laborales, y, 67,91 € brutos en domingos y festivos para el año 2021, y 64,28 € brutos en días laborales y 72,32 € brutos en domingos y festivos para el año 2022, en concepto de "Plus de Primera Salida Retén", que incluye la compensación de las tres primeras horas de actuación en la primera salida. Fuera de estos horarios, a partir de la cuarta hora, incluida, y para el resto de las salidas diarias, serán horas extraordinarias y se aplicará la regulación del artículo 43 del presente convenio colectivo.

A partir de la cuarta hora, incluida, y para el resto de las salidas diarias, serán horas extraordinarias y se aplicará la regulación del artículo 43 del presente convenio colectivo.

6. La retribución del retén contemplado en el artículo 50 del presente convenio colectivo complementará la compensación del retén que se establece en el artículo 39 Plus de Disponibilidad del presente convenio colectivo.
7. El calendario individualizado de este sistema de garantía del servicio en fin de semana, festivo intersemanal y retenes se efectuará antes del 1 de enero de cada año, teniendo en cuenta los siguientes criterios:
 - Cada persona trabajadora, dentro de la zona geográfica designada, realizará un número equivalente de servicios en fin de semana, festivo intersemanal y retenes equivalentes al de las otras personas trabajadoras de dicha zona geográfica designada.
 - Los descansos se efectuarán en los días inmediatamente anteriores o posteriores al primer fin de semana que tenga libre (a modo de ejemplo en lunes y martes o jueves y viernes). Dichos días de descanso podrán cambiarse, a petición de cualquiera de las partes y previo acuerdo entre ambas.

Para el año 2023, los importes de los puntos 4 y 5 se actualizarán en base a lo establecido en el artículo 33 de este convenio.

ART. 52 - BOLSA DE VACACIONES

El importe de la bolsa de vacaciones queda fijado en:

- Año 2021: 500,47 € brutos anuales.
- Año 2022: 533,00 € brutos anuales.
- Año 2023: estos importes se actualizarán en base a lo establecido en el artículo 33 de este convenio

El importe de la Bolsa de Vacaciones se abonará en la nómina del mes de julio. Su devengo será anual, de 1 de enero a 31 de diciembre.

Para aquellos que finalicen su relación laboral antes del mes de julio, en la nómina de liquidación percibirán lo devengado hasta la fecha. Así mismo, para los que finalicen su relación laboral con posterioridad al mes de julio, en la nómina de liquidación se le restará la parte proporcional.

CAPÍTULO VI

PRÉSTAMOS

ART. 53 – PRÉSTAMOS

La Empresa para la adquisición o construcción de la primera vivienda concederá préstamos con un tope máximo de 6.000 € en cada ocasión.

Asimismo, y para atenciones diversas, concederá préstamos con un tope máximo de 3.000 € en cada ocasión.

Si una persona trabajadora es trasladada a otro centro de trabajo que implique cambio de residencia, en caso necesario, la Empresa concederá préstamos de igual cuantía que para la adquisición de vivienda.

ART. 54 - CONDICIONES PARA LA CONCESIÓN DE PRÉSTAMOS

Son condiciones indispensables para poder optar a estos préstamos, las siguientes:

1. Ser personal de plantilla fijo.
2. No tener cantidades pendientes para la amortización de otros préstamos que pudieran haber sido concedidos con anterioridad a la persona trabajadora que los solicite.
3. El saldo que en cada momento se adeude a la Empresa, por los diversos préstamos concedidos, no será superior a 150.000 €.
4. El préstamo para la adquisición de primera vivienda sólo podrá ser concedido una sola vez a la persona trabajadora solicitante; excepto en caso de traslado, como se indica en el apartado tercero del Art. anterior.

ART. 55 - CONCESIÓN DE PRÉSTAMOS

Los préstamos para la adquisición de primera vivienda serán de concesión obligatoria, siempre y cuando se cumplan las condiciones para la concesión dispuestas en el artículo anterior y sea además debidamente justificada la adquisición.

Los préstamos para atenciones diversas requerirán informe de la Representación de las personas trabajadoras legalmente constituida en la Empresa, siendo concedidos si dicho informe es positivo, siempre y cuando se cumplan las condiciones para la concesión dispuestas en el artículo anterior.

La Dirección de la empresa facilitará a los Representantes legales de las personas trabajadoras una lista donde consten los nombres de personas trabajadoras que tienen concedido algún préstamo y lista de espera.

ART. 56- INTERESES, PLAZOS Y FORMA DE AMORTIZACIÓN

Los préstamos devengarán un interés anual del EURIBOR a un año (valor a 1 de enero del año correspondiente).

El plazo máximo de amortización de los préstamos será de seis años para los de adquisición de la primera vivienda y de tres años para los restantes.

Los préstamos concedidos se amortizarán, mediante la deducción en las pagas ordinarias de una cantidad fijada en atención a la cuantía, intereses y plazos de amortización.

CAPÍTULO VII

RÉGIMEN ASISTENCIAL

ART. 57 - CONCEPTO DE RÉGIMEN ASISTENCIAL

El régimen asistencial que se pacta en el presente Convenio Colectivo es el conjunto de prestaciones a cargo de la Empresa que complementan a las de la Seguridad Social y se especifican en el presente Capítulo.

ART. 58 - RÉGIMEN JURÍDICO

El régimen asistencial se regirá por las siguientes normas:

1. Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social (R. D. Legislativo 1/1994 de 20 de junio)
2. Los artículos del presente Convenio Colectivo contenidos en este capítulo.

ART. 59 - MEJORA DE LAS PRESTACIONES POR INCAPACIDAD TEMPORAL (I.T.)

En caso de Incapacidad Temporal (IT), debidamente acreditada por la Seguridad Social derivada de enfermedad común o profesional, o bien de accidente, sea éste laboral o no, la Empresa abonará a la persona trabajadora, que se encuentre en tal situación, la diferencia que exista entre el total de su salario real fijo (sin conceptos variables) y la prestación que le corresponda, por tal contingencia, de la Seguridad Social.

En caso de Incapacidad Temporal (IT) derivada de accidente laboral y/o enfermedad profesional se incluirá en el salario real fijo, el 75 % de la cantidad percibida por la persona trabajadora, en concepto de compensación económica por Garantía del Servicio (artículo 49 del presente convenio colectivo) en la media de los tres últimos meses anteriores al de la fecha en la que se produzca la baja, y en proporción a los días que haya estado de baja.

En el supuesto de que se suscitaran dudas sobre un posible abuso en tal situación de IT por parte de alguna persona trabajadora, la Empresa solicitará de la Representación legal de las personas trabajadoras legalmente constituida en la misma, un informe estimativo sobre tal situación. Si dicho informe corrobora las dudas suscitadas, la Empresa podrá decidir si procede el abono, en esta situación, de la totalidad de los salarios reales fijos a la persona trabajadora afectada o lo estipulado en la legislación vigente.

ART. 60 - SEGURO DE VIDA COLECTIVO

La Empresa mantendrá contratado, a su coste, un seguro de vida que cubra las siguientes contingencias:

- Muerte natural hasta el límite de los 65 años de edad: 20.000 €, que se abonarán a los beneficiarios que libremente haya designado el asegurado (para el 2021 el importe era de 19.500 €).
- Muerte por accidente laboral o no, o de tráfico, hasta el límite de los 65 años de edad: 32.000 €, que se abonarán a los beneficiarios que libremente haya designado el asegurado (para el 2021 el importe era de 31.500 €).
- Invalidez absoluta, para toda actividad profesional, derivada de enfermedad o accidente, ya sea laboral o no, hasta el límite de los 65 años de edad: 32.000 €, que se abonarán a la persona trabajadora al declararse la invalidez citada (para el 2021 el importe era de 30.000 €).
- Invalidez Permanente Total derivada de enfermedad o accidente, ya sea laboral o no o de tráfico, hasta el límite de 65 años de edad: 6.500 € que se abonarán a la persona trabajadora al declararse la invalidez citada (para el 2021 el importe era de 6.000 €).

Las personas trabajadoras, a su cargo, podrán mejorar dichas prestaciones.

ART. 61 - VINCULACIÓN AL SEGURO DE VIDA

El seguro de vida, al que se refiere el artículo precedente, se vincula a la permanencia del asegurado en la Empresa. El cese en la misma, por cualquier motivo, dará origen a la baja de la persona trabajadora en la póliza de este seguro, sin que por tanto la persona trabajadora conserve derecho alguno a percibir el importe del capital, en su día garantizado.

ART. 62 - INCAPACIDAD PARCIAL PARA LA PROFESIÓN HABITUAL

Se pacta expresamente que la invalidez parcial para la profesión habitual no será motivo de rescisión del contrato de trabajo.

ART. 63- PRÓRROGA DE INCAPACIDAD TEMPORAL

Si una persona trabajadora pasa a la situación de prórroga de incapacidad temporal y posteriormente no se declara la incapacidad permanente por alta médica, reingresará en la Empresa, entendiéndose este período como suspensión del contrato y computando la antigüedad a todos los efectos.

ART. 64 - READAPTACIÓN PROFESIONAL DE LA PERSONA TRABAJADORA EN SITUACIÓN DE INCAPACIDAD PERMANENTE TOTAL PARA LA PROFESIÓN HABITUAL

Cuando una persona trabajadora se encuentre en dicha situación, la Dirección de la Empresa podrá optar por su readaptación profesional, procediendo de la forma siguiente:

De acuerdo con lo previsto por la Ley de Seguridad Social y disposiciones reguladoras de la prestación de incapacidad, el podrá solicitar una pensión vitalicia a la Seguridad Social.

1. Inmediatamente de producirse el reconocimiento de la incapacidad permanente total para la profesión habitual de la persona trabajadora, por parte de la Seguridad Social, la persona trabajadora será reconocida por el Servicio Médico de la Empresa, que elaborará un informe en el que a tenor de la capacidad residual que se aprecie en la persona trabajadora, informará a la Dirección sobre el perfil de los puestos de trabajo que pueda desempeñar la persona trabajadora.
2. El Comité de Empresa será conocedor del informe de aptitud emitido por el Servicio Médico y a la vista de las plazas en ese momento disponibles o las que pudieran estar, informará a la Dirección indicando la plaza concreta que la persona trabajadora pueda desempeñar.
3. A la vista de la propuesta del Servicio Médico de Empresa y del informe del Comité de Empresa, la Dirección optará o no respecto a la readaptación profesional, y en caso afirmativo asignará la persona trabajadora el grupo profesional y nivel correspondiente al puesto de trabajo que va a ocupar, correspondiendo a dicha persona trabajadora, los haberes que fije el Convenio Colectivo, cual si se tratara del alta inicial de una persona trabajadora, con excepción del premio de antigüedad, que lo percibirá de acuerdo con los años de servicio efectivos desde su ingreso inicial.

ART. 65 - AYUDA POR HIJOS CON DISCAPACIDAD

La Empresa, en la medida de sus posibilidades, procurará la integración laboral de hijos con discapacidad de personas trabajadoras de la Empresa.

Si alguna persona trabajadora tuviera a su cargo hijos con discapacidad física o psíquica, percibirá una ayuda económica para su atención en cada una de las pagas ordinarias por cada hijo con discapacidad igual o superior al 30% (12 mensualidades). Dicha discapacidad deberá ser debidamente acreditada mediante el certificado correspondiente.

- Año 2021: 200,00 € brutos mensuales por 12 mensualidades.
- Año 2022: 213,00 € brutos mensuales por 12 mensualidades.
- Año 2023: estos importes se actualizarán en base a lo establecido en el artículo 33 de este convenio

ART. 66 - JUBILACIÓN ANTICIPADA

Se estará a lo que está establecido o pueda establecerse en la legislación laboral y de Seguridad Social vigente.

ART. 67 - JUBILACION PARCIAL:

La Dirección estudiará las posibles peticiones que pudieran recibirse y procederá a dar respuesta a las mismas.

CAPITULO VIII

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y VIGILANCIA DE LA SALUD DE PERSONAS TRABAJADORAS

ART. 68- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y VIGILANCIA DE LA SALUD DE PERSONAS TRABAJADORAS

De acuerdo con la Política de Seguridad y Salud Laboral establecida por SGAB, es elemento clave para conseguir la implementación de un sistema óptimo de gestión de Prevención de Riesgos Laborales, la implicación de personas trabajadoras de la empresa en todas sus funciones y responsabilidades.

En materia de Prevención de Riesgos Laborales y Vigilancia de la Salud de personas trabajadoras, se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y será de aplicación lo que se establece en la vigente Ley de Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/1995, de 8 de noviembre), así como la normativa legal específica de PRL que se vaya aprobando en el futuro con carácter estatal o autonómico. Se considerarán las recomendaciones emanadas de Organismos especializados sobre la materia.

También serán de obligado cumplimiento todas las Normas de Prevención de Riesgos Laborales, Procedimientos e Instrucciones de Trabajo internos, creados por el Servicio de Prevención Mancomunado de la Empresa, así como las que se aprueben en un futuro y sus posibles modificaciones.

La LPRL establece la vigilancia de la salud como un derecho de las personas trabajadoras y una obligación de la empresa, enunciando como regla general la voluntariedad de la misma. Ese carácter voluntario se transforma en una obligación para la persona trabajadora en las siguientes circunstancias:

- En los puestos de trabajo en que exista un riesgo de enfermedad profesional.
- Y para la evaluación de la salud de personas trabajadoras nocturnos tal, como establece el art. 36.4 del Estatuto de los Trabajadores.

La información médica derivada de la vigilancia de la salud de cada persona trabajadora estará disponible para la propia persona trabajadora, los servicios médicos responsables de su salud y la autoridad sanitaria. La empresa no podrá conocer el contenido concreto de las pruebas médicas o de su resultado sin el consentimiento expreso y fehaciente de la persona trabajadora. De acuerdo con la legislación vigente, la empresa sólo podrá tener conocimiento de la revisión en los términos de: *Aptitud* o adecuación de la persona trabajadora a su puesto de trabajo o función y la *Necesidad* de introducir o de mejorar las medidas de protección o de adecuación de las tareas del puesto de trabajo, en relación a las limitaciones en la aptitud de la persona trabajadora.

ART. 69 – PREVENCIÓN DEL ALCOHOLISMO Y LA DROGADICCIÓN

Los problemas derivados del consumo de sustancias adictivas en el ámbito laboral, afectan negativamente al clima laboral de la Empresa, a la salud de las personas y a los objetivos de la organización.

Desde esta perspectiva, los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales en colaboración con el Comité de Salud laboral deberán diseñar e implantar un protocolo de prevención de drogodependencias y adicciones, impulsando la actitud proactiva de la prevención y evitando la acción punitiva y sancionadora como única alternativa.

CAPITULO IX

TRASLADOS

ART. 70 - TRASLADO DE PERSONAL

Se considera traslado de personal, la movilidad de éste que traspase los límites del término municipal en que radica su centro de trabajo habitual y tenga además carácter permanente.

El traslado del personal podrá realizarse:

1. A solicitud del interesado.
2. Por mutuo acuerdo entre la empresa y la persona trabajadora.
3. Por necesidades del servicio.

Cuando el traslado, previa aceptación de la Empresa, se efectúe a solicitud del interesado, aquella podrá modificarle el salario, de acuerdo con el puesto de trabajo en su nuevo destino y sin que el trasladado tenga derecho a indemnización alguna por el gasto que el cambio de residencia le origine.

Efectuándose el traslado por mutuo acuerdo entre la Empresa y la persona trabajadora, se estará a lo convenido por ambas partes.

Cuando la necesidad del servicio lo justifique, a juicio de la Empresa y no se llegase al acuerdo a que se refiere el párrafo anterior, podrá imponerse el traslado, lo más cerca posible de su actual puesto de trabajo, conservando la persona trabajadora todos sus derechos en lo concerniente al salario y cualquier otro aspecto de su remuneración en el nuevo puesto de trabajo.

La persona trabajadora tendrá derecho a que se le abonen los gastos de traslado forzoso, tanto propios como de sus familiares y enseres, percibiendo además, una gratificación equivalente a dos mensualidades de salario base más antigüedad.

En caso de traslado forzoso, vendrá obligada la Empresa a facilitar, a su cargo, a la persona trabajadora vivienda adecuada en su nuevo destino.

ART. 71 - PERMUTAS

Las personas trabajadoras con destino en centros de trabajo distintos, pertenecientes a la Empresa, con grupo profesional y nivel equivalentes, podrán concertar la permuta de sus respectivos puestos, a reserva de lo que la Dirección de la Empresa decida en cada caso, teniendo en cuenta las necesidades del servicio, la aptitud de ambos permutantes para los nuevos destinos y otras circunstancias que pueda apreciar.

De consumarse la permuta, las personas implicadas aceptarán las modificaciones de salario a que pudiera dar lugar el cambio y carecerán de derecho a indemnización por dicho traslado.

CAPÍTULO X

FUNCIONES Y GARANTÍAS DE LOS REPRESENTANTES LEGALES DE PERSONAS TRABAJADORAS

ART. 72 - ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN

Derechos Sindicales

En este aspecto se estará a lo establecido en la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical.

La Empresa facilitará a las Secciones Sindicales debidamente constituidas en la Empresa la utilización de un local adecuado para efectuar las tareas propias de su actividad sindical.

La Empresa respeta el derecho de las personas trabajadoras a sindicarse libremente.

Las personas trabajadoras afiliados a un sindicato podrán celebrar reuniones, previa notificación a la Empresa, recaudar cuotas y distribuir información sindical, fuera de las horas de trabajo y sin perturbar la actividad normal de la Empresa.

No se condicionará el empleo o la promoción de una persona trabajadora a que se afilie o renuncie a su afiliación sindical, así como tampoco se podrá despedir o perjudicar de cualquier otra forma, por causa indicada.

ART. 73 - ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN - COMITÉ DE EMPRESA

El Comité de Empresa tendrá las competencias que garantiza el Art. 64 y 65 del *Estatuto de los Trabajadores*.

ART. 74 - ASAMBLEAS

El Comité de Empresa podrá celebrar asambleas en los centros de trabajo dentro de la jornada laboral con el límite de horas acordado en el artículo 17 del presente convenio colectivo.

Terminada la jornada laboral, las personas trabajadoras podrán reunirse en las dependencias de la Empresa a convocatoria de los Representantes legales de las personas trabajadoras.

Para realizar estas asambleas, los Representantes legales de las personas trabajadoras deberán comunicarlo a la Dirección de la Empresa con una antelación mínima de 24 horas, indicando el orden del día, horario y centros donde se vayan a celebrar, a efectos de su conformidad y para que pueda avisar a los responsables de explotación de los centros indicados y poder disponer del local correspondiente.

ART. 75 - ACUMULACIÓN DE HORAS SINDICALES

Los Representantes legales de las personas trabajadoras, delegadas y delegados sindicales incluidos, podrán ceder o acumular sus horas sindicales a otros u otro representante en cómputo trimestral. Esta cesión o acumulación de horas sindicales deberá ser notificada a la Empresa indicando los nombres de las personas beneficiarias y las personas cedentes.

ART. 76 - GASTOS DEL COMITÉ DE EMPRESA

La Empresa, dada la amplitud territorial que en la actualidad tiene distribuidos sus centros de trabajo, pagará los gastos ocasionados por los desplazamientos, si procede, a los miembros del Comité de Empresa que deban trasladarse para asistir a las reuniones propias del Comité. El pago de estos gastos será como máximo en seis ocasiones al año.

CAPÍTULO XI

PLANES DE IGUALDAD Y VIOLENCIA DE GÉNERO

ART. 77 - PLAN DE IGUALDAD

La igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres es un derecho básico de las personas trabajadoras. El derecho a la igualdad de trato entre mujeres y hombres debe suponer la ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por orientación sexual, por razón de sexo, y, especialmente, las derivadas de la maternidad o paternidad, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil. El derecho a la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres supone, asimismo, su equiparación en el ejercicio de los derechos y en el cumplimiento de las obligaciones de tal forma que existan las condiciones necesarias para que su igualdad sea efectiva en el empleo y la ocupación.

De acuerdo con lo contenido en el Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación, y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, las partes firmantes de este Convenio se comprometen a elaborar un nuevo Plan de Igualdad, conforme lo estipulado en el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro. También se estará a lo establecido en la *Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes*.

De igual modo, y en cumplimiento del artículo 28.2 del ET la Dirección se compromete a elaborar un Registro Retributivo anual, conforme al Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres, con los valores medios de los salarios, los complementos salariales y las percepciones extrasalariales de su plantilla, desagregados por sexo y distribuidos por grupos profesionales, categorías profesionales o puestos de trabajo iguales o de igual valor. Las personas trabajadoras tienen derecho a acceder, a través de la Representación legal de las personas trabajadoras en la empresa al registro salarial de su empresa.

Seguirá vigente el III Acuerdo de Medidas de Conciliación hasta que se acuerde uno nuevo.

ART. 78 - VIOLENCIA DE GÉNERO Y ACOSO

Al respecto se estará a todo aquello que dispone la Ley Orgánica 1/2004 de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, así como la legislación y disposiciones de aplicación en materia de acoso sexual, por razón de sexo y moral. También se estará a lo establecido en la *Llei 5/2008, de 24 de abril, del dret de les dones a erradicar la violència masclista*.

La Dirección de la Empresa y la representación legal de las personas trabajadoras, declaran su repulsa ante cualquier situación de acoso (acoso sexual, acoso por razón de sexo, acoso laboral /moral y acoso discriminatorio) que se produzca en el ámbito laboral y manifiestan su expresa determinación en la implantación de medidas preventivas y de eliminación de dichas situaciones.

La Dirección de la empresa y las personas que la forman, son las garantes de la aplicación del Código Ético.

Ante cualquier tipo de acoso moral que en la relación laboral pueda surgir, se seguirá el procedimiento previsto en el "Protocolo de Actuación en materia de Acoso", acordado por la Dirección de la Empresa y la parte Social, vigente en cada momento.

CAPITULO XII

CLÁUSULAS FINALES

ART. 79 - DIFUSIÓN DEL CONVENIO

Cuando el presente Convenio Colectivo sea aprobado por la Autoridad Laboral, se entregará un ejemplar digital del mismo a cada persona trabajadora de la Empresa.

ART. 80 - COMISIÓN PARITARIA DE VIGILANCIA E INTERPRETACIÓN

Se crea una comisión de vigilancia e interpretación del presente Convenio Colectivo, formada por cuatro Representantes de la Empresa y cuatro Representantes legales de personas trabajadoras, que hayan intervenido en la negociación del Convenio Colectivo.

Dicha Comisión se regirá por las normas legales vigentes en cada momento con respecto a la misma y el Reglamento de funcionamiento de la misma que figura como **Anexo II** del presente convenio colectivo. A esta Comisión se someterán cuantas dudas pueda producir la interpretación y aplicación del presente Convenio Colectivo de conformidad a lo previsto en el Artículo 85 e) del Estatuto de los Trabajadores.

ART. 81 - VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD

Si la Autoridad Laboral competente, en virtud de lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, entendiera que el presente Convenio Colectivo o alguna de sus cláusulas conculca la legalidad vigente o lesiona gravemente los intereses de terceros, o por cualquier otra causa la Administración Pública o los Tribunales competentes ordenaran la rectificación del presente Convenio Colectivo o parte del mismo, quedará sin efecto la totalidad, debiendo ser sometido nuevamente a la Comisión Negociadora para la adaptación y reajuste de los acuerdos, de forma que se supriman, eliminen o varíen los motivos de la denegación de la homologación.

ART. 82 - CLÁUSULA DE ABSORCIÓN

Los haberes anuales fijos pactados en el presente Convenio Colectivo, valorados en su cómputo anual, absorberán automáticamente, hasta donde alcancen, todo aumento de salario o percepciones directa o indirectamente salariales que puedan establecerse, durante la vigencia del mismo, por disposición legal o reglamentaria.

ART. 83 - PRELACIÓN DE NORMAS

El presente Convenio prevalecerá sobre disposiciones reguladoras del salario y otras disposiciones de carácter laboral, constituyendo una fuente jurídica en sentido propio y de derecho necesario, con fuerza legal de obligatoriedad, siempre que estas disposiciones no resulten más favorables, apreciadas en su conjunto para la persona trabajadora, y las normas del presente Convenio no vulneren preceptos de derecho necesario absoluto.

CLÁUSULA ADICIONAL PRIMERA

Referencia a las Políticas de Prevención de los Riesgos Legales hechas públicas en la “Intranet”, comunicadas a la Representación legal de las personas trabajadoras y a todas las personas integrantes de la Organización.

CLÁUSULA ADICIONAL SEGUNDA: LOTE DE NAVIDAD

El importe unitario del Lote de Navidad para el año 2021 será de 168,69 euros brutos por persona trabajadora.

El importe unitario del Lote de Navidad para el año 2022 será de 179,65 euros brutos.

Para el 2023, este importe se actualizará en base al incremento del IPC estatal definitivo del 2022 con una garantía mínima de incremento del 0,5%.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA

En esta Disposición Transitoria, se regula la aplicación de la estructura retributiva así como la aplicación de la clasificación profesional para 2021 y a partir de 2022.

Estructura retributiva:

Para el 2021:

- Personal de SGAB al que le es de aplicación el Convenio Autonómico sectorial de Catalunya: se le mantiene la misma estructura de las tablas salariales del Convenio Autonómico sectorial de Catalunya.
- Personal de SGAB al que le es de aplicación el Convenio Colectivo de la empresa Sorea: se le mantiene la misma estructura de las tablas salariales del Convenio Colectivo de la empresa Sorea.

Para el 2022: a toda la plantilla se le aplicará la misma estructura de las tablas salariales fijadas en el Anexo I de Tablas Salariales establecida en el Convenio Colectivo de la empresa SGAB.

La conversión de la estructura retributiva del Convenio Autonómico sectorial de Catalunya al nuevo Convenio Colectivo de la empresa SGAB, se realizará bajo los siguientes criterios:

1. Ambas partes se comprometen a aplicar la conversión siguiendo los criterios de “efecto neutro o merma 0”.
2. Para la conversión de la estructura retributiva del personal de SGAB, con tablas del Convenio Colectivo Autonómico sectorial de Catalunya, a las tablas del Convenio Colectivo de empresa SGAB (antigua Sorea), se aplicará la compensación y la absorción de los siguientes complementos personales (ambas partes acuerdan compensar y absorber estos pluses que no tienen dicha condición, puesto que en el cómputo global y anual, los importes de las tablas del Convenio Colectivo de la empresa SGAB (antigua Sorea) son superiores a los importes de las tablas salariales del Convenio Colectivo Autonómico sectorial de Catalunya):

Complemento personal revalorizable
Complemento personal fijo
Complemento personal congelado
Complemento personal no absorbible

En el caso de que alguna persona no tuviera ninguno de estos 4 complementos, o bien todos fueran compensados y absorbidos y fuera necesario seguir compensando y absorbiendo, se le compensaría y se le absorbería del siguiente complemento:

Complemento personal absorbible

3. La antigüedad empezará a devengar el 1% anual a partir del 1 de enero de 2021 y se percibirá el importe a partir del 1 de enero de 2022 (excepto para el colectivo que estuvo anteriormente en Sorea y que pertenece al pacto suscrito en diciembre 2016, que tiene una regulación y una compensación diferente).

Clasificación profesional:

Para el 2021:

- Personal de SGAB al que le es de aplicación el Convenio Autonómico sectorial de Catalunya: se le mantiene la misma clasificación profesional del Convenio Autonómico sectorial de Catalunya
- Personal de SGAB al que le es de aplicación el Convenio Colectivo de la empresa Sorea: se le mantiene la misma clasificación profesional del Convenio Colectivo de la empresa Sorea.

Para el 2022: a toda la plantilla se le aplicará la clasificación profesional establecida en el Convenio Colectivo de la empresa SGAB.

El cambio de clasificación profesional del Convenio Autonómico sectorial de Catalunya al nuevo Convenio Colectivo de la empresa SGAB se realizará aplicando los siguientes criterios:

1. La fecha de aplicación de esta Disposición Transitoria quedará supeditada a la configuración del programa de cálculo de nóminas siendo la fecha límite de aplicación el 1 de abril del 2022.
2. Cada persona trabajadora, con su grupo y nivel salarial del convenio autonómico, pasará al grupo y nivel del convenio colectivo de la empresa SGAB que le corresponda según el cuadro establecido a continuación, y en caso de tener más de una opción, pasará al grupo y nivel en función del puesto de trabajo que ocupe.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

	Personal de Dirección	Directora o Director de Departamento	Responsable de Departamento	Técnico o Técnica	Técnico o Técnica en Formación	Técnico o Técnica sin titulación
T - I	GP 6 + GP 5	GP 6 + GP 5				
T - II a		GP 6 + GP 5	GP 5			
T - II b			GP 5 + GP 4	GP 5 + GP 4		
T - III				2º Año		GP 3 A
T - IV				1r. Año	2º Año	GP 3 B
T - V				1r. Año		GP 2 A

T-II a: Directores/as sin Equipo *T-II b: Responsables sin Equipo* *Contrato en prácticas*

	Jefe o Jefa de Departamento	Jefe o Jefa de Oficina	Personal de Atención al cliente	Personal de Contabilidad	Personal Administrativo Corporativo / Concesiones	Jefe o Jefa de una unidad de un departamento
A - I						
A - II					GP 3 A	
A - III					GP 3 A - GP 3 B	
A - IV					GP 3 B - GP 2 A	
A - V					GP 2 B	

GP 3 A con personal a cargo
GP 3 A sin personal a cargo
GP 3 B irá en función de lo establecido en los art. 14 y 15 del convenio de Sorea

	Encargado o Encargada	Electromecánico o Electromecánica	Operario o operaria de Red Agua Potable	Operario o operaria de Edar/Etap	Operario o operaria de Saneamiento	Lector o lectora	Responsable de Almacén	Inspector o inspectora de suministros e instalaciones	Operario o operaria buscafugas	Personal de Limpieza
O - I										
O - II					Camión C1					
O - III										
O - IV										
O - V										

3. Para el puesto de trabajo de responsable de departamento, quedará a criterio de la Empresa el encuadrarlos en T-II a o en T-II b en función del grado de responsabilidad y volumen de personal a cargo.
4. Para el puesto de trabajo de técnico o técnica, las nuevas contrataciones estarán clasificadas en el grupo y nivel T-IV durante el primer año, en el T-III en el segundo año, y en el T-II b en el tercer año.
5. Para el puesto de técnico o técnica en formación, las nuevas contrataciones estarán clasificadas en el grupo y nivel T-V durante el primer año.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA

Jornada efectiva de trabajo

Para el 2021:

- Personal de SGAB al que le es de aplicación el Convenio Autonómico sectorial de Catalunya: le es de aplicación la jornada efectiva de trabajo establecida en el artículo 22 del Convenio Autonómico sectorial de Catalunya.
- Personal de SGAB al que le es de aplicación el Convenio Colectivo de la empresa Sorea: le es de aplicación la jornada efectiva de trabajo establecida en el artículo 17 del Convenio Colectivo de la empresa Sorea.
- Para el personal que tengan otro tipo de acuerdo relacionado con la jornada: se mantendrá dicho acuerdo.

Para el 2022: a toda la plantilla, se le aplicará lo que establece el artículo de jornada efectiva de trabajo del Convenio Colectivo de la empresa SGAB, dejando de aplicarse lo establecido en el Convenio Colectivo Autonómico sectorial de Catalunya así como en cualquier otro tipo de acuerdo individual o colectivo que regule la jornada de trabajo.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA

Incremento salarial

Para el 2021:

- Personal de SGAB al que le es de aplicación el Convenio Autonómico sectorial de Catalunya y personal de SGAB al que le es de aplicación el Convenio Colectivo de empresa Sorea: le es de aplicación un incremento salarial del 0,6% tal y como establece el artículo de Incremento salarial del Convenio colectivo de empresa SGAB.

Para el 2022 y el 2023: a toda la plantilla, se le aplicará lo que establece el artículo de Incremento salarial del Convenio Colectivo de la empresa SGAB.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA CUARTA

Premio de Vinculación

Para el 2021:

- Personal de SGAB al que le es de aplicación el Convenio Autonómico sectorial de Catalunya: le es de aplicación el Premio de Vinculación establecido en el artículo 48 del Convenio colectivo de la empresa Sorea a partir del año 2021, por lo que, a partir del 1 de enero de 2021, cualquier persona trabajadora que cumpla 20 años o 30 años de antigüedad en la empresa, percibirá un pago único de una mensualidad bruta del salario base que tenga reconocido multiplicado por 16 y dividido por 12 (SBx16/12). Aquellas personas que a 31 de diciembre de 2020 ya hayan cumplido 20 años o 30 años de antigüedad en la empresa, no podrán reclamar dicho Premio respectivamente.

Para el 2022: se aplicará lo establecido en el artículo de Premio de Vinculación del Convenio colectivo de la empresa SGAB, siguiendo el mismo criterio que en el punto anterior.

ANEXO I

TABLA SALARIAL

2021

Convenio de empresa Sorea (Barcelona) - Tabla Salarial definitivas 2021: incremento según art. 33 sobre la Tabla Salarial Definitiva 2020

Grupo Profesional / Nivel	Salario base	Beneficios	Plus Convenio	Plus Pto. Trabajo	Plus disponibilidad	Bolsa Vacaciones	Salario bruto
	x 16 (12 + 4)	x 12	x 12	x 12	x12	mes julio	final - anual

Grupo Cot.	Grupo Profesional Técnico						
1	T I	1.706,05	255,91	197,85	54,89	500,47	33.901,07
1	TII a	1.585,88	237,88	197,85	54,89	500,47	31.761,99
2	T II b	1.465,89	219,88	197,85	54,89	500,47	29.626,15
4	T III	1.352,26	202,84	197,85	54,89	500,47	27.603,59
5	T IV	1.214,01	182,10	197,85	54,89	500,47	25.142,71
7	TV	1.007,33	151,10	197,85	54,89	500,47	21.463,83

Grupo Profesional Administrativo							
3	A I	1.465,89	219,88	197,85	54,89	500,47	29.626,15
4	A II	1.352,26	202,84	197,85	54,89	500,47	27.603,59
5	A III	1.214,01	182,10	197,85	54,89	500,47	25.142,71
5	A IV	1.093,45	164,02	197,85	54,89	500,47	22.996,79
7	A V	1.007,33	151,10	197,85	54,89	500,47	21.463,83

Grupo Profesional Operario							
4	O I	1.237,79	185,67	197,85	54,89	378,81	30.111,75
8	O II	1.117,22	167,58	197,85	54,89	378,81	27.965,55
8	O III	1.059,30	158,90	197,85	54,89	312,35	26.137,15
9	O IV	992,41	148,86	197,85	54,89	312,35	24.946,43
10	O V	960,55	144,08	197,85	54,89	243,58	23.554,07

2022

Convenio de empresa Sorea (Barcelona) - Tabla Salarial definitivas 2022: incremento según art. 33 sobre la Tabla Salarial Definitiva 2021

Grupo Profesional / Nivel	Salario base	Beneficios	Plus Convenio	Plus Pto. Trabajo	Plus disponibilidad	Bolsa Vacaciones	Salario bruto
	x 16 (12 + 4)	x 12	x 12	x 12	x12	mes julio	final - anual

Grupo Cot.	Grupo Profesional Técnico						
1	T I	1.816,94	272,54	210,71	58,46	533,00	36.104,56
1	TII a	1.688,96	253,34	210,71	58,46	533,00	33.826,48
2	T II b	1.561,17	234,18	210,71	58,46	533,00	31.551,92
4	T III	1.440,16	216,02	210,71	58,46	533,00	29.397,84
5	T IV	1.292,92	193,94	210,71	58,46	533,00	26.777,04
7	TV	1.072,81	160,92	210,71	58,46	533,00	22.859,04

Grupo Profesional Administrativo							
3	A I	1.561,17	234,18	210,71	58,46	533,00	31.551,92
4	A II	1.440,16	216,02	210,71	58,46	533,00	29.397,84
5	A III	1.292,92	193,94	210,71	58,46	533,00	26.777,04
5	A IV	1.164,52	174,68	210,71	58,46	533,00	24.491,52
7	A V	1.072,81	160,92	210,71	58,46	533,00	22.859,04

Grupo Profesional Operario							
4	O I	1.318,25	197,74	210,71	58,46	403,43	32.069,08
8	O II	1.189,84	178,48	210,71	58,46	403,43	29.783,40
8	O III	1.128,15	169,22	210,71	58,46	332,65	27.835,88
9	O IV	1.056,92	158,54	210,71	58,46	332,65	26.568,04
10	O V	1.022,99	153,45	210,71	58,46	259,41	25.085,20

A N E X O II

REGLAMENTO DE LA COMISIÓN PARITARIA DE VIGILANCIA E INTERPRETACIÓN DEL CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA SGAB, S.A.U.

COMPOSICIÓN

La Comisión Paritaria estará compuesta por 8 miembros, 4 en representación de la Dirección de la Empresa y 4 en representación de la Parte Social firmantes del convenio. A la hora de las votaciones, en la parte social, se tendrá en cuenta la ponderación de su representatividad.

FUNCIONES

Corresponden a dicha Comisión Paritaria las competencias y funciones que se describen a continuación:

1. La interpretación de la totalidad de los artículos y cláusulas de este convenio, así como actualizar su contenido para adaptarlo a las modificaciones que puedan derivarse de los cambios normativos de mayor rango.
2. La vigilancia del cumplimiento de lo pactado. El estudio, proposición y, cuando proceda, decidir las cuestiones que, derivadas de la aplicación del presente convenio, se planteen por la empresa o la representación de las personas trabajadoras.
3. Velar por el cumplimiento de sus resoluciones, así como mediar, conciliar o arbitrar, conociendo y dando solución a cuantas cuestiones y conflictos individuales o colectivos les sean sometidos a las partes, derivadas de la aplicación e interpretación del presente convenio.

SUMISIÓN PREVIA A LA COMISIÓN PARITARIA

Las situaciones litigiosas que afecten a las personas trabajadoras adscritas a un centro de trabajo o la generalidad de éstos, previamente al planteamiento de conflicto colectivo, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 82.2 del Estatuto de los Trabajadores y el artículo 63 de la Ley de Procedimiento Laboral, serán sometidas a la Comisión Paritaria, que emitirá dictamen sobre la discrepancia planteada, en el plazo máximo de quince días desde la presentación de la solicitud del dictamen.

Transcurrido este plazo se entenderá por cumplido y sin avenencia el sometimiento de la cuestión a la Comisión Paritaria. El incumplimiento del presente requisito dará lugar a la retroacción del procedimiento judicial para la subsanación del defecto.

A efectos de estos plazos, se considerará el mes de agosto inhábil, por coincidir mayoritariamente con el periodo vacacional.

Estos plazos podrán quedar suspendidos cuando, por acuerdo de las partes, se encarguen informes a un tercero, ya sea una persona técnica o una persona experta en alguna materia o bien un organismo y, por tanto, los plazos no dependan de la Comisión Paritaria.

PROCEDIMIENTO

Las cuestiones que se planteen ante la Comisión deberán hacerse constar, por escrito, firmado, presentado por cualquier medio en la sede social de la Comisión, con especificación clara del tema o temas objeto de tratamiento y, en su caso, resolución.

En los escritos dirigidos a la Comisión deberán constar nombre, apellidos, dirección, y otros datos que hagan posible el envío de la resolución al interesado.

La parte receptora aportará por cualquier medio a las demás partes representadas en la Comisión, el tema o temas planteados, junto con la documentación existente sobre los mismos, así como propuesta de orden

del día, hora y lugar de la reunión para su tratamiento y, en su caso, resolución.

La Comisión, una vez tratados, tramitará por cualquier medio a su alcance la resolución de los temas planteados.

Los temas podrán ser presentados ante la Comisión para cualquier persona trabajadora, afectada por el Convenio, así como por cualquiera de las partes integrantes de la Comisión.

De las resoluciones de los temas planteados, las partes integrantes darán la máxima difusión en los ámbitos de aplicación del Convenio, para su conocimiento y evitar, siempre que sea posible, el examen de aquellos ya resueltos anteriormente por la Comisión.

En caso de desacuerdo de la Comisión Paritaria se someterá al Tribunal Laboral de Cataluña, a sus procedimientos de conciliación, mediación y arbitraje, siendo este último por aceptación voluntaria de las dos partes.

REUNIONES

La Comisión paritaria se reunirá cuando cualquiera de las partes lo considere necesario, haciendo constar en la convocatoria el orden del día. La convocatoria se remitirá a la otra parte con una antelación mínima de 72h.

Para que las sesiones sean consideradas válidamente celebradas, deberán estar representadas todas las partes.

ACUERDOS

Los acuerdos de la Comisión Paritaria requerirán, en cualquier caso, el voto favorable de la mayoría de cada representación.

Los acuerdos serán considerados parte integrante del Convenio y serán remitidos al *Departament d'Empresa i Ocupació*, para su registro y efectos legales.

ASESORES

Además de los miembros designados representantes de cada parte, a las sesiones podrán asistir los correspondientes asesores de cada parte.

ASESORES TÉCNICOS E INFORMES

Si ante la complejidad de algún tema, las partes consideran oportuna la asistencia a las sesiones deliberatorias de alguna asesora o asesor técnico o experto en alguna materia, podrán acordarlo.

Asimismo, podrán acordar solicitar o encargar informes de cualquier organismo o expertos en la materia, si consideran que estos ayudan a desbloquear temas complejos.

DOCUMENTOS Y TRAMITACIÓN

Al final de cada sesión, la Comisión decidirá quien se encarga de:

- Confección de Actas.
- Archivo de Actas y documentación relativa a las mismas.
- Envío de las resoluciones a los interesados y, en su caso, al *Departament d'Empresa i Ocupació*.

MODIFICACIÓN

El presente Reglamento se podrá modificar a propuesta motivada de cualquiera de las partes y por acuerdo de todas las partes integrantes de la Comisión.

VIGENCIA / PRÓRROGA

La vigencia del presente Reglamento será la misma que la del Convenio y, en cualquier caso, mientras éste sea de aplicación y no haya ningún otro Convenio vigente.

CLÁUSULA FINAL

En todo lo no previsto en el presente Reglamento se estará a lo que sobre Comisión Paritaria consta en el artículo 80 y concordantes del vigente convenio colectivo y, en cualquier caso, a la legislación vigente.

ANEXO III**MAPA DE PUESTOS DE TRABAJO**

ANEXO - MAPA PUESTOS DE TRABAJO

	Personal de Dirección	Directora o Director de Departamento	Responsable de Departamento	Técnico o Técnica	Técnico o Técnica en Formación	Técnico o Técnica sin título
T - I						
T - II a						
T - II b				3r. Año		
T - III				2º Año		
T - IV				1r. Año	2º Año	
T - V					1r. Año	

	Jefe o Jefa de Departamento	Jefe o Jefa de Oficina	Personal de Atención al cliente	Personal de Contabilidad	Personal Administrativo Corporativo / Concesiones	Jefe o Jefa de unidad o departamento
A - I						
A - II						
A - III						
A - IV						
A - V						

	Encargado o Encargada	Electromecánico o Electromecánica	Operario o operaria de Red Agua Potable	Operario o operaria de Edar/Etap	Operario o operaria de Saneamiento	Lector o lectora
O - I						
O - II					Camión C1	
O - III						
O - IV						
O - V						