



Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE EMPRESA, EMPLEO Y ENERGÍA

1150

Resolución del consejero de Empresa, Empleo y Energía por la que se dispone la inscripción y depósito en el Registro de Convenios Colectivos de las Illes Balears del Convenio colectivo de la Empresa Municipal Aguas y Alcantarillado, S.A. y su publicación en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (código de convenio 07000281011982)

Antecedentes

1. El 4 de abril de 2023, la Comisión Negociadora acordó y suscribió el texto del Convenio colectivo de trabajo de la Empresa Municipal Aguas y Alcantarillado, S.A.
2. El 31 de mayo de 2023, Nuria Gallego Cañellas, en representación de la Comisión Negociadora del Convenio colectivo, solicitó el registro, el depósito y la publicación del citado Convenio.

Fundamentos de derecho

1. El artículo 90.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.
2. El Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.
3. El artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Por todo ello, dicto la siguiente

RESOLUCIÓN

1. Inscribir y depositar el Convenio colectivo de la Empresa Municipal Aguas y Alcantarillado, S.A., en el Registro de Convenios Colectivos de las Illes Balears.
2. Notificar esta Resolución a la persona interesada.
3. Hacer constar que la versión castellana del texto es la original firmada por la Comisión Negociadora.
4. Publicar el Convenio en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Palma, en fecha de la firma electrónica (8 de noviembre de 2023)

La directora general de Trabajo y Salud Laboral

Catalina Teresa Cabrer González

Por delegación del consejero de Empresa, Empleo y Energía
(BOIB 103/2023)



**XIV - Convenio Colectivo transversal de emaya; ciclo del agua y td, energía y movilidad, estrategia y desarrollo y servicios corporativos-años 2023-2027.****CAPÍTULO I****Disposiciones generales****Artículo 1. Composición de la mesa de negociación y partes firmantes del presente convenio.**

El presente convenio colectivo ha sido negociado por los representantes de la EMPRESA MUNICIPAL DE AGUAS Y ALCANTARILLADO, SA y por la Representación Legal de las personas Trabajadoras (RLT).

Son partes firmantes del presente convenio colectivo transversal de Emaya; ciclo del agua y TD, energía y movilidad, estrategia y desarrollo y servicios corporativos:

En representación de la Empresa:

Dña. Nuria Gallego Cañellas, D. Carles Juanes Sitjar, D. Jaume Femenías Blanch y Dña. Isabel Llull García, esta última también secretaria de la mesa.

En representación de las personas trabajadoras:

- D. Javier Linares Bullejos -Presidente de la mesa negociadora.
- D. Joan Cruz Amengual- CGT
- D. Tomas Guerrero Cano - SITEIB
- D. Oscar Alonso Gálvez- SITEIB
- D. Mario Ballesteros Contreras- SITEIB-
- D. Javier E. Deya Reus- SITEIB
- D. Fulgencio Hurtado Montalvo- SITEIB
- D. Jose Luis Cabot Vidal - UGT
- D. Aaron Belizón Talavera- UGT
- D. Miguel Oliver Socias- UGT
- D. Jaime Palmer Ibañez - UGT
- D. Juan A. Cascales Busquets- UGT

Ambas partes se reconocen mutuamente tener la legitimación necesaria para negociar el presente convenio colectivo.

Artículo 2. Objeto y Naturaleza jurídica del convenio colectivo.

El presente Convenio tiene por objeto establecer las bases del régimen laboral de las personas trabajadoras incluidas en su ámbito de aplicación, así como determinar las normas del personal que se halle a su servicio.

Este Convenio refleja, del mismo modo, los siguientes fundamentos de actuación:

- a. Servicio a los ciudadanos y a los intereses generales.
- b. Igualdad, mérito, capacidad y libre concurrencia en el acceso y en la promoción profesional.
- c. Sometimiento pleno a la ley y al Derecho.
- d. Igualdad de Trato entre hombres y mujeres.
- e. Objetividad, imparcialidad y profesionalidad en el servicio.
- f. Eficacia en la planificación y gestión de los recursos humanos.
- g. Desarrollo y cualificación profesional permanente de los empleados públicos
- h. Transparencia
- i. Evaluación y responsabilidad en la gestión de los recursos públicos de la empresa.
- j. Jerarquía en la atribución, ordenación y desempeño de las funciones y tareas.
- k. Negociación Colectiva y participación, a través de los representantes, en la determinación de las condiciones de empleo

EMAYA, S.A., es una sociedad mercantil local, titularidad exclusiva del Ayuntamiento de Palma, que se rige por sus propios Estatutos de Constitución, por la legislación sobre sociedades anónimas, por la normativa de régimen local y administrativa que le sea de aplicación por su naturaleza de sociedad mercantil local, y por las demás disposiciones legales que le sean aplicables. Como consecuencia de lo anteriormente indicado y de conformidad a lo dispuesto en el artículo 85.ter.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, se rige íntegramente por el ordenamiento jurídico privado, salvo en las materias presupuestarias, contable, de control financiero, de control de eficacia y contratación, que se regirá por la normativa de aplicación.

**Artículo 3. Ámbito de aplicación funcional.**

Las disposiciones del presente convenio tendrán imperatividad y eficacia general para la empresa y las personas trabajadoras vinculadas a la misma que prestan sus servicios en las actividades que han sido objeto de negociación colectiva (Área Corporativa, Área del Ciclo del Agua y transformación Digital, Área de energía y Movilidad, Área de Estrategia y Desarrollo y Sección de Comunicación).

En el caso de que la empresa prestará una nueva actividad no asimilable a las negociadas en el presente convenio se pactará con antelación con el Comité de Empresa las condiciones laborales de las personas trabajadoras adscritas a ella. En el caso que no se llegue a ningún acuerdo, las partes se someterán a una mediación en el TAMIB, de no llegar a un acuerdo en el mismo, se aplicará transitoriamente la jornada y la tabla salarial previa asimilación de categorías.

Artículo 4.- Ámbito de aplicación territorial.

El ámbito territorial será el de todos los centros de trabajo de la empresa, (oficinas, depuradoras, estaciones de agua potable, instalaciones de energía, vertedero, locales, almacenes, talleres, embalses, etc), en la isla de Mallorca con independencia de su ubicación geográfica, cuyas actividades hayan sido negociadas en el presente Convenio.

Artículo 5.- Ámbito de aplicación personal.

Las disposiciones de este Convenio Colectivo afectan a todas las personas trabajadoras que, en virtud de contrato de trabajo formalizado por escrito, en cualquiera de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral, presta servicios retribuidos para esta empresa. En función de la duración del contrato y la forma de acceso de la persona trabajadora al puesto a ocupar, éste podrá ser fijo, por tiempo indefinido o temporal.

Las actividades negociadas son las que a continuación se relacionan:

- Área Corporativa, integrada por Ecofin, Personal y Jurídico-contratación.
- Área del Ciclo de Agua y Transformación Digital.
- Área de Energía y Movilidad, incluido el Servicio de Talleres.
- Área de Estrategia y Desarrollo
- Sección de Comunicación.

Artículo 6. Ámbito de aplicación temporal.

Este Convenio entrará en vigor el día 1 de abril 2023 independientemente del día de su firma por las partes y de la fecha de su publicación en el BOIB. El Convenio finalizará a los cuatro años de su vigencia.

Artículo 7. Organización técnica y práctica del trabajo.

La organización técnica y práctica del trabajo es facultad exclusiva de la Dirección de la Empresa. El Comité de Empresa será informado y consultado con una antelación mínima de 15 días acerca de los traslados y desplazamientos del personal, contemplados en los arts. 40 y 41 del Estatuto de Trabajadores vigente.

Artículo 8. Denuncia y revisión.

Finalizado el período de vigencia general, el Convenio se entenderá prorrogado año a año, de acuerdo con lo establecido en la legislación, salvo que se produzca denuncia formal por cualquiera de las partes afectadas. La denuncia en su caso deberá producirse durante los tres meses anteriores a la fecha de finalización del convenio.

Durante las negociaciones para la renovación del convenio colectivo, se mantendrá su vigencia hasta que no se adopte un nuevo convenio, en virtud de la reforma del art. 86.3 TRET del RDL 32/2021 de 28 de diciembre.

Artículo 9. Garantía “ad personam”.

Se respetarán las condiciones más beneficiosas que las personas trabajadoras tengan reconocidas por la empresa a título personal al momento de la entrada en vigor del presente convenio colectivo, consideradas en su conjunto y cómputo anual. Dicha garantía personal tendrá la consideración de no compensable ni absorbible, y no estará sujeta a ningún tipo de revisión salarial.

En caso de que la garantía ad personam provenga de una diferencia de categoría únicamente aplicará cuando se haya accedido a ella a través de procesos selectivos en los que se hayan cumplido los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad o los reconocidos por sentencia judicial.



Se respetará lo dispuesto en los artículos. 39.2, 39.4 y 39.5 del anterior convenio colectivo sección Aguas 2018-2019 (publicado en el BOIB Núm. 111, de 8 de septiembre de 2018 Fascículo 153 – Sec III.-Pág.30442).

Artículo 10. Vinculación a la totalidad e indivisibilidad del convenio.

Las condiciones pactadas forman un todo orgánico e indivisible. A efectos de su aplicación práctica, serán consideradas global y conjuntamente referidas a un período anual.

En el caso de que la Jurisdicción competente en el uso de las atribuciones que le confiere el apartado 5 del artículo 90 del ET modificará cualquiera de los artículos incluidos en el presente convenio, se reconsiderará su contenido específicamente. De darse esta circunstancia la Comisión negociadora deberá reunirse para solventar el problema planteado

Artículo 11. Compensación y absorción.

Las retribuciones y condiciones laborales pactadas en este Convenio quedarán compensadas y absorbidas por los aumentos y mejoras que existan o que puedan establecerse mediante los Convenios que sean de aplicación a la empresa, en especial el Convenio Colectivo Estatal del Ciclo Integral del Agua y el Convenio colectivo del sector de empresas de ingeniería y oficinas de estudios técnicos para el Área de Estrategia y Desarrollo.

Artículo 12. Comisión Paritaria de seguimiento, interpretación y vigilancia.

Composición:

Se crea una Comisión Paritaria que estará compuesta por la Dirección de la Empresa, uno de los miembros de la cual deberá ser firmante del convenio y un miembro de cada sección sindical firmante del convenio y con representación en el comité de empresa, que podrá solicitar la asistencia de un/a asesor/a por cada sección sindical con representación en el comité de empresa que tendrá voz, pero no voto. También formarán parte de la Comisión Paritaria el/la Presidente/a y Secretario/a del comité de empresa, con voz pero sin voto y siempre que dichas personas pertenezcan a una sección sindical firmante del convenio. La comisión se entenderá válidamente formada siempre que asista la mayoría representativa de las secciones sindicales que componen el comité de empresa y como mínimo una persona de la parte empresarial.

Sus resoluciones se adoptarán por mayoría de cada una de las partes y cuando se trate de interpretar este Convenio tendrán la misma eficacia que la norma que haya sido interpretada.

Las reuniones de la Comisión Paritaria se programarán anualmente antes del día 15 de enero de cada año. Se establece una periodicidad bimestral para la celebración de las comisiones paritarias ordinarias. La convocatoria de las reuniones deberá hacerse por escrito por una de las partes indicando el orden del día, con una antelación mínima de siete días naturales a la fecha que se establezca para su celebración.

La comisión paritaria elegirá de entre sus miembros a un/a presidente/a y secretario/a. El/la secretario/a levantará actas de cada una de las reuniones, que deberán ser aprobadas y firmadas a la finalización de la misma. De no ser posible, el/la secretario/a, en un plazo máximo de 7 días, remitirá por correo electrónico el borrador del acta a los miembros de la comisión para que, en un plazo de 7 días naturales puedan presentar las correcciones o manifestaciones de parte pertinentes. Transcurrido dicho plazo, el acta de la reunión devendrá definitiva, siendo que cada uno de los miembros podrá firmarla digitalmente en un plazo de 4 días naturales siguientes a ser definitiva o, en su defecto, mediante la firma del presidente/a y secretario/a transcurrido dicho plazo.

Esta comisión se reunirá, al menos, una vez al año con el resumen de todas las horas extraordinarias realizadas y los motivos generales de las mismas.”

Funciones:

Interpretar las normas establecidas en el Convenio. Seguimiento y vigilancia del cumplimiento del mismo.

Mediar y conciliar, a instancias de cualquiera de las partes, en cuantas cuestiones de carácter individual o colectivo puedan suscitarse, como consecuencia de la aplicación del Convenio.

Todas aquellas que legal o reglamentariamente se les atribuyan Interpretación.

La interpretación del Convenio se efectuará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- a) El sentido propio de las palabras
- b) El contexto del Artículo y el Capítulo en el que la norma está incluida
- c) Los antecedentes de la negociación
- d) El espíritu y la finalidad de la norma que se interpreta recogida en las actas de la comisión negociadora del presente convenio.



Procedimientos

Cualquier discrepancia que pueda surgir sobre la interpretación o aplicación de las normas del Convenio, ya sea de carácter individual o colectiva, deberá someterse, con carácter previo a cualquier otra instancia, incluida la Jurisdiccional, a la Comisión Paritaria. En la adopción de los acuerdos deberán prevalecer los principios de equidad y buena fe. Los acuerdos colectivos serán publicados dentro de la semana siguiente de su adopción en el tablón de anuncios de la intranet.

La convocatoria de las reuniones de la Comisión Paritaria se realizará por escrito, a propuesta de cualquiera de las partes indicando el orden del día y el carácter ordinario o extraordinario de la misma. Se clasifican como reuniones ordinarias aquellas que se convoquen para resolver los asuntos normalizados en este Convenio. Las citadas reuniones se convocarán siempre y cuando existan asuntos a tratar y deberán ser celebradas como máximo en un plazo de dos semanas desde la fecha de la convocatoria. Se clasifican como reuniones extraordinarias aquellas que se convoquen para aquellos asuntos que deban resolverse de forma urgente no pudiendo ser atendidos en las reuniones ordinarias. Las reuniones extraordinarias deberán ser celebradas como máximo dentro de los 7 días naturales siguientes a la fecha de la convocatoria, indicando los asuntos y fundamentando la urgencia de los puntos del orden del día. En el supuesto de que no exista acuerdo en la interpretación, aplicación o ejecución de lo establecido en el presente convenio, ambas partes se comprometen, como paso previo y preceptivo a cualquier actuación jurisdiccional, a solicitar por mutuo acuerdo entre las partes la mediación o arbitraje del TAMIB.

Artículo 13. Inaplicación del convenio colectivo y otros procedimientos.

En aplicación del art. 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, las partes acuerdan que en el supuesto que el periodo de negociaciones acabe sin acuerdo, se aplicará el procedimiento siguiente: Cualquiera de las partes (empresa y representación legal de las personas trabajadoras) podrán someter la discrepancia surgida a la Comisión Paritaria del Convenio, que tendrá que pronunciarse en un plazo máximo de siete días a contar desde que la discrepancia fue planteada.

- En el caso que en el seno de la Comisión Paritaria se llegue a un acuerdo de inaplicación de las condiciones de trabajo del Convenio Colectivo, el resultado será comunicado a la autoridad laboral a los efectos del depósito.
- En el caso que en el seno de la Comisión Paritaria no se alcance un acuerdo, las partes tendrán que someter la discrepancia surgida, frente al Tribunal de Arbitraje y Mediación de las Illes Balears (TAMIB), sometiéndose al procedimiento de la mediación del mismo. En el supuesto que en el proceso de mediación frente al TAMIB, no se llegase a un acuerdo sobre la inaplicación del Convenio, se tendrá que someter a los Juzgados de lo Social de Palma.

Artículo 14. Negociación colectiva.

La designación de los componentes de la comisión negociadora del convenio colectivo, la comisión negociadora de Igualdad y la comisión negociadora de procesos selectivos de personal, corresponderá a las partes negociadoras, siendo en representación de las personas trabajadoras, un miembro de cada sección sindical representada en el comité de empresa. Los acuerdos se adoptarán por mayoría de cada una de las partes. Las votaciones de los vocales del banco social se efectuarán con proporción a la representatividad que cada sección sindical ostente en el comité de empresa. La comisión negociadora de convenio colectivo incluirá al Presidente/a y Secretario/a del Comité de Empresa, con voz pero sin voto.

Única y excepcionalmente para los procesos de negociación colectiva del contenido íntegro de un nuevo convenio colectivo que suceda a uno anterior, podrán asistir al proceso negociador con cargo a permiso empresa (en los mismos términos que los miembros de la comisión negociadora) todos los miembros del comité de empresa y un delegado sindical de cada una de las secciones sindicales con presencia en el comité de empresa.

Las comisiones negociadoras de convenio colectivo se constituirán para procesos negociadores que creen nueva norma genérica y/o modifiquen el cuerpo normativo del convenio colectivo. Los acuerdos serán publicados dentro de la semana siguiente de su adopción en el tablón de anuncios físicos y de la intranet.

La comisión negociadora de Igualdad, comprenderá la mesa negociadora del área de calidad urbana y la mesa negociadora de las áreas representadas en el presente convenio. Esta comisión deberá promover la composición equilibrada entre mujeres y hombres de cada una de las partes. Ambas partes, tendrán la posibilidad y/u oportunidad de acceder a la misma formación en materia de igualdad en el ámbito laboral. Por lo tanto, los miembros de estas comisiones que reciban formación en materia de igualdad, deberán cumplir con el compromiso de finalización y/o aprovechamiento de la formación (salvo fuerza mayor que lo imposibilite), así como el de permanencia como miembro de la comisión, mientras mantenga su condición de representante legal de las personas trabajadoras cuya vigencia podrá limitarse al del mandato electoral en el que fueron designados.

Cada comisión elegirá de entre sus miembros a un/a presidente/a y secretario/a. El/la secretario/a levantará acta de cada una de las reuniones, que deberá ser aprobada y firmada a la finalización de la misma. De no ser posible, el/la secretario/a, en un plazo máximo de 7 días, remitirá por correo electrónico el borrador del acta a los miembros de la comisión para que, en un plazo de 7 días naturales puedan presentar las

correcciones o manifestaciones de parte pertinentes. Transcurrido dicho plazo, el acta de la reunión devendrá definitiva, siendo que cada uno de los miembros podrá firmarla digitalmente en un plazo de 4 días naturales siguientes a ser definitiva o, en su defecto, mediante la firma del presidente/a y secretario/a transcurrido dicho plazo.

Se negociará, en el seno de la comisión negociadora un reglamento de funcionamiento de la misma. También se negociará, acordará y firmará un reglamento de funcionamiento en el seno de todas y cada una de las diferentes comisiones en las que estén representadas la parte social y la empresarial, siendo que, en la medida de lo posible, se ajustarán a lo establecido en el reglamento de funcionamiento de la comisión negociadora.

CAPÍTULO II

Personal de emaya, derechos y deberes

Artículo 15. Concepto y clases de empleados.

Es personal de EMAYA aquel/la empleado/a laboral que en virtud de contrato de trabajo formalizado por escrito desempeñe funciones retribuidas al servicio de sus intereses generales. Según el modo de acceso a la empresa se clasifica en;

- a. Personal laboral fijo; Es aquel que ha accedido a la empresa mediante un proceso de selección, concurso-oposición o méritos, cumpliendo los requisitos constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, por lo que dispone de la titularidad de la vacante de estructura, así como el personal que accedió a la empresa con anterioridad al 13 de mayo de 2007.
- b. Personal indefinido; Es aquel que ha accedido a la empresa sin cumplir los requisitos anteriormente señalados y no dispone de la titularidad definitiva de la vacante de estructura.
- c. Personal temporal; Es aquel que ha accedido a la empresa mediante un proceso de selección o bolsa de trabajo, con el objeto de establecer una relación laboral por un tiempo determinado.

Los procedimientos de selección de personal propio de Emaya - bien sean vacantes estructurales o jefaturas- serán públicos, rigiéndose en todo caso por los principios de igualdad, mérito, capacidad, libre concurrencia y publicidad. Se entenderá por publicidad, los procesos selectivos o convocatorias que se publiquen en la página web de EMAYA y/o en otros medios de comunicación de gran difusión.

Los procedimientos de selección del personal temporal, se regirá igualmente por el principio de celeridad y excepcionalidad, teniendo por finalidad atender razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, respetándose los umbrales de temporalidad establecidos legales y reglamentariamente.

Prevalecerá, como regla general, el personal que ostente la condición de fijo sobre el indefinido, y el indefinido sobre el temporal, a todos los efectos. Se aplicará la antigüedad en el puesto de trabajo para la prevalencia dentro de cada colectivo/condición.

Artículo 16. Personal de Gerencia.

El/la Gerente es aquel personal eventual que, en virtud de nombramiento por parte del Consejo de Administración, que, con carácter no permanente, realiza funciones directivas profesionales. Su designación atenderá a criterios de idoneidad. La persona que ostente la gerencia estará sometida a la relación laboral de carácter especial de alta dirección y queda excluida del ámbito de aplicación del presente convenio, excepto permisos retribuidos y vacaciones.

El personal de libre designación y revocación, es aquel personal eventual que, en virtud de nombramiento por parte de la Presidencia de EMAYA y con carácter no permanente, realiza funciones estructurales y de confianza.

Serán puestos de libre designación y revocación en la empresa:

- El/la Jefatura de Gabinete de Presidencia.
- El/la Técnico/a de Comunicación externa (Prensa).

Su designación temporal atenderá a criterios de idoneidad a elección de la persona que ostente la presidencia de EMAYA, y su revocación se producirá:

- Por pérdida de confianza de la Presidencia de EMAYA.
- Por elecciones municipales que den lugar a la incorporación de un nuevo equipo de Gobierno en el Ayuntamiento de Palma, nombrando a un/a nuevo/a Presidente/a.
- Por dejar de ostentar, por cualquier causa, la presidencia de EMAYA la persona que a la fecha del nombramiento la ocupe.
- Por renuncia de la persona.





Si las personas designadas ostentasen la condición de fijas en la empresa, verán suspendida su prestación de servicios como tal y tendrán derecho a reserva de puesto y a percibir su antigüedad, siendo que, podrán ser sustituidas temporalmente bajo la modalidad contractual de interinidad.

Las personas que ostenten estos puestos estarán sujetas a evaluación con arreglo a los criterios de eficacia y eficiencia, responsabilidad por su gestión y control de resultados en relación con los objetivos que le hayan sido fijados.

Artículo 17. Jefaturas.

Se entenderá por personal de jefatura aquellas personas trabajadoras que ostenten un puesto de responsabilidad en la empresa y/o que disponga de personal a su cargo. Dicho personal será contemplado en la relación de puestos de trabajo (RPT) de la empresa y le resultará de aplicación el presente convenio a todos los efectos, así como las Descripciones de Puesto de Trabajo (DPT's) acordadas entre la representación social y la Dirección de la Empresa.

Según lo anteriormente expuesto, podrá clasificarse en;

- a. Dirección de Área. Dicho personal directivo se regirá por lo establecido en el Reglamento del equipo directivo adjunto al presente convenio como Anexo IV y supletoriamente por lo dispuesto en el presente convenio colectivo.
- b. Jefatura de Departamento.
- c. Jefatura de Servicio.
- d. Jefatura de Sección.
- e. Capataz/a

Artículo 18. Personas trabajadoras con discapacidad.

Se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social, siendo que EMAYA, en aplicación de dicha ley, se verá obligada a que, entre su plantilla, al menos, el 2 por 100 sean personas trabajadoras con discapacidad.

Cuando la situación de una persona trabajadora se califique como Gran Invalidez, Incapacidad Permanente Absoluta, o Incapacidad Permanente Total (definitiva o sin previsión de revisión por mejora), se extinguirá el contrato de trabajo con dicha persona trabajadora, no siendo compatible el percibo de una prestación por dichas situaciones con el trabajo remunerado en la Empresa.

Artículo 19. Derechos individuales.

Las personas trabajadoras tienen los siguientes derechos de carácter individual en correspondencia con la naturaleza jurídica de su relación de servicio:

- a. Al desempeño efectivo de las funciones o tareas propias de su condición profesional y de acuerdo con la progresión alcanzada en su carrera profesional.
- b. A la profesión y progresión en la carrera profesional y promoción interna según principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y libre concurrencia mediante la implantación de sistemas objetivos y transparentes.
- c. A la defensa jurídica y protección de la empresa en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional como consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones o cargos, siempre que no quede acreditado la existencia de dolo por parte de la persona trabajadora.
- d. A la formación continua y a la actualización permanente de sus conocimientos y capacidades profesionales, preferentemente en horario laboral.
- e. Al respeto de su intimidad, orientación sexual, propia imagen y dignidad en el trabajo, especialmente frente al acoso sexual y por razón de sexo, moral y laboral.
- f. A la no discriminación por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo u orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- g. A la libertad de expresión dentro de los límites del ordenamiento jurídico.
- h. A recibir protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo
- i. A la libre asociación profesional.
- j. A la intimidad en el uso de dispositivos digitales puestos a su disposición de acuerdo con la política de uso de herramientas TIC de la empresa y frente al uso de dispositivos de videovigilancia y geolocalización, así como a la desconexión digital en los términos establecidos en la legislación vigente en materia de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. La autenticación del personal en el acceso de aplicaciones de la empresa, se realizará a través del móvil de empresa o personal de la persona trabajadora.
- k. A la adopción de medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
- l. A las vacaciones, descansos, permisos y licencias.





- m. A la jubilación según los términos y condiciones establecidas en las normas aplicables y en el presente convenio.
- n. A la negociación colectiva y participación, a través de los representantes, en la determinación de las condiciones de empleo.
- o. A percibir las retribuciones y las indemnizaciones legalmente establecidas.
- p. A participar en la consecución de los objetivos atribuidos al departamento o servicio donde preste sus servicios y a ser informada por sus superiores de las tareas a desarrollar.
- q. A las prestaciones de la Seguridad Social.
- r. A los demás derechos reconocidos por el ordenamiento jurídico.

Artículo 20. Derecho a la defensa legal de la persona trabajadora.

a) Toda persona trabajadora de Emaya tendrá reconocido como derecho de carácter individual la defensa jurídica y protección de Emaya en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional como consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones o puestos, así como la cobertura de su responsabilidad civil derivada del desarrollo de sus funciones, salvo que la empresa como perjudicada ejerza la acusación particular contra la persona trabajadora.

El presente supuesto se extenderá a las/los conductoras/es y cualquier persona trabajadora de la empresa que, prestando sus servicios profesionales con vehículo de la misma, o particular al servicio de ésta, sufrieran un accidente de circulación, durante la jornada laboral, respetándose en dicha fase sus ingresos salariales.

La fianza y/o responsabilidad civil que, por el concepto previsto, deba constituir la Empresa, no podrá exceder del capital máximo garantizado en la póliza que, a tales efectos, tiene suscrita con la entidad aseguradora correspondiente.

b) Para todo el personal con permiso de conducir que in itinere sufrieran un accidente

de circulación y de resultados del mismo se le privará temporalmente de libertad o del permiso de conducir, se le respetará mientras dure dicha privación el salario real que viniera percibiendo, excepto cuando fuera condenado por sentencia firme por conducción bajo el influjo de bebidas alcohólicas o drogas, en cuyo caso no se le aplicará el supuesto a).

Artículo 21. Movilidad funcional.

Dentro de la organización del trabajo, la Dirección de la Empresa podrá efectuar cambios de puestos de trabajo cuando sea necesario para la buena marcha de la organización, sin que dichos cambios puedan redundar en perjuicio de los derechos económicos o de otro tipo adquiridos.

Todo ello de acuerdo con lo establecido expresamente en el Art. 39 del Estatuto de los Trabajadores.

En el supuesto de que la persona trabajadora fuese destinada a un puesto de retribución inferior, se considerará a todos los efectos retributivos como si se mantuviera en su anterior puesto, a excepción de los complementos de puesto, ya que, dejaría de percibir los que pudiese tener en el puesto de origen, para percibir los que pudiese tener en su puesto de destino.

Artículo 22. Movilidad funcional para personal en régimen de turnos de 24 horas:

Por recomendaciones en normativa de Prevención de Riesgos Laborales, el personal que trabaje en régimen de turnos de 24 horas, que lleve trabajando 20 años o más años continuados bajo dicho régimen y tenga más de 45 años, podrá solicitar por escrito un cambio de puesto de trabajo dirigido al Departamento de Personal, quien deberá reubicarlo en otro puesto de trabajo dentro de su grupo profesional o en aquel que pueda optar siempre que reúna los siguientes requisitos:

- Que exista la necesidad organizativa de cubrir un puesto de trabajo (destino). Excepto en los casos de manifiesta enfermedad derivada del puesto de trabajo.
- Que la persona trabajadora cumpla con los requisitos exigidos en el puesto de trabajo.

Una vez realizada la petición por parte de la persona trabajadora y cumpliendo los requisitos anteriormente determinados, en un plazo de 30 días naturales se publicará la vacante (origen) por promoción interna. La Empresa tendrá un plazo máximo de 1 año para llevar a cabo el cambio de puesto de trabajo.

Una vez realizado el cambio de puesto de trabajo (destino), la persona trabajadora conservará el salario establecido en convenio para su categoría profesional, no obstante, dejará de percibir los pluses por complemento de puesto que pudiera estar devengando en el puesto de trabajo de origen, para devengar, si los hubiera, los propios del puesto de destino.

La persona trabajadora solicitante de la reubicación, podrá optar voluntariamente por acceder a cubrir un puesto de trabajo de un grupo profesional inferior, manteniendo a todos los efectos su salario del puesto de origen establecido en convenio.

Anualmente, se convocará a la comisión negociadora de procesos selectivos con el objeto de dar seguimiento al personal acogido al presente



artículo. Dicha reunión de seguimiento tendrá lugar dentro del primer trimestre del año.

Se establecerá un período de prueba, según lo previsto en el artículo 29 del presente convenio, para la persona trabajadora reubicada en el puesto de trabajo de destino; de no superarlo, retornará a su puesto de origen.

Artículo 23. Progresión profesional.

Se entiende por progresión la mejora económica dentro de la misma categoría en los siguientes términos:

Nivel de progresión 1.

El nivel de progresión 1, o, de entrada, (Anexo I Tablas Salariales, Nivel progresión 1), será el aplicable a todo el personal de nuevo ingreso en la empresa y a las personas trabajadoras que accedan a una categoría de jefatura (no capataz) por el sistema de promoción interna vertical. No aplicará este nivel de progresión para la promoción a jefaturas cuando resultase inferior al salario que venía percibiendo previo a la promoción.

Nivel de progresión 2.

El nivel de progresión 2 (Anexo I Tablas Salariales, Nivel progresión 2), será aplicable a todo el personal de la empresa que reúna los siguientes requisitos:

- a. Que haya superado 3 años de permanencia en la categoría profesional. Para la promoción interna de jefaturas se computará dentro de estos 3 años de permanencia el tiempo que la persona trabajadora hubiese realizado funciones en la empresa en la categoría promocionada, siempre que dichas funciones estén debidamente documentadas.
- b. Haber estado en situación de prestación activa y efectiva del tiempo de trabajo de al menos un noventa por ciento del período «años de permanencia». A estos efectos los permisos retribuidos y las ausencias por accidente de trabajo o enfermedad profesional, la excedencia forzosa, y por nacimiento y cuidado del menor computarán como tiempo de servicio activo.
- c. Que haya realizado, fuera de la jornada laboral, una formación relacionada con el puesto de trabajo, de una duración mínima según el siguiente detalle:
 - Personal operario: 100 horas.
 - Personal administrativo: 200 horas.
 - Personal técnico y capataces: 300 horas.
 - Personal de jefaturas: 400 horas.

- d. Que cuente en su expediente con al menos una de dos evaluaciones favorables del cumplimiento de su desempeño.

El personal que una vez transcurrido el tiempo de permanencia no cumpla con todas y cada una de las condiciones de devengo anteriormente establecidas, iniciará un nuevo período de permanencia reducido de doce meses.

La falta de cumplimentación de la evaluación del desempeño, así como la falta de oferta formativa que sea imputable a la Empresa, eximirá a la persona trabajadora de cumplir con estos requisitos.

Artículo 24. Jubilación obligatoria.

Como medida de política de rejuvenecimiento de plantillas, de acuerdo con lo establecido en la Disposición adicional décima del vigente Estatuto de los Trabajadores en redacción dada por la Ley 21/2021, de 28 de diciembre, las personas trabajadoras que hayan cumplido una edad igual o superior a 68 años, vendrán obligadas a jubilarse siempre que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Que la persona trabajadora afectada por la extinción del contrato de trabajo reúna los requisitos exigidos por la normativa de Seguridad Social para tener derecho al cien por ciento de la pensión ordinaria de jubilación en su modalidad contributiva.
- b) Que la medida se vincule, como objetivo coherente de política de empleo expresado en el Convenio colectivo, al relevo generacional a través de la contratación fija y/o indefinida y a tiempo completo de, al menos, una nueva persona trabajadora.

De las jubilaciones obligatorias que se lleven a cabo deberá informarse a la representación legal de las personas trabajadoras.

Para la contratación de la nueva persona trabajadora se estará a lo dispuesto en el capítulo III del presente convenio colectivo.

Artículo 25. Premios por jubilación e indemnizaciones por accidente

Los premios por jubilación regulados en el presente artículo sólo serán de aplicación al personal que en el momento en el que se integró el nuevo Plan de Pensiones (09/12/02), o bien que estaban dentro del período de carencia (hasta diciembre 2004), optaron por no adherirse al



Plan de pensiones que sustituye dicho premio por jubilación.

Se regirán por lo establecido en el Anexo VI del presente convenio colectivo.

Artículo 26. Consumo de alcohol y sustancias estupefacientes.

El consumo de alcohol y sustancias estupefacientes lleva implícito un aumento del riesgo de accidentes, tanto para la persona que lo ha consumido como para sus compañeros/as de trabajo, ya que provoca una disminución de las facultades físicas y psíquicas.

Por consiguiente, la empresa podrá sancionar los casos de embriaguez o toxicomanía, según recoge el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores, y conforme a lo previsto en el presente Convenio Colectivo.

Con la finalidad de garantizar al máximo la seguridad, tanto del tráfico de vehículos de la empresa, como de su personal y terceros, ante la evidencia de claros indicios de que la persona trabajadora pudiera estar bajo la influencia de los efectos del alcohol o de sustancias estupefacientes u otras de análoga naturaleza y sin que se produzca una falta a la dignidad e intimidad, la persona trabajadora, a requerimiento de la empresa, deberá realizarse la prueba correspondiente para la detección de dichas sustancias.

El objeto de tales pruebas se centra en verificar que las personas trabajadoras no superan los límites establecidos en estas materias por la normativa en vigor en cada momento.

Esta situación tendrá que ser corroborada por testigos, con la presencia de la representación legal de las personas trabajadoras, o representación sindical, si así lo requiere la persona afectada, salvo que el representante legal declinase su asistencia o no pudiera ser localizado. La simple negativa a someterse a dicha prueba tendrá el carácter de falta muy grave siempre y cuando se den los indicios detallados a continuación:

- a. Somnolencia.
- b. Temblor.
- c. Ojos enrojecidos, pupilas dilatadas.
- d. Falta de interés en la higiene personal y aspecto descuidado.
- e. Arrastrar las palabras.
- f. Movimientos descoordinados y falta de equilibrio.
- g. Olor.

1. Práctica de las Pruebas.

En la realización de las pruebas estarán presentes:

1. El personal del servicio médico de empresa o servicio de prevención, y en su defecto, el personal designado por la Dirección o jefatura de guardia, que realizará el control y deberá contar con la capacitación necesaria en relación al uso de los equipos y al procedimiento para efectuar los controles.
2. La persona trabajadora objeto de realización de las pruebas.
3. Un representante de las personas trabajadoras. En el supuesto de que la representación de las personas trabajadoras decline su presencia o la necesidad de estar presente, o no se localice, el procedimiento se desarrollará según lo descrito en el presente artículo, siendo válido su desarrollo.

2. Procedimiento de las Pruebas de consumo de alcohol o sustancias estupefacientes.

El procedimiento para la realización de las pruebas será como se describe:

1. Se efectuará una primera prueba de control de espirado mediante aparatos debidamente homologados y verificados para la prueba de alcohol o la prueba de detección de consumo de drogas debidamente homologada y verificada. Estará a disposición de las personas trabajadoras de la empresa o de sus representantes legales el registro de la verificación del equipo con el que se han realizado las pruebas.

Las personas que estén bajo tratamiento médico en el momento de la realización de las pruebas, deberán anunciarlo antes de la realización de las mismas, indicando qué tipo de medicamentos están tomando en esos momentos.

2. Si del resultado de esta primera prueba se desprendiera que el empleado supera el límite legal, se procederá a efectuar una segunda medición transcurridos no menos de treinta minutos desde la primera. Antes de efectuar la segunda prueba, se preguntará al empleado sobre cuestiones que pudieran influir en el resultado de la medición (consumo de alcohol o sustancias, si ha fumado, si se encuentra tomando algún medicamento, si ha vomitado).



3. Si del resultado de la segunda prueba se desprendiera la superación de los límites legalmente establecidos, la persona trabajadora será relevada de su servicio, y se procederá, con la voluntad y consentimiento previo de la persona interesada, de manera inmediata, por personal sanitario (propio o ajeno), a efectuar extracción de sangre al mismo para remisión a laboratorio y certificación final de los niveles. El análisis de sangre es voluntario para la persona trabajadora, entendiéndose que acepta el resultado de la segunda prueba en el supuesto de que rechazara su opción a realizar la extracción de sangre para análisis.

En caso de confirmarse el resultado positivo de la prueba, se procederá a retirar a la persona trabajadora del servicio y se dará traslado de lo acontecido a las personas responsables para el inicio del correspondiente expediente disciplinario.

Al mismo tiempo se citará a la persona trabajadora al Servicio de Prevención para que sea informada de un posible proceso de rehabilitación.

De todo lo acontecido durante el desarrollo del procedimiento descrito se levantará en detalle la correspondiente acta por la persona que haya realizado las pruebas.

3. Marco para el tratamiento de la adicción al alcohol o sustancias estupefacientes.

a. Supuesto de la persona que solicita ayuda.

No obstante, lo establecido en los párrafos anteriores, la Empresa reconoce que la drogodependencia o alcoholismo es un problema social. El consumo abusivo y continuado de estas sustancias implica problemas de salud con repercusiones individuales y colectivas, y es desde esta perspectiva, desde la que la Empresa configura el marco de tratamiento específico que a continuación se describe de estas situaciones. Para que tal Marco resulte de aplicación a las personas trabajadoras son requisitos indispensables que:

1. La persona trabajadora que sea consumidora dependiente de alcohol y/o sustancias estupefacientes, lo comunique a la Empresa de forma que exista constancia documental de que efectuó tal comunicación.
2. Que tal comunicación la haya efectuado la persona trabajadora con carácter previo a que la Empresa le haya requerido individualmente a efectuar las pruebas que se describen en este apartado.

Una vez efectuada tal comunicación, y para poder beneficiarse del tratamiento que posteriormente se describe, la persona trabajadora deberá someterse a un reconocimiento médico por la empresa. Si del resultado se desprendiera efectivamente un consumo habitual, el/a empleado/a no será objeto de sanción siempre que solicite una suspensión del contrato de trabajo entre 6 meses y 16 meses a elección de la persona trabajadora con el objeto durante ese tiempo de someterse a programas de rehabilitación, y que será concedida por la empresa con la reserva de puesto de trabajo y mantenimiento de todos los derechos adquiridos. La Empresa, como medida participativa y asistencial, informará a la persona trabajadora de los centros existentes en la comunidad autónoma de ayuda a la eliminación o disminución de este tipo de consumos.

Una vez finalizado el plazo de suspensión de contrato, se le efectuará un reconocimiento médico por la empresa con control de consumo para verificación. En el caso de que el resultado del reconocimiento fuera negativo, la persona trabajadora se incorporará a su puesto de trabajo, debiendo someterse durante los 5 años naturales inmediatamente posteriores a su reincorporación a los controles que le realice el servicio médico de la empresa.

b. Supuesto de la persona a la que se le ha incoado un expediente disciplinario.

Excepcionalmente, las personas que pudieran tener un expediente disciplinario abierto por un incumplimiento laboral muy grave susceptible de la imposición de una sanción de despido, cuando la persona trabajadora manifieste a la empresa un problema de adicción que ha generado el incumplimiento causante de la apertura del expediente disciplinario, mostrando su voluntad clara de solucionar su problema y de someterse a tratamiento, la Empresa podrá optar por la imposición de una suspensión de empleo y sueldo además de una suspensión de contrato para que la persona trabajadora pueda someterse al tratamiento rehabilitador necesario en el centro correspondiente.

Dicha suspensión contractual durará como mínimo 6 meses y hasta que la entidad encargada del proceso rehabilitador emita el informe correspondiente en el cual exponga que la persona trabajadora se encuentra totalmente rehabilitada y por un plazo máximo de 16 meses.

En el caso de que pasado el plazo de 16 meses la persona trabajadora no haya podido reincorporarse, se procederá a la extinción de la relación laboral, sin indemnización alguna y con pérdida de todos sus derechos.

Una vez finalizada dicha suspensión contractual y la persona trabajadora se reincorpora a su puesto de trabajo, ésta se compromete voluntariamente a que el Servicio de Vigilancia y la Salud pueda realizarles en cualquier momento controles de alcohol y drogas durante 5 años a contar desde el día de su reincorporación.

En caso de dar positivo certificado en dichos controles, será motivo de incumplimiento por parte de la persona trabajadora, siendo constitutivo de falta muy grave y su correspondiente despido.



La persona trabajadora deberá reconocer los hechos imputados en la carta de suspensión de empleo y sueldo y comprometerse a no incurrir en el futuro en comportamientos similares, renunciando a cuantas acciones le pudieran corresponder para la impugnación de la sanción impuesta.

CAPÍTULO III

Contratación, vacantes, promociones y ascensos

Artículo 27. Contratación de personal fijo.

Anualmente, se convocarán las plazas fijas que hayan quedado vacantes por jubilación, invalidez y fallecimiento, siempre que no contradiga la LPGE de cada ejercicio o normativa aplicable.

La cobertura de plazas estructurales de plantilla propia de EMAYA se regirá en base a dos procedimientos, el de promoción interna – que regirá con carácter prioritario– y el concurso oposición.

1. Promoción interna.

El proceso de promoción interna está dirigido al personal fijo de EMAYA. Cuando la empresa disponga de vacantes estructurales para su cobertura convocará la promoción interna que consistirá en una movilidad horizontal y, subsidiariamente, movilidad vertical.

a. Proceso de promoción interna horizontal.

Afectará a las personas trabajadoras que se hallen dentro de la misma categoría o grupo profesional y/o rama funcional de trabajo, y consistirá en;

1. Comunicación a todas las personas trabajadoras afectadas por el presente convenio por medios telemáticos, publicación en la intranet y tablones de anuncios de la Empresa de la vacante ofertada.
2. Presentación de solicitudes por parte de las personas trabajadoras interesadas que se hallen en la misma categoría o grupo profesional ofertado en el plazo de 10 días hábiles a la publicación de la vacante.
3. Informe por parte de recursos humanos, que notifique que la persona interesada cumple con los siguientes requisitos:

- a. No tener restricciones médicas para el puesto de trabajo.
- b. Dos años de permanencia en el grupo y categoría profesional de origen. Para el cómputo de este período de permanencia no se computará a los períodos de suspensión contractual (salvo las situaciones especialmente protegidas) ni situaciones de análoga naturaleza. En el supuesto de hecho de que una persona trabajadora se halle en período de carencia (por incumplimiento de este requisito) en su puesto de trabajo podrá quedar en bolsa en situación de inactivo hasta que cumpla con el mismo.

4. Informe fundamentado sobre la elección de la persona candidata, por parte de la Jefatura Superior de destino, que tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- a. 25% Experiencia profesional en el puesto de trabajo (destino).
- b. 25% Antigüedad en la categoría o grupo profesional de origen.
- c. 25% Formación.
- d. 25% Evaluación de desempeño

5. En caso de empate se aplicará la siguiente prelación:

- a. La persona del género subrepresentado en la plaza vacante.
- b. La antigüedad en la empresa.

El comité de empresa podrá ejercer su derecho de una audiencia previa visualización del expediente.

Finalizado el proceso de movilidad horizontal para la vacante ofertada se publicará el listado definitivo del resultado de dicho proceso, quedando ordenadas las personas candidatas por orden de mayor a menor puntuación, siendo la vigencia del proceso de 2 años a contar desde la publicación del listado definitivo o hasta nueva convocatoria que lo sustituya.

b. Proceso de promoción interna vertical.

Bien sea ascendiente o descendiente, podrán participar las personas trabajadoras adscritas al presente convenio colectivo. Consistirá en los



puntos anteriormente requeridos para la movilidad horizontal (1,2,3,5), además del requisito de la persona aspirante de no tener en su expediente personal/profesional ninguna valoración objetiva negativa en el desempeño del trabajo (las puntuadas por debajo del 5) realizada por 2 responsables, en los últimos 18 meses, a contar desde la fecha de la publicación de la convocatoria.

El proceso selectivo para la cobertura de vacante estructural mediante la movilidad vertical, se regirá por la siguiente ponderación en su puntuación:

- 60% oposición: 40% Pruebas de evaluación teóricas y/o prácticas, a determinar en bases específicas y 20% Evaluación del desempeño / competencias.
- 40 % Méritos: formación y experiencia.

Las pruebas competenciales podrán aplicar un test competencial y/o por una entrevista competencial objetivada. El test de competencias de ajuste al puesto de trabajo evaluará las competencias adecuadas a cada puesto de trabajo, el encaje y adaptación al puesto de trabajo. El test de competencias, o en su defecto, las pruebas psicotécnicas de aptitudes serán realizadas por personal técnico cualificado a tal efecto. El Tribunal Calificador únicamente verificará el correcto desarrollo de las pruebas de competencias y avalará los resultados.

Las pruebas selectivas serán eliminatorias. Los resultados del proceso serán publicados en la intranet y tablones de anuncios de la empresa.

El proceso selectivo para la promoción interna integrará la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, así como las acciones y/o medidas contempladas en el Plan de Igualdad, sin incurrir en discriminación directa o indirectamente por razón de género, estableciendo acciones de discriminación positiva al género subrepresentado en la plaza convocada. Se meritán los cursos formativos en igualdad de género.

Tanto en la promoción vertical como en la horizontal, la empresa se reserva el derecho de aplicar discrecionalmente lo dispuesto en el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores por razones debidamente justificadas y con carácter excepcional.

2. Concurso oposición abierto.

Finalizados los procedimientos de promoción anteriormente descritos, sin que se haya cubierto la vacante ofertada, se procederá a convocar la misma externamente mediante un concurso oposición, en cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, siendo que se regirá por la Bases Generales anexas al presente convenio, así como a sus bases específicas.

Para la cobertura de los puestos de trabajo de jefaturas o de nueva creación en los que, por el perfil del puesto, no se pueda garantizar la idoneidad y concurrencia de las personas participantes en el proceso selectivo, se convocará a la mesa negociadora para la aprobación de la convocatoria directamente por el sistema de concurso oposición abierto sin pasar previamente por la promoción interna. Si tras tres reuniones no se alcanza un acuerdo al respecto, la empresa podrá unilateralmente, convocar directamente la plaza por el sistema de concurso oposición abierto.

La oferta de empleo pública de EMAYA se regirá por los principios de igualdad, mérito, capacidad, libre concurrencia y publicidad, siendo que la oferta se publicará en la página web de Emaya y/o medios de comunicación.

El proceso selectivo para la cobertura de vacante estructural mediante concurso oposición abierto, se regirá por la siguiente ponderación en su puntuación:

- 70% fase de oposición: 55% Pruebas de evaluación teóricas o prácticas, a determinar en bases específicas y 15% Pruebas competenciales.
- 30 % Méritos: formación y experiencia.

Para las plazas de jefaturas se mantendrá el 70% de la fase de oposición. No obstante, se destinará el 50% a pruebas de conocimientos teórico-prácticos, que se evaluarán bien mediante un examen oral, escrito y/o práctico, ajustado a las competencias y funciones del puesto de trabajo; y el 20% por pruebas competenciales.

Las pruebas competenciales podrán aplicar un test competencial y/o por una entrevista competencial objetivada. El test de competencias de ajuste al puesto de trabajo evaluará las competencias adecuadas a cada puesto de trabajo, el encaje y adaptación al puesto de trabajo. El test de competencias o en su defecto, pruebas psicotécnicas de aptitudes serán realizadas por personal técnico cualificado a tal efecto. El Tribunal Calificador únicamente verificará el correcto desarrollo de las pruebas de competencias y avalará los resultados.

Las pruebas selectivas serán eliminatorias.

Las personas que, habiendo obtenido una puntuación mínima de 50% de la puntuación del concurso oposición de plaza fija, no la hayan obtenido, serán integrantes de una bolsa de trabajo (art. 28) por orden de mayor a menor puntuación obtenida, a cargo de la cual se podrán adjudicar las plazas fijas vacantes en los dos años siguientes a contar desde la fecha de finalización del concurso oposición.



3. Tribunal Calificador.

a. Funciones.

Las funciones del tribunal son;

1. Aplicar las bases específicas de la convocatoria.
2. Velar por el correcto desarrollo del proceso, escogiendo a la persona candidata más adecuada según el perfil de la plaza vacante objeto de cobertura, a juicio de los miembros del tribunal calificador u órgano de selección.
3. Garantizar la transparencia en el proceso de selección.

b. Composición:

La composición del tribunal calificador para todos los procesos, incluidos los del personal temporal, será la siguiente;

1. Una persona vocal con voz y voto, profesional en la materia, elegida por la Dirección, que ostentará la Presidencia, quien tendrá voto de calidad en caso de empate.
2. Una persona vocal con voz y voto elegida por el Comité de empresa, siendo que puede ser elegida cualquier persona que conforme el comité de empresa o que ostente el cargo de delegado/a sindical, adscrita al convenio colectivo de la plaza convocada.
3. Una persona vocal con voz y voto, elegido/a por la Dirección, que además ostentará la secretaría.

Para los procesos selectivos en los que concurran más de 50 personas, el comité de empresa podrá designar a un miembro que participará en el proceso con voz y sin voto, como asesor del miembro designado por el comité de empresa, quien participará con permiso de empresa en el proceso.

En el caso de controversia entre los miembros del tribunal, en la fase de corrección de exámenes y de la valoración de méritos, el miembro del tribunal que entienda que puedan existir arbitrariedades que puedan perjudicar al proceso, podrá interponer reparo por escrito en el plazo de 48 horas, transcurrida la reunión. Dicho recurso del proceso será resuelto por un miembro del servicio jurídico dándole traslado al Presidente y/o secretario del tribunal calificador.

Se deberán abstener y no podrán formar parte de los tribunales;

- El gerente/a, y/o presidente/a de la empresa o cualquier otro cargo de designación política, o la persona que haya ocupado el cargo de gerente de la empresa en los cuatro años anteriores.
- Las personas que hayan realizado las tareas de preparación de aspirantes a las pruebas selectivas.
- El personal temporal o indefinido no fijo.
- Tener amistad o enemistad manifiesta, tener vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de las personas interesadas.

En el supuesto que se dé alguno de los casos anteriores, podrá promoverse recusación por las personas interesadas en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

La recusación se planteará por escrito ante el tribunal calificador, en la que se expresarán las causas en las que se funda.

En el día siguiente, la persona recusada, manifestará al tribunal calificador si se da o no en él la causa alegada. En el primer caso, si el tribunal aprecia la concurrencia de la causa de recusación, acordará su sustitución. Si la persona recusada niega la causa de recusación, la secretaría o en su defecto la presidencia, resolverá en el plazo de tres días, previos los informes y comprobaciones que considere oportunos.

c. Funcionamiento.

La constitución del tribunal deberá ser con todos sus miembros. Los acuerdos se adoptarán por mayoría de los integrantes con voz y voto, siendo deseable la unanimidad de las decisiones.

Se podrán designar asesores especialistas con voz, pero sin voto, cuando se considere necesario en cualquier momento del proceso.

El personal del tribunal no estará sometido al principio de jerarquía, ya que debe actuar con total imparcialidad, transparencia, independencia y profesionalidad.

4. Naturaleza y cobertura de vacantes

Tanto la empresa como la parte social velarán por el buen uso de los recursos públicos, principalmente en la gestión de su personal,



adaptando las negociaciones al Plan Estratégico que se halle en vigor en cada momento.

A tal fin, la parte social y directiva se reunirán con carácter obligatorio semestralmente en comisión negociadora de convenio colectivo para la cobertura de las vacantes estructurales que no hayan sido ocupadas en la fase de promoción interna. Salvo que por ley de presupuestos o cualquier norma análoga se impida tal circunstancia.

En el supuesto de que una vacante sin cubrir, y que por razones organizativas/productivas la empresa no precise convocarla en la misma categoría por razones técnicas, organizativas y/o de producción- bien sea por promoción interna o concurso abierto - se llevará tal vacante a la comisión negociadora de procesos selectivos del semestre en cuestión para su tratamiento y negociación. En caso de desacuerdo, en todos los casos, la plaza deberá convocarse siempre en la misma rama funcional o grupo profesional en la que se generó.

En el supuesto de vacantes en categorías de Jefaturas, excepto las vacantes de capataz, que se cubrirán según lo anteriormente previsto, será potestad única de la empresa cubrir dicha vacante en base a las características que se precisen y por las necesidades organizativas de la empresa.

En caso de cobertura de vacantes de puestos de nueva creación se convocará a la comisión negociadora expresamente para dicha negociación en los términos posteriormente expuestos.

5. Negociación de bases generales y específicas.

Las bases generales que regirán los procesos selectivos de EMAYA se negociarán en el seno de la mesa de negociación de convenio colectivo e irán anexas al presente convenio colectivo, tanto para la promoción interna como para los concursos abiertos.

Las bases específicas, las propondrá la Empresa a la parte social para su negociación en el seno de la comisión negociadora, siendo que regirán las mismas durante la vigencia del presente convenio colectivo. En caso de no convocarse la comisión negociadora para su revisión por una de las partes, éstas quedarán prorrogadas por un año más y así sucesivamente.

Las partes se reservan el derecho de denunciar, en cualquier momento, el contenido de las bases, en caso de detectar alguna anomalía que lo motive o bien para la actualización o revisión de las mismas. A partir de dicha denuncia, se establece el periodo de un mes para su revisión y si procede, nueva negociación.

En la negociación de las bases específicas, de no alcanzar un acuerdo en el seno de la comisión negociadora, habiéndose negociado durante un máximo de tres reuniones, la empresa podrá proceder a aprobar y publicar las bases y/o convocatorias unilateralmente.

Deberán abstenerse de la elaboración y/o negociación de las bases específicas de procesos selectivos de escasa concurrencia (menos de 30 candidaturas), quienes ostenten de forma manifiesta, en el momento de la elaboración y/o negociación de las mismas, un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable, así como el parentesco de consanguinidad y afinidad hasta el segundo grado, con cualquier persona que pudiera estar interesada, en un plazo de 2 años desde su aprobación.

Artículo 28. Contratación de personal temporal.

La oferta de empleo pública de EMAYA se regirá por los principios de igualdad, mérito, capacidad, libre concurrencia y publicidad, siendo que la oferta se publicará en la página web de Emaya y/o los medios comunicación.

Las plazas a cubrir de carácter temporal, que también respetarán los principios de igualdad, mérito, capacidad, libre concurrencia y publicidad, se regirán, además, por el principio de celeridad y excepcionalidad, respetándose los umbrales de temporalidad establecidos legal y reglamentariamente.

1. Bolsas de trabajo.

Las personas que, habiendo obtenido alcanzado mínimo del 50% de la puntuación del proceso selectivo, no hayan obtenido plaza laboral fija, serán integrantes de una lista -llamada bolsa de trabajo- por orden de mayor a menor puntuación obtenida, a cargo de la cual se podrán efectuar llamamientos según las necesidades de carácter temporal de la empresa.

Las bolsas de trabajo temporal tendrán una vigencia de tres años, a contar desde la fecha de publicación del acta final del concurso, salvo que se lleve a cabo un nuevo proceso selectivo en la misma categoría y/o plaza que la sustituya y tendrán prevalencia sobre las bolsas de trabajo preexistentes en la Empresa.

Se aneja al presente convenio el reglamento de funcionamiento de las bolsas de trabajo.



2. Proceso selectivo ad hoc.

El proceso de selección ad hoc es el mecanismo de selección utilizado para cubrir plazas vacantes temporales cuando no se disponga de bolsa de trabajo para su cobertura. Las personas candidatas que haya superado el proceso selectivo, conformarán la Bolsa de Trabajo, quedando ordenadas de mayor a menor puntuación.

La cobertura de plazas de carácter temporal mediante proceso selectivo ad hoc se podrá regir por idéntica ponderación en su puntuación que el contemplado para la promoción interna vertical, a excepción del 20% asignado a la evaluación del desempeño /competencias en el proceso de cobertura de plazas sin jefatura, que podrá destinarse a pruebas competenciales o incluso a incrementar el porcentaje de las pruebas de evaluación o méritos, según lo previsto en las bases del proceso.

Los procesos ad hoc vendrán marcados por su carácter de excepcionalidad, debiendo ser justificado por un informe de su jefatura.

Artículo 29. Formalización de contratos y período de prueba.

El ingreso en la Empresa, una vez celebrado el contrato en cualquiera de sus formas, llevará consigo la clasificación del personal con arreglo a las funciones para las que hubiera sido contratada/o y no por las que pudiera considerarse capacitada/o para realizar.

El ingreso de las personas trabajadoras se entenderá, siempre que se formalice por escrito, hecho a título de prueba, cuyo período será como sigue: seis meses para el personal técnico titulado -incluidas las jefaturas -, y tres meses para las demás personas trabajadoras. Durante el citado período las partes contratantes podrán resolver de forma unilateral el contrato, sin necesidad de preaviso y sin derecho a indemnización de ningún tipo.

La persona responsable promotora de la no superación del período de prueba (NSPP) de la persona trabajadora, deberá redactar un informe justificativo que motive su decisión, debiéndose abstener de participar en este proceso, cualquier personal de carácter temporal. Previa a la comunicación de NSPP a la persona trabajadora, se la citará para ser oída, pudiendo ésta acudir con una persona miembro de la representación unitaria o sindical. La resolución final de NSPP deberá ser validada por la Jefatura de Personal, previa entrega a la persona, con copia al Comité de Empresa.

Las situaciones de incapacidad temporal, paternidad, maternidad y adopción o acogimiento, y en general, cualquier suspensión del contrato que afecte a la persona trabajadora durante el período de prueba, así como el trámite de audiencia anteriormente previsto, interrumpirá el cómputo del mismo.

CAPÍTULO IV

Jornada de trabajo, horas extraordinarias, vacaciones, permisos y excedencias

Artículo 30. Jornada laboral y horario.

La jornada para todas las actividades negociadas en el ámbito del presente Convenio tendrá carácter continuo. La jornada ordinaria de trabajo, sin perjuicio de las compensaciones de permutas y/o festivos, será de 7 horas diarias y 35 semanales de trabajo efectivo. La jornada en cómputo anual será de 1554 horas de trabajo efectivo.

En relación a lo dispuesto en la disposición adicional septuagésima primera de la Ley 2/2012 en cuanto a jornada de trabajo para el sector público, y durante la vigencia de dicha Ley, se estará a lo dispuesto en la misma. En cualquier caso, si durante la vigencia del presente convenio se publicara una nueva disposición legal por la que se regulara una nueva jornada de trabajo efectivo para el sector público, se estará a lo que dicha disposición legal disponga. Para el caso que se derogue la citada Ley se aplicará la jornada establecida en el primer párrafo.

La distribución de la jornada diaria, semanal, mensual o anual, así como el horario de trabajo, podrá ser modificado por acuerdo individual o colectivo entre personas trabajadoras y dirección de la empresa, tal acuerdo se realizará por escrito y se comunicará al comité de empresa. Dichos acuerdos serán reversibles siendo que, cualquiera de las partes podrá comunicar a la otra su decisión de acogerse de nuevo al horario de convenio.

Para todo el personal que presta sus servicios de lunes a viernes, los festivos que coincidan en sábado se disfrutarán añadidos al periodo vacacional. Excepcionalmente se podrán disfrutar en otro período, siempre y cuando no trastoque el buen funcionamiento de la Empresa.



1. Horarios:

COLECTIVO	HORARIO
Personal de oficina	08:00h a 15:00h // L-V
Servicio exterior y soporte de oficina a éstos.	07:30h a 14:30h // L-V
	14.00h a 21.00h // L-V
	00.00h a 07.00h // L-V
Servicio de TURNOS 24h	06.00h a 14.00h // L-D
	14.00h a 22.00h // L-D
	22.00h a 06.00h // L-D

(fig.1). Para más detalle ver figura 2.

a. Personal de oficinas.

El personal de oficinas, dispondrá de una flexibilidad horaria al inicio de la jornada de 07.30h a 09.00h. Para el personal de Atención a la Ciudadanía la flexibilidad será de 15 minutos previos al inicio de la jornada (08.00h a 15:00).

La flexibilidad horaria siempre irá supeditada a la cobertura con presencia obligatoria de personal en el Departamento en horario de 08.00h-15.00h.

b. Personal de exteriores y personal de oficina de soporte a éstos.

Tal como viene sucediendo y, atendiendo a las necesidades inexcusables del Servicio Público, la Dirección, y dando cuenta a la RLT, establecerá los turnos rotativos entre el personal, al objeto de cubrir las necesidades del Servicio a lo largo de las 24 horas del día, sin excepción. Entendiéndose que, fuera del turno habitual de trabajo sólo permanecerá en turno el personal de guardia para la cobertura de imprevistos y urgencias, así como para las tareas que se les pudieran asignar.

La rotación del personal por los diferentes turnos, únicamente operará cuando éstos no queden debidamente cubiertos.

Siempre que las necesidades organizativas lo permitan, y así sea establecido por el servicio, se podrán modificar los horarios del personal del servicio exterior y de turnos rotativos, hasta un máximo de 60 minutos, con el ánimo de escalonar el inicio de la jornada laboral diaria. Se indica en la figura 2 (fig.2) los horarios que, en la actualidad, según lo previsto en el presente párrafo, difieren de lo establecido en el cuadro horario (fig.1). Tanto la parte social como la parte empresarial, en caso de haber cambios, instará a la comisión negociadora del convenio colectivo, a modificar lo establecido en la fig.2, siendo que, de no alcanzar acuerdo al respecto, los horarios se ceñirán a lo establecido en el cuadro horario (fig.1). Todo ello sin perjuicio de lo regulado en el art. 41 del Estatuto de los Trabajadores.

COLECTIVO	HORARIO
Brigadas de asfalto y Muestreadores/as	06.30h a 13.30h
Mantenimiento de explotación	06.45h a 13.45h
Mantenimiento, almacén	07:00h a 14:00 h
Lampistas y chuponas.	07:00h a 14:00 / 13.45h a 20.45h
Escorrentías.	07:00h a 14:00 / 13.45h a 20.45h (L-D)

(fig.2)

c. Personal de turnos rotativos de 24h.

Dadas las especiales características de estos puestos de trabajo, se determinarán los turnos rotativos para la cobertura del servicio las 24 horas de todos los días del año. La jornada anual de trabajo efectivo será de 1.554 horas y se compensará el exceso con días libres, a elección del personal, siempre que el servicio lo permita.

Los cuadrantes de turnos, guardias y retenes, se confeccionarán anualmente y se entregarán copia al comité de empresa antes de la segunda quincena de enero del año en curso. Pasado el primer semestre, se entregará copia al comité de empresa de la actualización de dichos cuadrantes.



Cuando exista una única persona trabajadora en el turno de servicio se podrá contemplar un solape entre el turno entrante y el saliente como máximo 5 minutos a la jornada únicamente para el personal de control de planta y de telemando, éste último con 10 minutos durante el primer año tras la firma del presente convenio, con el fin de verificar que la medida es proporcionada.

Los 20 minutos de descanso durante la jornada (merienda) únicamente se computarán al final de la jornada como tiempo efectivo de trabajo cuando la persona trabajadora esté sola en el puesto de trabajo y no pueda abandonar el puesto de trabajo para realizar dicho descanso. También se computarán como tiempo efectivo de trabajo cuando, estando en el tiempo de descanso, la persona sea llamada a la prestación de servicio y por tanto, haya interrumpido dicho descanso.

d. Personal de Talleres.

Éste prestará servicios en régimen de turnos rotativos de mañana, tarde o noche, de lunes a domingo (5 días de trabajo y 2 días de descanso semanal). La planificación del sistema del trabajo a la fecha de firma del presente convenio será la misma que ha venido desarrollándose en los últimos años en el convenio de calidad urbana, con el compromiso de que se procederá a negociar colectivamente esta cuestión debiendo aplicar lo acordado en la mesa negociadora que se lleva a cabo de manera prevalente.

2. Tiempo de descanso.

Se establece un período de descanso de 20 minutos, debiéndose disfrutar entre las 9,30 y las 10,30 horas, u otro período, según las necesidades organizativas del servicio.

3. Libranza de libre disposición.

Se disfrutará de dos días al año natural de libranza de libre disposición: un día por el denominado “puente” y un día sustitutorio del que anteriormente venía disfrutándose como “Día de la Patrona”. Dichos días se podrán añadir a las vacaciones, siempre que el servicio lo permita.

4. Tiempo de aseo.

Las personas trabajadoras que estén expuestas a riesgos biológicos, según lo dispuesto en el Real Decreto 664/1997 de 12 de mayo, dispondrán, dentro de la jornada laboral, de diez minutos para su aseo personal antes de la comida y otros diez minutos previos a la finalización de la jornada laboral para su aseo personal.

5. Jornadas especiales.

La Dirección de la Empresa podrá pactar por escrito con el personal, a título individual, la realización de jornadas especiales que pueda derivar del puesto de trabajo o de la función que tenga encomendada.

Se entiende por jornadas especiales de trabajo aquellas que difieren en uno u otro aspecto de la normativa laboral común en materia de jornada, derivada de la necesidad de adaptar las normas generales a las características y necesidades específicas de determinados puestos de trabajo, en función, entre otros, de las exigencias organizativas de las peculiaridades del tipo de trabajo o del lugar en que se presta.

Todo ello sin perjuicio de lo regulado en el art. 41 del Estatuto de los Trabajadores.

Para el personal que cubre servicios de turnos rotativos, cuando presten sus servicios en las jornadas del 25 de diciembre y 1 de enero (incluido cuando caigan en domingo), se computan como jornadas especiales, sin que su realización compute dentro de la jornada ordinaria, abonándose con cargo a las horas extraordinarias, según lo previsto en el artículo de horas extraordinarias.

Artículo 31. Horas extraordinarias.

1. Son horas extraordinarias y de exceso las que se realicen por encima de la jornada máxima establecida en el Convenio. No se computarán a efectos de jornada, los marcajes de control de presencia realizados previos o posteriores a la realización efectiva del trabajo. Los excesos de jornadas deberán ser autorizados por el responsable inmediatamente superior.

2. En función de las causas que se determinan, se dividen en tres grupos:

A) Son horas de exceso sobre la jornada laboral, por causa de fuerza mayor o de perentoria necesidad, las que se efectúan para evitar o reparar siniestros, averías que impidan o dificulten gravemente la normal prestación de los servicios, y otras calamidades extraordinarias. Su realización será obligatoria y su número no se tendrá en cuenta respecto a los límites máximos autorizados, sin perjuicio de su abono como si se tratase de horas extraordinarias. Serán igualmente consideradas las que se realicen para reparar o solucionar interrupciones del servicio o problemas de salubridad pública.



Las horas extraordinarias de fuerza mayor y con carácter obligatorio serán compensadas por mutuo acuerdo, y en su defecto se compensarán económicamente al 100%.

B) Son horas extraordinarias no motivadas por fuerza mayor y no obligatorias, aquellas horas de trabajo que se realizan sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo, y que no estén incluidas en el apartado 2.A).

Las horas extraordinarias no obligatorias serán compensadas de la siguiente forma: el 50% en tiempo libre equivalente y el 50% económicamente, siempre teniendo en cuenta que la persona trabajadora tendrá la opción de disfrutar el 100% de la compensación en tiempo equivalente de descanso, siempre que el servicio lo permita.

C) Las horas extraordinarias que se generasen en centros donde se trabaje a turnos (H24) se compensarán de mutuo acuerdo, en caso que no haya mutuo acuerdo se abonarán íntegramente.

3. El número máximo anual por persona trabajadora será de 80 horas. En los casos de abono de las horas extraordinarias, tanto económicamente como en compensación de tiempo, será con un recargo del 75% sobre el precio de la hora ordinaria, siendo el módulo de cálculo:

a) Hora extraordinaria día: el precio de la hora extraordinaria diurna es el de una hora ordinaria teniendo en cuenta únicamente los conceptos de salario base, beneficios, residencia y antigüedad por 16 pagas, incrementado todo ello en un 75%. Fórmula de aplicación: $(((\text{Salario Base} + \text{Beneficios} + \text{Residencia} + \text{Antigüedad}) \times 16 \text{ Pagas}) / \text{Jornada Máxima Anual}) \times 175\%$).

b) Hora extraordinaria nocturna: el precio de la hora extraordinaria nocturna es el de una hora ordinaria teniendo en cuenta únicamente los conceptos de salario base, beneficios, residencia y antigüedad por 16 pagas, y el del plus de nocturnidad por 12 pagas, incrementado todo ello en un 75%. Fórmula de aplicación: $(((\text{Salario Base} + \text{Beneficios} + \text{Residencia} + \text{Antigüedad}) \times 16 \text{ Pagas}) + (\text{Plus Nocturnidad} \times 12 \text{ pagas}) / \text{Jornada Máxima Anual}) \times 175\%$).

4. Las horas de formación realizadas fuera del horario laboral, se compensará con tiempo de descanso equivalente (una hora de exceso por una hora de descanso), a excepción de la formación del CAP que cuando no exceda de 45 minutos de la jornada laboral diaria, no se compensará. La empresa procurará que la formación obligatoria se adapte, en la medida de lo posible, al horario de la persona que lo reciba.

Artículo 32. Teletrabajo.

a. Trabajo a distancia y teletrabajo.

El trabajo a distancia es aquel que se presta en el domicilio de la persona trabajadora, durante toda su jornada o parte de ella, pudiendo ser éste ocasional (no exceda del 30% de la jornada a tiempo completo en un período de referencia de 3 meses) o NO ocasional (aquel que excede del 30% anteriormente referido).

El teletrabajo es aquel trabajo que se lleva a cabo mediante el uso exclusivo o prevalente de medios y sistemas informáticos, telemáticos y de telecomunicación. Éste puede ser a distancia o presencial. La empresa reconoce como organización óptima del trabajo la prestación presencial, no obstante, se establece un marco general de regulación del trabajo a distancia.

En la medida de lo posible, la Empresa facilitará el trabajo a distancia ocasional, con un máximo de 3 jornadas laborales de cómputo mensual y 1 jornada de cómputo semanal (máximo 15% de la jornada anual), siempre que la autorización de la Jefatura de la que dependa. En los casos excepcionales, por acuerdo de la jefatura y de la persona afectada se podrá pactar una distribución diferente a la anteriormente establecida, siempre que no se supere el máximo del 15% de la jornada anual.

La jornada laboral diaria no podrá fraccionarse en prestación de servicio bajo la modalidad de teletrabajo y presencial.

En consecuencia, se establecen la siguiente regulación, especialmente dirigida para aquellas personas trabajadoras que, habiendo suscrito un contrato de trabajo presencial, deseen acogerse a la prestación ocasional de trabajo a distancia.

b. Requisitos para poder acceder al trabajo a distancia.

b.1. Voluntariedad de las partes.

La prestación de servicio del trabajo a distancia tiene que ser voluntaria tanto por parte de la Empresa como por parte de la persona teletrabajadora, no generando derecho adquirido alguno por ninguna de las partes.

b.2. Puestos de trabajo teletrabajables.

Sólo será de aplicación el trabajo a distancia a los puestos cuyas funciones prevalentes sean desempeñadas bajo la modalidad de teletrabajo. En ningún caso lo será a los puestos de atención directa al público y aquellos cuyo desempeño requiera contactos personales frecuentes, así



como los que, por la naturaleza de los mismos, requieren la presencia física de la persona en el centro.

b.3. Formación.

La persona teletrabajadora deberá superar satisfactoriamente formación en aspectos como pueden ser, entre otros: seguridad en sistemas y aplicaciones en remoto, protección de datos, seguridad y salud laboral, gestión electrónica de procesos adecuada a su puesto de trabajo.

En el caso de acciones formativas de presencia obligatoria, la persona teletrabajadora deberá acudir presencialmente en el horario establecido para dicha acción formativa.

c. Procedimiento para la prestación de servicios a distancia.

c.1. Solicitud.

Se iniciará a solicitud (modelo habilitado al efecto) de la persona teletrabajadora dirigido al Departamento de RRHH (presentación y tramitación por medios electrónicos) y requerirá adjuntar el informe favorable de su responsable directo, validado por la Dirección del Área a la que está adscrita.

c.2. Autorización, duración y reversibilidad.

La autorización, o no, a la solicitud la emitirá por escrito el departamento de RRHH e irá vinculada a la persona y al puesto de trabajo que ésta ostente, por un tiempo determinado (no deviniendo indefinida).

De ser favorable, la autorización se formalizará por escrito mediante un acuerdo individual en el que se determinará el % de tiempo de prestación de servicio a distancia e incluirá un período de prueba mínimo de 3 meses.

La duración del acuerdo de la prestación de servicios a distancia será reversible en cualquier momento, a instancia de cualquiera de las partes que suscribieron dicho acuerdo, preavisando con un mínimo de 10 días naturales.

La autorización quedará sin efecto:

- (i) Expiración a 31 de diciembre de cada año.
- (ii) Por la finalización del plazo establecido en el acuerdo.
- (iii) Por el cese en el puesto de trabajo en el que fue obtenida (vinculación al puesto).
- (iv) Por la modificación total o parcial de las circunstancias que determinaron su autorización.
- (v) Por el incumplimiento o bajo cumplimiento de los objetivos y/o deficiencia en la consecución de resultados de la persona teletrabajadora, siempre que la persona trabajadora sea conocedora de ello.

d. Organización del trabajo a distancia.

d.1. Horario y reglas de disponibilidad.

La persona teletrabajadora tendrá derecho al mismo horario, descansos y vacaciones previstos en el presente convenio colectivo. En caso de ser convocada (la convocatoria deberá ser realizada con un mínimo de 24 horas de antelación) la persona trabajadora deberá acudir al centro de trabajo presencialmente, si se considera oportuno.

La jornada diaria de trabajo, salvo por requerimiento empresarial, no deberá fraccionarse entre la modalidad presencial y a distancia.

d.2. Lugar de trabajo.

La persona teletrabajadora deberá disponer de una zona delimitada de trabajo en su domicilio habitual que cumpla con la normativa de seguridad y salud. También deberá contar con una infraestructura de comunicaciones que le permita la adecuada prestación de servicio.

Si la persona teletrabajadora tuviera intención de cambiar el lugar habitual donde desempeñar su trabajo (domicilio habitual), deberá comunicarlo a la empresa de forma previa. En todo caso, la prestación de servicios a distancia se realizará dentro del término territorial de la Isla de Mallorca.

d.3. Medios de control empresarial de la actividad; asignación de tareas y evaluación del cumplimiento de objetivos.

El control de la actividad de la persona teletrabajadora por parte de la empresa se podrá llevar a cabo mediante medios telemáticos, informáticos o electrónicos.





A efectos de control horario, la persona teletrabajadora mantiene la obligación de registrar la jornada laboral en el control de presencia habilitado al efecto, respetando los horarios de inicio y fin establecidos por convenio colectivo.

A efectos de control de tareas, la persona teletrabajadora deberá cumplimentar unas fichas de realización de tareas diarias que deberá remitir a su responsable directo. Semestralmente, se realizará una evaluación del rendimiento de cada persona teletrabajadora sobre el cumplimiento de sus objetivos y consecución de resultados, siendo que, de ser desfavorable, será causa suficiente para cesar a la persona trabajadora en la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo.

d.4. Procedimiento ante dificultades técnicas que impidan el normal desarrollo del trabajo a distancia.

Si por cualquier circunstancia técnica ajena a la empresa, la persona teletrabajadora no pudiera desarrollar su actividad laboral desde su domicilio habitual (o domicilio comunicado al efecto de prestación laboral) de forma óptima y/o eficiente, la persona trabajadora deberá ponerlo en conocimiento de inmediato de su responsable directo. Ante la imposibilidad de poder prestar el servicio, éste no le computará como tiempo efectivo de trabajo, debiendo recuperarlo en un plazo máximo de 4 meses desde que se produjo el incumplimiento de jornada, adaptando dicha recuperación a las necesidades organizativas o productivas de la empresa.

Las personas teletrabajadoras a distancia ocasional, cuando por circunstancias técnicas, imposibiliten el normal desarrollo del servicio, deberá comunicárselo a su responsable directo y acudir de forma inmediata al centro de trabajo al que está adscrita para la prestación de servicio presencial. El tiempo transcurrido entre la causa que ha imposibilitado la prestación de servicio y la prestación de servicio presencial no deberá ser recuperado por la persona trabajadora, siendo que, en ningún caso podrá exceder de 3 horas.

De carácter temporal, a las personas teletrabajadoras a distancia no ocasional, durante el tiempo en el que persistan las dificultades técnicas que impidan el normal desarrollo del trabajo a distancia, el responsable directo de la persona teletrabajadora podrá poner a su disposición un puesto en el centro de trabajo al que está adscrita, siendo que el horario podrá o no coincidir con el de la persona teletrabajadora, sin que ello suponga una modificación sustancial de las condiciones de trabajo

d.5. Inventario de medios.

Únicamente para las personas teletrabajadoras no ocasionales, la empresa les asignará un equipo informático y de telefonía (salvo que pueda acceder a través del equipo informático a un sistema de llamadas/videollamadas). Dichos equipamientos son propiedad de la empresa.

A todas las personas trabajadoras a distancia, sean ocasionales o no, se pondrá a su disposición un servicio de apoyo técnico para atender cualquier consulta o incidencia.

La persona teletrabajadora se compromete a hacer un uso adecuado del equipamiento, así como de las herramientas que la empresa pudiera poner a su disposición y a utilizarlas exclusivamente con fines laborales. Deberá informar a su responsable sobre mejoras necesarias observadas para una mejor prestación de la actividad.

La persona teletrabajadora se compromete a comunicar cualquier robo, pérdida o acceso no autorizado a la información de la Empresa, en un plazo máximo de 24 horas. Para la notificación de la brecha de seguridad deberá dirigirse al correo electrónico rrhh@emaya.es.

Finalizada la prestación del trabajo a distancia, la persona teletrabajadora deberá reintegrar el material asignado.

d.6. Compensación de gastos.

A las personas teletrabajadoras que presten sus servicios a distancia de manera no ocasional, con contrato de trabajo a distancia, la empresa les facilitará un equipo informático y telefonía móvil, el resto de los gastos relacionados directa o indirectamente con la prestación de servicio a distancia los cubrirá directamente la persona teletrabajadora percibiendo una compensación por los mismos de un máximo de 25 Euros brutos mensuales (12 pagas), en los siguientes tramos:

- Por tiempo superior al 30% e inferior al 50% de la jornada de prestación de servicio a distancia = 10 Euros.
- Por tiempo superior al 50% e inferior al 70% de la jornada de prestación de servicio a distancia = 15 Euros.
- Por tiempo superior al 70% de la jornada de prestación de servicio a distancia = 25 Euros.

Las personas teletrabajadoras que presenten sus servicios a distancia en un % inferior al anteriormente previsto, cubrirá todos los costes directa o indirectamente originados por dicha prestación, siendo que, éstos se compensan por el ahorro que implica, entre otros, evitar desplazamientos al centro de trabajo.

La empresa no asumirá un incremento de coste alguno ni se hará cargo de ninguna compensación de gastos que pudiera general el teletrabajo ocasional.

A estos importes se les incrementará el IPC anual publicado por el INE de cada año.

d.7. Prevención de Riesgos Laborales.

La persona trabajadora tendrá derecho a una política de prevención de riesgos laborales adecuada que vele por su seguridad y salud laboral en su puesto de trabajo, y la obligación de hacer un uso correcto de los medios facilitados por la empresa. A tal fin, la persona trabajadora confirma que dispone en su lugar de trabajo (domicilio habitual) de una zona habilitada para la prestación de servicios con un equipamiento adecuado para el desarrollo de los mismos, siendo que se recabará de la persona trabajadora la información necesaria para realizar una evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva. Cuando el personal técnico estime necesaria su visita presencial, se le solicitará permiso a la persona trabajadora, pudiendo ésta dar o no su consentimiento.

d.8. Protección de datos y seguridad de la información.

La persona teletrabajadora se compromete a respetar la legislación en materia de protección de datos, políticas de privacidad y seguridad de la información, así como a utilizar los datos personales a los que tenga acceso exclusivamente para cumplir con sus obligaciones con la empresa. En todo caso, cumplirá con la política de uso de herramientas TIC así como de la normativa general de utilización de los recursos informáticos y sistemas de la información de EMAYA.

La persona teletrabajadora gestionará sus claves personales de acceso a soportes y sistemas con la máxima diligencia, no comunicándolas a terceras personas y actualizando las consignas con la periodicidad indicada por la Empresa.

Con el ánimo de evitar el aislamiento laboral de la persona teletrabajadora a distancia, además de generar unas buenas prácticas para que las relaciones y reuniones sean más afectivas y productivas, únicamente durante el tiempo que dure su participación en llamadas telefónicas y/o reuniones y cursos por videollamada (o situaciones de análoga naturaleza), la persona teletrabajadora utilizará el audio y cámara habilitado del dispositivo por el cual se desarrolle dicha acción.

d.8 Desconexión digital.

El trabajo desde casa podría dar lugar a una situación de presunción de disponibilidad constante, lo cual es perjudicial tanto para el bienestar de la persona como para su rendimiento profesional. Por lo tanto, a través del presente reglamento, se establecen límites y expectativas de la persona teletrabajadora, siendo que ésta, se compromete a respetar los horarios de trabajo y al uso adecuado de los medios informáticos y tecnológicos puestos a disposición por la Empresa, evitando su empleo fuera de la jornada estipulada.

d.9. Huella de carbono.

La incorporación del trabajo a distancia en las relaciones laborales de EMAYA, combinado con otras medidas y políticas, como puede ser, entre otras, el uso de energía verde, la digitalización de la empresa, ..., forman parte de una estrategia de desarrollo sostenible que pueda contribuir a la reducción de emisiones de gases con efecto invernadero.

Un día de trabajo en casa podría ahorrar alrededor del 3 % de las emisiones diarias ligadas al transporte. No obstante, para la evaluación completa de este ahorro, no debe olvidarse el efecto rebote que supone el hecho de que el teletrabajo aumenta el tráfico de datos, que a su vez requiere el consumo de energía.

e. Personas trabajadoras con contrato de trabajo a distancia.

El trabajo a distancia que se preste, en un periodo de referencia de tres meses, un mínimo del 30% de la jornada, o el porcentaje proporcional equivalente en función de la duración del contrato de trabajo, le será de aplicación el Real Decreto-ley 28/2020, de 22 de septiembre, de trabajo a distancia.

A las personas trabajadoras que se incorporen en la Empresa habiendo suscrito un contrato a distancia, únicamente les será de aplicación el apartado d) del presente artículo, siendo que formarán parte del contenido mínimo obligatorio del acuerdo de trabajo a distancia

Artículo 33. Vacaciones.

Las vacaciones anuales se fijan en 24 días laborales, para todo el personal con un año de antigüedad en la empresa. La programación anual será expuesta por cada Área, Departamento, Servicio, Sección, etc. en el primer trimestre de cada año.

El personal de nuevo ingreso, disfrutará en su primer año de trabajo de un número de días de vacaciones proporcional al tiempo trabajado.

Toda interrupción forzada de las vacaciones por exigencia del servicio se compensará con los días dejados de disfrutar, más un día compensatorio (independientemente del número de días interrumpidos), que podrá sumarse al período escogido.

El personal que finalice la relación laboral durante el ejercicio, tendrá derecho a disfrutar de los días que le corresponden proporcionalmente

a los meses trabajados y se facilitará por parte del servicio poder disfrutar de los días de vacaciones generados, en caso de no disfrute, se procederá a incluir en la liquidación los días de vacaciones pendientes, naturalizando los días laborales a días naturales solo a efectos de liquidación en finiquito.

El personal fijo que cese en la empresa a lo largo del año, tendrá derecho a disfrutar de los días que le corresponden proporcionalmente a los meses trabajados.

Las vacaciones anuales se disfrutarán en uno o dos periodos distintos, pudiéndose disfrutar en tres periodos distintos, siempre que el servicio lo permita. Ninguno de los periodos podrá ser inferior a 7 días naturales. El personal a turnos se regirá, adicionalmente, teniendo en cuenta la rueda de turnos.

Se podrán disfrutar 2 días (de los 24) a voluntad de la persona trabajadora siempre y cuando no trastorne el buen funcionamiento de la Empresa, con un preaviso mínimo de 48 horas. En el supuesto de denegarse la concreción de su disfrute deberá fundamentarse por escrito dicha decisión, dado que debe ser de carácter excepcional.

Se establece el siguiente criterio de regularidad y periodicidad para el reconocimiento del derecho al abono en promedio (parte proporcional) correspondiente al periodo vacacional de los siguientes complementos de puesto de trabajo variables (los pluses abajo descritos siempre que no sean abonados con carácter fijo, es decir, 30 unidades al mes):

- Plus Nocturnidad, Plus Toxicidad, Diferencia de Categoría y Plus M. Fibrocemento: cuando la persona trabajadora perciba un mínimo de 5 unidades en una nómina/mensualidad (regularidad) y siempre que dicho percibo se repita en un mínimo de 6 nóminas/mensualidades dentro de las últimas 12 mensualidades anteriores al mes de disfrute de vacaciones (periodicidad), en cada uno de los diferentes pluses.
- Plus Domingo: cuando la persona trabajadora perciba un mínimo de 1 unidad en una nómina/mensualidad (regularidad) y siempre que dicho percibo se repita en un mínimo de 6 nóminas/mensualidades dentro de las últimas 12 mensualidades anteriores al mes de disfrute de vacaciones (periodicidad).
- Excepcionalmente para el personal adscrito a un régimen de turnos de 24 horas, el Plus nocturnidad y Plus Domingo, el reconocimiento del derecho al abono en promedio durante el periodo vacacional aplicará únicamente el promedio de lo percibido en las últimas 12 mensualidades anteriores al mes de disfrute de vacaciones.
- Excepcionalmente para Plus T. Guardia: promedio de lo percibido en las 12 últimas mensualidades anteriores al mes de disfrute de vacaciones.

El módulo de Cálculo para los pluses anteriormente expuestos será: suma de las cantidades percibidas por dichos pluses (de forma individual y siempre que cumplan el requisito de regularidad y periodicidad establecido) en las últimas 12 nóminas/mensualidades anteriores al mes de disfrute de vacaciones / 360 días x número de días naturales de vacaciones disfrutados.

Artículo 34. Permisos y licencias.

1. Permisos retribuidos.

El personal de EMAYA tendrá derecho a los siguientes permisos retribuidos:

- a. Matrimonio de la persona trabajadora: 15 días naturales.
- b. Fallecimiento de cónyuge o hijas/os o progenitores: 5 días naturales, de los cuales 3 serán laborables.
- c. Fallecimiento de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, no incluidos en el apartado b) de este artículo: 2 días laborables. Cuando con tal motivo, la persona trabajadora necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de 4 días naturales.
- d. Enfermedad grave y/o hospitalización de cónyuge, progenitores e hija/os: 4 días naturales. Cuando con tal motivo, la persona trabajadora necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo de 2 días más naturales.
- e. Enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta 2º grado de consanguinidad o afinidad, no incluidos en el apartado d) de este artículo: 2 días naturales. En el supuesto de pariente por consanguinidad y se precise hacer un desplazamiento al efecto, será de 1 día más natural.

Para las letras d y e del presente artículo, los días podrán ser no consecutivos siempre y cuando: a) los días respondan al mismo hecho causante que motiva el permiso y b) que durante el disfrute de esos días no consecutivos el hecho causante que motiva el permiso persista. En caso de desplazamiento se deberá justificar documentalmente.

- f. Para acudir a visitar a familiares de primer grado ingresados en UCI, 1,5 horas diarias.
- g. Por cirugía ambulatoria sin ingreso hospitalario: 1 día natural.
- h. Para acudir a tutorías de hijos/as debidamente justificadas: 8 horas anuales.
- i. Por traslado del domicilio habitual: 1 día de permiso únicamente presentando la solicitud y el formulario de cambio de domicilio, y





2 días si se justifica documentalmente mediante certificado de empadronamiento, contrato de alquiler, factura de mudanza o justificación análoga. El permiso por traslado de domicilio habitual se podrá disfrutar dentro de un mes antes o un mes después del hecho causante.

j. Para la asistencia a exámenes de EMAYA, exámenes oficiales universitarios o títulos oficiales relacionados con el puesto de trabajo y para exámenes de camión para la parte obrera y almaceneros se dará el tiempo indispensable.

k. Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada laboral se dará el tiempo indispensable.

l. Para citaciones judiciales o requerimientos administrativos y/o policiales, se dará el tiempo necesario, siempre que el horario de atención coincida con la jornada de trabajo o se haya requerido a la persona.

m. Por el tiempo necesario para acudir al médico la persona trabajadora dentro de la jornada laboral, para ser asistida la persona trabajadora, o un familiar de primer grado de consanguineidad (progenitores e hijos/as), o la pareja o cónyuge en caso de enfermedad grave. Siempre con la debida justificación documental.

n. En caso de que una persona trabajadora no pueda acudir un día al trabajo a causa de enfermedad, siempre que lo comunique al servicio médico ese día, y éste considere que queda debidamente justificado, siempre que dicha circunstancia se dé como máximo cinco veces al año y sólo 1 vez cada mes, dicha jornada tendrá la consideración de baja por reposo domiciliario (permiso retribuido).

o. Únicamente para el personal que como consecuencia directa de haber sufrido un Accidente de Trabajo y que por prescripción médica deba someterse a un tratamiento rehabilitador dentro de su horario laboral (siempre que quede suficientemente bien acreditada la imposibilidad de que se lleve a cabo fuera de dicho horario), la persona trabajadora dispondrá de un permiso retribuido por el tiempo indispensable para acudir a dicho proceso rehabilitador. La persona trabajadora deberá presentar justificación documental de su asistencia al proceso, que deberá indicar fecha y hora de la realización de la rehabilitación.

p. Permisos reconocidos por el Estatuto de los Trabajadores:

- 5 días hábiles de permiso retribuido por “accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario. Este tipo de permiso con características similares a los permisos regulados en el convenio, la persona trabajadora podrá elegir entre ambos tipos de permisos según circunstancias personales. Con solo acceso por un hecho causante al disfrute de uno permiso u otro (Estatuto o Convenio), no pudiendo acumular entre tipo de permisos.

A tener en cuenta para el nuevo permiso tiene su inicio del derecho desde el momento que ocurre el hecho causante, con una duración de hasta 5 días hábiles. Y solo será aplicable el derecho a la nueva licencia para parientes hasta el segundo grado por consanguineidad o afinidad y pareja de hecho, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores, que conviva* con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella.

La situación del “cuidado efectivo” se justificará este detalle de cuidado con el “reposo o indisposición” para el tiempo sin hospitalización.

- Hasta 28 horas por año de permiso retribuido por “urgencia familiar**” de familiares hasta el segundo grado o personas convivientes*, para situaciones urgentes de enfermedad o accidente que hagan indispensable su presencia inmediata. Se deberá acreditar de forma clara el motivo de urgencia familiar.

En el caso de ausencia en el puesto de trabajo se computará para el límite de “4 días por año”, las horas indicadas en la solicitud de permiso para los casos de ausencia parcial de la jornada.

La persona trabajadora tendrá derecho a ausentarse del trabajo por causa de fuerza mayor cuando sea necesario por motivos familiares urgentes relacionados con familiares o personas convivientes, en caso de enfermedad o accidente que hagan indispensable su presencia inmediata.

Las personas trabajadoras tendrán derecho a que sean retribuidas las horas de ausencia por las causas previstas en el presente apartado equivalentes a cuatro días al año, conforme a lo establecido en convenio colectivo o, en su defecto, en acuerdo entre la empresa y la representación legal de las personas trabajadoras aportando las personas trabajadoras, en su caso, acreditación del motivo de ausencia.

Las anteriores licencias son reconocidas, en igualdad de derechos, para las parejas de hecho que lo acrediten a través de formalización ante notario o inscripción en el registro de parejas de hecho. También se le reconocerá a las parejas que lo justifiquen mediante libro de familia y acreditación reciente de convivencia. Para acreditar la convivencia se deberá aportar el empadronamiento del familiar o conviviente en el mismo domicilio de la persona trabajadora, excepto para los casos de conyugues e hijos (libro de familia).

Todas las licencias deben cumplir los requisitos de previo aviso al disfrute y de justificación documental por el interesado en el plazo máximo de 48 horas a contar desde la finalización de la licencia.

Si el día de inicio del permiso es festivo o se ha realizado más del 50% de la jornada, el permiso pasará a disfrutarse al día siguiente.



No obstante, si el día en el que se produce el hecho causante la persona trabajadora está en situación (o durante el transcurso del tiempo de permiso) de incapacidad temporal, permiso retribuido y/o no retribuido, vacaciones, permiso por nacimiento y cuidado de un menor, o en cualquier otra situación análoga y/o de suspensión del contrato, el derecho a la licencia no se interrumpe, transcurriendo el tiempo del derecho de la licencia/permiso desde el día del hecho causante.

2. Permisos no retribuidos

El personal de EMAYA tendrá derecho a los siguientes permisos no retribuidos;

- a) El personal con más de un año de antigüedad en la empresa tendrá derecho a disfrutar de una licencia no retribuida al año por un plazo de 1 a 20 días naturales.
- b) El personal con más de 3 años de antigüedad en la empresa tendrá derecho a disfrutar dos licencias no retribuidas al año por un plazo de 1 a 20 días naturales.
- c) El personal con más de 5 años de antigüedad tendrá derecho a disfrutar tres licencias no retribuidas al año por un plazo de 1 a 20 días naturales.

Estas licencias se solicitarán con un plazo de antelación de 45 días naturales. La empresa podrá denegar este derecho de forma justificada, siempre y cuando pueda entorpecerse la funcionalidad del servicio.

- d) En caso de familiares de primer grado en tratamiento oncológico, la persona trabajadora podrá solicitar una reducción de hasta el 50% de la jornada y salario por un plazo máximo de dos meses.
- e) Hasta 8 semanas de permiso no retribuido como “permiso parental, para el cuidado de hijo, hija o menor acogido por tiempo superior a un año, hasta el momento en que el menor cumpla ocho años”. El permiso se podrá solicitar con una duración máxima de hasta ocho semanas, continuas o discontinuas, a tiempo completo o a tiempo parcial.

3. Cuadro grados de consanguinidad o afinidad

GRADO	CONSANGUINIDAD	AFINIDAD
Primero	Progenitores, Hijas/os	Suegras/os, Nueras/yeranos, cónyuge o pareja de hecho
Segundo	Hermanas/os, Abuelas/os y nietos/as.	Cuñadas/os, Abuelas/os, nietos/as.
Tercero	Sobrinas/os, Tías/os	
Cuarto	Primas/os	

Artículo 35. Permisos por conciliación de la vida familiar y laboral.

En todo caso se concederán los siguientes permisos con las correspondientes condiciones mínimas:

- a) Permiso por nacimiento de hijo biológico: tendrá una duración de dieciséis semanas, de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al parto serán en todo caso de descanso obligatorio e ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo o hija y, en los supuestos de parto múltiple, una para cada uno de los progenitores.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas de descanso obligatorio, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo a voluntad de aquellos, de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

- b) Permiso por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente: tendrá una duración de dieciséis semanas. Seis semanas deberán disfrutarse a jornada completa de forma obligatoria e ininterrumpida inmediatamente después de la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas de descanso obligatorio, el período de

disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al hecho causante dentro de los doce meses a contar o bien desde el nacimiento del hijo o hija, o bien desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogimiento múltiple.

El cómputo del plazo se contará a elección del progenitor, a partir de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso no retribuido de hasta tres meses de duración.

Para permisos contemplados anteriormente en los apartados a) y b), a las personas trabajadoras que prestan sus servicios en régimen de turnos y/o con una prestación de servicio en jornada irregular semanal a lo largo del año, tanto las primeras semanas obligatorias al inicio del hecho causante como las restantes semanas a elección voluntaria, les computará/restará de su jornada máxima anual a razón de 35 horas semanales por semana de permiso, lo que, previsiblemente provocará un reajuste en la programación de servicios de la persona trabajadora en los siguientes 12 meses al hecho causante.

Únicamente a efectos del cómputo del tiempo de jornada laboral, en relación a la jornada anual de trabajo, las semanas previstas de paternidad/maternidad (prestación por cuidado de un menor) del período voluntario, coincidan o no con una semana programada de trabajo efectivo, se computarán en referencia a la jornada semanal establecida por convenio colectivo (35h/s). En consecuencia, se computarán contra de la jornada anual a realizar por el personal a turnos, las horas programadas semanales durante el disfrute voluntario de descanso paternal/maternal (en referencia a una persona trabajadora a tiempo completo y siempre tomando como referencia la jornada establecida en el convenio).

Las personas trabajadoras a turnos que, por lo anteriormente previsto, sean susceptible de sufrir un posible desajuste en cumplimiento de la jornada laboral legalmente establecida, podrán:

- Ajustar la jornada laboral a cumplir, con cargo al disfrute de la lactancia acumulada.
- Acumular a los tres meses siguientes a la fecha en la que el hijo/a (hecho causante) haya cumplido 12 meses, la programación y cumplimiento de la jornada laboral legalmente establecida para el año del nacimiento del hijo.
- Solicitar que se re programe a mes vencido, la realización de la jornada de reajuste de cumplimiento de jornada laboral, siempre que el servicio lo requiera. En caso de ser denegada la solicitud, deberá ser debidamente argumentada.

En todo caso, la prestación de paternidad/maternidad en periodo voluntario deberá abarcar las fechas comprendidas entre las semanas de descanso disfrutadas dentro de las semanas con programación de servicio, así como de sus semanas de descanso equivalentes. Este tratamiento será de idéntica aplicación en el caso de cesión de semanas de prestación por parte del otro progenitor, en su proporcionalidad.

c) Permiso por cuidado de hijo/a menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave: la persona trabajadora tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a Emaya para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del/la hijo/a menor de edad afectado/a por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el/la menor cumpla los 18 años.

d) Las personas trabajadoras, por lactancia de un/a hijo/a menor de 12 meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrán dividir en dos fracciones.

Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y media hora al final de la jornada, o en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Igualmente, la persona trabajadora podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente.

Este permiso se incrementará según la ley vigente en los casos de parto múltiple.



e) En los supuestos no contemplados anteriormente, se ajustará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y Ley 39/1999 de Conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras, y Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y por el Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.

f) Las empleadas víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca el plan de igualdad de la empresa.

g) Las personas trabajadoras que por razones de guarda legal tengan a su cuidado directo algún/a menor de 14 años o una persona con discapacidad, así como para quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida, tiene a su disposición solicitar el disfrute de hasta 14 horas anuales (recuperables) para atender de cuantas cuestiones conciliadoras precisen (asistencia a tutoría, finales de curso, ...). La concreción de las horas de disfrute será solicitada por la persona interesada a su responsable directo con una antelación mínima de 72 horas, siendo que, la autorización vendrá supeditada a que las necesidades del servicio lo permitan. El/la responsable directo/a será quien concretará la recuperación de las horas disfrutadas por la persona trabajadora bajo dicho permiso, no obstante, la persona trabajadora podrá optar por que se le imputen a cargo de los días de libre disposición, para lo cual, deberá haber consumido 7 o 14 horas anuales y en consecuencia no podrá disfrutar de dichos días de libre disposición.

Artículo 36. Excedencias.

a) Excedencia voluntaria:

El personal con una antigüedad en la empresa de al menos un año tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años, de acuerdo a lo estipulado legalmente al efecto en el Estatuto de los Trabajadores.

Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por la misma persona trabajadora si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

b) Excedencia con Reserva de Puesto:

El personal fijo con una antigüedad en la empresa de menos de 5 años podrá solicitar el derecho a que se le reconozca una excedencia, no menor a cuatro meses y no mayor a un año, con total garantía de reincorporación a su puesto de trabajo (el mismo que ocupaba en el momento de la solicitud de excedencia) una vez finalizada la misma y siempre y cuando el contrato esté vigente.

El personal fijo con una antigüedad en la empresa de más de 5 años podrá solicitar el derecho a que se le reconozca una excedencia, no menor a cuatro meses y no mayor a tres años, con total garantía de reincorporación a su puesto de trabajo (el mismo que ocupaba en el momento de la solicitud de excedencia) una vez finalizada la misma y siempre y cuando el contrato esté vigente.

La fecha de inicio del disfrute de la excedencia con reserva de puesto vendrá supeditada a la cobertura efectiva del puesto vacante, sin que pueda exceder en más de tres meses desde la fecha de solicitud a la fecha de inicio efectivo del disfrute. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por la misma persona trabajadora si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

Este derecho no se le podrá negar a ninguna persona trabajadora adscrita a este convenio.

CAPÍTULO V

Salario, pagas extras, antigüedad

Artículo 37. Salario.

El salario queda establecido en el Anexo I (Tabla Salarial) del presente Convenio, el cual se desglosa en tres conceptos: Salario Base, Plus de Beneficios y Plus de Residencia.

Los salarios se devengarán mensualmente.

Adicionalmente, se regula en este artículo el antiguo plus “Devolución artículo 18”, concepto que se mantiene inabsorbibles e invariables. El citado plus pasa a denominarse “Devolución Artículo” y su valor se establece por nivel retributivo de la tabla salarial de convenio:



NVL Retributivo	Dev. Artículo
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

Artículo 38.- Pagas extraordinarias.

El personal afectado por el presente Convenio percibirá dos pagas extraordinarias al año:

- 1. 15 de junio
- 2. 15 de diciembre

El importe de cada una de las citadas pagas extraordinarias será: el importe mensual del salario base, plus Beneficios y plus Residencia y la antigüedad correspondiente, vigente en el momento del devengo, así como las cantidades referidas en el plus Devolución Artículo del art. 37 de este Convenio y el plus anexo unificado.

El personal podrá optar entre seguir percibiendo el salario correspondiente distribuido en 14 mensualidades o, por el contrario, percibirlo en 16 mensualidades. En el segundo caso, el personal que así lo decida dejará automáticamente de percibir el concepto salarial “Prorrata Paga Extra (sistema 14 pagas)”, importe que le será abonado bajo el concepto de Paga Extraordinaria (Paga extraordinaria de marzo, a percibir el día 15 de dicho mes; y la paga extraordinaria de septiembre, a percibir el día 15 de dicho mes).

Cada cinco años se dará opción a cambiar de sistema de percibo de las pagas extraordinarias (14 o 16), periodo durante el cual el personal se deberá ajustar al sistema solicitado, sin que exista posibilidad alguna de cambio de sistema. El próximo periodo para solicitar el cambio de sistema de abono de las pagas extraordinarias se habilitará del 1 al 31 de mayo de 2027.

Los cambios solicitados en el mes de mayo 2027, serán efectivos a partir del 1 de julio del mismo año.

Los recibos de nómina se remiten a la plantilla a través del Portal del Empleado, dejando de remitirse en papel.

Ni la empresa ni el personal podrá sufrir perjuicio económico alguno por el cambio de modalidad de sistema de paga extra elegido (14 o 16).

Devengo de las pagas extraordinarias.

Sistema	Paga extraordinaria	Abono	Inicio devengo	Fin devengo
14	Junio	15/06	16/12	15/06
14	Diciembre	15/12	16/06	15/12
16	Marzo	15/03	16/12	15/03
16	Junio	15/06	16/03	15/06



Sistema	Paga extraordinaria	Abono	Inicio devengo	Fin devengo
16	Septiembre	15/09	16/06	15/09
16	Diciembre	15/12	16/09	15/12

El personal de nueva incorporación, lo hará percibiendo su salario bruto anual distribuido en 14 pagas, teniendo éste opción a cambiar de sistema en el momento en que se abra, para todo el personal, periodo de solicitud de cambio de sistema de las pagas extras.

Artículo 39. Antigüedad.

El contenido normativo de la antigüedad se regulará de la siguiente forma:

La antigüedad se computará por trienios de la manera siguiente:

Años	Coficiente
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 coeficiente 9 y 9,5, se empieza a devengar a partir del 1 de enero de 2023.

La percepción por tal concepto se obtendrá, en cada caso, multiplicando el coeficiente por el MODULO DE ANTIGUEDAD asignado a cada categoría profesional según se relaciona en el anexo I (Tabla Salarial), y sin posibilidad de acumulación.

El inicio de derecho a percepción de la antigüedad que corresponda, se realizará para las personas con relación laboral sin interrupciones, a 1 de enero del ejercicio que corresponda el nuevo derecho si la fecha de antigüedad es del primer semestre y a 1 de Julio del ejercicio que corresponda el nuevo derecho si la fecha de antigüedad es del segundo semestre. Para personal con periodos de relación laboral de actividad alternos o discontinuos, la fecha de inicio del derecho a percepción de la antigüedad será al vencimiento del trienio.

La fecha de antigüedad a efectos económicos será la del tiempo real trabajado siempre que no haya existido una interrupción entre contratos superior a 365 días, no computándose en tal caso los periodos anteriores a dicha interrupción. Por efectos económicos se entiende cualquier devengo salarial, extrasalarial o indemnizatorio, cuyo importe dependa de la antigüedad reconocida.

Ambas partes se comprometen a que los módulos de antigüedad serán revisables en la próxima negociación.

Artículo 40. Incremento sobre la masa salarial.

El incremento sobre la masa salarial pactado es el siguiente: si las Leyes de Presupuestos Generales del Estado tasasen un incremento salarial referido al sector público para los años 2024, 2025, 2026 y 2027, el incremento salarial será el marcado por dichas leyes. En caso contrario, se promoverá la negociación colectiva para acordar el incremento salarial.



CAPÍTULO VI**Complemento salarial, ayudas asistenciales y mejoras sociales****Artículo 41. Complementos y pluses salariales.****1. Plus de Actividad.**

Todo el personal afecto a este Convenio percibirá en concepto de plus de actividad la cantidad de 133,21 euros mensuales.

Este plus, dejará de percibirse en caso de ausencias injustificadas de la persona trabajadoras y ausencias justificadas de la persona trabajadora por un periodo superior a los dos días laborables al mes, por cada 30 días. Dicha cantidad se ingresará en las Ayudas Sociales (art. 43.f.) y se realizará su seguimiento desde la Comisión Paritaria de interpretación del convenio.

No obstante, en lo dispuesto en el apartado anterior, el plus de asistencia se abonará en los casos siguientes (aunque se supere tal limitación): licencias por Convenio, accidente laboral, intervención quirúrgica u hospitalización por más de siete días y vacaciones.

En Comisión Paritaria se acordará un redactado sobre enfermedades profesionales posibles en la empresa derivadas del puesto de trabajo, una vez que el Servicio de Prevención haya emitido su informe al respecto.

2. Plus de turnicidad.

El plus de trabajos de "turno" tiene el carácter de complemento salarial, de acuerdo con lo establecido en el apartado B del artículo 5 del Decreto del 17 de agosto de 1973. El personal que realiza su jornada laboral en régimen de turnos de forma habitual, a tenor de lo establecido en el calendario laboral, percibirá este plus. Dicho plus se percibirá entre las 12 pagas ordinarias.

El plus, cuya cuantía mensual asciende a 83,86€, se percibirá mientras se realice tal régimen de trabajo. Anualmente se incrementará con el IPC.

El personal que de forma habitual y reiterada realice su jornada de trabajo en el sistema de tres turnos (mañana, tarde y noche), percibirá un plus, de carácter funcional, adicional al anteriormente indicado de 5€ mensuales (12 pagas). Este solo se percibirá mientras se cumpla el sistema de tres turnos de forma habitual y reiterada o sistema análogo.

Al tener dichos pluses carácter funcional, su percepción depende exclusivamente del ejercicio de la actividad profesional en el puesto asignado. Así pues, dejará de percibirse en caso de baja médica, licencias, etc.

3. Plus domingos.

Todo el personal que trabaje en domingos percibirá la cantidad de 20 euros día por domingo trabajado.

4. Plus Flotante.

El personal "Flotante" de las EDAR-s y Potabilizadora percibirá un Plus Flotante por cubrir las vacaciones, bajas por enfermedad, accidente o ausencias, así como por cubrir todas aquellas situaciones generadas por circunstancias análogas a las anteriormente detalladas, del resto de las personas operadoras/controladoras. Se respetará el descanso entre jornadas legalmente establecido. El módulo de cálculo para la determinación de la cuantía a abonar por dicho plus será del 10% sobre el salario base mensual.

La regulación de la figura de la persona flotante se ajustará a lo establecido en el documento "Depuración-Documento puesto flotante 2022" aprobado entre la Dirección y la representación social de las personas trabajadoras y remitida a las personas afectas en fecha 21 de diciembre de 2022.

5. Plus de nocturnidad.

Las horas trabajadas durante el periodo comprendido entre las diez de la noche y las seis de la mañana, salvo que el salario se haya establecido atendiendo a que el trabajo sea nocturno por su propia naturaleza, tendrán una retribución específica incrementada en un 25 por 100 sobre el salario diario que comprende únicamente los conceptos de la tabla salarial anexa en cómputo mensual, es decir, salario base, beneficios, antigüedad y residencia. - Fórmula de aplicación: $((((\text{Salario Base} + \text{Beneficios} + \text{Residencia} + \text{Antigüedad}) \times 12 \text{ Pagas}) / 360) \times 25\%)$.

6. Plus de toxicidad.

Se reconoce el plus de toxicidad a las personas trabajadoras de las brigadas de alcantarillado que directamente realicen cometidos de limpieza y mantenimiento de alcantarillas, o en todos los trabajos relacionados con el trasiego de fangos sépticos, y siempre que los realicen, en la



cuantía del 20 por 100 sobre su salario diario: módulo de cálculo= (((Salario Base + Beneficios + Residencia + Antigüedad) x 16 Pagas)/360) + (Anexo Unificado + Devolución art. 18) x 4pagas extras/360)) x 20%))-, así como al personal de las EDARs, trabajar en la Estaciones de Impulsión de aguas residuales, trabajos con decapantes/disolventes en el mantenimiento de las instalaciones del ciclo del agua y al personal de la Brigada de Asfalto (servicios comunes) de Redes”. Para trabajos que se realicen en estaciones de agua residuales con riesgos biológicos

7. Plus de brigada.

Se abonará un complemento de puesto de trabajo por la realización de funciones concretas y específicas que suponen una mayor exigencia física en el puesto de trabajo y una mayor experiencia y conocimientos en fontanería y obra civil, a los siguientes colectivos:

Brigada	Categoría	Nivel Progresión 1	Nivel Progresión 2
Montaje (Reparación&Montaje)	Oficial/a Oficio 1ª	243 €	270 €
Montaje (Reparación&Montaje)	Peón/a Especialista	240 €	267 €
Alcantarillado (Reparación)	Oficial/a Oficio 1ª	140 €	155 €
Alcantarillado (Reparación)	Peón/a Especialista	139 €	154 €
BOR	Oficial/a Oficio 1ª	135 €	150 €
BOR	Peón/a Especialista	128 €	142 €
Acometidas	Oficial/a Oficio 1ª	135 €	150 €
Acometidas	Peón/a Especialista	128 €	142 €
Ustillaje	Personal	45 €	50 €
Lampistas con albañil	Oficial/a Oficio 1ª	45 €	50 €

8. Plus de conducción.

Las/los Oficiales/es de 1ª y 2ª y Peones/as Especialistas que dispongan de permiso de conducir, quedando obligadas a conducir vehículos que la Empresa asigne para realizar trabajos de su especialidad que se les encomienden, percibirán un plus de conducción de 41,28€ mes, si utilizaran el permiso de conducir de 2ª, y de 61,19€ mes, si fuera de 1ª, independientemente de que conduzcan todos los días o no.

La empresa abonará los gastos de la renovación del carnet de conducir de primera al personal que presente la debida justificación.

9. Plus de localización y disponibilidad semanal.

Dado el carácter de servicio público que tiene la empresa, se hace imprescindible un sistema de localización y disponibilidad con criterio uniforme que garantice la prestación adecuada del servicio. La prestación del plus de localización y disponibilidad será semanal, estableciendo periodos rotativos entre las personas trabajadoras (fuera de la jornada habitual de trabajo). La cantidad a percibir será de 155 euros por semana de guardia efectiva, de lunes a domingo (22,14 euros/día). Esta cantidad se considera independiente de las horas extraordinarias que la persona trabajadora realizase durante el periodo de guardia, computándose éstas por el tiempo efectivo de trabajo. Se reconoce el pago en concepto de horas extraordinarias hasta 30 minutos antes y después de la entrada y salida de prestación efectiva de horas extras (indicado en el sistema de control de presencia).

El precio de este plus será revisable en el mismo % que se aplique a la revisión salarial anual, con la excepción de que, si existe una desviación por encima de los límites que establezca la norma, no aplicará dicha revisión.

Únicamente se reconoce el pago en concepto de horas extraordinarias hasta 30 minutos antes y después de la entrada y salida de prestación efectiva de horas extras (indicado en el sistema de control de presencia) cuando la realización de las horas extras, correspondan a trabajos urgentes y/o imprevistos. En ningún caso, se abonará cuando la realización de las horas extras corresponda a trabajos previamente programados fuera de la jornada laboral ordinaria. En caso de coincidencia entre la realización de un trabajo urgente y/o imprevisto con la realización de un trabajo programado, prevalecerá el abono y tratamiento como trabajo urgente y/o imprevisto (Doc. Anexo VII).

La persona trabajadora designada dispondrá de un calendario anual rotativo y equitativo entre las mismas, la Dirección dará cuenta a la RLT o en su defecto a las organizaciones sindicales firmantes del presente convenio colectivo. La comisión paritaria de vigilancia, seguimiento e interpretación del presente convenio colectivo, velará en particular por la aplicación y cumplimiento del contenido de este artículo.

10. Anexo unificado.

A partir del del 01/01/22, el “Anexo Unificado” asciende a un importe total de 287,02 euros (16 pagas). Esta cantidad será considerada salario pensionable del Plan de Pensiones.



Los complementos de puesto no serán en ningún caso consolidables, por lo que se tendrá derecho a percibir mientras subsistan las condiciones del puesto que han determinado su reconocimiento. Tampoco serán consolidables en los supuestos en los que la persona trabajadora continuase percibiendo el abono económico en concepto complemento de puesto aun habiendo dejado de existir las condiciones del puesto objeto de su reconocimiento inicial.

Estos complementos y pluses serán compensables y absorbibles con cualquier plus “ad personam” que viniera percibiendo la persona trabajadora con origen en cualquier clase de plus de análoga circunstancia, de tal forma que el importe que por el concepto de plus tuviera que abonarse a la persona trabajadora se descontará de lo que perciba en concepto de plus “ad personam”.

Artículo 42. Complementos no salariales.

1. Kilometraje.

Al personal de la Empresa que ponga al servicio de la misma su vehículo personal se le abonará el importe de 0,31 euros por kilómetro recorrido, revisable cada mes de enero, según el estudio económico que ha servido de base para la fijación del actual.

2. Ropa de Trabajo.

Para compensar el desgaste de vestuario del personal administrativo y técnico que no reciben uniformidad de empresa, se devenga y abona, únicamente en la nómina de enero de cada año, un importe de 200 euros anuales.

La entrega de la ropa de trabajo se realizará durante el mes de abril la de verano y durante el mes de octubre, la de invierno. Se entregará la siguiente cantidad de ropa de trabajo al personal:

- Invierno: 2 pantalones, 2 camisas, 1 jersey, 1 chaleco, y 1 anorak cada dos años.
- Verano: 2 pantalones y 2 camisas.

3. Complemento por enfermedad o accidente. Incapacidad temporal.

En caso de IT (incapacidad temporal), el Servicio Médico de Vigilancia de la Salud de la empresa llevará el seguimiento del proceso de incapacidad temporal de forma que la persona trabajadora en las situaciones contempladas en el presente artículo, podrá percibir el complemento de incapacidad temporal de empresa en base al salario de referencia del mes anterior al inicio de la baja, de acuerdo a las siguientes premisas:

- a. Baja médica por enfermedad profesional o por accidente laboral. En los supuestos de baja médica por enfermedad profesional y de accidente laboral, la Empresa abonará a la persona trabajadora las diferencias existentes en cada caso entre las prestaciones que conceda a la persona trabajadora la Seguridad Social y el 100% de su sueldo real de referencia, a excepción de los pluses de devengo puntual que no se incluirán como complemento (ayuda escolar, vestuario, tasa de agua, cesta y otros de naturaleza análoga).
- b. Baja médica por enfermedad común o accidente no laboral. En los supuestos de baja médica por incapacidad temporal, incluyendo el permiso por baja por reposo expedido por el Servicio Médico de Vigilancia de la Salud de la empresa. La Empresa abonará como complemento a la Incapacidad el 100% de los conceptos fijos de tablas salariales y de los siguientes pluses fijos de: Devolución Artículo, Anexo Unificado, Plus Toxicidad Fija por sentencia, Plus Guardia, Plus Flotante y Ad Personam. Y al 75% el resto de conceptos remunerados en el periodo de referencia, a excepción de los pluses por horas extras y los de devengo puntual que no se incluirán como complemento (ayuda escolar, vestuario, tasa de agua, cesta y otros de naturaleza análoga).

Regulación común para todas las situaciones de incapacidad: Para todos los supuestos, con independencia de la naturaleza de la contingencia ya sea profesional o común, la obligación de complementar de la Empresa coincidirá con la duración de su obligación de mantener de alta a la persona en la empresa. Por lo tanto, cuando la persona trabajadora, suspenda la relación laboral por agotamiento del plazo máximo de la incapacidad temporal, con pase a cargo de la Seguridad Social, la empresa dejará de abonar cualquier complemento, ni generará derecho a ningún devengo.

4. Compensación de comidas.

El personal adscrito al presente convenio en régimen de jornada extraordinaria con “compensación de comidas” que por motivos del servicio, prolonguen su jornada de trabajo diaria, normalmente para poder finalizar tareas reguladas en el art. 31 del convenio colectivo (horas extras).

La empresa, previa autorización de la persona responsable, propondrá asumir el pago de la comida en los casos que se precise, según el siguiente procedimiento:

1. Tendrá derecho al abono de la comida la persona trabajadora que, habiendo excedido su jornada laboral ordinaria, prolongue la prestación de servicio con horas extras reguladas por el art. 31.2.a) del convenio colectivo, en los siguientes términos:



- a. Hasta una hora de prolongación de jornada, no se abona compensación de comidas.
- b. Entre una y dos horas de prolongación de jornada, se ficha en el control de presencia y, si la persona trabajadora quiere, se le abona la compensación de la comida según el procedimiento establecido, siendo que, el tiempo de la comida no se retribuye.
- c. Si la persona trabajadora prolonga en más de 2 horas la prestación de servicio por horas extras, se abona la compensación de la comida según el procedimiento establecido, así como también se retribuye hasta un máximo de 50 minutos de tiempo de comida. No requiere justificación documental (ticket) por parte de la persona trabajadora.

En el caso de situaciones similares, la persona responsable solicitará la autorización a RRHH para el acceso a la compensación.

2. Autorización de la comida y pago directo de la persona trabajadora y posterior compensación por nómina:

- Autorización previa de la persona responsable.
- Justificación para la compensación de comidas del apartado b):
 - La persona trabajadora tendrá derecho a la compensación siempre que el consumo mínimo sea superior a 5€.
 - La persona trabajadora abonará directamente el pago de la comida, se responsabilizará de obtener un justificante que acredite el consumo de una comida y una bebida, así como la fecha y hora del mismo. Presentará el documento a su persona responsable con el fin de obtener la compensación económica.
 - La persona trabajadora entregará a su persona responsable (Capataz/a) el justificante de pago anteriormente indicado, siendo esta última quien lo adjuntará a la solicitud de horas realizadas fuera de la jornada.
- Una vez cumplidos los anteriores puntos, se procederá al abono a la persona trabajadora, a razón de 14€ brutos por comida, en la misma nómina que las horas extras correspondientes.

Artículo 43. Ayudas asistenciales.

a. Ayudas por fallecimiento.

Al fallecer una persona trabajadora de la plantilla de la Empresa, se entregará por una sola vez y en un plazo máximo de 3 meses, una cantidad económica que resulte de conjugar las siguientes aportaciones:

El importe del 1% del salario base de todo el personal de la plantilla adscrita al presente convenio a la que pertenecía la/el fallecida/o, correspondiente a la nómina del mes en que la empresa tenga conocimiento del óbito, cuantía que será a su vez descontada al hacerse efectivo el pago de la retribución mensual.

El total resultante será ingresado en concepto de auxilio por defunción para hacer frente a los gastos de sepelio, juntamente con la liquidación correspondiente, a la cuenta bancaria de la persona que designen los/as herederos/as.

En caso de divergencias, la Comisión Paritaria de interpretación del Convenio resolverá con jurisdicción propia.

b. Ayudas por familiares.

1. Por familiares a cargo discapacitados/os físicos/os o psíquicos/os. Al personal de la empresa que perciba prestaciones económicas de la Seguridad Social, por tener a su cargo familiares discapacitados/os físicos/os o psíquicos/os, debidamente reconocidos por aquella, la empresa les abonará además de la citada prestación, la cantidad de 115,98 euros mensuales por cada uno de ellos. Se abonará otra mensualidad adicional con motivo de las fiestas de Navidad.

Se aplicará el anterior párrafo a los reconocimientos por parte del IBAS o por el organismo que en cada momento las determine.

2. A las personas trabajadoras que puedan acogerse al Real Decreto 1148/2011, de 29 de julio, para la aplicación y desarrollo, en el sistema de la Seguridad Social, la prestación económica por cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave, la empresa abonará a la persona trabajadora las diferencias existentes en cada caso entre las prestaciones que conceda a la persona trabajadora la Seguridad Social y el 85% de su sueldo real de referencia, a excepción de los pluses de devengo puntual que no se incluirán como complemento (ayuda escolar, vestuario, tasa de agua, cesta y otros de naturaleza análoga).

3. A las personas trabajadoras con derecho a la prestación denominada “nacimiento y cuidado de menor”, la empresa abonará a la persona trabajadora las diferencias existentes en cada caso entre las prestaciones que les conceda a la persona trabajadora la Seguridad Social y el 85% de su sueldo real de referencia, a excepción de los pluses de devengo puntual, que no se incluirán como complemento (ayuda escolar, vestuario, tasa de agua, cesta y otros de naturaleza análoga).

**c. Ayuda por orfandad.**

Se fija una ayuda por orfandad de 113,14 euros mensuales por cada hijo menor de edad.

d. Ayuda por escolaridad.

Se establece una ayuda de 60 euros anuales a pagar en el mes de septiembre por cada hija/o en edad de escolaridad comprendida entre 3 y 16 años.

Por lo tanto, se abonarán, como máximo, 13 ayudas correspondientes a los años entre los que el/la menor cumpla (fecha de nacimiento) 3 años y hasta el año en que el menor cumpla los 15 años (ambos inclusive).

En el caso de que los dos progenitores presten servicio en la empresa, se debe abonar a ambos progenitores.

e. Suministro de agua al personal.

Se reconoce, a partir de 1 de enero de 2023, un abono anual en la nómina de febrero de cada ejercicio para el personal activo a la fecha de devengo, consistente en una compensación cuyo valor es el resultado de: la cantidad que resulte de sumar al precio de 156 m3 anuales de agua y alcantarillado, incluyendo el abono de conservación de contadores y las cuotas de ambos servicios (calculado el valor conforme a las tarifas vigentes del consumo medio doméstico de tarifa progresiva en el período de referencia).

Una vez obtenido la cantidad a compensar del ejercicio de referencia, el valor resultante se proporcionará en función del tiempo de alta de la persona trabajadora adscrita al presente convenio. Fórmula: (Suma del precio de 156 m3 anuales de agua y alcantarillado año anterior + valor de la conservación de contadores + valor de las cuotas de ambos servicios) x (% de ocupación de días de alta año anterior).

f. Ayudas sociales.

Se destina la cantidad de 43.000 euros para ayudas sociales que serán distribuidas por la comisión paritaria de Interpretación y Vigilancia del Convenio. Se establece un mecanismo de ajuste de dicho importe basado en su actualización por número de empleados. La ratio por empleado/a será el resultante de dividir 43.000 euros entre la plantilla media del año anterior y se calculará a año vencido. Si en los años sucesivos la plantilla disminuye se mantendrá la cuantía de las ayudas sociales en 43.000 euros, si la plantilla aumenta se incrementará la parte proporcional por empleado/a. A esta cantidad, se le añadirá lo que se deja de percibir por el Plus de Actividad.

Esta cantidad será revisable cuando la LPGE así lo permita.

Las personas trabajadoras podrán optar por recibir la cesta de navidad o percibir la compensación económica de la cesta en nómina.

CAPÍTULO VII

Derechos sindicales

Artículo 44. Funciones y competencias del Comité.

Las funciones y competencias del Comité de Empresa, sin perjuicio de las dispuestas en los artículos anteriores, son:

- Ser informado de los puestos de trabajo que la Empresa piensa cubrir, así como las condiciones generales de los nuevos puestos.
- Ser informado y consultado de cuantas medidas afecten a las personas trabajadoras, en cuanto a la modificación o establecimiento de nuevos sistemas de trabajo, con una antelación de 15 días.
- Asegurar el cumplimiento de las normas de seguridad e higiene en el trabajo advirtiendo a la Dirección de la Empresa de las posibles infracciones o deficiencias.
- Ser informado y consultado acerca de los cambios de los puestos de trabajo, traslados de personal y modificación de los turnos, que se realicen en la Empresa.
- La Empresa facilitará, al menos trimestralmente, al Comité informe sobre la evolución económica, situación de la producción, etc.
- El Comité será informado de forma trimestral de la política de inversiones de la Empresa.
- Participar junto con la empresa en todo lo que afecte a la clasificación de los grupos profesionales.
- A ser informado/a, previamente a la imposición de sanciones por la comisión de faltas laborales graves o muy graves al personal, otorgando un plazo mínimo de 5 días naturales para presentar las alegaciones que considere oportunas.
- Siempre que una persona trabajadora pueda ser sancionada con despido por comisión de falta calificada como muy grave, y con carácter previo a que la Dirección comunique por escrito el despido de la persona trabajadora, deberá notificarse, con al menos 5 días hábiles de antelación el contenido de la citada carta al comité de empresa, para que éste pueda emitir informe acerca de las circunstancias o no de la citada causa.



Artículo 45. Derechos y garantías del Comité.

- a. La Empresa facilitará un local cuya disponibilidad no estará supeditada ni supervisada por la misma y será adecuado al número de miembros del Comité, pudiendo hacer uso de él, tanto dentro como fuera de la jornada ordinaria de trabajo.
- b. El derecho de reunión del Comité, dentro y fuera de la jornada ordinaria de trabajo en dicho local, no estará supeditado a ningún tipo de requisito, salvo la disponibilidad de tiempo sindical que cada miembro pueda disponer.
- c. El tiempo sindical será de 35 horas mensuales por miembro, acumulables trimestralmente. Una vez que se elimine la restricción legal (RD20/2012) que actualmente limita las horas de permiso sindical, el tiempo sindical volverá a ser de 40 horas, salvo nueva restricción legal al respecto. Para hacerlas efectivas bastará la comunicación a la Empresa con una antelación mínima de 24 horas. Este tiempo sindical podrá acumularse en uno o varios miembros del Comité de acuerdo a lo establecido legalmente, pudiendo quedar relevado del trabajo, sin rebasar el máximo legal de horas atribuidas al conjunto del Comité. Las reuniones a petición de la Empresa no se contabilizarán a cuenta del crédito sindical, sino que irán a cuenta de la empresa.
- d. La Empresa pondrá a la libre disposición del Comité los tableros de anuncios que existen en cada centro de trabajo.
- e. Asimismo, garantizará la libre circulación de los miembros en las dependencias de la misma, pudiendo informar a las personas trabajadoras sin perjuicio del normal desarrollo productivo.
- f. La empresa autorizará la celebración de asambleas dentro de horas de trabajo hasta un máximo de una asamblea mensual, salvo en el período de negociación del Convenio que podrán ser hasta 3, y en cómputo total de 12 horas anuales.

Dichas asambleas, lo serán de todas las personas trabajadoras adscritas al presente convenio, condición que podrá ser modificada de mutuo acuerdo, sin perjuicio de lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores.

Las asambleas serán convocadas por el Comité, y se comunicará a la Dirección con una antelación de 48 horas. En dicha comunicación se fijará el orden del día y la fecha de su celebración. La hora para su inicio deberá concretarse de común acuerdo con la Empresa.

Por razones fundamentadas y motivadas, la Empresa podrá modificar la fecha comunicada y, de igual forma, el Comité podrá reducir el plazo de preaviso a 24 horas.

- g. El comité de Empresa designará a uno de sus miembros, quien tendrá derecho a asistir a las reuniones del consejo de administración con voz pero sin voto, recibiendo toda la documentación del mismo.

Artículo 46. De los sindicatos en la Empresa.

Las Secciones Sindicales representan y defienden los intereses del sindicato a quien representan, y de las/los afiliadas/os al mismo en el seno de la Empresa y sirven de instrumento de comunicación entre su Central sindical y la Dirección de la Empresa.

Los sindicatos podrán constituir en cada sección de Empresa las correspondientes Secciones Sindicales, siempre que cuenten al menos con un 10% de afiliadas/os entre la plantilla. Se estará a lo establecido en la ley orgánica de Libertad Sindical.

El sindicato que alegue poseer derecho a hallarse representado mediante titularidad personal en cualquiera de las secciones de la empresa, deberá acreditarlo de modo fehaciente, reconociéndose acto seguido a la citada/o delegada/o su condición de representante del sindicato a todos los efectos, y las garantías y tiempo sindical retribuido que se prevé en el artículo anterior y en el Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 47.- Funciones de las/os Delegada/os sindicales.

Las funciones de las/os delegadas/os sindicales son:

- a. Representar y defender los intereses del sindicato a quien representa y de las/los afiliadas/os al mismo en la sección de empresa y servir de instrumento de comunicación entre su central sindical y la Dirección de la Empresa.
- b. Podrán asistir a las reuniones del Comité de Empresa, Comité de Seguridad y Salud, con voz y sin voto.
- c. Tendrán acceso a la misma documentación e información que se deba poner a disposición del Comité de Empresa, de acuerdo con lo regulado a través de la Ley, estando obligados a guardar sigilo profesional en las materias que legalmente proceda. Poseerán las mismas garantías y derechos reconocidos a los miembros del Comité de Empresa.
- d. Serán oídos por la Dirección de la empresa en el tratamiento de aquellos problemas de carácter colectivo que afecten a las personas trabajadoras en general y a las/los afiliadas/os al Sindicato.
- e. Podrán recaudar cuotas a sus afiliadas/os, repartir información sindical y mantener reuniones con los mismos, todo ello fuera de las horas efectivas de trabajo, y sin perturbar la actividad normal de la empresa.
- f. La Empresa autorizará las reuniones de afiliadas/os por parte de las secciones sindicales en los locales de la empresa, fuera de las horas de trabajo. A estas reuniones podrán asistir, previa notificación y consentimiento de la empresa, responsables de las centrales sindicales respectivas.



- g. Las/os delegadas/os ceñirán sus funciones a la realización de las tareas sindicales que le son propias.
- h. La/el delegada/o sindical deberá ser persona trabajadora en activo de la respectiva sección de la Empresa, y designado de acuerdo con los Estatutos del sindicato a quien represente. Será preferentemente miembro del Comité de Empresa.
- i. Cuando la/el delegada/o de alguna sección sindical lo solicite a la Empresa, ésta vendrá obligada a efectuar el descuento de la correspondiente cuota sindical de la nómina de la persona trabajadora afectada, todo ello con las debidas garantías sobre la identidad de/del la afiliada/o y de su plena conformidad.
- j. La Sección sindical dispondrá para el conjunto de sus afiliados/as de cinco días anuales no retribuidos, para atender cuestiones propias de la Sección Sindical, previa notificación y posterior justificación.
- k. Se exceptúa del periodo mínimo necesario de permanencia en la empresa a las personas trabajadoras que soliciten la excedencia con ocasión de ocupar un cargo sindical de carácter local, regional o nacional. Dicha excedencia durará mientras dure el mandato sindical.
- l. A ser informado/a, previamente a la imposición de sanciones por la comisión de faltas laborales graves o muy graves del personal que estuviese afiliado a su sección sindical, de la apertura del expediente disciplinario, otorgando un plazo mínimo de 5 días naturales para presentar las alegaciones que considere oportunas.

Artículo 48. Comité de Seguridad y Salud.

El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, constituido en la Empresa, es el encargado de vigilar el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

La empresa garantizará anualmente la Vigilancia de la Salud a todo el personal. Las personas que no deseen pasar por el reconocimiento médico ofertado anualmente por la empresa, podrán rechazarlo por escrito, siempre y cuando no sea obligatorio por el tipo de tareas que desempeñan. El servicio de Vigilancia de la Salud, de acuerdo con los protocolos médicos, establecerá la periodicidad de la realización de las revisiones médicas obligatorias al personal. Independientemente de lo anterior, el personal está obligado a pasar revisiones médicas que el servicio médico de la empresa estime oportunas, hasta un máximo de 4 anuales. En caso de que la persona trabajadora no acuda a las revisiones médicas obligatorias o de seguimiento a instancia del servicio médico de empresa, podrá ser motivo de sanción disciplinaria.

Se asigna formación dirigida a los delegados de prevención, la cual no será inferior a 30 horas anuales.

Artículo 49. Reuniones entre la dirección de la empresa y la RLT.

a) Tipología de reuniones

En las relaciones laborales entre la Dirección y la Representación Legal de las Personas Trabajadoras, existe una variedad de tipología en sus reuniones, siendo las más recurrentes:

- Comisión Paritaria de interpretación y cumplimiento del Convenio Colectivo.
- Mesa de Negociación.
- Comisión negociadora de procesos selectivos.
- Comité de Seguridad y Salud.
- Comisión de Igualdad.
- Comisión de formación.
- Fondo Social.
- Comisión de control del Plan de Pensiones.
- Delegados de prevención.
- Comisión prevención del acoso.

b) Permiso empresa (PE)

Los miembros, titulares o suplentes por la parte social, para poder acudir a las reuniones anteriormente referidas dispondrán de un permiso retribuido a cargo de la empresa (PE) que les autoriza a ausentarse de su puesto de trabajo.

De forma generalizada, de las reuniones anteriormente señaladas, únicamente dispondrán de permiso empresa (PE) los miembros titulares o en su caso, sus suplentes.

Los asesores que por la parte social pudieran asistir a las reuniones, no dispondrán en ningún caso de PE.

c) Alcance del Permiso empresa

En la convocatoria de las reuniones se especificará el tiempo estimado de duración de las mismas. Si la duración efectiva de la reunión es inferior a las horas estimadas en la convocatoria, se computará para la determinación del alcance del permiso empresa, las horas de la



convocatoria.

De FORMA GENÉRICA el alcance del PE será:

Reuniones cuya previsión (convocatoria) ó duración sea igual o superior a 5 horas.	El PE comprenderá toda la jornada laboral, en consecuencia, el horario de la jornada diaria del asistente se adaptará al establecido en la convocatoria.
Reuniones cuya previsión (convocatoria) ó duración sea inferior a 5 horas.	El PE abarcará media hora antes y media hora después del horario establecido para la reunión.
Únicamente para las reuniones de Mesa de Negociación, independientemente de la duración de las mismas.	El PE comprenderá toda la jornada laboral, en consecuencia, el horario de la jornada diaria del asistente se adaptará al establecido en la convocatoria.
Reuniones que excedan la duración prevista y/o una vez agotada la jornada laboral diaria del asistente.	Se compensará con descanso el exceso de horas por prolongación de jornada, siendo su compensación 1 hora de prolongación x 1 hora de descanso.

De FORMA EXCEPCIONAL para los miembros titulares o sus suplentes asistentes a la reunión que cumplan con las siguientes premisas, el alcance del PE será:

Estar adscrito o prestar servicio en turno de noche.	El PE comprenderá toda la jornada laboral con independencia de la duración de la reunión.
Estar adscritos o prestar servicio en turno de tarde, cuando el PE no abarque toda la jornada laboral (reuniones inferiores a 5 horas).	Se acumularán las horas PE para disponer de ellas en una jornada laboral completa.
Cuando el titular esté disfrutando de un día de descanso y/o vacaciones siempre que hayan sido programados previo a la comunicación de la convocatoria.	Se compensará con un día de descanso, con independencia de la duración de la reunión.

d) Justificación del PE

Todo el personal de EMAYA dispone y/o tiene a su disposición una tarjeta identificativa personal e intransferible.

Los miembros de la RLT que dispongan de un PE regulado en el presente artículo, como justificación al mismo, deberán fichar al inicio y finalización de la reunión.

Cuando las reuniones sean convocadas ó tengan una duración igual o superior a 5 horas, el control de presencia mediante el fichaje de 5 horas equivaldrá a una jornada laboral entera.

e) Comunicación entre la Dirección y RLT

La información y/o comunicaciones entre la Dirección y la Representación Legal de las personas trabajadoras, se realizará mediante las cuentas de correo electrónico habilitadas al efecto, así como mediante la intranet corporativa.

CAPÍTULO VIII
Régimen disciplinario

Artículo 50. Régimen de faltas y sanciones. Clasificación de las faltas.

Las personas trabajadoras podrán ser sancionadas por la Dirección de la empresa de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establece en los artículos siguientes.

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

Artículo 51. Faltas Leves.

- Cometer de una a tres faltas de puntualidad en la asistencia sin la debida justificación durante el periodo de un mes.
- Falta de fichaje/marcaje por los medios oportunos al inicio y/o finalización de la jornada laboral.
- Faltar un día al trabajo sin autorización o causa justificada.



4. No comunicar, con carácter previo, la ausencia al trabajo y/o no justificar dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes la razón que la motivó, salvo que se pruebe la imposibilidad de haberlo hecho.
5. Prolongar las ausencias justificadas por tiempo superior al necesario.
6. Abandonar el servicio sin causa fundada, aunque sea por breve tiempo.
7. No encontrarse en su puesto de trabajo al inicio del turno debidamente uniformado y preparado con el equipamiento necesario para el servicio.
8. No abandonar el centro de trabajo una vez finalizada la jornada laboral, siendo necesario comunicarlo para permanecer en el mismo.
9. Hacer un uso inadecuado del vestuario. Dejar ropa o efectos personales fuera del mismo.
10. Falta de higiene y limpieza personal.
11. No llevar puesto el uniforme durante la jornada laboral. Usar el uniforme de empresa o ropa de trabajo fuera de la jornada laboral. Manipular, modificar o alterar las prendas de uniformidad, salvo en aquellos casos debidamente justificados y autorizados por la Empresa.
12. No comunicar a la Empresa los cambios de residencia o domicilio.
13. Las discusiones sobre los asuntos ajenos al trabajo dentro de las dependencias de la Empresa o durante actos de servicio. Si estas discusiones producen un escándalo notorio se podrán considerar falta grave o muy grave.
14. No atender al público con la diligencia y la corrección debidas.
15. Pequeños descuidos en la conservación de material.
16. Las de descuido, error o demora inexplicable en la ejecución de cualquier trabajo.
17. No prestar la diligencia o atención debidas en el trabajo encomendado, siempre que no originen riesgo alguno.
18. No comunicar las situaciones personales que puedan afectar a las obligaciones fiscales o de Seguridad Social de la Empresa con su personal.
19. No informar inmediatamente al responsable inmediato, en el caso de que se finalice la actividad asignada, evitando la asignación de otras tareas.
20. No cumplimentar adecuadamente los partes de trabajo o del vehículo con la información que aparece en dicho parte, como también la falta de verificación del adecuado funcionamiento del mismo, previo al inicio del servicio. Si existe negligencia se considerará falta grave.
21. No avisar a su jefe/a inmediato de los defectos del material o de la necesidad de éste para el buen desarrollo del trabajo.
22. Faltas de respeto y educación en el trato con los compañeros/as de trabajo y faltas de respeto e incorrección en el modo de dirigirse a superiores o subordinados.
23. Fumar en recintos en los que esté prohibido hacerlo, así como hacerlo dentro de la cabina del vehículo.
24. Excederse del tiempo destinado al descanso o merienda.
25. La utilización del teléfono móvil, para tratar temas particulares que no sean de extrema necesidad, o sin previa autorización.
26. Cualquier otra de semejante naturaleza.

Artículo 52 Faltas graves.

1. Cometer más de tres faltas no justificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo o incumplir la realización de la jornada laboral exigida durante tres días durante el período de treinta días.
2. Falta de más de 3 fichajes/marcajes durante el período de treinta días por los medios oportunos al inicio y/o finalización de la jornada laboral y/o falta de conexión remota, cuando se preste servicio desde el domicilio habitual (teletrabajo).
3. La falta de asistencia injustificada al trabajo de dos días en el período de un mes.



4. Por cualquier falta de puntualidad o abandono del servicio sin causa fundada, aun cuando sea por breve tiempo, que provoque perjuicio a la Empresa o cause un accidente.
5. Abandonar el lugar de trabajo, incumpliendo el régimen de turnos establecidos a cada centro de trabajo o no acudir.
6. Acudir tarde, cuando esté de guardia o sea llamado estando de refuerzo. Si ocasiona perjuicios a la Empresa o menoscaba la disciplina se podrá considerar muy grave.
7. La alteración o permuta de turnos o trabajos sin autorización del superior jerárquico.
8. El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello no dé lugar a una situación de incompatibilidad.
9. Violar la confidencialidad en el tratamiento de datos o informaciones no públicas de EMAYA o de terceros que conozcan a causa del desarrollo de su actividad profesional. Todos los datos de carácter personal se tratan de forma especialmente restrictiva y únicamente se obtienen aquellos que son necesarios. Violar los derechos y libertades de terceras personas respecto de los datos personales y la propiedad intelectual o industrial. Si el resultado causase un perjuicio notorio para la Empresa o terceros será calificada como muy grave.
10. La mera desobediencia a sus superiores en cualquier materia del servicio, salvo cuando suponga un riesgo o peligro a la integridad de la persona trabajadora o contravenga la legalidad.
11. La negligencia o desidia al trabajo que afecte la buena marcha de éste y que pueda suponer riesgo o perjuicio de cierta consideración para la propia persona trabajadora, sus compañeros y compañeras, la empresa o terceros
12. La imprudencia en actos de servicio.
13. La inobservancia de leyes y los reglamentos o incumplir las normas en materia de prevención de riesgos laborales cuando suponga un riesgo para la persona trabajadora, sus compañeros y compañeras o terceras personas, así como no usar o usar inadecuadamente los medios de seguridad facilitados por la Empresa.
14. No atender a los requerimientos del servicio médico de empresa, de forma injustificada, para la realización de los reconocimientos médicos obligatorios y/o de seguimiento. Influir de manera abusiva en el criterio profesional del servicio médico.
15. La negligencia grave en la conservación de materiales o máquinas, cuando el integrante de la plantilla tenga a su cargo dicha conservación.
16. No reflejar las incidencias ocurridas en el servicio en la correspondiente hoja de servicio.
17. La comisión por parte de la persona trabajadora de infracciones sancionadas administrativamente en las normas de circulación, imputables a ellos, cuando el incumplimiento de las disposiciones señaladas en el mismo, ponga en peligro la seguridad de las personas que vayan a bordo de los vehículos o de terceros.
18. Subir a los vehículos sin la debida autorización, así como, permitir el acceso no autorizado a los vehículos de empresa.
19. Dedicarse a juegos o distracciones, sean cuales sean, estando de servicio.
20. Hacer, sin el permiso oportuno, gestiones particulares durante la jornada, así como emplear para los usos propios herramientas, equipos o instalaciones de la Empresa, incluso fuera de la jornada de trabajo.
21. El consumo de alcohol o sustancias calificadas como drogas y/o estupefacientes, (salvo prescritas por el facultativo médico) durante la jornada laboral, así como la embriaguez o la toxicomanía, evidenciada incluso fuera de la jornada laboral vistiendo la uniformidad de la Empresa.
22. Dormir durante la jornada de trabajo.
23. Actitudes o comportamiento que degraden la buena imagen del personal del sector o de la empresa.
24. Ocultar cualquier hecho que la persona trabajadora haya presenciado, que de manera apreciable perjudique gravemente a la empresa, a sus compañeros/as de trabajo o terceros.
25. Cualquier alteración intencionada o falsificación de datos personales o laborales relativos al propio miembro de la plantilla o a sus compañeros.



26. Ofender de palabra o mediante amenazas a un compañero/a, a un subordinado/a o a un responsable.
27. Las discusiones sobre los asuntos ajenos al trabajo, dentro de las dependencias de la empresa o durante actos de servicio que produzcan un escándalo notorio.
28. Aconsejar o incitar al personal a que incumpla su deber, de no producirse alteraciones ilícitas ni conseguir su objetivo, salvo cuando ejerciten derechos constitucionalmente protegibles.
29. Introducir o facilitar el acceso al centro de trabajo a personas no autorizadas.
30. La reiterada falta de aseo y limpieza personal.
31. Simular la presencia en el centro de trabajo o simulación de prestación de servicio en situación de teletrabajo de la persona trabajadora, así como prestar servicio en la modalidad de teletrabajo sin autorización expresa de su responsable. Simular la presencia de otra persona trabajadora fichando o firmando para esta persona.
32. Reincidir en una falta leve, excluido la puntualidad, aunque sea de otra naturaleza, dentro de un trimestre y habiéndose producido al menos una suspensión de empleo y sueldo.
33. Todas aquellas otras de semejante naturaleza.

Artículo 53. Faltas muy graves.

1. Más de 10 faltas no justificadas de puntualidad cometidas en un período de 6 meses, o 20 durante un año.
2. La falta injustificada de asistencia al trabajo de más de 2 días al mes.
3. La falta injustificada de asistencia al trabajo de dos días en el período de un mes si provoca perjuicio a la Empresa o accidente.
4. Abandonar el trabajo en lugares de responsabilidad o en una situación que cause un grave perjuicio a la Empresa o a sus clientes.
5. El fraude, la deslealtad, el abuso de confianza o transgresión de la buena fe contractual.
6. Realizar trabajos de cualquier clase por cuenta propia o ajena, cuando una persona trabajadora esté en situación de baja por enfermedad o accidente.
7. La simulación de enfermedad o accidente, así como alegar motivos falsos para obtener licencias o permisos.
8. El hurto o robo, tanto de la Empresa como a los compañeros de trabajo o terceros, dentro de las dependencias de la Empresa o durante actos de servicio en cualquier lugar.
9. Dormir de manera reiterada durante la jornada de trabajo.
10. Delito de coacciones, amenazas o acoso a cualquier persona trabajadora de la empresa.
11. Injuriar o calumniar a la empresa o personas trabajadoras de ésta, así como declarar falsamente ante terceros, cuestiones relativas a la empresa o compañeros que puedan causar un perjuicio o que dañe la imagen de éstos.
12. Los actos desarrollados en el centro de trabajo o fuera de él durante la realización del servicio, que sean constitutivos de delito.
13. El consumo fraudulento de agua o complicidad en este.
14. La superación de la tasa de alcohol fijada, reglamentariamente y probada en cada momento durante el trabajo para el personal que conduzca un vehículo de empresa.
15. Prestar sus servicios habitualmente sufriendo los efectos o las consecuencias de cualquier tipo de embriaguez o toxicomanía.
16. La continuada y habitual falta de higiene y limpieza que produce quejas justificadas de sus compañeros o compañeras de trabajo o clientes.
17. Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados a la Empresa.
18. Revelar a elementos ajenos a la Empresa datos de reserva obligada así como la competencia desleal.



19. El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello dé lugar a una situación de incompatibilidad.
20. Los malos tratos de palabra u obra, o la falta grave de respeto y consideración a los clientes, a los jefes o a cualquier empleado o empleada de la Empresa, así como a los familiares de todos ellos, durante la jornada de trabajo o a las dependencias de la Empresa.
21. Originar peleas con los/las compañeros/as de trabajo o clientes.
22. El abuso de autoridad por parte de quien la ostente.
23. Cualquier conducta que pudiera generar un entorno de trabajo intimidatorio y hostil contra cualquier persona o cualquier tipo de coacción, acoso o discriminación por motivos de género, raza, sexo u orientación sexual, creencias religiosas, opiniones públicas lícitas, nacionalidad y lengua, origen social, discapacidad o cualquier otra circunstancia.
24. Las actuaciones de las personas trabajadoras que atenten contra los principios de lealtad y buena fe con la empresa, con las personas usuarias, la clientela y los proveedores y con el entorno donde llevamos a cabo nuestro trabajo.
25. La incitación al personal para que incumpla sus obligaciones laborales, cuando siquiera parcialmente, cumplan sus objetivos, salvo cuando ejerciten derechos constitucionalmente protegibles.
26. La desobediencia a sus superiores en cualquier materia del servicio, si implica menoscabo de la disciplina donde se deriva perjuicio objetivo para la Empresa.
27. Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos a materiales, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres, documentos, o cualquier objeto de la empresa.
28. Manipular los elementos de seguridad de cualquier vehículo.
29. Causar un accidente grave por negligencia o imprudencia inexcusables.
30. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal o pactado de la persona trabajadora.
31. La imprudencia en actos de servicio que implique riesgo de accidente para la persona trabajadora o terceros, o peligro de avería o daño a las instalaciones o equipos.
32. La inobservancia de leyes y los reglamentos o incumplir las normas en materia de prevención de riesgos laborales cuando suponga un riesgo grave o perjuicio para la persona trabajadora, sus compañeros y compañeras o terceras personas.
33. La desobediencia continuada o persistente, con advertencias previas por escrito.
34. La imprudencia o negligencia inexcusable, así como el incumplimiento de las normas de seguridad e higiene en el trabajo que ocasionen riesgo grave de accidente laboral, perjuicios a sus compañeros o a terceros o daños a la empresa.
35. Fumar en lugares peligrosos o inflamables.
36. Delito de cohecho pidiendo y/o aceptando dádivas por parte de personas o empresas por razón los servicios prestados por o para la empresa.
37. La reincidencia en la falta grave, aunque sea de naturaleza distinta, si está cometida dentro de un semestre.
38. Los supuestos de hecho establecidos en el artículo siguiente, en cuanto a la opción de readmisión o no en caso de despido improcedente que corresponderá a la empresa y no a la persona trabajadora.

Artículo 54. Graduación de las sanciones.

El alcance de cada sanción se establecerá teniendo en cuenta el mayor o menor grado de responsabilidad del que comete la falta, el grado de intencionalidad, descuido o negligencia que se revele en la conducta, la reiteración o reincidencia, así como la repercusión del hecho en el resto de la plantilla, en la empresa o en la imagen de ésta, así como su impacto medioambiental:

A. Por falta leve:

- a. Amonestación verbal
- b. Amonestación por escrito.



- c. Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.
- d. Situación de “no disponible” de 6 meses a un año en la bolsa de trabajo, para el personal integrante de la misma.

B. Por falta grave:

- a. Suspensión de empleo y sueldo de tres a diez días.
- b. Movilidad funcional forzosa en el mismo grupo profesional, con la única limitación de la titulación.
- c. Situación de “no disponible” de uno a dos años en la bolsa de trabajo, para el personal integrante de la misma.

C. Por falta muy grave:

- a. Suspensión de empleo y sueldo de once a sesenta días.
- b. Movilidad funcional voluntaria de hasta un grupo profesional inmediatamente inferior al que ostente la persona, siempre que reúna el requisito de la titulación. De no ser aceptada por la persona trabajadora, se aplicará subsidiariamente una suspensión de empleo y sueldo.
- c. Situación de “exclusión” en la bolsa de trabajo, para el personal integrante de la misma.
- d. Despido.

Previamente a la imposición de sanciones por faltas graves o muy graves al personal, le será instruido expediente contradictorio por parte de la empresa, otorgando un plazo mínimo de 5 días naturales para presentar las alegaciones que considere oportunas junto a la representación legal o sindical, si así lo estima conveniente, siendo que, el período de instrucción del expediente contradictorio, una vez comunicado la apertura del mismo, no computará a efectos de prescripción de las faltas imputadas.

Siempre que una persona trabajadora pueda ser sancionada con despido por comisión de falta calificada como muy grave, y con carácter previo a que la Dirección comunique por escrito el despido de la persona trabajadora, deberá notificarse, con al menos 5 días hábiles de antelación el contenido de la citada carta al comité de empresa, para que éste puede emitir informe acerca de las circunstancias o no de la citada causa.

En el caso de que un despido de personal laboral fijo, como consecuencia de la incoación de un expediente disciplinario por la comisión de una falta muy grave sea declarado improcedente, la opción entre la readmisión o la indemnización correspondiente será de la persona trabajadora. Este supuesto únicamente operará en aquellos despidos disciplinarios que se realicen a partir de la publicación en el BOIB del presente convenio y no en periodos anteriores.

La opción de readmisión o no en caso de despido improcedente corresponderá a la empresa y no a la persona trabajadora (no siendo de aplicación el párrafo anterior), en aquellos expedientes disciplinarios que versen sobre los siguientes supuestos de hecho y/o materias que hayan quedado debidamente documentados y/o acreditados en el expediente sancionador, siendo los siguientes;

- Simulación probada/documentada de enfermedad o accidente de trabajo, así como, realizar trabajos de cualquier índole por cuenta propia o ajena, cuando una persona trabajadora esté en situación de baja por enfermedad o accidente y pudiera retrasar su recuperación.
- Simulación manifiesta de prestación de servicios fraudulenta.
- Abandono del puesto de trabajo reiterado y documentado.
- Consumo de drogas y/o alcohol en el puesto de trabajo o prestación de servicios bajo los efectos del alcohol y drogas acreditado.
- La comisión de delitos en el seno de la empresa; robo, hurto, prevaricación negociaciones, estafa, falsedad documental entre otras.
- Acoso laboral, coacciones, e intimidaciones.
- Agresión física.
- La negativa manifiesta y reiterada a realizar las funciones propias de su puesto de trabajo causando un perjuicio a la empresa.

No será de aplicación lo dispuesto en los párrafos anteriores, en los supuestos de extinciones de contrato por razones técnicas, económicas, organizativas y/o de producción, o derivadas del proceso de estabilización del empleo público (Ley 20/2021 de 28 de diciembre de 2021) declaradas improcedentes y/o situaciones similares.

En los supuestos de fraude descritos, prevalecerá lo establecido en el art. 56.1 ET dónde la empresa en el plazo de 5 días optará entre la readmisión de la persona trabajadora o la indemnización legalmente establecida.

La empresa anotará en los expedientes laborales de los integrantes de la plantilla las sanciones que se les impongan.

Artículo 55. Prescripción y acumulación de las faltas.

A efectos de prescripción, las infracciones muy graves prescribirán a los 60 días, las graves a 20 días y las leves a 10 días naturales.

El plazo de prescripción de las faltas comenzará a contarse desde que se hubieran cometido o desde que la Empresa tuviera pleno conocimiento cabal de lo ocurrido, y desde el cese de su comisión cuando se trate de faltas continuadas.

La acumulación de faltas, a efectos de reincidencia, no se tendrán en cuenta aquellas faltas que se hayan cometido con anterioridad, de acuerdo con los siguientes plazos, contados desde la última falta:

- A) Faltas leves: 3 meses con la excepción contemplada en el art. 52.32 del presente convenio.
- B) Faltas graves: 6 meses.
- C) Faltas muy graves: 1 año.

CAPÍTULO IX

Igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres

Las partes declaran su compromiso en el establecimiento y desarrollo de políticas que integren la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, sin discriminar directa o indirectamente por razón de género, así como en el impulso y fomento de medidas para conseguir la igualdad real en el seno de nuestra organización, estableciendo la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres como un principio estratégico de nuestra Política Corporativa y de Recursos Humanos, de acuerdo con la definición de dicho principio que establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

La Comisión negociadora de Igualdad se reunirá de manera ordinaria con carácter trimestral, y de manera extraordinaria a petición de cualquiera de las partes con un preaviso mínimo de 15 días hábiles laborables, especificando el orden del día.

La comisión negociadora de Igualdad impulsará en el marco de la negociación del Convenio colectivo medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, así como medidas de acción positiva para favorecer el acceso de las mujeres al empleo y la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación en las condiciones de trabajo entre mujeres y hombres.

Como desarrollo para alcanzar los objetivos de igualdad, en aspectos como acceso al empleo, clasificación profesional, promoción y formación, retribuciones, conciliación laboral, personal y familiar, así como la incorporación de la perspectiva de género en la prevención de riesgos laborales, prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo, las partes acuerdan lo siguiente:

- a. El plan de igualdad diferenciará las acciones concretas de Aguas de las de Medio Ambiente para garantizar la igualdad entre mujeres y hombres.
- b. Acceso al empleo y Promoción: las partes acuerdan remover los obstáculos que implique la pervivencia de cualquier tipo de discriminación con el fin de ofrecer condiciones de igualdad efectiva entre mujeres y hombres en el acceso al empleo y en el desarrollo de la carrera profesional, por lo que se creará un proceso de selección de personal que garantice las normas y derechos establecidos en este Convenio, con el objetivo de evaluar a las personas candidatas con criterios claros y objetivos y atendiendo a principios de mérito, capacidad e idoneidad para el puesto de trabajo. Asimismo, se promoverá la presencia equilibrada de mujeres y hombres en los órganos de selección y valoración.
- c. Formación: ambas partes acuerdan fomentar la formación en igualdad, tanto en el acceso al empleo como a lo largo de la carrera profesional. Los/as comisionados/as de Igualdad podrán proponer en el seno de la Comisión aquellas acciones formativas que tengan relación con los objetivos fijados en el Plan de Igualdad.
- d. Retribuciones: Ambas partes acuerdan establecer medidas efectivas para eliminar cualquier discriminación retributiva, directa o indirecta, por razón de sexo.
- e. Protocolo de prevención de riesgos laborales y psicosociales, acoso psicológico, sexual, discriminatorio o por razón de sexo que garanticen la incorporación de la perspectiva de género en el ámbito de la seguridad y salud laboral. Conflictos interpersonales. Anexo III del convenio.
- f. Conciliación laboral, personal y familiar: las partes acuerdan facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, sin menoscabo de la promoción profesional.

Disposiciones adicionales

Disposición adicional primera.

PLAN DE PENSIONES: dado que la empresa, en fecha 23.10.02, ha tomado el acuerdo de promover un plan de pensiones ajustado al acta de la reunión mantenida entre representantes de la empresa y trabajadores el día 31.05.02, no serán de aplicación ninguna de las prestaciones previstas en el Convenio colectivo derivadas de fallecimiento Arts. 30* (la parte que afecta a la empresa), 40* y 42*, jubilación (Arts. 40*), invalidez (art. 40*), salvo para aquellas personas que manifiesten, en el momento de puesta en funcionamiento del Plan, expresamente su deseo de no integrarse en el nuevo sistema de previsión social para las cuales se mantendrán plenamente en vigor los artículos anteriormente citados, así como para aquellas personas afectadas por el período de carencia para integrarse en el plan.



Para el supuesto de Jubilación Parcial se estará a lo que disponga al respecto la comisión de control del plan de pensiones.

Se acepta, por parte de la empresa, que las vacantes debidas a jubilación anticipada a los 64 años se cubrirán de acuerdo con el Decreto que lo regule.

*Convenio Colectivo de referencia 2002-2005.

Disposiciones transitorias.

Disposición transitoria primera.

En el supuesto de jubilación parcial, y en lo que al Plan de Pensiones se refiere, se acuerda incluir la posibilidad de liquidar el plan o continuar aportando hasta la edad máxima reglamentaria. En este último caso, las aportaciones, tanto del trabajador/a como de la empresa, se efectuarán en base al salario pensionable que se hubiera percibido de continuar trabajando al 100%.

En cualquier caso, las/los trabajadoras/es que antes del día 1 de Diciembre de 2002 no hayan comunicado, por escrito, a EMAYA su deseo de mantener el sistema anterior, se entenderá que se acogen al nuevo sistema implantado por éste Convenio, que será necesariamente de aplicación a todos/as los/as trabajadores/as de nueva contratación que reúnan los requisitos previstos en el Acuerdo de Creación del Plan de Pensiones de fecha 31 de Mayo de 2002. (Se incluye como anexo).

Todas/os aquellas/os trabajadoras/es que pudiendo hacerlo no se hayan acogido al Plan de Pensiones y antes del 31.12.2004 no manifiesten, por escrito, su intención de acogerse, PERDERAN el derecho a las garantías de mínimos establecidas. Lo mismo sucederá en el caso de aquellas/os trabajadoras/es que una vez superado el plazo de carencia manifiesten su voluntad de no adherirse al Plan.

Anexo disposición transitoria primera.

Acta de la reunion mantenida entre los representantes de los trabajadores/as y los representantes de la empresa relativa a la negociacion de la exteriorizacion y transformación de los compromisos por pensiones de los convenios de medio ambiente y aguas de l'empresa municipal dáigues i clavegueram, de acuerdo al R.D. 1588/99.

Reunidos en Palma a día 31 de mayo de 2002, con la asistencia de:

En representación de la empresa D. Salvador Gil González y D. Cristòfol Sastre Barceló.

En representación de los trabajadores D. Gabriel A. Tomás González, D. Juan Serrano Rueda, D. Bartolomé Palmer Roig, D. Julián Sanchez Espigares, D. Miguel Riera Arnáiz, D. José Cardona Tripijana, D. Pantaleon Baquero Used, D. Pedro Blascos Ginard, D. Gabriel Ramis Mayol, D. Miguel Angel Alonso Gálvez, D. Bartolomé Mendez Espasa, D. Javier M^a Palmer Santana, D. Felipe Ramos Juan, D. Juan Carlos Costa Gomez, D. José de las Heras Boza, D. Jesús Fernandez Barrios y D. Miguel Pou Rosselló.

En calidad de asesores técnicos: D. Antonio Fleixas Antón, D. Juan Rodríguez Diez, D. Federico Sánchez Llanes y D. Juan Ugás Llonch.

Criterios generales en la exteriorización transformación del actual sistema de previsión social derivado de los Convenios Colectivos en vigor en EMAYA S.A.

Voluntariedad de acogerse al nuevo sistema. Los empleados que manifiesten su voluntad de no integrarse en el nuevo sistema de previsión mantendrán los mismos derechos que los que se deriven de los actuales Convenios colectivos. A efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto legalmente en la obligatoriedad de la exteriorización de los compromisos por pensiones la entidad suscribirá pólizas de seguros adaptadas a la Ley para la garantía de aquellos derechos.

El nuevo sistema de previsión social es único para toda la plantilla de la entidad con independencia de su integración en un Convenio Colectivo u otros (Aguas o Medio Ambiente).

El nuevo sistema de previsión social se suscribirá por las partes en acuerdo con rango adecuado a las siguientes bases:

Para las personas que se integren en el nuevo sistema no será de aplicación ninguna de las prestaciones previstas en los actuales Convenios Colectivos derivadas de fallecimiento (Convenio aguas: Art. 28, Art. 37, Art. 39; Convenio medio ambiente: Art. 39, Art. 41 b y e (viudas)), jubilación (Convenio aguas: Art. 37; Convenio medio ambiente: Art. 40, Art. 41 e), invalidez (Convenio aguas: Art. 37; Convenio medio ambiente: Art. 39, Art. 41 e).

Para las personas que manifiesten expresamente su deseo de no integrarse en el nuevo sistema de previsión social se mantendrán plenamente en vigor los artículos anteriormente citados.



Acuerdo de propuesta

Se promoverá un Plan de Pensiones sistema empleo de aportación definida para la contingencia de jubilación.

Aportaciones:

Las aportaciones de dicho Plan serían:

Aportación inicial a cargo de la empresa en base a reconocer individualmente el importe calculado como servicios pasados devengados al 31-12-2000 en base a las garantías de jubilación que se describen más adelante establecidas en el nuevo acuerdo de previsión social. Si la suma de los importes a reconocer en cada uno de los colectivos ascendiese a un importe superior al cálculo realizado a 31-12-2000, que para cada colectivo asciende a 247.843.974 pesetas (Aguas) y 199.318.653 pesetas (Medio Ambiente), el importe de la aportación inicial se reduciría proporcionalmente para todos los miembros de cada colectivo de modo que globalmente la suma de las aportaciones iniciales de cada colectivo ascienda a los referidos importes. Forma parte del presente acuerdo la Base Técnica utilizada para efectuar los cálculos citados anteriormente.

Aportación Periódica a cargo de la empresa y partícipes en la proporción de un 80% a cargo de la empresa y un 20% a cargo de los partícipes calculado en base a aplicar un porcentaje anual sobre el salario total anual derivado del Convenio colectivo. Se entiende por salario anual el salario propiamente dicho, integrado por el salario base, los pluses que figuran en tabla salarial, la antigüedad, la devolución art. 18 Convenio aguas y el complemento de nivel salarial y los pluses que a continuación se relacionan:

Del Convenio de aguas: plus nocturnidad, plus toxicidad, plus domingos, plus de actividad, plus conducción, plus turnicidad, plus flotantes Edar.

En relación a los importes que perciben algunos trabajadores en concepto de plus de localización, plus de día trabajado y complemento individual en el proceso de negociación colectiva se negociará su inclusión o no en el plan.

Del Convenio de medio ambiente: plus nocturnidad, plus toxicidad, plus domingos y festivos, plus de actividad, plus conducción, plus recogida noche sábado/domingo, plus turnicidad, plus trabajo domingos y festivos, plus anexo II.3 del Convenio y el plus señalado en el artículo 30 punto f. del Convenio, en cuanto a su importe mínimo.

Dicha aportación sería creciente los primeros cinco años de vigencia del Plan y constante a partir de quinto ejercicio en base a los siguientes porcentajes:

	Por la parte de la remuneración anual inferior al límite de referencia	Por la parte de la remuneración en exceso al límite de referencia
Primer ejercicio	1%	2%
Segundo ejercicio	2%	4%
Tercer ejercicio	3%	6%
Cuarto ejercicio	4%	8%
Quinto ejercicio	5%	10%

Se establece como límite de referencia el importe de 5.000.000 de pesetas. Este límite variaría por acuerdo entre las partes derivado de la negociación colectiva y en su defecto anualmente con la variación del I.P.C.

GARANTIAS MINIMAS DE PRESTACION

Para las personas que hubieran cotizado con anterioridad al 01-01-1967 y que opten por la jubilación anticipada se les garantiza que en caso de que los derechos consolidados acumulados a la fecha de su jubilación fueran inferiores según la edad de ejercicio de dicha opción a los importes que se detallan en la siguiente tabla la empresa complementaria la prestación de capital derivada del Plan de Pensiones con un importe tal que la suma de dicho importe y la prestación del Plan se ajustara a la siguiente tabla homogeneizada (para 2001 y que variará anualmente por acuerdo entre las partes derivado de la negociación colectiva o en su defecto con la variación del I.P.C. real):

Importe (año 2016)	
A los 60 años	36.499,42 €
A los 61 años	33.892,28 €
A los 62 años	31.285,22 €
A los 63 años	28.678,26 €



Importe (año 2016)	
A los 64 años	25.975,14 €

Esta garantía tendrá la naturaleza de compromiso por pensiones y se instrumentará mediante contrato de seguro adaptado a las disposiciones de exteriorización.

Las primas no se imputan al empleado.

No se reconoce el derecho de rescate al empleado.

La empresa anualmente adaptará la prestación asegurada al compromiso derivado de la garantía descrita satisfaciendo la prima complementaria o rescatando parcialmente el contrato.

Para las personas que no hubieran cotizado con anterioridad al 01-01-1967 y que opten por la jubilación a los 64 años en aplicación del Real

Decreto 1194/1985, de 17 de julio, del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social se les garantiza que en caso de que los derechos consolidados acumulados a la fecha de su jubilación fueran inferiores al importe devengado en los últimos doce meses de actividad, entendido tal como se ha definido en el apartado en el que se describe la aportación periódica, la empresa complementará la prestación de capital derivada del Plan de Pensiones con un importe tal de modo que la suma de dicho importe y la prestación del Plan ascendiera a un total equivalente al total anual devengado en los últimos doce meses de actividad.

Esta garantía tendrá la naturaleza de compromiso por pensiones y se instrumentará mediante contrato de seguro adaptado a las disposiciones de exteriorización.

Las primas no se imputan al empleado.

No se reconoce el derecho de rescate al empleado.

La empresa anualmente adaptará la prestación asegurada al compromiso derivado de la garantía descrita satisfaciendo la prima complementaria o rescatando parcialmente el contrato.

Riesgos:

En caso de fallecimiento o declaración por el organismo pertinente de la Seguridad Social del estado de Invalidez Permanente Absoluta del partícipe se garantiza al beneficiario designado en el Plan de Pensiones para caso de fallecimiento o al propio partícipe en caso de Invalidez permanente absoluta una prestación, a cargo de la empresa, adicional en su caso a los derechos consolidados acumulados en el Plan de Pensiones de modo que en conjunto el beneficiario de la prestación perciba un importe que como mínimo ascienda a la cuantía devengada en los últimos doce meses de actividad, entendido tal como se ha definido en el apartado en el que se describe la aportación periódica.

Base técnica utilizada

Tabla de mortalidad GRM/F 95

Tipo de interés 4,50%

Índice de crecimiento salarial 2,50%

Tablas de invalidez por tramos (hasta 44: 0,05%; hasta 54: 0,10%; mayor de 54: 0,25%)

Las partes reunidas han venido trabajando durante un período de tiempo superior a los 5 años hasta llegar a las conclusiones anteriormente transcritas, las cuales elevan, de forma conjunta, al Consejo de Administración de la Empresa para que, si así lo considera oportuno, promueva el correspondiente Plan de Pensiones y a la Asamblea de los trabajadores para su conocimiento.

Disposición transitoria segunda - Plan de pensiones.

Transcripción del acta de preacuerdo de 14 de noviembre del 2008

Las partes firmantes de los acuerdos relativos a la negociación de la externalización y transformación de los compromisos por pensiones de los Convenios colectivos de Medio Ambiente y Aguas acuerdan reunirse antes del 31 de diciembre 2008 para tratar los siguientes temas:

Diferencias de garantías mínimas del Plan de Pensiones en función del año en el que el partícipe inicio la cotización a la Seguridad Social.



Momento en el que se ha de efectuar el pago de las Garantías Mínimas al partícipe que opta por la jubilación parcial.

La integración en el sistema de nuevos trabajadores cuya aportación al plan será reducida o escasa como consecuencia de su permanencia en la empresa o fecha de alta en el plan.

El compromiso de la empresa es presentar el estudio sobre estos puntos sin que exista la obligatoriedad de llegar a acuerdo.

En el caso de que fuese necesario se solicitará la participación de empresas especializadas en la implantación y organización de sistemas de pensiones

Los posibles acuerdos de esta comisión se integrarán y formarán parte del redactado del Convenio Colectivo, que finalizará sus trabajos el día 30.04.09

La comisión de trabajo estará formada por tres miembros por cada una de las partes. Los acuerdos de esta comisión se integrarán y formarán parte del Convenio Colectivo

Disposición transitoria tercera: Garantía de mínimos del plan de pensiones. (Antigua séptima del CC 2012 - 2015).

Garantía de mínimos:

a) Se acuerda, durante la vigencia del presente Convenio, mantener la garantía de mínimos para el colectivo de trabajadores con fecha de incorporación igual o anterior a 31/12/2012 en los mismos términos que en la actualidad, en el momento en el que alcancen la edad legal de jubilación. Para el colectivo de nueva incorporación, se exigirá un periodo cotizado real al fondo de pensiones de 15 años. En caso de no cumplir con este periodo mínimo de cotización exigido sólo se tendrá derecho a las aportaciones realizadas en nombre del trabajador.

b) Se introducen unos ajustes en el devengo del derecho al percibo de la garantía de aplicables a los dos colectivos descritos en el párrafo anterior:

- En el momento de producirse la jubilación de la persona que solicita la garantía de mínimos debe estar en estado partícipe activo dentro del plan.
- La movilización de los derechos consolidados del plan ocasiona la pérdida de la garantía de mínimos.

Disposición transitoria cuarta.

Se acuerda por ambas partes, debido a la situación generada por la limitación normativa que afecta a la aportación obligatoria por parte del promotor del Plan de Pensiones Colectivo de Emaya, trasladar a la Comisión de Control del Plan de Pensiones de Emaya la voluntad del colectivo regulado en este convenio, solicitando que sea incluido con carácter excepcional en el reglamento del plan, el supuesto de liquidez de derechos consolidados que regula el Artículo 9.4 del Real Decreto 304/2004 de 20 de febrero (artículo modificado por el Real Decreto 62/2018 de 09 de febrero),

Disposición transitoria quinta.

El nuevo cuadro de grupos y categorías profesionales (Anexo II) será de aplicación exclusivamente al personal que se incorpore una vez firmado el presente convenio colectivo y a procesos de promoción interna que se inicien a partir de esa fecha, a excepción de aquellos procesos (de acceso o de promoción) promovidos por la aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, siendo que, en este caso, se regirán por lo establecido en las bases generales de procesos selectivos para las convocatorias de estabilización de empleo reguladas por la ley 20/2021 de 28 de diciembre –Emaya Aguas aprobadas en la mesa de negociación del convenio colectivo en fecha 21 de noviembre de 2022 No obstante, si será de aplicación el nivel retributivo asignado a cada categoría profesional dentro del cuadro de grupos y categorías profesionales del anexo II, así como las tablas salariales del anexo I, según lo establecido en el presente convenio, en cualquier adjudicación de plaza o toma de posesión que se realice tanto dentro como fuera del marco de aplicación de la Ley 20/2021 o de las referidas bases generales.

Aquellas personas que a la firma del presente convenio colectivo vengán percibiendo diferencias de categoría con categorías a extinguir en el presente convenio, verán respetada la categoría que vinieran percibiendo en su promoción interna. Condición igualmente aplicable al personal temporal.

Disposición transitoria sexta.

La Empresa y la representación legal de las personas trabajadoras se comprometen a consolidar el proceso de estabilización promovido por la Ley 20/21 de 28 de diciembre de 2021 así como la revisión y complementación de las descripciones de puesto de trabajo (DPT) y la confección de Relación de Puestos de Trabajo (RPT) antes del 31 de diciembre de 2024.



Finalizado dichos procesos, a partir de enero de 2025 se procederá a la negociación e implantación de la carrera profesional y/o progresión profesional.

También se negociará entre la Dirección de la empresa y la representación legal de las personas trabajadoras, el modelo de evaluación del desempeño a aplicar a la plantilla.

Disposición transitoria séptima.

El presente convenio colectivo elimina el anterior plus de fibrocemento dejando de existir y no generando condición más beneficiosa ni consolidación alguna a ninguna persona trabajadora que hasta la entrada en vigor del presente convenio pudiera estar percibiendo dicho plus de fibrocemento.

Disposición transitoria octava.

Todas/os las/os Oficiales/as 1º (Obreras/os) con categoría consolidada desde 6 ó más años, a la fecha de la firma del Convenio 1998/1999, ascenderán a efectos económicos, únicamente, a la categoría inmediata superior (Intermedia). El resto de Oficiales/as 1º (Obreras/os) con categoría consolidada y menor antigüedad (a fecha de la firma Convenio 1998/1999) ascenderán a efectos económicos, únicamente, a la categoría inmediata superior (Intermedia) cuando cumplan los 6 años.





Anexo I Tablas salariales.

Tabla Nivel Progresión 1 (2023)						Antigüedad
Nivel Retributivo	Salario Base	Beneficios	Residencia	Total Mes	Total Anual (16 pagas)	
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

Tabla Nivel Progresión 2 (2023)						Antigüedad
Nivel Retributivo	Salario Base	Beneficios	Residencia	Total Mes	Total Anual (16 pagas)	
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





Anexo II. Grupos profesionales.

Grupo Prof.	Requisito mínimo formativo	área funcional técnica		área funcional activa/gestión		área funcional operativa	
		Categoría	Nivel Retributivo	Categoría	Nivel Retributivo	Categoría	Nivel Retributivo
1	Título de Graduado escolar o equivalente, Título de la ESO, Certificado de profesionalidad equivalente.			Ordenanza	17	Peón/a Especialista	17
				Aux. Admón	17	Conserjes	16
				Lector/a,	17	Oficial/a 3ª	17
				Almacenero/a	17	Oficial/a 2ª	16
2	Título en Formación Profesional Grado Medio / Certificado de profesionalidad equivalente / Bachillerato.	Auxiliar técnico/a	15	Inspector/a suministros	15	Oficial/a 1ª	15
				Of 2ª Admón,	15	Operador/a Explotación	15
				Lector/a, Cobrador/a	15		
				Controlador/a facturación	14		
3	Título en Formación Profesional Grado Superior / Certificado de profesionalidad equivalente.	Celador/a de Obras	14	Of. 1ª Admón	14	Operador/a de control	14
		Técnico/a intermedio	14	Operador/a Telemando,	14	Inspector/a Acometidas	14
				Capataz/a Administrativo/a	14	Capataz /a	14 / C:13 / B:12 / A:10
4	Título de Grado universitario.	Técnico/a de Ingeniería	B: 9 / A: 7	Téc. senior de gestión	11		
		Técnico/a superior	11				
		Médico/a	3				
		DUE	9				
5	Título de Grado universitario.	Jefatura de Sección: A: 6 / B: 8					
6	Título de grado universitario y máster.	Jefatura de Servicio: A: 4 / B: 5					
		Jefatura departamento: A:1 / B: 2					

La persona trabajadora ostentará la categoría profesional según el cuadro anterior, no obstante, el nivel retributivo podrá variar dependiendo de la asignación de la letra (A,B,C) que se le asigne a la descripción del puesto de trabajo (DPT) que ocupe.



Categorías profesionales a extinguir: Asignación de área funcional y nivel retributivo de las categorías profesionales "a extinguir".

Área Funcional	Nivel Retributivo	Categoría a extinguir
T	E1	Titulación grado superior con jefatura
T	E2	Titulación grado superior
T	E2	Titulación grado medio con jefatura
A/T	E3	Jefatura de Departamento
A	7	Analista Informática
A/T	9	Jefatura Servicio
A/T	9	Titulación grado medio
A/T	9	Jefatura de Sección
A/T	11	Sub- Jefatura de Sección
T	11	Topógrafo/a 1ª
T	11	Delineante Proyectista
T	11	Encargado/a de Sección
T	11	Auxiliar Cálculo de 1ª
T	E4	Personal Técnico Informático
T	14	Delineante
T	14	Personal Técnico Laboratorio
T	14	Auxiliar de Cálculo de 2ª
O	E5	Intermedia (Sub-Capataz/a-Capataz/a)
A	15	Encargado/a Almacén
T	15	Auxiliar Laboratorio
T	15	Calcador/a
T	17	Personal Auxiliar Informático



Anexo III. Protocolo de prevención de riesgos psicosociales.

1. Objeto

El objeto del presente protocolo consiste en establecer la aplicación de políticas en EMAYA que contribuyan, en primer lugar, a mantener unos entornos laborales libres de acoso en los que se eviten este tipo de situaciones y, en segundo lugar, a garantizar que, si se produjeran, se dispone de los procedimientos adecuados para tratar el problema y corregirlo.

Los objetivos a alcanzar con el presente protocolo pueden sistematizarse, entre otros, en:

- Prevenir el acoso en cualquier tipo de manifestación (laboral, sexual y/o por razón de sexo, identidad u orientación sexual o discriminatorio) Detectar de forma temprana cualquier situación de riesgo de violencia.
- Formar e informar al personal en materia de prevención del acoso laboral, sexual y/o por razón de sexo, identidad u orientación sexual o discriminatorio. Dar a conocer al personal de la empresa las pautas y mecanismos establecidos ante situaciones de acoso y conflictos.
- Evaluar riesgos psicosociales, valorarlos y tomar medidas para su evitación y/o minimización. Establecer y difundir todos los mecanismos disponibles (PAE, Protocolo de acoso) para prevenir el acoso y mantener un entorno de trabajo sano y saludable, libre de conflictos.

2. Ámbito de aplicación

Este protocolo será de aplicación a toda la plantilla, independientemente de su situación contractual y categoría profesional, que presten sus servicios para EMAYA.

Todo el personal de la empresa EMAYA, conocerá la existencia de este protocolo mediante su divulgación e información, así como una formación encaminada a la prevención de riesgos psicosociales en general y prevención del acoso en particular.

3. Objetivo y conceptos básicos

Conscientes de la necesidad de proteger los derechos fundamentales de la persona y especialmente su dignidad en el ámbito laboral, EMAYA reconoce la necesidad de prevenir de forma colectiva y/o individual para poder erradicar en su fase previa todos aquellos comportamientos y factores organizativos que pongan de manifiesto conductas de acoso en el ámbito laboral, de conformidad con los principios inspiradores de la normativa vigente.

Por ello, se elabora el presente protocolo, cuyo objeto es el establecimiento de compromisos en orden a la información, formación, consultas, prevención, mediación y supresión de conductas en materia de acoso en el trabajo o cualquier otro tipo de conflicto laboral, así como el establecimiento de un procedimiento interno, con las garantías de confidencialidad que la materia exige.

3.1. Definiciones:

La expresión acoso alcanza toda conducta, declaración o solicitud que, realizada con una reiteración y sistematicidad, pueda considerarse ofensiva, humillante, violenta o intimidatoria, siempre que se produzca en el lugar de trabajo o con ocasión de éste y que implique el insulto, menosprecio, humillación, discriminación o coacción de la persona protegida en el ámbito psicológico, sexual y/o ideológico, pudiendo llegar a lesionar su integridad a través de la degradación de las condiciones de trabajo, cualquiera que sea el motivo que lleve a la realización de esa conducta.

3.1.1 Acoso psicológico

Exposición a conductas de violencia psicológica, dirigidas de forma reiterada y prolongada en el tiempo, hacia una o más personas por parte de otra/s que actúan frente a aquella/s desde una posición de poder (no necesariamente jerárquica). Dicha exposición se da en el marco de una relación laboral y supone un riesgo importante para la salud. Son comportamientos de acoso aquellos que discriminan, humillan, debilitan, ofenden, ridiculizan o amenazan la integridad del trabajador.

Para que estemos hablando de un caso de acoso psicológico o laboral, se deben dar tres circunstancias que hacen manifiesto el acoso:

1. Que sea de forma sistemática en el tiempo.
2. Que se prolongue en el tiempo.
3. Que tengan unan intencionalidad como suele ser perseguir que la persona abandone su puesto de trabajo.

Las conductas de acoso psicológico se manifiestan por comportamientos de persecución continuados y persistentes que se materializan en (lista no exhaustiva)

- Ataques a la víctima con medidas organizacionales:
 - Cambiar la ubicación de una persona separándola de sus compañeros.
 - Prohibir a los compañeros que hable a una persona determinada.
 - Obligar a alguien a ejecutar tareas en contra de su conciencia.
 - Juzgar el desempeño de una persona de manera ofensiva.
 - Hacer un uso indebido de información personal y privada sujeta a derecho de sigilo y/o confidencialidad.
 - Cuestionar las decisiones de una persona de forma ofensiva.
 - Asignar tareas sin sentido.
 - Asignar a una persona tareas muy por debajo de sus capacidades.
 - Asignar tareas degradantes.
 - Asignar tareas imposibles de cumplir.
 - Rehuser la comunicación con una persona.
 - Tratar a una persona como si no existiera.
- Ataques a la vida privada de la víctima:
 - Criticar la vida privada de una persona.
 - Terror telefónico llevado a cabo por la persona hostigadora.
 - Hacer parecer estúpida a una persona.
 - Dar a entender que una persona tiene problemas psicológicos.
 - Mofarse de las discapacidades de una persona.
 - Imitar gestos y/o voces de una persona.



- A través de redes sociales.
- Violencia física o agresiones verbales:
 - Amenazas de violencia física.
 - Maltrato físico y/o psicológico.
 - Gritos o insultos.
 - Amenazas verbales.
- Ataques a las actitudes de la víctima:
 - Ataques a las actitudes y creencias políticas, religiosas, o condición sexual.
 - Mofas a la nacionalidad de la víctima.
- Rumores:
 - Hablar mal de la persona a su espalda.
 - Difundir rumores acerca de la víctima.
 - Difundir rumores y/o acusaciones falsas sobre su trabajo o vida privada.

Según la NTP 854 "Acoso psicológico en el trabajo: definición" (INSHT): No tendrán la consideración de acoso psicológico aquellas conductas que impliquen un conflicto, acaecido en el marco de las relaciones humanas, y que evidentemente afecten al ámbito laboral, se den en un entorno e influyan en la organización y en las relaciones laborales.

Sin embargo, hay que evitar que los conflictos deriven en cualquier forma de violencia en el trabajo y se conviertan en habituales o desemboquen en conductas de acoso psicológico.

Tampoco tendrá consideración de acoso psicológico en el trabajo (APT) aquellas situaciones donde no existan acciones de violencia en el trabajo realizadas de forma reiterada y/o prolongada en el tiempo.

Asimismo, no constituiría APT el estilo de mando autoritario por parte de los superiores, la incorrecta organización del trabajo, la falta de comunicación, etc., tratándose, no obstante, de situaciones que generan conflicto y deberían tratarse en el marco de la prevención de riesgos psicosociales.

Ejemplos de situaciones que no serían acoso:

- Un hecho violento singular y puntual (sin prolongación en el tiempo).
- Acciones irregulares organizativas que afectan al colectivo.
- La presión legítima de exigir lo que se pacta o las normas que existan.
- Un conflicto.
- Críticas constructivas, explícitas, justificadas.
- La supervisión-control, así como el ejercicio de la autoridad, siempre con el debido respeto interpersonal.
- Los comportamientos arbitrarios o excesivamente autoritarios realizados a la colectividad, en general.



3.1.2 Acoso sexual

Cualquier comportamiento verbal o físico, de naturaleza sexual, que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Tipos de conducta de acoso sexual:

- Conducta física de naturaleza sexual: Está incluido aquí cualquier contacto físico no deseado (tocamientos innecesarios, palmadas, pellizcos o roces con el cuerpo), incluyendo el intento de violación o la coacción para las relaciones sexuales.
- Conducta verbal de naturaleza sexual: Insinuaciones sexuales molestas, proposiciones o presión para la actividad sexual, insistencia para una actividad social fuera del lugar de trabajo después de que se haya puesto en claro que dicha insistencia es molesta, flirteos ofensivos, comentarios insinuantes, indirectas o comentarios obscenos.
- Conducta no verbal de naturaleza sexual: Estarían incluidas aquí las exhibiciones de fotos sexualmente sugestivas o pornográficas, de objetos o materiales escritos, miradas y/o gestos lascivos, silbidos o hacer ciertos gestos.

Determinadas conductas pueden ser difíciles de especificar, sin embargo, siempre estamos ante la naturaleza claramente sexual de la conducta de acoso, que tal conducta no es deseada por la víctima, que se trata de un comportamiento molesto, que no hay reciprocidad en la conducta y que además es una conducta impuesta.

3.1.3 Acoso por razón de sexo, identidad u orientación sexual o discriminatorio

Forma específica de acoso discriminatorio realizado en función del sexo, identidad u orientación sexuales de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Para poder hablar de acoso por razón de sexo, identidad u orientación sexuales en el trabajo, deben darse los siguientes requisitos:

- Deben producirse en el ámbito de la organización o como consecuencia de una relación de trabajo.
- El trato degradante debe tener su fundamento en la pura y simple constatación del sexo, identidad u orientación sexuales de la persona perjudicada.
- Dicho comportamiento debe revestir de suficiente gravedad, en función de su intensidad, reiteración o efectos sobre la salud de la persona afectada.

Para apreciar que efectivamente en una realidad concreta concurre una situación calificable de acoso por razón de sexo, identidad u orientación sexuales, se requiere la concurrencia de una serie de elementos conformadores de un común denominador, entre los que destacan:

- a) Hostigamiento, entendiendo como tal toda conducta intimidatoria, degradante, humillante y ofensiva que se origina externamente y que es percibida como tal por quien la sufre.
- b) Atentado objetivo a la dignidad de la víctima y percibida subjetivamente por esta como tal.
- c) Resultado pluriofensivo. El ataque a la dignidad de quien sufre acoso por razón de sexo no impide la concurrencia de daño a otros derechos



fundamentales de la víctima, tales como el derecho a no sufrir una discriminación, un atentado a la salud psíquica y física, etc.

- d) Que no se trate de un hecho aislado.
- e) El motivo de estos comportamientos debe tener que ver con el hecho de ser mujeres o por circunstancias que biológicamente solo les pueden afectar a ellas (embarazo, maternidad, lactancia natural); o que tienen que ver con las funciones reproductivas y de cuidados que a consecuencia de la discriminación social se les presumen inherentes a ellas. En este sentido, el acoso por razón de sexo también puede ser sufrido por los hombres cuando estos ejercen funciones, tareas o actividades relacionadas con el rol que históricamente se ha atribuido a las mujeres, por ejemplo, un trabajador hombre al que se acosa por dedicarse al cuidado de menores o dependientes.

3.2. Medidas de prevención del acoso

La empresa llevará a cabo una serie de actuaciones encaminadas a la prevención del acoso:

- Formación: se impartirá formación en prevención del acoso a todo el personal y formación de habilidades directivas, comunicación y gestión de equipos a las personas que ocupan un cargo de mando intermedio en la empresa. Las jefaturas deberán formarse en materia de prevención contra el acoso.
- Información: divulgación de material (carteles, folletos, web, etc.)
- PAE: Programa de atención al empleado, se dedica a la atención de cualquier trabajador/a de EMAYA que perciba cualquier malestar de origen laboral, algún tipo de conflicto. Se determinará si requiere un estudio individualizado y se realizará un seguimiento, así como las acciones que se consideren necesarias.
- Evaluaciones psicosociales: se llevarán a cabo evaluaciones psicosociales de todos los departamentos, secciones y áreas, con el fin de determinar los riesgos psicosociales a los que se está expuesto y se realizarán las oportunas acciones correctoras para su evitación y/o eliminación. Se priorizarán las evaluaciones en áreas donde se vayan detectando conflictos llegados por el PAE, y también por solicitud de los delegados de prevención.
- Servicios de mediación y gestión del conflicto: se llevarán a cabo mediaciones para aquellas personas en las que se considere que una mediación sea favorable a la solución del conflicto. Se requerirá la colaboración de todo el personal implicado.

4. Declaración de principios y compromisos

Con objeto de garantizar la protección de los derechos fundamentales de la persona constitucionalmente reconocidos, EMAYA reconoce la necesidad de prevenir conductas de acoso en el trabajo y otros conflictos, imposibilitando su aparición y erradicando todo comportamiento que pueda considerarse constitutivo del mismo en el ámbito laboral.

Unas buenas condiciones de trabajo repercuten tanto en la productividad como en el ambiente laboral, y considerando que las conductas constitutivas de acoso y conflictos laborales no perjudican únicamente al personal directamente afectado, sino que repercuten igualmente en su entorno más inmediato, EMAYA se



compromete a prevenir los comportamientos constitutivos de acoso y afrontar las quejas que puedan producirse, de acuerdo con los siguientes PRINCIPIOS:

- La Dirección de EMAYA se compromete a poner en marcha los medios necesarios para ofrecer la formación, información, campañas educativas, capacitación, evaluación y seguimiento para prevenir el acoso en cualquiera de sus formas y la violencia en el trabajo. La prevención del acoso se tendrá en cuenta, por tanto, en los planes formativos de la empresa.
- Todo el personal empleado de EMAYA tiene derecho de recibir un trato correcto, respetuoso y digno, y a que se respete la intimidad y su integridad física y moral, no pudiendo estar sometido bajo ninguna circunstancia, ya sea por nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, incluida su condición laboral, a tratos degradantes, humillantes u ofensivos. Por lo que no se tolerará el acoso en ningún tipo de sus manifestaciones. La Dirección de EMAYA reconoce la importancia de la formación como uno de los ejes principales para la prevención del acoso en los centros de trabajo, por tanto, se establecerá un programa de formación continua dentro del plan anual de formación en materia de prevención del acoso, dirigido a toda la plantilla, haciendo especial hincapié en la formación como objetivo de la prevención, la salud y el buen ambiente laboral de la organización.
- La Dirección y los representantes de los trabajadores y trabajadoras de EMAYA se asegurarán de que las personas que consideren que han sido objeto de acoso psicológico, sexual o por razón de sexo, las que planteen una queja en materia de acoso, o las que presten asistencia en cualquier proceso con arreglo al presente protocolo (por ejemplo, facilitando información o interviniendo en calidad de testigo), no serán objeto de intimidación, persecución, disminución o represalias. Cualquier acción en este sentido se considerará como un asunto disciplinario.
- La Dirección se compromete a tratar con seriedad y de forma confidencial e imparcial cualquier caso del que se tenga conocimiento. Para ello, invita a todo el personal a exponer cualquier posible situación de acoso y otros conflictos laborales, con el fin de investigarlo y tratarlo convenientemente.
- EMAYA se compromete a adoptar las medidas necesarias para prevenir la aparición de conductas de acoso y otros conflictos laborales y paliarlas.
- Con el fin de hacer posible la actuación ante cualquier tipo de conducta que pueda ser objeto de acoso, EMAYA elabora el presente procedimiento de prevención de riesgos psicosociales (Acoso psicológico, sexual, discriminatorio, por razón de sexo. Conflictos interpersonales)
- La persona trabajadora que se considere objeto de conductas de acoso tiene derecho, sin perjuicio de las acciones administrativas y judiciales que les correspondan, a plantear una queja ante el Servicio de Prevención Propio o ante los delegados de prevención y activar los mecanismos oportunos que se explican más adelante en el presente documento.



- El Servicio de Prevención Propio ubicado en Son Pacs, se configura como elemento de información y asesoramiento dentro del ámbito de sus funciones que desarrolla el presente protocolo.

5. Proceso o protocolo de actuación ante casos de acoso o conflictos laborales.

5.1 Fase de iniciación

Cualquier trabajador/a que considere que está siendo objeto de un presunto acoso laboral (laboral, sexual o por razón de sexo, identidad u orientación sexual o discriminatorio) o conflicto laboral, lo pondrá en conocimiento del Servicio de Prevención Propio utilizando el modelo de COMUNICADO DE RIESGO PSICOSOCIAL (Anexo 1).

La recepción del comunicado por parte del SPP da lugar a la apertura de una Fase de Investigación. En esta fase se contactará con el demandante para concertar una entrevista y con el resto de personal implicado en el conflicto y se levantará acta de todas estas reuniones.

No se tendrán en cuenta aquellos comunicados de riesgo psicosocial que se realicen de forma anónima.

El proceso de investigación no deberá exceder de 3 meses, prorrogables 3 meses más si los miembros de la comisión de prevención del acoso así lo requieran.

Tras finalizar la fase de investigación pueden darse las siguientes situaciones:

- Se inicia la fase de intervención previa aceptación de las partes mediante una reunión conjunta en la que se intentará conciliar ambas posturas.
En caso de conseguir llegar a un acuerdo se cerrará el proceso y se enviará informe a la Dirección de Área, Departamento de personal y Relaciones Laborales.
- Se realiza evaluación psicosocial a todo el grupo afectado si se detectan indicios de que dicho conflicto afecte a todo el colectivo y se establecerán medidas correctoras o preventivas. El informe se remitirá tanto a la Dirección de Área, como al Departamento de personal y Relaciones Laborales.
- Se determina que se debe iniciar la vía formal a través de la Comisión de acoso.

5.2 Fase de desarrollo

Una vez derivado a la Comisión Anti-Acoso y decidida la vía de investigación por parte de la presunta víctima a través del modelo de denuncia del Anexo 2 se podrán realizar las siguientes acciones:

- Entrevista con la persona denunciante.
- Entrevista el resto de personal del grupo afectado.
- Entrevista con los superiores jerárquicos.
- Entrevista con el/los presunto/s acosador/es, que podrán acudir a las entrevistas asistidos/as por su representante.
- Recabar cuantos antecedentes o información se considere útil para obtener un mejor conocimiento de los hechos denunciados y para averiguar la veracidad de los mismos.



- Pruebas, testificales, informaciones y/o similares.

5.3 Fase de finalización o resolución

A partir del análisis de la información obtenida, se podrán dar las siguientes situaciones:

- a) Que existan indicios racionales de una posible situación de acoso, o que, no existiendo indicios de acoso, si los haya de hechos o circunstancias que pudieran ser constitutivos de falta laboral.
 - i. Se instará la adopción de medidas cautelares, en caso necesario.
 - ii. Se convocará, de forma urgente, a la comisión anti-acoso, a fin de valorar el informe de conclusiones
 - iii. Remitir el informe al Departamento de Personal y Relaciones Laborales para emitir la correspondiente propuesta de sanción/resolución.
- b) Que no se constaten indicios racionales de una situación de acoso, ni de otra circunstancia constitutiva de falta laboral.
 - i. Se convocará a la comisión anti-acoso, para la valoración del informe de conclusiones y la emisión de la correspondiente propuesta de archivo.
 - ii. Si se constatase que la denuncia fue realizada de forma no honesta o dolosa, o con la intención de perjudicar al denunciado, o a la empresa, la comisión anti-acoso podrá instar a RRHH a iniciar la correspondiente actuación disciplinaria y en su caso, al canal ético para que inicie las acciones oportunas.

Se considerará denuncia falsa aquella denuncia en la que, tras la instrucción del procedimiento, resulte que concurren simultáneamente los siguientes requisitos:

- Que carezca de justificación y fundamento.
- Que su presentación se haya producido con mala fe por parte de la persona denunciante o con el único fin de dañar a la persona denunciada (acoso inverso) en los mismos términos descritos en las definiciones expuestas en el epígrafe de "objetivos y conceptos básicos" del presente protocolo.

La duración del proceso se fijará en función de la complejidad del caso, con un máximo de tres meses, a partir de la fecha de recepción de la denuncia.

5.4 Seguimiento

La comisión deberá comprobar el grado de cumplimiento de las recomendaciones realizadas en los informes de conclusiones, dentro de los plazos establecidos en los mismos, y el Servicio de Prevención supervisar la evolución del/la trabajador/a afectado/a, tanto en lo que se refiere a los daños sobre su salud como a la adecuación de las medidas organizativas correctoras.

5.5 Comisión anti-acoso

La comisión anti-acoso estará formada por 2 delegados de prevención y 2 representantes de la empresa, además de un mediador.

Las personas que componen la comisión deben tener o recibir formación sobre acoso y conocer explícitamente el presente procedimiento. También deberán



actuar con absoluta discreción y confidencialidad sobre los casos, no pudiendo revelar datos a personas ajenas al proceso. Ninguna de las personas que componen la comisión puede haber estado ni estar incurso en ningún proceso de acoso tanto como parte demandada como parte demandante.

En caso de incumplimiento del deber de sigilo y confidencialidad requerida por parte de los miembros de la Comisión, se instará al Departamento de Relaciones Laborales a iniciar la actuación disciplinaria que corresponda.

El Servicio de Prevención Propio será donde deben dirigirse los trabajadores y trabajadoras para informar de una situación de posible acoso laboral o bien la representación legal de los mismos. Esta comunicación deberá realizarse por escrito, utilizando los medios disponibles (modelo de denuncia Anexo 2)

Funciones del SPP para la mediación:

1. Recibir las denuncias de posible acoso laboral.
2. Atender al trabajador/a que, solicita ayuda, a la mayor brevedad, se le explicará las diferentes vías de investigación del caso.
3. Garantizar la confidencialidad de los hechos denunciados.
4. Convocar a la comisión anti-acoso.
5. Si se considerase preciso por la gravedad del caso, se podrá recomendar la adopción de medidas cautelares.

Funciones de la Comisión Anti- Acoso:

1. Velar por las garantías comprendidas en este protocolo.
2. Garantizar la confidencialidad de los hechos denunciados.
3. Realizar la investigación de los hechos de manera objetiva y neutra en caso de que el/la demandante elija la investigación por parte de la comisión.
4. Realizar el seguimiento de la investigación de la denuncia de manera objetiva y neutra en caso de que el/la demandante elija la investigación por parte del mediador.
5. Realizar el informe de conclusiones para entregar tanto a la Dirección de Área, como a los Departamento de Personal y Relaciones Laborales.
6. Supervisar el efectivo cumplimiento de las medidas impuestas como consecuencia de casos de acoso laboral.
7. La comisión anti-acoso se reunirá cada vez que sea preciso.

5.6 Medidas resolutorias

Las posibles soluciones o actuaciones según el caso y resultados obtenidos objeto de la investigación o estudio pueden ser los siguientes:

- Organizacionales:
 - Compromiso y respeto.
 - Petición pública de disculpas.
 - Cambio de puesto de trabajo o de área.
 - Programas de formación en habilidades directivas y gestión del personal para mandos intermedios.
- Disciplinarias, según establece el Convenio colectivo aplicable

6. Consideraciones finales

- El presente protocolo entrará en vigor desde la firma del mismo.





- El procedimiento se aplicará con independencia de las acciones legales que la persona denunciante pueda interponer ante cualquier instancias administrativa o judicial.
- Al año de la implantación del protocolo, la comisión realizará una evaluación de su funcionamiento y eficacia, elaborando un informe de valoración, y en el que se podrán realizar propuestas de mejora.





Anexo 1. Hoja de Comunicado de Riesgo Psicosocial

COMUNICADO DE RIESGO PSICOSOCIAL		
DATOS DE LA PERSONA TRABAJADORA QUE CUMPLIMENTA EL COMUNICADO:		
Centro de trabajo	Puesto de trabajo	Teléfono de contacto
Nombre trabajador/a	Correo electrónico	Firma
DATOS DEL RIESGO PSICOSOCIAL:		
Descripción detallada del riesgo psicosocial (hechos, personas implicadas, fecha de inicio...)		



Anexo 2. Modelo de denuncia interna

**A LA REPRESENTACIÓN DE TRABAJADORES/AS, A LA DIRECCIÓN DE RRHH, AL
SERVICIO DE PREVENCIÓN.**

NOMBRE DEL DENUNCIANTE

..... con DNI
....., teléfono en calidad de..... ante el Comité de Seguridad y Salud, o ante el Comité de
Empresa, o ante la empresa y como mejor proceda,**DIGO:**Que mediante el presente escrito formulo DENUNCIA contra
..... a
fin de que sean atendidas las razones que se dirán, y se elabore el perceptivo informe, en
base a los siguientes:**HECHOS:**

PRIMERO.- Que D/Dña

.....
presta sus servicios en EMAYA desde el en el área de
..... y con categoría profesional de
..... número de matrícula....., con
funciones(hacer constar brevemente la descripción
o función básica del puesto de trabajo de la posible víctima)SEGUNDO.- Que desde D/Dña
....., está padeciendo
una situación de violencia laboral que (hacer relato cronológico de hechos desde cuando
ocurre, personas implicadas, origen del conflicto, etc., aportando pruebas documentales de los
hechos si se tienen)TERCERO.- A los efectos de constatar los hechos señalados, se solicita sean llamadas en
calidad de testigos las siguientes personas:**SOLICITO** (marcar una de las dos opciones siguientes)☐ Que, teniendo por presentado este escrito, tener por formulada DENUNCIA contra
..... a
fin de que, tras los trámites oportunos sea atendida por la Comisión, se valoren los hechos
que se relatan y las diligencias que se estimen oportunas, que sean atendidas las razones
expuestas y se labore el preceptivo informe por el que se propondrán medidas correctoras y/
o disciplinarias. (Esta opción se marcará si se desea que la denuncia sea tramitada, gestionada
e intervenga la Comisión)☐ Que, teniendo por presentado este escrito, tener por formulada la DENUNCIA contra
..... a fin de que, tras
los trámites oportunos sea atendida por un Mediador, se valoren los hechos que se relatan y
las diligencias que se estimen oportunas, que sean atendidas las razones expuestas y se
labore el preceptivo informe por el que se propondrán medidas correctoras y/o disciplinarias.
(Esta opción se marcará si se desea que la denuncia NO sea tramitada, gestionada e intervenga
la Comisión).

Fecha y firma del denunciante



Anexo 3**EJEMPLOS DE ALGUNAS SITUACIONES QUE NO SERIAN ACOSO**

- Un hecho violento singular y puntual (sin prolongación en el tiempo).
- Acciones irregulares organizativas que afectan al colectivo.
- La presión legítima de exigir lo que se pacta o las normas que existan.
- Un conflicto.
- Críticas constructivas, explícitas, justificadas.
- La supervisión-control, así como el ejercicio de la autoridad, siempre con el debido respeto interpersonal.
- Los comportamientos arbitrarios o excesivamente autoritarios realizados a la colectividad, en general.

CONDUCTAS DE ACOSO NO TOLERADAS POR EMAYA

Las conductas de acoso psicológico se manifiestan por comportamientos de persecución continuados y persistentes que se materializan en:

- Desestabilizar emocionalmente.
- Atacar sistemáticamente a una persona, criticando destructivamente cuando realiza su trabajo
- Insultar o menospreciar repetidamente a una persona.
- Maltratar verbalmente a una persona mediante amenazas o gritos o insultos para deteriorarla psicológicamente, atacando su dignidad.
- Deteriorar deliberadamente el rendimiento laboral de una persona.
- Hostigar sistemáticamente a una persona con acusaciones falsas sobre su trabajo.
- Reprender reiteradamente a un trabajador o trabajadora delante de otras personas.
- Destruir la reputación personal o profesional de una persona mediante calumnias.
- Difundir rumores falsos sobre el trabajo o la vida privada.
- Destruir la salud física o psicológica, minando la autoestima y la confianza en sí misma de la persona.
- Aislar a una persona y reducir sus posibilidades de expresarse o de comunicarse con jefes o compañeros de trabajo.
- Sobrecargar de trabajo a una persona de manera sistemática o reducir los plazos de ejecución de las tareas, para forzarla al fracaso en los objetivos.

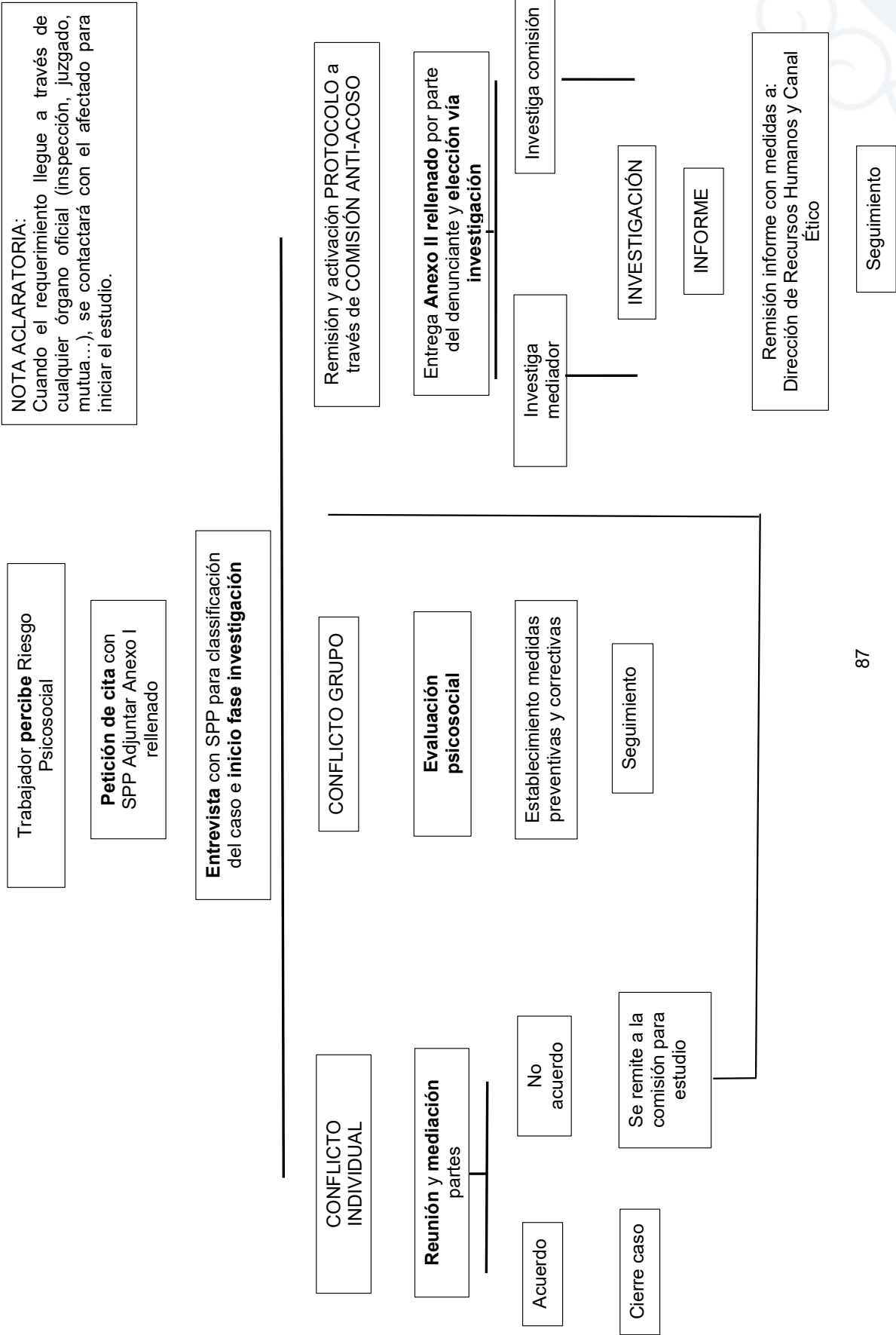
Tipos de conductas de acoso sexual:

- Conducta física de naturaleza sexual: Está incluido aquí cualquier contacto físico no deseado (tocamientos innecesarios, palmadas, pellizcos o roces con el cuerpo), incluyendo el intento de violación o la coacción para las relaciones sexuales.
- Conducta verbal de naturaleza sexual: Insinuaciones sexuales molestas, proposiciones o presión para la actividad sexual, insistencia para una actividad social fuera del lugar de trabajo después de que se haya puesto en claro que dicha insistencia es molesta, flirteos ofensivos, comentarios insinuantes, indirectas o comentarios obscenos.
- Conducta no verbal de naturaleza sexual: Estarían incluidas aquí la exhibición de fotos sexualmente sugestivas o pornográficas, de objeto o materiales escritos, miradas y/o gestos lascivos, silbidos, o hacer ciertos gestos.

Acoso por razón de sexo en el trabajo:

- Deben producirse en el ámbito de la organización o como consecuencia de una relación de trabajo.
- El trato degradante debe tener su fundamento en la pura y simple constatación del sexo de la persona perjudicada.
- Dicho comportamiento debe revestir de suficiente gravedad, en función de su intensidad, reiteración o efectos sobre la salud de la persona afectada.





Anexo IV. Reglamento interno de regulación del equipo directivo de emaya, empresa municipal d'aigües i clavegueram, s.a.

Exposición de motivos.

La finalidad del presente texto consiste en garantizar que la organización y gestión del personal se lleva a cabo con total transparencia, estableciendo un sistema legal y objetivo de cobertura de las vacantes técnicas del Equipo de Dirección, que responda a criterios de igualdad, mérito y capacidad entre las personas cualificadas y que ostenten jefaturas de entre el personal fijo de EMAYA, EMPRESA MUNICIPAL D'AIGÜES I CLAVEGUERAM, S.A. (EMAYA).

Para ello, el Reglamento contiene el sistema de cobertura de las vacantes del Equipo Directivo, las reglas básicas de los nombramientos, ceses y renunciaciones, identificación de las plazas y otras regulaciones que aporten transparencia y faciliten la gestión y ocupación de las mentadas vacantes.

Título preliminar.

Artículo 1. Objeto.

1. El presente Reglamento tiene por objeto regular las relaciones entre EMAYA y el personal que conforma el Equipo Directivo de la referida empresa municipal, el cual, actúa como órgano colegiado de carácter técnico y profesional, asesorando y proponiendo a la Gerencia según su leal saber y entender.
2. Para garantizar la viabilidad empresarial a través del cumplimiento de sus objetivos estratégicos a medio y largo plazo, se velará por la continuidad y estabilidad del personal profesional que conforma el Equipo Directivo de EMAYA.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

1. Las normas contenidas en el presente Reglamento aplican a todo el personal de EMAYA y en especial, al personal que conforma el Equipo Directivo. Estas tendrán carácter preferente y prioritario a otras disposiciones de carácter general, y en cuanto a los aspectos no previstos en el mismo, regirá lo dispuesto en el Convenio Colectivo de empresa que le resulte de aplicación complementariamente.
2. Los/as trabajadores/as a los que resulte de aplicación este Reglamento vendrán obligados a conocerlo, cumplirlo y a hacerlo cumplir. Para ello, en el momento del nombramiento del personal profesional integrante del Equipo de Dirección, éste deberá aceptar y ratificar el compromiso.

Artículo 3. Aprobación del Reglamento y entrada en vigor

1. El presente Reglamento será negociado y aprobado por la Comisión Negociadora de ambos Comités de Empresa de EMAYA, formando un conjunto unitario infraccionable. Consecuentemente, tendrá fuerza de ley.
2. Este Reglamento entrará en vigor el 1 de enero de 2023, o a la fecha de la firma y aprobación del convenio colectivo de Aguas, si dicha aprobación es previa a la fecha anteriormente establecida.
3. Adicionalmente, el Reglamento quedará expuesto a la plantilla a través de su inclusión como anexo en los convenios colectivos de EMAYA.



Artículo 4. Interpretación.

Las dudas que pudieran desprenderse de la interpretación y aplicación del Reglamento serán elevadas a las Comisiones Paritarias de Interpretación de los Convenios Colectivos de EMAYA.

Artículo 5. Modificación y derogación.

1. A propuesta de Gerencia; se podrá iniciar la tramitación para la modificación del presente Reglamento, que deberá ser aprobado por el Equipo Directivo para posteriormente elevarlo al pleno de la Comisión Negociadora, conjuntamente con la memoria justificativa de las causas, así como el alcance de la modificación y el fin que se pretende.

2. Al menos una semana antes de celebrarse la correspondiente Mesa de Negociación, se hará llegar a sus integrantes la propuesta de modificación, conjuntamente con la memoria justificativa de las causas, alcance de la modificación y el fin que se pretende.

3. Acordada la modificación por la Comisión Negociadora, se integrará el texto modificado en el anexo correspondiente de los Convenios Colectivos de EMAYA.

4. Para dejar sin efecto el presente Reglamento se deberá seguir el mismo trámite descrito en los apartados anteriores.

Título I. Principios de actuación.**Artículo 6. Principios generales de actuación y exigencias éticas.**

1. Los/as trabajadores/as que entren a formar parte del Equipo Directivo de EMAYA se comprometen a la rigurosa observancia de lo establecido en los Convenios Colectivos de aplicación en la empresa, en el presente Reglamento, en el Código Ético y de Conducta de EMAYA; así como a la legislación vigente y aquellas normas, Reglamentos y/u Ordenanzas que puedan ser de aplicación.

2. El Equipo Directivo actuará desde la transparencia, ética, moral, eficacia y eficiencia, en especial cuando se refiera a actuaciones que afecten a los recursos públicos de EMAYA.

3. Los/as profesionales integrantes del Equipo Directivo asesorarán a la Gerencia de la empresa desde una posición neutral, visión técnica, apolítica y velando por el bienestar de los recursos económicos y humanos propios de EMAYA.

Artículo 7. Interés social.

1. El Equipo Directivo desarrollará sus funciones con unidad de propósito e independencia de criterio particular, persiguiendo siempre el interés común de la plantilla de EMAYA, del Consejo de Administración y de la ciudadanía palmesana.

2. El Equipo Directivo estará orientado a la creación de valor sostenible mediante el desarrollo de las actividades incluidas en su objeto social, misión, visión y valores, tomando en consideración los demás grupos de interés relacionados con su actividad empresarial y su realidad institucional.



Título II. estructura y funciones.

Artículo 8. Estructura y composición.

1. A fecha de la aprobación del presente Reglamento, el Equipo Directivo se compone de los/as trabajadores/as que ostenten los cargos de dirección de las siguientes áreas, de acuerdo con el organigrama actual vigente y aprobado por el Consejo de Administración en diciembre de 2021:

- Calidad Urbana.
- Ciclo Integral del Agua.
- Corporación.
- Energía y Movilidad.
- Estrategia y Desarrollo.

2. El número mínimo de áreas de dirección será cuatro y el número máximo siete.

3. El número total de áreas de dirección podrá verse modificado en caso de alteración de la estructura prevista en el organigrama de EMAYA, en ejecución de la prerrogativa de autoorganización de que dispone toda empresa.

Los profesionales que integren el equipo de dirección deberán cumplir los requisitos establecidos en las DPT.

En este caso, se deberá renegociar con la Comisión Negociadora las Descripciones del Puesto de Trabajo (DPT) afectadas por la reorganización. La reorganización deberá justificarse por razones técnicas y profesionales.

Artículo 9. Funciones del Equipo Directivo.

1. El Equipo Directivo dirigirá las áreas de su encomienda con eficacia, eficiencia, transparencia y abandonando cualquier fin particular.

2. El Equipo Directivo es competente para proponer acuerdos, estrategias, nuevas iniciativas, siendo la potestad de decisión de la Gerencia de la empresa.

3. El Equipo Directivo asesorará y trabajará conjuntamente con la Gerencia de la empresa. En particular, velará por la consecución de la Misión, Visión y Valores de EMAYA, así como las políticas corporativas que se desprendan de los mismos.

4. Los trabajadores/as que ocupen las direcciones de las áreas de EMAYA tendrán sus funciones fijadas en su DPT y las propias de su plaza de estructura de origen.

Título III. Nombramiento, renuncia y cese del personal del equipo directivo.

Artículo 10. Selección de candidatos/as.

1. En el supuesto de querer modificar algún miembro del equipo de dirección, la Gerencia será la encargada de proponer el nuevo candidato/a para ocupar el puesto a la Presidencia de EMAYA, para su posterior aprobación en el Consejo de Administración.

2. El candidato/a deberá ser propuesto/a de entre el personal fijo de EMAYA que ocupe, en el momento de la propuesta, un cargo de jefatura y cumpla con los requisitos fijados en la DPT de las diferentes Direcciones de Área.



Artículo 11. Nombramiento.

1. Los miembros del Equipo Directivo serán los/as únicos trabajadores/as de la empresa nombrados por el Consejo de Administración a propuesta de la Presidencia.

2. Los/as trabajadores/as nombrados/as no dejarán vacante en su puesto de origen, sino que se tratará de una movilidad funcional, de acuerdo con el artículo 39 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, por lo que asumirán las funciones inherentes a su cargo en el Equipo Directivo y continuarán conjuntamente en el desempeño de las de su puesto de origen.

Artículo 12. Incompatibilidades.

1. Los/as profesionales miembros del Equipo Directivo están sujetas a dedicación exclusiva, no pudiendo realizar otra actividad simultánea mientras ocupen el cargo directivo en EMAYA. Todo ello en virtud de la transparencia, independencia y objetividad inherentes y necesarias para el desempeño de sus funciones.

2. Derivado de lo estipulado en el artículo anterior, no podrán ser propuestas para el nombramiento los/as trabajadores/as que desempeñen alguna actividad económica o empresarial fuera de EMAYA, aunque hubieran obtenido un informe de compatibilidad para el desempeño de la jefatura de origen.

Artículo 13. Duración del cargo.

1. La asignación del cargo en el Equipo Directivo de EMAYA no es definitivo, será de naturaleza temporal hasta su cese o renuncia. En el momento del cese o renuncia, el trabajador que ocupe el puesto deberá volver a su plaza de origen sin derecho a reclamación o indemnización alguna.

2. Durante el tiempo en el que la persona esté asignada como miembro del Equipo Directivo y durante los 12 meses posteriores a la finalización de sus funciones por cese o renuncia, no podrá amortizarse su plaza de estructura de origen por causa económica, técnica, organizativa o de producción.

Artículo 14. Renuncia.

1. Cualquier trabajador/a miembro del Equipo Directivo podrá presentar libremente su renuncia de acuerdo con el plazo de preaviso de cese de tres meses.

2. En el momento que la renuncia sea efectiva, el/la trabajador/a saliente dejará de cobrar el complemento salarial del puesto de trabajo, no siendo consolidable diferencia salarial ni generándose derecho adquirido alguno, volviendo a su puesto de origen con el salario correspondiente.

3. Después de la renuncia, el personal saliente del Equipo Directivo no podrá ser despedido ni sancionado durante un periodo de 12 meses por represalia por el desempeño de sus funciones, salvo por las causas debidamente tasadas por convenio colectivo.



Artículo 15. Cese.

1. El cese de un miembro del Equipo Directivo será propuesto por la Gerencia a la Presidencia de la empresa, y aprobado posteriormente por el Consejo de Administración.

2. La propuesta de cese vendrá acompañada de un informe justificativo que verse sobre las causas profesionales que motivan el cambio, en cumplimiento de lo establecido en este Reglamento.

3. La Gerencia notificará al/a interesado/a tal circunstancia, dándole traslado del informe referido y otorgándole un plazo de quince días hábiles para presentar alegaciones. Finalizado esto, se dará copia informativa del expediente al Comité de Empresa. Finalizado este proceso, la Gerencia elevará su propuesta a la Presidencia, para que ésta lo someta a la votación y aprobación del Consejo de Administración.

4. En el momento que el cese sea efectivo, el/la trabajador/a saliente dejará de cobrar el complemento salarial del puesto de trabajo, no siendo consolidable diferencia salarial ni generará derecho adquirido alguno, volviendo a su plaza de origen con el salario correspondiente.

5. Después del cese, el miembro saliente del Equipo Directivo no podrá ser despedido ni sancionado durante un periodo de 12 meses por represalia por el desempeño de sus funciones, salvo por las causas debidamente tasadas por convenio colectivo.

Artículo 16. Régimen Disciplinario.

En caso de sanción por falta grave o muy grave, participará en la instrucción del expediente disciplinario el funcionario/a responsable de la Oficina del control del gasto o el interventor/a del Ayuntamiento de Palma que deberá realizar informe con carácter preceptivo y vinculante al respecto.

Título IV. Funcionamiento.**Artículo 17. Reuniones.**

Todos los miembros del Equipo Directivo deberán reunirse, como mínimo, una vez por semana con la Gerencia. Para cada reunión deberá prepararse un orden del día y se levantará acta de cada reunión por escrito.

Título V. Remuneración del equipo directivo.**Artículo 18. Remuneración de las personas miembros del Equipo Directivo.**

1. La ocupación del puesto en el Equipo Directivo, no supondrá una promoción profesional, pero conllevará una retribución consistente en un plus de puesto de trabajo ligado al cargo denominado "Plus de Dirección" que ascenderá a 15.000 euros brutos anuales.

El mencionado "Plus de Dirección" experimentará el mismo incremento salarial que se aplique al resto de conceptos retributivos en virtud de lo establecido en el Convenio Colectivo aplicable a su relación laboral.



2. El plus de Dirección a percibir no será absorbible ni generará derecho alguno sobre la persona que lo percibe, así como todos aquellos emolumentos y/o condiciones laborales directamente ligadas con el desarrollo de las funciones como persona miembro del Equipo Directivo. Una vez cesado en el cargo se dejarán de percibir y/o disfrutar.

Título VI. Deberes de las personas miembros del equipo directivo.

Artículo 19. Deber de secreto y confidencialidad.

El personal del Equipo Directivo está sujeto al sigilo profesional y al más alto nivel de confidencialidad. No puede usar información no pública de la Sociedad con fines privados.

Artículo 20. Conflictos de interés.

El personal del Equipo Directivo deberá inhibirse en aquella propuesta de acuerdos o iniciativas en las que pueda tener un interés particular.

Anexo V Reglamento de funcionamiento de las bolsas de trabajo.

La oferta de empleo pública de EMAYA se regirá por los principios de igualdad, mérito, capacidad, libre concurrencia y publicidad, siendo que la oferta se publicará en la página web de Emaya y/o los medios comunicación.

La constitución de las bolsas de trabajo tiene como finalidad primordial la de establecer un procedimiento ágil para la inmediata puesta a disposición, con carácter temporal, de personal capacitado necesario para la correcta prestación de servicios, respetando los principios constitucionales de capacidad, mérito, igualdad y publicidad.

Capítulo I. Disposiciones generales

Artículo 1.- Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas para regular el funcionamiento de las Bolsas de Trabajo que se constituyan bien como consecuencia de la resolución de los concursos oposición o bien por creación de bolsa de trabajo temporal en una categoría.

Independientemente de su origen, el funcionamiento de todas las bolsas de trabajo, se regirá por el presente reglamento.

Artículo 2.- Tipos de Bolsas de Trabajo.

Las bolsas de trabajo se utilizarán de forma prevalente por el siguiente orden:

2.1. Bolsas de trabajo obtenidas derivadas de procesos selectivos reglados para la cobertura de plaza fija.

Las personas que, habiendo obtenido una puntuación mínima de 50% de la puntuación del concurso oposición de plaza fija, no la hayan obtenido, serán integrantes de esta bolsa de trabajo, por orden de mayor a menor puntuación



obtenida, a cargo de la cual se podrán adjudicar, en el caso de que no hayan sido cubiertas por el procedimiento de promoción interna, las plazas fijas vacantes y acordadas en comisión negociadora, en los dos años siguientes a contar desde la fecha de finalización del concurso oposición

2.2. Bolsas de Trabajo Temporal, cuando no exista bolsa de trabajo que derive de un proceso selectivo reglado para la cobertura de plaza fija o cuando el número de personas con disponibilidad para ser llamadas sea inferior al diez por ciento del total de componentes de la misma, o cuyo número de personas disponibles sea inferior a 5, se podrá crear una bolsa de trabajo temporal específica, según lo previsto en el artículo 28 del CCT, que será subsidiaria de la Bolsa de trabajo derivada del apartado 2.1.

2.3. Bolsa de Trabajo Temporal derivada de un proceso selectivo ad hoc.

Cuando no exista bolsa de trabajo que derive de un proceso selectivo reglado para la cobertura de plaza fija, ni bolsa de trabajo temporal según lo anteriormente previsto, se podrá acudir a las bolsas de trabajo derivadas de un proceso selectivo ad hoc.

Artículo 3.- Vigencia de las Bolsas de Trabajo.

Las Bolsas de Trabajo quedarán constituidas tras la resolución definitiva de los Concursos o concursos oposición "Abiertos" en las distintas categorías convocadas, e irán sustituyendo, en la medida en que se vayan resolviendo los concursos, a las que estuvieran en vigor a la fecha de su publicación en la misma categoría y/o especialidad.

Las bolsas de trabajo de trabajo temporal quedarán constituidas una vez finalizado el proceso selectivo temporal.

Las bolsas de trabajo tendrán una vigencia de tres años, a contar desde la fecha de publicación del listado definitivo de la bolsa de trabajo temporal o de resolución del concurso.

Si durante los tres años de vigencia de la bolsa se convoca un concurso oposición para plaza fija en la misma categoría profesional y/o especialidad, resuelto el concurso la bolsa deja automáticamente de ser vigente, pasando la bolsa derivada del concurso oposición a ser la vigente.

Artículo 4.- Características de la contratación.

Las plazas a cubrir de carácter temporal, respetarán los principios de igualdad, mérito, capacidad, libre concurrencia y publicidad, y se regirán, además, por el principio de celeridad y excepcionalidad, respetándose los umbrales de temporalidad establecidos legal y reglamentariamente.

En caso que una persona contratada temporalmente sea susceptible de entrar en fraude en la contratación, no será llamada, y pasará a la siguiente persona de la lista. Dicha circunstancia temporal no implica la exclusión de la bolsa en ningún caso, ni la alteración de su orden. Se le volverá a llamar cuando no se dé la circunstancia de ser susceptible de entrar en fraude en la contratación.



Capítulo II. Funcionamiento de la bolsa de trabajo

Artículo 5.- Orden de las personas integrantes en la Bolsa de Trabajo.

Las personas integrantes de las bolsas, durante la vigencia de éstas, deberán reunir en todo momento los requisitos establecidos en las convocatorias de las bolsas o lo establecido en los concursos oposición.

El orden en la Bolsa de Trabajo vendrá determinado por la suma de todas las puntuaciones del proceso o convocatoria establecido en las bases específicas, de mayor puntuación a menor puntuación.

En caso de empate, y si no está especificado en las bases específicas, se efectuará el desempate a favor del género subrepresentado en la categoría profesional convocada, el segundo criterio será el de mayor puntuación en experiencia laboral.

En caso de convocatorias de concursos oposición con reserva a cuotas para personal con discapacidad, la bolsa derivada de dicha cuota se integrará con el resto de aspirantes, y de cada veinte integrantes de bolsa, uno de ellos deberá corresponder a personas que hayan participado por el cupo de discapacitados. Por ello, en los listados de bolsa por cada categoría derivada de un concurso oposición en cada tramo de veinte integrantes de bolsa deberá de existir, en su caso, un participante por el turno de discapacitados, ya sea porque le corresponda atendiendo a su puntuación o bien porque se le integre en virtud del presente párrafo.

Artículo 6.- Situación de las personas integrantes de la bolsa.

Las personas integrantes de la bolsa podrán estar en las siguientes situaciones:

6.1. Disponible: personas integrantes de la bolsa en disposición para prestar servicio. Se realizará el ofrecimiento de incorporación al integrante de la bolsa en situación de "Disponible" con mayor puntuación final y por orden en la misma, siempre que reúna las condiciones propias de la modalidad contractual a ofrecer.

6.2. No disponible: personas integrantes de la bolsa que no están en disposición de prestar servicio.

No se realizará el ofrecimiento de incorporación al integrante de la bolsa en situación de "No Disponible", conservando éste su posición (orden) en la bolsa. Dicha situación se producirá por las siguientes causas:

- a) Cuando curse una solicitud voluntaria por escrito de pasar de situación disponible a no disponible. Esta situación tendrá una duración mínima de 3 meses, transcurrido dicho plazo, el integrante podrá solicitar pasar de la situación de "No Disponible" a "Disponible".
- b) Después de 2 ofertas fallidas para contactar con el/la integrante de la bolsa en situación de disponible con ánimo de ofrecerle una incorporación o bien cuando éste haya declinado justificadamente según punto f) hasta en 2 ocasiones un ofrecimiento de incorporación.

Esta situación tendrá una duración mínima de 3 meses, transcurrido dicho plazo, podrá solicitar pasar de la situación de "No Disponible" a "Disponible".



- c) Por haber causado baja voluntaria. Esta situación tendrá una duración mínima de 3 meses, transcurrido dicho plazo, podrá solicitar pasar de la situación de "No Disponible" a "Disponible".
- d) Cuando, previo o durante el período de contratación y tras realizar un reconocimiento sea declarado/a por el servicio médico de empresa como Apto con restricciones laborales temporales para las tareas de la categoría a realizar. Será el propio interesado el que tendrá que solicitar por escrito su intención de pasar a situación de "Disponible" adjuntando un certificado por el que sea declarado, a la fecha de la solicitud referida, por el servicio médico de empresa como Apto sin ningún tipo de restricción.
- e) Por ser declarado "apto con restricciones permanentes" o "no apto" por el servicio médico de Empresa.
- f) Por causas justificadas: enfermedad de la persona candidata que impida su desarrollo en el puesto de trabajo, embarazo, disfrute de la maternidad o paternidad, circunstancias personales graves, tener un contrato mejor en vigor, etc.
- g) Por la comisión de una falta laboral grave con sanción de "no disponible" en virtud de lo establecido en artículo 54 del convenio colectivo transversal.

Únicamente, se ofrecerá la incorporación a una plaza fija a las personas integrantes de una bolsa de trabajo derivada de un concurso oposición, en situación de "No disponible", cuando se encuentren en dicha situación por los supuestos contemplados en presente artículo en sus letras a), b), c) y f).

Iniciada la causa procedente que origina que el integrante de la bolsa pase a estar de situación "Disponible" a "No Disponible", este cambio de situación se hará efectivo en el momento de tener conocimiento del hecho que lo ha motivado. Finalizada la causa, la persona interesada podrá solicitar por escrito a RRHH pasar de la situación de "No Disponible" a "Disponible", y si procede el cambio, se hará efectivo el primer día del mes siguiente a la fecha de dicha solicitud. Toda persona que esté en situación de "no disponible" es la responsable de comunicar su situación para pasar a disponible, para lo que deberá comunicar por escrito a RRHH (borsadetreball@emaya.es), de lo contrario no se la llamará por estar en situación de no disponible.

6.3. Excluido/a. Las personas integrantes de la bolsa serán excluidas de la misma, por alguno de los siguientes motivos:

- a) Por solicitud expresa de la persona interesada.
- b) Por no mantener los requisitos durante la vigencia de la bolsa, excepto el punto 6.2.d) y 6.2.e).
- c) Por la no incorporación al puesto de trabajo tras la aceptación de la oferta, sin causa que lo justifique. La persona interesada dispondrá de un plazo de 2 días hábiles desde la no incorporación al puesto de trabajo para comunicar por escrito a la Empresa las causas que justifiquen dicha incomparecencia. Si queda suficientemente justificada la incomparecencia, la persona interesada pasará de nuevo a la situación de "Disponible" a partir del primer día del mes siguiente a la presentación de dicha justificación. De no quedar suficientemente justificada o de no presentar justificación alguna, se mantendrá en situación de "Excluido/a".
- d) Haber tenido un índice de absentismo superior al 3,5%, en los siguientes términos: (se valorará el dato más beneficioso para la persona aspirante):
 - El absentismo incurrido en los 12 últimos meses computables de trabajo efectivo en EMAYA.



- Absentismo calculado tomando como referencia la totalidad de los períodos en los que ha prestado servicios en EMAYA la persona candidata.

No se computará como absentismo a estos efectos, el accidente o enfermedad derivada del trabajo, maternidad, riesgo durante el embarazo y lactancia, enfermedades causadas por embarazo, parto o lactancia, paternidad; licencias retribuidas del artículo 15, vacaciones, enfermedad o accidente no laboral cuando la baja haya sido acordada por los servicios sanitarios oficiales y tenga una duración de más de 20 días consecutivos, ni las motivadas por la situación física o psicológica derivada de violencia de género acreditada por los servicios sociales de atención o servicios de salud, según proceda. Tampoco se computarán las ausencias que obedezcan a un tratamiento médico de cáncer o enfermedad grave, corroborada en este último caso, por el facultativo de vigilancia de la salud de la empresa.

- e) Por falsedad constatada en la documentación aportada en el presente procedimiento, o procesos selectivos anteriores.
- f) Por no superar el periodo de prueba en la misma sección o departamento.
- g) Por haber cumplido la edad de jubilación y cumplir con los requisitos exigidos por la ley para percibir la pensión contributiva de jubilación.
- h) Por haber tenido dos informes o valoraciones negativas diferentes con un período mínimo de 2 meses entre ambos informes, siempre y cuando se hayan comunicado a la comisión negociadora de procesos selectivos.
- i) Por la comisión de una falta laboral muy grave con sanción de "exclusión" en virtud de lo establecido en artículo 54 del convenio colectivo transversal.

Artículo 7.- Ofrecimiento para la incorporación de las personas integrantes de la Bolsa de Trabajo.

Cuando las necesidades del servicio, determinadas por la Dirección, así lo requieran, se procederá al ofrecimiento de incorporación a la persona integrante de la Bolsa de Trabajo específica en situación de disponible con mayor puntuación final y por orden en la misma, que reúna los requisitos de la categoría a cubrir, así como que reúna las condiciones propias de la modalidad contractual a ofrecer, siempre y cuando no esté trabajando en la Emaya.

En caso de asignación de la modalidad de contrato de relevo para cubrir una jubilación parcial, se ofrecerá a la persona integrante en situación de Disponible que tenga la puntuación más alta (esté o no activo), siempre y cuando:

- a) No esté activo mediante un contrato de relevo.
- b) La asignación de un contrato de relevo suponga una mejora de las condiciones contractuales en el momento del ofrecimiento.

El ofrecimiento se realizará como sigue:

- Emaya se pondrá en contacto con la persona integrante de la bolsa (en adelante candidato/a) mediante teléfono y correo electrónico.
- El/la candidato/a tendrá hasta 24h después del llamamiento para aceptar la oferta por correo electrónico y dispondrá de 48 horas para justificar el rechazo de la oferta.
- En caso de rechazar la oferta, se llamará a la siguiente persona de la bolsa por orden de puntuación y que reúna los requisitos de la especialidad a cubrir, así como las condiciones propias de la modalidad contractual a ofrecer.



La comunicación se realizará a los datos facilitados por las personas candidatas en la solicitud de inscripción o formulario de solicitud. Es responsabilidad y obligación de las personas integrantes de la Bolsa, mantener actualizados los datos de contacto o localización como son el número de teléfono y dirección de correo electrónico, para asegurar un correcto funcionamiento de los ofrecimientos de incorporación. Las personas que cambien los datos de localización lo han de comunicar inmediatamente al departamento de RRHH (borsadetreball@emaya.es), en caso de no hacerlo y ante la imposibilidad de localización, pasarán a situación de No disponible.

La inclusión de aspirantes en esta bolsa de trabajo no generará ningún derecho de contratación sino la expectativa de incorporación por el orden establecido en el artículo 5 del presente reglamento para ser contratado temporalmente, en función de las necesidades del servicio de la empresa y los límites de la contratación temporal legalmente establecidos.

Para el cómputo de los plazos reflejados como días hábiles en el presente reglamento, se entenderán los comprendidos entre el lunes y el viernes, por lo que el sábado se considera día no hábil. Los días naturales se entenderán los comprendidos entre lunes y domingo.

Artículo 8.- Comisión negociadora de procesos selectivos.

La comisión negociadora de procesos selectivos de personal en representación de las personas trabajadoras será un miembro de cada sección sindical representada en el comité de empresa.

Funciones de esta comisión con respecto a las Bolsas de Trabajo, serán:

- a) Conocer las previsiones de llamamientos de aspirantes de cada Bolsa de Trabajo.
- b) Conocer las renunciaciones que pudieran producirse por parte de las personas aspirantes de cada Bolsa de Trabajo.
- c) Conocer cualquier otra información que permita un mejor seguimiento de la contratación temporal derivada de las bolsas de trabajo.
- d) Conocer cualquier otra información en referencia al punto 6.2.f) del presente reglamento.

Anexo VI. Premios jubilación.

Con efectos a partir del día de la fecha de entrada en vigor del presente Convenio, se establecen las siguientes ayudas:

1º.- La Empresa abonará, a sus derechohabientes, por una sola vez, en caso de muerte natural del trabajador estando en activo, el importe de 12.020,24 o 24.040,48 euros en caso de que la muerte fuese por accidente laboral.

2º.- La Empresa abonará a las/los trabajadoras/es en activo y con una antigüedad de más de 10 años en la sección de Aguas y Alcantarillado que se jubilen voluntariamente cumplida la edad de 60 años, las siguientes cantidades actualizadas al año 2016:



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

Durante la vigencia del Convenio estos premios se incrementarán en el mismo porcentaje que aumente el IPC.

Para la procedencia de los citados premios o ayudas, la/el trabajadora/or deberá necesariamente poner en conocimiento de la Empresa su decisión en tal sentido, con una antelación de dos meses a la fecha de cumplimiento de la edad referida. En el caso de que, durante la vigencia del presente Convenio, la edad de jubilación fuere rebajada en forma general o circunstancial, con los condicionantes expresados, la referida cantidad se extenderá subsistente en la misma cuantía y referida a la nueva edad mínima de jubilación plena.

Los expresados premios o ayudas anteriormente numerados en el presente artículo, sólo subsistirán y podrán acceder a ellos, con carácter exclusivo, aquellas/os trabajadoras/es que, reuniendo los requisitos indicados, hubiesen ingresado en la Sección de Aguas y Alcantarillado con anterioridad al 1 de Enero de 1984.

3º.-La Empresa abonará a las/los trabajadoras/es que estando en activo sean declarados, por el Organismo de la Seguridad Social pertinente, con Invalidez permanente, el importe de 12.020,24 €uros, en caso de no podersele recolocar, y no estar cubierto por la póliza de seguro a que hace referencia el apartado 5º de éste mismo artículo 37.

4º.- El personal con más de diez años de antigüedad, que haya ingresado o ingrese en la Empresa con posterioridad al 1º de enero de 1984, tendrá derecho a los siguientes premios de jubilación, actualizados al año 2016:

A los 60 años	36.499,42 €
A los 61 años	33.892,28 €
A los 62 años	31.285,22 €
A los 63 años	28.678,26 €
A los 64 años	25.975,14 €

Durante la vigencia del Convenio estos premios se incrementarán en el mismo porcentaje que aumente el IPC.

5º.- La empresa suscribirá un seguro colectivo para el personal con antigüedad posterior al 01.01.84, estableciendo una indemnización de 7.512,65 euros en caso de muerte y de 12.020,24 euros en caso de Invalidez Permanente absoluta para todo trabajo, derivándose ambas contingencias de accidente, sea o no laboral.



Anexo VII. Plus localización y disponibilidad.

A continuación, se recogen los principales ejemplos de referencia y como aplicar los 30 minutos del artículo 41.9)

	Situación:	Actuación:
1	Trabajador/a de guardia	SI se le aplica 30 minutos adicionales por trayecto (solo urgencias)
2	Trabajador/a que prolongue jornada (de guardia o no)	NO se le aplica 30 minutos adicionales por trayecto
2	Trabajador/a que realiza horas extras en general no urgentes (de guardia o no)	NO se le aplica 30 minutos adicionales por trayecto
3	Operadores/as de explotación y control de la EDAR y Potabilizadora (de guardia o no):	SI se le aplica 30 minutos adicionales por trayecto, siempre y cuando el preaviso sea de 24 horas o inferior al inicio del turno.
4	Personal de Laboratorio trabajo programado (no de guardia)	NO se le aplica 30 minutos adicionales por trayecto

Excepciones u otros matices:

	Situación:	Actuación:
5	Personal de Laboratorio de guardia o no:	a) Trabajo programado: SI se abona solo 30 minutos adicionales en compensación a la realización de trabajo programado. b) Trabajo urgencia/imprevisto: SI se le aplica 30 minutos adicionales por trayecto cuando se realice.

