



Secció III. Altres disposicions i actes administratius

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA CONSELLERIA D'EMPRESA, OCUPACIÓ I ENERGIA

1150

Resolució del conseller d'Empresa, Ocupació i Energia per la qual es disposa la inscripció i dipòsit en el Registre de Convenis Col·lectius de les Illes Balears del Conveni col·lectiu de l'Empresa Municipal Aguas y Alcantarillado, S.A. i la seva publicació en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (codi de conveni 07000281011982)

Antecedents

- El 4 d'abril de 2023, la Comissió Negociadora acordà i subscribí el text del Conveni col·lectiu de treball de l'Empresa Municipal Aguas y Alcantarillado, S.A.
- El 31 de maig de 2023, Nuria Gallego Cañellas, en representació de la Comissió Negociadora del Conveni col·lectiu, sol·licità el registre, el dipòsit i la publicació del Conveni esmentat.

Fonaments de dret

- L'article 90.3 del text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.
- El Reial decret 713/2010, de 28 de maig, sobre registre i dipòsit de convenis i acords col·lectius de treball.
- L'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

Per tot això, dicta la següent

RESOLUCIÓ

- Inscriure i dipositar el Conveni col·lectiu de l'Empresa Municipal Aguas y Alcantarillado, S.A., en el Registre de Convenis Col·lectius de les Illes Balears.
- Notificar aquesta Resolució a la persona interessada.
- Fer constar que la versió castellana del text és l'original signada pels membres de la Comissió Negociadora.
- Publicar el Conveni en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Palma, en data de la signatura electrònica (8 de novembre de 2023)

La directora general de Treball i Salut Laboral

Catalina Teresa Cabrer González

Per delegació del conseller d'Empresa, Ocupació i Energia

(BOIB 103/2023)

**XIV - Conveni Col·lectiu Transversal d'EMAYA – Cicle de l'Aigua i Transformació digital, Energia i Mobilitat, Estratègia i Desenvolupament i Serveis Corporatius - Anys 2023-2027****CAPÍTOL I**
Disposicions generals**Article 1. Composició de la taula de negociació i parts signants d'aquest conveni**

Aquest conveni col·lectiu ha estat negociat pels representants de l'EMPRESA MUNICIPAL D'AIGÜES I CLAVEGUERAM SA i per la Representació Legal dels Treballadors i Treballadores (RLT).

Són parts signants d'aquest conveni col·lectiu transversal d'EMAYA - cicle de l'aigua i TD, energia i mobilitat, estratègia i desenvolupament i serveis corporatius:

En representació de l'Empresa:

Sra. Nuria Gallego Cañellas, Sr. Carles Juanes Sitjar, Sr. Jaume Femenías Blanch i Sra. Isabel Llull García, aquesta darrera també secretària de la taula de negociació.

En representació de les persones treballadores:

- Sr. Javier Linares Bullejos, president de la taula negociadora
- Sr. Joan Cruz Amengual (CGT)
- Sr. Tomás Guerrero Cano (SITEIB)
- Sr. Oscar Alonso Gálvez (SITEIB)
- Sr. Mario Ballesteros Contreras (SITEIB)
- Sr. Javier E. Deyá Reus (SITEIB)
- Sr. Fulgencio Hurtado Montalvo (SITEIB)
- Sr. José Luis Cabot Vidal (UGT)
- Sr. Aaron Belizón Talavera (UGT)
- Sr. Miguel Oliver Socías (UGT)
- Sr. Jaime Palmer Ibáñez (UGT)
- Sr. Juan A. Cascales Busquets (UGT)

Totes dues parts es reconeixen mútuament la legitimació necessària per negociar aquest conveni col·lectiu.

Article 2. Objecte i naturalesa jurídica del conveni col·lectiu

Aquest conveni té per objecte establir les bases del règim laboral de les persones treballadores incloses en el seu àmbit d'aplicació, així com determinar les normes del personal que es troba al seu servei.

D'altra banda, aquest conveni reflecteix els fonaments d'actuació següents:

- a. Servei a la ciutadania i als interessos generals.
- b. Igualtat, mèrit, capacitat i lliure concurrència en l'accés i en la promoció professional.
- c. Submissió plena a la Llei i al Dret.
- d. Igualtat de tracte entre homes i dones.
- e. Objectivitat, imparcialitat i professionalitat en el servei.
- f. Eficàcia en la planificació i gestió dels recursos humans.
- g. Desenvolupament i qualificació professional permanent dels treballadors i treballadores públics.
- h. Transparència.
- i. Avaluació i responsabilitat en la gestió dels recursos públics de l'Empresa.
- j. Jerarquia en l'atribució, ordenació i compliment de les funcions i tasques.
- k. Negociació col·lectiva i participació, a través dels representants, en la determinació de les condicions laborals.

EMAYA SA és una societat mercantil local, titularitat exclusiva de l'Ajuntament de Palma, que es regeix pels seus propis Estatuts de Constitució, per la legislació sobre societats anònimes, per la normativa de règim local i administrativa que li és aplicable per la seva naturalesa de societat mercantil local, i per la resta de disposicions legals que li són aplicables. Com a conseqüència, i d'acord amb allò que estableix l'article 85.ter.1 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, es regeix íntegrament per l'ordenament jurídic privat, excepte en les matèries pressupostàries, comptables, de control financer, de control d'eficàcia i de contractació, en què es regeix per la normativa d'aplicació.

**Article 3. Àmbit d'aplicació funcional**

Les disposicions del present conveni seran imperatives i tindran eficàcia general per a l'Empresa i les persones treballadores que hi estan vinculades i que presten els seus serveis en les activitats que han estat objecte de negociació col·lectiva (Àrea corporativa, àrea del cicle de l'aigua i transformació digital, àrea d'energia i mobilitat, àrea d'estratègia i desenvolupament i secció de comunicació).

En cas que l'Empresa presti una nova activitat no assimilable a les negociades en aquest conveni, s'han de pactar amb antelació amb el Comitè d'Empresa les condicions laborals de les persones treballadores que hi estiguin adscrites. En cas que no s'arribi a cap acord, les parts s'han de sotmetre a una mediació al Tribunal d'Arbitratge i Mediació de les Illes Balears (TAMIB) i, si no s'arriba a un acord, s'aplicaran de manera transitòria la jornada i la taula salarial prèvia assimilació de categories.

Article 4. Àmbit d'aplicació territorial

L'àmbit territorial és el de tots els centres de treball de l'Empresa (oficines, depuradores, estacions d'aigua potable, instal·lacions d'energia, abocador, locals, magatzems, tallers, embassaments, etc.) a la illa de Mallorca amb independència de la seva ubicació geogràfica, les activitats dels quals hagin estat negociades en aquest conveni.

Article 5. Àmbit d'aplicació personal

Les disposicions d'aquest conveni col·lectiu afecten totes les persones treballadores que, en virtut del contracte de treball formalitzat per escrit en qualsevol de les modalitats de contractació de personal que es preveuen a la legislació laboral, presten serveis retribuïts per a aquesta empresa. En funció de la durada del contracte i de la manera com la persona treballadora ha accedit al lloc de treball, aquest podrà ser fíx, per temps indefinit o temporal.

Les activitats negociades són les que es relacionen a continuació:

- Àrea Corporativa, integrada per Ecofin, Personal i Jurídic i Contractació
- Àrea del Cicle de l'Aigua i Transformació Digital
- Àrea d'Energia i Mobilitat, inclòs el Servei de Tallers
- Àrea d'Estratègia i Desenvolupament
- Secció de Comunicació

Article 6. Àmbit d'aplicació temporal

Aquest conveni entrarà en vigor el dia 1 d'abril de 2023, independentment del dia de la seva signatura per les parts i de la data de la seva publicació al BOIB. El conveni finalitzarà al cap de quatre anys de la seva vigència.

Article 7. Organització tècnica i pràctica del treball

L'organització tècnica i pràctica del treball és facultat exclusiva de la Direcció de l'Empresa. El Comitè d'Empresa s'ha d'informar i consultar amb una antelació mínima de quinze dies, sobre els trasllats i desplaçaments del personal que es contemplen als articles 40 i 41 de l'Estatut dels Treballadors vigent.

Article 8. Denúncia i revisió

Un cop finalitzat el període de vigència general, el conveni es considera prorrogat any a any, d'acord amb allò que s'estableix a la legislació, llevat en cas que es produeixi denúncia formal per part de qualsevol de les parts afectades. La denúncia s'ha de produir durant els tres mesos anteriors a la data de finalització del conveni.

Durant les negociacions per a la renovació del conveni col·lectiu, se'n manté la vigència fins que s'adopti un nou conveni, en virtut de la reforma de l'article 86.3 TRET del Reial decret llei 32/2021, de 28 de desembre.

Article 9. Garantia ad personam

S'han de respectar les condicions més beneficioses que les persones treballadores tinguin reconegudes per l'Empresa a títol personal en el moment de l'entrada en vigor d'aquest conveni col·lectiu, considerades en el seu conjunt i còmput anual. Aquesta garantia personal té la consideració de no compensable ni absorbible, i no està subjecta a cap mena de revisió salarial.

En cas que la garantia ad personam provingui d'una diferència de categoria, únicament aplica quan s'hi ha accedit a través de processos selectius en què s'hagin complert els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat o els reconeguts per sentència judicial.

Cal respectar allò que s'estableix als articles 39.2, 39.4 i 39.5 del conveni col·lectiu anterior, secció Aigües 2018-2019 (publicat al BOIB



núm. 111, de 8 de setembre de 2018, fascicle 153, sec. III, pàg. 30.442).

Article 10. Vinculació a la totalitat i indivisibilitat del conveni

Les condicions pactades formen un tot orgànic i indivisible. A l'efecte de la seva aplicació pràctica, es consideren globalment i conjuntament referides a un període anual.

En cas que la jurisdicció competent, en l'ús de les atribucions que li confereix l'apartat 5 de l'article 90 de l'ET, modifiqui qualsevol dels articles inclosos en aquest conveni, se'n reconsiderarà el contingut específicament. En cas que es produeixi aquesta circumstància, la Comissió Negociadora s'ha de reunir per solucionar el problema plantejat.

Article 11. Compensació i absorció

Les retribucions i condicions laborals pactades en aquest conveni queden compensades i absorbides pels augments i millores que hi hagi o que puguin establir-se mitjançant els convenis que siguin aplicables a l'Empresa, especialment el conveni col·lectiu estatal del Cicle Integral de l'Aigua i el Conveni col·lectiu del sector de les empreses d'enginyeria i oficines d'estudis tècnics per a l'Àrea d'Estratègia i Desenvolupament.

Article 12. Comissió paritària de seguiment, interpretació i vigilància

Composició:

Es crea una Comissió Paritària integrada per la Direcció de l'Empresa, un dels membres de la qual ha de ser signant del conveni i un membre de cada secció sindical amb representació al Comitè d'Empresa, que podrà sol·licitar l'assistència d'una persona assessora per cada secció sindical amb representació al Comitè d'Empresa i que tindrà veu, però no vot. També formarà part de la comissió paritària el/la President/a i el/la secretari/a del comitè d'empresa amb veu però sense vot i sempre que aquestes persones pertanyin a una secció sindical firmant del conveni. La Comissió es considera formada de manera vàlida sempre que hi assisteixi la majoria representativa de les seccions sindicals que integren el Comitè d'Empresa i, com a mínim, una persona de la part empresarial.

Les seves resolucions s'han d'adoptar per majoria de cadascuna de les parts i, quan es tracti d'interpretar aquest conveni, tindran la mateixa eficàcia que la norma que hagi estat interpretada.

Les reunions de la Comissió Paritària s'han de programar anualment abans del dia 15 de gener de cada any. S'estableix una periodicitat bimestral per a la celebració de les comissions paritàries ordinàries. La convocatòria de les reunions s'ha de fer per escrit per una de les parts indicant l'ordre del dia, amb una antelació mínima de set dies naturals a la data que s'estableix per a la seva celebració.

La Comissió Paritària ha de triar entre els seus membres un president o presidenta i un secretari o secretària. El secretari o secretària aixecarà acta de cadascuna de les reunions, que haurà de ser aprovada i signada en finalitzar la reunió. En cas que no sigui possible, el secretari o secretària, en un termini màxim de set dies, ha de remetre per correu electrònic l'esborrany de l'acta als membres de la Comissió perquè, en un termini de set dies naturals, puguin presentar les correccions o manifestacions de part pertinents. Una vegada transcorregut aquest termini, l'acta de la reunió esdevindrà definitiva i cadascun dels membres la podrà signar digitalment en un termini de quatre dies naturals posteriors a ser definitiva o, si no, mitjançant la signatura del president o presidenta i el secretari o secretària, un cop transcorregut aquest termini.

Aquesta Comissió s'ha de reunir com a mínim una vegada a l'any amb el resum de totes les hores extraordinàries realitzades i els motius generals que les han originat.

Funcions:

Interpretar les normes establertes al conveni. Fer-ne el seguiment i vigilar-ne el compliment.

Mediar i conciliar, a instàncies de qualsevol de les parts, en totes les qüestions de caràcter individual o col·lectiu que puguin sorgir com a conseqüència de l'aplicació del conveni.

Totes aquelles a què legalment o reglamentàriament se'ls atribueixi interpretació.

El conveni s'ha d'interpretar tenint en compte els criteris següents:

- El sentit propi de les paraules
- El context de l'article i del capítol en què s'inclou la norma
- Els antecedents de la negociació
- L'esperit i la finalitat de la norma que s'interpreta recollida a les actes de la Comissió Negociadora d'aquest conveni

**Procediments:**

Qualsevol discrepància que pugui sorgir sobre la interpretació o l'aplicació de les normes del conveni, ja sigui de caràcter individual o col·lectiva, s'ha de sotmetre, amb caràcter previ a qualsevol altra instància, inclosa la jurisdiccional, a la Comissió Paritària. En l'adopció dels acords han de prevaldre els principis d'equitat i bona fe. Els acords col·lectius s'han de publicar al tauler d'anuncis de la intranet durant la setmana posterior a la seva adopció.

La convocatòria de les reunions de la Comissió Paritària s'ha de realitzar per escrit, a proposta de qualsevol de les parts, indicant l'ordre del dia i el seu caràcter ordinari o extraordinari. Es classifiquen com a reunions ordinàries aquelles que es convoquen per resoldre els assumptes normalitzats en aquest conveni. Les reunions esmentades s'han de convocar sempre que calgui tractar algun assumpte i s'han de celebrar com a màxim en un termini de dues setmanes des de la data de la convocatòria. Es classifiquen com a reunions extraordinàries aquelles que es convoquen per a assumptes que s'han de resoldre amb urgència i que no es poden atendre a les reunions ordinàries. Les reunions extraordinàries s'han de celebrar com a màxim en els set dies naturals posteriors a la data de la convocatòria, indicant els assumptes i fonamentant la urgència dels punts de l'ordre del dia. En cas que no hi hagi acord en la interpretació, aplicació o execució d'allò que s'estableix en aquest conveni, totes dues parts es comprometen, com a pas previ i preceptiu a qualsevol actuació jurisdiccional, a sol·licitar de mutu acord entre les parts la mediació o arbitratge del TAMIB.

Article 13. Inaplicació del conveni col·lectiu i altres procediments

En aplicació de l'article 82.3 de l'Estatut dels Treballadors, les parts acorden que, en el supòsit que el període de negociacions acabi sense acord, s'aplicarà el procediment següent: qualsevol de les parts (Empresa i representació legal de les persones treballadores) pot sotmetre la discrepància sorgida a la Comissió Paritària del conveni, que s'ha de pronunciar en un termini màxim de set dies a partir de la data en què es planteja la discrepància.

- En cas que la Comissió Paritària arribi a un acord d'inaplicació de les condicions de treball del conveni col·lectiu, el resultat s'ha de comunicar a l'autoritat laboral a l'efecte del dipòsit.
- En cas que a la Comissió Paritària no s'assoleixi cap acord, les parts han de sotmetre al TAMIB la discrepància sorgida i sotmetre's al procediment de la seva mediació. En el supòsit que en el procés de mediació davant del TAMIB no s'arribi a un acord sobre la inaplicació del conveni, s'ha de sotmetre als jutjats socials de Palma.

Article 14. Negociació col·lectiva

La designació dels integrants de la Comissió Negociadora del Conveni Col·lectiu, la Comissió Negociadora d'Igualtat i la Comissió Negociadora de Processos Selectius de Personal correspon a les parts negociadores sent en representació de les persones treballadores un membre de cada secció sindical representat al Comitè d'Empresa. Els acords s'han d'adoptar per majoria de cadascuna de les parts. Les votacions dels vocals del banc social s'efectuen amb proporció a la representativitat que cada secció sindical ostenta al Comitè d'Empresa. La comissió negociadora de conveni col·lectiu inclourà al/la president/a i secretari/a del Comitè d'empresa, amb veu però sense vot.

De manera única i excepcional per als processos de negociació col·lectiva del contingut íntegre d'un nou conveni col·lectiu que en succeeixi un d'anterior, poden assistir al procés negociador amb càrrec a permís empresa (en els mateixos termes que els membres de la Comissió Negociadora) tots els membres del Comitè d'Empresa i un delegat o delegada sindical de cadascuna de les seccions sindicals amb presència al Comitè d'Empresa.

Les comissions negociadores del conveni col·lectiu es constitueixen per a processos negociadors que creïn nova norma genèrica i/o modifiquin el cos normatiu del conveni col·lectiu. Els acords es publiquen al tauler d'anuncis físic i de la intranet la setmana posterior a la seva adopció.

La Comissió Negociadora d'Igualtat comprèn la taula negociadora de l'Àrea de Qualitat Urbana i la taula negociadora de les àrees representades en aquest conveni. Aquesta Comissió ha de promoure la composició equilibrada entre dones i homes de cadascuna de les parts. Totes dues parts tenen la possibilitat i/o oportunitat d'accedir a la mateixa formació en matèria d'igualtat en l'àmbit laboral. Per tant, els membres d'aquestes comissions que rebin formació en matèria d'igualtat han de complir amb el compromís de finalització i/o aprofitament de la formació (llevat en cas de força major que ho impossibiliti), així com el de permanència com a membre de la Comissió mentre mantinguin la seva condició de representant legal de les persones treballadores, amb una vigència que es pot limitar a la del mandat electoral en què han estat designats.

Cada comissió ha de triar entre els seus membres un president o presidenta i un secretari o secretària. El secretari o secretària ha d'aixecar l'acta de cadascuna de les reunions, que ha de ser aprovada i signada en finalitzar la reunió. Si no és possible, el secretari o secretària, en un termini màxim de set dies, ha d'enviar per correu electrònic l'esborrany de l'acta als membres de la Comissió perquè, en un termini de set dies naturals, puguin presentar les correccions o manifestacions de part pertinents. Una vegada transcorregut aquest termini, l'acta de la reunió esdevé definitiva i cadascun dels membres la pot signar digitalment en un termini de quatre dies naturals o, si no poden, l'han de signar el president o presidenta i el secretari o secretària un cop transcorregut aquest termini.



Al si de la Comissió Negociadora s'ha de negociar el seu reglament de funcionament. També cal negociar, acordar i signar un reglament de funcionament en el si de totes i cadascuna de les diferents comissions en què estiguin representades la part social i l'empresarial, que, en la mesura que sigui possible, s'ha d'ajustar a allò que s'estableix al reglament de funcionament de la Comissió Negociadora.

CAPÍTOL II

Personal d'EMAYA, Drets i Deures

Article 15. Concepte i classes de treballadors

És personal d'EMAYA tot treballador o treballadora laboral que, en virtut d'un contracte de treball formalitzat per escrit, exerceixi funcions retribuïdes al servei dels seus interessos generals. Segons com han accedit a l'Empresa es classifiquen en:

- a. Personal laboral fix: aquell que ha accedit a l'Empresa mitjançant un procés de selecció, concurs oposició o de mèrits, complint els requisits constitucionals d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat, per la qual cosa disposa de la titularitat de la vacant d'estructura, així com el personal que va accedir a l'Empresa amb anterioritat al 13 de maig de 2007.
- b. Personal indefinit: aquell que ha accedit a l'Empresa sense complir els requisits indicats anteriorment i que no disposa de la titularitat definitiva de la vacant d'estructura.
- c. Personal temporal: aquell que ha accedit a l'Empresa mitjançant un procés de selecció o borsa de treball per tal d'establir una relació laboral per un temps determinat.

Els procediments de selecció de personal propis d'EMAYA –tant si són vacants estructurals com prefectures– han de ser públics i s'han de regir en tot cas pels principis d'igualtat, mèrit, capacitat, lliure concurrència i publicitat. S'entén per publicitat els processos selectius o convocatòries que es publiquin a la pàgina web d'EMAYA i/o a altres mitjans de comunicació de gran difusió.

Els procediments de selecció del personal temporal també es regeixen pel principi de celeritat i d'excepcionalitat, i tenen per finalitat atendre raons expressament justificades de necessitat i urgència, respectant-se els límits de temporalitat establerts legalment i reglamentàriament.

Com a regla general, el personal que ostenta la condició de fix preval sobre l'indefinit, i l'indefinit preval sobre el temporal, a tots els efectes. Dins de cada col·lectiu/condició per a la prevalença s'aplica l'antiguitat al lloc de treball.

Article 16. Personal de gerència

El Gerent es aquell personal eventual que, en virtut del nomenament per part del Consell d'Administració, que amb caràcter no permanent, realitza funcions directives professionals. La seva designació atén criteris d'idoneïtat. La persona que ostenti la gerència estarà sotmesa a la relació laboral de caràcter especial d'alta direcció i queda exclosa del àmbit d'aplicació del present conveni, excepte permisos retribuïts i vacances.

El personal de lliure designació i revocació, es aquell personal eventual que, en virtut de nomenament per part de la Presidència d'EMAYA i amb caràcter no permanent, realitza funcions estructurals i de confiança.

Seràn llocs de lliure designació i revocació a l'empresa:

- La Prefectura de Gabinet de presidència.
- El/la tècnic de comunicació externa (Premsa)

La seva designació temporal atindrà a criteris d'idoneïtat a elecció de la persona que ostenti la presidència d'EMAYA i la seva revocació es produirà:

- Per pèrdua de confiança de la presidència d'EMAYA
- Per eleccions municipals que donin lloc a la incorporació de nou equip de Govern a l'ajuntament de Palma, anomenant un/a nou/va President/a.
- Per deixa d'ostentar, per qualsevol causa, la presidència d'EMAYA la persona que a la data de nomenament l'ocupi.
- Per renúncia de la persona.

Si les persones designades ostentessin la condició de fixes a l'empresa, veuran suspesa la seva prestació de serveis com a tal i tindran dret de reserva de lloc i a rebre la seva antiguitat, sent que podran ser substituïts temporalment baix la modalitat de contractació d'interinitat.

Les persones que ostenten aquets llocs estaran sotmeses a avaluació baix els criteris d'eficàcia i eficiència, responsabilitat per la seva gestió i control de resultats en relació amb els objectius que se li hagin fixat.

Article 17. Prefectures

S'entén per personal de prefectura les persones treballadores que tenen un lloc de responsabilitat a l'Empresa i/o que disposen de personal al seu càrrec. Aquest personal es contempla a la Relació de llocs de treball (RLT) de l'Empresa i se li aplica aquest conveni amb caràcter general, així com les descripcions del lloc de treball (DPT) acordades entre la representació social i la Direcció de l'Empresa.

D'acord amb això, es pot classificar en:

- a) Direcció d'Àrea: aquest personal directiu es regeix per allò que s'estableix al reglament de l'Equip Directiu adjunt a aquest Conveni com a Annex IV i supletòriament per allò que s'estableix en aquest conveni col·lectiu.
- b) Prefectura de Departament
- c) Prefectura de Servei
- d) Prefectura de Secció
- e) Capatàs/assa

Article 18. Persones treballadores amb discapacitat

S'aplica allò que estableix el Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social. En aplicació d'aquesta llei, EMAYA està obligada que, d'entre la seva plantilla, almenys el 2 % dels treballadors siguin persones amb discapacitat.

Quan la situació d'una persona treballadora es qualifiqui de gran invalidesa, incapacitat permanent absoluta o incapacitat permanent total (definitiva o sense previsió de revisió per millora), el contracte de treball amb aquesta persona treballadora s'extingeix i no és compatible la percepció d'una prestació per aquestes situacions amb la feina remunerada a l'Empresa.

Article 19. Drets individuals

Les persones treballadores tenen els següents drets de caràcter individual en correspondència amb la naturalesa jurídica de la seva relació de servei:

- a) A l'acompliment efectiu de les funcions o tasques pròpies de la seva condició professional i d'acord amb la progressió assolida en la seva carrera professional.
- b) A la professió i progressió en la carrera professional i promoció interna segons principis constitucionals d'igualtat, mèrit, capacitat i lliure concurrència mitjançant la implantació de sistemes objectius i transparents.
- c) A la defensa jurídica i protecció de l'Empresa en els procediments que se segueixin davant de qualsevol ordre jurisdiccional com a conseqüència de l'exercici legítim de les seves funcions o càrrecs, sempre que no quedi acreditada l'existència de dol per part de la persona treballadora.
- d) A la formació contínua i a l'actualització permanent dels seus coneixements i capacitats professionals, preferentment en horari laboral.
- e) Al respecte de la seva intimitat, orientació sexual, imatge pròpia i dignitat en el lloc de treball, especialment davant de l'assetjament sexual i per raó de sexe, moral i laboral.
- f) A la no discriminació per raó de naixement, origen racial o ètnic, gènere, sexe o orientació sexual, religió o conviccions, opinió, discapacitat, edat o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.
- g) A la llibertat d'expressió dins dels límits de l'ordenament jurídic.
- h) A rebre protecció eficaç en matèria de seguretat i salut al lloc de treball.
- i) A la lliure associació professional.
- j) A la intimitat en l'ús de dispositius digitals posats a la seva disposició d'acord amb la política d'ús d'eines TIC de l'Empresa i davant de l'ús de dispositius de videovigilància i de geolocalització, així com a la desconexió digital en els termes establerts a la legislació vigent en matèria de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. L'autenticació del personal en l'accés d'aplicacions de l'Empresa es fa a través del mòbil d'empresa o personal de la persona treballadora.
- k) A l'adopció de mesures que afavoreixin la conciliació de la vida personal, familiar i laboral.
- l) A vacances, descansos, permisos i llicències.
- m) A la jubilació d'acord amb els termes i condicions establerts a les normes aplicables i en aquest conveni.
- n) A la negociació col·lectiva i a la participació, a través de representants, en la determinació de les condicions d'ocupació.
- o) A percebre les retribucions i les indemnitzacions legalment establertes.
- p) A participar en la consecució dels objectius atribuïts al departament o servei on presta els seus serveis i a ser informada pels seus superiors de les tasques que ha de dur a terme.
- q) A les prestacions de la Seguretat Social.
- r) A la resta de drets reconeguts per l'ordenament jurídic.



Article 20. Dret a la defensa legal de la persona treballadora

a) Tota persona treballadora d'EMAYA té reconegut com a dret de caràcter individual la defensa jurídica i la protecció d'EMAYA en els procediments que se segueixin davant de qualsevol ordre jurisdiccional com a conseqüència de l'exercici legítim de les seves funcions o lloc de treball, així com la cobertura de la seva responsabilitat civil derivada del desenvolupament de les seves funcions, tret que l'Empresa, com a perjudicada, exerceixi l'acusació particular contra la persona treballadora.

Aquest supòsit s'estendrà als conductors i conductores i a qualsevol persona treballadora de l'Empresa que, en la prestació dels seus serveis professionals amb un vehicle de l'Empresa o particular al servei de l'Empresa, hagi patit un accident de circulació durant la jornada laboral, respectant-se en aquesta fase els seus ingressos salarials.

La fiança i/o responsabilitat civil que, pel concepte previst, hagi de constituir l'Empresa, no pot excedir del capital màxim garantit a la pòlissa que, en aquest sentit, té subscrita amb l'entitat asseguradora corresponent.

b) A tot el personal amb permís de conduir que in itinere pateixi un accident de circulació i, com a conseqüència, se'l privi temporalment de llibertat o del permís de conduir, se li respectarà, mentre duri aquesta privació, el salari real que estigui percebent, llevat en cas que sigui condemnat per sentència ferma per conducció sota la influència de begudes alcohòliques o drogues, cas en què no se li aplicarà el supòsit a).

Article 21. Mobilitat funcional

Dins de l'organització del treball, la Direcció de l'Empresa pot efectuar canvis de llocs de treball quan sigui necessari per al bon funcionament de l'organització, sense que aquests canvis puguin redundar en perjudici dels drets econòmics o de drets adquirits d'un altre tipus.

Tot això d'acord amb allò que s'estableix de manera expressa a l'article 39 de l'Estatut dels Treballadors.

En cas que la persona treballadora sigui destinada a un lloc de treball amb una retribució inferior, s'ha de considerar, a efectes retributius, com si es mantingués al seu lloc de treball anterior, llevat pel que fa als complements de lloc de treball, ja que ha de deixar de percebre els que tenia al lloc d'origen per percebre els que pot tenir al nou lloc.

Article 22. Mobilitat funcional per a personal en règim de torns de 24 hores

Per recomanacions en normativa de prevenció de riscos laborals, el personal que treballa en règim de torns de 24 hores que faci 20 anys o més continuats que treballa en aquest règim i té més de 45 anys, pot sol·licitar un canvi de lloc de treball adreçant-se per escrit al Departament de Personal, que l'ha de reubicar en un altre lloc de treball dins del seu grup professional o en un altre a què pugui optar sempre que reuneixi els requisits següents:

- Que hi hagi la necessitat organitzativa de cobrir un lloc de treball (destinació). Excepte en els casos de malaltia manifesta derivada del lloc de treball.
- Que la persona treballadora compleixi amb els requisits exigits al lloc de treball.

Una vegada realitzada la petició per part de la persona treballadora i sempre que compleixi els requisits determinats anteriorment, en un termini de trenta dies naturals es publicarà la vacant (origen) per promoció interna. L'Empresa tindrà un termini màxim d'un any per dur a terme el canvi de lloc de treball.

Una vegada fet el canvi de lloc de treball (destinació), la persona treballadora conservarà el salari establert al conveni per a la seva categoria professional, però deixarà de percebre els plusos per complement que li reportava el lloc de treball d'origen per percebre, si n'hi ha, els propis del lloc de destinació.

La persona treballadora sol·licitant de la reubicació pot optar voluntàriament per accedir a cobrir un lloc de treball d'un grup professional inferior, mantenint amb caràcter general el seu salari del lloc d'origen establert al conveni.

Anualment es convoca la Comissió Negociadora de Processos Selectius per fer el seguiment del personal que s'acull a aquest article. Aquesta reunió de seguiment es du a terme en el primer trimestre de l'any.

D'acord amb allò que es preveu a l'article 29 d'aquest Conveni, s'estableix un període de prova per a la persona treballadora reubicada al lloc de treball de destinació i, en cas que no el superi, ha de tornar al seu lloc de treball d'origen.

Article 23. Progressió professional

S'entén per progressió la millora econòmica dins de la mateixa categoria en els termes següents:

**Nivell de progressió 1**

El nivell de progressió 1 o d'entrada (Annex I Taules Salarials, Nivell progressió 1) és l'aplicable a tot el personal de nou ingrés a l'Empresa i a les persones treballadores que accedeixin a una categoria de prefectura (no capatàs/assa) pel sistema de promoció interna vertical. Aquest nivell de progressió no s'aplica per a la promoció a prefectures quan el salari que percebia previ a la promoció resulti inferior.

Nivell de progressió 2

El nivell de progressió 2 (Annex I Taules Salarials, Nivell progressió 2) és aplicable a tot el personal de l'Empresa que reuneixi els requisits següents:

- Que hagi superat tres anys de permanència en la categoria professional. Per a la promoció interna de prefectures es computa dins d'aquests tres anys de permanència el temps que la persona treballadora ha realitzat funcions a l'Empresa a la categoria promocionada, sempre que aquestes funcions estiguin degudament documentades.
- Que hagi estat en situació de prestació activa i efectiva del temps de treball d'almenys un 90 % del període "anys de permanència". A aquest efecte, els permisos retribuïts i les absències per accident de treball o malaltia professional, l'excedència forçosa i per naixement i cura de menors computen com a temps de servei actiu.
- Que hagi realitzat, fora de la jornada laboral, una formació relacionada amb el lloc de treball d'una durada mínima segons les dades següents:
 - Personal operari: 100 hores
 - Personal administratiu: 200 hores
 - Personal tècnic i capatàs/asses: 300 hores
 - Personal de prefectures: 400 hores

- Que al seu expedient compti amb almenys una de dues avaluacions favorables del compliment de la seva funció.

El personal que, una vegada transcorregut el temps de permanència, no compleixi amb totes i cadascuna de les condicions anteriorment establertes, ha d'iniciar un nou període de permanència reduït de dotze mesos.

En cas que no s'hagi emplenat l'avaluació de l'execució de la feina o que no hi hagi oferta formativa per causes imputables a l'Empresa, s'eximeix la persona treballadora de complir aquests requisits.

Article 24. Jubilació obligatòria

Com a mesura de política de rejuveniment de plantilles, d'acord amb allò que s'estableix a la disposició addicional desena del vigent Estatut dels Treballadors en redacció donada per la Llei 21/2021, de 28 de desembre, les persones treballadores que hagin complert una edat igual o superior a 68 anys estan obligades a jubilar-se sempre que compleixin els requisits següents:

- Que la persona treballadora afectada per l'extinció del contracte de treball reuneixi els requisits exigits per la normativa de Seguretat Social per tenir dret al 100 % de la pensió ordinària de jubilació en la seva modalitat contributiva.
- Que la mesura es vinculi, com a objectiu coherent de política d'ocupació expressat al conveni col·lectiu, al relleu generacional a través de la contractació fixa i/o indefinida i a temps complet d'almenys una nova persona treballadora.

Cal informar la representació legal de les persones treballadores de les jubilacions obligatòries que es duguin a terme.

Per a la contractació de la nova persona treballadora s'aplica allò que estableix el capítol III d'aquest conveni col·lectiu.

Article 25. Premis per jubilació i indemnitzacions per accident

Els premis per jubilació regulats en aquest article només s'apliquen al personal que en el moment en què es va integrar el nou pla de pensions (09.12.02), o bé que estaven dins del període de carència (fins a desembre 2004), van optar per no adherir-se al pla de pensions que substitueix aquest premi per jubilació.

Es regeixen per allò que s'estableix a l'Annex VI d'aquest conveni col·lectiu.

Article 26. Consum d'alcohol i substàncies estupefaents

El consum d'alcohol i de substàncies estupefaents duu implícit un augment del risc d'accidents, tant per a la persona consumidora com per als seus companys o companyes de feina, ja que provoca una disminució de les facultats físiques i psíquiques.

Per tant, l'Empresa pot sancionar els casos d'embriaguesa o toxicomania d'acord amb allò que recull el text refós de l'Estatut dels Treballadors



i amb allò que es preveu en aquest conveni col·lectiu.

Amb la finalitat de garantir al màxim la seguretat, tant del trànsit de vehicles de l'Empresa com del seu personal i de tercers, davant de l'evidència de clars indicis que la persona treballadora pugui estar sota la influència dels efectes de l'alcohol o de substàncies estupefaents o d'altres de naturalesa anàloga i sense que es produeixi una falta a la dignitat i a la intimitat, la persona treballadora, a requeriment de l'Empresa, s'ha de fer la prova corresponent per a la detecció d'aquestes substàncies.

L'objecte d'aquestes proves se centra a verificar que les persones treballadores no superen els límits establerts en aquestes matèries per la normativa en vigor en cada moment.

Aquesta situació ha de ser corroborada per testimonis, amb la presència de la representació legal de les persones treballadores o de representació sindical, si així ho requereix la persona afectada, llevat que el representant legal declini la seva assistència o que no se'l pugui localitzar. La simple negativa a sotmetre's a aquesta prova tindrà caràcter de falta molt greu, sempre que es donin els indicis que es detallen a continuació:

- a. Somnolència
- b. Tremolor
- c. Ulls enrogits, pupil·les dilatades
- d. Manca d'interès en la higiene personal i aspecte descurat
- e. Arrossegament de les paraules
- f. Moviments descoordinats i falta d'equilibri
- g. Olor

1. Realització de les proves

Han d'estar presents en la realització de les proves:

1. El personal del servei mèdic d'empresa o servei de prevenció i, si no hi són, el personal designat per la Direcció o prefectura de guàrdia, que realitzarà el control i ha de comptar amb la capacitat necessària en relació amb l'ús dels equips i el procediment per efectuar els controls.
2. La persona treballadora objecte de la realització de les proves.
3. Un representant de les persones treballadores. En cas que la representació de les persones treballadores declini la seva presència o la necessitat d'assistir-hi, o que no es localitzi, el procediment s'ha de desenvolupar d'acord amb allò que es descriu en aquest article i el seu desenvolupament serà vàlid.

2. Procediment per fer les proves de consum d'alcohol o de substàncies estupefaents

El procediment per a la realització de les proves és el descrit a continuació:

1. S'efectua una primera prova de control de l'aire expirat mitjançant aparells degudament homologats i verificats per a la prova d'alcohol, o la prova de detecció de consum de drogues degudament homologada i verificada. El registre de la verificació de l'equip amb què s'han dut a terme les proves ha d'estar a disposició de les persones treballadores de l'Empresa o dels seus representants legals.

Les persones que segueixin un tractament mèdic en el moment de la realització de les proves ho han de comunicar abans de realitzar-les i indicar quin tipus de medicaments estan prenent.

2. Si del resultat d'aquesta primera prova es desprèn que el treballador o treballadora supera el límit legal, s'ha de dur a terme un segon mesurament al cap d'almenys trenta minuts. Abans de fer la segona prova es fan preguntes al treballador o treballadora sobre temes que poden influir en el resultat del mesurament (consum d'alcohol o de substàncies, si ha fumat, si està prenent algun medicament, si ha vomitat).
3. Si del resultat de la segona prova es desprèn la superació dels límits legalment establerts, la persona treballadora és rellevada del seu servei i, amb la voluntat i consentiment previ de l'interessat o interessada, es procedeix de manera immediata per part de personal sanitari (propi o aliè) a efectuar-li una extracció de sang per a la seva remissió a laboratori i la certificació final dels nivells. L'anàlisi de sang és voluntari, però en cas que la persona treballadora rebutgi l'opció de fer l'extracció de sang per a l'anàlisi, es considera que accepta el resultat de la segona prova.

En cas que es confirmi el resultat positiu de la prova, es procedeix a retirar la persona treballadora del servei i es trasllada el tema a les persones responsables per a l'inici de l'expedient disciplinari corresponent.

A més, se cita la persona treballadora al Servei de Prevenció per informar-la d'un possible procés de rehabilitació.



La persona que hagi realitzat les proves ha d'aixecar acta detallada de tot el que hagi passat durant el desenvolupament del procediment descrit.

3. Marc per al tractament de l'addicció a l'alcohol o a substàncies estupefaents

a) Supòsit de persona que demana ajuda

Malgrat el que s'estableix als paràgrafs anteriors, l'Empresa reconeix que la drogodependència o l'alcoholisme són un problema social. El consum abusiu i continuat d'aquestes substàncies implica problemes de salut amb repercussions individuals i col·lectives i, des d'aquesta perspectiva, l'Empresa configura el marc de tractament específic que es descriu a continuació. Perquè aquest marc resulti d'aplicació les persones treballadores són requisits indispensables:

1. Que la persona treballadora que sigui consumidora dependent d'alcohol i/o de substàncies estupefaents ho comuniqui a l'Empresa de manera que en quedi constància documental.
2. Que aquesta comunicació hagi estat efectuada per la persona treballadora amb caràcter previ al fet que l'Empresa li hagi comunicat individualment que ha de fer les proves que es descriuen en aquest apartat.

Una vegada efectuada aquesta comunicació, i per poder beneficiar-se del tractament que posteriorment es descriu, el treballador o treballadora ha de sotmetre's a un reconeixement mèdic per part de l'Empresa. Si el resultat confirma, efectivament, un consum habitual, la persona treballadora no és objecte de sanció sempre que sol·liciti una suspensió del contracte de treball d'entre sis i setze mesos a la seva elecció amb l'objectiu, durant aquest temps, de sotmetre's a programes de rehabilitació. L'Empresa ha de concedir la suspensió amb la reserva del lloc de treball i el manteniment de tots els drets adquirits. L'Empresa, com a mesura participativa i assistencial, ha d'informar el treballador o treballadora dels centres existents a la Comunitat Autònoma per ajudar a l'eliminació o disminució d'aquesta mena de consums.

Una vegada finalitzat el termini de suspensió de contracte, l'Empresa li fa un reconeixement mèdic amb control de consum per verificar com va. En cas que el resultat del reconeixement sigui negatiu, la persona treballadora s'incorpora al seu lloc de treball i s'ha de sotmetre, durant els cinc anys naturals immediatament posteriors a la seva reincorporació, als controls que li faci el servei mèdic de l'Empresa.

b) Supòsit de la persona a qui se li ha incoat un expedient disciplinari.

Excepcionalment, les persones que puguin tenir un expedient disciplinari obert per un incompliment laboral molt greu susceptible de la imposició d'una sanció d'acomiadament, quan la persona treballadora manifesti a l'Empresa un problema d'addicció que ha generat l'incompliment causant de l'obertura de l'expedient disciplinari i mostri la seva voluntat clara de solucionar el problema i de sotmetre's a tractament, l'Empresa pot optar per la imposició d'una suspensió d'ocupació i de sou a més d'una suspensió de contracte perquè la persona treballadora pugui sotmetre's al tractament rehabilitador necessari al centre corresponent.

Aquesta suspensió contractual ha de durar, com a mínim, sis mesos i fins que l'entitat encarregada del procés rehabilitador emeti l'informe corresponent en què exposi que la persona treballadora es troba totalment rehabilitada, en un termini màxim de setze mesos.

En cas que passat el termini de setze mesos la persona treballadora no hagi pogut reincorporar-se, es procedeix a l'extinció de la relació laboral sense cap indemnització i amb pèrdua de tots els drets.

Una vegada finalitzada aquesta suspensió contractual i amb la persona treballadora reincorporada al lloc de treball, aquesta es compromet voluntàriament a deixar que el Servei de Vigilància i Salut pugui realitzar-li en qualsevol moment controls d'alcohol i de drogues durant cinc anys a partir del dia de la seva reincorporació.

En cas de donar positiu certificat en aquests controls, es considera motiu d'incompliment per part de la persona treballadora i per tant és constituït de falta molt greu i es procedeix al seu acomiadament.

La persona treballadora ha de reconèixer els fets imputats a la carta de suspensió de feina i sou i comprometre's a no incórrer, en el futur, en comportaments similars i a renunciar a totes les accions que li puguin correspondre per a la impugnació de la sanció imposada.

CAPÍTOL III

Contractació, Vacants, Promoció i Ascensos

Article 27. Contractació de personal fix

Anualment es convoquen les places fixes que hagin quedat vacants per jubilació, invalidesa i defunció, sempre que no es contradigui l'LPGE de cada exercici o normativa aplicable.



La cobertura de places estructurals de plantilla pròpia d'EMAYA es regirà en base a dos procediments: el de promoció interna –que regirà amb caràcter prioritari– i el de concurs oposició.

1. Promoció interna

El procés de promoció interna està adreçat al personal fix d'EMAYA. Quan l'Empresa disposi de vacants estructurals per a la seva cobertura, ha de convocar la promoció interna, que consisteix en una mobilitat horitzontal i, subsidiàriament, mobilitat vertical.

a. Procés de promoció interna horitzontal

Afecta les persones treballadores que es troben dins de la mateixa categoria o grup professional i/o branca funcional de treball, i consisteix en:

1. Comunicació de la vacant oferta a totes les persones treballadores afectades per aquest conveni per mitjans telemàtics, publicació a la intranet i taulers d'anuncis de l'Empresa.
2. Presentació de sol·licituds per part de les persones treballadores interessades que estiguin en la mateixa categoria o grup professional ofert en el termini de deu dies hàbils a la publicació de la vacant.
3. Informe, per part de Recursos Humans, que notifiqui que la persona interessada compleix els requisits següents:

- a) No tenir restriccions mèdiques per al lloc de treball.
- b) Dos anys de permanència al grup i categoria professional d'origen. Per al còmput d'aquest període de permanència no es computen els períodes de suspensió contractual (excepte les situacions especialment protegides) ni situacions de naturalesa anàloga. En el supòsit que una persona treballadora es trobi en període de carència (per incompliment d'aquest requisit) al seu lloc de treball, pot quedar en borsa en situació d'inactiu fins que compleixi amb aquest.

4. Informe fonamentat sobre l'elecció de la persona candidata per part de la Prefectura Superior de destinació, que ha de tenir en compte els criteris següents:

- a) 25 %: experiència professional en el lloc de treball (destinació)
- b) 25 %: antiguitat en la categoria o grup professional d'origen
- c) 25 %: formació
- d) 25 %: avaluació de la feina

5. En cas d'empat s'ha d'aplicar la prelación següent:

- a) La persona del gènere subrepresentat a la plaça vacant
- b) L'antiguitat a l'Empresa

El Comitè d'Empresa pot exercir el seu dret d'una audiència prèvia visualització de l'expedient.

Un cop finalitzat el procés de mobilitat horitzontal per a la vacant oferta es publicarà el llistat definitiu del resultat d'aquest procés i les persones candidates quedaran ordenades per ordre de major a menor puntuació. La vigència del procés és de dos anys a comptar des de la publicació del llistat definitiu o fins a nova convocatòria que el substitueixi.

b) Procés de promoció interna vertical

Tant si és ascendent com descendent, hi poden participar les persones treballadores adscrites a aquest conveni col·lectiu. Consisteix en els punts anteriorment requerits per a la mobilitat horitzontal (1, 2, 3, 5), a més del requisit de la persona aspirant de no tenir al seu expedient personal/professional cap valoració objectiva negativa en l'acompliment de la feina (les puntuades per sota del 5) realitzada per dos responsables en els divuit últims mesos a comptar des de la data de la publicació de la convocatòria.

El procés selectiu per a la cobertura de vacant estructural mitjançant la mobilitat vertical es regeix per la ponderació següent en la seva puntuació:

- 60 % oposició: 40 % proves d'avaluació teòriques i/o pràctiques que es determinen en bases específiques, i un 20 % avaluació de l'acompliment de la feina/competències.
- 40 % mèrits: formació i experiència.

Les proves competencials poden aplicar un test competencial i/o una entrevista competencial objectivada. El test de competències d'ajustament al lloc de treball avalua les competències adequades a cada feina, l'encaix i l'adaptació al lloc de treball. El test de competències, si no n'hi ha, les proves psicotècniques d'aptituds són realitzades per personal tècnic qualificat en aquest sentit. El tribunal qualificador



només verifica el desenvolupament correcte de les proves de competències i avala els resultats.

Les proves selectives són eliminatòries. Els resultats del procés es publiquen a la intranet i als taulers d'anuncis de l'Empresa.

El procés selectiu per a la promoció interna integra la igualtat de tracte i oportunitats entre dones i homes, i les accions i/o mesures contemplades al Pla d'igualtat, sense incórrer en discriminació directament o indirectament per raó de gènere, establint accions de discriminació positiva al gènere subrepresentat a la plaça convocada. Es meriten els cursos formatius en igualtat de gènere.

Tant en la promoció vertical com en l'horitzontal, l'Empresa es reserva el dret d'aplicar discrecionalment allò que s'estableix a l'article 39 de l'Estatut dels Treballadors per raons degudament justificades i amb caràcter excepcional.

2. Concurs oposició obert

Un cop finalitzats els procediments de promoció abans descrits sense que s'hagi cobert la vacant oferta, es procedeix a convocar-la externament mitjançant un concurs oposició, d'acord amb els principis constitucionals d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat, i que es regirà d'acord amb les bases generals annexes a aquest conveni i les seves bases específiques.

Per a la cobertura dels llocs de treball de prefectures o de nova creació en què, pel perfil del lloc, no es pugui garantir la idoneïtat i concurrència de les persones participants en el procés selectiu, es convoca la taula negociadora per a l'aprovació de la convocatòria directament pel sistema de concurs oposició obert sense passar prèviament per la promoció interna. Si després de tres reunions no s'aconsegueix un acord sobre aquest tema, l'Empresa unilateralment pot convocar directament la plaça pel sistema de concurs oposició obert.

L'oferta d'ocupació pública d'EMAYA es regirà pels principis d'igualtat, mèrit, capacitat, lliure concurrència i publicitat, i es publicarà a la pàgina web d'EMAYA i/o als mitjans de comunicació.

El procés selectiu per a la cobertura de vacant estructural mitjançant concurs oposició obert es regirà per la ponderació següent en la seva puntuació:

- 70 % fase d'oposició: un 55 % proves d'avaluació teòriques o pràctiques, que cal determinar en bases específiques, i un 15 % proves competencials.
- 30 % mèrits: formació i experiència.

Per a les places de prefectures es manté el 70 % de la fase d'oposició. No obstant això, es destinarà el 50 % a proves de coneixements teòrics i pràctics, que s'han d'avaluar mitjançant un examen oral, escrit i/o pràctic, ajustat a les competències i funcions del lloc de treball, i el 20 % a proves competencials.

Les proves competencials poden aplicar un test competencial i/o una entrevista competencial objectivada. El test de competències d'adequació al lloc de treball avalua les competències adequades a cada feina, l'encaix i l'adaptació al lloc de treball. El test de competències o, si no n'hi ha, proves psicotècniques d'aptituds es realitzen amb personal tècnic qualificat en aquest sentit. El tribunal qualificador únicament verifica el correcte desenvolupament de les proves de competències i n'avalua els resultats.

Les proves selectives són eliminatòries.

Les persones que han obtingut una puntuació mínima del 50 % de la puntuació del concurs oposició de plaça fixa, però no han obtingut la plaça, passen a integrar una borsa de treball (article 28) per ordre de major a menor puntuació obtinguda, a càrrec de la qual es poden adjudicar les places fixes vacants en els dos anys següents a comptar des de la data de finalització del concurs oposició.

3. Tribunal qualificador

a) Funcions

Les funcions del tribunal són:

1. Aplicar les bases específiques de la convocatòria.
2. Vetllar pel correcte desenvolupament del procés, triar la persona candidata més adequada segons el perfil de la plaça vacant objecte de cobertura segons el parer dels membres del tribunal qualificador o òrgan de selecció.
3. Garantir la transparència en el procés de selecció.

b) Composició

La composició del tribunal qualificador per a tots els processos, inclosos els del personal temporal, serà la següent:





1. Una persona vocal amb veu i vot, professional en la matèria, triada per la Direcció, que ostenta la Presidència i que té vot de qualitat en cas d'empat.
2. Una persona vocal amb veu i vot triada pel Comitè d'Empresa. Pot ser triada qualsevol persona que formi el Comitè d'Empresa o que tingui el càrrec de delegat o delegada sindical, adscrita al conveni col·lectiu de la plaça convocada.
3. Una persona vocal amb veu i vot, triada per la Direcció i que a més tindrà la Secretaria.

Per als processos selectius als quals concorrin més de cinquanta persones, el Comitè d'Empresa pot designar un membre que participarà en el procés amb veu i sense vot, com a assessor del membre designat pel Comitè d'Empresa, que participarà en el procés amb permís d'empresa.

En cas de controvèrsia entre els membres del tribunal, en la fase de correcció d'exàmens i de valoració de mèrits, el membre del tribunal que entengui que poden existir arbitriarietats que poden perjudicar el procés pot interposar objecció per escrit en el termini de 48 hores després de la reunió. Aquest recurs del procés és resolt per un membre del servei jurídic, que ho trasllada al president o presidenta i/o al secretari o secretària del tribunal qualificador.

S'han d'abstenir i no poden formar part dels tribunals:

- El gerent i/o el president o presidenta de l'Empresa o qualsevol altre càrrec de designació política, o la persona que hagi ocupat el càrrec de gerent de l'Empresa els quatre anys anteriors.
- Les persones que hagin fet les tasques de preparació d'aspirants a les proves selectives.
- El personal temporal o indefinit no fix.
- Tenir amistat o enemistat manifesta, tenir vincle matrimonial o situació de fet assimilable i el parentiu de consanguinitat dins del quart grau o d'afinitat dins del segon, amb qualsevol de les persones interessades.

En el supòsit que es doni algun dels casos anteriors, les persones interessades poden promoure recusació en qualsevol moment de la tramitació del procediment.

La recusació es plantejarà per escrit davant del tribunal qualificador i s'hi han d'expressar les causes en què es fonamenta.

L'endemà la persona recusada manifestarà al tribunal qualificador si es dona o no la causa al·legada en ell. En el primer cas, si el tribunal aprecia la concurrència de la causa de recusació, acordarà la substitució del membre recusat. Si la persona recusada nega la causa de recusació, la secretaria o, si no n'hi ha, la presidència resoldrà el tema en el termini de tres dies, amb els informes i comprovacions previs que consideri oportuns.

c) Funcionament

La constitució del tribunal ha de ser amb tots els membres. Els acords s'adopten per majoria dels integrants amb veu i vot, tot i que és desitjable la unanimitat de les decisions.

Es poden designar assessors especialistes amb veu, però sense vot, quan es consideri necessari en qualsevol moment del procés.

El personal del tribunal no està sotmès al principi de jerarquia, ja que ha d'actuar amb total imparcialitat, transparència, independència i professionalitat.

4. Naturalesa i cobertura de vacants

Tant l'Empresa com la part social vetllen pel bon ús dels recursos públics, principalment en la gestió del seu personal, adaptant les negociacions al Pla Estratègic que es trobi en vigor en cada moment.

Amb aquesta finalitat, la part social i directiva es reuneixen amb caràcter obligatori semestralment en comissió negociadora de conveni col·lectiu per a la cobertura de les vacants estructurals que no hagin estat ocupades en la fase de promoció interna, tret que per llei de pressupostos o qualsevol norma anàloga s'impedeixi tal circumstància.

En cas que una vacant quedi sense cobrir i que l'Empresa no requereixi convocar-la en la mateixa categoria per raons tècniques, organitzatives i/o de producció –sigui per promoció interna o concurs obert–, aquesta vacant es porta a la Comissió Negociadora de Processos Selectius del semestre en qüestió per al seu tractament i negociació. En cas de desacord, en tots els casos la plaça ha de convocar-se sempre en la mateixa branca funcional o grup professional en què es va generar.

En el supòsit de vacants en categories de Prefectures, excepte les vacants de capatàs o capatassa, que es cobreixen segons allò que es preveu anteriorment, és potestat única de l'Empresa cobrir aquesta vacant sobre la base de les característiques que es precisin i per les necessitats organitzatives de l'Empresa.

En cas de cobertura de vacants de llocs de nova creació, es convoca la Comissió Negociadora de manera expressa a aquesta negociació en els



termes posteriorment exposats.

5. Negociació de bases generals i específiques

Les bases generals que regeixen els processos selectius d'EMAYA es negocien en el si de la taula de negociació del conveni col·lectiu i s'annexaran a aquest conveni col·lectiu, tant per a la promoció interna com per als concursos oberts.

Les bases específiques les proposa l'Empresa a la part social per a la seva negociació en el si de la Comissió Negociadora. Regiran les mateixes durant la vigència d'aquest conveni col·lectiu. En cas que no es convoqui la Comissió Negociadora per a la seva revisió per una de les parts, aquestes quedaran prorrogades per un any més i així successivament.

Les parts es reserven el dret de denunciar, en qualsevol moment, el contingut de les bases en cas que detectin alguna anomalia que ho motivi o bé per a la seva actualització o revisió. A partir d'aquesta denúncia, s'estableix el període d'un mes per a la seva revisió i, si escau, nova negociació.

A la negociació de les bases específiques, en cas que no s'aconsegueixi un acord en el si de la Comissió Negociadora després d'haver negociat durant un màxim de tres reunions, l'Empresa pot procedir a aprovar i publicar les bases i/o convocatòries unilateralment.

Han d'abstenir-se de l'elaboració i/o negociació de les bases específiques de processos selectius d'escassa concurrència (menys de 30 candidatures), els qui tenen de manera manifesta, en el moment de la seva elaboració i/o negociació, un vincle matrimonial o situació de fet assimilable, així com un parentiu de consanguinitat i afinitat fins al segon grau, amb qualsevol persona que hi pugui estar interessada, en un termini de dos anys des de la seva aprovació.

Article 28. Contractació de personal temporal

L'oferta d'ocupació pública d'EMAYA es regeix pels principis d'igualtat, mèrit, capacitat, lliure concurrència i publicitat, i es publica a la pàgina web d'EMAYA i/o als mitjans de comunicació.

Les places amb caràcter temporal que s'han de cobrir, que també respecten els principis d'igualtat, mèrit, capacitat, lliure concurrència i publicitat, es regeixen, a més, pel principi de celeritat i excepcionalitat, i es respecten els l·lindars de temporalitat establerts legalment i reglamentàriament.

1. Borses de treball

Les persones que, després d'obtenir una puntuació mínima del 50 % de la puntuació del procés selectiu, no hagin obtingut plaça laboral fixa, passen a integrar una llista –anomenada borsa de treball– per ordre de major a menor puntuació obtinguda, a càrrec de la qual es poden efectuar crides segons les necessitats de caràcter temporal de l'Empresa.

Les borses de treball temporal tenen una vigència de tres anys a comptar des de la data de publicació de l'acta final del concurs, llevat en cas que es duguï a terme un nou procés selectiu a la mateixa categoria i/o plaça que la substitueixi i que té prevalença sobre les borses de treball preexistents a l'Empresa.

S'annexa a aquest conveni el reglament de funcionament de les borses de treball.

2. Procés selectiu ad hoc

El procés de selecció ad hoc és el mecanisme de selecció utilitzat per cobrir places vacants temporals quan no es disposa de borsa de treball per a la seva cobertura. Les persones candidates que hagin superat el procés selectiu integren la borsa de treball, ordenades de major a menor puntuació.

La cobertura de places de caràcter temporal mitjançant procés selectiu ad hoc es pot regir per idèntica ponderació en la seva puntuació que el contemplat per a la promoció interna vertical, a excepció del 20 % assignat a l'avaluació de la feina/competències en el procés de cobertura de places sense prefectura, que pot destinar-se a proves competencials o fins i tot a incrementar el percentatge de les proves d'avaluació o mèrits, segons allò que es preveu a les bases del procés.

Els processos ad hoc venen marcats pel seu caràcter d'excepcionalitat, que ha de ser justificat per un informe de la seva prefectura.

Article 29. Formalització de contractes i període de prova

L'ingrés a l'Empresa una vegada celebrat el contracte en qualsevol de les seves formes comporta la classificació del personal d'acord amb les funcions per a les quals ha estat contractat i no per les que pot considerar-se capacitat per realitzar.



L'ingrés de les persones treballadores es considera fet, sempre que es formalitzi per escrit, a títol de prova amb el període següent: sis mesos per al personal tècnic titulat –incloses les prefectures–, i tres mesos per a la resta de persones treballadores. Durant aquest període, les parts contractants poden resoldre de manera unilateral el contracte sense necessitat de preavis i sense dret a indemnització de cap mena.

La persona responsable promotora de la no superació del període de prova (NSPP) de la persona treballadora ha de redactar un informe justificatiu que motivi la seva decisió. S'ha d'abstenir de participar en aquest procés qualsevol personal de caràcter temporal. Prèviament a la comunicació de l'NSPP, se cita, per escoltar a la persona treballadora, que pot acudir-hi amb una persona membre de la representació unitària o sindical. La resolució final d'NSPP ha de ser validada per la Prefectura de Personal, previ lliurament a la persona, amb còpia al Comitè d'Empresa.

Les situacions d'incapacitat temporal, paternitat, maternitat i adopció o acolliment i, en general, qualsevol suspensió del contracte que afecti la persona treballadora durant el període de prova, així com el tràmit d'audiència anteriorment previst, interromp el seu còmput.

CAPÍTOL IV

Jornada de treball, hores extraordinàries, vacances, permisos i excedències

Article 30. Jornada laboral i horari

La jornada per a totes les activitats negociades en l'àmbit d'aquest conveni té caràcter continu. La jornada ordinària de treball, sense perjudici de les compensacions de permutes i/o festius, és de 7 hores diàries i 35 de setmanals de treball efectiu. La jornada en còmput anual és de 1.554 hores de treball efectiu.

En relació amb allò que estableix la disposició addicional setanta-unena de la Llei 2/2012 quant a jornada de treball per al sector públic, i durant la vigència d'aquesta Llei, es respectarà allò que estableix. En qualsevol cas, si durant la vigència d'aquest conveni es publica una nova disposició legal per la qual es regula una nova jornada de treball efectiu per al sector públic, es respectarà allò que aquesta disposició legal estableixi. En cas que es derogui la Llei esmentada, s'aplicarà la jornada que s'estableix al primer paràgraf.

La distribució de la jornada diària, setmanal, mensual o anual, així com l'horari de feina, es pot modificar per acord individual o col·lectiu entre la persona treballadora i la Direcció de l'Empresa. L'acord s'ha de fer per escrit i s'ha de comunicar al Comitè d'Empresa. Aquests acords són reversibles, ja que qualsevol de les parts pot comunicar a l'altra la seva decisió d'acollir-se de nou a l'horari del conveni.

Per a tot el personal que presta els seus serveis de dilluns a divendres, els festius que coincideixin en dissabte s'afegeixen al període vacacional. Excepcionalment se'n pot gaudir en un altre període, sempre que no trastoqui el bon funcionament de l'Empresa.

1. Horaris

Col·lectiu	Horari
Personal d'oficina	De 08.00 a 15.00 h // dl.-dv.
Servei exterior i el seu suport d'oficina	De 07.30 a 14.30 h // dl.-dv-
	De 14.00 a 21.00 h // dl.-dv.
	De 00.00 a 07.00 h // dl.-dv.
Servei de TORNOS 24 h	De 06.00 a 14.00 h // dl.-dg.
	De 14.00 a 22.00 h // dl.-dg.
	De 22.00 a 06.00 h // dl.-dg.

(Fig. 1). Per a més detall, vegeu figura 2.

a. Personal d'oficines

El personal d'oficines disposa de flexibilitat horària a l'inici de la jornada, de 07.30 h a 09.00 h. Per al personal d'Atenció a la Ciutadania, la flexibilitat és de 15 minuts previs a l'inici de la jornada (08.00 h a 15.00 h).

La flexibilitat horària sempre està supeditada a la cobertura amb presència obligatòria de personal al Departament en horari de 08.00 h a 15.00 h.



b. Personal d'exterior i personal d'oficina que li dona suport

Tal com es fa i ateses les necessitats inexcusables del Servei Públic, la Direcció, retent-ne compte a la Representació Legal de les persones Treballadores (RLT), estableix els torns rotatius entre el personal per tal de cobrir les necessitats del Servei al llarg de les 24 hores del dia, sense excepció, entenent que, fora del torn habitual de treball, només queda en torn el personal de guàrdia per a la cobertura d'imprevistos i urgències, així com per a les tasques que se'ls puguin assignar.

La rotació del personal pels diferents torns únicament opera quan aquests no queden degudament coberts.

Sempre que les necessitats organitzatives ho permetin, i així estigui establert pel Servei, es poden modificar els horaris del personal del servei exterior i de torns rotatius fins a un màxim de 60 minuts, amb l'ànim d'escalonar l'inici de la jornada laboral diària. A la figura 2 (fig. 2) s'indiquen els horaris que en l'actualitat, segons allò que es preveu en aquest paràgraf, difereixen d'allò que s'estableix al quadre horari (fig. 1). Tant la part social com la part empresarial, en cas que hi hagi canvis, instarà la Comissió Negociadora del conveni col·lectiu a modificar allò que s'estableix a la fig. 2, i, si no s'arriba a un acord sobre el tema, els horaris se cenyiran a allò que s'estableix al quadre horari (fig. 1). Tot això sense perjudici d'allò que es regula a l'article 41 de l'Estatut dels Treballadors.

Col·lectiu	Horari
Brigades d'asfalt i mostrejadors/es	De 06.30 a 13.30 h
Manteniment d'explotació	De 06.45 a 13.45 h
Manteniment, magatzem	De 07.00 a 14.00 h
Lampistes i camions autoaspirants	De 07.00 a 14.00 i de 13.45 a 20.45 h
Escorrenties	De 07.00 a 14.00 i de 13.45 a 20.45 h (dl.-dg.)

(Fig. 2)

c. Personal de torns rotatius de 24 h

Tenint en compte les característiques especials d'aquests llocs de treball, es determinen els torns rotatius per a la cobertura del servei les 24 hores de tots els dies de l'any. La jornada anual de treball efectiu és de 1.554 hores i se'n compensa l'excés amb dies lliures, a elecció del personal, sempre que el servei ho permeti.

Els quadrants de torns, guàrdies i equips de reforç s'elaboren anualment i se'n lliura còpia al Comitè d'Empresa abans de la segona quinzena de gener de l'any en curs. Un cop passat el primer semestre, es lliura còpia de l'actualització d'aquests quadrants al Comitè d'Empresa.

Quan hi ha una única persona treballadora al torn de servei es pot contemplar un solapament entre el torn entrant i el sortint de com a màxim cinc minuts a la jornada únicament per al personal de control de planta i de telecomandament, aquest darrer amb deu minuts durant el primer any després de la signatura d'aquest conveni, amb la finalitat de verificar que la mesura és proporcionada.

Els vint minuts de descans durant la jornada (berenar) únicament es computen al final de la jornada com a temps efectiu de treball quan la persona treballadora està sola al lloc de treball i no pot abandonar-lo per realitzar aquest descans. També es computa com a temps efectiu de treball quan, estant en el temps de descans, es crida a la persona a la prestació de servei i, per tant, interrompi el descans.

d. Personal de tallers

Aquest prestarà serveis en règim de torns rotatius de matí, horabaixa o nit, de dilluns a diumenge (cinc dies de feina i dos de descans setmanal). La planificació del sistema del treball a la data de signatura d'aquest conveni és la mateixa que s'ha desenvolupat en els últims anys en el conveni de qualitat urbana, amb el compromís que es procedirà a negociar col·lectivament aquesta qüestió i s'han d'aplicar els acords de la taula negociadora que es duen a terme de manera prevalent.

2. Temps de descans

S'estableix un període de descans de vint minuts de què s'ha de gaudir entre les 9.30 i les 10.30 hores o un altre període segons les necessitats organitzatives del servei.

3. Dies de lliure disposició

El personal gaudeix de dos dies a l'any natural de lliure disposició: un dia per l'anomenat "pont" i un dia substitutori del que abans era el "dia de la patrona". Aquests dies es poden afegir a les vacances sempre que el servei ho permeti.



4. Temps per a la higiene

Les persones treballadores que estan exposades a riscos biològics, d'acord amb allò que s'estableix al Reial decret 664/1997, de 12 de maig, disposen, dins de la jornada laboral, de deu minuts abans del berenar i deu minuts més previs a la finalització de la jornada laboral per a la seva neteja personal.

5. Jornades especials

La Direcció de l'empresa pot pactar per escrit amb el personal, a títol individual, la realització de jornades especials que puguin derivar del lloc de treball o de la funció que té encomanada.

S'entén per jornades especials de treball les que difereixen en algun aspecte de la normativa laboral comuna en matèria de jornada, derivada de la necessitat d'adaptar les normes generals a les característiques i necessitats específiques de determinats llocs de treball, en funció, entre d'altres, de les exigències organitzatives de les peculiaritats del tipus de treball o del lloc en què es presta.

Tot plegat sense perjudici d'allò que es regula a l'article 41 de l'Estatut dels Treballadors.

Per al personal que cobreix serveis de torns rotatius, quan prestin els seus serveis els dies 25 de desembre i 1 de gener (inclòs quan caiguin en diumenge), es computen com a jornades especials, sense que la seva realització computi dins de la jornada ordinària, abonant-se amb càrrec a les hores extraordinàries, d'acord amb allò que es preveu a l'article d'hores extraordinàries.

Article 31. Hores extraordinàries

1. Són hores extraordinàries i d'excés les que es realitzen per damunt de la jornada màxima establerta al conveni. No es computen a l'efecte de jornada els marcatges de control de presència realitzats prèviament o posteriorment a la realització efectiva del treball. Els excessos de jornades han de ser autoritzats pel responsable immediatament superior.

2. En funció de les causes que es determinen, es divideixen en tres grups:

A) Són hores d'excés sobre la jornada laboral, per causa de força major o de peremptòria necessitat, les que s'efectuen per evitar o reparar sinistres, avaries que impedeixin o dificultin greument la prestació normal dels serveis i altres calamitats extraordinàries. La seva realització és obligatòria i el seu nombre no es té en compte respecte als límits màxims autoritzats, sense perjudici del seu abonament com si es tractés d'hores extraordinàries. També es consideren les que es realitzin per reparar o solucionar interrupcions del servei o problemes de salubritat pública.

Les hores extraordinàries de força major i amb caràcter obligatori es compensaran per mutu acord i, si de cas hi manca, es compensaran econòmicament al 100 %.

B) Són hores extraordinàries no motivades per força major i no obligatòries les hores de treball que es realitzen sobre la durada màxima de la jornada ordinària de treball i que no s'inclouen a l'apartat 2.A).

Les hores extraordinàries no obligatòries es compensen de la manera següent: el 50 % en temps lliure equivalent i el 50 % econòmicament, sempre tenint en compte que la persona treballadora tindrà l'opció de gaudir el 100 % de la compensació en temps equivalent de descans, sempre que el servei ho permeti.

C) Les hores extraordinàries que es generin en centres on es treballa per torns (24 h) es compensaran de mutu acord i, si de cas hi manca, s'abonaran íntegrament.

3. El nombre màxim anual per persona treballadora és de 80 hores. En els casos d'abonament de les hores extraordinàries, tant econòmicament com en compensació de temps, és amb un recàrrec del 75 % sobre el preu de l'hora ordinària. El mòdul de càlcul és:

a) Hora extraordinària diürna: el preu de l'hora extraordinària diürna és el d'una hora ordinària tenint en compte únicament els conceptes de salari base, beneficis, residència i antiguitat per setze pagues, tot incrementat en un 75 %. Fórmula d'aplicació: $((\text{Salari base} + \text{Beneficis} + \text{Residència} + \text{Antiguitat}) \times 16 \text{ pagues}) / \text{Jornada màxima anual} \times 1,75$.

b) Hora extraordinària nocturna: el preu de l'hora extraordinària nocturna és el d'una hora ordinària tenint en compte únicament els conceptes de salari base, beneficis, residència i antiguitat per setze pagues, i el del plus de nocturnitat per dotze pagues, tot incrementat en un 75 %. Fórmula d'aplicació: $((\text{Salari base} + \text{Beneficis} + \text{Residència} + \text{Antiguitat}) \times 16 \text{ pagues}) + (\text{plus Nocturnitat} \times 12 \text{ pagues}) / \text{Jornada màxima anual} \times 1,75$.

4. Les hores de formació realitzades fora de l'horari laboral es compensen amb temps de descans equivalent (una hora d'excés per una hora de descans), a excepció de la formació del CAP, que quan no excedeixi de 45 minuts de la jornada laboral diària no es compensa. L'empresa procurarà que la formació obligatòria s'adapti, en la mesura que sigui possible, a l'horari de la persona que el rep.



**Article 32. Teletreball****a. Treball a distància i teletreball**

El treball a distància és aquell que es presta al domicili de la persona treballadora durant tota o part de la seva jornada. Pot ser ocasional (no excedeix del 30 % de la jornada a temps complet en un període de referència de tres mesos) o NO ocasional (excedeix del 30 % indicat anteriorment).

El teletreball és el treball que es duu a terme mitjançant l'ús exclusiu o prevalent de mitjans i sistemes informàtics, telemàtics i de telecomunicació. Pot ser a distància o presencial. L'empresa reconeix com a organització òptima del treball la prestació presencial, però s'estableix un marc general de regulació del treball a distància.

En la mesura que sigui possible, l'empresa facilita el treball a distància ocasional, amb un màxim de tres jornades laborals de còmput mensual i una jornada de còmput setmanal (màxim 15 % de la jornada anual), sempre amb l'autorització de la prefectura de la qual depèn. En casos excepcionals, amb acord de la prefectura i de la persona afectada, es pot pactar una distribució diferent de l'establerta anteriorment, sempre que no se superi el màxim del 15 % de la jornada anual.

La jornada laboral diària no pot fraccionar-se en prestació de servei en la modalitat de teletreball i presencial.

En conseqüència, s'estableix la regulació següent, especialment adreçada a aquelles persones treballadores que, tot i haver subscrit un contracte de treball presencial, vulguin acollir-se a la prestació ocasional de treball a distància.

b. Requisits per poder accedir al lloc de treball a distància**b.1. Voluntarietat de les parts**

La prestació de servei del treball a distància ha de ser voluntària tant per part de l'Empresa com per part de la persona teletreballadora, i no genera cap dret adquirit per a cap de les dues parts.

b.2. Llocs de treball teletreballables

El treball a distància només és aplicable als llocs de treball on les seves funcions prevalents s'exerceixin en la modalitat de teletreball. En cap cas ho és als llocs d'atenció directa al públic i aquells que pel seu compliment es requereixi contactes personals freqüents, així com els que, per la seva naturalesa, requereixen la presència física de la persona al centre.

b.3. Formació

La persona teletreballadora ha de superar satisfactòriament formació en aspectes com ara, entre d'altres: seguretat en sistemes i aplicacions en remot, protecció de dades, seguretat i salut laboral, i gestió electrònica de processos adequada al lloc de treball.

En el cas d'accions formatives de presència obligatòria, la persona teletreballadora hi ha d'assistir presencialment en l'horari establert per a aquesta acció formativa.

c. Procediment per a la prestació de serveis a distància**c.1. Sol·licitud**

S'inicia la sol·licitud (model habilitat per a aquesta finalitat) per part de la persona teletreballadora, que s'adreça al Departament de Recursos Humans (presentació i tramitació per mitjans electrònics), adjuntant-hi l'informe favorable del seu responsable directe validat per la Direcció de l'àrea a la qual està adscrita.

c.2. Autorització, durada i reversibilitat

El Departament de Recursos Humans emet per escrit l'autorització, o no, de la sol·licitud, que va vinculada a la persona i al lloc de treball que ocupa, i és per a un temps determinat (no esdevé indefinida).

En cas que sigui favorable, l'autorització es formalitza per escrit mitjançant un acord individual en què es determina el percentatge de temps de prestació de servei a distància i inclou un període de prova mínim de tres mesos.

La durada de l'acord de la prestació de serveis a distància és reversible en qualsevol moment, a instància de qualsevol de les parts que han subscrit l'acord, amb un avís previ d'un mínim de deu dies naturals.



L'autorització queda sense efecte:

- (i) Per la seva expiració, el 31 de desembre de cada any.
- (ii) Per la finalització del termini establert a l'acord.
- (iii) Pel cessament en el lloc de treball per al qual l'ha obtingut (vinculació al lloc).
- (iv) Per la modificació total o parcial de les circumstàncies que van determinar l'autorització.
- (v) Per incompliment o baix compliment dels objectius i/o per deficiències en la consecució de resultats de la persona teletreballadora, sempre que la persona treballadora en sigui coneixedora.

d. Organització del treball a distància

d.1. Horari i regles de disponibilitat

La persona teletreballadora té dret al mateix horari, descansos i vacances que es preveuen en aquest conveni col·lectiu. En cas que sigui convocada (la convocatòria s'ha de realitzar amb un mínim de 24 hores d'antelació), la persona treballadora ha d'acudir al centre de treball presencialment, si es considera oportú.

La jornada diària de treball, llevat per requeriment empresarial, no s'ha de fraccionar entre la modalitat presencial i a distància.

d.2. Lloc de treball

La persona teletreballadora ha de disposar d'una zona delimitada de treball al seu domicili habitual que compleixi amb la normativa de seguretat i salut. També ha de comptar amb una infraestructura de comunicacions que li permeti la prestació adequada del servei.

Si la persona teletreballadora té intenció de canviar el lloc habitual on exercirà el seu treball (domicili habitual), ho ha de comunicar prèviament a l'empresa. En tot cas, la prestació de serveis a distància s'ha de dur a terme dins el terme territorial de l'illa de Mallorca.

d.3. Mitjans de control empresarial de l'activitat, assignació de tasques i avaluació del compliment d'objectius

El control de l'activitat de la persona teletreballadora per part de l'Empresa es pot dur a terme amb mitjans telemàtics, informàtics o electrònics.

Als efectes de control horari, la persona teletreballadora manté l'obligació de registrar la jornada laboral en el control de presència habilitat amb aquesta finalitat, respectant els horaris d'inici i de fi establerts per conveni col·lectiu.

Als efectes de control de tasques, la persona teletreballadora ha d'emplenar unes fitxes de realització de tasques diàries que ha de remetre al seu responsable directe. Semestralment es fa una avaluació del rendiment de cada persona teletreballadora sobre el compliment dels seus objectius i la consecució de resultats. En cas que sigui desfavorable, és causa suficient per cessar la persona treballadora en la prestació de serveis en la modalitat de teletreball.

d.4. Procediment davant de dificultats tècniques que impedeixen el desenvolupament normal del treball a distància

Si, per qualsevol circumstància tècnica aliena a l'empresa, la persona teletreballadora no pot desenvolupar de manera òptima i/o eficient la seva activitat laboral des del seu domicili habitual (o domicili comunicat a l'efecte de la prestació laboral), la persona treballadora ha de posar-ho immediatament en coneixement del seu responsable directe. Davant la impossibilitat de poder prestar el servei, aquest no li computarà com a temps efectiu de treball i ho ha de recuperar en un termini màxim de quatre mesos des que s'hagi produït l'incompliment de jornada, adaptant aquesta recuperació a les necessitats organitzatives o productives de l'empresa.

Si les persones teletreballadores a distància ocasionalment veuen impossibilitat el desenvolupament normal del servei per circumstàncies tècniques, han de comunicar-ho al seu responsable directe i acudir de manera immediata al centre de treball al qual estan adscrites per a la prestació del servei presencialment. La persona treballadora no ha de recuperar el temps transcorregut entre la causa que ha impossibilitat la prestació del servei i la prestació del servei presencial, que en cap cas pot superar les tres hores.

Amb caràcter temporal, en el cas de les persones teletreballadores a distància no ocasionals, el seu responsable directe pot posar a la seva disposició un lloc al centre de treball al qual està adscrita mentre persisteixin les dificultats tècniques que impedeixen el desenvolupament normal del treball a distància. L'horari pot coincidir o no amb el de la persona teletreballadora, però això no suposa una modificació substancial de les condicions de treball.

d.5. Inventari de mitjans

Únicament per a les persones teletreballadores no ocasionals, l'empresa els assigna un equip informàtic i de telefonia (llevat que a través de l'equip informàtic es pugui accedir a un sistema de trucades/videotrucades), que són propietat de l'Empresa.



Es posa a disposició de totes les persones treballadores a distància, siguin ocasionals o no, un servei de suport tècnic per atendre qualsevol consulta o incidència.

La persona teletreballadora es compromet a fer un ús adequat de l'equipament, així com de les eines que l'empresa pugui posar a la seva disposició i a utilitzar-les exclusivament amb finalitats laborals. D'altra banda, ha d'informar al seu responsable sobre millores necessàries que observa per aconseguir una millor prestació de l'activitat.

La persona teletreballadora es compromet a comunicar qualsevol robatori, pèrdua o accés no autoritzat a la informació de l'Empresa, en un termini màxim de 24 hores. Per a la notificació de la bretxa de seguretat s'ha d'adreçar al correu electrònic rrhh@emaya.es.

Un cop finalitzada la prestació del treball a distància, la persona teletreballadora ha de reintegrar el material assignat.

d.6. Compensació de despeses

L'Empresa facilita a les persones teletreballadores que presten els seus serveis a distància de manera no ocasional, amb contracte de treball a distància, un equip informàtic i telefonia mòbil; i la resta de despeses relacionades directament o indirectament amb la prestació del servei a distància les cobreix directament la persona teletreballadora, que a canvi percep una compensació d'un màxim de 25 euros bruts mensuals (dotze pagues), en els trams següents:

- Per temps superior al 30 % i inferior al 50 % de la jornada de prestació de servei a distància = 10 euros.
- Per temps superior al 50 % i inferior al 70 % de la jornada de prestació del servei a distància = 15 euros.
- Per temps superior al 70 % de la jornada de prestació del servei a distància = 25 euros.

Les persones teletreballadores que prestin els seus serveis a distància en un percentatge inferior al previst anteriorment cobriran tots els costos directament o indirectament originats per aquesta prestació, atès que aquests es compensen amb l'estalvi que implica, entre d'altres, evitar desplaçaments al centre de treball.

L'Empresa no assumeix cap increment de cost ni es fa càrrec de cap compensació de despeses que pugui generar el teletreball ocasional.

A aquests imports se'ls ha d'incrementar l'IPC anual publicat per l'INE de cada any.

d.7. Prevenció de riscos laborals

La persona treballadora té dret a una política de prevenció de riscos laborals adequada que vetlli per la seva seguretat i salut laboral al seu lloc de treball, i té l'obligació de fer un ús correcte dels mitjans facilitats per l'Empresa. Amb aquesta finalitat, la persona treballadora confirma que al seu lloc de treball (domicili habitual) disposa d'una zona habilitada per a la prestació de serveis amb un equipament adequat per al seu desenvolupament, i es demana a la persona treballadora la informació necessària per fer una avaluació de riscos i la planificació de l'activitat preventiva. Quan el personal tècnic consideri que és necessari fer-hi una visita presencial, es demana permís a la persona treballadora, que pot donar el seu consentiment a la visita o no donar-lo.

d.8. Protecció de dades i seguretat de la informació

La persona teletreballadora es compromet a respectar la legislació en matèria de protecció de dades, polítiques de privacitat i seguretat de la informació, així com a utilitzar les dades personals a què té accés exclusivament per complir amb les seves obligacions amb l'Empresa. En tot cas, ha de complir amb la política d'ús d'eines TIC, així com amb la normativa general d'utilització dels recursos informàtics i sistemes d'informació d'EMAYA.

La persona teletreballadora gestiona les seves claus personals d'accés a suports i sistemes amb la màxima diligència, no les comunica a terceres persones i actualitza les consignes amb la periodicitat indicada per l'Empresa.

Amb l'ànim d'evitar l'aïllament laboral de la persona teletreballadora a distància, a més de generar unes bones pràctiques perquè les relacions i reunions siguin més afectives i productives, únicament durant el temps que duri la seva participació en trucades telefòniques i/o reunions i cursos per videotrucada (o situacions de naturalesa anàloga), la persona teletreballadora utilitzarà l'àudio i la càmera habilitats del dispositiu pel qual es desenvolupa aquesta acció.

d.9. Desconnexió digital

El treball des de casa pot donar lloc a una situació de presumpció de disponibilitat constant, la qual cosa és perjudicial tant per al benestar de la persona com per al seu rendiment professional. Per tant, mitjançant aquest reglament s'estableixen límits i expectatives de la persona teletreballadora, que es compromet a respectar els horaris de treball i a fer un ús adequat dels mitjans informàtics i tecnològics posats a disposició per l'Empresa i a evitar-ne l'ús fora de la jornada estipulada.

**d.10. Petjada de carboni**

La incorporació del treball a distància en les relacions laborals d'EMAYA, combinada amb altres mesures i polítiques, com ara, entre d'altres, l'ús d'energia verda i la digitalització de l'Empresa, formen part d'una estratègia de desenvolupament sostenible que pot contribuir a la reducció d'emissions de gasos amb efecte d'hivernacle.

Un dia de feina a casa pot suposar un estalvi al voltant del 3 % de les emissions diàries vinculades al transport. Això no obstant, per a l'avaluació completa d'aquest estalvi no es pot oblidar l'efecte rebot que suposa el fet que el teletreball augmenta el trànsit de dades, cosa que requereix el consum d'energia.

e. Persones treballadores amb contracte de treball a distància

Al treball a distància que es presti, en un període de referència de tres mesos, en un mínim del 30 % de la jornada, o el percentatge proporcional equivalent en funció de la durada del contracte de treball, se li aplica el Reial decret llei 28/2020, de 22 de setembre, de treball a distància.

A les persones treballadores que s'incorporen a l'Empresa amb la subscripció d'un contracte a distància, únicament se'ls aplicarà l'apartat d) d'aquest article i formaran part del contingut mínim obligatori de l'acord de treball a distància.

Article 33. Vacances

Les vacances anuals es fixen en 24 dies laborables per a tot el personal amb un any d'antiguitat a l'Empresa. El primer trimestre de cada any cada àrea, departament, servei, secció, etc. ha d'exposar la programació anual.

El personal de nou ingrés gaudeix, en el seu primer any de treball, d'un nombre de dies de vacances proporcional al temps treballat.

Tota interrupció forçada de les vacances per exigència del servei es compensa amb el nombre de dies de que no s'ha pogut gaudir més un dia compensatori (independentment del nombre de dies interromputs), i es pot sumar al període triat.

El personal que finalitzi la relació laboral durant l'exercici té dret a gaudir dels dies que li corresponen proporcionalment als mesos treballats. El servei li ha de facilitar poder gaudir dels dies de vacances generats; en cas que no es pugui, s'han d'incloure a la liquidació els dies de vacances pendents, naturalitzant els dies laborals a dies naturals només a efectes de liquidació de la quitança.

El personal fix que cessi a l'Empresa al llarg de l'any té dret a gaudir dels dies que li corresponen proporcionalment als mesos treballats.

Les vacances anuals es fan en un o dos períodes diferents, fins i tot en tres, sempre que el servei ho permeti. Cap dels períodes pot ser inferior a set dies naturals. El personal que fa torns es regeix, addicionalment, tenint en compte la roda de torns.

Es pot gaudir de dos dies (dels 24) a voluntat de la persona treballadora sempre que no trastorni el bon funcionament de l'Empresa, amb un preavís mínim de 48 hores. En el supòsit que es deneguin, aquesta decisió s'ha de fonamentar per escrit, atès que ha de ser de caràcter excepcional.

S'estableix el criteri de regularitat i periodicitat següent per al reconeixement del dret a l'abonament de la part proporcional corresponent al període de vacances dels complements de lloc de treball variables següents (els plusos descrits a continuació sempre que no s'abonin amb caràcter fix, és a dir, 30 unitats al mes):

- Plus de nocturnitat, plus de toxicitat, diferència de categoria i plus manipulació fibrociment: quan la persona treballadora percep un mínim de cinc unitats en una nòmina/mensualitat (regularitat) i sempre que aquest cobrament es repeteixi en un mínim de sis nòmimes/mensualitats dins de les últimes dotze mensualitats anteriors al mes de gaudi de vacances (periodicitat), en cadascun dels diferents plusos.
- Plus de diumenge: quan la persona treballadora percep un mínim d'una unitat en una nòmina/mensualitat (regularitat) i sempre que aquest cobrament es repeteixi en un mínim de sis nòmimes/mensualitats dins de les últimes dotze mensualitats anteriors al mes de gaudi de vacances (periodicitat).
- Excepcionalment, per al personal adscrit a un règim de torns de 24 hores, el plus de nocturnitat i el plus de diumenge, el reconeixement del dret a l'abonament de la part proporcional durant el període de vacances aplicarà únicament la mitjana d'allò que s'ha percebut en les últimes dotze mensualitats anteriors al mes de gaudi de vacances.
- Excepcionalment per al plus torn de guàrdia: mitjana d'allò que s'ha percebut en les dotze últimes mensualitats anteriors al mes de gaudi de vacances.

El mòdul de càlcul per als plusos anteriorment exposats és: suma de les quantitats percebudes per aquests plusos (de manera individual i sempre que compleixin el requisit de regularitat i periodicitat establert) en les últimes dotze nòmimes/mensualitats anteriors al mes de gaudi





de vacances/360 dies x nombre de dies naturals de vacances de què s'ha gaudit.

Article 34. Permisos i llicències

1. Permisos retribuïts

El personal d'EMAYA té dret als permisos retribuïts següents:

- a) Matrimoni de la persona treballadora: quinze dies naturals.
- b) Defunció del cònjuge, de fills o filles, o progenitors: cinc dies naturals, tres dels quals laborables.
- c) Defunció de parents fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, no inclosos a l'apartat b) d'aquest article: dos dies laborables. Quan per aquest motiu la persona treballadora ha de fer un desplaçament, el termini és de quatre dies naturals.
- d) Malaltia greu i/o hospitalització del cònjuge, progenitors, i de fills o filles: quatre dies naturals. Quan per aquest motiu la persona treballadora ha de fer un desplaçament, el termini és de dos dies naturals més.
- e) Malaltia greu, hospitalització o intervenció quirúrgica sense hospitalització que requereixi repòs domiciliari de parents fins a segon grau de consanguinitat o afinitat no inclosos a l'apartat d) d'aquest article: dos dies naturals. En el supòsit que es tracti de parent per consanguinitat i calgui fer un desplaçament, el termini és d'un dia natural més.

Per a les lletres d) i e) d'aquest article, els dies poden ser no consecutius sempre que: a) els dies responguin al mateix fet causant que motiva el permís, i b) que durant el gaudi d'aquests dies no consecutius el fet causant que motiva el permís persisteixi. En cas de desplaçament s'ha de justificar documentalment.

- f) Per acudir a visitar familiars de primer grau ingressats a una UCI: 1,5 hores diàries.
- g) Per cirurgia ambulatoria sense ingrés hospitalari: un dia natural.
- h) Per acudir a tutories de fills o filles degudament justificades: 8 hores anuals.
- i) Per trasllat del domicili habitual: un dia de permís únicament presentant la sol·licitud i el formulari de canvi de domicili; i dos dies si es justifica documentalment mitjançant certificat d'empadronament, contracte de lloguer, factura de mudança o justificació anàloga. Es pot gaudir del permís per trasllat de domicili habitual des d'un mes abans fins a un mes després del fet causant.
- j) Per a l'assistència a exàmens d'EMAYA, exàmens oficials universitaris o títols oficials relacionats amb el lloc de treball i per a exàmens de camió per a la part obrera i magatzemers, es dona el temps que és indispensable.
- k) Per a la realització d'exàmens prenatals i tècniques de preparació al part que hagin de realitzar-se dins de la jornada laboral es dona el temps que és indispensable.
- l) Per a citacions judicials o requeriments administratius i/o policials, es dona el temps necessari, sempre que l'horari d'atenció coincideixi amb la jornada de feina o s'hagi requerit la persona.
- m) Per, dins de la jornada laboral, anar al/la metge/essa la persona treballadora, per ser assistida la persona treballadora o un familiar de primer grau de consanguinitat (progenitors i fills o filles), o la parella o cònjuge en cas de malaltia greu, es dona permís per al temps que sigui necessari, sempre amb la deguda justificació documental.
- n) En cas que una persona treballadora no pugui acudir un dia al lloc de feina a causa de malaltia, sempre que ho comuniqui al Servei Mèdic aquell mateix dia i que aquest consideri que queda degudament justificat, i sempre que aquesta circumstància es doni com a màxim cinc vegades a l'any i només una vegada cada mes, aquesta jornada té la consideració de baixa per repòs domiciliari (permís retribuït).
- o) Únicament per al personal que, com a conseqüència directa d'haver patit un accident laboral i que per prescripció mèdica s'ha de sotmetre a un tractament rehabilitador en horari laboral (sempre que quedi prou ben acreditada la impossibilitat que es dugui a terme en un altre horari), la persona treballadora disposa d'un permís retribuït pel temps indispensable per acudir a aquest procés rehabilitador. La persona treballadora ha de presentar justificació documental de la seva assistència al procés, que ha d'indicar la data i l'hora de la realització de la rehabilitació.
- p) Permisos reconeguts per l'estatut dels treballadors:

- 5 dies hàbils de permís retribuït per "accident o malaltia greus, hospitalització o intervenció quirúrgica sense hospitalització que necessiti repòs domiciliari. Aquest tipus de permís amb característiques similars als permisos regulats al conveni, la persona treballadora podrà triar entre ambdós tipus de permisos segons circumstàncies personals. Amb només accés per un fet causant al gaudi d'un o altre permís (Estatut o Conveni), no podent acumular entre tipus de permisos.

A tenir en compte pel nou permís, té el seu inici del dret des del moment que passa el fet causant, amb una durada de fins a 5 dies naturals. I només serà aplicable el dret a la nova llicència per a parents fins al segon grau per consanguinitat o afinitat i parella de fet, així com de qualsevol altra persona diferent de les anteriors, que convisqui* amb la persona treballadora al mateix domicili i que requereixi la cura efectiva d'aquella.

La situació de la "cura efectiva" es justificarà aquest detall de cura amb el "repòs o indisposició" per al temps sense hospitalització.





- Fins a 28 hores per any de permís retribuït per “urgència familiar**” de familiars fins al segon grau o persones convivents*, per a situacions urgents de malaltia o accident que facin indispensable la seva presència immediata. Caldrà acreditar clarament el motiu d'urgència familiar.

En el cas d'absència al lloc de treball es computaran per al límit de “4 dies per any”, les hores indicades a la sol·licitud de permís per als casos d'absència parcial de la jornada.

La persona treballadora té dret a absentar-se de la feina per causa de força major quan sigui necessari per motius familiars urgents relacionats amb familiars o persones convivents, en cas de malaltia o accident que facin indispensable la seva presència immediata.

Les persones treballadores tindran dret que siguin retribuïdes les hores d'absència per les causes previstes en aquest apartat equivalents a quatre dies a l'any, d'acord amb el que estableix el conveni col·lectiu o, si no, en acord entre l'empresa i la representació legal de les persones treballadores aportant les persones treballadores, si escau, acreditació del motiu d'absència.

Les llicències anteriors són reconegudes, en igualtat de drets, per a les parelles de fet que ho acreditin mitjançant formalització davant de notari o inscripció al registre de parelles de fet. També es reconeixen per a les parelles que ho justifiquin mitjançant llibre de família i acreditació recent de convivència. Per acreditar la convivència es tindrà que aportar l'empadronament del familiar o convivent en el mateix domicili de la persona treballadora, excepte pels casos de cònjuge i fills (llibre de família).

Totes les llicències han de complir els requisits de previ avís al període de gaudi i de justificació documental per part de l'interessat o interessada en un termini màxim de 48 hores a comptar des de la finalització de la llicència.

Si el dia d'inici del permís és festiu o s'ha fet més del 50 % de la jornada, es gaudeix del permís l'endemà.

Això no obstant, si el dia en què es produeix el fet causant (o durant el transcurs del temps de permís) la persona treballadora està en situació d'incapacitat temporal, permís retribuït i/o no retribuït, vacances, permís per naixement i cura d'un menor, o en qualsevol altra situació anàloga i/o de suspensió del contracte, el dret a la llicència no s'interromp i el temps del dret de la llicència/permís transcorre des del dia del fet causant.

2. Permisos no retribuïts

El personal d'EMAYA té dret als permisos no retribuïts següents:

- a. El personal amb més d'un any d'antiguitat a l'Empresa té dret a gaudir d'una llicència no retribuïda a l'any per un termini d'un a vint dies naturals.
- b. El personal amb més de tres anys d'antiguitat a l'Empresa té dret a gaudir de dues llicències no retribuïdes a l'any per un termini d'un a vint dies naturals.
- c. El personal amb més de cinc anys d'antiguitat té dret a gaudir de tres llicències no retribuïdes a l'any per un termini d'un a vint dies naturals.

Aquestes llicències se sol·liciten amb un termini d'antelació de quaranta-cinc dies naturals. L'Empresa pot denegar aquest dret de manera justificada, sempre que pugui entorpir la funcionalitat del servei.

- d. En cas de familiars de primer grau en tractament oncològic, la persona treballadora pot sol·licitar una reducció de fins al 50 % de la jornada i salari per un termini màxim de dos mesos.
- e. Fins a 8 setmanes de permís no retribuït com a “permís parental, per a la cura de fill, filla o menor acollit per temps superior a un any, fins al moment en què el menor compleixi vuit anys”. El permís es podrà sol·licitar amb una durada màxima de fins a vuit setmanes, contínues o discontinúes, a temps complet o a temps parcial.

3. Quadre graus de consanguinitat o afinitat

Grau	Consanguinitat	Afinitat
Primer	Progenitors, fills i filles	Cònjuge o parella de fet, sogre o sogra, gendre o nora
Segon	Germans i germanes, avis i àvies, nets i netes	Cunyats i cunyades, avis i àvies del cònjuge, i nets del cònjuge
Tercer	Nebots i nebodes, oncles i ties	
Quart	Cosins i cosines	

**Article 35. Permisos per conciliació de la vida familiar i laboral**

En tot cas es concedeixen els permisos següents amb les condicions mínimes corresponents:

a) Permís per naixement de fill biològic: té una durada de setze setmanes, de les quals les sis setmanes immediatament posteriors al part són, en tot cas, de descans obligatori i ininterrompudes. Aquest permís s'amplia en dues setmanes més en el supòsit de discapacitat del fill o filla i, en el supòsit de part múltiple, en una per a cadascun dels progenitors.

En cas que tots dos progenitors treballin, un cop transcorregudes les sis primeres setmanes de descans obligatori, el període de gaudi del permís es pot dur a terme a voluntat dels progenitors, de manera interrompuda i exercitar-se des de la finalització del descans obligatori posterior al part fins que el fill o filla faci dotze mesos. En cas que se'n gaudeixi de manera interrompuda, es requereix, per a cada període de gaudi, un preavís d'almenys quinze dies i s'ha de fer per setmanes completes.

Es pot gaudir d'aquest permís a jornada completa o a temps parcial quan les necessitats del servei ho permetin i en els termes que reglamentàriament es determinin, d'acord amb les regles establertes en aquest article.

En els casos de part prematur i en aquells en què, per qualsevol altra causa, el nou-nat hagi de romandre hospitalitzat després del part, aquest permís s'amplia en tants dies com el nou-nat estigui hospitalitzat, amb un màxim de tretze setmanes addicionals.

b) Permís per adopció, per guarda amb finalitats d'adopció o per acolliment, tant temporal com permanent: té una durada de setze setmanes. Sis setmanes s'han de fer a jornada completa de manera obligatòria i ininterrompuda immediatament després de la resolució judicial per la qual es constitueix l'adopció o la decisió administrativa de guarda amb finalitats d'adopció o d'acolliment.

En cas que tots dos progenitors treballin, un cop transcorregudes les sis primeres setmanes de descans obligatori, el període de gaudi del permís es pot dur a terme de manera interrompuda i exercitar-se des de la finalització del descans obligatori posterior al fet causant dins dels dotze mesos a comptar des del naixement del fill o filla o bé des de la resolució judicial per la qual es constitueix l'adopció, o la decisió administrativa de guarda amb finalitats d'adopció o d'acolliment. En cas que se'n gaudeixi de manera interrompuda, es requereix, per a cada període de gaudi, un preavís d'almenys quinze dies i s'ha de fer per setmanes completes.

Aquest permís s'amplia en dues setmanes més en el supòsit de discapacitat del menor adoptat o d'acolliment múltiple.

El còmput del termini es compta a elecció del progenitor a partir de la decisió administrativa de guarda amb finalitats d'adopció o d'acolliment, o a partir de la resolució judicial per la qual es constitueix l'adopció sense que, en cap cas, un mateix menor pugui donar dret a diversos períodes de gaudi del permís.

Es pot gaudir d'aquest permís a jornada completa o a temps parcial, quan les necessitats del servei ho permetin i en els termes que reglamentàriament es determinin, d'acord amb les regles establertes en aquest article.

Si és necessari el desplaçament previ dels progenitors al país d'origen de la criatura adoptada, en els casos d'adopció o d'acolliment internacional, es té dret, a més, a un permís no retribuït de fins a tres mesos de durada.

Per a permisos contemplats anteriorment als apartats a) i b), a les persones treballadores que presten els seus serveis en règim de torns i/o amb una prestació de servei en jornada irregular setmanal al llarg de l'any, tant les primeres setmanes obligatòries a l'inici del fet causant com la resta de setmanes a elecció voluntària, els computa/resta de la seva jornada màxima anual a raó de 35 hores setmanals per setmana de permís, la qual cosa provoca, previsiblement, un reajustament en la programació de serveis de la persona treballadora en els dotze mesos següents al fet causant.

Únicament a efectes del còmput del temps de jornada laboral, en relació amb la jornada anual de treball, les setmanes previstes de paternitat/maternitat (prestació per tenir cura d'un menor) del període voluntari, tant si coincideixen com si no amb una setmana programada de treball efectiu, es computen en referència a la jornada setmanal establerta per conveni col·lectiu (35 h/s). En conseqüència, es computen contra la jornada anual que ha de realitzar el personal a torns les hores programades setmanals durant el període de gaudi voluntari de descans paternal/maternal (en referència a una persona treballadora a temps complet i sempre prenent com a referència la jornada establerta al conveni).

Les persones treballadores a torns que, per allò que s'ha previst anteriorment, són susceptibles de patir un possible desajustament en compliment de la jornada laboral legalment establerta, poden:

- Ajustar la jornada laboral que han de fer, amb càrrec al gaudi de la lactància acumulada.
- Acumular als tres mesos posteriors a la data en què el fill o filla (fet causant) ha complert dotze mesos, la programació i compliment de la jornada laboral legalment establerta per a l'any del naixement del fill o filla.
- Sol·licitar que es reprogrami a mes vençut la realització de la jornada de reajustament de compliment de jornada laboral,



sempre que el servei ho requereixi. En cas que es denegui la sol·licitud, s'ha d'argumentar de manera adequada.

En tot cas, la prestació de paternitat/maternitat en període voluntari ha d'incloure les dates compreses entre les setmanes de descans de què s'ha gaudit dins de les setmanes amb programació de servei, així com de les seves setmanes de descans equivalents. Cal aplicar aquest tractament exactament de la mateixa manera en cas de cessió de setmanes de prestació per part de l'altre progenitor, en la seva proporcionalitat.

c) Permís per tenir cura de fill o filla menor d'edat afectat per càncer o una altra malaltia greu: la persona treballadora té dret, sempre que tots dos progenitors, adoptants, guardadors amb finalitats d'adopció o acollidors de caràcter permanent treballin, a una reducció de la jornada laboral d'almenys la meitat de la seva durada i a percebre les retribucions íntegres amb càrrec a EMAYA per a la cura, durant l'hospitalització i el tractament continuat, del fill o filla menor d'edat afectat per càncer (tumors malignes, melanomes o carcinomes) o per qualsevol altra malaltia greu que impliqui un ingrés hospitalari de llarga durada i que requereixi que se'n tingui cura de manera directa, contínua i permanent, necessitat acreditada per l'informe del servei públic de salut o òrgan administratiu sanitari de la Comunitat Autònoma o, si escau, de l'entitat sanitària concertada corresponent i, com a màxim, fins que el o la menor faci els 18 anys.

d) Les persones treballadores, per lactància d'un fill o filla menor de 12 mesos, tenen dret a una hora d'absència del treball que poden dividir en dues fraccions.

Aquest dret pot substituir-se per una reducció de la jornada normal en mitja hora a l'inici i mitja hora al final de la jornada, o en una hora a l'inici o al final de la jornada, amb la mateixa finalitat. Igualment, la persona treballadora pot sol·licitar la substitució del temps de lactància per un permís retribuït que acumuli en jornades completes el temps corresponent.

Aquest permís s'incrementa, d'acord amb la llei vigent, en els casos de part múltiple.

e) En els supòsits no contemplats anteriorment, s'aplica allò que estableix l'Estatut dels Treballadors i la Llei 39/1999, de 5 de novembre, per promoure la conciliació de la vida familiar i laboral de les persones treballadores, i la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, i el Reial decret llei 6/2019, d'1 de març, de mesures urgents per a la garantia de la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes en el treball i l'ocupació.

f) Les treballadores víctimes de violència sobre la dona, per fer efectiva la seva protecció o el seu dret d'assistència social integral, tenen dret a la reducció de la jornada amb disminució proporcional de la retribució, o a la reordenació del temps de treball, mitjançant l'adaptació de l'horari, l'aplicació de l'horari flexible o d'altres formes d'ordenació del temps de treball que siguin aplicables, en els termes que per a aquests supòsits estableix el Pla d'igualtat de l'Empresa.

g) Les persones treballadores que per raons de guarda legal tinguin a la seva cura directa algun menor de 14 anys o una persona amb discapacitat, així com per a les que hagin de tenir cura directa d'un familiar fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, que per raons d'edat, accident o malaltia no es pugui valdre per si mateix i que no exerceixi cap activitat retribuïda, tenen a la seva disposició la possibilitat de sol·licitar el gaudi de fins a catorze hores anuals (recuperables) per atendre totes les qüestions conciliadores que necessitin (assistència a tutoria, finals de curs, etc.). La persona interessada sol·licita la concreció de les hores del període de gaudi al seu responsable directe amb una antelació mínima de 72 hores, i l'autorització està supeditada al fet que les necessitats del servei ho permetin. El o la responsable directe és qui ha de concretar la recuperació de les hores de que ha gaudit la persona treballadora amb aquest permís, tot i que la persona treballadora pot optar perquè se li imputin a càrrec dels dies de lliure disposició, per a la qual cosa, ha d'haver consumit set o catorze hores anuals i, en conseqüència, no pot gaudir d'aquests dies de lliure disposició.

Article 36. Excedències

a) Excedència voluntària

El personal amb una antiguitat a l'Empresa d'almenys un any té dret al fet que se li reconegui la possibilitat de situar-se en excedència voluntària per un termini no menor a quatre mesos i no major a cinc anys, d'acord amb allò que s'estableix legalment a aquest efecte a l'Estatut dels Treballadors.

La mateixa persona treballadora pot exercitar una altra vegada aquest dret només si han transcorregut quatre anys des del final de l'excedència anterior.

b) Excedència amb reserva del lloc de feina

El personal fix amb una antiguitat a l'Empresa de menys de cinc anys té dret al fet que se li reconegui una excedència no menor a quatre mesos i no superior a un any, amb total garantia de reincorporació al seu lloc de treball (el mateix que ocupava en el moment de la sol·licitud de l'excedència) una vegada finalitzada l'excedència i sempre que el contracte estigui vigent.

El personal fix amb una antiguitat a l'Empresa de més de cinc anys té dret al fet que se li reconegui una excedència no menor a quatre





mesos i no superior a tres anys, amb total garantia de reincorporació al seu lloc de treball (el mateix que ocupava en el moment de la sol·licitud d'excedència) una vegada finalitzada l'excedència i sempre que el contracte estigui vigent.

La data d'inici del període de gaudi de l'excedència amb reserva de lloc de feina està supeditada a la cobertura efectiva del lloc vacant, sense que pugui excedir en més de tres mesos des de la data de sol·licitud a la data d'inici efectiu del període de gaudi. La mateixa persona treballadora pot tornar a exercitar aquest dret una altra vegada només si han transcorregut quatre anys des del final de l'excedència anterior.

No es pot negar aquest dret a cap persona treballadora adscrita a aquest conveni.

CAPÍTOL V SALARI, PAGUES EXTRES, ANTIGUITAT

Article 37. Salari

El salari queda establert a l'Annex I (taula salarial) d'aquest conveni i es desglossa en tres conceptes: salari base, plus de beneficis i plus de residència.

Els salaris es reporten mensualment.

Adicionalment, en aquest article es regula l'antic plus de Devolució article 18, concepte que es manté inabsorbible i invariable. Aquest plus passa a anomenar-se Devolució article i el seu valor s'estableix per nivell retributiu de la taula salarial de conveni:

Nivell retributiu	Devolució article
1	100,69
2	100,69
3	88,65
4	100,69
5	88,65
6	84,95
7	88,65
8	84,95
9	84,95
10	76,21
11	76,21
12	80,58
13	76,21
14	76,21
15	73,59
16	72,72
17	71,84

Article 38. Pagues extraordinàries

El personal afectat per aquest conveni percep dues pagues extraordinàries a l'any:

1. El 15 de juny
2. El 15 de desembre

L'import de cadascuna d'aquestes pagues extraordinàries és: l'import mensual del salari base, el plus de beneficis, el plus de residència i l'antiguitat corresponent, vigent en el moment de la meritació, així com les quantitats referides al plus de devolució article de l'article 37 d'aquest conveni i el plus annex unificat.



El personal pot optar entre continuar percebent el salari corresponent distribuït en catorze mensualitats o, per contra, percebre'l en setze mensualitats. En el segon cas, el personal que així ho decideixi deixa automàticament de percebre el concepte salarial "Prorrata paga extra (sistema catorze pagues)", import que se li abonarà amb el concepte Paga Extraordinària (paga extraordinària de març, que es percep el dia 15 d'aquest mes; i paga extraordinària de setembre, que es percep el dia 15 d'aquest mes).

Cada cinc anys es dona opció a canviar el sistema per percebre les pagues extraordinàries (catorze o setze), període durant el qual el personal s'ha d'ajustar al sistema sol·licitat, sense que hi hagi cap possibilitat de canvi de sistema. El pròxim període per sol·licitar el canvi de sistema d'abonament de les pagues extraordinàries s'habilitarà de l'1 al 31 de maig de 2027. Els canvis sol·licitats el mes de maig de 2027 seran efectius a partir de l'1 de juliol del mateix any.

Els rebuts de nòmina es remeten a la plantilla a través del Portal del Treballador i s'han deixat d'enviar en paper.

Ni l'Empresa ni el personal pot patir cap perjudici econòmic pel canvi de modalitat de sistema de paga extra triat (catorze o setze).

Meritació de les pagues extraordinàries

Sistema	Paga extraordinària	Abonament	Inici meritació	Final meritació
14	Juny	15/06	16/12	15/06
14	Desembre	15/12	16/06	15/12
16	Març	15/03	16/12	15/03
16	Juny	15/06	16/03	15/06
16	Setembre	15/09	16/06	15/09
16	Desembre	15/12	16/09	15/12

El personal de nova incorporació percep el salari brut anual distribuït en catorze pagues i té l'opció de canviar de sistema en el moment en què s'obri, per a tot el personal, el període de sol·licitud de canvi de sistema de les pagues extres.

Article 39. Antiguitat

El contingut normatiu de l'antiguitat es regula de la manera següent:

L'antiguitat es computa per triennis de la manera següent:

Anys	Coefficient
3	1
6	2
9	3
12	4
15	5
18	6
21	7
24	8
27	8,5
30*	9
33*	9,5

*El coeficient 9 i 9,5 es comença a meritara partir de l'1 de gener de 2023.

La percepció per aquest concepte s'obté, en cada cas, multiplicant el coeficient pel MÒDUL D'ANTIGUITAT assignat a cada categoria professional segons es relaciona a l'Annex I (taula salarial) i sense possibilitat d'acumulació.

L'inici de dret a percepció de l'antiguitat que correspongui es realitza per a les persones amb relació laboral sense interrupcions el dia 1 de gener de l'exercici que correspongui el nou dret si la data d'antiguitat és del primer semestre, i el dia 1 de juliol de l'exercici que correspongui el nou dret si la data d'antiguitat és del segon semestre. Per a personal amb períodes de relació laboral d'activitat alterns o discontinus, la data



d'inici del dret a percepció de l'antiguitat és al venciment del trienni.

La data d'antiguitat a efectes econòmics és la del temps real treballat sempre que no hi hagi hagut una interrupció entre contractes superior a 365 dies, cas en que no es computen els períodes anteriors a aquesta interrupció. Per efectes econòmics s'entén qualsevol meritació salarial, extrasalarial o indemnitzatòria, l'import de la qual depengui de l'antiguitat reconeguda.

Totes dues parts es comprometen que els mòduls d'antiguitat seran revisables a la propera negociació.

Article 40. Increment sobre la massa salarial

L'increment sobre la massa salarial pactat és el següent: si les lleis de pressupostos generals de l'Estat taxen un increment salarial referit al sector públic per als anys 2024, 2025, 2026 i 2027, l'increment salarial serà el marcat per aquestes lleis; en cas contrari, es promourà la negociació col·lectiva per acordar l'increment salarial.

CAPÍTOL VI

Complement salarial, ajudes assistencials i millores socials

Article 41. Complementos i plusos salarials

1) Plus d'activitat

Tot el personal adscrit a aquest conveni percep, en concepte de plus d'activitat, la quantitat de 133,21 euros mensuals.

Aquest plus deixa de percebre's en cas d'absències injustificades de la persona treballadora i d'absències justificades de la persona treballadora per un període superior a dos dies laborables al mes, per cada trenta dies. Aquesta quantitat s'ingressa a les ajudes socials (art. 43.f.) i se'n fa el seguiment des de la Comissió Paritària d'Interpretació del Conveni.

Malgrat allò que s'estableix a l'apartat anterior, el plus d'assistència s'abona en els casos següents (encara que se superi la limitació indicada): llicències per conveni, accident laboral, intervenció quirúrgica o hospitalització durant més de set dies i vacances.

En Comissió Paritària s'acordarà un redactat sobre malalties professionals possibles a l'empresa derivades del lloc de treball, una vegada el Servei de Prevenció hagi emès el seu informe sobre aquest tema.

2) Plus de treball per torns

El plus de treball per torns té el caràcter de complement salarial, d'acord amb allò que s'estableix a l'apartat B de l'article 5 del Decret del 17 d'agost de 1973. El personal que realitza la seva jornada laboral en règim de torns de manera habitual, d'acord amb allò que s'estableix al calendari laboral, ha de percebre aquest plus, que es percebrà entre les dotze pagues ordinàries.

La quantia mensual del plus puja a 83,86 € i es percebrà mentre es realitzi aquest règim de treball. S'incrementa anualment amb l'IPC.

El personal que de manera habitual i reiterada realitzi la seva jornada laboral en el sistema de tres torns (matí, horabaixa i nit), ha de percebre un plus de caràcter funcional, addicional a l'abans indicat, de 5 € mensuals (dotze pagues). Aquest només es percebrà mentre es compleixi el sistema de tres torns de manera habitual i reiterada o sistema anàleg.

Com que aquests plusos tenen caràcter funcional, la seva percepció depèn exclusivament de l'exercici de l'activitat professional al lloc de feina assignat. Així doncs, es deixa de percebre en cas de baixa mèdica, de llicències, etc.

3) Plus de diumenges

Tot el personal que treballa en diumenge ha de percebre la quantitat de 20 euros/dia per diumenge treballat.

4) Plus flotant

El personal flotant de les estacions depuradores d'aigües residuals (EDAR) i la potabilitzadora ha de percebre un plus flotant per cobrir les vacances, baixes per malaltia, accident o absències, així com per cobrir totes les situacions generades per circumstàncies anàlogues a les anteriorment detallades de la resta de persones operadores/controladores. S'ha de respectar el descans entre jornades legalment establert. El mòdul de càlcul per a la determinació de la quantia que s'ha d'abonar per aquest plus és del 10 % sobre el salari base mensual.

La regulació de la figura de la persona flotant s'ha d'ajustar a allò que s'estableix al document Depuració - Document lloc de treball flotant



2022, aprovat entre la Direcció i la representació social de les persones treballadores i enviat a les persones afectades el 21 de desembre de 2022.

5) Plus de nocturnitat

Les hores treballades durant el període comprès entre les 22.00 i les 6.00 hores, llevat en cas que el salari s'hagi establert tenint en compte que el treball sigui nocturn per la seva pròpia naturalesa, tenen una retribució específica incrementada en un 25 % sobre el salari diari, que comprèn únicament els conceptes de la taula salarial annexa en còmput mensual, és a dir, salari base, beneficis, antiguitat i residència. Fórmula d'aplicació: $((\text{Salari base} + \text{Beneficis} + \text{Residència} + \text{Antiguitat}) \times 12 \text{ pagues}) / 360 \times 25 \%$.

6) Plus de toxicitat

Es reconeix el plus de toxicitat a les persones treballadores de les brigades de clavegueram que directament realitzin feines de neteja i manteniment de clavegueres, o tots els treballs relacionats amb l'abocament de fangs sèptics, i sempre que els realitzin, en la quantia del 20 % sobre el seu salari diari. Mòdul de càlcul: $((\text{Salari base} + \text{Beneficis} + \text{Residència} + \text{Antiguitat}) \times 16 \text{ pagues}) / 360 + (\text{Annex unificat} + \text{Devolució art. 18}) \times 4 \text{ pagues extres} / 360 \times 20 \%$). També el percep el personal de les EDAR, el que treballa a les estacions d'impulsió d'aigües residuals, el que efectua treballs amb decapants/dissolvents en el manteniment de les instal·lacions del cicle de l'aigua, el personal de la Brigada d'Asfalt (serveis comuns) de Xarxes i per a treballs que es realitzin a estacions d'aigua residual amb riscos biològics.

7) Plus de brigada

S'abona un complement de lloc de treball per la realització de funcions concretes i específiques que suposen una exigència física superior en el lloc de treball i més experiència i coneixements en lampisteria i obra civil, als col·lectius següents:

Brigada	Categoria	Nivell progressió 1	Nivell progressió 2
Muntatge (reparació i muntatge)	Oficial/a d'ofici 1a	243 €	270 €
Muntatge (reparació i muntatge)	Peó especialista	240 €	267 €
Clavegueram (reparació)	Oficial/a d'ofici 1a	140 €	155 €
Clavegueram (reparació)	Peó especialista	139 €	154 €
BOR	Oficial/a d'ofici 1a	135 €	150 €
BOR	Peó especialista	128 €	142 €
Escomeses	Oficial/a d'ofici 1a	135 €	150 €
Escomeses	Peó especialista	128 €	142 €
Utilitatge	Personal	45 €	50 €
Lampistes amb picapedrer	Oficial/a d'ofici 1a	45 €	50 €

8) Plus de conducció

Els oficials o oficials de 1a i 2a i els peons o peones especialistes que disposin de permís de conduir i que estiguin obligades a conduir vehicles que l'Empresa els assigna per fer treballs de la seva especialitat que se'ls encomanin, han de percebre un plus de conducció de 41,28 €/mes si utilitzen el permís de conduir de 2a, i de 61,19 €/mes si fan servir el de 1a, independentment que condueixin tots els dies o no.

L'empresa ha d'abonar les despeses de la renovació del permís de conduir de primera al personal que presenti la deguda justificació.

9) Plus de localització i disponibilitat setmanal

Tenint en compte el caràcter de servei públic de l'Empresa, és imprescindible un sistema de localització i de disponibilitat amb criteri uniforme que garanteixi la prestació adequada del servei. La prestació del plus de localització i disponibilitat és setmanal, i estableix períodes rotatius entre les persones treballadores (fora de la jornada habitual de treball). La quantitat que s'ha de percebre és de 155 euros per setmana de guàrdia efectiva, de dilluns a diumenge (22,14 euros/dia). Aquesta quantitat es considera independent de les hores extraordinàries que la persona treballadora hagi realitzat durant el període de guàrdia, que es computen pel temps efectiu de treball. Es reconeix el pagament en concepte d'hores extraordinàries fins a 30 minuts abans i després de l'entrada i sortida de prestació efectiva d'hores extres (indicat en el sistema de control de presència).

El preu d'aquest plus és revisable en el mateix % que s'apliqui a la revisió salarial anual, amb l'excepció que, si hi ha una desviació per sobre dels límits que estableix la norma, aquesta revisió no s'aplicarà.



Únicament es reconeix el pagament en concepte d'hores extraordinàries fins a 30 minuts abans i després de l'entrada i sortida de prestació efectiva d'hores extres (indicat en el sistema de control de presència) quan la realització d'hores extres correspongui a feines urgents i/o imprevistes. En cap cas s'abonarà quan la realització de les hores extres correspongui a feines prèviament programades fora de la jornada laboral ordinària. En cas de coincidència entre la realització d'una feina urgent i/o imprevista amb la realització d'una feina programada, prevaldrà l'abonament i tractament com a treball urgent i/o imprevist (doc. Annex VII).

El personal designat disposarà d'un calendari anual rotatiu i equitatiu que la Direcció comunicarà a l'RLT o, si no n'hi ha, a les organitzacions sindicals signants d'aquest conveni col·lectiu. La Comissió Paritària de Vigilància, Seguiment i Interpretació d'aquest conveni col·lectiu ha de vetllar en particular per l'aplicació i el compliment del contingut d'aquest article.

10) Annex unificat

A partir del dia 01.01.22 l'Annex unificat puja a un import total de 287,02 euros (setze pagues). Aquesta quantitat es considera salari pensionable del Pla de pensions.

Els complements de lloc de treball no són en cap cas consolidables, per la qual cosa es té dret a percebre'ls mentre subsisteixin les condicions del lloc de treball que han determinat el seu reconeixement. Tampoc són consolidables en els supòsits en què la persona treballadora continuï percebut l'abonament econòmic en concepte complement de lloc de treball fins i tot havent deixat d'existir les condicions del lloc de treball objecte del seu reconeixement inicial.

Aquests complements i plusos són compensables i absorbibles amb qualsevol plus "ad personam" que estigui percebut la persona treballadora amb origen en qualsevol classe de plus d'anàloga circumstància, de manera que l'import que pel concepte de plus hagi d'abonar-se a la persona treballadora es descomptarà del que percebi en concepte de plus "ad personam".

Article 42. Complementos no salarials

1) Quilometratge

Al personal de l'Empresa que posa al servei d'aquesta el seu vehicle personal, se li ha d'abonar l'import de 0,31 euros per quilòmetre recorregut, revisable cada mes de gener, d'acord amb l'estudi econòmic que ha servit de base per a la fixació de l'import actual.

2) Roba de feina

Per compensar el desgast de vestuari del personal administratiu i tècnic que no rep uniformitat d'empresa, es reporta i abona, únicament a la nòmina de gener de cada any, un import de 200 euros anuals.

L'entrega de la roba de feina es realitzarà durant el mes d'aril la d'estiu i durant el mes d'octubre la d'hivern. S'entregarà la següent quantitat de roba de treball al personal:

- Hivern: dos pantalons, dues camises, un jersei, una armilla i un anorac cada dos anys.
- Estiu: dos pantalons i dues camises.

3) Complement per malaltia o accident. Incapacitat temporal.

En cas d'incapacitat temporal (IT), el servei mèdic de vigilància de la salut de l'Empresa farà el seguiment del procés d'incapacitat temporal de manera que la persona treballadora en les situacions contemplades en aquest article pot percebre el complement d'incapacitat temporal d'empresa sobre la base del salari de referència del mes anterior a l'inici de la baixa, d'acord amb les premisses següents:

- a. Baixa mèdica per malaltia professional o per accident laboral. En els supòsits de baixa mèdica per malaltia professional i accident laboral, l'Empresa ha d'abonar a la persona treballadora les diferències existents en cada cas entre les prestacions que concedeixi a la persona treballadora la Seguretat Social i el 100 % del seu sou real de referència, excepte els plusos de meritació puntual, que no s'hi inclouran com a complement (ajuda escolar, vestuari, taxa d'aigua, panera i altres de naturalesa anàloga).
- b. Baixa mèdica per malaltia comuna o accident no laboral. En els supòsits de baixa mèdica per incapacitat temporal, inclouent-hi el permís per baixa per repòs expedit pel Servei Mèdic de Vigilància de la Salut de l'Empresa, aquesta ha d'abonar, com a complement a la incapacitat, el 100 % dels conceptes fixos de taules salarials i dels plusos fixos següents: devolució article, annex unificat, plus de toxicitat fixa per sentència, plus de guàrdia, plus flotant i ad personam, i la resta de conceptes remunerats en el període de referència al 75 %, excepte els plusos per hores extres i els de meritació puntual, que no s'inclouran com a complement (ajuda escolar, vestuari, taxa d'aigua, panera i altres de naturalesa anàloga).

Regulació comuna per a totes les situacions d'incapacitat: Per a tots els supòsits, amb independència de la naturalesa de la contingència i tant si és professional com comuna, l'obligació de complementar de l'Empresa coincideix amb la durada de la seva obligació de mantenir d'alta la





persona a l'Empresa. Per tant, quan la persona treballadora suspengui la relació laboral per esgotament del termini màxim de la incapacitat temporal i passi a ser a càrrec de la Seguretat Social, l'Empresa deixarà d'abonar qualsevol complement i no generarà dret a cap meritació.

4) Compensació de menjars

Es dona al personal adscrit a aquest conveni en règim de jornada extraordinària amb "compensació de menjars" que, per motius del servei, prolonguen la seva jornada de treball diària, normalment per poder acabar tasques regulades a l'article 31 del conveni col·lectiu (hores extres).

L'Empresa, prèvia autorització de la persona responsable, proposa assumir el pagament del menjar en els casos que s'especifiquin, d'acord amb el procediment següent:

1. Té dret a l'abonament del menjar la persona treballadora que, havent excedit la seva jornada laboral ordinària, prolonga la prestació de servei amb hores extres regulades a l'article 31.2.a) del conveni col·lectiu en els termes següents:

- Fins a una hora de prolongació de jornada no s'abona la compensació de menjars.
- Entre una i dues hores de prolongació de jornada es fixa al control de presència i, si la persona treballadora vol, se li abona la compensació del menjar segons el procediment establert, però no es retribueix el temps del menjar.
- Si la persona treballadora allarga més de 2 hores la prestació de servei per hores extres, s'ha de pagar la compensació del menjar segons el procediment establert i, alhora, se li retribueix fins a un màxim de 50 minuts de temps de menjar. No requereix justificació documental (tiquet) per part de la persona treballadora.

En el cas de situacions similars, la persona responsable sol·licita l'autorització a RH per a l'accés a la compensació.

2. Autorització del menjar i pagament directe de la persona treballadora i posterior compensació per nòmina:

- Autorització prèvia de la persona responsable.
- Justificació per a la compensació de menjars de l'apartat 1.b:
 - La persona treballadora tindrà dret a la compensació sempre que el consum mínim sigui superior a 5€.
 - La persona treballadora abonarà directament el pagament del menjar i es responsabilitzarà d'obtenir un justificant que acrediti el consum d'un menjar i una beguda, així com la seva data i hora. Després ha de presentar el document a la seva persona responsable per tal d'obtenir la compensació econòmica.
 - La persona treballadora lliura a la seva persona responsable (capatàs o capatassa) el justificant de pagament abans indicat, i aquest l'adjunta a la sol·licitud d'hores realitzades fora de la jornada.
- Una vegada complerts els punts anteriors, es procedeix a l'abonament a la persona treballadora a raó de 14€ bruts per àpat a la mateixa nòmina que les hores extres corresponents.

Article 43. Ajudes assistencials

a) Ajudes per defunció

Quan mor una persona treballadora de la plantilla de l'Empresa, es lliura, una única vegada i en un termini màxim de tres mesos, una quantitat econòmica que resulta de conjugar les aportacions següents:

L'import de l'1 % del salari base de tot el personal de la plantilla adscrita a aquest conveni a la qual pertanyia la persona morta, corresponent a la nòmina del mes en què l'Empresa tingui coneixement de l'òbit. Aquesta quantitat es descomptarà en fer-se efectiu el pagament de la retribució mensual.

El total resultant s'ingressa, juntament amb la liquidació corresponent, al compte bancari de la persona que designin els hereus o hereves en concepte d'auxili per defunció per fer front a les despeses del sepeli.

En cas de divergències, la Comissió Paritària d'Interpretació del Conveni ha de resoldre el tema amb jurisdicció pròpia.

b) Ajudes per familiars

1. Per familiars a càrrec amb discapacitat física o psíquica. El personal de l'Empresa que percep prestacions econòmiques de la Seguretat Social perquè té a càrrec seu familiars amb discapacitat física o psíquica degudament reconeguts per ella, rep de l'Empresa, a més de la prestació esmentada, la quantitat de 115,98 euros mensuals per a cadascun d'ells. A més, se li abona una altra mensualitat addicional amb motiu de les festes de Nadal.

El paràgraf anterior s'ha d'aplicar als reconeixements per part de l'IBAS o de l'organisme que les determini en cada moment.



2. Per cura de menors afectats per càncer o una altra malaltia greu. Les persones treballadores que es poden acollir al Reial decret 1148/2011, de 29 de juliol, per a l'aplicació i el desenvolupament, en el sistema de la Seguretat Social, de la prestació econòmica per cura de menors afectats per càncer o una altra malaltia greu, reben de l'Empresa les diferències existents en cada cas entre les prestacions que concedeixi a la persona treballadora la Seguretat Social i el 85 % del seu sou real de referència, a excepció dels plusos de meritació puntual, que no s'inclouen com a complement (ajuda escolar, vestuari, taxa d'aigua, panera i altres de naturalesa anàloga).

3. Per a les persones treballadores amb dret a la prestació anomenada "naixement i cura de menor", l'Empresa els ha de pagar les diferències existents en cada cas entre les prestacions que concedeixi a la persona treballadora la Seguretat Social i el 85 % del seu sou real de referència, excepte els plusos de meritació puntual que no s'inclouen com a complement (ajuda escolar, vestuari, taxa d'aigua, panera i altres de naturalesa anàloga).

c) Ajuda per orfandat

Es fixa una ajuda per orfandat de 113,14 euros mensuals per cada fill o filla menor d'edat.

d) Ajuda per escolaritat

S'estableix una ajuda de 60 euros anuals que es paguen el mes de setembre per cada fill o filla en edat d'escolaritat compresa entre els 3 i els 16 anys.

Per tant, s'han d'abonar, com a màxim, tretze ajudes corresponents als anys entre que el menor fa (data de naixement) 3 anys fins a l'any en què compleix els 15 (tots dos inclosos).

En cas que els dos progenitors prestin servei a l'Empresa, s'ha d'abonar a tots dos.

e) Subministrament d'aigua al personal

Es reconeix, a partir de l'1 de gener de 2023, un abonament anual a la nòmina de febrer de cada exercici per al personal actiu a la data de meritació, consistent en una compensació el valor de la qual és el resultat de sumar al preu de 156 m³ anuals d'aigua i clavegueram, l'abonament de conservació de comptadors i les quotes de tots dos serveis (calculat el valor d'acord amb les tarifes vigents del consum mitjà domèstic de tarifa progressiva en el període de referència).

Una vegada obtinguda la quantitat que s'ha de compensar de l'exercici de referència, el valor resultant es proporciona en funció del temps d'alta de la persona treballadora adscrita a aquest conveni. Fórmula: (Suma del preu de 156 m³ anuals d'aigua i clavegueram any anterior + valor de la conservació de comptadors + valor de les quotes de tots dos serveis) x (% d'ocupació de dies d'alta any anterior).

f) Ajudes socials

Es destina la quantitat de 43.000 euros a ajudes socials que distribueix la Comissió Paritària d'Interpretació i Vigilància del Conveni. S'estableix un mecanisme d'ajust d'aquest import basat en la seva actualització per nombre de treballadors i treballadores. La ràtio per persona treballadora és el resultat de dividir 43.000 euros entre la mitjana de la plantilla de l'any anterior i es calcula a any vençut. Si en els anys successius la plantilla disminueix, es manté la quantia de les ajudes socials en 43.000 euros; si la plantilla augmenta, s'incrementarà la part proporcional per persona treballadora. A aquesta quantitat cal afegir el que es deixa de percebre pel plus d'activitat.

Aquesta quantitat serà revisable quan la Llei de pressupostos generals de l'Estat (LPGE) ho permeti.

Les persones treballadores poden optar a rebre la panera de Nadal o a percebre'n la compensació econòmica a la nòmina.

CAPÍTOL VII

Drets sindicals

Article 44. Funcions i competències del Comitè

Les funcions i competències del Comitè d'Empresa, sense perjudici de les que es disposen als articles anteriors, són:

- a. Ser informat dels llocs de treball que l'Empresa pensa cobrir, així com de les condicions generals dels nous llocs de treball.
- b. Ser informat i consultat sobre totes les mesures que afectin les persones treballadores pel que fa a la modificació o a l'establiment de nous sistemes de treball, amb una antelació de quinze dies.
- c. Garantir el compliment de les normes de seguretat i higiene al lloc de treball i advertir la Direcció de l'Empresa de les possibles infraccions o deficiències.

- d. Ser informat i consultat sobre els canvis dels llocs de treball, els trasllats de personal i la modificació de torns que es realitzin a l'Empresa.
- e. Rebre de l'Empresa, com a mínim trimestralment, un informe sobre l'evolució econòmica, la situació de la producció, etc.
- f. Ser informat trimestralment de la política d'inversions de l'Empresa.
- g. Participar, juntament amb l'Empresa, en tot allò que afecta la classificació dels grups professionals.
- h. Ser informat, prèviament a la imposició de sancions, de la comissió de faltes laborals greus o molt greus per part del personal, atorgant-li un termini mínim de cinc dies naturals per presentar les al·legacions que consideri oportunes.
- i. Quan una persona treballadora pot ser sancionada amb acomiadament per la comissió d'una falta qualificada com a molt greu, ser informat del contingut de la carta que Direcció vol enviar al treballador o treballadora per comunicar-li per escrit el seu acomiadament, perquè pugui –el Comitè d'Empresa– emetre informe sobre les circumstàncies o no de la causa. Se l'ha d'informar amb almenys cinc dies hàbils d'antelació a l'enviament de la carta al seu destinatari.

Article 45. Drets i garanties del Comitè

- a) L'Empresa li ha de facilitar un local la disponibilitat del qual no ha d'estar supeditada ni supervisada per ella; adequat al nombre de membres del Comitè, i que aquest pugui fer servir tant dins com fora de la jornada ordinària de treball.
- b) El dret de reunió del Comitè en aquest local, dins i fora de la jornada ordinària de treball, no està supeditat a cap mena de requisit, excepte la disponibilitat de temps sindical que cada membre pugui tenir.
- c) El temps sindical és de 35 hores mensuals per membre, acumulables trimestralment. Una vegada eliminada la restricció legal (RD20/2012) que actualment limita les hores de permís sindical, el temps sindical tornarà a ser de 40 hores, llevat en cas de nova restricció legal en aquest àmbit. Per fer-les efectives, és suficient la comunicació a l'Empresa amb una antelació mínima de 24 hores. Aquest temps sindical es pot acumular en un o diversos membres del Comitè d'acord amb allò que s'estableix legalment, podent quedar rellevat del treball, sense depassar el màxim legal d'hores atribuïdes al conjunt del Comitè. Les reunions a petició de l'Empresa no es comptabilitzen a compte del crèdit sindical, sinó que són a compte de l'Empresa.
- d) L'Empresa posa a lliure disposició del Comitè els taulers d'anuncis que hi ha a cada centre de treball.
- e) Així mateix, ha de garantir la lliure circulació dels membres a les seves dependències i pot informar les persones treballadores sense perjudici del desenvolupament productiu normal.
- f) L'Empresa ha d'autoritzar la celebració d'assemblees en hores de treball fins a un màxim d'una assemblea mensual, excepte en el període de negociació del Conveni, que se'n podran fer fins a tres, i en còmput total de 12 hores anuals.

Aquestes assemblees seran de totes les persones treballadores adscrites a aquest conveni, condició que es pot modificar de mutu acord, sense perjudici d'allò que s'estableix a l'Estatut dels Treballadors.

El Comitè convocarà les assemblees, que s'han de comunicar a la Direcció amb una antelació de 48 hores. En aquesta comunicació s'ha de fixar l'ordre del dia i la data de la celebració. L'hora d'inici s'ha de concretar de comú acord amb l'Empresa.

Per raons fonamentades i motivades, l'Empresa pot modificar la data comunicada i, de la mateixa manera, el Comitè pot reduir el termini de preavís a 24 hores.

- g) El Comitè d'Empresa ha de designar un dels seus membres, que tindrà dret a assistir, amb veu però sense vot, a les reunions del Consell d'Administració, de qui rebrà tota la documentació.

Article 46. Dels sindicats a l'Empresa

Les seccions sindicals representen i defensen els interessos del sindicat al qual representen, de les persones en el si de l'Empresa que hi estan afiliades i serveixen d'instrument de comunicació entre la seva central sindical i la Direcció de l'Empresa.

Els sindicats poden constituir a cada secció d'empresa les seccions sindicals corresponents, sempre que comptin almenys amb un 10 % de persones afiliades entre la plantilla. S'aplica allò que s'estableix a la Llei orgànica de llibertat sindical.

El sindicat que al·legui que té dret a estar representat mitjançant titularitat personal a qualsevol de les seccions de l'Empresa, ho ha d'acreditar de manera fefaent i tot seguit s'ha de reconèixer a la persona delegada esmentada la condició de representant del sindicat a tots els efectes i les garanties i temps sindical retribuït que es preveu a l'article anterior i a l'Estatut dels Treballadors.

Article 47. Funcions de les persones delegades sindicals

Les funcions dels delegats i delegades sindicals són:

- a. Representar i defensar els interessos del sindicat al qual representen i de les persones afiliades a la seva secció d'empresa i servir d'instrument de comunicació entre la seva central sindical i la Direcció de l'Empresa.
- b. Poder assistir a les reunions del Comitè d'Empresa i del Comitè de Seguretat i Salut, amb veu i sense vot.



- c. Tenir accés a la mateixa documentació i informació que s'ha de posar a disposició del Comitè d'Empresa, d'acord amb allò que regula la llei i amb l'obligació de guardar el secret professional en les matèries en què procedeixi legalment. Posseeixen les mateixes garanties i drets reconeguts als membres del Comitè d'Empresa.
- d. Ser escoltats per la Direcció de l'Empresa en el tractament dels problemes de caràcter col·lectiu que afecten les persones treballadores en general i les persones afiliades al sindicat.
- e. Poder recaptar quotes als afiliats i afiliades, repartir informació sindical i mantenir reunions amb aquests, tot això fora de les hores efectives de feina i sense pertorbar l'activitat normal de l'Empresa.
- f. L'Empresa ha d'autoritzar les reunions de persones afiliades per part de les seccions sindicals als locals de l'Empresa fora de les hores de feina. A aquestes reunions poden assistir, prèvia notificació i consentiment de l'Empresa, responsables de les centrals sindicals respectives.
- g. Han de cenyir les seves funcions a la realització de les tasques sindicals que els són pròpies.
- h. El delegat o delegada sindical ha de ser una persona treballadora en actiu de la respectiva secció de l'Empresa, i ha d'haver estat designat d'acord amb els Estatuts del sindicat al qual representa. Ha de ser preferentment membre del Comitè d'Empresa.
- i. Quan la persona delegada d'alguna secció sindical ho sol·licita a l'Empresa, aquesta està obligada a efectuar el descompte de la quota sindical corresponent de la nòmina de la persona treballadora afectada, tot això amb les degudes garanties sobre la identitat de la persona afiliada i de la seva plena conformitat.
- j. La secció sindical disposa, per al conjunt de les seves persones afiliades, de cinc dies anuals no retribuïts per atendre qüestions pròpies de la secció sindical, prèvia notificació i posterior justificació.
- k. S'exceptuen del període mínim necessari de permanència a l'Empresa les persones treballadores que sol·licitin l'excedència per tal d'ocupar un càrrec sindical de caràcter local, regional o nacional. Aquesta excedència durarà mentre duri el mandat sindical.
- l. Se'ls ha d'informar, prèviament a la imposició de sancions per la comissió de faltes laborals greus o molt greus al personal afiliat a la seva secció sindical, de l'obertura de l'expedient disciplinari i atorgar-los un termini mínim de cinc dies naturals per presentar les al·legacions que considerin oportunes.

Article 48. Comitè de Seguretat i Salut

El Comitè de Seguretat i Salut al Treball, constituït a l'Empresa, és l'encarregat de vigilar el compliment d'allò que s'estableix a la Llei de prevenció de riscos laborals.

L'Empresa ha de garantir anualment la vigilància de la salut a tot el personal. Les persones que no vulguin passar per l'RM ofert anualment per l'Empresa el poden rebutjar per escrit, sempre que no sigui obligatori pel tipus de tasques de què s'ocupen. El Servei de Vigilància de la Salut, d'acord amb els protocols mèdics, ha d'establir la periodicitat de la realització de les revisions mèdiques obligatòries al personal. Independentment d'això, el personal està obligat a passar les revisions mèdiques que el Servei Mèdic de l'Empresa consideri oportunes, fins a un màxim de quatre a l'any. El fet que la persona treballadora no acudeixi a les revisions mèdiques obligatòries o de seguiment a instància del Servei Mèdic de l'Empresa, pot ser motiu de sanció disciplinària.

S'assigna formació adreçada als delegats o delegades de prevenció, que no serà inferior a trenta hores anuals.

Article 49. Reunions entre la Direcció de l'Empresa i l'RLT

a) Tipologia de reunions

Les reunions celebrades en el marc de les relacions laborals entre la Direcció i la Representació Legal dels Treballadors i Treballadores (RLT) són de diferents tipologies, però les més recurrents són:

- Comissió Paritària d'Interpretació i Compliment del Conveni Col·lectiu
- Taula de negociació
- Comissió Negociadora de Processos Selectius
- Comitè de Seguretat i Salut
- Comissió d'Igualtat
- Comissió de Formació
- Fons social
- Comissió de Control del Pla de Pensions
- Delegats o delegades de prevenció
- Comissió de Prevenció de l'Assetjament

b) Permís d'empresa (PE)

Els membres, titulars o suplents per la part social, per poder assistir a les reunions abans esmentades disposen d'un permís retribuït a càrrec de l'Empresa (PE) que els autoritza a absentar-se del seu lloc de treball.



En general, per a les reunions abans indicades només disposaran de PE els membres titulars o, si escau, els seus suplents.

Els assessors o assessores que puguin assistir a les reunions per la part social no disposen en cap cas de PE.

c) Abast del permís empresa

A la convocatòria de les reunions s'ha d'especificar el temps estimat de la seva durada. Si la durada efectiva de la reunió és inferior a les hores estimades a la convocatòria, es computaran per a la determinació de l'abast del PE les hores de la convocatòria.

En general l'abast del PE és:

Reunions la previsió (convocatòria) o durada de les quals és igual o superior a cinc hores.	El PE inclou tota la jornada laboral, per tant l'horari de la jornada diària de l'assistent s'ha d'adaptar a allò que s'estableix a la convocatòria.
Reunions la previsió (convocatòria) o durada de les quals és inferior a cinc hores.	El PE inclou des de mitja hora abans fins a mitja hora després de l'horari establert per a la reunió.
Únicament per a les reunions de taula de negociació, independentment de la seva durada.	El PE inclou tota la jornada laboral, per tant l'horari de la jornada diària de l'assistent s'ha d'adaptar a allò que estableix la convocatòria.
Reunions que excedeixin la durada prevista i/o una vegada esgotada la jornada laboral diària de l'assistent.	Es compensa amb descans l'exces d'hores per prolongació de jornada, essent la seva compensació 1 hora de prolongació x 1 hora de descans.

De manera excepcional, per als membres titulars o els seus suplents assistents a la reunió que compleixin amb les premisses següents, l'abast del PE és:

Estar adscrit o prestar servei en torn de nit.	El PE inclou tota la jornada laboral amb independència de la durada de la reunió.
Estar adscrit o prestar servei en torn d'horabaixa, quan el PE no inclou tota la jornada laboral (reunions inferiors a cinc hores).	S'acumulen les hores de PE per disposar-ne en una jornada laboral completa.
Quan el titular està gaudint d'un dia de descans i/o de vacances sempre que hagin estat programats prèviament a la comunicació de la convocatòria.	Es compensa amb un dia de descans, amb independència de la durada de la reunió.

d) Justificació del PE

Tot el personal d'EMAYA disposa i/o té a la seva disposició una targeta identificativa personal i intransferible.

Els membres de l'RLT que disposin d'un PE regulat en aquest article, com a justificació han de fitxar a l'inici i al final de la reunió.

Quan les reunions es convoquin per o tinguin una durada igual o superior a cinc hores, el control de presència mitjançant el fitxatge de cinc hores equival a una jornada laboral sencera.

e) Comunicació entre la Direcció i l'RLT

La informació i/o comunicacions entre la Direcció i la Representació Legal dels Treballadors i Treballadores es duu a terme mitjançant els comptes de correu electrònic habilitats amb aquesta finalitat i mitjançant la intranet corporativa.

CAPÍTOL VIII

Règim disciplinari

Article 50. Règim de faltes i sancions. Classificació de les faltes.

Les persones treballadores poden ser sancionades per la Direcció de l'Empresa d'acord amb la graduació de faltes i sancions que s'estableix als articles següents.

Tota falta comesa per una persona treballadora es classifica, d'acord amb la seva importància, transcendència i intenció, en lleu, greu o molt greu, de conformitat amb allò que estableixen els articles següents.

**Article 51. Faltes lleus**

1. Cometre d'una a tres faltes de puntualitat en l'assistència sense la justificació adient durant el període d'un mes.
2. No fitxar/marcar, amb els mitjans oportuns, l'inici i/o finalització de la jornada laboral.
3. Faltar un dia al lloc de treball sense autorització ni causa justificada.
4. No comunicar, amb caràcter previ, l'absència al lloc de treball i/o no justificar, dins de les 48 hores següents, la raó que ha motivat aquesta absència, tret que es provi la impossibilitat d'haver-la comès.
5. Prolongar les absències justificades per temps superior al necessari.
6. Abandonar el servei sense causa fundada, encara que sigui per un període breu de temps.
7. No ser al lloc de treball a l'inici del torn degudament uniformat i preparat amb l'equipament necessari per al servei.
8. No abandonar el centre de treball una vegada finalitzada la jornada laboral, sent necessari comunicar-ho en cas que s'hi romangui.
9. Fer un ús inadequat del vestuari o deixar roba o efectes personals a fora.
10. Falta d'higiene i neteja personal.
11. No portar posat l'uniforme durant la jornada laboral. Fer servir l'uniforme d'empresa o roba de treball fora de la jornada laboral. Manipular, modificar o alterar les peces de l'uniforme, excepte en aquells casos degudament justificats i autoritzats per l'Empresa.
12. No comunicar a l'Empresa els canvis de residència o domicili.
13. Discutir sobre assumptes aliens al lloc de treball a les dependències de l'Empresa o durant actes de servei. Si aquestes discussions produeixen un escàndol notori es poden considerar falta greu o molt greu.
14. No atendre el públic amb la diligència i la correcció degudes.
15. Cometre petits descuits en la conservació del material.
16. Cometre descuits, errors o demores inexplicables en l'execució de qualsevol treball.
17. No prestar la diligència o atenció degudes en el treball encomanat, sempre que no originin cap risc.
18. No comunicar les situacions personals que poden afectar les obligacions fiscals o de Seguretat Social de l'Empresa amb el seu personal.
19. No informar immediatament el responsable immediat quan es finalitza l'activitat assignada, evitant així l'assignació d'altres tasques.
20. No emplenar adequadament els comunicats de treball o del vehicle amb la informació que apareix en aquest comunicat, així com la falta de verificació del seu correcte funcionament prèviament a l'inici del servei. En cas que hi hagi negligència es considerarà falta greu.
21. No avisar el cap immediat dels defectes del material o de la necessitat d'aquest per al bon desenvolupament del treball.
22. Cometre faltes de respecte i d'educació en el tracte amb els companys i companyes de feina i faltes de respecte i incorrecció en la manera d'adreçar-se a superiors o subordinats.
23. Fumar a recintes on està prohibit fer-ho, així com fer-ho dins de la cabina del vehicle.
24. Excedir-se del temps destinat al descans o al berenar.
25. Fer servir el telèfon mòbil per tractar temes particulars que no són d'extrema necessitat o sense autorització prèvia.
26. Cometre qualsevol altra falta de naturalesa semblant.

Article 52. Faltes greus

1. Cometre més de tres faltes no justificades de puntualitat en l'assistència a la feina o incomplir la realització de la jornada laboral exigida durant tres dies durant el període de trenta dies.



2. Faltar més de tres fitxatges/marcatges durant el període de trenta dies pels mitjans oportuns a l'inici i/o al final de la jornada laboral i/o que falti la connexió remota quan es presta servei des del domicili habitual (teletreball).
3. Faltar injustificadament a la feina dos dies en el període d'un mes.
4. Cometre qualsevol falta de puntualitat o abandonament del servei sense causa fundada, encara que sigui per un període breu temps, que provoqui perjudicis a l'Empresa o que causi un accident.
5. Abandonar el lloc de treball incomplint el règim de torns establert a cada centre de treball o no acudir-hi.
6. Arribar tard quan estigui de guàrdia o se'l cridi estant de reforç. Si el retard ocasiona perjudicis a l'Empresa o menyscaba la disciplina, es pot considerar falta molt greu.
7. Alterar o permutar torns o feines sense autorització del superior jeràrquic.
8. Incomplir les normes sobre incompatibilitats quan no doni lloc a una situació d'incompatibilitat.
9. Violar la confidencialitat en el tractament de dades o d'informació no públiques d'EMAYA o de tercers que es coneguin a causa del desenvolupament de l'activitat professional. Totes les dades de caràcter personal es tracten de manera especialment restrictiva i únicament s'obtenen les que són necessàries. Violar els drets i llibertats de terceres persones respecte de les seves dades personals i la propietat intel·lectual o industrial. Si el resultat causa un perjudici notori per a l'Empresa o per a tercers, es qualificarà com a falta molt greu.
10. Desobeir els superiors en qualsevol matèria del servei, excepte quan suposi un risc o perill per a la integritat de la persona treballadora o contravengui la legalitat.
11. Cometre negligència o desídia al lloc de treball que afecti la seva bona marxa i que pugui suposar risc o perjudici d'una certa consideració per a la pròpia persona treballadora, els seus companys i companyes, l'Empresa o tercers.
12. Cometre imprudències en actes de servei.
13. Incomplir les normes en matèria de prevenció de riscos laborals o inobservança de lleis i reglaments quan suposi un risc per a la persona treballadora, els seus companys i companyes o terceres persones, així com no usar o usar inadequadament els mitjans de seguretat facilitats per l'Empresa.
14. No atendre els requeriments del servei mèdic de l'Empresa, de manera injustificada, per a la realització dels reconeixements mèdics obligatoris i/o de seguiment. Influir de manera abusiva en el criteri professional del servei mèdic.
15. Cometre negligència greu en la conservació de material o maquinària, quan l'integrant de la plantilla té al seu càrrec aquesta conservació.
16. No reflectir les incidències que s'han produït en el servei al full de servei corresponent.
17. Cometre infraccions imputables a la persona treballadora i sancionades administrativament a les normes de circulació, quan l'incompliment d'aquestes disposicions posa en perill la seguretat de les persones que van a bord dels vehicles o de tercers.
18. Pujar als vehicles sense l'autorització pertinent, així com permetre l'accés no autoritzat de persones als vehicles de l'Empresa.
19. Dedicar-se a jocs o distraccions, siguin quines siguin, estant de servei.
20. Fer gestions particulars durant la jornada sense el permís oportú, així com emprar per a ús propi eines, equips o instal·lacions de l'Empresa, fins i tot fora de la jornada laboral.
21. Consumir alcohol o substàncies qualificades com a drogues i/o estupefaents (excepte si estan prescrites pel facultatiu mèdic) durant la jornada laboral, així com l'embriaguesa o la toxicomania, evidenciada fins i tot fora de la jornada laboral vestint la uniformitat de l'Empresa.
22. Dormir durant la jornada laboral.
23. Tenir actituds o comportaments que degradin la bona imatge del personal del sector o de l'Empresa.
24. Ocultar qualsevol fet que la persona treballadora hagi presenciats i que de manera apreciable perjudiqui greument l'Empresa, els seus companys o companyes de treball o tercers.
25. Alterar de manera intencionada o falsificar dades personals o laborals relatives al propi membre de la plantilla o als seus companys o companyes.



26. Ofendre de paraula o amb amenaces un company o companya, un subordinat o subordinada o un responsable.
27. Mantenir discussions sobre assumptes aliens al lloc de treball dins de les dependències de l'Empresa o durant actes de servei que produeixin un escàndol notori.
28. Aconsellar o incitar el personal perquè incompleixi el seu deure si no es produeixen alteracions il·lícites ni aconsegueix el seu objectiu, excepte quan s'exercitin drets constitucionalment protegibles.
29. Introduir o facilitar l'accés al centre de treball a persones no autoritzades.
30. La reiterada falta d'higiene i de neteja personal.
31. Simular la presència al centre de treball o simular la prestació del servei en situació de teletreball de la persona treballadora, així com prestar servei en la modalitat de teletreball sense autorització expressa del seu responsable. Simular la presència d'una altra persona treballadora fitxant o signant per a aquesta persona.
32. Reincidir en una falta lleu, exclosa la puntualitat, encara que sigui d'una altra naturalesa, dins d'un trimestre i havent-se produït almenys una suspensió de feina i sou.
33. Cometre qualsevol altra falta de naturalesa semblant.

Article 53. Faltes molt greus

1. Cometre més de deu faltes no justificades de puntualitat en un període de sis mesos o vint durant un any.
2. Faltar injustificadament a la feina més de dos dies al mes.
3. Faltar injustificadament a la feina dos dies en el període d'un mes si això causa perjudici a l'Empresa o algun accident.
4. Abandonar la feina en llocs de responsabilitat o en una situació que causi un perjudici greu a l'Empresa o a la seva clientela.
5. Cometre frau, deslleialtat, abús de confiança o transgressió de la bona fe contractual.
6. Fer treballs de qualsevol classe per compte propi o aliè quan una persona treballadora està en situació de baixa per malaltia o accident.
7. Simular malaltia o accident, així com al·legar motius falsos per obtenir llicències o permisos.
8. Cometre un furt o robatori, tant a l'Empresa com a companys o companyes de feina o a tercers, dins de les dependències de l'Empresa o durant actes de servei a qualsevol lloc.
9. Dormir de manera reiterada durant la jornada laboral.
10. Cometre delictes de coaccions, amenaces o assetjament a qualsevol persona treballadora de l'Empresa.
11. Injuriar o calumniar l'Empresa o persones treballadores de l'Empresa, així com declarar falsament davant de tercers qüestions relatives a l'Empresa o a companys o companyes que puguin causar un perjudici o que en malmetin la imatge.
12. Dur a terme actes que siguin constitutius de delictes al centre de treball o fora durant la realització del servei.
13. Consumir de manera fraudulenta aigua o ser còmplice en aquesta acció.
14. Superar la taxa d'alcohol fixada reglamentàriament i provada a cada moment durant el treball per al personal que condueix un vehicle d'Empresa.
15. Prestar els serveis habitualment sota l'efecte o les conseqüències de qualsevol tipus d'embriaguesa o de toxicomania.
16. Continuada i habitual falta d'higiene i de neteja que provoqui queixes justificades dels companys i companyes de feina o de la clientela.
17. Violar el secret de la correspondència o de documents reservats a l'Empresa.
18. Revelar a individus aliens a l'Empresa dades de reserva obligada, així com cometre competència deslleial.



19. Incomplir les normes sobre incompatibilitats quan això dona lloc a una situació d'incompatibilitat.
20. Cometre maltractaments de paraula o obra, o faltes greus de respecte i consideració a la clientela, als caps o a qualsevol treballador o treballadora de l'Empresa, així com a familiars de tots ells, durant la jornada laboral o a les dependències de l'Empresa.
21. Originar baralles amb els companys o companyes de feina o amb la clientela.
22. Cometre actes d'abús d'autoritat per part de qui l'ostenta.
23. Mostrar qualsevol conducta que pugui generar un entorn de treball intimidatori i hostil contra qualsevol persona o qualsevol tipus de coacció, assetjament o discriminació per motius de gènere, raça, sexe o orientació sexual, creences religioses, opinions públiques lícites, nacionalitat i llengua, origen social, discapacitat o qualsevol altra circumstància.
24. Actuar de manera que s'atempti contra els principis de lleialtat i de bona fe amb l'Empresa, amb les persones usuàries, la clientela i els proveïdors i amb l'entorn on es duu a terme la feina.
25. Incitar el personal perquè incompleixi les seves obligacions laborals, encara que parcialment compleixin els seus objectius, excepte quan exercitin drets constitucionalment protegibles.
26. Desobeir els superiors en qualsevol matèria del servei, si implica menyscabament de la disciplina del qual deriva perjudici objectiu per a l'Empresa.
27. Fer desaparèixer, inutilitzar, destrossar o causar desperfectes a materials, útils, eines, maquinària, aparells, instal·lacions, edificis, estris, documents o qualsevol objecte de l'Empresa.
28. Manipular els elements de seguretat de qualsevol vehicle.
29. Causar un accident greu per negligència o imprudència inexcusables.
30. Reduir de manera voluntària i continuada el rendiment normal o pactat.
31. Tenir una actitud imprudent en actes de servei que impliqui risc d'accident per a la persona treballadora o per a tercers, o perill d'avaría o de dany a les instal·lacions o equips.
32. Incomplir les normes en matèria de prevenció de riscos laborals o inobservança de lleis i reglaments quan suposi un risc greu o perjudici per a la persona treballadora, els seus companys o companyes o tercers persones.
33. Desobeir de manera continuada o persistent, amb advertiments previs per escrit.
34. Tenir una actitud imprudent o negligent inexcusable, així com incomplir les normes de seguretat i d'higiene al lloc de treball de manera que s'ocasioni un risc greu d'accident laboral, perjudicis als companys i companyes o a tercers, o danys a l'Empresa.
35. Fumar en llocs perillosos o inflamables.
36. Cometre un delictes de suborn demanant i/o acceptant obsequis de persones o empreses per raó dels serveis prestats per o per a l'Empresa.
37. Reincidir en la falta greu, encara que sigui de naturalesa diferent, si es comet dins d'un semestre.
38. Els supòsits de fet establerts a l'article següent pel que fa a l'opció de readmissió o no en cas d'acomiadament improcedent que correspondrà a l'Empresa i no a la persona treballadora.

Article 54. Graduació de les sancions

L'abast de cada sanció s'estableix tenint en compte el major o menor grau de responsabilitat de qui comet la falta, el grau d'intencionalitat, descuit o negligència que es reveli en la conducta, la reiteració o reincidència, així com la repercussió del fet per a la resta de la plantilla, per a l'Empresa o la seva imatge, i el seu impacte mediambiental:

A. Per falta lleu:

- a. Amonestació verbal
- b. Amonestació per escrit
- c. Suspensió de treball i sou de fins a dos dies
- d. Situació de "no disponible" de sis mesos a un any a la borsa de treball per al personal que la integra.



B. Per falta greu:

- a. Suspensió de treball i sou de tres a deu dies
- b. Mobilitat funcional forçosa en el mateix grup professional, amb l'única limitació de la titulació
- c. Situació de "no disponible" d'un a dos anys a la borsa de treball per al personal que la integra

C. Per falta molt greu:

- a. Suspensió de treball i sou d'onze a seixanta dies
- b. Mobilitat funcional voluntària de fins a un grup professional immediatament inferior al que ostenta la persona, sempre que reuneixi el requisit de la titulació. En cas que la persona treballadora no l'accepti, s'aplica subsidiàriament una suspensió de treball i sou.
- c. Situació "d'exclusió" a la borsa de treball per al personal que la integra
- d. Acomiadament

Prèviament a la imposició de sancions al personal per faltes greus o molt greus, li és instruït expedient contradictori per part de l'Empresa, que li atorga un termini mínim de cinc dies naturals per presentar les al·legacions que consideri oportunes amb la representació legal o sindical, si així ho considera convenient. El període d'instrucció de l'expedient contradictori, una vegada comunicada la seva obertura, no computa a l'efecte de prescripció de les faltes imputades.

Sempre que una persona treballadora pugui ser sancionada amb acomiadament per comissió d'una falta considerada molt greu, i amb caràcter previ a la comunicació per escrit, per part de la Direcció, de l'acomiadament, s'ha de notificar al Comitè d'Empresa, amb almenys cinc dies hàbils d'antelació, el contingut de la carta esmentada, perquè aquest pugui emetre informe sobre les circumstàncies o no de la causa esmentada.

En cas que un acomiadament de personal laboral fix a conseqüència de la incoació d'un expedient disciplinari per la comissió d'una falta molt greu es declari improcedent, la tria de l'opció entre la readmissió o la indemnització corresponent és de la persona treballadora. Aquest supòsit únicament operarà en aquells acomiadaments disciplinaris que es realitzin a partir de la publicació al BOIB d'aquest conveni i no en períodes anteriors.

L'opció de readmissió o no en cas d'acomiadament improcedent correspon a l'Empresa i no a la persona treballadora (no és aplicable el paràgraf anterior) en els expedients disciplinaris que tractin sobre els supòsits de fet i/o matèries següents que hagin quedat degudament documentats i/o acreditats a l'expedient sancionador:

- Simulació provada/documentada de malaltia o accident de treball, així com fer treballs de qualsevol índole per compte propi o aliè quan una persona treballadora està en situació de baixa per malaltia o accident i això pot retardar la seva recuperació.
- Simulació manifesta de prestació de serveis fraudulenta.
- Abandó reiterat i documentat del lloc de treball.
- Consum acreditat de drogues i/o d'alcohol al lloc de treball o prestació de serveis sota els efectes de l'alcohol i/o les drogues.
- Comissió de delictes en el si de l'Empresa: robatori, furt, prevaricació negociacions, estafa o falsedat documental, entre d'altres.
- Assetjament laboral, coaccions i intimidacions.
- Agressió física.
- Negativa manifesta i reiterada a realitzar les funcions pròpies del seu lloc de treball causant un perjudici a l'Empresa.

No és aplicable allò que s'estableix als paràgrafs anteriors en els supòsits d'extincions de contracte per raons tècniques, econòmiques, organitzatives i/o de producció, o derivades del procés d'estabilització de l'ocupació pública (Llei 20/2021, de 28 de desembre) declarades improcedents i/o situacions similars.

En els supòsits de frau descrits preval allò que s'estableix a l'article 56.1 de l'Estatut dels Treballadors, en què l'Empresa, en el termini de cinc dies, opta entre la readmissió de la persona treballadora o la indemnització legalment establerta.

L'empresa ha d'anotar als expedients laborals dels integrants de la plantilla les sancions que se'ls imposen.

Article 55. Prescripció i acumulació de faltes

A efectes de prescripció, les infraccions molt greus prescriuen al cap de seixanta dies; les greus, al cap de vint dies, i les lleus al cap de deu dies naturals.

El termini de prescripció de les faltes es comença a comptar a partir de la data en què s'han comès o des que l'Empresa en té ple coneixement, i des del cessament de la seva comissió quan es tracta de faltes continuades.



En l'acumulació de faltes, pel que fa a la reincidència, no es tenen en compte les faltes que s'han comès amb anterioritat, d'acord amb els terminis següents, comptats des de l'última falta:

- A) Faltes lleus: tres mesos amb l'excepció que es contempla a l'article 52.32 d'aquest conveni
- B) Faltes greus: sis mesos
- C) Faltes molt greus: un any

CAPÍTOL IX

Igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes

Les parts declaren el seu compromís en l'establiment i desenvolupament de polítiques que integrin la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes, sense discriminar directament o indirectament per raó de gènere, així com en l'impuls i el foment de mesures per aconseguir la igualtat real en el marc de la nostra organització, establint la igualtat d'oportunitats entre dones i homes com un principi estratègic de la nostra política corporativa i de Recursos Humans, d'acord amb la definició d'aquest principi establerta a la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.

La Comissió Negociadora d'Igualtat s'ha de reunir de manera ordinària amb caràcter trimestral i, de manera extraordinària, a petició de qualsevol de les parts amb un preavís mínim de quinze dies hàbils laborables, especificant l'ordre del dia.

La Comissió Negociadora d'Igualtat ha d'impulsar, en el marc de la negociació del conveni col·lectiu, mesures dirigides a evitar qualsevol tipus de discriminació laboral entre dones i homes, així com mesures d'acció positiva per afavorir l'accés de les dones al treball i l'aplicació efectiva del principi d'igualtat de tracte i no discriminació en les condicions de treball entre dones i homes.

Com a desenvolupament per assolir els objectius d'igualtat en aspectes com l'accés al treball, la classificació professional, la promoció i la formació, les retribucions, la conciliació laboral, personal i familiar, així com la incorporació de la perspectiva de gènere a la prevenció de riscos laborals, prevenció de l'assetjament sexual i de l'assetjament per raó de sexe, les parts acorden el següent:

- a) El Pla d'igualtat ha de diferenciar les accions concretes d'Aigües de les de Medi Ambient per garantir la igualtat entre dones i homes.
- b) Accés al treball i promoció: les parts acorden remoure els obstacles que impliquin la pervivència de qualsevol tipus de discriminació per tal d'oferir condicions d'igualtat efectiva entre dones i homes en l'accés al treball i en el desenvolupament de la carrera professional, per la qual cosa es crearà un procés de selecció de personal que garanteixi les normes i drets establerts en aquest conveni, amb l'objectiu d'avaluar les persones candidates amb criteris clars i objectius i atenent principis de mèrit, capacitat i idoneïtat per al lloc de treball. Així mateix es promourà la presència equilibrada de dones i homes als òrgans de selecció i valoració.
- c) Formació: totes dues parts acorden fomentar la formació en igualtat, tant en l'accés a la feina com al llarg de la carrera professional. Les persones comissionades d'Igualtat podran proposar, en el si de la Comissió, les accions formatives que tinguin relació amb els objectius fixats al Pla d'igualtat.
- d) Retribucions: totes dues parts acorden establir mesures efectives per eliminar qualsevol discriminació retributiva, directa o indirecta, per raó de sexe.
- e) Protocol de prevenció de riscos laborals i psicosocials, assetjament psicològic, sexual, discriminatori o per raó de sexe que garanteixin la incorporació de la perspectiva de gènere a l'àmbit de la seguretat i salut laboral. Conflictes interpersonals. Annex III del conveni.
- f) Conciliació laboral, personal i familiar: les parts acorden facilitar la conciliació de la vida personal, familiar i laboral sense menyscabament de la promoció professional.

Disposicions addicionals

Disposició adicional primera

Pla de pensions: atès que l'Empresa, en data 23.10.02, va adoptar l'acord de promoure un pla de pensions ajustat a l'acta de la reunió mantinguda entre representants de l'Empresa i treballadors el dia 31.05.02, no són aplicables cap de les prestacions previstes al conveni col·lectiu derivades de defunció (articles 30* (la part que afecta l'Empresa), 40* i 42*), jubilació (article 40*), invalidesa (article 40*), llevat per a aquelles persones que, en el moment de posada en funcionament del pla, manifestin expressament el seu desig de no integrar-se al nou sistema de previsió social, per a les quals es mantindran plenament en vigor els articles esmentats anteriorment, així com per a les persones afectades pel període de carència per integrar-se al pla.

Per al supòsit de jubilació parcial s'aplica allò que estableix sobre aquest tema la Comissió de Control del Pla de Pensions.

S'accepta, per part de l'Empresa, que les vacants degudes a jubilació anticipada als 64 anys es cobreixin d'acord amb el Decret que ho regula.



*Conveni col·lectiu de referència 2002-2005.

Disposicions transitòries

Disposició transitòria primera

En el supòsit de jubilació parcial i pel que fa al Pla de pensions, s'acorda incloure la possibilitat de liquidar el pla o de continuar-hi aportant fins a l'edat màxima reglamentària. En aquest últim cas, les aportacions, tant de la persona treballadora com de l'Empresa, s'han d'efectuar sobre la base del salari pensionable que s'hauria percebut en cas que s'hagués continuat treballant al 100 %.

En qualsevol cas, les persones treballadores que abans del dia 1 de desembre de 2002 no hagin comunicat per escrit a EMAYA el seu desig de mantenir el sistema anterior, es considera que s'acullen al nou sistema implantat per aquest conveni, que és necessàriament d'aplicació a tots els treballadors i treballadores de nova contractació que reuneixin els requisits que es preveuen a l'acord de creació del Pla de pensions del 31 de maig de 2002 (s'inclou com a annex).

Totes les persones treballadores que, podent fer-ho, no s'han acollit al Pla de pensions i que abans del 31.12.2004 no manifestin per escrit la seva intenció d'acollir-s'hi, PERDRAN el dret a les garanties de mínims establertes. Passarà el mateix en el cas de les persones treballadores que una vegada superat el termini de carència manifestin la seva voluntat de no adherir-se al pla.

Annex disposició transitòria primera

Acta de la reunió mantinguda entre els representants dels treballadors/es i els representants de l'empresa relativa a la negociació de l'exteriorització i transformació dels compromisos per pensions dels convenis de medi ambient i aigües de l'empresa municipal d'aigües i clavegueram, d'acord amb el Reial Decret 1588/99.

Reunits a Palma el dia 31 de maig de 2002, amb l'assistència de:

En representació de l'Empresa: Sr. Salvador Gil González i Sr. Cristòfol Sastre Barceló;

En representació dels treballadors: Sr. Gabriel A. Tomás González, Sr. Juan Serrano Rueda, Sr. Bartolomé Palmer Roig, Sr. Julián Sánchez Espigares, Sr. Miguel Riera Arnáiz, Sr. José Cardona Tripiana, Sr. Pantaleón Baquero Used, Sr. Pedro Blascos Ginard, Sr. Gabriel Ramis Mayol, Sr. Miguel Ángel Alonso Gálvez, Sr. Bartolomé Méndez Espasa, Sr. Javier M. Palmer Santana, Sr. Felipe Ramos Juan, Sr. Juan Carlos Costa Gómez, Sr. José de les Heras Boza, Sr. Jesús Fernández Barrios i Sr. Miguel Pou Rosselló.

En qualitat d'assessors tècnics: Sr. Antonio Fleixas Antón, Sr. Juan Rodríguez Díez, Sr. Federico Sánchez Llanes i Sr. Juan Ugás Llonch.

Criteris generals en l'exteriorització i transformació de l'actual sistema de previsió social derivat dels convenis col·lectius en vigor a EMAYA SA.

Voluntarietat d'acollir-se al nou sistema. Els treballadors que manifestin la seva voluntat de no integrar-se al nou sistema de previsió mantindran els mateixos drets que els que es derivin dels actuals convenis col·lectius. Amb la finalitat de donar compliment a allò que es disposa legalment en l'obligatorietat de l'exteriorització dels compromisos per pensions l'entitat subscriurà pòlisses d'assegurances adaptades a la Llei per a la garantia d'aquells drets.

El nou sistema de previsió social és únic per a tota la plantilla de l'entitat, amb independència de la seva integració en un conveni col·lectiu o altre (Aigües o Medi Ambient).

El nou sistema de previsió social se subscriurà per les parts en acord amb rang adequat a les bases següents:

Per a les persones que s'integrin al nou sistema no serà aplicable cap de les prestacions previstes als convenis col·lectius actuals derivades de defunció (conveni Aigües: articles 28, 37 i 39; conveni Medi Ambient: articles 39 i 41 b i e (vídues)), jubilació (conveni Aigües: article 37; conveni Medi Ambient: articles 40 i 41 e), invalidesa (conveni Aigües: article 37; conveni Medi Ambient: articles 39 i 41 e).

Per a les persones que manifestin de manera expressa el desig de no integrar-se al nou sistema de previsió social es mantindran plenament en vigor els articles esmentats anteriorment.

Acord de proposta

Es promourà un pla de pensions sistema treball d'aportació definida per a la contingència de jubilació.



Aportacions:

Les aportacions d'aquest pla serien:

Aportació inicial a càrrec de l'empresa sobre la base de reconèixer individualment l'import calculat com a serveis passats reportats al 31.12.2000 sobre la base de les garanties de jubilació que es descriuen més endavant establertes al nou acord de previsió social. Si la suma dels imports que cal reconèixer a cada col·lectiu ascendeix a un import superior al càlcul realitzat el 31.12.2000, que per a cada col·lectiu puja a 247.843.974 pessetes (Aigües) i 199.318.653 pessetes (Medi Ambient), l'import de l'aportació inicial es reduirà proporcionalment per a tots els membres de cada col·lectiu de manera que globalment la suma de les aportacions inicials de cada col·lectiu pugi als imports referits. Forma part d'aquest acord la base tècnica utilitzada per elaborar els càlculs esmentats anteriorment.

Aportació periòdica a càrrec de l'empresa i partícips en la proporció d'un 80 % a càrrec de l'empresa i un 20 % a càrrec dels partícips calculat sobre la base d'aplicar un percentatge anual sobre el salari total anual derivat del conveni col·lectiu. S'entén per salari anual el salari pròpiament dit, integrat pel salari base, els plusos que figuren a la taula salarial, l'antiguitat, la devolució article 18 conveni Aigües i el complement de nivell salarial i els plusos que es relacionen a continuació:

Del conveni d'Aigües: plus de nocturnitat, plus de toxicitat, plus de diumenges, plus d'activitat, plus de conducció, plus de treball per torns, plus flotants EDAR.

En relació amb els imports que perceben alguns treballadors en concepte de plus de localització, plus de dia treballat i complement individual en el procés de negociació col·lectiva es negociarà la seva inclusió o no en el pla.

Del conveni de Medi Ambient: plus de nocturnitat, plus de toxicitat, plus de diumenges i festius, plus d'activitat, plus de conducció, plus de recollida nit dissabte/diumenge, plus de treball per torns, plus de treball diumenges i festius, plus annex II.3 del conveni i el plus assenyalat a l'article 30 punt f. del conveni, pel que fa al seu import mínim.

Aquesta aportació seria creixent els cinc primers anys de vigència del pla i constant a partir de cinquè exercici en base als percentatges següents:

	Per la part de la remuneració anual inferior al límit de referència	Per la part de la remuneració en excés al límit de referència
Primer exercici	1 %	2 %
Segon exercici	2 %	4 %
Tercer exercici	3 %	6 %
Quart exercici	4 %	8 %
Cinquè exercici	5 %	10 %

S'estableix com a límit de referència l'import de 5.000.000 de pessetes. Aquest límit variarà per acord entre les parts derivat de la negociació col·lectiva i, si no n'hi ha, anualment amb la variació de l'IPC.

Garanties mínimes de prestació

Per a les persones que hagin cotitzat amb anterioritat al dia 01.01.1967 i que optin per la jubilació anticipada, se'ls garanteix que, en cas que els drets consolidats acumulats a la data de la seva jubilació siguin inferiors, segons l'edat d'exercici d'aquesta opció, als imports que es detallen a la taula següent, l'empresa complementarà la prestació de capital derivada del Pla de pensions amb un import tal que la suma d'aquest import i la prestació del Pla s'ajusti a la taula homogeneïtzada següent (per a 2001 i que variarà anualment per acord entre les parts derivat de la negociació col·lectiva o, si no n'hi ha, amb la variació de l'IPC real):

Import (any 2016)	
Als 60 anys	36.499,42 €
Als 61 anys	33.892,28 €
Als 62 anys	31.285,22 €
Als 63 anys	28.678,26 €
Als 64 anys	25.975,14 €

Aquesta garantia té la naturalesa de compromís per pensions i s'instrumentarà mitjançant contracte d'assegurança adaptat a les disposicions d'exteriorització.



Les primes no s'imputen al treballador.

No es reconeix el dret de rescab al treballador.

L'empresa adaptarà anualment la prestació assegurada al compromís derivat de la garantia descrita satisfent la prima complementària o rescatant parcialment el contracte.

Per a les persones que no cotitzessin amb anterioritat al dia 01.01.1967 i que optin per la jubilació als 64 anys en aplicació del Reial decret 1194/1985, de 17 de juliol, del Ministeri de Treball i Seguretat Social, se'ls garanteix que, en cas que els drets consolidats acumulats a la data de la seva jubilació siguin inferiors a l'import reportat en els últims dotze mesos d'activitat, entès tal com s'ha definit a l'apartat en què es descriu l'aportació periòdica, l'empresa complementarà la prestació de capital derivada del Pla de pensions amb un import tal de manera que la suma d'aquest import i la prestació del Pla ascendeixin a un total equivalent al total anual meritat en els dotze últims mesos d'activitat.

Aquesta garantia té la naturalesa de compromís per pensions i s'instrumentarà mitjançant contracte d'assegurança adaptat a les disposicions d'exteriorització.

Les primes no s'imputen al treballador.

No es reconeix el dret de rescab al treballador.

L'empresa adaptarà anualment la prestació assegurada al compromís derivat de la garantia descrita satisfent la prima complementària o rescatant parcialment el contracte.

Riscos

En cas de defunció o de declaració, per part de l'organisme pertinent de la Seguretat Social, de l'estat d'invalidesa permanent absoluta del particip, es garanteix al beneficiari designat al Pla de pensions en cas de defunció o al propi particip en cas d'invalidesa permanent absoluta una prestació, a càrrec de l'empresa, addicional en el seu cas als drets consolidats acumulats al Pla de pensions de manera que en conjunt el beneficiari de la prestació percebi un import que, com a mínim, ascendeixi a la quantia meritada en els dotze últims mesos d'activitat, entès tal com s'ha definit a l'apartat en què es descriu l'aportació periòdica.

Base tècnica utilitzada

Taula de mortalitat GRM/F 95

Tipus d'interès 4,50 %

Índex de creixement salarial 2,50 %

Taules d'invalidesa per trams (fins a 44: 0,05 %; fins a 54: 0,10 %; major de 54: 0,25 %)

Les parts reunides han treballat durant un període de temps superior a cinc anys fins arribar a les conclusions abans transcrits, les quals eleven de manera conjunta al Consell d'Administració de l'Empresa perquè, si ho considera oportú, promogui el Pla de pensions corresponent, i a l'Assemblea de Treballadors per al seu coneixement.

Disposició transitòria segona: Pla de pensions

Transcripció de l'acta de preacord, de 14 de novembre de 2008

Les parts signants dels acords relatius a la negociació de l'externalització i transformació dels compromisos per pensions dels convenis col·lectius de Medi Ambient i Aigües acorden reunir-se abans del 31 de desembre de 2008 per tractar els temes següents:

Diferències de garanties mínimes del Pla de pensions en funció de l'any en què el particip va iniciar la cotització a la Seguretat Social.

Moment en què s'ha d'efectuar el pagament de les garanties mínimes al particip que opta per la jubilació parcial.

La integració al sistema de nous treballadors l'aportació dels quals al pla serà reduïda o escassa com a conseqüència de la seva permanència a l'empresa o data d'alta al pla.

El compromís de l'empresa és presentar l'estudi sobre aquests punts sense que hi hagi l'obligatorietat d'arribar a acord.

En cas que sigui necessari, se sol·licitarà la participació d'empreses especialitzades en la implantació i organització de sistemes de pensions.



Els possibles acords d'aquesta comissió s'integraran i formaran part del redactat del conveni col·lectiu, que finalitzarà els seus treballs el dia 30.04.09.

La Comissió de Treball estarà formada per tres membres per cadascuna de les parts. Els acords d'aquesta Comissió s'integraran i formaran part del conveni col·lectiu.

Disposició transitòria tercera: Garantia de mínims del Pla de pensions (Antiga setena del CC 2012-2015)

Garantia de mínims

a) S'acorda, durant la vigència d'aquest conveni, mantenir la garantia de mínims per al col·lectiu de treballadors amb data d'incorporació igual o anterior al 31.12.2012 en els mateixos termes que en l'actualitat, en el moment en què arribin a l'edat legal de jubilació. Per al col·lectiu de nova incorporació, s'exigirà un període cotitzat real al fons de pensions de quinze anys. En cas que no es compleixi amb aquest període mínim de cotització exigida només es tindrà dret a les aportacions realitzades en nom del treballador.

b) S'introdueixen uns ajustos a la meritació del dret a la percepció de la garantia aplicables als dos col·lectius descrits al paràgraf anterior:

- En el moment de produir-se la jubilació de la persona que sol·licita la garantia de mínims ha d'estar en estat participatiu dins del pla.
- La mobilització dels drets consolidats del pla ocasiona la pèrdua de la garantia de mínims.

Disposició transitòria quarta

Totes dues parts acorden, a causa de la situació generada per la limitació normativa que afecta l'aportació obligatòria per part del promotor del Pla de pensions col·lectiu d'EMAYA, traslladar a la Comissió de Control del Pla de pensions d'EMAYA la voluntat del col·lectiu regulat en aquest conveni, sol·licitant que s'inclogui amb caràcter excepcional al reglament del Pla el supòsit de liquiditat de drets consolidats que regula l'article 9.4 del Reial decret 304/2004, de 20 de febrer (article modificat pel Reial decret 62/2018, de 09 de febrer).

Disposició transitòria cinquena

El nou quadre de grups i categories professionals (Annex II) s'aplicarà exclusivament al personal que s'incorpori una vegada signat aquest conveni col·lectiu i a processos de promoció interna que s'iniciïn a partir d'aquesta data, a excepció d'aquells processos (d'accés o de promoció) promoguts per l'aplicació de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública, cas en què es regiran per allò que s'estableix a les bases generals de processos selectius per a les convocatòries d'estabilització d'ocupació regulades per la Llei 20/2021, de 28 de desembre –EMAYA Aigües aprovades a la taula de negociació del conveni col·lectiu en data 21 de novembre de 2022. Això no obstant, sí que serà aplicable el nivell retributiu assignat a cada categoria professional dins del quadre de grups i categories professionals de l'Annex II, així com les taules salarials de l'Annex I, segons allò que s'estableix en aquest conveni, a qualsevol adjudicació de plaça o presa de possessió que es realitzi tant dins com fora del marc d'aplicació de la Llei 20/2021 o de les bases generals esmentades.

Les persones que a la signatura d'aquest conveni col·lectiu percebin diferències de categoria amb categories que s'extingeixen en aquest conveni, veuran respectada la categoria que estaven percebent en la seva promoció interna. Condició també aplicable al personal temporal.

Disposició transitòria sisena

L'Empresa i la representació legal de les persones treballadores es comprometen a consolidar el procés d'estabilització promogut per la Llei 20/2021, de 28 de desembre, així com la revisió i complementació de les descripcions del lloc de treball (DPT) i l'elaboració de la relació de llocs de treball (RPT) abans del 31 de desembre de 2024.

Un cop finalitzats aquests processos, a partir de gener de 2025, es procedirà a la negociació i implantació de la carrera professional i/o progressió professional.

També es negociarà, entre la Direcció de l'Empresa i la representació legal de les persones treballadores, el model d'avaluació de la feina que s'aplicarà a la plantilla.

Disposició transitòria setena

Aquest conveni col·lectiu elimina l'anterior plus de fibrociment, que deixa d'existir i no genera condició més beneficiosa ni cap consolidació a cap persona treballadora que fins a l'entrada en vigor d'aquest conveni pogués estar percebent aquest plus de fibrociment.



Disposició transitòria vuitena

Tots els oficials i oficials 1a (obrer/es) amb categoria consolidada des de sis o més anys, a la data de la signatura del conveni 1998/1999, ascendiran a efectes econòmics, únicament, a la categoria immediata superior (intermèdia). La resta d'oficials i oficials 1a (obrer/es) amb categoria consolidada i menys antiguitat (a data de la signatura del conveni 1998/1999) ascendiran a efectes econòmics, únicament, a la categoria immediata superior (intermèdia) quan compleixin els sis anys.





Taula Nivell progressió 1 (2023)

Nivell retributiu	Salari base	Beneficis	Residència	Total mes	Total anual (16 pagues)	Antiguitat
1	2.994,74	598,95	748,69	4.342,38	69.478,06	50,52
2	2.684,41	536,88	671,10	3.892,40	62.278,32	41,83
3	2.292,97	458,59	573,24	3.324,80	53.196,81	50,52
4	2.265,16	453,03	566,29	3.284,48	52.551,75	39,74
5	2.051,82	410,36	512,96	2.975,15	47.602,33	35,83
6	1.801,97	360,39	450,49	2.612,85	41.805,60	35,83
7	1.774,07	354,81	443,52	2.572,41	41.158,51	39,74
8	1.627,38	325,48	406,85	2.359,70	37.755,27	35,83
9	1.602,97	320,59	400,74	2.324,31	37.188,96	35,83
10	1.516,44	303,29	379,11	2.198,84	35.181,46	27,67
11	1.424,32	284,86	356,08	2.065,26	33.044,21	31,74
12	1.419,45	283,89	354,86	2.058,20	32.931,26	27,67
13	1.341,86	268,37	335,46	1.945,70	31.131,14	27,67
14	1.245,66	249,13	311,41	1.806,20	28.899,23	27,67
15	1.138,43	227,69	284,61	1.650,73	26.411,64	25,23
16	1.102,75	220,55	275,69	1.598,99	25.583,77	24,39
17	1.066,99	213,40	266,75	1.547,14	24.754,25	23,60

Taula Nivell progressió 2 (2023)

Nivell retributiu	Salari base	Beneficis	Residència	Total mes	Total anual (16 pagues)	Antiguitat
1	3.327,49	665,50	831,87	4.824,87	77.197,85	56,13
2	2.982,68	596,54	745,67	4.324,88	69.198,14	46,48
3	2.547,74	509,55	636,94	3.694,22	59.107,57	56,13
4	2.516,85	503,37	629,21	3.649,43	58.390,84	44,15
5	2.279,81	455,96	569,95	3.305,72	52.891,48	39,81
6	2.002,18	400,44	500,55	2.903,17	46.450,66	39,81
7	1.971,19	394,24	492,80	2.858,23	45.731,68	44,15
8	1.808,20	361,64	452,05	2.621,89	41.950,30	39,81
9	1.781,08	356,22	445,27	2.582,57	41.321,06	39,81
10	1.684,94	336,99	421,23	2.443,16	39.090,52	30,74
11	1.582,58	316,52	395,64	2.294,74	36.715,79	35,27
12	1.577,17	315,43	394,29	2.286,89	36.590,29	30,74
13	1.490,95	298,19	372,74	2.161,88	34.590,15	30,74
14	1.384,06	276,81	346,02	2.006,89	32.110,26	30,74
15	1.264,93	252,99	316,23	1.834,14	29.346,26	28,03
16	1.225,28	245,06	306,32	1.776,65	28.426,41	27,10
17	1.185,55	237,11	296,39	1.719,05	27.504,73	26,22
E1	2.495,87	499,17	623,97	3.619,02	57.904,26	56,13
E2	2.217,92	443,58	554,48	3.215,98	51.455,63	49,81
E3	2.072,40	414,48	518,10	3.004,99	48.079,79	46,48





E4	1.568,83	313,77	392,21	2.274,80	36.396,84	34,96
E5	1.344,44	268,89	336,11	1.949,43	31.190,93	29,82







Annex II. Grups professionals

Grup prof.	Requisit mínim formatiu	Àrea funcional tècnica		Àrea funcional administrativa/gestió		Àrea funcional operària	
		Categoria	Nivell retributiu	Categoria	Nivell retributiu	Categoria	Nivell retributiu
1	Títol de graduat escolar o equivalent, títol d'ESO, certificat de professionalitat equivalent.			Ordenança	17	Peó especialista	17
				Auxiliar administratiu	17	Conserges	16
				Lector/a	17	Oficial/a 3a	17
				Magatzemer/a	17	Oficial/a 2a	16
				Inspector/a subministraments	15	Oficial/a 1a	15
2	Títol de formació professional grau mitjà / Certificat de professionalitat equivalent / Batxillerat	Auxiliar tècnic	15	Oficial/a 2a Administració	15	Operari/ària explotació	15
				Lector/a E, Cobrador/a	15		
				Controlador/a facturació	14		
3	Títol de formació professional grau superior / Certificat de professionalitat equivalent o equivalent.	Zelador/a d'obres	14	Oficial/a 1a Administració	14	Operador/a de control	14
		Tècnic/a intermedi/èdia	14	Operador/a Telecomandament	14	Inspector/a escomeses	14
				Capatàs/ssa administratiu	14	Capatàs/assa	14 / C: 13 / B: 12 / A: 10
4	Títol de grau universitari	Tècnic/a d'enginyeria	A: 7 / B: 9	Tècnic/a superior de gestió	11		
		Tècnic/a superior	11				
		Metge/essa	3				
		DUE	9				
5	Títol de grau universitari			Prefectura de secció: A: 6 / B: 8			
6	Títol de grau universitari i màster			Prefectura de servei: A: 4 / B: 5			
				Prefectura departament: A: 1 / B: 2			

La persona treballadora ostentarà la categoria professional d'acord amb aquest quadre, però el nivell retributiu pot variar segons l'assignació de la lletra (A, B, C) que se li assigni a la descripció del lloc de treball (DLT) que ocupi.

Categories professionals en extinció: Assignació d'àrea funcional i nivell retributiu de les categories professionals "en extinció".

Àrea funcional	Nivell retributiu	Categoria en extinció
T	E1	Titulació grau superior amb prefectura
T	E2	Titulació grau superior
T	E2	Titulació grau mitjà amb prefectura
A/T	E3	Prefectura departament
A	7	Analista informàtica
A/T	9	Prefectura servei
A/T	9	Titulació grau mitjà
A/T	9	Prefectura de secció
A/T	11	Subprefectura de secció
T	11	Topògraf/a 1a
T	11	Delineant projectista
T	11	Encarregat/ada de secció
T	11	Auxiliar càlcul de 1a
T	E4	Personal tècnic informàtic
T	14	Delineant
T	14	Personal tècnic laboratori
T	14	Auxiliar càlcul de 2a
O	E5	Intermèdia (Subcapatàs-Capatàs/assa)
A	15	Encarregat/ada magatzem
T	15	Auxiliar laboratori
T	15	Calcador/a
T	17	Personal auxiliar informàtic

Annex III. Protocol de prevenció de riscos psicosocials

1. Objecte

L'objecte d'aquest protocol consisteix a establir l'aplicació de polítiques a EMAYA que contribueixin, en primer lloc, a mantenir uns entorns laborals lliures d'assetjament en què s'eviti aquest tipus de situacions i, en segon lloc, a garantir que, si es produeixen, es disposa dels procediments adequats per tractar el problema i corregir-lo.

Els objectius que es volen assolir amb aquest protocol poden sistematitzar-se, entre d'altres, en:

- Prevenir l'assetjament en qualsevol tipus de manifestació (laboral, sexual i/o per raó de sexe, identitat o orientació sexual o discriminatori) i detectar de manera precoç qualsevol situació de risc de violència.
- Formar i informar el personal en matèria de prevenció de l'assetjament laboral, sexual i/o per raó de sexe, identitat o orientació sexual o discriminatori. Donar a conèixer al personal de l'Empresa les pautes i els mecanismes establerts davant de situacions d'assetjament i conflictes.



- Avaluar riscos psicosocials, valorar-los i prendre mesures per evitar-los i/o minimitzar-los. Establir i difondre tots els mecanismes disponibles (PAE, Protocol d'assetjament) per prevenir l'assetjament i mantenir un entorn de treball sa i saludable, lliure de conflictes.

2. Àmbit d'aplicació

Aquest protocol és aplicable a tota la plantilla de treballadors i treballadores que presten els seus serveis a EMAYA, independentment de la seva situació contractual i categoria professional.

Tot el personal de l'empresa EMAYA ha de conèixer l'existència d'aquest protocol gràcies a la seva divulgació i informació, així com a una formació encaminada a la prevenció de riscos psicosocials en general i a la prevenció de l'assetjament en particular.

3. Objectiu i conceptes bàsics

Conscients de la necessitat de protegir els drets fonamentals de la persona i especialment la seva dignitat en l'àmbit laboral, EMAYA reconeix la necessitat de la prevenció, de manera col·lectiva i/o individual, per poder erradicar en la seva fase prèvia tots els comportaments i factors organitzatius que posin de manifest conductes d'assetjament en l'àmbit laboral, sempre d'acord amb els principis inspiradors de la normativa vigent.

Per aquest motiu s'elabora aquest protocol, l'objecte del qual és l'establiment de compromisos relatius a la informació, formació, consultes, prevenció, mediació i supressió de conductes en matèria d'assetjament al lloc de treball o qualsevol altre tipus de conflicte laboral, així com l'establiment d'un procediment intern amb les garanties de confidencialitat que la matèria exigeix.

3.1. Definicions

El terme assetjament ateny tota conducta, declaració o sol·licitud que, realitzada amb una reiteració i sistematicitat, es pugui considerar ofensiva, humiliant, violenta o intimidatòria, sempre que es produeixi al lloc de treball o amb motiu d'aquest, i que impliqui insult, menyspreu, humiliació, discriminació o coacció de la persona protegida en l'àmbit psicològic, sexual i/o ideològic, podent arribar a lesionar la seva integritat mitjançant la degradació de les condicions de treball, sigui quin sigui el motiu que porti a la realització d'aquesta conducta.

3.1.1. Assetjament psicològic

Exposició a conductes de violència psicològica dirigides, de manera reiterada i prolongada en el temps, a una o més persones per part d'una altra o altres que actuen envers les primeres des d'una posició de poder (no necessàriament jeràrquica). Aquesta exposició es dona en el marc d'una relació laboral i suposa un risc important per a la salut. Són comportaments d'assetjament aquells que discriminen, humilien, afebleixen, ofenen, ridiculitzen o amenacen la integritat de la persona treballadora.

Per poder parlar d'un cas d'assetjament psicològic o laboral s'han de donar tres circumstàncies que fan palès l'assetjament:

1. Es fa de manera sistemàtica en el temps



2. Es prolonga en el temps
3. Té una intencionalitat, com ara aconseguir que la persona abandoni el seu lloc de treball

Les conductes d'assetjament psicològic es manifesten per comportaments de persecució continuats i persistents que es materialitzen en (llista no exhaustiva):

- Atacs a la víctima amb mesures organitzacionals:
 - Canviar-la d'ubicació separant-la dels seus companys i companyes.
 - Prohibir als companys i companyes que li parlin.
 - Obligar-la a executar tasques en contra de la seva consciència.
 - Jutjar la seva feina de manera ofensiva.
 - Fer un ús indegut d'informació personal i privada subjecta a dret de secret professional i/o a confidencialitat.
 - Qüestionar les seves decisions de manera ofensiva.
 - Assignar-li tasques sense sentit.
 - Assignar-li tasques molt per davall de les seves capacitats.
 - Assignar-li tasques degradants.
 - Assignar-li tasques impossibles de dur a terme.
 - Rebutjar la comunicació amb ella.
 - Tractar-la com si no existís.
- Atacs a la vida privada de la víctima:
 - Criticar la seva vida privada.
 - Generar terror telefònic (dut a terme per la persona fustigadora).
 - Fer que sembli estúpida.
 - Donar a entendre que té problemes psicològics.
 - Riure's de les seves discapacitats.
 - Imitar els seus gestos i/o la seva veu.
 - Assetjar-la a través de les xarxes socials.
- Violència física o agressions verbals:
 - Amenaces de violència física.
 - Maltractament físic i/o psicològic.
 - Crits o insults.
 - Amenaces verbals.
- Atacs a les actituds de la víctima:
 - Atacs a les seves actituds i creences polítiques, religioses, o a la seva condició sexual.
 - Fer mofa de la seva nacionalitat.
- Rumors:
 - Parlar-ne malament al darrere.
 - Difondre rumors sobre ella.
 - Escampar rumors i/o acusacions falses sobre la seva feina o la seva vida privada.



Segons la nota tècnica de prevenció (NTP) 854 sobre l'assetjament psicològic al lloc de treball (INSHT), no tenen la consideració d'assetjament psicològic les conductes que impliquen un conflicte que s'ha produït en el marc de les relacions humanes i que evidentment afecten l'àmbit laboral, es donen en un entorn i influeixen en l'organització i en les relacions laborals.

Això no obstant, cal evitar que els conflictes derivin en qualsevol forma de violència a la feina i que es converteixin en habituals o desemboquin en conductes d'assetjament psicològic.

Tampoc tenen consideració d'assetjament psicològic al lloc de treball (APT) les situacions en què no hi ha accions de violència a la feina realitzades de manera reiterada i/o prolongada en el temps.

Així com tampoc constitueix APT l'estil de gestió autoritària per part dels superiors, l'organització incorrecta del treball, la manca de comunicació, etc., que són situacions que generen conflicte i que s'haurien de tractar en el marc de la prevenció de riscos psicosocials.

Exemples de situacions que no són assetjament:

- Un fet violent singular i puntual (sense prolongació en el temps).
- Accions organitzatives irregulars que afecten el col·lectiu.
- La pressió legítima d'exigir el que es pacta o les normes existents.
- Un conflicte.
- Crítiques constructives, explícites, justificades.
- La supervisió i control, així com l'exercici de l'autoritat, sempre amb el degut respecte interpersonal.
- Els comportaments arbitraris o excessivament autoritaris realitzats a la col·lectivitat, en general.

3.1.2. Assetjament sexual

Qualsevol comportament verbal o físic, de naturalesa sexual, que té el propòsit o produeix l'efecte d'atemptar contra la dignitat d'una persona, en particular quan es crea un entorn intimidatori, degradant o ofensiu.

Tipus de conducta d'assetjament sexual:

- Conducta física de naturalesa sexual: inclou qualsevol contacte físic no desitjat (tocaments innecessaris, copets amb la mà, pessigadetes o fregaments amb el cos), inclòs l'intent de violació o la coacció per mantenir relacions sexuals.
- Conducta verbal de naturalesa sexual: inclou insinuacions sexuals incòmodes, propostes o pressió per aconseguir activitat sexual, insistència per fer una activitat social fora de la feina després que s'hagi deixat clar que aquesta insistència resulta incòmoda, flirtejos ofensius, comentaris insinuants, indirectes o comentaris obscens.
- Conducta no verbal de naturalesa sexual: inclou l'exhibició de fotos sexualment suggeridores o pornogràfiques, d'objectes o material escrit, mirades i/o gestos lascius, xiulades o fer uns gestos determinats.



Algunes conductes poden ser difícils d'especificar, però sempre estem davant de la naturalesa clarament sexual de la conducta d'assetjament, que aquesta conducta no és desitjada per la víctima, que es tracta d'un comportament molest, que no hi ha reciprocitat en la conducta i que a més és una conducta imposada.

3.1.3. Assetjament per raó de sexe, identitat o orientació sexual o discriminatori

Forma específica d'assetjament discriminatori realitzat en funció del sexe, la identitat o l'orientació sexuals d'una persona, amb el propòsit o l'efecte d'atemptar contra la seva dignitat i de crear un entorn intimidatori, degradant o ofensiu.

Per poder parlar d'assetjament per raó de sexe, identitat o orientació sexuals a la feina s'han de donar-se els requisits següents:

- S'ha de produir en l'àmbit de l'organització o com a conseqüència d'una relació laboral.
- El tracte degradant ha de tenir el seu fonament en la pura i simple constatació del sexe, identitat o orientació sexuals de la persona perjudicada.
- Aquest comportament ha de revestir prou gravetat, en funció de la seva intensitat, reiteració o efectes sobre la salut de la persona afectada.

Per apreciar que en una realitat concreta efectivament concorre una situació qualificable d'assetjament per raó de sexe, d'identitat o d'orientació sexuals, és necessària la concurrència d'un seguit d'elements que formen un comú denominador i entre els quals destaquen els següents:

- a) Fustigació, entenent com a tal tota conducta intimidatòria, degradant, humiliant i ofensiva que s'origina externament i qui la pateix percep com a tal.
- b) Atemptat objectiu a la dignitat de la víctima, que aquesta percep subjectivament com a tal.
- c) Resultat pluriofensiu, ja que l'atac a la dignitat de qui pateix l'assetjament per raó de sexe no impedeix la violació d'altres drets fonamentals de la víctima, com ara el dret a no patir una discriminació, un atemptat contra la salut psíquica i física, etc.
- d) Que no es tracti d'un fet aïllat.
- e) El motiu d'aquests comportaments ha de tenir relació amb el fet que la víctima sigui una dona o amb circumstàncies que biològicament només poden afectar a les dones (embaràs, maternitat, lactància natural), o estar relacionat amb les funcions reproductives i de cures que es presumeixen inherents a les dones a conseqüència de la discriminació social. En aquest sentit, l'assetjament per raó de sexe també pot ser patit pels homes quan exerceixen funcions, tasques o activitats relacionades amb el rol que històricament s'ha atribuït a les dones, per exemple un treballador home al qual s'assetja perquè es dedica a la cura de menors o de persones amb dependència.

3.2. Mesures de prevenció de l'assetjament

L'empresa duu a terme un seguit d'actuacions encaminades a la prevenció de l'assetjament:

- Formació: s'ha d'impartir formació en prevenció de l'assetjament a tot el personal i formació d'habilitats directives, comunicació i gestió d'equips a les



persones que ocupen un càrrec de direcció intermedi a l'Empresa. Les prefectures s'han de formar en matèria de prevenció de l'assetjament.

- Informació: s'ha de fer divulgació de material (cartells, fullets, web, etc.) sobre el tema.
- Programa d'atenció al treballador (PAE): es dedica a l'atenció de qualsevol treballador o treballadora d'EMAYA que detecti qualsevol malestar d'origen laboral o algun tipus de conflicte. S'ha de determinar si requereix un estudi individualitzat i se n'ha de fer el seguiment, així com implementar les accions que es considerin necessàries.
- Avaluacions psicosocials: s'han de dur a terme avaluacions psicosocials de tots els departaments, seccions i àrees, amb la finalitat de determinar els riscos psicosocials a què s'està exposat, i realitzar les accions correctores oportunes per evitar-los i/o eliminar-los. Es prioritzen les avaluacions en àrees on es detecten conflictes que arriben gràcies al PAE i les derivades de sol·licituds dels delegats o delegades de prevenció.
- Serveis de mediació i de gestió de conflictes: es duen a terme mediacions quan es considera que una mediació pot ser favorable per a la resolució del conflicte. En aquests casos es requereix la col·laboració de tot el personal implicat.

4. Declaració de principis i compromisos

Per tal de garantir la protecció dels drets fonamentals de la persona constitucionalment reconeguts, EMAYA reconeix la necessitat de prevenir conductes d'assetjament a la feina i altres conflictes, impossibilitant-ne l'aparició i erradicant tot comportament que pugui considerar-se constitutiu d'assetjament en l'àmbit laboral.

Unes bones condicions de treball repercuteixen tant en la productivitat com en l'ambient laboral i, tenint en compte que les conductes constitutives d'assetjament i de conflictes laborals no perjudiquen únicament el personal directament afectat, sinó que també repercuteixen en el seu entorn més immediat, EMAYA es compromet a prevenir els comportaments constitutius d'assetjament i a afrontar les queixes que puguin produir-se, d'acord amb els PRINCIPIS següents:

- La Direcció d'EMAYA es compromet a posar en marxa els mitjans necessaris per oferir formació, informació, campanyes educatives, capacitació, avaluació i seguiment per prevenir l'assetjament en totes les seves formes i la violència a la feina. Per tant, en els plans formatius de l'Empresa cal tenir en compte la prevenció de l'assetjament.
- Tot el personal que treballa a EMAYA té dret de rebre un tracte correcte, respectuós i digne, i s'ha de respectar la seva intimitat i la seva integritat física i moral; cap treballador o treballadora pot estar sotmès, sota cap circumstància, ja sigui per naixement, raça, sexe, religió, opinió o qualsevol altra condició o circumstància personal o social, inclosa la seva condició laboral, a tractes degradants, humiliants o ofensius. Per tant, no es tolerarà l'assetjament en cap de les seves manifestacions. La Direcció d'EMAYA reconeix la importància de la formació com un dels eixos principals per a la prevenció de l'assetjament als centres de treball, per tant, s'establirà un



programa de formació contínua dins del Pla anual de formació en matèria de prevenció de l'assetjament, adreçat a tota la plantilla i que posarà l'accent, principalment, en la formació com a objectiu de la prevenció, la salut i el bon ambient laboral de l'organització.

- La Direcció i els representants dels treballadors i treballadores d'EMAYA s'han d'assegurar que les persones que considerin que han estat objecte d'assetjament psicològic, sexual o per raó de sexe, que plantegin una queixa en matèria d'assetjament o que ofereixin assistència en qualsevol procés d'acord amb aquest protocol (per exemple, facilitant informació o intervenint en qualitat de testimoni) no poden ser objecte d'intimidació, persecució, disminució o represàlies. Qualsevol acció en aquest sentit es considerarà un assumpte disciplinari.
- La Direcció es compromet a tractar amb serietat, confidencialitat i imparcialitat qualsevol cas de què es tingui coneixement. En aquest sentit, convida tot el personal a exposar qualsevol possible situació d'assetjament o d'altres conflictes laborals, amb la finalitat d'investigar-la i tractar-la de la manera adequada.
- EMAYA es compromet a adoptar les mesures necessàries per prevenir l'aparició de conductes d'assetjament i altres conflictes laborals i pal·liar-les.
- Per tal de fer possible l'actuació davant de qualsevol tipus de conducta que pugui ser objecte d'assetjament, EMAYA elabora aquest procediment de prevenció de riscos psicosocials (assetjament psicològic, sexual, discriminatori, per raó de sexe, conflictes interpersonals).
- La persona treballadora que es consideri objecte de conductes d'assetjament té dret, sense perjudici de les accions administratives i judicials que corresponguin, a plantejar una queixa davant del Servei de Prevenció Propi o davant dels delegats de prevenció i a activar els mecanismes oportuns que s'expliquen més endavant en aquest document.
- El Servei de Prevenció Propi, situat a Son Pacs, es configura com a element d'informació i assessorament dins de l'àmbit de les seves funcions, que desenvolupa aquest protocol.

5. Procés o protocol d'actuació davant de casos d'assetjament o de conflictes laborals

5.1. Fase d'iniciació

Qualsevol treballador o treballadora que consideri que és objecte d'un presumpte assetjament laboral (laboral, sexual o per raó de sexe, d'identitat o orientació sexual o discriminatori) o conflicte laboral, ho ha de posar en coneixement del Servei de Prevenció Propi (SPP) utilitzant el model de comunicat de risc psicosocial (Annex 1).



La recepció del comunicat per part de l'SPP dona lloc a l'obertura d'una fase d'investigació. En aquesta fase es contacta amb el demandant per concertar una entrevista i amb la resta de personal implicat en el conflicte, i s'aixeca acta de totes aquestes reunions.

No es tenen en compte els comunicats de risc psicosocial que es realitzen de manera anònima.

El procés d'investigació no ha de superar els tres mesos, prorrogables a tres mesos més si els membres de la Comissió de Prevenció de l'Assetjament així ho demanen.

Un cop finalitzada la fase d'investigació es poden donar les situacions següents:

- S'inicia la fase d'intervenció, prèvia acceptació de les parts mitjançant una reunió conjunta en què s'intenta conciliar les dues parts.

En cas que s'aconsegueixi arribar a un acord, es tanca el procés i s'envia l'informe corresponent a la Direcció d'Àrea i al Departament de Personal i Relacions Laborals.

- Es fa l'avaluació psicosocial de tot el grup afectat si es detecten indicis que aquest conflicte afecta tot el col·lectiu i s'estableixen mesures correctores o preventives. L'informe s'envia tant a la Direcció d'Àrea, com al Departament de Personal i Relacions Laborals.
- Es determina que s'ha d'iniciar la via formal a través de la Comissió Antiassetjament.

5.2. Fase de desenvolupament

Una vegada derivat a la Comissió Antiassetjament i decidida la via d'investigació per part de la presumpta víctima mitjançant el model de denúncia de l'Annex 2, es poden dur a terme les accions següents:

- Entrevista amb la persona denunciant.
- Entrevista amb la resta de personal del grup afectat.
- Entrevista amb els superiors jeràrquics.
- Entrevista amb el presumpte assetjador o assetjadors, que pot acudir-hi assistit pel seu representant.
- Recopilar tots els antecedents o informació que es considerin útils per obtenir un millor coneixement dels fets denunciats i per estudiar-ne la veracitat.
- Proves, testificals, informació i/o similars.

5.3. Fase de finalització o resolució

A partir de l'anàlisi de la informació obtinguda es poden donar les situacions següents:

- a) Que hi hagi indicis racionals d'una possible situació d'assetjament o que, no existint indicis d'assetjament, n'hi hagi de fets o circumstàncies que poden ser constitutius de falta laboral. En aquest cas:
 - i. S'instarà a l'adopció de mesures cautelars, en cas que sigui necessari.



- ii. Es convocarà de manera urgent la Comissió Antiassetjament per tal de valorar l'informe de conclusions.
 - iii. S'enviarà l'informe al Departament de Personal i Relacions Laborals perquè emeti la proposta de sanció/resolució corresponent.
- b) Que no es constatin indicis racionals d'una situació d'assetjament ni de cap altra circumstància constitutiva de falta laboral. En aquest cas:
- i. Es convocarà la Comissió Antiassetjament per a la valoració de l'informe de conclusions i l'emissió de la proposta d'arxiu corresponent.
 - ii. Si es constata que la denúncia ha estat realitzada de manera no honesta o dolosa, o amb la intenció de perjudicar el denunciat o l'Empresa, la Comissió Antiassetjament pot instar RH a iniciar l'actuació disciplinària corresponent i, si escau, el Canal Ètic perquè iniciï les accions oportunes.

Es considera denúncia falsa aquella denúncia en què, després de la instrucció del procediment, concorren simultàniament els requisits següents:

- Que no tingui justificació ni fonament.
- Que la seva presentació s'hagi produït amb mala fe per part de la persona denunciant o amb l'únic objectiu de fer mal a la persona denunciada (assetjament invers) en els mateixos termes descrits a les definicions que s'exposen a l'epígraf "Objectius i conceptes bàsics" d'aquest protocol.

La durada del procés es fixa en funció de la complexitat del cas, amb un màxim de tres mesos a partir de la data de recepció de la denúncia.

5.4. Seguiment

La Comissió ha de comprovar el grau de compliment de les recomanacions realitzades als informes de conclusions en els terminis que s'hi estableixen, i el Servei de Prevenció ha de supervisar l'evolució de la persona treballadora afectada, tant pel que fa als danys sobre la seva salut com a l'adequació de les mesures organitzatives correctores.

5.5. Comissió antiassetjament

La Comissió Antiassetjament està formada per dos delegats o delegades de prevenció i dos representants de l'Empresa, a més d'un mediador o mediadora.

Les persones que integren la Comissió han de tenir o rebre formació sobre assetjament i conèixer explícitament aquest procediment. D'altra banda, han d'actuar amb absoluta discreció i confidencialitat sobre els casos i no poden revelar dades a persones alienes al procés. Cap de les persones que integren la Comissió pot haver estat sotmesa ni estar-ho ara a cap procés d'assetjament, ni com a part demandada ni com a part demandant.

En cas d'incompliment del deure de secret professional i de confidencialitat requerida per part dels membres de la Comissió, s'instarà el Departament de Relacions Laborals a iniciar l'actuació disciplinària corresponent.



El Servei de Prevenció Propi és l'òrgan a qui s'han d'adreçar els treballadors i treballadores o el seu representant legal per comunicar una situació de possible assetjament laboral. Aquesta comunicació s'ha de realitzar per escrit utilitzant el model de denúncia de l'Annex 2.

Funcions de l'SPP per a la mediació:

1. Rebre les denúncies de possible assetjament laboral.
2. Atendre la persona treballadora que sol·licita ajuda tan ràpidament com li sigui possible i explicar-li les diferents vies d'investigació del cas.
3. Garantir la confidencialitat dels fets denunciats.
4. Convocar la Comissió Antiassetjament.
5. Si es considera necessari per la gravetat del cas, recomanar l'adopció de mesures cautelars.

Funcions de la Comissió Antiassetjament:

1. Vetllar per les garanties incloses en aquest protocol.
2. Garantir la confidencialitat dels fets denunciats.
3. Investigar els fets de manera objectiva i neutra en cas que la persona demandant triï l'opció que la Comissió efectui la investigació.
4. Fer el seguiment de la investigació de la denúncia de manera objectiva i neutra en cas que la persona demandant triï l'opció que el mediador o mediadora efectui la investigació.
5. Elaborar l'informe de conclusions que s'ha de lliurar tant a la Direcció d'Àrea com al Departament de Personal i Relacions Laborals.
6. Supervisar l'efectiu compliment de les mesures imposades com a conseqüència de casos d'assetjament laboral.
7. Reunir-se sempre que sigui necessari.

5.6. Mesures resolutòries

Les possibles solucions o actuacions segons el cas i els resultats obtinguts amb la investigació o estudi poden ser les següents:

- Organitzacionals:
 - Compromís i respecte.
 - Petició pública de disculpes.
 - Canvi de lloc de treball o d'àrea.
 - Programes de formació en habilitats directives i gestió del personal per a comandaments intermedis.
- Disciplinàries, d'acord amb allò que estableix el conveni col·lectiu aplicable.

6. Consideracions finals

- Aquest protocol entra en vigor a partir de la data de la seva signatura.
- El procediment s'ha d'aplicar amb independència de les accions legals que la persona denunciante pugui interposar davant de qualsevol instància administrativa o judicial.





- Al cap d'un any de la implantació del protocol, la Comissió ha de fer una avaluació del seu funcionament i eficàcia i elaborar un informe de valoració, en què pot presentar propostes de millora.





Annex 1. Full de comunicat de risc psicosocial

COMUNICAT DE RISC PSICOSOCIAL		
DADES DE LA PERSONA TREBALLADORA QUE EMPLENA EL COMUNICAT		
Centre de treball	Lloc de treball	Telèfon de contacte
Nom treballador/a	Correu electrònic	Signatura
DADES DEL RISC PSICOSOCIAL		
Descripció detallada del risc psicosocial (fets, persones implicades, data d'inici, etc.)		





Annex 2. Model de denúncia interna

A LA REPRESENTACIÓ DELS TREBALLADORS/ES, A LA DIRECCIÓ DE RECURSOS HUMANS, AL SERVEI DE PREVENCIÓ

Jo,
..... (NOM DENUNCIANT),
amb DNI, telèfon, en qualitat
de, davant del Comitè de Seguretat i Salut o davant del
Comitè d'Empresa o davant de l'Empresa, i com millor procedeixi,

AFIRMO:

Que mitjançant aquest escrit formulo DENÚNCIA contra
....., per tal que s'atenguin les raons que s'esmenten i que
s'elabori l'informe preceptiu en base als següents:

FETS:

PRIMER.- Que el Sr./Sra.
presta els seus serveis a EMAYA des del dia a l'Àrea
de/d' amb la categoria professional
de/d', número de matrícula.....,
amb funcions (fer constar
breument la descripció o funció bàsica del lloc de treball de la possible víctima).

SEGON.- Que des de/d' el
Sr./Sra. està patint una situació
de violència laboral que (fer el relat cronològic dels fets: des de quan passa, persones
implicades, origen del conflicte, etc., i aportar proves documentals dels fets, si se'n tenen)

TERCER.- Per tal de constatar els fets indicats, se sol·licita que es cridin, en qualitat de
testimonis, les persones que s'indiquen a continuació:

SOL·LICITO (marcar una de les dues opcions següents)

☐ Que, considerant presentat aquest escrit, es consideri formulada la DENÚNCIA contra
..... per
tal que, després dels tràmits oportuns, sigui atesa per la Comissió, es valorin els fets que s'hi
relaten i les diligències que es considerin oportunes, que s'atenguin les raons exposades i
s'elabori l'informe preceptiu en què es proposin mesures correctores i/o disciplinàries.
(Aquesta opció s'ha de marcar si es vol que la denúncia sigui tramitada i gestionada per la
Comissió, que hi intervindrà)

☐ Que, considerant presentat aquest escrit, es consideri formulada la DENÚNCIA contra
..... per
tal que, després dels tràmits oportuns, sigui atesa per un mediador o mediadora, es valorin
els fets que s'hi relaten i les diligències que es considerin oportunes, que s'atenguin les
raons exposades i s'elabori l'informe preceptiu en què es proposin mesures correctores i/o
disciplinàries. (Aquesta opció s'ha de marcar si es vol que la denúncia NO sigui tramitada ni
gestionada per la Comissió, ni que aquesta hi intervingui)

Data i signatura de la persona denunciant



Annex 3

EXEMPLES D'ALGUNES SITUACIONS QUE NO ES CONSIDEREN ASSETJAMENT
• Un fet violent singular i puntual (sense prolongació en el temps). • Accions organitzatives irregulars que afecten el col·lectiu. • La pressió legítima d'exigir allò que es pacta o les normes existents. • Un conflicte. • Crítiques constructives, explícites i justificades. • La supervisió i control, així com l'exercici de l'autoritat, sempre amb el degut respecte interpersonal. • Comportaments arbitraris o excessivament autoritaris realitzats a la col·lectivitat en general.
CONDUCTES D'ASSETJAMENT NO TOLERADES PER EMAYA
Les conductes d'assetjament psicològic es manifesten per comportaments de persecució continuats i persistents que es materialitzen en: • Desestabilitzar emocionalment. • Atacar sistemàticament una persona, criticant-la de manera destructiva quan fa la seva feina. • Insultar o menysprear repetidament una persona. • Maltractar verbalment una persona amb amenaces, crits o insults per deteriorar-la psicològicament i atacar la seva dignitat. • Deteriorar deliberadament el rendiment laboral d'una persona. • Assetjar sistemàticament una persona amb acusacions falses sobre la feina que fa. • Renyar reiteradament un treballador o treballadora davant d'altres persones. • Destruir la reputació personal o professional d'una persona mitjançant calúmnies. • Difondre rumors falsos sobre la feina o la vida privada d'una persona. • Destruir la salut física o psicològica d'una persona, minant-li l'autoestima i la confiança en si mateixa. • Aïllar una persona i reduir les seves possibilitats d'expressar-se o de comunicar-se amb els caps o els companys o companyes de feina. • Sobrecarregar de feina una persona de manera sistemàtica o reduir els terminis d'execució de les seves tasques per forçar-la a fracassar en els objectius.
Tipus de conductes d'assetjament sexual: • Conducta física de naturalesa sexual: inclou qualsevol contacte físic no desitjat (tocaments innecessaris, copets amb la mà, pessigadetes o fregaments amb el cos), inclòs l'intent de violació o la coacció per mantenir relacions sexuals. • Conducta verbal de naturalesa sexual: inclou insinuacions sexuals incòmodes, propostes o pressió per aconseguir activitat sexual, insistència per fer una activitat social fora de la feina després que s'hagi deixat clar que aquesta insistència resulta incòmoda, flirtejos ofensius, comentaris insinuants, indirectes o comentaris obscens. • Conducta no verbal de naturalesa sexual: inclou l'exhibició de fotos sexualment suggeridores o pornogràfiques, d'objectes o material escrit, mirades i/o gestos lascius, xiulades o fer uns gestos determinats.
Assetjament per raó de sexe al lloc de treball: • S'ha de produir en l'àmbit de l'organització o com a conseqüència d'una relació laboral. • El tracte degradant ha de tenir el seu fonament en la pura i simple constatació del sexe de la persona perjudicada. • Aquest comportament ha de revestir prou gravetat, en funció de la seva intensitat, reiteració o efectes, sobre la salut de la persona afectada.





<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2024/19/1155091>



NOTA ACLARIDORA:
Quan el requeriment arriba a través de qualsevol òrgan oficial (inspecció, jutjat, mútua, etc.), cal contactar amb l'afectat o afectada per iniciar l'estudi.

Treballador/a **percep** risc psicosocial

Petició de cita amb SPP
Adjuntar Annex I emplenat

Entrevista amb SPP per a la classificació del cas i **inici fase investigació**

CONFLICTE INDIVIDUAL

Reunió i mediació parts

Acord

No acord

Tancament cas

Remissió a la Comissió per al seu estudi

CONFLICTE GRUP

Avaluació psicosocial

Establiment mesures preventives i correctives

Seguiment

Annex IV. Reglament intern de regulació de l'equip directiu d'EMAYA, Empresa Municipal d'Aigües i Clavegueram SA

Exposició de motius

La finalitat d'aquest text consisteix a garantir que l'organització i gestió del personal es duu a terme amb total transparència, establint un sistema legal i objectiu de cobertura de les vacants tècniques de l'Equip de Direcció que respongui a criteris d'igualtat, mèrit i capacitat entre les persones qualificades i que ostentin prefectures d'entre el personal fix d'EMAYA, Empresa Municipal d'Aigües i Clavegueram SA (EMAYA).

Per a això, el Reglament conté el sistema de cobertura de les vacants de l'Equip Directiu, les regles bàsiques dels nomenaments, cessaments i renúncies, la identificació de les places i altres regulacions que aporten transparència i faciliten la gestió i ocupació de les vacants esmentades.

Títol preliminar

Article 1. Objecte

1. Aquest Reglament té per objecte regular les relacions entre EMAYA i el personal que integra l'Equip Directiu de l'empresa municipal esmentada, que actua com a òrgan col·legiat de caràcter tècnic i professional, assessorant i proposant a la Gerència segons el seu lleial saber i entendre.

2. Per garantir la viabilitat empresarial a través del compliment dels seus objectius estratègics a mitjà i a llarg termini, es vetllarà per la continuïtat i estabilitat del personal professional que integra l'Equip Directiu d'EMAYA.

Article 2. Àmbit d'aplicació

1. Les normes incloses en aquest Reglament són aplicables a tot el personal d'EMAYA i, especialment, al personal que integra l'Equip Directiu. Tenen caràcter preferent i prioritari davant d'altres disposicions de caràcter general i, pel que fa als aspectes que no s'hi preveuen, regeix allò que s'estableix al conveni col·lectiu d'empresa que li resulti d'aplicació complementàriament.

2. Les persones treballadores a què s'aplica aquest Reglament tenen l'obligació de conèixer-lo, complir-lo i fer-lo complir. Per aquest motiu, en el moment del nomenament del personal professional integrant de l'Equip de Direcció, aquest ha d'acceptar i ratificar el compromís.

Article 3. Aprovació del Reglament i entrada en vigor

1. Aquest Reglament ha de ser negociat i aprovat per la Comissió Negociadora dels dos comitès d'empresa d'EMAYA, que formen un conjunt unitari infraccionable. Conseqüentment, té força de llei.

2. Aquest Reglament entra en vigor l'1 de gener de 2023 o a la data de la signatura i aprovació del conveni col·lectiu d'Aigües, si aquesta aprovació és prèvia a la data anteriorment establerta.

3. Addicionalment, el Reglament queda exposat a la plantilla gràcies a la seva inclusió com a annex als convenis col·lectius d'EMAYA.



Article 4. Interpretació

Els dubtes que es puguin desprendre de la interpretació i aplicació del Reglament s'elevan a les comissions paritàries d'interpretació dels convenis col·lectius d'EMAYA.

Article 5. Modificació i derogació

1. A proposta de Gerència, es pot iniciar la tramitació per a la modificació d'aquest Reglament, que haurà de ser aprovada per l'Equip Directiu per posteriorment elevar-la al Ple de la Comissió Negociadora conjuntament amb la memòria justificativa de les causes, així com l'abast de la modificació i la finalitat que es pretén.

2. Almenys una setmana abans de celebrar-se la taula de negociació corresponent s'ha de fer arribar als seus integrants la proposta de modificació, la memòria justificativa de les seves causes, l'abast de la modificació i la finalitat que es pretén.

3. Un cop la Comissió Negociadora hagi acordat la modificació, el text modificat s'ha d'integrar a l'annex corresponent dels convenis col·lectius d'EMAYA.

4. Per deixar sense efecte aquest Reglament s'ha de seguir el mateix tràmit que es descriu als apartats anteriors.

Títol I. Principis d'actuació

Article 6. Principis generals d'actuació i exigències ètiques

1. Les persones treballadores que entrin a formar part de l'Equip Directiu d'EMAYA es comprometen a complir rigorosament allò que s'estableix als convenis col·lectius d'aplicació a l'Empresa, en aquest Reglament, al codi ètic i de conducta d'EMAYA, així com a la legislació vigent i a les normes, reglaments i/o ordenances que puguin ser aplicables.

2. L'Equip Directiu ha d'actuar des de la transparència, ètica, moral, eficàcia i eficiència, especialment quan es refereixi a actuacions que afecten els recursos públics d'EMAYA.

3. Els professionals integrants de l'Equip Directiu assessoraran la Gerència de l'Empresa des d'una posició neutral, visió tècnica, apolítica i vetllant pel benestar dels recursos econòmics i humans propis d'EMAYA.

Article 7. Interès social

1. L'Equip Directiu desenvolupa les seves funcions amb unitat de propòsit i independència de criteri particular, perseguint sempre l'interès comú de la plantilla d'EMAYA, del Consell d'Administració i de la ciutadania palmesana.

2. L'Equip Directiu està orientat a la creació de valor sostenible mitjançant el desenvolupament de les activitats incloses en el seu objecte social, missió, visió i valors, prenent en consideració els altres grups d'interès relacionats amb la seva activitat empresarial i la seva realitat institucional.

Títol II. Estructura i funcions

Article 8. Estructura i composició

1. A la data de l'aprovació d'aquest Reglament, l'Equip Directiu està integrat per les persones treballadores que ostenten els càrrecs de direcció de les àrees següents,



d'acord amb l'organigrama actual vigent aprovat pel Consell d'Administració el desembre de 2021:

- Qualitat Urbana
- Cicle Integral de l'Aigua
- Corporació
- Energia i Mobilitat
- Estratègia i Desenvolupament

2. El nombre mínim d'àrees de Direcció serà de quatre i el màxim, set.

3. El nombre total d'àrees de Direcció es pot veure modificat en cas d'alteració de l'estructura prevista a l'organigrama d'EMAYA, en execució de la prerrogativa d'autoorganització de què disposa tota empresa.

Els professionals que integren l'Equip de Direcció han de complir els requisits establerts a les descripcions del lloc de treball (DLT).

En aquest cas, s'han de renegociar amb la Comissió Negociadora les DLT afectades per la reorganització. La reorganització s'ha de justificar per raons tècniques i professionals.

Article 9. Funcions de l'Equip Directiu

1. L'Equip Directiu dirigeix les àrees de què s'encarrega amb eficàcia, eficiència, transparència i abandonant qualsevol fi particular.
2. L'Equip Directiu és competent per proposar acords, estratègies i noves iniciatives, però la potestat de decisió és de la Gerència de l'Empresa.
3. L'Equip Directiu assessora i treballa conjuntament amb la Gerència de l'Empresa. En particular, ha de vetllar per la consecució de la missió, visió i valors d'EMAYA, així com per les polítiques corporatives que en deriven.
4. Les persones treballadores que ocupen les direccions de les àrees d'EMAYA tenen les funcions fixades a la seva DLT i les pròpies de la seva plaça d'estructura d'origen.

Títol III. Nomenament, renúncia i cessament del personal de l'equip directiu

Article 10. Selecció de candidats

1. En el supòsit de voler modificar algun membre de l'Equip de Direcció, la Gerència és l'encarregada de proposar el nou candidat o candidata per ocupar el lloc a la Presidència d'EMAYA, per a la seva posterior aprovació al Consell d'Administració.
2. La persona candidata ha de ser proposada d'entre el personal fix d'EMAYA que, en el moment de la proposta, ocupa un càrrec de prefectura i compleix els requisits fixats a la DLT de les diferents direccions d'àrea.

Article 11. Nomenament

1. Els membres de l'Equip Directiu són els únics treballadors o treballadores de l'empresa nomenats pel Consell d'Administració a proposta de la Presidència.
2. Les persones treballadores nomenades no deixen vacant el seu lloc d'origen, sinó que es tracta d'una mobilitat funcional, d'acord amb l'article 39 del Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut



dels Treballadors, per la qual cosa assumiran les funcions inherents al seu càrrec a l'Equip Directiu i continuaran conjuntament en l'acompliment de les funcions del seu lloc d'origen.

Article 12. Incompatibilitats

1. Els professionals membres de l'Equip Directiu estan subjectes a dedicació exclusiva i per tant no poden realitzar una altra activitat simultània mentre ocupen el càrrec directiu a EMAYA. Tot això en virtut de la transparència, independència i objectivitat inherents i necessàries per a l'acompliment de les seves funcions.

2. Com a conseqüència d'allò que s'estableix a l'article anterior, no poden ser proposades per al nomenament les persones treballadores que exerceixin alguna activitat econòmica o empresarial fora d'EMAYA, encara que hagin obtingut un informe de compatibilitat per a l'acompliment de la prefectura d'origen.

Article 13. Durada del càrrec

1. L'assignació del càrrec a l'Equip Directiu d'EMAYA no és definitiva, és de naturalesa temporal fins al seu cessament o renúncia. En el moment del cessament o renúncia, la persona treballadora que ocupa el lloc de treball ha de tornar a la seva plaça d'origen sense dret a cap reclamació ni indemnització.

2. Durant el temps en què la persona està assignada com a membre de l'Equip Directiu i durant els dotze mesos posteriors a la finalització de les seves funcions per cessament o renúncia, no pot amortitzar-se la seva plaça d'estructura d'origen per causa econòmica, tècnica, organitzativa o de producció.

Article 14. Renúncia

1. Qualsevol treballador o treballadora membre de l'Equip Directiu pot presentar lliurement la seva renúncia d'acord amb el termini de preavís de cessament de tres mesos.

2. En el moment en què la renúncia sigui efectiva, la persona treballadora sortint deixa de cobrar el complement salarial del lloc de treball, no és consolidable diferència salarial, no es genera cap dret adquirit i torna al seu lloc de treball d'origen amb el salari corresponent.

3. Després de la renúncia, el personal sortint de l'Equip Directiu no pot ser acomiadat ni sancionat durant un període de dotze mesos per represàlia per l'acompliment de les seves funcions, excepte en cas de causes degudament taxades per conveni col·lectiu.

Article 15. Cessament

1. El cessament d'un membre de l'Equip Directiu és proposat per la Gerència a la Presidència de l'Empresa i posteriorment aprovat pel Consell d'Administració.

2. La proposta de cessament va acompanyada d'un informe justificatiu sobre les causes professionals que motiven el canvi, d'acord amb allò que s'estableix en aquest Reglament.

3. La Gerència notifica a la persona interessada aquesta circumstància, li trasllada l'informe esmentat i li atorga un termini de quinze dies hàbils per presentar al·legacions. Un cop finalitzat es dona còpia informativa de l'expedient al Comitè d'Empresa i, una vegada finalitzat aquest procés, la Gerència eleva la seva proposta a



la Presidència perquè aquesta ho sotmeti a la votació i aprovació del Consell d'Administració.

4. En el moment en què el cessament sigui efectiu, la persona treballadora sortint deixa de cobrar el complement salarial del lloc de treball, no és consolidable diferència salarial, no es genera cap dret adquirit i torna a la seva plaça d'origen amb el salari corresponent.

5. Després del cessament, el membre sortint de l'Equip Directiu no pot ser acomiadat ni sancionat durant un període de dotze mesos per represàlia per l'acompliment de les seves funcions, excepte en cas de causes degudament taxades per conveni col·lectiu.

Article 16. Règim disciplinari

En cas de sanció per falta greu o molt greu, participa en la instrucció de l'expedient disciplinari el funcionari o funcionària responsable de l'Oficina de Control de la Despesa o l'interventor o interventora de l'Ajuntament de Palma, que ha de fer un informe amb caràcter preceptiu i vinculant sobre aquest tema.

Títol IV. Funcionament

Article 17. Reunions

Tots els membres de l'Equip Directiu han de reunir-se, com a mínim, una vegada per setmana amb la Gerència. Per a cada reunió s'ha de preparar un ordre del dia i s'ha d'estendre acta per escrit de la reunió.

Títol V. Remuneració de l'equip directiu

Article 18. Remuneració de les persones membres de l'Equip Directiu

1. L'ocupació del lloc a l'Equip Directiu no suposa una promoció professional, però comporta una retribució consistent en un plus de lloc de treball lligat al càrrec anomenat plus de direcció, que ascendeix a 15.000 euros bruts anuals.

El plus de direcció esmentat experimenta el mateix increment salarial que s'aplica a la resta de conceptes retributius en virtut d'allò que s'estableix al conveni col·lectiu aplicable a la seva relació laboral.

2. El plus de direcció que s'ha de percebre no és absorbible ni genera cap dret sobre la persona que el percep, així com tots aquells emoluments i/o condicions laborals directament lligats amb el desenvolupament de les funcions com a persona membre de l'Equip Directiu. Una vegada cessat en el càrrec es deixen de percebre i/o de gaudir-ne.

Títol VI. Deures de les persones membres de l'equip directiu

Article 19. Deure de secret i confidencialitat

El personal de l'Equip Directiu està subjecte al secret professional i al més alt nivell de confidencialitat. No pot fer servir informació no pública de la societat amb finalitats privades.

Article 20. Conflictos d'interès

El personal de l'Equip Directiu s'ha d'inhibir en les propostes d'acords o iniciatives en què pugui tenir un interès particular.



Annex V. Reglament de funcionament de les borses de treball

L'oferta d'ocupació pública d'EMAYA es regeix d'acord amb els principis d'igualtat, mèrit, capacitat, lliure concurrència i publicitat. L'oferta es publica a la pàgina web d'EMAYA i/o als mitjans de comunicació.

La constitució de les borses de treball té com a finalitat primordial establir un procediment àgil per a la posada a disposició immediata, amb caràcter temporal, de personal capacitat necessari per a la correcta prestació de serveis, respectant els principis constitucionals de capacitat, mèrit, igualtat i publicitat.

Capítol I. Disposicions generals

Article 1.- Objecte

Aquest reglament té per objecte establir les normes per regular el funcionament de les borses de treball que es constitueixin a conseqüència de la resolució dels concursos d'oposició o bé per la creació d'una borsa de treball temporal en una categoria.

Independentment del seu origen, el funcionament de totes les borses de treball es regeix d'acord amb aquest reglament.

Article 2.- Tipus de borses de treball

Les borses de treball s'han d'utilitzar de manera prevalent per l'ordre següent:

2.1. Borses de treball derivades de processos selectius reglats per a la cobertura de plaça fixa.

Les persones que, havent obtingut una puntuació mínima del 50 % de la puntuació del concurs oposició de plaça fixa, no l'hagin obtingut, passen a ser integrants d'aquesta borsa de treball per ordre de major a menor puntuació obtinguda. A càrrec d'aquesta borsa de treball es poden adjudicar, en cas que no hagin estat cobertes pel procediment de promoció interna, les places fixes vacants i acordades en comissió negociadora, en els dos anys següents a comptar des de la data de finalització del concurs oposició.

2.2. Borses de treball temporal. Quan no hi ha borsa de treball derivada d'un procés selectiu reglat per a la cobertura de plaça fixa o quan el nombre de persones amb disponibilitat per ser cridades és inferior al deu per cent del total de components d'aquesta, o el nombre de persones disponibles és inferior a cinc, es pot crear una borsa de treball temporal específica, d'acord amb allò que es preveu a l'article 28 del CCT. Aquesta borsa és subsidiària de la borsa de treball derivada de l'apartat 2.1.

2.3. Borsa de treball temporal derivada d'un procés selectiu ad hoc. Quan no hi ha borsa de treball derivada d'un procés selectiu reglat per a la cobertura de plaça fixa, ni borsa de treball temporal segons el que s'ha previst anteriorment, es pot acudir a les borses de treball derivades d'un procés selectiu ad hoc.

Article 3.- Vigència de les borses de treball

Les borses de treball han de quedar constituïdes després de la resolució definitiva dels concursos o concursos oposició "oberts" en les diferents categories convocades i



substitueixen, en la mesura en què es vagin resolent els concursos, les que estaven en vigor a la data de la seva publicació a la mateixa categoria i/o especialitat.

Les borses de treball temporal han de quedar constituïdes una vegada finalitzat el procés selectiu temporal.

Les borses de treball tenen una vigència de tres anys a comptar des de la data de publicació del llistat definitiu de la borsa de treball temporal o de resolució del concurs.

Si durant els tres anys de vigència de la borsa es convoca un concurs oposició per a plaça fixa en la mateixa categoria professional i/o especialitat, una vegada resolt el concurs la borsa deixa automàticament de ser vigent i la borsa derivada del concurs oposició passa a ser la vigent.

Article 4.- Característiques de la contractació

Les places de caràcter temporal que cal cobrir han de respectar els principis d'igualtat, mèrit, capacitat, lliure concurrència i publicitat i, a més, es regeixen pel principi de celeritat i excepcionalitat, respectant sempre els límits de temporalitat establerts legalment i reglamentàriament.

En cas que una persona contractada temporalment sigui susceptible d'entrar en frau en la contractació, no serà cridada i passarà a la persona següent de la llista. Aquesta circumstància temporal no implica l'exclusió de la borsa en cap cas, ni l'alteració del seu ordre. Se la tornarà a cridar quan no es doni la circumstància de ser susceptible d'entrar en frau en la contractació.

Capítol II. Funcionament de la borsa de treball

Article 5.- Ordre de les persones integrants a la borsa de treball

Les persones integrants de les borses, durant la seva vigència, han de reunir en tot moment els requisits establerts a les convocatòries de les borses o allò que s'estableix en els concursos oposició.

L'ordre a la borsa de treball ve determinat per la suma de totes les puntuacions del procés o la convocatòria establerta a les bases específiques, de major puntuació a menor puntuació.

En cas d'empat, i si no s'especifica a les bases específiques, el desempat s'efectua a favor del gènere subrepresentat en la categoria professional convocada i el segon criteri és el de major puntuació en experiència laboral.

En cas de convocatòries de concursos oposició amb reserva a quotes per a personal amb discapacitat, la borsa derivada d'aquesta quota s'integra amb la resta d'aspirants i, de cada vint integrants de borsa, un ha de correspondre a una persona que hi hagi participat pel contingent de persona amb discapacitat. Per això, als llistats de borsa per cada categoria derivada d'un concurs oposició, en cada tram de vint integrants de borsa ha d'existir, si escau, un participant del torn de discapacitats, ja sigui perquè li correspon atenent la seva puntuació o perquè se l'integra en virtut d'aquest paràgraf.

Article 6.- Situació de les persones integrants de la borsa

Les persones integrants de la borsa poden estar en les situacions següents:

6.1. "Disponible": persona integrant de la borsa en disposició de prestar un servei. L'oferiment d'incorporació es fa a l'integrant de la borsa en situació de "Disponible"



amb major puntuació final i per ordre de llista, sempre que reuneixi les condicions pròpies de la modalitat contractual que s'ofereix.

6.2. "No disponible": persona integrant de la borsa que no està en disposició de prestar servei.

L'ofertament d'incorporació no es fa a la persona integrant de la borsa en situació "No disponible", que conserva la posició (ordre) a la borsa. Aquesta situació es pot produir per les causes següents:

a) Quan la persona cursa una sol·licitud voluntària per escrit per passar de situació "Disponible" a "No disponible". Aquesta situació té una durada mínima de tres mesos. Un cop transcorregut aquest termini, l'integrant pot sol·licitar passar de la situació "No disponible" a "Disponible".

b) Després de dues ofertes fallides per contactar amb la persona integrant de la borsa en situació "Disponible" amb ànim d'oferir-li una incorporació o bé quan aquesta hagi declinat, justificadament segons el punt f), fins a dues vegades un ofertament d'incorporació.

Aquesta situació té una durada mínima de tres mesos. Un cop transcorregut aquest termini, pot sol·licitar passar de la situació "No disponible" a "Disponible".

c) Per haver estat baixa voluntària. Aquesta situació té una durada mínima de tres mesos. Un cop transcorregut aquest termini, pot sol·licitar passar de la situació "No disponible" a "Disponible".

d) Quan, prèviament o durant el període de contractació i després de realitzar un reconeixement, el Servei Mèdic de l'Empresa la declari "Apte/a amb restriccions laborals temporals per a les tasques de la categoria que s'han de realitzar". La persona interessada és qui ha de sol·licitar per escrit la seva intenció de passar a situació de "Disponible" adjuntant un certificat en què el Servei Mèdic de l'Empresa la declari, a la data de la sol·licitud referida, "Apte/a sense cap mena de restricció".

e) Quan el Servei Mèdic de l'Empresa la declari "Apte/a amb restriccions permanents" o "No apte/a".

f) Per causes justificades: malaltia de la persona candidata que impedeixi el seu desenvolupament en el lloc de treball, embaràs, gaudi de la maternitat o paternitat, circumstàncies personals greus, tenir un contracte millor en vigor, etc.

g) Per la comissió d'una falta laboral greu amb sanció de "No disponible", en virtut d'allò que s'estableix a l'article 54 del Conveni col·lectiu transversal.

Únicament s'ofereix la incorporació a una plaça fixa a les persones integrants d'una borsa de treball derivada d'un concurs oposició en situació "No disponible", quan es troben en aquesta situació pels supòsits que es contemplen als apartats a), b), c) i f) d'aquest article.

Un cop iniciada la causa procedent que origina que la persona integrant de la borsa passi de situació "Disponible" a "No disponible", aquest canvi de situació es fa efectiu en el moment en què es té coneixement del fet que l'ha motivat. Un cop finalitzada la causa, la persona interessada pot sol·licitar per escrit a RH passar de la situació "No disponible" a "Disponible" i, si escau, el canvi es fa efectiu el primer dia del mes següent a la data de la sol·licitud. Tota persona que està en situació "No disponible" és responsable de comunicar la seva situació per passar a "Disponible", cosa que ha de



comunicar per escrit a RH (borsadetreball@emaya.es); en cas contrari, no se la cridarà perquè està en situació "No disponible".

6.3. "Exclòs/osa": persona integrant de la borsa que n'és exclosa per algun dels motius següents:

- a) Per sol·licitud expressa de la persona interessada.
- b) Per no mantenir els requisits durant la vigència de la borsa, excepte els punts 6.2.d) i 6.2.e).
- c) Per la no-incorporació al lloc de treball després de l'acceptació d'una oferta, sense causa que ho justifiqui. La persona interessada disposa d'un termini de dos dies hàbils des de la no-incorporació al lloc de treball per comunicar per escrit a l'Empresa les causes que justifiquen aquesta incompareixença. Si queda prou justificada, la persona interessada passa de nou a la situació de "Disponible" a partir del primer dia del mes següent a la presentació de la justificació; en cas que la incompareixença no quedi prou justificada o que no es presenti cap justificació, s'ha de mantenir en situació d'"Exclòs/osa".
- d) Haver tingut un índex d'absentisme superior al 3,5 % en els termes següents (es valora la dada més beneficiosa per a la persona aspirant):
 - Absentisme incorregut en els 12 darrers mesos computables de treball efectiu a EMAYA.
 - Absentisme calculat prenent com a referència la totalitat dels períodes en què la persona candidata ha prestat servei a EMAYA.

A aquest efecte, no es computa com a absentisme un accident o malaltia derivada del treball, maternitat, risc durant l'embaràs i lactància, malalties causades per embaràs, part o lactància, paternitat; llicències retribuïdes de l'article 15, vacances, malaltia o accident no laboral quan la baixa hagi estat acordada pels serveis sanitaris oficials i tinguin una durada de més de 20 dies consecutius, ni les motivades per la situació física o psicològica derivada de violència de gènere acreditada pels serveis socials d'atenció o serveis de salut, segons sigui procedent. Tampoc es computen les absències que obeeixen a un tractament mèdic de càncer o malaltia greu, corroborada en aquest darrer cas pel facultatiu de vigilància de la salut de l'Empresa.

- e) Per falsedat constatada en la documentació aportada en aquest procediment o en processos selectius anteriors.
- f) Per no superar el període de prova a la mateixa secció o departament.
- g) Per haver complert l'edat de jubilació i complir amb els requisits exigits per la llei per percebre la pensió contributiva de jubilació.
- h) Per haver tingut dos informes o valoracions negatives diferents amb un període mínim de dos mesos entre tots dos informes, sempre que s'hagin comunicat a la comissió negociadora de processos selectius.
- i) Per la comissió d'una falta laboral molt greu amb sanció d'"Exclusió" en virtut d'allò que s'estableix a l'article 54 del Conveni Col·lectiu Transversal.

Article 7.- Oferiment per a la incorporació de les persones integrants de la borsa de treball



Quan les necessitats del servei determinades per la Direcció així ho requereixen, es procedeix a l'oferiment d'incorporació a la persona integrant de la borsa de treball específica en situació de "Disponible" amb més puntuació final i per ordre a la borsa, que reuneixi els requisits de la categoria que s'ha de cobrir i les condicions pròpies de la modalitat contractual que cal oferir, sempre que no estigui treballant a EMAYA.

En cas d'assignació de la modalitat de contracte de relleu per cobrir una jubilació parcial, s'ofereix a la persona integrant en situació "Disponible" que té la puntuació més alta (estigui o no activa), sempre que:

- a) No estigui activa mitjançant un contracte de relleu.
- b) L'assignació del contracte de relleu suposi una millora de les condicions contractuals en el moment de l'oferiment.

L'oferiment es realitza com s'indica a continuació:

- EMAYA es posa en contacte amb la persona integrant de la borsa (d'ara endavant "persona candidata") per telèfon i correu electrònic.
- La persona candidata té un termini de 24 hores per acceptar l'oferta per correu electrònic i disposa de 48 hores per justificar el rebuig de l'oferta.
- En cas que rebutgi l'oferta, es comunica a la persona següent de la borsa per ordre de puntuació i que reuneixi els requisits de l'especialitat que s'ha de cobrir i les condicions pròpies de la modalitat contractual que s'ofereix.

La comunicació es realitza a les dades facilitades per les persones candidates a la sol·licitud d'inscripció o formulari de sol·licitud. És responsabilitat i obligació de les persones integrants de la borsa mantenir actualitzades les dades de contacte o localització, com ara el número de telèfon i l'adreça de correu electrònic, per garantir un funcionament correcte dels oferiments d'incorporació. Les persones que canviïn les dades de localització ho han de comunicar immediatament al Departament de Recursos Humans (borsadetreball@emaya.es); en cas que no ho facin, davant de la impossibilitat de localitzar-les, passen a situació de "No disponible".

La inclusió d'aspirants en aquesta borsa de treball no genera cap dret de contractació, només l'expectativa d'incorporació per l'ordre establert a l'article 5 d'aquest reglament per ser contractat temporalment en funció de les necessitats del servei de l'Empresa i els límits de la contractació temporal legalment establerts.

Per al còmput dels terminis determinats com a dies hàbils en aquest reglament, s'entenen els compresos entre dilluns i divendres i, per tant, dissabte es considera dia no hàbil. Com a dies naturals s'entenen els compresos entre dilluns i diumenge.

Article 8.- Comissió negociadora de processos selectius

La comissió negociadora de processos selectius de personal en representació de les persones treballadores és un membre de cada secció sindical representada al Comitè d'Empresa.

Les funcions d'aquesta comissió respecte a les borses de treball són:

- a) Conèixer les previsions de sol·licituds d'aspirants de cada borsa de treball.



- b) Conèixer les renúncies que es puguin produir per part de les persones aspirants de cada borsa de treball.
- c) Conèixer qualsevol altra informació que permeti un millor seguiment de la contractació temporal derivada de les borses de treball.
- d) Conèixer qualsevol altra informació en referència al punt 6.2.f) d'aquest reglament.

Annex VI. Premis jubilació

Amb efecte a partir del dia de l'entrada en vigor d'aquest conveni, s'estableixen les ajudes següents:

- 1.- L'Empresa abona als seus drethavents, per una sola vegada, en cas de mort natural del treballador o treballadora en actiu, l'import de 12.020,24 o 24.040,48 euros en cas que la mort s'hagi produït per accident laboral.
- 2.- L'Empresa abona a les persones treballadores en actiu i amb una antiguitat de més de deu anys a la secció d'Aigües i Clavegueram que es jubilin voluntàriament complerta l'edat de 60 anys, les quantitats següents actualitzades l'any 2016:

Als 60 anys	36.499,42 €
Als 61 anys	33.892,28 €
Als 62 anys	31.285,22 €
Als 63 anys	28.678,26 €
Als 64 anys	25.975,14 €
Als 65 anys	20.856,80 €

Durant la vigència del conveni aquests premis s'incrementen en el mateix percentatge que augmenta l'IPC.

Per a la procedència dels premis o ajudes esmentats, la persona treballadora ha de posar en coneixement de l'Empresa necessàriament la seva decisió en aquest sentit, amb una antelació de dos mesos a la data de compliment de l'edat referida. En cas que, durant la vigència d'aquest conveni, l'edat de jubilació sigui rebaixada en forma general o circumstancial, amb els condicionants expressats, la quantitat indicada s'estendrà subsistent en la mateixa quantitat i referida a la nova edat mínima de jubilació plena.

Els premis o ajudes esmentats anteriorment en aquest article només subsisteixen i hi poden accedir, amb caràcter exclusiu, aquelles persones treballadores que, reunint els requisits indicats, hagin ingressat a la Secció d'Aigües i Clavegueram amb anterioritat a l'1 de gener de 1984.

- 3.- L'Empresa abona a les persones treballadores que, estant en actiu, siguin declarades per l'Organisme de la Seguretat Social pertinenents a persones amb invalidesa permanent, l'import de 12.020,24 euros, en cas que no se les pugui



recol·locar i que no estiguin cobertes per la pòlissa d'assegurança a què fa referència l'apartat 5è d'aquest mateix article 37.

- 4.- El personal amb més de deu anys d'antiguitat que hagi ingressat o ingressi a l'Empresa amb posterioritat a l'1 de gener de 1984, té dret als premis de jubilació següents, actualitzats l'any 2016:

Als 60 anys	36.499,42 €
Als 61 anys	33.892,28 €
Als 62 anys	31.285,22 €
Als 63 anys	28.678,26 €
Als 64 anys	25.975,14 €

Durant la vigència del conveni aquests premis s'han d'incrementar en el mateix percentatge que augmenti l'IPC.

- 5.- L'Empresa subscriu una assegurança col·lectiva per al personal amb antiguitat posterior al dia 01.01.84 i estableix una indemnització de 7.512,65 euros en cas de mort i de 12.020,24 euros en cas d'invalidesa permanent absoluta per a tot treball, derivant totes dues contingències d'accident, sigui o no laboral.

Annex VII. Plus localització i disponibilitat

A continuació es recullen els principals exemples de referència i com aplicar els 30 minuts de l'article 41.9.

	Situació	Actuació
1	Treballador/a de guàrdia	SÍ, se li apliquen 30 minuts addicionals per trajecte (només urgències)
2	Treballador/a que prolonga la jornada (de guàrdia o no)	NO se li apliquen 30 minuts addicionals per trajecte
2	Treballador/a que fa hores extres en general no urgents (de guàrdia o no)	NO se li apliquen 30 minuts addicionals per trajecte
3	Operadors/es d'explotació i control de l'EDAR i Potabilitzadora (de guàrdia o no)	SÍ, se li apliquen 30 minuts addicionals per trajecte, sempre que el preavis sigui de 24 hores o inferior a l'inici del torn
4	Personal de laboratori treball programat (no de guàrdia)	NO se li apliquen 30 minuts addicionals per trajecte

Excepcions o altres matisos:

	Situació	Actuació
5	Personal de laboratori de guàrdia o no	a) Treball programat: SÍ, s'abonen només 30 minuts addicionals en compensació per la realització de treball programat. b) Treball urgència/imprevist: SÍ, se li apliquen 30 minuts addicionals per trajecte quan es realitzi.

