



**Primer Conveni Col·lectiu
d'“Aigües de Barcelona,
Empresa Metropolitana de Gestió
del Cicle Integral de l'Aigua, SA”
per als anys 2017-2023**

ÍNDEX

Capítol I - Àmbits d'aplicació	7
Article 1. Àmbit funcional.....	7
Article 2. Àmbit personal	7
Article 3. Àmbit territorial	7
Article 4. Àmbit temporal	7
Article 5. Derogació de convenis anteriors.....	8
Capítol II - Clàusules generals	9
Article 6. Comissió Paritària de Vigilància i Interpretació	9
Article 7. Adhesió al Tribunal Laboral de Catalunya.....	10
Article 8. Prelació de normes	10
Article 9. Vinculació a la totalitat.....	10
Article 10. Difusió del Conveni	10
Capítol III - Organització del treball	11
Article 11. Norma general.....	11
Article 12. Plantilla.....	11
Article 13. Prestació del treball.....	12
Article 14. Rendiments	12
Article 15. Exercici del comandament	12
Article 16. Roba de treball.....	13
Capítol IV - Contractació	14
Article 17. Contractació	14
Article 18. Contractes de durada determinada.....	14
Article 19. Preavisos de cessament voluntari.....	14
Article 20. Contractes en pràctiques i per a la formació i l'aprenentatge	14
Article 21. Conversió en indefinits dels contractes que regula l'article 20 i promoció econòmica.....	15
Capítol V - Classificació, promoció i formació professional	16
Article 22. Classificació de la plantilla en grups professionals	16
Article 23. Categories professionals.....	17

Article 24. Comissió Paritària de Classificació Professional	19
Article 25. Cobertura de vacants	20
Article 26. Modalitats de cobertura de vacants	21
Article 27. Formació professional	24
Article 28. Mobilitat funcional.....	25
Capítol VI - Règim de treball	26
Article 29. Jornada anual.....	26
Article 30. Calendaris anuals.....	26
Article 31. Calendari de festius per a tots els col·lectius	26
Article 32. Jornada i horaris.....	27
Article 33. Adaptació de la jornada de treball per embaràs.....	32
Article 34. Règim de jornada partida.....	32
Article 35. Treballs en règim de torn.....	33
Article 36. Regulació general aplicable als torns.....	33
Article 37. Diferents règims de torn	34
Article 38. Inconvenients del treball en règim de torn	34
Article 39. Ordenació d'absències del personal de torns	34
Article 40. Règim del torn mixt	36
Article 41. Condicions de sortida del torn.....	36
Article 42. Comissió Paritària del Torn	37
Article 43. Treballs en règim de guàrdia.....	37
Article 44. Disponibilitat per canvi d'horari	39
Article 45. Lloc de treball de Bomber d'Empresa a la planta de Sant Joan Despí.....	39
Article 46. Compliment d'horari	40
Article 47. Prolongació de jornada	40
Article 48. Hores extraordinàries.....	40
Article 49. Desplaçaments i viatges	41
Article 50. Vacances.....	41
Article 51. Dies inhàbils.....	41
Article 52. Gaudi de les vacances	41
Article 53. Permisos	42
Article 54. Permís no retribuït.....	44
Article 55. Excedències.....	44

Article 56. Baixes per malaltia comuna i accident no laboral	44
Article 57. Treballs de superior categoria	44
Article 58. Condicions de conducció	45
Article 59. Assistència jurídica i cobertura civil	46
Capítol VII - Règim econòmic	47
Article 60. Règim econòmic.....	47
Article 61. Norma general.....	47
Article 62. Nivells de retribució anual per categoria	47
Article 63. Taules de retribucions mensuals	47
Article 64. Conceptes salarials d'aquest Conveni	47
Article 65. Pagament dels salaris	48
Article 66. Retribució diària i horària	48
Article 67. Bestretes	48
Article 68. Increments salarials	49
Article 69. Clàusula d'absorció	49
Article 70. Estructura salarial.....	49
Article 71. Salari anual per categoria i nivell salarial	49
Article 72. Promoció professional horitzontal i econòmica en categories d'AO a P1	49
Article 73. Salari base	50
Article 74. Premi d'antiguitat i antiguitat <i>ad personam</i>	50
Article 75. Participació en beneficis.....	51
Article 76. Complement personal	51
Article 77. Plus per treball en règim de torn	51
Article 78. Treballs en règim de torn mixt.....	53
Article 79. Cobertura d'absències en els torns tancats de 7	54
Article 80. Plus per treball en festiu en règim de torn.....	54
Article 81. Plus per guàrdia presencial.....	54
Article 82. Plus per guàrdia domiciliària	54
Article 83. Plus per treballs en règim de disponibilitat horària.....	55
Article 84. Plus per treball nocturn	55

Article 85. Import de les dietes	56
Article 86. Plus per jornada partida	56
Article 87. Plus lloc de treball atenció clients (<i>front office</i>)	56
Article 88. Gratificacions extraordinàries.....	56
Article 89. Hores extraordinàries.....	57
Article 90. Pagament anys servei reforma classificació	57
Article 91. Premis especials de vinculació a l'Empresa	57
Article 92. Compensació per treballs de superior categoria.....	58
Article 93. Plus nivell salarial.....	58
Article 94. Prima per guàrdia: categories T2 (personal tècnic)	58
Article 95. Plus Bomber d'Empresa planta SJD.....	58
Article 96. Imports econòmics corresponents a la conducció	58
Article 97. Imports plusos quilometratge	59
Article 98. Borsa de vacances.....	59
Article 99. Lot de Nadal	59
Capítol VIII - Seguretat i salut laboral	60
Article 100. Seguretat i salut laboral.....	60
Article 101. Servei mèdic.....	61
Capítol IX - Modificació de condicions de treball	62
Article 102. Permutes	62
Article 103. Canvi de centre de treball	62
Article 104. Canvi de jornada reduïda a jornada completa	62
Article 105. Personal amb capacitat disminuïda	63
Article 106. Readaptació professional de les persones en situació d'incapacitat permanent total per a la professió habitual	63
Article 107. Règim compensatori aplicable als supòsits de modificació de condicions de treball i als canvis de centre de treball	63
Capítol X - Drets sindicals	65
Article 108. Representació sindical	65
Article 109. Informació al Comitè Intercentres	65

Article 110. Comissió Mixta de Seguiment de la Marxa de l'Empresa	66
Article 111. Seguiment d'hores extraordinàries	66
Article 112. Quota sindical.....	67
Capítol XI - Règim assistencial	68
Article 113. Concepte de règim assistencial.....	68
Article 114. Millora de les prestacions per incapacitat temporal.....	68
Article 115. Pròrroga d'incapacitat temporal.....	68
Article 116. Incapacitat permanent parcial per a la professió habitual	68
Article 117. Ajuda per fills i filles amb discapacitat	68
Article 118. Auxili per defunció	68
Article 119. Préstecs.....	69
Article 120. Fons d'assistència sanitària	69
Article 121. Ajuda per estudis per a fills i filles de persones contractades i aportació social per a formació extralaboral.....	69
Capítol XII - Igualtat d'oportunitats	70
Article 122. Igualtat d'oportunitats	70
Article 123. Prevenció de l'assetjament sexual i per raó de sexe	70
Disposicions Transitòries	71
Disposició Transitòria Primera.....	71
Disposició Transitòria Segona.....	71
Disposició Transitòria Tercera	72
Disposició Transitòria Quarta	72
Disposició Transitòria Cinquena.....	73
Disposició Transitòria Sisena	73
Disposició Transitòria Setena.....	73
Annexos	75
Annex 1 – Conceptes econòmics 2017.....	77
Annex 2 – Calendari laboral 2017	91
Annex 3 – Pla d'igualtat	115

Capítol I - Àmbits d'aplicació

Article 1. Àmbit funcional

Les presents normes han de regir l'Empresa **Aigües de Barcelona, Empresa Metropolitana de Gestió del Cicle Integral de l'Aigua, SA** (d'ara endavant AB).

Article 2. Àmbit personal

Per aquest Conveni s'ha de regir tot el personal al servei de l'Empresa al qual sigui aplicable el Text refós de l'Estatut dels Treballadors (d'ara endavant TRLET).

S'hi entenen inclosos els col·lectius següents:

- a) Personal provinent de Societat General d'Aigües de Barcelona (SGAB) que es va incorporar a AB en virtut de la subrogació de personal produïda el passat 1 d'agost de 2013.
- b) Personal provinent de l'Empresa Metropolitana de Sanejament, SA (d'ara endavant EMSSA) que es va incorporar a AB en virtut de la subrogació de personal produïda el passat 1 d'agost de 2013.
- c) Personal ingressat amb posterioritat a l'1 d'agost de 2013, al qual s'aplica la mateixa regulació que al personal incorporat d'EMSSA.
- d) Personal provinent de Facility i Centre Operatiu Comercial (COC), subrogats a AB el juny i l'octubre de 2015, respectivament, als quals s'aplicava la regulació del conveni autonòmic del sector del cicle integral de l'aigua a Catalunya per als anys 2014-2015, amb les circumstàncies especials per a cada col·lectiu.
- e) Personal de nova incorporació a partir de l'1 de gener de 2017.

Per a cada col·lectiu són aplicables les condicions específiques acordades en el Conveni, especialment pel que fa als temps previstos per a l'homologació de condicions.

Article 3. Àmbit territorial

Les disposicions contingudes en el present Conveni han de regir en tots els centres de treball que mantingui oberts l'Empresa a la província de Barcelona.

Article 4. Àmbit temporal

Aquest Conveni entra en vigor el dia 1 de gener de 2017.

La seva durada és de set anys, des de l'1 de gener de 2017 fins al 31 de desembre de 2023, termini que s'ha d'entendre prorrogat, any rere any, mentre qualsevol de les parts no manifesti a l'altra, amb una antelació mínima de tres mesos al venciment del primer termini o de qualsevol de les seves pròrrogues, la seva voluntat de donar-lo per acabat.

Article 5. Derogació de convenis anteriors

Queden derogats tots els convenis aplicats amb anterioritat al que es conclou en aquesta data, i sense vigència totes les estipulacions que s'hi contenien. Totes dues parts manifesten expressament que les condicions que estableix el present Conveni, contemplades globalment, milloren les disposicions legals i reglamentàries que són aplicables a l'Empresa.

Capítol II - Clàusules generals

Article 6. Comissió Paritària de Vigilància i Interpretació

Es crea una Comissió Paritària per a les qüestions que es derivin de l'aplicació del Conveni, formada per sis representants de la Direcció i sis representants del Comitè Intercentres que hagin intervingut en la negociació del Conveni.

La seves normes de funcionament són les següents:

- a) La presidència i la secretaria d'aquesta Comissió s'han d'alternar anualment entre totes dues representacions. En els anys imparells, la Direcció de l'Empresa designarà la presidència i la representació social designarà la secretaria, i en els anys parells, al contrari.
- b) Les persones vocals de l'Empresa i de la representació social han de ser triades per les parts respectives.
- c) La Comissió Paritària pot utilitzar els serveis permanents i ocasionals de personal assessor en totes les matèries que siguin de la seva competència. El personal assessor ha de ser designat lliurement per les persones vocals de cadascuna de les representacions.
- d) El domicili de la Comissió Paritària és el domicili de l'Empresa, al c/ General Batet, núm. 1-7, Barcelona (08028).
- e) Els acords s'han d'adoptar, com a mínim, mitjançant l'aprovació de la meitat més una de les persones representants de la Direcció de l'Empresa junt amb la meitat més una de les persones representants de la part social.
- f) Les funcions de la Comissió Paritària són les següents:
 - 1) Interpretació del Conveni col·lectiu.
 - 2) Vigilància del compliment del Conveni.
 - 3) Mediació en les qüestions o problemes sotmesos a la seva consideració per totes dues parts o en els supòsits que preveu expressament aquest Conveni.
 - 4) Anàlisi de l'evolució de les relacions entre les parts contractants.
- g) L'exercici de les funcions anteriors no ha d'impedir en cap cas la competència respectiva de les jurisdiccions administratives o contencioses que preveuen les disposicions legals.
- h) Les reunions s'han de celebrar en el termini de set dies a partir del requeriment de qualsevol de les dues parts.
- i) La Comissió Paritària disposa d'un termini màxim de deu dies per pronunciar-se sobre tot conflicte, qüestió o problema sotmès a la seva consideració.
- j) En cas que no s'assoleixi cap acord en la solució de conflictes dins de la Comissió Paritària, cal recórrer als procediments de conciliació i mediació regulats a l'Acord Interprofessional de Catalunya en relació amb el Tribunal Laboral de Conciliació, Mediació i Arbitratge de Catalunya (DOGC número 7112, de 3 de maig de 2016) i al Reglament que el desplega (DOGC número 4490, de 17 d'octubre de 2005).

Article 7. Adhesió al Tribunal Laboral de Catalunya

Les parts signatàries, en la resolució dels conflictes col·lectius de treball que es puguin ocasionar, així com amb la finalitat de resoldre de manera efectiva les discrepàncies que puguin sorgir per a la no-aplicació de les condicions de treball a què es refereix l'article 82.3 de l'Estatut dels treballadors, se sotmeten expressament als procediments de conciliació i mediació regulats a l'Acord Interprofessional de Catalunya amb relació al Tribunal Laboral de Conciliació, Mediació i Arbitratge de Catalunya (DOGC número 7112, de 3 de maig de 2016) i al Reglament que el desplega (DOGC número 4490, de 17 d'octubre de 2005).

Article 8. Prelació de normes

El present Conveni té prevalença sobre disposicions reguladores del salari i altres disposicions de caràcter laboral, i constitueix una font jurídica en sentit propi i de dret necessari, amb força legal d'obligatorietat, sempre que aquelles no siguin més favorables, apreciades en el seu conjunt, per a les persones treballadores, i que no es vulnerin preceptes de dret necessari absolut.

En tot el que no preveu expressament aquest Conveni col·lectiu, regeixen el Conveni col·lectiu estatal de les indústries de captació, elevació, conducció, tractament, distribució, sanejament i depuració d'aigües potables i residuals (d'ara endavant Conveni estatal del sector), el TRLET i la normativa laboral vigent en cada moment.

Article 9. Vinculació a la totalitat

Les condicions que es pacten en aquest Conveni col·lectiu formen un tot orgànic i indivisible, i a l'efecte de la seva aplicació pràctica s'han de considerar globalment en el seu còmput anual.

Si l'Autoritat Laboral, en virtut del que disposa l'article 90 del TRLET, entén que el present Conveni col·lectiu o alguna de les seves clàusules conculca la legalitat vigent o lesiona greument els interessos de tercers, i adopta les mesures pertinents, o per qualsevol altra causa l'Administració pública o els tribunals competents ordenen la rectificació d'aquest Conveni o de part d'aquest, s'ha de mantenir la vigència de les disposicions no qüestionades per un termini mínim de tres mesos, prorrogable per acord mutu. Durant aquest termini, les persones integrants de la Comissió Negociadora del Conveni han de negociar el contingut de les disposicions qüestionades amb el propòsit de mantenir l'equilibri intrínsec del conjunt de condicions laborals que regula el Conveni, i fins i tot poden arribar, en cas necessari, a modificar altres disposicions del Conveni per garantir aquest reequilibri. Transcorregut el termini màxim de tres mesos sense que les parts hagin arribat a cap acord sobre aquest tema, qualsevol de les dues parts pot instar a un arbitratge davant del Tribunal Laboral de Catalunya perquè aquest decideixi si la clàusula la nul·litat de la qual es postula té prou entitat per desequilibrar el conjunt de contraprestacions del Conveni, cas en què pot acordar l'expiració de la seva vigència, o bé promulgar un nou contingut del Conveni que en reequilibri el contingut.

Article 10. Difusió del Conveni

S'ha de lliurar un exemplar del Conveni a cada persona contractada a l'Empresa, editat en castellà i en català. Així mateix, anualment s'han de lliurar els Annexos 1 i 2 actualitzats.

Capítol III - Organització del treball

Article 11. Norma general

L'organització tècnica i pràctica del treball és facultat de la Direcció de l'Empresa, la qual n'ha de fer ús amb subjecció al que estableixen les lleis.

En tot moment l'Empresa ha d'adaptar els seus sistemes de producció a les circumstàncies tecnològiques, procurant, amb caràcter primordial, capacitar el personal de la seva plantilla per desenvolupar i aplicar els nous procediments, sense que aquests puguin redundar en perjudici dels drets econòmics o d'un altre tipus que s'hagin adquirit.

Correspon a la Direcció de l'Empresa assignar i canviar els llocs de treball i les destinacions, i establir i modificar l'adscripció als horaris vigents, tot això d'acord amb la legislació vigent, excepte pel que fa al que preveu específicament l'article 34 d'aquest Conveni.

El Comitè Intercentres ha de ser informat en els casos en què es plantegi una modificació de l'organització o del procés productiu que afecti tot l'àmbit de l'Empresa, una branca d'aquesta o un grup professional.

Totes dues parts han d'exposar les raons i els fonaments de les seves posicions respectives i les possibles discrepàncies sobre aquest tema.

Article 12. Plantilla

La plantilla ha de ser la que en cada moment resulti adequada per a l'explotació correcta del servei que té encomanada l'Empresa.

L'Empresa ha de confeccionar la plantilla corresponent d'acord amb les necessitats de personal fix que exigeixi el procés que constitueix el seu objecte social.

La Direcció de l'Empresa pot crear o suprimir llocs de treball i reajustar la plantilla sense que amb això es perjudiquin els interessos econòmics o reglamentaris de les persones treballadores, tret de les excepcions que regula específicament el present Conveni i tenint en compte el que preveu l'article 107 del Conveni.

Durant la vigència del Conveni, s'ha d'adoptar el compromís de no realitzar noves externalitzacions de les activitats pròpies de la companyia, tret que s'hagi assolit un acord amb la representació social.

S'ha de procurar mantenir la plantilla en el mateix nivell que en anys anteriors. No obstant això, en cas que l'Empresa, en ús de les atribucions que li concedeixen els paràgrafs precedents, consideri oportú disminuir el nivell de plantilla en els casos que preveu la legislació vigent, ha de negociar prèviament amb el Comitè Intercentres aquesta eventualitat.

Article 13. Prestació del treball

Totes les persones treballadores estan obligades a conèixer i exercir tots els treballs necessaris per a l'execució correcta de les tasques que se li encomanin, d'acord amb la categoria professional de cadascuna.

En el cas que una persona treballadora exerceixi habitualment tasques corresponents a diversos oficis o categories, es considera que té la que estigui millor remunerada, sense que això signifiqui que pugui deixar d'efectuar les de caràcter inferior.

El paràgraf anterior no és aplicable si la persona treballadora realitza algunes tasques corresponents a una categoria superior a la que té i percep una compensació específica per la funció múltiple que exerceix. Això s'entén sempre que es tracti de funcions auxiliars a la funció principal, ja que en cas contrari pot resultar aplicable el que disposa l'article 57 d'aquest Conveni.

L'ingrés a l'Empresa comporta la classificació de la persona contractada d'acord amb les funcions per a les quals se l'ha contractat i no per les que es pugui considerar amb capacitat de realitzar.

Article 14. Rendiments

Cal procedir a determinar el rendiment normal que s'ha de desenvolupar en cada lloc de treball.

Les remuneracions que estableix aquest Conveni corresponen a un rendiment normal.

Per determinar el rendiment o la saturació de treball als llocs de treball, la Direcció de l'Empresa pot mesurar les tasques en tots els casos en què això sigui viable, tenint en compte tant els factors quantitius com els qualitius.

El Comitè Intercentres té, en les matèries que especifiquen els apartats anteriors, la intervenció que reconeix la legislació vigent, i pot sol·licitar que una persona experta designada per aquesta pugui efectuar un informe amb accés als locals de treball, tret que la Direcció de l'Empresa expressi la seva oposició sobre aquest tema.

Quan sigui possible la realització simultània o successiva dins de la jornada laboral de funcions corresponents a diversos llocs de treball de categoria anàloga o inferior, poden ser les encomanades a una sola persona treballadora fins a arribar a la plena ocupació de la seva jornada, mesura necessària per obtenir una productivitat òptima de tot el personal. El tipus de treball que se li encomani no pot ser vexatori ni peyoratiu.

Article 15. Exercici del comandament

Són funcions inherents a tota persona amb responsabilitat de comandament a l'Empresa, entre d'altres, ocupar-se de la formació del personal a les seves ordres per aconseguir la millora del seu nivell tècnic i professional, així com vetllar per la seva seguretat.

De manera periòdica, les persones amb responsabilitat de comandament han de reunir, a iniciativa pròpia, les persones que integren la seva unitat de treball, ja sigui individualment o en el seu conjunt, a fi de recollir el parer de cadascuna de les persones subordinades immediates sobre les tasques que tenen encomanades, així com les propostes sobre possibles millores en aquestes tasques.

Article 16. Roba de treball

L'Empresa ha de facilitar a les persones treballadores la roba de treball adequada d'estiu i d'hivern.

La Direcció de l'Empresa i el Comitè Intercentres han de determinar la roba de treball que s'ha d'utilitzar a les diferents unitats, que en tot cas ha de ser la més apropiada per al treball corresponent.

La roba i el calçat de treball només es poden fer servir per dur a terme els treballs encomanats.

Les dates de lliurament són el primer dia hàbil d'octubre per a la roba d'hivern i el primer dia hàbil de juny per a la d'estiu.

L'ús de la roba de treball és obligatori.

Capítol IV - Contractació

Article 17. Contractació

L'Empresa pot utilitzar les modalitats de contractació que preveu la legislació laboral vigent i, amb l'objecte de fomentar i promoure la igualtat d'oportunitats, pot adoptar mesures que contribueixin a la contractació de persones en situació de risc d'exclusió social.

L'Empresa no ha de fer abús de llei en la contractació temporal. No es pot utilitzar la contractació temporal amb la finalitat que successives persones contractades amb contracte temporal ocupin un mateix lloc de treball, de manera que s'eviti l'aplicació dels sistemes d'homologació i promoció professional.

En els casos de contractes eventuais per circumstàncies de la producció i d'interinitat, si la contractació s'efectua vulnerant les exigències circumstancials que preveu la legislació laboral, la persona contractada consolida la condició de fixa de plantilla.

La representació de la Direcció i el Comitè Intercentres han de mirar d'acordar les condicions especials de nova contractació per a llocs de treball que requereixin horaris i jornades especials.

Article 18. Contractes de durada determinada

Les persones amb contracte temporal, eventual o qualsevol altre de durada determinada han d'ingressar per lliure designació de l'Empresa.

Per als contractes de durada inferior a un any s'estableix un període de prova d'un mes.

Article 19. Preavis de cessament voluntari

El personal fix que vulgui cessar voluntàriament està obligat a indicar-ho mitjançant un preavis amb els terminis següents: dos mesos el personal de categories T1, T2 i T3, i 15 dies la resta.

L'incompliment de l'obligació de preavis amb l'antelació referida dóna dret a l'Empresa a descomptar de la liquidació de la persona treballadora una quantia equivalent a l'import del seu salari diari per cada dia de retard en aquell.

Article 20. Contractes en pràctiques i per a la formació i l'aprenentatge

El present article és aplicable als contractes en pràctiques basats en titulacions de formació professional (cicles formatius) o certificats de professionalitat i als contractes per a la formació i l'aprenentatge.

La modalitat d'aquests contractes ha de ser acordada per la Comissió Paritària de Classificació Professional (d'ara endavant CPCP) d'acord amb els tipus de contractes vigents en cada moment.

La CPCP ha d'estudiar i analitzar, en funció de les necessitats i la disponibilitat que expressin les direccions dels departaments, les unitats a les quals s'han d'anar incorporant aquestes persones treballadores, i n'han de fer el seguiment corresponent de l'aprofitament.

Amb aquest objectiu, les direccions dels departaments afectats han d'informar semestralment la Direcció d'Organització i Recursos Humans, la qual ha de decidir la conveniència de renovar els contractes.

Quan sigui possible establir contractes per a la formació i l'aprenentatge, tenint en compte les necessitats del servei, se n'ha de fer el mateix seguiment, amb l'exigència addicional que la persona en formació cursi amb aprofitament la formació professional reglada.

Per harmonitzar la naturalesa formativa de tots aquests contractes amb les necessitats dels diferents departaments, aquestes persones contractades han de realitzar activitats variades que els permetin adquirir els coneixements pràctics complementaris dels teòrics que hagin adquirit o vagin adquirint mitjançant la formació reglada. La CPCP, juntament amb el personal assessor respectiu, ha de fer un seguiment trimestral del desenvolupament d'aquestes activitats.

La retribució pels contractes formatius figura a la referència 20 de l'Annex 1.

Si aquests contractes formatius s'estableixen en jornada reduïda o a temps parcial, la retribució ha de ser proporcional als imports citats en funció del temps de treball.

Article 21. Conversió en indefinits dels contractes que regula l'article 20 i promoció econòmica

Quan hi hagi una vacant per cobrir de les categories O2 a P1, i no s'hagi cobert amb el sistema de cobertura de vacants que estableix l'article 25 del vigent Conveni col·lectiu, aquesta s'ha de cobrir preferentment entre les persones contractades incloses en l'article 20 que hagin realitzat les pràctiques o l'aprenentatge amb aprofitament i que compleixin els requisits exigits per ocupar aquesta plaça.

Aquestes persones contractades passen a tenir la categoria assignada al lloc de treball que han d'ocupar. No obstant això, i amb la finalitat de no desvirtuar la professionalitat d'aquests llocs de treball, les persones referides, mentre adquireixin l'experiència necessària per dur a terme les mateixes funcions que aquelles que les realitzen habitualment, han d'accedir a les categories per uns nous nivells salarials.

Aquestes persones contractades han d'accedir a cada categoria pel nivell salarial inferior de la categoria en qüestió, d'acord amb el quadre que s'inclou a la referència 21 de l'Annex 1 del present Conveni (nivells salarials en contractes indefinits provinents de contractes formatius).

Atès que cada categoria té uns requisits de formació i experiència específics, s'estableixen uns períodes de permanència, en funció de la categoria que s'hagi d'ocupar, que permetin acomplir de manera òptima les tasques que cal dur a terme.

Quan s'hagin complert cadascun dels períodes de permanència dels establerts per a cada categoria, s'accedeix automàticament al nivell salarial immediat superior d'aquesta categoria, tal com consta al quadre corresponent de la referència 21 de l'Annex 1.

Les retribucions variables, en cas que es produeixin, s'han d'abonar d'acord amb les taules vigents que el Conveni col·lectiu estableixi per a cada categoria.

Una vegada superats tots els períodes de permanència establerts per a cada categoria, aquestes persones contractades, que ja hauran adquirit l'experiència exigida, passen al nivell salarial inferior de la seva categoria que consta a la referència 71 de l'Annex 1 d'aquest Conveni col·lectiu, amb el requisit d'haver realitzat els cursos Formació Nou Ingrés (d'ara endavant FNI), que es defineixen a la CPCP.

Capítol V - Classificació, promoció i formació professional

Classificació professional

La classificació professional té per objecte aconseguir una estructura professional conforme a les necessitats de l'Empresa, que faciliti la millor integració de la plantilla en les tasques productives i en millori l'adequació en tot moment al lloc de treball.

En l'aplicació d'aquest capítol, i amb l'objectiu de promocionar la igualtat real i efectiva entre homes i dones a l'Empresa, així com evitar tot tipus de discriminació laboral, s'han de considerar les mesures que corresponguin del Pla d'igualtat vigent en cada moment.

Article 22. Classificació de la plantilla en grups professionals

A l'efecte del present Conveni, s'entén per classificació professional l'ordenació per la qual, amb base tècnica i organitzativa, es preveu la inclusió de la plantilla en un marc general que estableix les diferents comeses laborals. Aquest sistema de classificació professional té per objecte facilitar la gestió dels recursos humans a l'Empresa, així com el desenvolupament professional de la seva plantilla.

S'entén per grup professional el que agrupa unitàriament les aptituds professionals, titulacions i contingut general de la prestació laboral, i pot incloure tant funcions com especialitats professionals o categories professionals. La plantilla ha d'estar enquadrada, atenent les funcions que executi a l'Empresa, en algun dels grups professionals següents:

Grup Titulat i Tècnic

Pertanyen a aquest grup les persones que, amb la preparació, qualificació i, si escau, titulació professional necessàries, realitzen funcions de tipus tècnic o de direcció especialitzada, així com les auxiliars. A títol enunciatiu s'hi inclouen les que acrediten titulacions de grau superior i mitjà.

Grup Administratiu

Pertanyen a aquest grup les persones que, amb la preparació, qualificació i, si escau, titulació professional, així com el coneixement i l'experiència necessàries, realitzen funcions administratives en els diferents departaments de l'Empresa, fins i tot les auxiliars.

Grup Obrer

Pertanyen a aquest grup les persones que, amb la preparació, qualificació i, si escau, titulació professional necessàries, realitzen treballs operatius, així com els propis de l'ofici (elèctric, mecànic, instrumentació, etc.) a les instal·lacions i a les xarxes de distribució, transport i sanejament. Genèricament, es tracta de tasques constitutives d'un ofici o de les requerides per al manteniment dels processos de captació, elevació, conducció, tractament i distribució d'aigües potables i regenerades (tant per a usos domèstics com industrials) i l'evacuació mitjançant xarxes de clavegueram tant urbana com industrial, sanejament i depuració d'aigües residuals (cicle integral de l'aigua), així com les tasques auxiliars corresponents.

A més, aquests tres grups poden exercir, amb caràcter complementari o en exclusiva, funcions de supervisió, coordinació i comandament a les àrees que li siguin pròpies.

Article 23. Categories professionals

La plantilla inclosa en l'àmbit d'aplicació d'aquest Conveni es classifica pel que fa a la funció exercida en les categories que s'estableixen aquí, atenent els factors d'enquadrament de l'article 14 del Conveni estatal del sector que s'han adaptat i desenvolupat en aquest Conveni (coneixements, experiència, iniciativa, autonomia, responsabilitat, comandament, complexitat i titulació).

T1 (Grup professional 6 del Conveni estatal del sector)

Críteris generals

Funcions que suposen la realització de tasques tècniques, complexes i heterogènies que integren responsabilitats sobre planificació, organització, direcció i coordinació, amb objectius globals definits i un alt grau d'exigència en autonomia, iniciativa i responsabilitat. També les que poden comportar unes responsabilitats completes per la gestió d'una o diverses àrees funcionals a partir de directrius generals de caràcter ampli. Tot això amb responsabilitat de comandament i direcció de persones o equips.

Formació requerida

Titulació o coneixements adquirits en l'acompliment de la seva professió equivalents a estudis universitaris superiors o grau universitari més màster, completats amb una experiència dilatada en el seu sector professional, o a estudis universitaris de grau superior, completats amb una formació específica en el lloc de treball.

Factors determinants

Àmplia experiència, planificació, autonomia i responsabilitat d'una o diverses àrees funcionals.

T2 (Grup professional 5 del Conveni estatal del sector)

Críteris generals

Funcions que suposen la realització de tasques tècniques, complexes i heterogènies, amb objectius globals definits i un alt grau d'exigència en autonomia, iniciativa i responsabilitat, i que poden comportar una responsabilitat directa sobre una o diverses àrees funcionals. Habitualment comporten responsabilitat de comandament sobre l'organització que pot afectar un o diversos col·laboradors o col·laboradores.

Formació requerida

Titulació o coneixements adquirits en l'acompliment de la seva professió equivalents a estudis universitaris de grau mitjà o grau universitari, completats amb una experiència dilatada en el seu sector professional, o a estudis universitaris de grau superior, completats amb una formació específica en el lloc de treball.

Factors determinants

Àmplia experiència, autonomia i responsabilitat.

T3 (Grup professional 4 del Conveni estatal del sector)

Críteris generals

Funcions amb responsabilitat de comandament o sense, amb un alt grau d'autonomia i iniciativa que suposen tasques complexes amb un important contingut d'activitat intel·lectual o d'interrelació humana. Habitualment comporten responsabilitat de comandament sobre l'organització que pot afectar un o diversos col·laboradors o col·laboradores.

Formació requerida

Titulació o coneixements adquirits en l'acompliment de la seva professió equivalents a estudis universitaris superiors o de grau mitjà / grau / CFGS/FPII amb formació específica, completats amb una formació específica en el lloc de treball i experiència dilatada en el lloc de treball. Personal tècnic júnior.

Factors determinants

Alt grau d'autonomia i iniciativa. Tasques complexes.

P1 (Grup professional 3 nivell A del Conveni estatal del sector)

Críteris generals

Funcions que integren gestió de processos i procediments que poden ser de naturalesa heterogènia, que requereixen amplis coneixements i iniciativa i que suposen la integració, planificació, coordinació i supervisió directa o indirecta del treball efectuat pels seus col·laboradors o col·laboradores. Activitats variades i complexes que poden implicar una alta professionalitat.

Formació requerida

Titulació o coneixements adquirits en l'acompliment de la seva professió equivalents a CFGS/FPII amb formació específica / certificat de professionalitat de nivell III de l'especialitat (complet), completats amb una experiència dilatada en el lloc de treball.

Factors determinants

Amplis coneixements, iniciativa, coordinació i planificació de tasques heterogènies, supervisió directa i indirecta dels seus col·laboradors o col·laboradores. Treballs d'alta professionalitat.

P2 (Grup professional 3 nivell B del Conveni estatal del sector)

Críteris generals

Funcions que suposen la integració, coordinació i supervisió de tasques homogènies, així com la seva planificació, que requereixen amplis coneixements i iniciativa. Poden suposar una supervisió directa sobre el treball efectuat pels seus col·laboradors o col·laboradores, i es responsabilitzen del seu resultat. Activitats variades i complexes que poden implicar una alta professionalitat.

Formació requerida

Titulació o coneixements adquirits en l'acompliment de la seva professió equivalents a CFGS/FPII amb formació específica / certificat de professionalitat de nivell III de l'especialitat (mitjà), completats amb una experiència dilatada en el lloc de treball.

Factors determinants

Amplis coneixements. Iniciativa. Integració, coordinació, planificació i supervisió de tasques homogènies. Supervisió directa dels seus col·laboradors o col·laboradores. Treballs d'alta professionalitat.

O1 (Grup professional 2 nivell A del Conveni estatal del sector)

Críteris generals

Tasques variades i complexes de la professió consistents en la realització de treballs d'execució autònoma que exigeixin iniciativa i raonament, amb responsabilització d'aquests, i que poden tenir encomanada la supervisió directa del treball efectuat pels seus col·laboradors o col·laboradores.

Formació requerida

Titulació o coneixements adquirits en l'acompliment de la seva professió equivalent a CFGM/FPI / batxillerat / certificat de professionalitat de nivell II de l'especialitat (complet), completats amb formació específica en el lloc de treball.

Factors determinants

Tasques variades i complexes habituals de la professió. Iniciativa, responsabilitat i supervisió directa dels seus col·laboradors o col·laboradores.

O2 (Grup professional 2 nivell B del Conveni estatal del sector)

Críteris generals

Tasques variades i habituals de la professió que requereixen coneixements professionals adequats i aptituds pràctiques, executades de manera autònoma d'acord amb unes instruccions inicials específiques, amb responsabilització del resultat. Pot rebre ajuda d'un o diversos treballadors i treballadores, segons el tipus de treball.

Formació requerida

Titulació o coneixements adquirits en l'acompliment de la seva professió equivalents a CFGM/FPI / batxillerat / certificat de professionalitat de nivell II de l'especialitat (mitjà), completats amb formació específica en el lloc de treball.

Factors determinants

Tasques variades i habituals de la professió, coneixements professionals, instruccions inicials específiques i execució autònoma.

AO (Grup professional 1 del Conveni estatal del sector)

Críteris generals

Tasques que es realitzen seguint un mètode de treball precís, amb un alt grau de supervisió o dependència, que requereixen coneixements professionals adequats i aptituds pràctiques, adquirides després d'un període d'adaptació, i en què preferentment es requereix esforç físic i/o atenció.

Formació requerida

Experiència adquirida en l'acompliment d'una professió equivalent i titulació de graduat escolar, certificat d'escolaritat, ESO o FP bàsica (LOMCE).

Factors determinants

Mètode de treball precís, amb alt grau de dependència o supervisió. Aptituds pràctiques. Esforç físic i/o atenció.

Article 24. Comissió Paritària de Classificació Professional

La Comissió Paritària de Classificació Professional (CPCP) es compon de sis representants que nomena la Direcció i sis representants que nomena el Comitè Intercentres, i totes dues parts poden disposar, a més, de tres persones assessores que han de ser personal de l'Empresa.

La CPCP ha d'adoptar els seus acords, com a mínim, mitjançant l'aprovació de la meitat més una de les persones representants de la Direcció de l'Empresa, junt amb la meitat més una de les persones representants de la part social.

Les competències de la CPCP són les següents:

- a) Classificació dels llocs de treball en les categories d'AO a P1.
- b) La CPCP ha d'actuar, conforme al que preveu l'article 26 d'aquest Conveni, en els casos següents:
 - Canvi voluntari de lloc de treball.
 - Promoció-Formació.
 - Promoció-Trasllat.
 - Concurs-Examen.
- c) La CPCP ha de ser informada per la Direcció d'Organització i Recursos Humans, la primera setmana de maig de cada any, de la previsió de contractes a realitzar en la modalitat de contractes eventuals per circumstàncies de la producció.
- d) La CPCP ha d'exercir les funcions que consten a l'article 20 d'aquest Conveni, respecte dels contractes formatius.

- e) Al gener de cada any, ha de rebre informació de la Direcció de l'Empresa sobre previsions anuals de tots els llocs de treball a cobrir en les categories d'AO a P1 i del personal d'aquestes categories que tingui titulacions mitjanes i superiors, amb l'objecte d'analitzar la seva possible adequació a llocs més afins als seus coneixements.
- f) Reclassificació dels llocs de treball per canvis tecnològics o organitzatius en les categories d'AO a P1, a iniciativa de la Direcció o del Comitè Intercentres. Totes les peticions s'han de resoldre en un termini màxim de tres mesos, i en cas de reclassificació a una categoria superior, s'ha d'abonar la diferència econòmica des de la data de la sol·licitud, si correspon un nivell salarial diferent.
- g) La CPCP té les facultats que preveu l'article 28 sobre mobilitat funcional.
- h) Pel que fa al personal de les categories d'AO a P1, s'estableix el següent:
- Quan es prevegi un canvi organitzatiu de qualsevol índole en alguna unitat o departament, se n'ha d'informar amb antelació la CPCP perquè estudiï aquests canvis o modificacions.
- Prèviament, la Direcció ha d'informar la CPCP dels canvis, modificacions o supressions de qualsevol lloc de treball classificat per la CPCP entre les categories de P1 a AO.
- La CPCP pot emetre informes no vinculants a la Direcció General.
- i) La CPCP ha de participar en els processos de selecció en les categories d'AO a P1.

Promoció professional

Article 25. Cobertura de vacants

Per a la cobertura de les vacants promogudes per l'Empresa, s'ha d'observar el següent:

a) Publicació de vacants

Totes les places vacants d'AO a P1 s'han de publicar d'acord amb els requisits mínims següents exigits en la circular:

- Descripció del lloc de treball de la vacant (categoria, centre de treball i jornada).
- Formació mínima requerida per a la vacant en qüestió.
- Termini de sol·licitud de la vacant.

La CPCP pot acordar ampliar aquests requisits mínims en les publicacions que consideri oportú, així com altres qüestions per valorar.

b) Criteris que ha de seguir la CPCP per a la cobertura de les vacants

Els factors que cal tenir en compte per a la cobertura de vacants dins de la CPCP són els següents:

- Formació professional en relació amb el lloc a cobrir: 30%.
- Experiència professional: 30%.
- Organització i qualitat del treball: 10%.
- Rendiment en el treball: 10%.
- Capacitat de relació interpersonal: 10%.
- Iniciativa en l'execució del treball: 10%.

c) Les places vacants de categoria AO s'han de cobrir entre les persones amb contractes formatius en l'especialitat que es pretengui cobrir o afins i una antiguitat mínima d'1 any que hagin demostrat aprofitament en la seva formació teòricopràctica. No obstant això, la Direcció de l'Empresa disposa d'1/4 de les vacants per a la lliure elecció. Si finalment no és possible la cobertura de la vacant d'AO i s'opta per la contractació temporal, és aplicable el que estableix l'article 18 del Conveni.

d) Quotes de lliure designació de la Direcció

Totes les places de les categories T1 a T3 que l'Empresa decideixi cobrir són per lliure elecció d'aquesta d'entre el personal de la plantilla o aliè a aquesta. Com a excepció, en la categoria T3 s'estableix que 3/4 de les vacants que l'Empresa decideixi cobrir ho han de ser per lliure elecció d'entre les persones amb categories P1 i P2 que estiguin percebent el nivell salarial 1r de la seva categoria, i 1/4 ha de ser per lliure elecció plena.

Així mateix, la Direcció de l'Empresa disposa de les quotes de lliure designació següents:

- 1 de cada 2 vacants de la categoria P1
- 1 de cada 2 vacants de la categoria P2
- 1 de cada 4 vacants de la categoria O1
- 1 de cada 4 vacants de la categoria O2
- 1 de cada 4 vacants de la categoria AO

La Direcció de l'Empresa pot fer ús d'aquestes quotes de lliure designació, sempre que la persona triada hagi presentat la seva sol·licitud a la vacant i compleixi els requeriments formatius, de professionalitat i altres requisits exigits en la circular.

El còmput de les quotes de lliure designació és per any natural.

Article 26. Modalitats de cobertura de vacants

Sense perjudici de l'exercici de les quotes de lliure elecció de la Direcció de l'Empresa, la cobertura de vacants s'ha d'efectuar mitjançant l'ordre següent:

- a) Canvi voluntari de lloc de treball.
- b) Promoció-Formació.
- c) Promoció-Trasllat.
- d) Concurs-Examen.

Les places de les categories P1 a AO s'han de cobrir en primer lloc per canvi voluntari de lloc de treball, d'acord amb l'apartat a) d'aquest article. En cas que no hi hagi cap persona interessada, s'ha de passar al sistema de Promoció-Formació, d'acord amb l'apartat b) d'aquest article. Si les vacants no es cobreixen per aquest sistema, s'ha d'iniciar el procés de cobertura mitjançant el sistema de Promoció-Trasllat, d'acord amb l'apartat c) d'aquest article, i finalment mitjançant Concurs-Examen, d'acord amb l'apartat d) d'aquest article.

a) Canvi voluntari de lloc de treball

Les dues condicions per sol·licitar la plaça són, per regla general:

- Tenir una antiguitat en el lloc de treball d'almenys dos anys.
- Tenir la mateixa categoria i ofici/especialitat requerit en la circular.

Al personal que accedeixi a la plaça per aquesta modalitat de canvi voluntari se l'ha de mantenir en el mateix nivell salarial que tenia abans del canvi, per la qual cosa no experimenta cap increment econòmic.

b) Promoció-Formació

Si una plaça no s'ha cobert per la modalitat de canvi voluntari de lloc de treball, s'ha de passar a la modalitat de Promoció-Formació, i en aquest cas s'ha de valorar les persones sol·licitants de la categoria immediata inferior a l'oferta que perceben el nivell 1r de la seva categoria.

La CPCP, juntament amb el personal assessor respectiu, ha de concedir la plaça per acord respectant els criteris que estableix l'article 25.b).

En cas que no s'hagi concedit la plaça, la CPCP, juntament amb el personal assessor respectiu, ha de seleccionar una persona, respectant les seves condicions substancials de treball i d'acord amb els criteris que estableix l'article 25.b) del Conveni col·lectiu, d'entre les que ocupin la categoria immediata inferior a la de la vacant i que perceben el nivell 1r de la seva categoria.

Al personal que accedeixi a la plaça per aquesta modalitat de Promoció-Formació se l'ha de mantenir en el mateix nivell salarial que tenia abans de la Promoció-Formació, per la qual cosa no experimenta cap increment econòmic.

c) Promoció-Trasllat

Si una plaça no s'ha cobert per la modalitat de Promoció-Formació, s'ha de passar a la modalitat de Promoció-Trasllat, i en aquest cas s'ha de valorar els sol·licitants de la categoria immediatament inferior a la de la vacant i que perceben el nivell 2n de la seva categoria.

La CPCP, juntament amb el personal assessor respectiu, ha de concedir la plaça per acord, respectant els criteris que estableix l'article 25.b) del Conveni col·lectiu.

En cas que no s'hagi concedit la plaça, la CPCP, juntament amb el seu personal assessor, ha de seleccionar una persona, respectant les seves condicions substancials de treball i d'acord amb els criteris que estableix l'article 25.b), d'entre les que ocupin la categoria immediata inferior a la de la vacant i que perceben el nivell 2n de la seva categoria.

Al personal que accedeixi a la plaça per aquesta modalitat de Promoció-Trasllat se l'ha de mantenir en el mateix nivell salarial que tenia abans de la Promoció-Trasllat, per la qual cosa no experimenta cap increment econòmic.

d) Concurs-Examen

Si s'han esgotat les modalitats anteriors sense que s'hagi cobert la plaça, s'ha de publicar un Concurs-Examen.

El Concurs-Examen s'ha d'efectuar entre tota la plantilla amb contracte indefinit, amb una antiguitat mínima d'almenys un any, amb l'ordre de preferència següent:

En primer torn s'ha de concedir la plaça a qui, havent aprovat, hagi obtingut una nota més alta d'entre les persones amb contracte indefinit situades en els nivells salarials 3r, 4t i 5è de la categoria immediata inferior a l'oferta en la circular (vegeu la Disposició Transitòria Quarta).

En cas que cap de les persones anteriors superi la prova, en segon torn la plaça s'ha de concedir d'entre la resta de persones amb contracte indefinit que van aprovar aquest examen, en les condicions que determini la CPCP.

Aspectes específics dels concursos

- i. En els concursos-exàmens, les persones concursants que no hagin obtingut plaça i hagin superat el mínim exigít s'han de mantenir en llista d'espera durant un any des de la data del Concurs-Examen en qüestió, i se n'ha de respectar la puntuació.

Si es convoca un nou Concurs-Examen de la mateixa categoria i ofici durant el període citat, s'ha d'oferir la plaça a les persones de la llista d'espera, per ordre de puntuació.

En cas que no hi hagi cap persona interessada, s'ha de procedir a convocar un nou Concurs-Examen, i la llista abans citada queda anul·lada.

- ii. Com a regla general, la puntuació en els concursos-exàmens d'aquest Conveni s'ha de distribuir en la proporció següent:

Prova teòrica	40 punts
Prova pràctica	60 punts

La puntuació mínima per a cadascuna d'aquestes parts és del 50%, a reserva del que decideixi, en cada cas, el Tribunal Qualificador.

Les persones concursants que hagin aconseguit el mínim per a cadascuna de les parts (teoria i pràctica) augmenten la seva puntuació global en un punt per cada any de permanència en un lloc de treball classificat en la categoria immediata inferior.

- iii. Tribunal Qualificador dels concursos

El Tribunal Qualificador dels concursos es compon de tres persones designades per la Direcció de l'Empresa i tres persones designades pel Comitè Intercentres. Aquest tribunal té les competències següents:

1. Establir la naturalesa de les proves d'acord amb els temaris aprovats per la Comissió Paritària de Formació Professional. En les proves corresponents no es fan tests psicotècnics.
2. Determinar, prèviament a la realització de les proves, les qualificacions mínimes necessàries per aprovar-les.
3. Valorar les proves i qualificar-les segons les normes que el mateix tribunal determini.
4. Garantir que les persones concursants compleixin les condicions exigides en la convocatòria.
5. Resoldre les incidències que es produeixin.
6. Formalitzar mitjançant una acta tot el procés del concurs i el resultat final.

Les reclamacions es poden presentar al Comitè Intercentres en un termini màxim de cinc dies laborables des de la data de la circular que atorgui la plaça.

Article 27. Formació professional

La formació professional té per objecte proporcionar a les persones treballadores els coneixements i les pràctiques adequades a les competències professionals requerides per a cada lloc de treball, en el marc d'un procés d'aprenentatge permanent i de desenvolupament professional, la qual cosa redunda al seu torn en la millora de l'eficàcia i l'excel·lència del servei.

La Direcció de l'Empresa ha d'informar el Comitè Intercentres sobre la reconversió tecnològica, i els possibles reciclatges que se'n derivin han de ser estudiats a la Comissió Paritària de Formació Professional (d'ara endavant CPFP) a l'efecte d'establir les accions formatives necessàries.

La formació professional en l'Empresa ha d'estar recollida al Pla de formació que s'aprovi el 2017, el qual s'ha de revisar cada any.

El Pla de formació professional s'ha de desenvolupar d'acord amb les actuacions concretes que la CPFP acordi periòdicament, i en aquest sentit, la concreció dels permisos formatius a què es refereix l'article 23.3 del TRLET també és competència d'aquesta Comissió.

Quan la formació professional tingui lloc en jornada ordinària, és obligatori per a la persona treballadora assistir-hi.

Si la formació té lloc fora de la jornada, l'assistència és voluntària.

Comissió Paritària de Formació Professional

Aquesta Comissió està formada per sis representants de la Direcció de l'Empresa i sis representants que designa el Comitè Intercentres, i totes dues representacions poden disposar de tres persones assessores que han de ser personal de l'Empresa.

Les competències d'aquesta Comissió són:

- a) Determinar els cursos i programes necessaris per a la formació professional i la promoció del personal comprès entre les categories P1 i AO, i establir els criteris de selecció i preferència per a la inscripció en els cursos.
- b) Elaborar els temaris sobre els quals els tribunals qualificadors han d'establir les proves dels concursos per a la cobertura de vacants. Aquests temaris s'han de fer públics al gener de cada any.
- c) Efectuar el seguiment de les accions formatives previstes per a cada any.
- d) Estudiar una millor adequació dels temaris a la pràctica del treball i una ampliació de les convalidacions, i potenciar les certificacions professionals corresponents.

Article 28. Mobilitat funcional

Per a l'exercici de la mobilitat funcional per part de la Direcció de l'Empresa, s'estableixen els grups professionals següents (descrits a l'article 22):

Titulat i Tècnic
Administratiu
Grup Obrer

La mobilitat funcional té com a límit dins d'aquests grups professionals els requisits d'idoneïtat i aptitud necessaris per a l'acompliment de les tasques que s'encomanin a cada persona.

S'entén que hi ha idoneïtat i aptitud quan la persona té la formació i l'experiència requerides per a les noves funcions, respectant els oficis reglats que en cada moment estiguin en vigor o, a falta d'aquests, els procediments de formació interna que estableixi l'Empresa i que es considerin oportuns per adaptar la persona treballadora a les noves funcions que ha d'exercir.

La mobilitat funcional dels llocs de treball classificats en la categoria d'AO es pot exercir per a qualsevol grup professional.

La CPCP ha d'assignar tots els llocs de treball de les categories d'AO a P1 als grups professionals esmentats. També ha de determinar els llocs de treball que, pertanyent a diferents grups professionals, tinguin característiques que permetin exercir la mobilitat funcional entre ells.

Quan la mobilitat funcional tingui lloc entre categories diferents, cal atènyer-se al que estableix l'article 57 d'aquest Conveni col·lectiu.

La mobilitat funcional destinada a completar la jornada de treball s'ha de desenvolupar en l'àmbit del mateix centre de treball o àrea habitual de treball de la persona treballadora de què es tracti.

Capítol VI - Règim de treball

Article 29. Jornada anual

La jornada ordinària de treball és de 1.672 hores anuals, i és aplicable als diferents col·lectius de la plantilla d'acord amb les precisions següents:

- a) El col·lectiu provinent de SGAB ha de mantenir la seva jornada anual de 1.672 hores durant tota la vigència del Conveni.
- b) Del 2017 al 2022, la resta de col·lectius de la plantilla citats a l'article 2, apartats del b) a l'e), ha de mantenir la seva jornada anual de 1.712 hores anuals. No obstant això, si l'any 2016 algun col·lectiu o persona va acreditar una jornada anual inferior a 1.712 hores anuals, se l'hi ha de respectar.

A partir de l'1 de gener del 2023, la jornada quedarà homologada i serà de 1.672 hores anuals per a tota la plantilla sense excepció.

Article 30. Calendaris anuals

Cada any, durant el mes de desembre s'han de negociar i, si escau, acordar els calendaris de l'any següent, en l'àmbit de la Comissió de Calendaris i Horaris, composta per una representació de la Direcció i sis membres de la representació social, tot això d'acord amb les normes d'aquest Conveni i també amb els criteris i costums observats fins a la seva entrada en vigor.

Per elaborar els calendaris anuals, s'han de mantenir els criteris aplicats actualment d'establir un mateix horari i període de jornada intensiva en tots els col·lectius homogenis, tenint com a únic criteri diferenciador els dies de vacances i dies inhàbils de cada col·lectiu i l'adaptació anual de l'excés o defecte d'hores de jornada.

Com a exemple, l'Annex 2 inclou els calendaris de l'any 2017, en els quals es reflecteixen els criteris d'elaboració dels calendaris corresponents perquè es tinguin en compte durant tota la vigència del present Conveni.

Article 31. Calendari de festius per a tots els col·lectius

En l'elaboració dels calendaris anuals, la distribució dels dies festius és la següent:

- Dissabtes i diumenges
- 12 festes oficials
- 1 festa addicional per conveni: Dijous Sant
- 2 festes locals

El personal en règim de torn només es veu afectat pel que preveu el present article a efectes econòmics per a la determinació dels festius.

Article 32. Jornada i horaris

Amb l'excepció del que disposen els apartats següents, els horaris que regeixen actualment en els diferents centres de treball no han de patir cap variació. No obstant això, si les necessitats del servei aconsellen una variació permanent en algun d'ells, o per a un grup professional determinat, cal atenir-se al que preveu la legislació vigent i al que regula l'article 107 (compensacions per modificació de condicions de treball).

La Direcció de l'Empresa no renuncia a una adequació dels horaris de l'Empresa en el futur, en el sentit que aquesta adequació s'ha de fer amb vista a iniciar la jornada més tard.

Pel que fa a la jornada laboral, a les persones dels apartats b), c), d) i e) de l'article 2 de l'àmbit personal d'aquest Conveni els és aplicable el que disposa l'article 29.b).

Els horaris s'han de reflectir als calendaris laborals anuals i, de manera general, són els següents:

a) Jornada continuada

a.1) Jornada continuada del personal dels grups Titulat i Tècnic, i Administratiu.

Horari tot l'any:

Entrada flexible de 7.40 h a 9.00 h
Presència obligada de 9.00 h a 15.20 h
Sortida flexible de 15.20 h a 16.40 h

Durant aquest període s'han de realitzar 7 hores i 40 minuts de treball efectiu, inclosos els 30 minuts de descans per a l'entrepà, que computen com a temps de treball efectiu, i s'han d'establir els torns necessaris perquè el servei quedi atès.

a.2) Jornada continuada del personal del grup Obrero (excepte per al personal que treballa en règim de torn).

Horari normal en règim de matins:

Entrada a les 7.00 h
Sortida a les 15.00 h

Horari normal en règim de tardes:

Entrada a les 14.00 h
Sortida a les 22.00 h

Durant aquest període s'han de realitzar 8 hores de treball efectiu, inclosos els 30 minuts de descans per a l'entrepà, que computen com a temps de treball efectiu, i s'han d'establir els torns necessaris perquè el servei quedi atès.

L'horari d'estiu s'ha de concretar al calendari anual:

Horari d'estiu en règim de matins:

Entrada a les 7.30 h
Sortida a les 14.30 h

Horari d'estiu en règim de tardes:

Entrada a les 14.30 h
Sortida a les 21.30 h

Durant aquest període s'han de realitzar 7 hores de treball efectiu, inclosos els 30 minuts de descans per a l'entrepà, que computen com a temps de treball efectiu.

a.3) Jornada en oficines d'atenció a clients.

Horari normal (dilluns, dimarts, dimecres i divendres) i dijous en període d'estiu:

Entrada flexible de 7.45 h a 8.30 h
Presència obligada de 8.30 h a 15.00 h
Sortida flexible de 15.00 h a 5.45 h

Durant aquest període s'han de realitzar 7 hores i 15 minuts de treball efectiu, inclosos els 30 minuts de descans per a l'entrepà, que computen com a temps de treball efectiu, i s'han d'establir els torns necessaris perquè el servei quedi atès.

El període d'estiu s'ha de fixar entre el juny i el setembre de cada any, i s'ha de concretar al calendari anual corresponent.

Horari dijous d'hivern:

Entrada flexible de 8.00 h a 8.30 h
Presència obligada de 8.30 h a 14.30 h
Temps per dinar de 14.30 h a 15.30 h
Presència obligada de 15.30 h a 19.30 h
Sortida flexible de 19.30 h a 20.00 h

Durant aquest període s'han de realitzar 10 hores i 30 minuts de treball efectiu, inclosos els 30 minuts de descans per a l'entrepà, que computen com a temps de treball efectiu, i s'han d'establir els torns necessaris perquè el servei quedi atès.

b) Jornada partida

b.1) Jornada partida amb jornada intensiva a l'estiu per al personal Titulat i Tècnic, i Administratiu.

Horari normal (partit de dilluns a dijous):

Entrada flexible de 7.45 h a 9.00 h
Presència obligada de 9.00 h a 13.00 h
Temps per dinar de 13.00 h a 14.00 h
Entrada flexible de 14.00 h a 14.15 h
Presència obligada de 14.15 h a 17.00 h
Sortida flexible de 17.00 h a 18.30 h

Durant aquest període s'han de realitzar 8 hores i 15 minuts de treball efectiu.

L'horari del dinar es pot ajustar a les necessitats dels diferents serveis, sense que es pugui superar el temps d'1 hora o 1 hora i 15 minuts si s'utilitza la flexibilitat.

Horari intensiu (divendres i període d'estiu):

Entrada flexible de 7.45 h a 9.00 h
Presència obligada de 9.00 h a 14.45 h
Sortida flexible de 14.45 h a 16.00 h

El període d'estiu s'ha de fixar entre el juny i el setembre de cada any, i s'ha de concretar al calendari anual corresponent.

Durant aquest període s'han de realitzar 7 hores de treball efectiu, inclosos els 30 minuts de descans per a l'entrepà, que computen com a temps de treball efectiu, i s'han d'establir els torns necessaris perquè el servei quedi atès.

b.2) Jornada partida amb jornada intensiva a l'estiu per al personal del grup Obrer (vegeu la Disposició Transitòria Setena):

Entrada a les 8.00 h
Presència obligada de 8.00 h a 13.00 h
Temps per dinar de 13.00 h a 14.00 h
Presència obligada de 14.00 h a 17.15 h
Sortida a les 17.15 h

Durant aquest període s'han de realitzar 8 h i 15 min de treball efectiu.

L'horari del dinar es pot ajustar a les necessitats dels diferents serveis, sense que es pugui superar el temps d'1 hora.

Horari intensiu (divendres i període d'estiu):

Entrada a les 8.00 h
Sortida a les 15.00 h

El període d'estiu s'ha de fixar entre el juny i el setembre de cada any, i s'ha de concretar al calendari anual corresponent.

Durant aquest període s'han de realitzar 7 hores de treball efectiu, inclosos els 30 minuts de descans per a l'entrepà, que computen com a temps de treball efectiu, i s'han d'establir els torns necessaris perquè el servei quedi atès.

A la Direcció d'Operacions, Producció i Manteniment, l'horari d'entrada és a les 7.45 h i el de sortida a les 17 h en jornada partida, i a les 14.45 h en jornada intensiva.

b.3) Jornada partida tot l'any per al personal del grup Titulat i Tècnic, i Administratiu:

Horari normal (partit):
Entrada flexible de 7.45 h a 9.00 h
Presència obligada de 9.00 h a 13.00 h
Temps per dinar de 13.00 h a 14.00 h
Entrada flexible de 14.00 h a 14.15 h
Presència obligada de 14.15 h a 16.45 h
Sortida flexible de 16.45 h a 18.15 h

S'han de realitzar 8 hores de treball efectiu.

L'horari del dinar es pot ajustar a les necessitats dels diferents serveis, sense que es pugui superar el temps d'1 hora o 1 hora i 15 minuts si s'utilitza la flexibilitat.

Horari intensiu (divendres):

Entrada flexible de 7.45 h a 9.00 h
Presència obligada de 9.00 h a 14.45 h
Sortida flexible de 14.45 h a 16.00 h

El període de divendres intensius s'ha de fixar cada any, i s'ha de concretar al calendari anual corresponent.

Durant aquest període s'han de realitzar 7 hores de treball efectiu, inclosos els 30 minuts de descans per a l'entrepà, que computen com a temps de treball efectiu.

b.4) Jornada partida tot l'any per al grup Obrer:

Horari normal (partit):

Entrada a les 8.00 h
Presència obligada de 8.00 h a 13.00 h
Temps per dinar de 13.00 h a 14.00 h
Presència obligada de 14.00 h a 17.00 h
Sortida a les 17.00 h

S'han de realitzar 8 hores de treball efectiu.

L'horari del dinar es pot ajustar a les necessitats dels diferents serveis, sense que es pugui superar el temps d'1 hora.

Horari intensiu (divendres):

Entrada a les 8.00 h
Sortida a les 15.00 h

El període de divendres intensius s'ha de fixar cada any, i s'ha de concretar al calendari anual corresponent.

Durant aquest període s'han de realitzar 7 hores de treball efectiu, inclosos els 30 minuts de descans per a l'entrepà, que computen com a temps de treball efectiu, i s'han d'establir els torns necessaris perquè el servei quedi atès.

c) Torns

L'horari de referència per als torns d'aquest apartat c) és el següent:

Horari de matí:

Entrada a les 6.00 h
Sortida a les 14.00 h

Horari de tarda:

Entrada a les 14.00 h
Sortida a les 22.00 h

Horari nocturn:

Entrada a les 22.00 h
Sortida a les 6.00 h

Aquests horaris s'assenyalen com una mera referència, de manera que continuen els horaris vigents actualment en cada centre de treball.

Aquests horaris es poden modificar amb el límit d'1 hora, en cada unitat productiva autònoma, per necessitats del servei o per acord de les parts legitimades per a això.

c.1) Torn tancat de 5 persones, torn tancat de 7 persones de la DZ Llobregat Nord i torn tancat de 7 persones de sanejament.

Aquests torns han de realitzar 8 hores diàries de treball efectiu, inclosos els 30 minuts de descans per a l'entrepà, que computen com a temps de treball efectiu.

El calendari de festius es regeix pels calendaris específics de cada torn.

c.1.1) Torn tancat de 5 persones.

El nombre de dies laborables anuals és de 209.
Dies de vacances: 21 dies programats i 5 dies a escollir lliurement.
Dies inhàbils: 4 dies a escollir lliurement en dies laborables.
La resta de dies no programats s'ha de fer en dies de conservació.

c.1.2) Torn tancat de 7 persones de la DZ Llobregat Nord.

El nombre de dies laborables anuals és de 209.

Dies de vacances: 21 dies programats, 2 dies a escollir lliurement i 3 dies a escollir lliurement en dies laborables.
Dies inhàbils: 4 dies a escollir lliurement en dies laborables.
La resta de dies no programats s'ha de fer en dies laborables en jornada de matí.

Els dies de descans derivats de la cobertura d'un festiu s'han de fer durant les 8 setmanes següents, i en "retén" 1, "retén" 2 o matí, sempre que el dia triat estigui prevista la presència d'almenys un integrant del torn en jornada de matí i un "retén".

c.1.3) Torn tancat de 7 persones en sanejament.

Regulació per als anys 2017 a 2022:
El nombre de dies laborables anuals és de 214.
Dies de vacances: 22 dies programats, dels quals 15 es poden gaudir en període d'estiu.
Dies inhàbils: 3 dies a escollir lliurement i 6 dies a escollir lliurement en dies laborables.
La resta de dies no programats s'ha de fer en dies laborables en jornada de matí.

L'any 2023 s'ha d'ajustar aquesta regulació segons aplicació de la Disposició Transitòria Segona apartat. Els dies de descans derivats de la cobertura d'un festiu s'han de fer durant les 8 setmanes següents, i en jornada de conservació, "retén" 1, "retén" 2 o matí, sempre que el dia triat estigui prevista la presència d'almenys un integrant del torn en jornada de matí i un "retén".

c.2) Torn obert.

El nombre de dies laborables anuals és de 213.

El calendari de festius es regeix pels calendaris específics de cada torn.

Horari normal (181 dies hàbils).

Durant aquest període s'han de realitzar 8 hores de treball efectiu, inclosos els 30 minuts de descans per a l'entrepà, que computen com a treball efectiu.

Horari d'estiu (32 dies hàbils).

Durant aquest període s'han de realitzar 7 hores de treball efectiu, inclosos els 30 minuts de descans per a l'entrepà, que computen com a temps de treball efectiu, i s'han d'establir els torns necessaris perquè el servei quedi atès.

Dies de vacances: 21 dies programats i 5 dies a escollir lliurement.

Dies inhàbils: 4 dies a escollir lliurement en dies laborables.

La resta de dies no programats s'ha de fer en dies de conservació i, si això no és possible, en dies laborables.

Article 33. Adaptació de la jornada de treball per embaràs

Amb l'objecte de fer efectiu el seu dret a la conciliació de la vida personal, familiar i laboral, la treballadora embarassada a partir de 30 setmanes de gestació i fins a arribar a terme de l'embaràs pot sol·licitar l'adaptació de la durada i la distribució de la seva jornada de treball, dins dels termes que defineixi el calendari laboral del seu centre de treball, i pot realitzar la seva jornada laboral de manera continuada, amb el descans corresponent per a jornades superiors a 6 hores.

L'adaptació de la jornada de treball que preveu el present article s'ha de tramitar, amb la sol·licitud prèvia de la interessada a la Direcció d'Organització i Recursos Humans, com un acord entre les parts.

En aquests casos, la treballadora ha de presentar per escrit una sol·licitud davant de la Direcció d'Organització i Recursos Humans com a mínim amb set dies naturals d'antelació a la data d'inici de l'adaptació de la jornada de treball, que ha d'anar acompanyada d'un certificat mèdic en què constin les setmanes de gestació.

Per la seva banda, la Direcció d'Organització i Recursos Humans ha de respondre a la sol·licitud de la treballadora, per escrit, en un termini màxim de set dies naturals una vegada rebuda la citada sol·licitud.

Article 34. Règim de jornada partida

El règim de jornada partida està sotmès a les condicions següents:

L'Empresa no ha d'obligar a efectuar jornada partida a cap persona contractada que en l'actualitat realitzi jornada continuada.

Cap persona treballadora en règim de jornada continuada no ha de ser traslladada a un altre lloc de treball que li suposi passar a jornada partida.

Les persones contractades que es vulguin acollir al règim de jornada partida ho han de sol·licitar a la Direcció de l'Empresa, la qual ha de decidir l'oportunitat d'accedir a aquestes peticions en funció de les necessitats del servei i del període de coexistència amb el personal en règim de jornada continuada.

El règim de jornada partida dóna dret a la meritació del plus per jornada partida.

Article 35. Treballs en règim de torn

Són els treballs que cal efectuar per garantir l'explotació contínua de les instal·lacions, cosa que requereix una variabilitat d'horari que s'ha de determinar equitativament per períodes setmanals, i que ha de cobrir fins i tot els dies festius. Això obliga que el descans setmanal es faci en un dia variable, sense que les hores treballades en dies festius siguin considerades extraordinàries. Aquesta variabilitat d'horari ha d'estar regulada als calendaris preestablerts en cada cas.

Article 36. Regulació general aplicable als torns

En tot cas, pel que fa al servei públic prestat, el personal de torn al final de la seva jornada laboral no pot abandonar el seu lloc de treball fins que no arribi el relleu.

És aplicable el que estableix l'article 19 del Reial decret 1561/1995, de 21 de setembre, però s'ha de respectar sempre el descans de 12 hores entre el terme de la jornada i l'inici de la següent.

Abans de l'inici de cada any, l'Empresa ha d'establir els calendaris de torn de treball per a tot l'any, els quals han d'incloure la programació de les vacances que cal fer en el període d'estiu.

S'estableix que, en els torns les absències dels quals siguin cobertes per personal en règim mixt o "retén", les produïdes per vacances, sigui quina sigui l'època en què tenen lloc, s'han de cobrir completament en jornada ordinària. En concret, les que restin de les establertes a la programació per realitzar en període d'estiu han de ser efectuades pel personal en els dies que tingui conservació, excepte els cinc dies de vacances de lliure elecció i els quatre dies inhàbils de lliure elecció en dies laborables, amb un previ mínim de cinc dies si aquests són en festiu o dissabte, i de dos dies en els altres casos, a fi que puguin ser cobertes pel règim mixt o "retén".

Pel que fa a la programació de vacances per realitzar en període d'estiu que s'ha esmentat abans, s'estableixen dues alternatives: programació flexible i programació rígida, d'entre les quals ha de decidir cada centre de treball a proposta del comitè del centre.

La programació flexible suposa la realització, durant els tres mesos d'estiu, de tres setmanes naturals de vacances per cada personal del grup, que s'ha de cobrir per personal del mateix grup que en aquella setmana tingui torn de conservació, per la qual cosa aquest ha d'adaptar el seu horari al d'aquell.

La programació rígida suposa efectuar quatre setmanes de mitjana de vacances per persona durant els tres mesos d'estiu, i aquest sistema suposa, necessàriament, realitzar per cada persona les vacances en els dies establerts específicament a la programació.

Dins dels dos tipus de programació, cal efectuar anualment una rotació entre el personal per aconseguir una distribució equitativa.

Article 37. Diferents règims de torn

Depenent del nombre d'hores diàries que s'hagi cobrir, el torn pot ser de quatre tipus:

- a) Torn tancat (inclou torn tancat 7 sanejament): és el que requereix una activitat permanent les 24 hores del dia i els 365 dies de l'any, per a la qual cosa s'estableixen tres torns rotatius diaris de 8 hores cadascun.
- b) Torn de 7 en abastament: és el que requereix una activitat de 24 hores diàries de dilluns a divendres (no festius), per a la qual cosa s'estableixen tres torns rotatius diaris de 8 hores cadascun, i els caps de setmana i festius de 23.00 h a 7.00 h.
- c) Torn obert: és el que requereix una activitat de 16 hores diàries els 365 dies de l'any, per a la qual cosa s'estableixen dos torns rotatius diaris de 8 hores cadascun, amb l'excepció de 32 dies hàbils en què els torns rotatius són de 7 hores, fruit de la reducció de jornada en període d'estiu.
- d) Torn mixt: és el que cobreix les absències dels torns tancat i obert en abastament:, d'acord amb el que preveu l'article 39.a).

Article 38. Inconvenients del treball en règim de torn

Variabilitat d'horari: per realitzar-se el treball en horari diferent de l'habitual.

Treball en festius: per realitzar-se el treball en jornada no laborable.

Disponibilitat: altres inconvenients comuns a tot el personal que realitza treballs en règim de torn.

Article 39. Ordenació d'absències del personal de torns

- a) Cobertura de les absències del personal de torns d'abastament: (tancat i obert)

Les absències del personal de torn produïdes per malaltia, accident, permisos, processos de cobertura de baixes, absències per hores sindicals, assistència a cursos de formació, les derivades del que estableix el calendari anual de torns i vacances, i les derivades dels cinc dies de vacances de lliure elecció i dels quatre dies inhàbils de lliure elecció en dies laborables que no es puguin cobrir en jornada ordinària, s'han de cobrir amb el personal adscrit al règim mixt o amb personal eventual o interí, quan sigui necessari, amb les excepcions següents:

- 1) Si el primer dia l'absència es produeix de manera imprevista, el personal de torn ha de cobrir l'absència del relleu.
- 2) Si l'endemà persisteix l'absència i és festiu, s'ha d'intentar localitzar la persona contractada en règim mixt per cobrir l'absència amb caràcter voluntari. Si no es localitza la persona contractada en règim mixt o aquesta no accedeix voluntàriament a realitzar la substitució, l'ha de fer el personal de torn, fins al primer o segon dia feiner posterior a l'últim festiu, segons quin sigui el torn de la persona absent, moment en què entra en la roda del torn corresponent el personal en règim mixt, fins que es reincorpori l'absent.
- 3) Si l'absència es produeix un dia en què hi ha conservació, la persona contractada de torn o mixt que estigui en conservació ha de canviar el seu horari i adaptar-lo al de la persona contractada que ha de substituir, tret que l'últim dia de suplència del de conservació s'hagi de realitzar de nit; en aquest cas, la cobertura l'ha de fer el personal en règim mixt que no estigui en conservació.

4) En cas que el règim mixt no sigui suficient per cobrir l'absència de la persona treballadora, la baixa s'ha de cobrir subsidiàriament pel mateix personal de torn.

5) Si es produeix una extinció de contracte de treball, transcorreguts dos mesos des de la data de l'extinció cessa la substitució per personal en règim mixt.
Sempre que la cobertura de l'absència la realitzi el mateix personal de torn, cal seguir obligatòriament l'ordre següent:

i. Personal a qui li toqui conservació el dia de l'absència, i s'ha d'adaptar l'horari de la persona substituïda al de la substituïda.

ii. Allargant els dos torns restants fins a 12 hores, amb l'ajust corresponent en els horaris per cobrir aquesta absència.

iii. Doblant excepcionalment la persona del torn anterior fins a un màxim de 16 hores.

iv. Si no es poden aplicar les normes anteriors, es pot adaptar l'horari de la resta del personal de torn que treballi aquest dia a l'horari més adequat.

v. En cas que no sigui possible la cobertura a través del que estableixen els paràgrafs anteriors, s'ha de recórrer a la resta del personal de l'Empresa.

b) Cobertura de les absències del personal del torn tancat de 7 de sanejament i del torn de 7 de la DZ Llobregat Nord

Les absències del personal de torn produïdes per malaltia, accident, permisos, processos de cobertura de baixes, absències per hores sindicals, assistència a cursos de formació, les derivades del que estableix el calendari anual de torns i vacances, i les derivades dels dies de vacances de lliure elecció i dels dies inhàbils de lliure elecció en dies laborables que no es puguin cobrir en jornada ordinària, s'han de cobrir amb l'ordre de preferència següent:

1) Si el primer dia l'absència es produeix de manera imprevista, el personal de torn ha de suplir l'absència del relleu:

i. Allargant els dos torns restants fins a 12 hores amb l'ajustament corresponent en els horaris per cobrir aquesta absència.

ii. Doblant excepcionalment la persona del torn anterior fins a un màxim de 16 hores.

2) Si l'endemà persisteix l'absència i és festiu, s'ha d'intentar localitzar la persona contractada d'aquest torn que estigui de "retén" (R1) o "retén" (R2) per cobrir l'absència amb caràcter voluntari.

Si no es localitza les persones en servei de "retén" (R1) i "retén" (R2) o aquestes no accedeixen voluntàriament a realitzar la substitució, l'haurà de fer el personal del mateix torn, fins al primer o segon dia feiner posterior a l'últim festiu, segons quin sigui el torn de la persona absent, moment en què el personal de "retén" entra en la seqüència del torn corresponent.

3) Si no es poden aplicar les normes anteriors, es pot adaptar l'horari de la resta del personal de torn que treballi aquell dia a l'horari més adequat.

4) En cas de no ser possible la cobertura mitjançant el que estableixen els paràgrafs anteriors, s'ha de recórrer a la resta de personal de l'Empresa.

Article 40. Règim del torn mixt

El personal en torn mixt té l'obligació de cobrir les absències que indica l'article 39.a), i en els altres períodes ha de realitzar el seu règim de jornada i horari normals.

Les característiques de l'organització del torn mixt pel que fa al nombre de persones treballadores, llocs per cobrir i categories depenen de l'estructura organitzativa de cada moment, tenint en compte que per a cada torn tancat de cinc persones hi ha d'haver un torn mixt de tres persones, i que per a cada torn obert de tres persones hi ha d'haver un torn mixt de dues persones. La CPCP ha d'acordar els llocs de treball per substituir en règim mixt.

Al personal en torn mixt se li han de respectar les hores anuals de treball establertes per a la resta del personal.

Les absències dels torns tancat i obert d'abastament s'han de cobrir de manera rotativa pel personal de torn mixt assignat al lloc de treball en què s'hagi produït l'absència. En les absències que es prevegi que seran de llarga durada, al cap de dos mesos s'ha de substituir la persona contractada de torn mixt que cobreixi aquesta absència, sempre que sigui possible, per una altra persona contractada de torn mixt, cas en què s'inicia un nou cicle, o per contractació exterior.

Pel que fa a la variabilitat de l'horari del torn mixt, es limita a dos canvis de jornada per setmana natural.

Al personal en règim mixt se li ha de respectar la programació de les vacances, sempre que es garanteixi la presència com a mínim del 50% del personal de règim mixt.

Per al personal de torn mixt que realitzi la jornada partida, la percepció del plus de jornada partida es regula de la manera següent:

En el mes natural en què s'iniciï la substitució del torn s'ha de percebre el plus de jornada partida per la totalitat d'aquest mes. No s'ha de percebre aquest plus en els mesos naturals posteriors en els quals continuïn les substitucions indicades, excepte en el mes en què finalitzin, moment en el qual s'ha de percebre el plus per jornada partida proporcional a la part del mes en què no s'hagi efectuat suplència de torn.

Els casos no previstos en la present regulació del règim mixt han de ser estudiats conjuntament per la Direcció de l'Empresa i el Comitè Intercentres amb la finalitat d'arribar als acords pertinents.

Article 41. Condicions de sortida del torn

Amb l'objectiu de millorar la qualitat de vida, la salut i la conciliació de la vida laboral i personal, s'estableix el mecanisme següent per facilitar el pas de manera voluntària i mitjançant sol·licitud del treball en règim de torn a altres tipus de jornades:

- a) El mecanisme s'habilita per al personal de torn que en els últims nou anys hagi treballat en règim de torn un mínim de vuit anys de manera contínua o alterna.
- b) El personal que compleixi el criteri anterior i que vulgui sortir del torn ha d'efectuar una petició voluntària per escrit a la Direcció d'Organització i Recursos Humans.
- c) Les peticions rebudes s'han d'anar afegint a les llistes existents amb la categoria i l'ofici com a agrupadors. L'ordre és el d'entrada en aquesta direcció.

- d) Aquesta petició dóna preferència al seu titular en la cobertura de vacants de la CPCP en els casos en què hi concorrin persones de la mateixa categoria, nivell salarial i ofici. La preferència s'ha d'activar en les publicacions de vacants posteriors a la data de recepció de la sol·licitud de sortida del torn.
- e) En cas de coincidir en el concurs a una vacant dues persones amb preferència de sortida del torn, són vàlids els criteris habituals de la cobertura de vacants de la CPCP entre elles i, si hi ha igualtat de condicions, la data de recepció de la petició.
- f) En cas de coincidir en el concurs a una vacant dues persones amb preferència de plaça, una per activar el protocol de sortida del torn i l'altra per criteris d'igualtat, tenen preferència els criteris de salut.
- g) En igualtat de condicions, les persones que formulin aquesta sol·licitud tenen preferència durant dos anys per a les vacants que es publiquin del seu ofici i de la mateixa categoria o immediatament superior. En cas que en aquest termini de dos anys no s'opti a les vacants publicades, s'ha d'entendre desestimada aquesta petició per sortir del torn.
- h) Qui vulgui seguir optant a sortir del torn i mantenir la condició de preferència en les vacants publicades futures ha de tornar a formalitzar la seva petició a la Direcció d'Organització i Recursos Humans, i d'aquesta manera passa a formar part de la llista de persones interessades a sortir del torn.
- i) La condició per poder optar a una nova vacant és tenir almenys dos anys d'antiguitat al lloc de treball obtingut fruit de fer ús d'aquesta preferència de sortida del torn.

Article 42. Comissió Paritària del Torn

Es manté amb caràcter permanent la Comissió Paritària del Torn, composta per set representants del Comitè Intercentres i set representants de la Direcció de l'Empresa com a nombre màxim de totes dues representacions, que té com a objectiu fer el seguiment de les condicions de treball i l'organització del règim de torn.

Article 43. Treballs en règim de guàrdia

a) Guàrdia presencial

S'entenen com de guàrdia presencial els treballs no realitzats en règim de torn que s'hagin d'efectuar en dissabte, diumenge o festiu intersetmanal amb la finalitat d'atendre el règim mínim del servei.

No tenen caràcter de guàrdia presencial els treballs extraordinaris no previstos, i per la seva realització en dia festiu s'han de percebre les hores treballades com a extraordinàries, sense dret a un altre tipus de compensació.

Els dies de descans derivats dels treballs en règim de guàrdia presencial s'han de fer durant les vuit setmanes següents, sempre que el dia triat estigui prevista la presència d'almenys un 50% dels integrants del col·lectiu al qual pertanyin.

b) Guàrdia domiciliària/"retén"

Amb l'objecte d'assegurar l'operativa de totes les instal·lacions les 24 hores del dia i els 365 de l'any, s'estableix un servei de guàrdia domiciliària/"retén" en els àmbits de Producció, Territorial i Sanejament, pel qual el personal inclòs en aquesta ha d'estar localitzable per a l'Empresa fora de les hores ordinàries de treball i durant el període comprès fins a l'inici de la jornada ordinària següent.

Des del moment de l'avís, la persona en règim de guàrdia domiciliària s'ha de personar al més aviat possible al seu centre de treball per dur a terme les tasques que una avaria, una emergència o altres necessitats del servei hagin requerit, treball que s'ha d'efectuar durant tot el temps que calgui, respectant els descansos establerts legalment.

Els grups de guàrdies domiciliàries són els següents:

1) En l'àmbit d'abastament:

Direcció de Producció:

- i. Una guàrdia de personal operari composta diàriament per una persona d'ofici elèctric, una d'electrònic i una de mecànic - P1/P2/O1.
- ii. Una guàrdia de personal operari composta diàriament per una persona d'ofici elèctric i una de mecànic - O2. En període de guàrdia, les funcions de magatzem són assumides per aquest col·lectiu.
- iii. Una guàrdia de personal operari per al col·lector de salmorres - P1/O1.

Aquesta guàrdia ha de tenir una disponibilitat de 24 hores en caps de setmana, i des del terme d'una jornada fins al principi de l'altra en dies laborables i festius intersetmanals.

El període de cada guàrdia és d'una setmana, comprès de dimarts a dimarts, i s'inicia a les 14 hores.

Direcció Territorial:

- i. Una guàrdia de personal operari en dies laborables de 15.00 h a 23.00 h composta diàriament per una persona operària-O1 i una persona ajudant-AO, formada per sis parelles:
2 de DZ BCN Nord
2 de DZ BCN Sud
2 de DZ Besòs
- ii. Una guàrdia nocturna de persones encarregades P1/P2 els dies laborables, que comprèn la franja horària de 22.00 h a 7.00 h en horari d'hivern, i de 21.30 h a 7.30 h en horari d'estiu (jornada reduïda). Aquesta guàrdia ha d'estar composta per personal encarregat de les DZ.
- iii. Una guàrdia de persones encarregades P1/P2 els caps de setmana i festius intersetmanals, amb una disponibilitat de 16 hores, de 15.00 h a 7.00 h de l'endemà.

Aquesta guàrdia ha d'estar composta per tres grups de guàrdia:

- 1 persona encarregada P1/P2 de DZ BCN Nord o DZ Besòs
- 1 persona encarregada P1/P2 de DZ BCN Sud
- 1 persona encarregada P1/P2 de DZ Llobregat Nord i DZ Llobregat Sud

- iv. Una guàrdia de personal operari del torn tancat 7 de DZ Llobregat Nord els caps de setmana i festius intersetmanals, composta per una persona operària-O1 i una persona ajudant-AO, amb una disponibilitat de 24 hores els caps de setmana i festius intersetmanals.

Direcció de Sanejament:

El servei de guàrdia domiciliària/"retén" ha d'estar constituït diàriament per un equip de tres persones de l'equip de manteniment elèctric i tres persones de l'equip de manteniment mecànic, i s'organitza en els sis grups següents:

Grup 1 (persones encarregades de la guàrdia): format per sis persones de l'equip de manteniment elèctric de categoria P1.

Grup 2: format com a mínim per sis persones de l'equip de manteniment elèctric de les categories P2/O1.

Grup 3: format com a mínim per sis persones de l'equip de manteniment elèctric del grup O2.

Grup 4: format com a mínim per sis persones de l'equip de manteniment mecànic del grup O1 o superior.

Grup 5: format com a mínim per sis persones de l'equip de manteniment mecànic del grup O2.

Grup 6: format com a mínim per sis persones de l'equip de manteniment mecànic del grup O2/AO.

El període de cada guàrdia és d'una setmana, comprès de dimecres a dimecres, i s'inicia a les 12 hores.

Regulació comuna per a totes les guàrdies domiciliàries

De manera ordinària, tota avaria, emergència o altra necessitat urgent del servei fora d'hores ordinàries del treball ha de ser resolta per la guàrdia en actiu segons el calendari anual. Davant de qualsevol situació extraordinària que no pugui ser resolta per la guàrdia en actiu, es pot recórrer a la resta del personal perquè acudeixi voluntàriament a resoldre la incidència.

S'estableix un calendari anual de guàrdia per a cada grup. A petició del personal de guàrdia, es permeten intercanvis de setmanes de guàrdia entre integrants del mateix grup, amb comunicació prèvia a la persona responsable del servei perquè ho aprovi.

L'Empresa ha de facilitar els mitjans necessaris a la persona treballadora que realitzi la guàrdia domiciliària/"retén" per permetre'n una ràpida localització.

El temps comprès des de l'avís fins a la tornada al domicili s'ha d'abonar en concepte d'hores extraordinàries, amb independència total de la percepció del plus de guàrdia domiciliària/"retén" que preveuen les taules de la referència 82 de l'Annex 1.

Article 44. Disponibilitat per canvi d'horari

El personal amb disponibilitat de canvi d'horari té l'obligació de cobrir les absències del personal amb jornada continuada de matí o de tarda, i ha de realitzar en els altres períodes la seva jornada i horaris normals.

Article 45. Lloc de treball de Bomber d'Empresa a la planta de Sant Joan Despí

De manera preferent, s'assigna la funció de Bomber d'Empresa al personal operari amb categoria O1 d'Operacions planta adscrit al torn tancat.

Per tal d'obtenir l'habilitació per exercir la funció de Bomber d'Empresa, cal haver cursat i superat satisfactoriament el curs de bomber impartit per la Generalitat de Catalunya. Per optar al curs de bomber de la Generalitat, és requisit previ l'obtenció d'un certificat mèdic d'aptitud física.

La realització de les funcions de Bomber d'Empresa s'ha de retribuir, sempre que aquestes es realitzin efectivament, mitjançant un plus diari l'import del qual es recull a la referència 95 de l'Annex 1. Aquest plus no l'han de percebre els qui formen part del grup de torn tancat O1 d'Operacions planta però que tinguin la categoria P2 a títol personal.

Quan es deixa d'ocupar el lloc de Bomber d'Empresa dins de l'organització, es deixa de percebre la compensació diària corresponent per l'exercici d'aquestes funcions.

En cas que en el mateix torn de treball coincideixin dues persones amb el curs de bomber aprovat, ha d'exercir les funcions qui tingui la categoria P2. Si totes dues persones són O1, només pot percebre el plus diari una d'elles, tenint en compte que durant l'últim quadrimestre de cada any s'ha d'ajustar l'assignació de la funció i el plus corresponent a fi que aquest col·lectiu percebi imports anuals similars o s'adopti un altre criteri anàleg que s'acordi al centre de treball.

Per cobrir vacants en el lloc d'O1 d'Operacions planta Sant Joan Despí, s'exigeix com a requisit preferent tenir aprovat el curs de bomber que imparteix la Generalitat de Catalunya.

Article 46. Compliment d'horari

A l'inici de la jornada laboral, el personal ha d'estar al seu lloc de treball totalment preparat per acomplir la seva funció, i hi ha de restar fins a l'hora de sortida.

Excepte el personal expressament autoritzat per la naturalesa del seu treball, no es pot absentar durant la jornada laboral dels centres de treball sense autorització de la persona responsable del seu departament.

Així mateix, també es necessita autorització per abandonar el lloc de treball i desplaçar-se pels edificis i instal·lacions.

Article 47. Prolongació de jornada

En els casos en què per necessitats del servei calgui prolongar la jornada més d'una hora després del seu terme normal, s'ha de concedir al personal un mínim de mitja hora perquè pugui menjar. Aquesta interrupció de mitja hora no computa com a temps treballat, però dóna dret a la percepció d'una dieta, sigui quin sigui el lloc en què es treballi. Després de percebre la primera dieta i en les mateixes condicions, cada 8 hores més de prolongació de jornada correspon un àpat i, per tant, una dieta.

S'estableix que, en prolongar la jornada, el dinar o el sopar es poden endarrerir, sense meritjar dieta, fins a les 16.00 h o les 23.00 h respectivament.

En tot cas, quan un àpat sigui proporcionat per l'Empresa, això substitueix la percepció de la dieta.

Article 48. Hores extraordinàries

En allò no establert en aquest Conveni, les hores extraordinàries es regeixen pel que disposa l'article 35 del TRLET.

Atès el caràcter de servei públic que té l'Empresa, si concorren circumstàncies justificades que no permetin la suspensió d'un treball al terme de la jornada laboral, la persona l'haurà de prolongar fins al final del treball o la seva substitució per una altra persona, i alhora se li ha de concedir un permís perquè en les hores habituals pugui menjar, ja sigui al seu domicili, ja sigui en el lloc de treball o en les seves proximitats.

Es consideren circumstàncies justificades les següents:

- Reparació de sinistres.
- Circumstàncies de força major.

Avaries o danys extraordinaris, que requereixin reparacions urgents, o altres d'anàlogues que per la seva transcendència siguin inajornables.

Canvis de torn o altres circumstàncies de caràcter estructural derivades de la naturalesa de l'activitat, així com qualsevol causa que pugui deteriorar la bona marxa del servei, sempre que no es pugui substituir les hores extraordinàries per la utilització de les diferents modalitats de contractació previstes legalment.

Si concorren les circumstàncies abans indicades, per a la consideració d'hores estructurals, o altres circumstàncies justificades que no permetin la suspensió d'una feina al final de la jornada laboral, la persona l'ha de prolongar fins que s'acabi la feina o fins que sigui substituïda per una altra persona i, al seu torn, se li ha de concedir un permís perquè pugui menjar en les hores habituals, bé al seu domicili, bé al lloc de treball o a la rodalia.

S'ha de procurar reduir al mínim imprescindible el nombre d'hores extraordinàries a realitzar, i amb aquesta finalitat l'Empresa ha de revisar els seus processos de treball de manera que, en la mesura del possible i atenent les necessitats del servei, aquestes es puguin resoldre dins de la jornada normal sense que calguin hores extraordinàries.

Les hores extraordinàries retribuïdes es limiten a un màxim de 80 hores anuals. Cada hora que excedeixi de les 80 hores anuals s'ha de compensar amb hora i mitja de descans, d'acord amb l'article 35.1 del TRLET.

Article 49. Desplaçaments i viatges

Qui es desplaçi del seu centre de treball ho ha de fer amb els mitjans que l'Empresa li proporcioni, o en el seu vehicle particular. En aquest darrer cas, s'aplica el que estableix l'article 58.d) d'aquest Conveni.

L'Empresa s'ha de fer càrrec de les despeses ocasionades per desplaçaments i viatges per compte d'ella, segons el sistema de compensació establert en cada moment.

Article 50. Vacances

Les vacances anuals retribuïdes queden fixades, per a tot el personal, en 26 dies laborables, amb excepció del que estableix la Disposició Transitòria Tercera, sense que en cap cas les vacances puguin ser inferiors a 30 dies naturals.

Article 51. Dies inhàbils

El personal ha de gaudir dels dies inhàbils necessaris per ajustar el total d'hores de la seva jornada al còmput anual horari que estableix aquest Conveni, i ha de gaudir com a mínim d'un dia inhàbil anual. Aquests dies no són computables com a vacances ni es poden gaudir en període estival.

Article 52. Gaudi de les vacances

Durant els tres primers mesos de cada any cal acordar els períodes en què s'han de gaudir les vacances, procurant, sempre que les necessitats del servei ho permetin, atendre les peticions que en aquest sentit elevin les persones treballadores.

Quan coincideixin en les mateixes dates les peticions de dues o més persones treballadores que no es puguin absentar simultàniament, la persona amb comandament al càrrec de la unitat o departament en qüestió ha d'intentar posar-les d'acord; si no ho aconsegueix, té preferència la persona de més categoria i, si escau, nivell salarial, i aquest dret s'ha d'exercir rotativament, de manera que qui l'hagi pogut exercir en primer lloc un any passi a ocupar en el proper any l'últim lloc en la relació d'elecció prioritària. En cas d'igualtat de categoria i nivell salarial, ha de regir a l'efecte de prelación l'ordre d'antiguitat a l'Empresa, amb el mateix mecanisme que el previst anteriorment.

El personal de nou ingrés ha de gaudir en el seu primer any de treball a l'Empresa d'un nombre de dies de vacances proporcional al temps treballat en el seu primer any.

Les persones amb dret a vacances que cessen per qualsevol causa en el transcurs de l'any tenen dret a percebre l'import de la part proporcional d'aquestes, comptades per dotzenes parts, i la fracció d'un mes es computa com a complet.

Per al personal que treballi en règim de torn, ha de regir específicament el que estableixen els articles 36 i 50 d'aquest Conveni.

Article 53. Permisos

Els permisos han de quedar fixats en concordança amb el que disposa el TRLET, articles 23 i 37, de la manera següent:

- a) Per matrimoni: 15 dies naturals. En el cas del personal de torn, els seus dies festius que sobrepassin el nombre de dissabtes, diumenges i festius intersetmanals d'aquest període no computen com a permís.
- b) Per naixement de fill o filla: 3 dies, que s'han de gaudir immediatament després de la data del part.
- c) Descans per maternitat a temps parcial: el descans per maternitat es pot gaudir en règim de jornada completa o a temps parcial, i en tot cas s'ha de respectar les 6 setmanes de descans obligatori immediatament després del part. En cas de gaudi a temps parcial de la resta del període de durada del descans per maternitat, aquest s'ha d'ampliar proporcionalment en funció del nombre d'hores de jornada de treball que s'efectuïn.
- d) Permis de paternitat: es pot gaudir en règim de jornada completa durant 4 setmanes ininterrompudes o de jornada parcial a raó de 4 hores diàries de dilluns a divendres durant 8 setmanes. Aquest permís es pot gaudir fins que finalitzi la suspensió del contracte de maternitat de l'altre progenitor o immediatament després de la finalització d'aquesta suspensió.
- e) Permis de lactància: les persones treballadores que tinguin legalment dret a gaudir del permís de lactància fins que el menor compleixi els 11 mesos tenen dret a 1 hora d'absència de la feina, que poden dividir en dues fraccions de 30 minuts o bé poden optar per gaudir d'aquest permís com a reducció de la seva jornada en 45 minuts, a l'inici o al final de la jornada, sense que això afecti l'acumulació de les hores de lactància de l'apartat f). En cas de part, adopció o acolliment múltiples, la durada del citat permís s'ha d'incrementar proporcionalment.
- f) Permis de lactància - Acumulació d'hores de lactància: les persones treballadores que tinguin legalment dret a gaudir del permís de lactància poden acumular les hores de lactància que els corresponguin i gaudir dels 15 dies laborables immediats a la finalització del permís per maternitat/paternitat. Per tenir aquest permís, la persona treballadora sol·licitant ha d'acreditar que la seva parella no l'està gaudint. En cas de part, adopció o acolliment múltiples, la durada del citat permís és de 18 dies laborables.

- g) Defunció de cònjuge, parella de fet o fills/filles: 5 dies naturals.
- h) Defunció de germans/germanes i ascendents de la persona contractada (pare/mare i avis/àvies): 3 dies naturals quan l'òbit es produeixi a la província de Barcelona, i 5 dies naturals si aquest té lloc en qualsevol altre punt.
- i) Defunció de pare/mare polític, gendres, nores i néts/nétes de la persona contractada: 2 dies naturals, que es poden ampliar fins a 3 més quan la persona treballadora necessiti fer un desplaçament a aquest efecte fora de la província.
- j) Defunció d'avis/àvies polítics i cunyats/cunyades: 2 dies naturals, que es poden ampliar a 4 si la persona treballadora necessita fer un desplaçament a aquest efecte fora de la província.
- k) Malaltia greu o intervenció quirúrgica de tots els anteriors: 2 dies naturals, que es poden ampliar fins a 3 més quan la persona treballadora necessiti fer un desplaçament a aquest efecte fora de la província.
- l) Exàmens: les persones treballadores inscrites en cursos organitzats per centres oficials de formació reglada per obtenir un títol acadèmic d'acord amb la legislació vigent tenen dret a un temps màxim de 10 dies l'any per concórrer a exàmens finals i altres proves definitives d'aptitud i avaluació.
- m) Trasllat de domicili habitual: 1 dia.
- n) n) Assumptes propis: dos dies de llicència amb sou dins del període de cada any natural, que es poden fraccionar en períodes de 4 hores, pels motius següents degudament justificats:
- Realització de tràmits o gestions davant organismes públics per part de la persona treballadora, el cònjuge, parella de fet, fills/filles o pare/mare.
 - Compareixença en citacions judicials per part de la persona treballadora, el cònjuge, parella de fet, fills/filles o pare/mare.
 - Visites al consultori mèdic per part de la persona treballadora, el cònjuge, parella de fet, fills/filles o pare/mare.
 - Defunció o malaltia greu de parents per consanguinitat o afinitat no inclosos en els apartats anteriors.
 - Assistència a reunions o esdeveniments convocats en els centres educatius als quals assisteixen els fills o les filles de les persones treballadores.
 - Casament de fills/filles, pare/mare o germans/anes.

Aquest permís retribuït es pot sol·licitar a la persona responsable directa amb una antelació mínima de 7 dies a la data pretesa del gaudi. La persona responsable directa n'ha d'informar la Direcció d'Organització i Recursos Humans, que ha de comprovar que es compleixen els requisits establerts per concedir el permís.

La persona treballadora ha de presentar, juntament amb la sol·licitud, la documentació que acrediti la concurrència d'algun dels motius indicats més amunt. Excepcionalment, es pot reduir el termini mínim d'preavis si s'acredita la impossibilitat material de conèixer amb prou antelació la concurrència de la causa que motiva la sol·licitud de gaudi d'aquest permís.

Presentació de justificant: en els casos de defunció, la Direcció de l'Empresa pot exigir la presentació del certificat de defunció, i en els de malaltia, intervenció quirúrgica o part, un certificat mèdic oficial expedit pel facultatiu que hi hagi intervingut.

Parelles de fet: en els supòsits que preveu aquest article, es reconeix el dret a permís retribuït a les parelles de fet registrades legalment als registres públics creats o que es puguin crear a aquest efecte en qualsevol àmbit geogràfic o, si no n'hi ha, a les acreditades mitjançant una escriptura pública notarial atorgada conjuntament, i s'ha de demostrar de manera fefaent davant de l'Empresa els requisits establerts anteriorment per al gaudi del permís corresponent.

Article 54. Permís no retribuït

Es poden sol·licitar dues llicències especials a l'any sense sou, de deu dies naturals cadascuna, amb concessió sempre potestativa per part de l'Empresa, la qual pot requerir que s'acrediti la necessitat de la llicència.

Article 55. Excedències

a) Excedència voluntària

Es pot sol·licitar excedència en els termes que recull l'article 46 del TRLET. La persona treballadora a qui, a l'empara del TRLET, se li concedeixi una excedència ha de demanar el reingrés amb una antelació mínima de 30 dies abans de la finalització d'aquesta. Arribat aquest terme, ha d'ingressar de manera immediata, i se l'ha de destinar a un lloc equivalent a la categoria que tenia en el moment de causar l'excedència, sense minva de les seves condicions laborals.

b) Excedència forçosa per cura de fills

Les persones treballadores que hagin sol·licitat l'excedència per la cura de menors de tres anys tenen dret a la reserva del seu lloc de treball fins a la durada màxima d'aquesta (tres anys a comptar des de la data de naixement del menor o, en cas d'adopció o acolliment, des de la resolució judicial o administrativa).

Article 56. Baixes per malaltia comuna i accident no laboral

L'inici de la incapacitat temporal s'ha de posar en coneixement de la persona responsable immediata a la persona treballadora incapacitada temporalment durant les dues primeres hores de la seva jornada. L'incompliment d'aquesta obligació, de la qual només n'està eximida la persona treballadora per causes de força major degudament justificades, faculta la Direcció de l'Empresa a considerar que l'absència a la feina no és justificada.

Si la durada de la incapacitat temporal és superior a dos dies naturals, la persona interessada ha d'obtenir la baixa del seu metge o metgessa de capçalera i remetre-la a la persona responsable immediata perquè la lliuri a la Direcció d'Organització i Recursos Humans i aquesta la tramiti. La manca de presentació dels comunicats de baixa faculta, així mateix, a considerar l'absència com a injustificada.

Article 57. Treballs de superior categoria

Totes les persones treballadores, en cas de necessitat, poden ser destinades a realitzar treballs corresponents a una categoria superior i han de percebre, durant aquest període, el nivell salarial que els correspongui de la categoria superior, d'acord amb el que estipula el paràgraf segon d'aquest mateix article. La persona treballadora s'ha de reintegrar al seu antic lloc quan cessi la causa que va motivar el canvi.

La retribució mentre s'exerceixi un treball de la categoria immediata superior ha de ser la corresponent al nivell salarial immediat superior al que s'està percebent, sempre que no s'estigui percebent el nivell salarial 1r de la seva categoria; en aquest cas, no es percep cap increment. En qualsevol altre cas, la retribució ha de ser la del nivell salarial inferior de la categoria que vagi a substituir o la que representi un salt de nivell salarial.

Si una persona treballadora ocupa un lloc de treball de categoria superior durant vuit mesos consecutius o dotze mesos alterns, tots dos en un període mínim de dos anys, consolida el salari del nivell salarial inferior d'aquesta categoria a partir d'aquest moment. En cas de ser superior, se l'hi ha de respectar.

Article 58. Condicions de conducció

- a) Mobilitat: el personal que s'hagi de desplaçar fora del centre de treball habitual dins de la seva jornada laboral per realitzar els treballs propis del lloc que ocupi ho ha de fer amb els mitjans de transport públic que requereixi, i l'Empresa li ha de facilitar l'abonament o els mitjans de pagament més adequats en cada cas.
- b) Mobilitat amb vehicle de l'Empresa: en els casos en què la dificultat d'utilització dels mitjans de transport públic, la freqüència dels desplaçaments o les necessitats del servei ho justifiquin, l'Empresa ha de posar un vehicle a la disposició del personal o grup de persones contractades que ho necessitin.

Si es dona aquesta circumstància, s'ha d'aplicar una de les dues alternatives següents:

- 1) S'estableix que el personal que ocupa llocs l'activitat dels quals està lligada diàriament a la conducció d'un vehicle com a activitat auxiliar a la seva funció principal, per tenir l'obligació de conduir per contracte o per haver-se fixat així a les condicions de la vacant o concurs per accedir a una nova plaça, ha de cobrar un plus de conducció amb caràcter fix en la quantitat que es determina a la referència 96.a) de l'Annex 1 del Conveni (vegeu la Disposició Transitòria Quarta apartat c).

El cobrament de la retribució fixa indicada comporta l'obligació de conduir per temps indefinit. Aquesta retribució fixa s'ha de deixar de percebre en el moment en què la persona en qüestió accedeixi voluntàriament a un altre lloc de treball que no estigui lligat diàriament a la conducció d'un vehicle com a activitat auxiliar a la seva funció principal, i també en el cas d'incapacitat física o restricció mèdica per conduir, reconeguda pel servei mèdic del treball; en aquest darrer cas, se l'ha de mantenir en el seu ofici i professió de la seva funció principal.

La retribució fixa de taules s'ha de percebre repartida en les dotze pagues ordinàries.

- 2) Els qui no hagin de conduir vehicles de l'Empresa diàriament com a activitat auxiliar a la seva funció principal han de percebre el plus de conducció exclusivament els dies que condueixen.

Aquest plus de conducció variable s'estableix a la referència 96.b) de l'Annex 1 del Conveni, per jornada en què es condueixi (vegeu la Disposició Transitòria Quarta apartat c).

En cas de concórrer persones treballadores amb altres de categoria superior en el mateix lloc de treball amb un sol vehicle, té preferència en la conducció la que tingui una categoria superior i, si n'hi ha més d'una, la de més antiguitat en la categoria.

Qui prolongui la seva jornada de treball i segueixi conduint ha de percebre el plus de conducció indicat, proporcionalment al nombre d'hores de prolongació.

Queden excloses de la possibilitat de percebre les retribucions dels apartats 1) i 2) anteriors les persones que ocupin llocs de treball que siguin essencialment de conducció (per ex.: xofers), així com el personal amb categoria T1 dels grups Tècnic i Administratiu.

- c) Garanties en la conducció de vehicles propietat de l'Empresa: l'Empresa ha de cobrir íntegrament les responsabilitats civils i econòmiques de sinistres de circulació dins de la jornada laboral de les persones contractades que condueixin vehicles que l'Empresa posi a la seva disposició per al desenvolupament de la seva feina. Aquesta cobertura comprèn també les multes penals i les fiances judicials de tot tipus.

En cas de privació de llibertat per la comissió d'un delicte contra la seguretat del trànsit durant l'exercici de la seva activitat professional, s'ha de considerar en actiu amb caràcter general la persona condemnada. Aquesta ha de percebre la retribució mitjana dels últims tres mesos treballats, per tot el temps de privació de llibertat, i s'ha de reintegrar immediatament després al seu lloc de treball.

En cas de retirada del permís de conduir, s'ha de facilitar a la persona treballadora un treball de la seva pròpia categoria.

- d) Conducció de vehicles propietat del personal: quan el tipus de treball ho permeti, i sempre que hi hagi un acord previ en què la persona contractada es comprometi a realitzar aquesta prestació, el trasllat s'ha de fer amb el seu vehicle particular, per la qual cosa ha de percebre un plus per quilòmetre realment recorregut, incrementat en un valor estimat equivalent al plus de conducció. El personal de la categoria T1 ha de percebre el plus per quilòmetre sense incrementar.

El plus per quilòmetre és el que fixa la referència 97 de l'Annex 1 del Conveni (vegeu la Disposició Transitòria Quarta apartat c).

- e) No-augment de categoria: s'estableix que la conducció de vehicles de l'Empresa en tots els casos a què es refereix aquest article no pot suposar un augment de categoria de cap tipus, en tractar-se d'una activitat auxiliar a la seva funció principal (article 13, paràgraf 3 del Conveni), i la compensació corresponent consisteix en la retribució que especifica l'apartat 2n d'aquest article.

Article 59. Assistència jurídica i cobertura civil

Les persones treballadores que en el desenvolupament de les seves funcions a l'Empresa i durant la jornada de treball siguin objecte de robatoris o agressions han de disposar d'assistència jurídica immediata de l'Empresa, i en el cas de robatori o danys no coberts per l'assegurança de l'Empresa, amb justificació fefaent prèvia acreditada judicialment, l'Empresa ha de reparar econòmicament els danys produïts a la persona contractada en la quantia que s'acordi entre la Direcció i el Comitè Intercentres.

Capítol VII - Règim econòmic

Article 60. Règim econòmic

El règim econòmic que ha de regir en l'Empresa i el seu personal és exclusivament el que es pacti a l'articulat del present Conveni, sense que hi hagi més retribucions que les que especifiquen el present capítol i l'Annex 1 d'aquest Conveni, que compendien totes les que anteriorment i per tots els conceptes se satisfieien.

Article 61. Norma general

Les retribucions de qualsevol caràcter pactades en aquest Conveni, establertes reglamentàriament o convingudes, bé individualment, bé en grup, s'entén que en tot cas ho són amb caràcter brut, i són a càrrec de la persona contractada el pagament a compte per l'impost sobre la renda de les persones físiques, la quota obrera de cotització a la Seguretat Social i qualsevol altra càrrega que hi hagi o es pugui establir legalment sobre el salari.

Les retribucions a què fa referència el paràgraf anterior són fixades d'acord amb la jornada completa de treball. En conseqüència, el personal que tingui establert un règim de treball en jornada reduïda o a temps parcial ha de percebre les retribucions indicades en proporció a la jornada que realitzi comparada amb la jornada completa corresponent a la seva categoria i nivell salarial.

Article 62. Nivells de retribució anual per categoria

Aquests nivells comprenen en còmput anual el salari base i la participació en beneficis que se'n deriva.

Article 63. Taules de retribucions mensuals

És el desglossament mensual per conceptes dels nivells de retribució anual per categoria i nivell salarial.

La taula de retribucions mensuals es compon dels conceptes retributius següents:

- Salari base
- Participació en beneficis calculada sobre el salari base

A la taula de la referència 63 de l'Annex 1 es detallen les taules de retribucions mensuals per categories i nivells salarials que han de regir durant la vigència d'aquest Conveni.

Article 64. Conceptes salarials d'aquest Conveni

A l'efecte de distingir els conceptes salarials fixos dels variables, s'estableix la distinció següent:

- a. Conceptes fixos de meritació i pagament mensual:
 - . Salari base
 - . Participació en beneficis
 - . Antiguitat

- . Antiguitat *ad personam*
- . Complement personal
- . Complement *ad personam*
- . Plus de torn
- . Plus per disponibilitat règim mixt
- . Plus per jornada partida
- . Plus *front office*
- . Plus conducció fix
- . Plus per compensació d'ascensos automàtics
- . Plus per treball en règim de disponibilitat horària
- . Diversos subjectes (importos derivats de compensacions)
- . Complement d'homologació (vegeu la Disposició Transitòria Cinquena)
- . Retribució voluntària absorbible
- . Primera guàrdia del personal tècnic (T2)

b) Conceptes fixos de meritació i pagament no mensual

- . Plus jornada partida tot l'any
- . Gratificacions extraordinàries
- . Pagament anys servei reforma classificació
- . Plus de nivell salarial
- . Borsa de vacances

c) Conceptes variables

Ho són tots aquells no relacionats en els apartats precedents.

Article 65. Pagament dels salaris

Els conceptes salarials fixos es paguen el penúltim dia feiner del mateix mes en què es meriten.

Els conceptes salarials variables es paguen el penúltim dia feiner del mes immediatament següent al de la meritació.

El pagament dels salaris s'efectua per transferència bancària.

Article 66. Retribució diària i horària

Als efectes d'abonaments o deduccions, es considera retribució diària la trentena part de la suma dels conceptes següents que tingui reconeguts per mes cada persona treballadora segons l'article 64 apartat a).

Aquest valor dividit per 8 constitueix la retribució horària als efectes indicats al principi d'aquest article.

Article 67. Bestretes

La Direcció de l'Empresa, a instàncies de les persones treballadores, pot anticipar sumes que no excedeixin el 90% de l'haver mensual, que s'han de deduir dels havers corresponents al mes següent al de la bestreta.

Article 68. Incrementos salarials

Els increments salarials per als anys 2017 a 2023 han de ser l'índex de preus de consum (IPC) real estatal de l'any anterior, amb una garantia mínima del 0,5% consolidable i aplicable sobre la taula salarial i la resta de conceptes retributius del Conveni col·lectiu, regulats a l'Annex 1.

Article 69. Clàusula d'absorció

El règim econòmic pactat en el present Conveni, valorat en el seu còmput anual, absorbeix automàticament tot augment de salari o percepcions directament o indirectament salarials que es puguin establir, durant la vigència d'aquest, per disposició legal o reglamentària, excepte les excepcions que preveu específicament aquest Conveni.

Article 70. Estructura salarial

En el Conveni col·lectiu s'han de reflectir i publicar anualment:

- a) Les taules salarials (recollides a la taula de la referència 63 de l'Annex 1) que s'han d'aplicar a totes les persones treballadores, i que s'han d'anar actualitzant anualment segons el que estableix l'article 68 del present Conveni col·lectiu, amb la regulació temporal que preveu la Disposició Transitòria Quarta d'aquest Conveni.
- b) Els conceptes o complements salarials aplicables a totes les persones treballadores, que s'han d'anar actualitzant segons el que estableix l'article 68 del present Conveni col·lectiu, amb la regulació temporal que preveu la Disposició Transitòria Quarta apartat c) d'aquest Conveni.

Article 71. Salari anual per categoria i nivell salarial

La retribució per categories i nivells en valors de 2017 s'indica a la taula de la referència 71 de l'Annex 1 d'aquest Conveni.

Article 72. Promoció professional horitzontal i econòmica en categories d'AO a P1

Promoció dins dels cinc nivells salarials (N1 a N5) de cada categoria d'AO a P1

- a. Requisits temporals (permanència en cada nivell):

Categories d'AO i O2. Recorregut de 9 anys per arribar del nivell salarial cinquè al nivell salarial primer:

- Tram 1. Passar del N5 al N4: 2 anys de permanència al N5
- Tram 2. Passar del N4 al N3: 2 anys de permanència al N4
- Tram 3. Passar del N3 al N2: 2 anys de permanència al N3 + requeriments formatius
- Tram 4. Passar del N2 al N1: 3 anys de permanència al N2 + requeriments formatius

Categories O1, P2 i P1. Recorregut d'11 anys per arribar del nivell salarial cinquè al nivell salarial primer:

- Tram 1. Passar del N5 al N4: 2 anys de permanència al N5
- Tram 2. Passar del N4 al N3: 2 anys de permanència al N4
- Tram 3. Passar del N3 al N2: 3 anys de permanència al N3 + requeriments formatius
- Tram 4. Passar del N2 al N1: 4 anys de permanència al N2 + requeriments formatius

La promoció professional dels trams 1 (passar del N5 al N4) i 2 (passar del N4 al N3) de cada categoria d'AO a P1 requereix 2 anys de permanència en cada nivell salarial.

La promoció professional dels trams 3 (passar del N3 al N2) i 4 (passar del N2 al N1) de cada categoria d'AO a P1 requereix, a més dels anys de permanència que estableix aquest apartat, complir els requisits formatius que estableix l'apartat següent.

b. Requisits formatius per a la promoció professional horitzontal:

Durant la permanència en el tram 3, per passar al N2 és requisit realitzar un curs similar a la Formació del Nivell Superior (d'ara endavant FNS) (excepte per a la categoria d'AO, en què s'ha de realitzar un altre tipus de curs) amb avaluacions periòdiques i/o finals, en línia o presencialment, fora de la jornada laboral.

Durant la permanència en el tram 4, per passar al N1 és requisit realitzar un curs FNS amb avaluacions periòdiques i/o finals, en línia o presencialment, fora de la jornada laboral.

Per superar aquests dos cursos no cal assistir-hi; n'hi ha prou de superar les avaluacions periòdiques i/o finals, sempre que la presència no sigui exigida per obtenir el títol.

Les matèries que siguin objecte d'examen es poden convalidar d'acord amb el que disposa el pla formatiu, sempre que s'acrediti haver superat aquestes matèries en la seva formació reglada. La convalidació l'ha de fer el centre de formació que imparteixi el curs.

El total d'hores de formació FNS no ha de superar les 450 hores lectives, depenent dels temaris que s'estableixin d'acord mutu a la CPCP i la CPFP.

S'ha de procurar que cada tres anys es realitzin els cursos Formació Transitòria Equivalent per a l'Ensenyament Reglat (FTEPER) i FNS de les diferents categories i oficis.

Article 73. Salari base

El salari base s'ha de percebre en les dotze pagues ordinàries i en les quatre gratificacions extraordinàries, i els imports corresponents s'estableixen a la taula de la referència 63 de l'Annex 1.

Article 74. Premi d'antiguitat i antiguitat *ad personam*

El premi d'antiguitat té el caràcter de complement salarial, d'acord amb la legislació vigent, i es calcula de la manera següent:

- a) El premi d'antiguitat es calcula d'acord amb l'import mensual assenyalat a la referència 74 de l'Annex 1.
- b) El premi d'antiguitat s'ha de percebre en les dotze pagues ordinàries i en les quatre gratificacions extraordinàries.
- c) Per al col·lectiu a) de l'àmbit personal, es pren com a data de còmput la data d'ingrés a SGAB, tenint en compte que la regulació d'aquest complement es manté inalterada.
- d) Per als col·lectius b), c) i d) de l'àmbit personal, es pren com a data d'efecte l'1 de gener de 2017, o data posterior d'ingrés a AB, per al nou càlcul del premi d'antiguitat, per la raó expressada al paràgraf

següent. Se'ls ha de reconèixer, *ad personam*, amb caràcter no compensable, no absorbible i no revaloritzable, l'import que per aquest concepte tinguin reconegut segons el Conveni aplicat fins al 31 de desembre de 2016. Aquesta antiguitat reconeguda *ad personam* s'ha d'abonar sota el concepte "Antiguitat *ad personam*".

- e) La data de venciment del premi d'antiguitat és l'1 de gener o l'1 de juliol de cada any, segons si l'ingrés a l'Empresa ha tingut lloc en el primer o segon semestre de l'any.
- f) Quan la persona treballadora compleixi l'edat de jubilació que li correspongui (com a màxim als 67 anys), no merita més premi d'antiguitat, per la qual cosa l'import del premi aconseguit fins a aquesta data queda fix.

El dret a la percepció del premi d'antiguitat dels apartats c) i d) d'aquest article es computa amb independència del període de prova, baixa per incapacitat temporal (IT) o accident de treball, o bé per llicències o excedències que no tinguin caràcter voluntari.

Article 75. Participació en beneficis

Té el caràcter de complement salarial, d'acord amb la legislació vigent, i consisteix en un 15% de la suma del salari base mensual i de l'antiguitat mensual que en cada moment acreditat la persona treballadora. El imports corresponents s'estableixen a la taula de la referència 63 de l'Annex 1.

La participació en beneficis s'ha de percebre en les dotze pagues ordinàries, però no en les gratificacions extraordinàries.

Aquest concepte s'ha d'abonar mentre no es legisli amb caràcter general la participació de les persones treballadores en els beneficis de les empreses.

Article 76. Complement personal

Té el caràcter de complement salarial, d'acord amb el que estableix la legislació vigent. L'Empresa ha de fixar o modificar, en cada cas, el complement personal individual, i queda consolidat amb caràcter personal en la seva quantia, tret que es pacti el contrari per escrit.

El complement personal s'ha de percebre distribuït en les dotze pagues ordinàries i en les quatre gratificacions extraordinàries.

Article 77. Plus per treball en règim de torn

El plus per treball en règim de torn té el caràcter de complement salarial, d'acord amb el que estableix la legislació vigent, i s'ha de percebre repartit entre les dotze pagues ordinàries i les quatre gratificacions extraordinàries.

El personal qualificat com de torn ha de percebre, mentre realitzi el règim de treball en qüestió, un plus d'una quantia anual que s'especifica a les taules de la referència 77 de l'Annex 1 d'aquest Conveni (vegeu la Disposició Transitòria Quarta apartat c).

El procediment seguit per calcular aquests imports es detalla als apartats a), b), c) i d) d'aquest article.

a) Nivells del plus per treball en règim de torn:

GRUP I

<u>LLOC DE TREBALL</u>	<u>CENTRE DE TREBALL</u>
T3 Tècnic/a CCO/DSO	Barcelona - Collblanc
T3 Tècnic/a Explotació Producció	ETAP Sant Joan Despí
P1 Analistes	ETAP Sant Joan Despí
P2 Analistes	Barcelona - Collblanc
P2 Coordinador/a Operacions/DSO	Barcelona - Collblanc
P2 Encarregat/ada Explotació Producció	ETAP Sant Joan Despí
P2 Panelistes	EDAR El Prat

GRUP II

<u>LLOC DE TREBALL</u>	<u>CENTRE DE TREBALL</u>
O1 Operari/ària 1 Operacions	ETAP Sant Joan Despí
O1 Operari/ària 1 Operacions	DZ Besòs
	DZ Barcelona Nord
	DZ Barcelona Sud
	DZ Llobregat Nord
	DZ Llobregat Sud
O2 Operari/ària 2 Operacions	ETAP Sant Joan Despí
O2 Operador/a	EDAR Montcada
	EDAR Besòs
	EDAR El Prat
	EDAR Sant Feliu
	EDAR Gavà-Viladecans

GRUP III

<u>LLOC DE TREBALL</u>	<u>CENTRE DE TREBALL</u>
AO Ajudant d'Operacions	DZ Besòs
	DZ Barcelona Nord
	DZ Barcelona Sud
	DZ Llobregat Nord
	DZ Llobregat Sud

b) Taula de freqüència mitjana anual dels inconvenients:

INCONVENIENTS				
RÈGIMEN DE TORN	VARIABILITAT HORARI			
	TREBALL MATINS (M)	TREBALL TARDES (T)	TREBALL NITS (N)	TREBALL FESTIUS (F)
TORN TANCAT 5 PERS. LLOC TREBALL	63	73	73	64
TORN OBERT 3 PERS. LLOC TREBALL	105	108	0	71
TT SANEJAMENT* 7 PERS. LLOC TREBALL	110	52	52	51
TT LLOBREGAT N. 7 PERS. LLOC TREBALL	122	35	52	17

*Fins al 2022

c) Fórmula per calcular el plus per treball en règim de torn:

$$PT = (35xB) + (0,20xB) \times T + (0,20xB) \times N + (0,60xB) \times F$$

T = Mitjana anual de tardes treballades

N = Mitjana anual de nits treballades

F = Mitjana anual de festius treballats (els que consten a les taules de freqüències)

B = Base càlcul; s'adjunta una taula d'aquesta base de càlcul a les taules de la referència 77.c) de l'Annex 1 del conveni

d) La valoració dels inconvenients sense tenir-ne en compte la freqüència figura a les taules de la referència 77.d) de l'Annex 1.

Article 78. Treballs en règim de torn mixt

El plus per treballs en règim de torn mixt té el caràcter de complement salarial, d'acord amb el que estableix la legislació vigent.

El règim econòmic del torn mixt és el següent:

a) El personal inclòs a les llistes de règim de torn mixt ha de percebre anualment, repartit en 12 mensualitats, el 60% de l'import anual per disponibilitat relatiu al plus per treball en règim de torn. Aquest import es denomina "plus de disponibilitat règim torn mixt".

Els imports mensuals bruts resultants, corresponents a la categoria del lloc de treball a cobrir en els seus nivells respectius, són els indicats a les taules de la referència 77 de l'Annex 1 (vegeu la Disposició Transitòria Quarta apartat c).

b) A més dels imports que estableix l'apartat anterior, el personal en règim ha de percebre:

1) Durant els 30 primers dies naturals en què iniciï qualsevol període de suplència de personal de torn, el doble de la retribució per tarda/nit o festius segons la realitzi.

Els imports diaris bruts d'aquest concepte figuren a les taules de la referència 78.b.1) de l'Annex 1 (vegeu la Disposició Transitòria Quarta apartat c).

2) A partir del 31 dia natural, el personal de règim mixt, mentre segueixi realitzant la mateixa suplència de torn i fins que es reincorpori al seu règim de jornada normal, ha de percebre una retribució diària que sigui el resultat de dividir per 365 la retribució establerta per al torn que cobreixi en aquest moment.

Els imports diaris bruts d'aquest concepte figuren a les taules de la referència 78.b.2) de l'Annex 1 (vegeu la Disposició Transitòria Quarta apartat c).

S'entén que es realitza la mateixa suplència quan la persona treballadora no s'ha reintegrat cap dia al seu règim de jornada i horari normals.

Els imports referits en els apartats anteriors a), b) i c) només s'han de percebre mentre la persona treballadora estigui adscrita a llocs de treball de règim mixt.

Article 79. Cobertura d'absències en els torns tancats de 7

De dilluns a divendres laborables no es merita cap import per aquesta cobertura.

En el cas de cobrir absències en caps de setmana i festius intersetmanals, s'ha de percebre el valor indicat per a la cobertura d'absències en festiu del règim mixt a les taules de la referència 78 b) de l'Annex 1 (vegeu la Disposició Transitòria Quarta c).

Article 80. Plus per treball en festiu en règim de torn

Aquest plus té el caràcter de complement salarial, d'acord amb el que estableix la legislació vigent, i l'ha de percebre únicament el personal adscrit al règim de torn per cada dia festiu efectivament treballat.

No és aplicable a aquest concepte el que disposa l'article 78. b.1) d'aquest Conveni, referent al cobrament doble de la retribució per festius que allí consta.

El valor d'aquest plus per cada dia efectivament treballat està establert a les taules de la referència 80 de l'Annex 1.

Article 81. Plus per guàrdia presencial

El plus per guàrdia presencial té el caràcter de complement salarial d'acord amb el que estableix la legislació vigent.

a) El personal que realitzi guàrdia presencial, d'acord amb el tipus de calendari pel qual es regeix, ha de percebre per cada dia festiu que treballi els plusos que s'especifiquen a les taules de la referència 81 de l'Annex 1 (vegeu la Disposició Transitòria Quarta apartat c), i ha de realitzar indefectiblement i d'acord amb l'empresa el dia de descans que li correspongui.

b) Nivell del plus per guàrdia presencial:

Grup I	P1 P2
Grup II	O1 O2
Grup III	AO

Article 82. Plus per guàrdia domiciliària

El plus per guàrdia domiciliària té el caràcter de complement salarial d'acord amb el que estableix la legislació vigent.

Els imports diaris d'aquest plus estan recollits a les taules de la referència 82 de l'Annex 1 (vegeu la Disposició Transitòria Quarta apartat c).

Nivell del plus per guàrdia domiciliària:

Grup I	P1 P2
Grup II	O1 O2
Grup III	AO

Les persones encarregades de la Direcció Territorial han de percebre dos terços (2/3) de l'import de la guàrdia en festiu.

Article 83. Plus per treballs en règim de disponibilitat horària

El plus per treballs en règim de disponibilitat horària té el caràcter de complement salarial d'acord amb el que estableix la legislació vigent.

a) El personal que realitzi disponibilitat horària ha de percebre mensualment els plusos que s'especifiquen a les taules de la referència 83 de l'Annex 1 (vegeu la Disposició Transitòria Quarta apartat c).

b) Nivell del plus per disponibilitat horària:

Grup I	P1 P2
Grup II	O1 O2
Grup III	AO

Article 84. Plus per treball nocturn

Té el caràcter de complement salarial, d'acord amb el que estableix la legislació vigent, i consisteix en un complement de remuneració equivalent al 25% dels conceptes següents en còmput horari per cada hora ordinària treballada en període nocturn:

Salari base
Antiguitat
Antiguitat *ad personam*
Complement personal
Plus de torn

Aquest plus s'ha de percebre per les hores ordinàries treballades, ja que respecte a les extraordinàries ja s'ha inclòs el seu import en el d'aquelles.

Es consideren amb caràcter general hores nocturnes les que assenyala el TRLET a l'article 36.

S'estableix que:

- Si es treballa en període nocturn més d'una hora, sense excedir de quatre, el plus s'ha de percebre exclusivament per les hores treballades.
- Si les hores treballades en període nocturn excedeixen de quatre, s'ha de cobrar el plus tota la jornada nocturna.
- La prolongació de la jornada nocturna per causes de força major es considera hora nocturna a l'efecte de la percepció del plus.

El personal en règim de torn ha de percebre el plus nocturn a partir de la data de la baixa mèdica per incapacitat temporal en els períodes en què, segons la programació del torn, hauria hagut de treballar de nit.

Article 85. Import de les dietes

L'import de les dietes a percebre pel personal subjecte a aquest Conveni és el que s'assenyala a la referència 85 de l'Annex 1.

Article 86. Plus per jornada partida

Té el caràcter de complement salarial, d'acord amb el que estableix la legislació vigent.

L'import anual figura a la referència 86.a) de l'Annex 1 d'aquest Conveni (vegeu la Disposició Transitòria Quarta apartat c).

S'estableix específicament que el personal que realitza jornada partida tot l'any ha de percebre en la nòmina del mes d'agost de cada any l'import assenyalat a la referència 86.b) de l'Annex 1 d'aquest Conveni. Aquest últim import s'ha de percebre en concepte de prima per realitzar la jornada partida en els mesos d'estiu. La persona contractada que passi a altres llocs de treball que no realitzen jornada partida a l'estiu ha de deixar de percebre la prima.

Article 87. Plus lloc de treball atenció clients (*front office*)

Té el caràcter de complement salarial, d'acord amb el que estableix la legislació vigent.

Aquest import s'indica a la referència 87 de l'Annex 1 i s'ha de pagar repartit en 12 pagues mensuals. Aquest plus només es percep mentre s'ocupi una posició de responsable o personal administratiu a les oficines d'atenció a clients.

Article 88. Gratificacions extraordinàries

Tenen el caràcter de complement salarial, d'acord amb el que estableix la legislació vigent.

Cadascuna de les quatre gratificacions extraordinàries ha de consistir en l'import d'una mensualitat de salari base, premi d'antiguitat, complement personal, plus per treball en règim de torn i plus per compensació ascensos automàtics.

Les dates de meritació de les gratificacions extraordinàries són:

- El penúltim dia feiner del mes de març.
- El penúltim dia feiner del mes de juny.
- El penúltim dia feiner del mes de setembre.
- El dia 15 de desembre.

Les gratificacions extraordinàries es meriten de manera trimestral, per la qual cosa en cas d'ingrés o cessament en data diferent a l'inici o final del trimestre, respectivament, s'ha de percebre únicament la part proporcional al temps treballat en aquest trimestre.

Article 89. Hores extraordinàries

Les hores extraordinàries tenen el caràcter de complement salarial, d'acord amb el que estableix la legislació vigent.

Els imports de les hores extraordinàries corresponents als nivells retributius es reflecteixen a les taules de la referència 89 de l'Annex 1 del present Conveni, amb la regulació temporal que preveu la Disposició Transítoria Quarta d'aquest Conveni.

Aquests imports només s'han d'incrementar amb la quantia que resulti de multiplicar el premi d'antiguitat, el complement personal i el plus de torn, tots ells en els seus valors mensuals, pels coeficients següents:

Hores diürnes 0,0167
Hores nocturnes 0,0191

Es fa constar expressament que l'import de les hores extraordinàries nocturnes ja porta inclòs l'increment específic d'aquestes que preveu l'article 36.2 del TRLET.

Article 90. Pagament anys servei reforma classificació

Té el caràcter de complement salarial, d'acord amb el que estableix la legislació vigent.

Amb la nòmina mensual del mes de gener s'ha d'abonar un pagament anual per a tota la plantilla, l'import del qual es merita per any d'antiguitat a l'Empresa, incloent-hi l'any d'ingrés, i no computa per al càlcul de beneficis. L'import d'aquest concepte s'indica a la referència 90 de l'Annex 1.

Per al col·lectiu a) de l'àmbit personal es pren com a data de còmput la data d'ingrés a SGAB.

Per als col·lectius b), c), d) i e) de l'àmbit personal es pren com a data d'efecte l'1 de gener de 2017, o data posterior d'ingrés a l'Empresa.

Article 91. Premis especials de vinculació a l'Empresa

S'estableix un premi especial de vinculació a l'Empresa, l'import del qual figura a la referència 91 de l'Annex 1, que s'ha de fer efectiu als 22 anys d'antiguitat a l'Empresa.

S'estableix un premi especial de vinculació a l'Empresa, l'import del qual figura a la referència 91 de l'Annex 1, que s'ha de fer efectiu als 35 anys d'antiguitat a l'Empresa.

Per al col·lectiu a) de l'àmbit personal es pren com a data de còmput la data d'ingrés a SGAB.

Per als col·lectius b), c), d) i e) de l'àmbit personal es pren com a data d'efecte l'1 de gener de 2017, o data posterior d'ingrés a l'Empresa.

Article 92. Compensació per treballs de superior categoria

Quan, d'acord amb l'article 57 del Conveni col·lectiu, es prestin amb caràcter temporal treballs de superior categoria a la que tingui una persona treballadora, aquesta ha de percebre, mentre resti en aquesta situació, una remuneració o compensació equivalent a l'import diari de la diferència, existent en salari base i participació en beneficis, entre la categoria i nivell salarial que tingui i la que correspongui d'acord amb el que especifica el paràgraf segon del citat article 57.

Article 93. Plus nivell salarial

Té el caràcter de complement salarial, d'acord amb el que estableix la legislació vigent.

S'estableix un plus nivell salarial que consisteix en l'abonament d'una quantitat anual, a pagar en la nòmina mensual del mes de gener, en funció únicament del nivell salarial que tingui assignat cada persona contractada en el moment de la percepció, d'entre els diferents nivells salarials que recull la taula de la referència 93 de l'Annex 1.

En cas d'extinció del contracte de treball, se n'ha de deduir la part proporcional corresponent al temps no treballat durant l'any de la percepció.

Dit plus no computa per al càlcul de la participació en beneficis.

Article 94. Prima per guàrdia: categories T2 (personal tècnic)

Aquesta prima per guàrdia, que han de percebre els tècnics de categoria T2, adscrits a la Direcció Territorial, que realitzin guàrdies en dies festius, té el caràcter de complement salarial d'acord amb el que estableix la legislació vigent.

L'import mensual d'aquesta prima es recull a la referència 94 de l'Annex 1 (vegeu la Disposició Transitòria Quarta apartat c).

Article 95. Plus Bomber d'Empresa planta SJD

Té el caràcter de complement salarial, d'acord amb el que estableix la legislació vigent.

Aquest import s'indica a la referència 95 de l'Annex 1 i s'ha de pagar per dia en què es realitzin les funcions de Bomber d'Empresa, segons la regulació que estableix l'article 45. Aquest plus no ha de ser percebut pels qui formin part del grup d'O1 de torn tancat d'Operacions planta que tinguin la categoria P2 a títol personal.

Article 96. Imports econòmics corresponents a la conducció

Els imports dels plusos de conducció fix i variable es recullen a la referència 96 de l'Annex 1 (vegeu la Disposició Transitòria Quarta apartat c).

Article 97. Imports plusos quilometratge

El preu del quilòmetre en cas de conducció amb vehicle propi es reflecteix a la referència 97 de l'Annex 1(vegeu la Disposició Transitòria Quarta apartat c).

Article 98. Borsa de vacances

Té el caràcter de complement salarial, d'acord amb el que estableix la legislació vigent.

L'import per persona que s'ha d'abonar en la nòmina del mes de juny es fixa a la referència 98 de l'Annex 1 (vegeu la Disposició Transitòria Quarta apartat c).

Article 99. Lot de Nadal

L'import unitari del lot de Nadal és el que s'assenyala a la referència 99 de l'Annex 1.

Als efectes de la composició del lot i la gestió de la compra dels productes corresponents, el Comitè Intercen- tres ha de proposar a la Direcció els productes, marques i proveïdors/es que consideri més avantatjosos. En tot cas, el/la proveïdor/a designat/ada s'ha d'encarregar de l'empaquetatge del lot.

Capítol VIII - Seguretat i salut laboral

Article 100. Seguretat i salut laboral

En matèria de seguretat i salut laboral, cal atènyer-se al que disposen la Llei de prevenció de riscos laborals i altres normes legals vigents, i cal adoptar les que vagin apareixent en el futur amb caràcter estatal o autonòmic. Així mateix, s'han de considerar les recomanacions emanades d'organismes especialitzats sobre la matèria.

D'acord amb la legislació vigent s'han de constituir els comitès paritaris de seguretat i salut laboral corresponents. La representació de les persones treballadores s'ha d'escollir d'entre les persones delegades del comitè de centre corresponent. Aquests comitès s'han de reunir com a mínim amb periodicitat trimestral.

Així mateix, s'ha de constituir un Comitè Intercentres de Seguretat i Salut Laboral (d'ara endavant CISSL), de caràcter paritari i format per 13 representants de les persones treballadores que s'han d'escollir d'entre les persones integrants dels comitès de seguretat i salut laboral dels centres de treball.

El CISSL s'ha de reunir quan sigui convocat per la presidència, o a sol·licitud de la tercera part dels seus integrants i trimestralment amb caràcter ordinari.

Les competències i facultats dels comitès de seguretat i salut laboral, inclòs el Comitè Intercentres, són les que determina la legislació vigent.

Les persones treballadores, a través del comitè de seguretat i salut laboral del seu centre de treball, tenen dret a la informació necessària sobre les matèries de seguretat i salut laboral, especialment sobre tot el que es refereix als aspectes del procés productiu que puguin tenir incidència en la salut de la plantilla. Així mateix, tenen dret a tota informació sobre riscos reals o potencials del procés productiu determinats en l'avaluació de riscos, i els mecanismes de prevenció corresponents.

L'Empresa ha de facilitar, a través del CISSL, estadístiques sobre els índexs d'absentisme i les seves causes, així com una relació dels accidents de treball i els estudis que s'elaborin sobre el medi ambient de treball. Són funcions dels comitès de seguretat i salut laboral, entre d'altres:

- a) Promoure als centres de treball l'observança de les disposicions vigents en matèria de seguretat i salut laboral.
- b) Estudiar i promoure les mesures que es considerin oportunes amb vista a la prevenció de riscos professionals i totes les altres que els encomani l'Autoritat Laboral per a la deguda protecció de la vida, la integritat física, la salut i el benestar de la plantilla.
- c) Investigar les causes dels accidents i les malalties professionals produïdes a l'Empresa, a fi d'evitar-los.
- d) Participar activament en la formació i divulgació de la seguretat i la salut laboral, mitjançant cursos i conferències.
- e) Participar en les investigacions efectuades pel personal tècnic de l'Empresa sobre els accidents de treball i malalties professionals que s'hi produeixin.

Aquestes funcions han de ser coordinades pel CISSL.

Si ho considera necessari, el CISSL, d'acord amb la complexitat del treball concret de què es tracti, pot sol·licitar al servei mèdic revisions mèdiques específiques per poder controlar, amb caràcter preventiu, qualsevol possible incidència en la salut.

Article 101. Servei mèdic

El servei mèdic ha de realitzar les funcions que la legislació li encomana, i ha de dedicar una especial cura a l'atenció mèdica preventiva, per mitjà de revisions mèdiques tant generals com ginecològiques anuals, i revisions oftalmològiques cada dos anys per a tota la plantilla.

La informació sobre l'estat de salut de la plantilla elaborada pel servei mèdic s'entén totalment confidencial, i la seva custòdia és responsabilitat d'aquest servei.

El servei mèdic ha d'efectuar com a mínim una visita mensual a cada centre que ocupi més de 50 persones contractades, i semestral en els de cens inferior, a fi de comprovar el bon estat de les instal·lacions sanitàries, farmacioles, etc. Aquestes visites han de ser realitzades per un metge del servei, que s'ha d'estar durant tota la seva jornada al centre de treball visitat.

S'han d'adequar els horaris de cobertura d'ATS en els diferents centres de treball.

Capítol IX - Modificació de condicions de treball

Article 102. Permutes

Les persones treballadores pertanyents a la mateixa categoria, grup professional i ofici poden concertar la permuta dels seus llocs respectius, a reserva del que la Direcció decideixi en cada cas, tenint en compte les necessitats del servei, l'aptitud de les dues persones interessades en les noves destinacions i altres circumstàncies que pugui apreciar.

Si es consuma la permuta, les persones treballadores han d'acceptar les modificacions de salari que se'n puguin derivar i no tenen dret a cap indemnització o compensació.

Article 103. Canvi de centre de treball

El canvi de centre de treball es pot fer:

- a) A sol·licitud de la persona interessada
Quan el canvi de centre de treball, amb l'acceptació prèvia de l'Empresa, s'efectuï a sol·licitud de la persona interessada, l'Empresa li pot modificar el salari d'acord amb el lloc de treball de la nova destinació, i la persona treballadora no té dret a cap indemnització per la despesa que li suposi el canvi.
- b) Per acord mutu de l'Empresa i la persona treballadora
Quan el canvi de centre de treball s'efectuï per acord mutu de l'Empresa i la persona treballadora, cal atènyer-se al que convinguin totes dues parts.
- c) Per necessitats del servei
Quan la necessitat del servei ho justifiqui, i si no s'arriba a l'acord a què es refereix el paràgraf anterior, es pot imposar el canvi de centre de treball, però conservant la persona treballadora tots els seus drets pel que fa al salari i qualsevol altre aspecte de la seva remuneració en el nou lloc de treball. La CPCP ha de ser informada del canvi amb caràcter previ i n'ha de fer un seguiment d'acord amb les funcions que estableix aquest Conveni.
En aquest cas, si el canvi de centre de treball té caràcter permanent, i sempre que la diferència neta resultant entre la distància anterior i la posterior al canvi sigui superior a 20 quilòmetres (calculant-se, d'una banda, la distància entre el domicili de la persona afectada i l'antic centre de treball i, de l'altra, la distància entre el domicili de la persona afectada i el nou centre de treball), s'ha d'establir una compensació d'acord amb el que estableix el punt e) de l'article 107.

En el cas que no es pugui cobrir la vacant per acord mutu i que l'Empresa renunciï a utilitzar les seves facultats de canvi de centre de treball forçós, es pot proveir la plaça amb personal de nou ingrés.

Article 104. Canvi de jornada reduïda a jornada completa

L'Empresa ha de procurar concedir a qualsevol persona treballadora que ho sol·liciti el canvi de jornada reduïda a jornada completa, amb concessió d'ídèntiques condicions a les establertes per a les persones que es trobin en aquest cas.

Article 105. Personal amb capacitat disminuïda

La persona contractada la capacitat de la qual hagi disminuït per l'edat o per altres circumstàncies ha de sol·licitar a la Direcció que l'assigni a un lloc de treball adequat a les seves condicions. La Direcció ha de sol·licitar un informe al servei mèdic i al Comitè Intercentres. Sempre que hi hagi possibilitats, ha de dur a terme aquesta feina, i ha de percebre la retribució del nou lloc de treball i, si escau, les compensacions acordades a l'article 107 d'aquest Conveni col·lectiu.

Article 106. Readaptació professional de les persones en situació d'incapacitat permanent total per a la professió habitual

Quan una persona treballadora es trobi en aquesta situació i vulgui sol·licitar una readaptació professional, cal procedir de la manera següent:

- a) El termini per tramitar la sol·licitud és d'un màxim de sis mesos des de la resolució de la incapacitat.
- b) La persona sol·licitant ha de ser reconeguda pel servei mèdic corresponent, el qual ha d'elaborar un informe en què, en funció de la seva nova capacitat laboral, informi la Direcció sobre el perfil dels llocs de treball que pot exercir la persona en qüestió.
- c) La CPCP, en la primera reunió que se celebri des de la data de la sol·licitud de la readaptació professional, ha d'examinar l'informe del servei mèdic corresponent i, en funció de les places vacants en aquest moment o de les que es prevegi que es puguin produir, ha d'informar la Direcció i indicar-li la plaça concreta que la persona treballadora pot exercir.
- d) En vista de la proposta del servei mèdic corresponent i de l'informe de la CPCP, la Direcció pot optar o no per la readaptació professional i, en cas afirmatiu, ha d'assignar a la persona la categoria corresponent al lloc de treball que ocuparà, i se li han de reconèixer els havers que fixi el Conveni col·lectiu, com si es tractés d'una alta inicial, amb l'excepció del premi d'antiguitat i el pagament per anys de servei, que els ha de percebre d'acord amb els anys de servei efectius des de l'ingrés inicial.
- e) Amb independència del salari que la persona percebi en el seu nou lloc de treball, ha de percebre directament de la Seguretat Social l'import de la pensió vitalícia que se li reconegui.
- f) La suma de la pensió que percebi de la Seguretat Social i el salari que li correspongui no pot ser inferior en còmput anual als havers fixos (incloent-hi antiguitat, pagament per anys de servei, complement personal i plus compensació ascensos automàtics) que percebia abans que es reconegués la seva incapacitat.

Article 107. Règim compensatori aplicable als supòsits de modificació de condicions de treball i als canvis de centre de treball

S'estableix el règim de compensacions següent, aplicable als supòsits de modificació de condicions de treball (voluntària, per raons de restriccions mèdiques o forçosa per raons empresarials) i de conformitat amb els criteris següents:

- a) La modificació de condicions de treball voluntària no dona lloc a cap tipus de compensació, i són aplicables les condicions de treball del nou lloc de treball de destinació. No obstant això, es mantenen la categoria professional i el nivell salarial.

- b) La modificació de condicions de treball derivada de restriccions mèdiques que suposi passar a ocupar un lloc de treball amb condicions econòmiques inferiors, genera el dret a una compensació equivalent al 40% dels conceptes fixos del lloc d'origen (sense incloure-hi el plus nocturn). Aquesta quantitat s'ha d'abonar en concepte de retribució voluntària absorbible (d'ara endavant RVA), i és absorbible per increments salarials futurs derivats de Conveni col·lectiu, per promocions o per canvis de condicions futures. Aquest 40% es calcula tenint en compte la retribució associada al nou lloc de treball; per tant, si el lloc de treball de destinació preveu una retribució addicional fixa igual o superior a aquest 40%, no es té dret a la compensació referida. Es mantenen la categoria professional i el nivell salarial. Aquesta mobilitat no computa com de lliure designació empresarial, sinó que s'assimila a la forçosa.
- c) La modificació de condicions de treball per raons empresarials que suposi passar a ocupar un lloc de treball amb condicions econòmiques inferiors, genera el dret a una compensació equivalent al 100% dels conceptes fixos del lloc de treball d'origen (sense incloure-hi el plus nocturn). Aquesta quantitat s'ha d'abonar en concepte de RVA, i és absorbible, fins a un màxim del 75%, per increments salarials futurs derivats de conveni col·lectiu, per promocions o per canvi de condicions futures. Aquest 100% es calcula tenint en compte la retribució associada al nou lloc de treball; per tant, si el lloc de treball de destinació preveu una retribució addicional fixa, el percentatge de compensació resultant és la diferència entre tots dos imports. Es mantenen la categoria professional i el nivell salarial.
- d) En els supòsits de mobilitat que regulen les lletres b) i c), si la persona afectada ja està percebut algun tipus de compensació derivada de decisions empresarials anteriors, l'absorció de la nova compensació ha de tenir com a límit el que s'hagi establert a la compensació anterior.
- e) Els supòsits de canvi de centre de treball forçós donen dret a una compensació sempre que la diferència neta resultant entre la distància anterior i la posterior al canvi sigui superior a 20 quilòmetres. És a dir, d'una banda, s'ha de calcular la distància entre el domicili de la persona afectada i l'antic centre de treball, i de l'altra, la distància entre el domicili de la persona afectada i el nou centre de treball. Així, si la diferència entre totes dues distàncies és superior a 20 quilòmetres, dóna dret a la compensació. La compensació es quantifica a la referència 107 de l'Annex 1 per un període màxim de tres anys i sempre que es mantingui la diferència neta de distància referida.

Capítol X - Drets sindicals

Article 108. Representació sindical

Els sindicats que segons la Llei orgànica de llibertat sindical (LOLS) no tinguin dret a representació sindical però acreditin una afiliació superior al 15% del personal, poden ser representats per un delegat sindical designat per a això, que ha de tenir els mateixos drets i deures que les persones integrants del Comitè Intercentres.

Les seccions sindicals formalment constituïdes han de rebre de la Direcció la mateixa informació que el Comitè Intercentres.

S'ha de constituir un Comitè Intercentres compost per tretze persones, el qual es regeix per les normes que fixi el TRLET per als comitès d'empresa.

Les seccions sindicals formalment constituïdes a l'Empresa han d'escollir, proporcionalment al nombre de persones delegades que hagin obtingut en l'última elecció celebrada, les 13 persones integrants del Comitè Intercentres.

Les persones delegades de personal o membres dels diferents comitès de centre poden exercir l'acumulació d'hores sindicals, dins de l'àmbit de cada sindicat, sense depassar els límits legals establerts, d'acord amb l'article 68 e).5 del TRLET, i les hores que s'acumulin s'han de descomptar del còmput que correspongui als delegats de cada sindicat.

Les competències del Comitè Intercentres són les següents:

- a) Té plena capacitat de negociació del Conveni col·lectiu de l'Empresa, i és qui designa les persones representants de les persones treballadores que han de formar part de la Comissió Negociadora del Conveni, respectant la mateixa proporcionalitat que al Comitè Intercentres.
- b) Ha de coordinar el funcionament dels comitès de centre, i fer seus directament els problemes globals de l'Empresa, així com els que transfereixin els comitès de centre.
- c) Ha de nomenar les persones integrants per part de la representació social en les comissions mixtes de treball en l'àmbit d'empresa, respectant la mateixa proporcionalitat que al Comitè Intercentres, i ha de supervisar els treballs efectuats per aquestes.
- d) És l'únic interlocutor vàlid davant de l'Empresa per a qualsevol problema de caràcter general, i a través seu s'han de canalitzar les informacions i, en general, les competències a què es refereixen l'article 64 del TRLET i d'altres que la llei confereix als comitès d'empresa, sempre que es tracti de qüestions que no afectin exclusivament un comitè de centre.
- e) Té representativitat plena i exclusiva davant de l'Autoritat Laboral estatal o autonòmica i davant de la jurisdicció laboral en totes les qüestions que s'han conferit al Comitè Intercentres.

Article 109. Informació al Comitè Intercentres

La Direcció de l'Empresa ha d'informar el Comitè Intercentres del següent:

- a) Activitats que l'Empresa consideri fonamentals, a l'efecte de la seva realització per la plantilla, i modificacions que la Direcció de l'Empresa consideri que cal realitzar.
- b) Concerts educatius en vigor.

- c) S'ha de facilitar al Comitè Intercentres una còpia dels preavisos de finalització de contractes de durada determinada.
- d) Mensualment, una relació del nombre d'hores extraordinàries efectuades el mes anterior, amb indicació del servei o la secció, nombre de persones contractades adscrites a aquest servei o secció, i nombre de persones contractades i relació nominal dels qui han realitzat aquestes hores extraordinàries.
- e) Mensualment, relació nominal del personal al qual s'hagin abonat pagaments en concepte de treballs de superior categoria.
- f) Modificacions de les activitats que es desenvolupen a l'Empresa, reflectides al document de classificació professional elaborat per la CPCP.
- g) Retribucions reals amb indicació de tots els conceptes salarials que figuren a l'escalafó, excepte en el personal de categoria T1, del qual s'ha d'informar de la mitjana.
- h) Informació del funcionament de les seccions del Grup d'Esbarjo.
- i) Anualment, el cens del personal fix de l'Empresa, amb indicació del nom, la data d'antiguitat, la categoria professional i el nivell salarial.
- j) Anualment, informació relativa a l'aplicació a l'Empresa del dret a la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes, amb inclusió de dades sobre la proporció de dones i homes en diferents nivells professionals, així com, si escau, sobre les mesures que s'hagin adoptat per fomentar la igualtat entre dones i homes a l'Empresa i sobre l'aplicació del Pla d'igualtat.
- k) La informació que, si escau, l'Empresa hagi de fer pública, de conformitat amb la normativa vigent en matèria de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

Article 110. Comissió Mixta de Seguiment de la Marxa de l'Empresa

La Comissió Mixta de Seguiment de la Marxa de l'Empresa, composta per la Direcció de l'Empresa i el Comitè Intercentres, té les regles de funcionament següents:

- a) Les reunions ordinàries són trimestrals, per tal que el Comitè Intercentres pugui seguir de manera regular el desenvolupament organitzatiu de l'Empresa.
- b) S'ha de donar a conèixer, amb una antelació de quinze dies, el contingut dels temes a tractar, que ha de ser acordat per les parts.
- c) Les reunions extraordinàries han de ser acordades per totes dues parts i convocades en un termini no superior a set dies hàbils.

Article 111. Seguiment d'hores extraordinàries

La Direcció de l'Empresa ha de facilitar al Comitè Intercentres, d'acord amb l'article 109 d), la relació d'hores extraordinàries efectuades per centre de treball i departament.

L'objectiu d'aquest seguiment és disminuir les hores extraordinàries a les estrictament necessàries per a l'activitat pròpia de l'Empresa, i per a això s'han de revisar els processos organitzatius necessaris, amb recurs a les diferents modalitats de contractació si això és possible.

Article 112. Quota sindical

A requeriment de les persones afiliades als sindicats, l'Empresa ha de descomptar de la seva nòmina mensual l'import de la quota sindical corresponent.

La persona treballadora interessada en la realització d'aquesta operació ha de remetre a la Direcció de l'Empresa un escrit en el qual expressi amb claredat l'ordre de descompte i el sindicat al qual pertany.

Cada secció sindical ha d'informar la Direcció d'Organització i Recursos Humans de la quantia de la quota, així com del número de compte bancari al qual s'ha de transferir la quantitat corresponent.

La Direcció de l'Empresa ha de lliurar mensualment la relació de les transferències realitzades corresponent a cada secció sindical.

Capítol XI - Règim assistencial

Article 113. Concepte de règim assistencial

El règim assistencial que es pacta en el present Conveni col·lectiu és el conjunt de prestacions a càrrec de l'Empresa que s'especifiquen en aquest capítol.

Article 114. Millora de les prestacions per incapacitat temporal

En la situació d'incapacitat temporal (IT) s'han de millorar les prestacions que la persona contractada percebi per aquesta contingència de la Seguretat Social.

La millora indicada consisteix en un complement a la prestació de la Seguretat Social en quantitat suficient fins a arribar al 100% del total que la persona treballadora hauria percebut durant la seva incapacitat pels conceptes salarials fixos que estableix l'article 64 a) i b), així com el plus nocturn en el personal en règim de torn. Si la prestació de la Seguretat Social és superior, s'ha de percebre aquesta en la seva quantia íntegra.

Article 115. Pròrroga d'incapacitat temporal

Si, de conformitat amb la legislació de Seguretat Social vigent, una persona treballadora es troba en situació de pròrroga d'incapacitat temporal sense obligació de cotitzar a càrrec de l'Empresa i posteriorment l'organisme competent no reconeix una incapacitat permanent total o absoluta, una vegada finalitzada la situació de pròrroga per alta mèdica, la persona treballadora ha de reingressar a l'Empresa. Aquest període de pròrroga s'ha d'entendre com a excedència forçosa, i l'antiguitat s'ha de computar amb caràcter general.

Article 116. Incapacitat permanent parcial per a la professió habitual

Es pacta expressament que la incapacitat parcial per a la professió habitual no és motiu de rescissió del contracte de treball.

Article 117. Ajuda per fills i filles amb discapacitat

Cal atènyer-se al que disposi la Comissió d'Afers Socials, en la distribució de les quantitats que té encomanades, pel que fa a les ajudes per discapacitat i altres prestacions.

L'Empresa, en la mesura de les seves possibilitats, ha de mantenir el criteri d'integració laboral de fills i filles amb discapacitat de persones contractades.

Així mateix, s'han d'estudiar altres alternatives, com ara acords amb associacions o fundacions que contractin persones amb discapacitat.

Article 118. Auxili per defunció

En cas de produir-se la defunció d'una persona contractada, l'Empresa ha d'aportar l'import que s'assenyala a la referència 118 de l'Annex 1, que s'ha de lliurar a la persona o persones beneficiàries que la persona contractada hagi designat.

Article 119. Préstecs

L'Empresa ha de bonificar amb 3 punts, en els casos dels apartats a), b), c) i d), de l'interès dels préstecs socials concedits a les persones treballadores amb contracte indefinit i contractes temporals d'una antiguitat mínima de sis mesos per les entitats creditícies amb què hagin arribat a un acord, a partir de la data de la signatura d'aquest Conveni, en els casos i la quantia següents:

- a) Despeses ocasionades per assistència mèdica. S'hi inclouen la persona treballadora, el cònjuge i els familiars per consanguinitat o afinitat de primer grau.
- b) Despeses pròpies o de familiars a càrrec de la persona contractada, ocasionats per noces, bateig, primera comunió o enterrament.
- c) Obres de sanitat o millores d'habitabilitat en l'habitatge principal.
- d) Per sufragar despeses de sinistres en propietats, de primera necessitat i per danys a tercers, no coberts per assegurances.

La documentació que es requereix per a aquestes bonificacions és la següent:

Contracte de préstec.
Factures justificatives de les despeses.

Les bonificacions referides s'entenen en tot cas concedides mentre la persona contractada formi part de la plantilla activa de l'Empresa, i la seva percepció cessa en el mateix instant en què causi baixa de l'Empresa.

Mentre no s'hagi amortitzat un préstec sobre el qual s'estigui bonificant part de l'interès, en les condicions referides, la Direcció de l'Empresa pot denegar la concessió d'una nova bonificació.

El termini per sol·licitar aquestes bonificacions és de sis mesos, comptats a partir de la data de la concessió del préstec corresponent.

Article 120. Fons d'assistència sanitària

L'aportació anual a aquest fons està fixada a la referència 120 de l'Annex 1, i és actualitzable d'acord amb els increments salarials que estableix aquest Conveni.

La destinació i el repartiment d'aquest fons els ha de decidir anualment el Comitè Intercentres, el qual n'ha d'informar la Direcció i la Comissió d'Afers Socials per tal que es materialitzi la seva decisió.

Article 121. Ajuda per estudis per a fills i filles de persones contractades i aportació social per a formació extralaboral

Es concedeix una ajuda d'estudis per a fills i filles de persones contractades, l'import anual de la qual està fixat a la referència 121 de l'Annex 1, que ha de ser gestionada per la CPFP.

Es concedeix una aportació social d'ajuda a la formació extralaboral, l'import anual de la qual està fixat a la referència 121 de l'Annex 1. Aquest import s'ha de distribuir linealment entre tota la plantilla que estigui en actiu a 15 de febrer de cada any, i s'ha de fer efectiu en la nòmina corresponent a aquest mes.

Capítol XII - Igualtat d'oportunitats

Article 122. Igualtat d'oportunitats

De conformitat amb el que preveu la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, així com la normativa que la desplega, l'Empresa assumeix el compromís d'adoptar mesures tendents a aconseguir la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes i a eliminar la discriminació per raó de gènere.

Aquestes mesures han de formar part del Pla d'igualtat d'oportunitats vigent en cada moment, el qual ha de ser negociat i, si escau, acordat amb la representació social, segons el que preveu la legislació aplicable, o implantat per la mateixa Empresa en cas de desacord.

El Pla d'igualtat de l'Empresa es defineix com un conjunt ordenat de mesures, adoptades després de realitzar un diagnòstic de situació de la realitat de l'Empresa, tendents a aconseguir la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes i a eliminar la discriminació per raó de gènere.

El seu objectiu fonamental no és sinó garantir la igualtat real i efectiva d'oportunitats entre dones i homes dins de l'Empresa, així com evitar tot tipus de discriminació laboral. De manera més concreta, s'assenyalen com a objectius prioritaris:

- a) Fomentar l'increment de la participació de les dones en el mercat de treball.
- b) Millorar la contractabilitat de la dona.
- c) Potenciar el nivell formatiu de les dones amb l'objecte de facilitar-ne l'accés a l'ocupació i el desenvolupament professional.
- d) Potenciar l'adaptació de les dones als requeriments del mercat de treball.
- e) Promoure la conciliació de la vida laboral, familiar i personal de les persones treballadores.
- f) Eliminar tota forma de discriminació, directa o indirecta, per raó de sexe que hi pugui haver a l'Empresa, en particular les derivades de la maternitat, càrregues familiars i estat civil.
- g) Prevenir i evitar les situacions d'assetjament que es puguin presentar en l'àmbit de les relacions laborals, amb establiment de mecanismes eficaços de detecció i eliminació.

S'incorpora com a Annex 3 el Pla d'igualtat, vigent a partir de l'1 de gener de 2017.

Article 123. Prevenció de l'assetjament sexual i per raó de sexe

De conformitat amb el que preveu la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, així com la normativa que la desplega, l'Empresa assumeix el compromís de promoure condicions de treball que evitin situacions d'assetjament sexual i per raó de sexe, arbitrar procediments específics per prevenir-les i donar curs a les denúncies o reclamacions que puguin formular les persones que n'hagin estat objecte.

Aquestes mesures han de formar part del protocol d'assetjament de l'Empresa vigent en cada moment, el qual ha de ser negociat i, si escau, acordat amb la representació social, segons el que preveu la legislació aplicable.

Disposicions Transitòries

Disposició Transitòria Primera

Quadre d'equivalències entre categories (article 23 del Conveni col·lectiu)

De conformitat amb el que han acordat les parts negociadores del present Conveni amb data de 28 de setembre de 2016, s'estableix el quadre d'equivalències següent, tenint en compte les categories del Conveni col·lectiu de SGAB, que fins al moment de l'entrada en vigor del present Conveni s'aplicava al col·lectiu referit en l'article 2 apartat a) d'aquest Conveni, i els grups professionals del conveni provincial del sector que fins al moment de l'entrada en vigor del present Conveni s'aplicava als col·lectius referits en l'article 2 apartats b), c) i d) d'aquest Conveni.

Amb l'establiment d'una única categoria d'ajudants (AO), per eliminació de l'AX, es fa necessari revisar les funcions que realitzen les persones amb categoria 2B Obrers, de l'àmbit d'Explotació i Sanejament (Manteniment), per tal de situar-los correctament en les categories d'AO o bé O2.

QUADRE D'EQUIVALÈNCIES	
CAT SGAB/AB	CAT PROV
T1	6
T2	5
T3	4
P1	3A
P2	3B
O1	2A
O2	2B
AO	1

Disposició Transitòria Segona

Jornada laboral torn

- a. Jornada personal de torn tancat (article 32, c.1) del Conveni col·lectiu)

Transitòriament, les persones que corresponguin als col·lectius referenciats en els apartats b), c) i e) de l'àmbit personal d'aquest Conveni (article 2) adscrites al torn tancat (article 32, c.1) d'aquest Conveni) han de realitzar una jornada laboral de 214 dies hàbils fins al 31 de desembre de 2022. A partir de l'1 de gener de 2023, han d'homologar la seva jornada a 209 dies hàbils.

b. Jornada personal de torn obert (article 32, c.2) del Conveni col·lectiu)

Transitòriament, les persones que corresponguin als col·lectius referenciats en els apartats b), c) i e) de l'àmbit personal d'aquest Conveni (article 2) adscrites al torn obert (article 32, c.2) d'aquest Conveni) han de realitzar una jornada laboral de 218 dies hàbils fins al 31 de desembre de 2022. A partir de l'1 de gener de 2023, han d'homologar la seva jornada a 213 dies hàbils.

Disposició Transitòria Tercera

Vacances (article 50 del Conveni col·lectiu)

Transitòriament, les persones que corresponguin als col·lectius referenciats en els apartats b), c), d i e) de l'àmbit personal d'aquest Conveni (article 2) han de tenir 22 dies laborables de vacances anuals retribuïdes fins al 31 de desembre de 2022. A partir de l'1 de gener de 2023, han d'homologar les seves vacances anuals retribuïdes a 26 dies laborables.

Disposició Transitòria Quarta

Homologació de condicions

Per al personal assenyalat en els apartats b), c) i d) de l'article 2 del present Conveni, s'acorda un procés d'homologació salarial que garanteixi una equiparació al 100%, de manera lineal al llarg de set anys (de 2017 a 2023).

De la categoria AO a la categoria P1, l'homologació s'ha de fer al nivell salarial 2n de cada categoria professional. De la categoria T1 a la categoria T3, l'homologació s'ha de fer al nivell salarial 1r de cada categoria professional.

Pel que fa a l'estructura salarial, de conformitat amb el procés d'homologació acordat, s'estableix el següent per a tot el personal inclòs en l'àmbit d'aplicació del Conveni:

a) En les categories d'AO a P1, l'any 2017 hi ha d'haver vuit nivells salarials per categoria, l'any 2018 s'han de reduir a set, l'any 2019 han de passar a sis, i a partir de l'any 2020 han de quedar fixats els cinc nivells salarials per categoria.

b) En les categories de T1 a T3, l'any 2017 hi ha d'haver set nivells salarials per categoria, l'any 2018 s'han de reduir a sis, l'any 2019 han de passar a cinc, l'any 2020 han de passar a quatre, i a partir de 2021 han de quedar fixats els tres nivells salarials per categoria.

c) Respecte dels conceptes o complements salarials aplicables als col·lectius b), c), d) i e) de l'article 2 d'aquest Conveni, han de reflectir la convergència en 1/7 per cada any de durada del Conveni des del 2017 fins al 2023, any en què han de quedar completament homologats per a tots els col·lectius de l'àmbit personal.

A l'efecte de poder dur a terme aquest procés d'homologació, es poden realitzar les modificacions de l'estructura salarial que siguin necessàries per fer-ho possible.

Disposició Transitòria Cinquena

Complement d'homologació

El complement d'homologació regulat a l'Acord de fixació de condicions laborals per al personal de sanejament i de nou ingrés, amb data 17 de juny de 2014, el poden percebre els col·lectius b), c) i d) de l'article 2 del Conveni - Àmbit personal, i s'ha de repartir en les 12 mensualitats i en les gratificacions extraordinàries de juny i desembre.

Aquest complement d'homologació s'ha d'ajustar anualment i és, si escau, absorbible i compensable per qualsevol increment pactat en el procés d'homologació de condicions.

Disposició Transitòria Sisena

A les persones del col·lectiu a) de l'article 2 d'aquest Conveni que hagin realitzat els cursos FNI i FNS i estiguin a l'espera de complir el requisit de permanència temporal per pujar de nivell retributiu, se'ls ha de respectar aquest dret.

Disposició Transitòria Setena

En les unitats o departaments que tinguin reconeguda flexibilitat d'entrada per al personal obrer en règim de jornada partida, s'ha de mantenir a títol personal.



ANNEXOS

Primer Conveni Col·lectiu d'“Aigües de Barcelona,
Empresa Metropolitana de Gestió del Cicle Integral
de l'Aigua, SA” per als anys **2017-2023**

ÍNDEX

ANNEX 1 - CONCEPTES ECONÒMICS 2017	77
ANNEX 2 - CALENDARI LABORAL 2017	91
ANNEX 3 - PLA D'IGUALTAT	115

Annex 1 - Conceptes econòmics 2017

Conceptes retributius del primer Conveni col·lectiu d'“Aigües de Barcelona, EMGCIA, SA”

Aquest document recull de manera integral
tots els conceptes econòmics del Conveni Col·lectiu d'Aigües de Barcelona,
Empresa Metropolitana de Gestió del Cicle Integral de l'Aigua, SA
(en valors 2017)

Ref. article 20. Contractes en pràctiques i per a la formació i l'aprenentatge (aplicable el 2017)

Contracte en pràctiques de CFGS: 18.000 € el primer any de contracte i 20.000 € el segon any.
 Contracte en pràctiques de CFGM: 17.000 € el primer any de contracte i 19.000 € el segon any.

Ref. article 21. Conversió en indefinits dels contractes que regula l'article 20 i promoció econòmica

CATEGORIES	Nivell 10	Nivell 11	Nivell 12	Nivell 13
P1	(2) 22.893,73 €	(1) 21.898,52 €		
P2		(2) 21.898,52 €	(1) 20.903,14 €	
O1			(2) 20.903,14 €	(1) 19.907,57 €
O2				(2) 19.907,57 €

(n) Nombre d'anys de permanència en el nivell retributiu.

Ref. article 63. Taula de retribucions mensuals per nivells

NIVELLS	SALARI BASE	BENEFICIS
NIVELL 1	2.517,35 €	377,60 €
NIVELL 2	2.308,88 €	346,33 €
NIVELL 3	2.188,54 €	328,28 €
NIVELL 4	2.045,47 €	306,82 €
NIVELL 5	1.905,21 €	285,78 €
NIVELL 6	1.777,31 €	266,60 €
NIVELL 7	1.660,09 €	249,01 €
NIVELL 8	1.560,32 €	234,05 €
NIVELL 9	1.356,07 €	203,41 €
NIVELL 10	1.286,16 €	192,92 €
NIVELL 11	1.230,25 €	184,54 €
NIVELL 12	1.174,33 €	176,15 €
NIVELL 13	1.118,40 €	167,76 €

Ref. article 71. Nivells retributius anuals per categoria i nivell salarial (vegeu la Disposició Transitòria 4^a)

	Nivell 1	Nivell 2	Nivell 3	Nivell 4	Nivell 5	Nivell 6	Nivell 7	Nivell 8	Nivell 9	Nivell 10	Nivell 11	Nivell 12	Nivell 13
T1	44.808,89 €	41.098,07 €	38.955,93 €	36.409,40 €	33.912,80 €	31.636,10 €	29.549,66 €						
T2		41.098,07 €	38.955,93 €	36.409,40 €	33.912,80 €	31.636,10 €	29.549,66 €	27.773,73 €					
T3			38.955,93 €	36.409,40 €	33.912,80 €	31.636,10 €	29.549,66 €	27.773,73 €	24.137,96 €				
P1		41.098,07 €	38.955,93 €	36.409,40 €	33.912,80 €	31.636,10 €	29.549,66 €	27.773,73 €	24.137,96 €				
P2			38.955,93 €	36.409,40 €	33.912,80 €	31.636,10 €	29.549,66 €	27.773,73 €	24.137,96 €	22.893,73 €			
O1				36.409,40 €	33.912,80 €	31.636,10 €	29.549,66 €	27.773,73 €	24.137,96 €	22.893,73 €	21.898,52 €		
O2					33.912,80 €	31.636,10 €	29.549,66 €	27.773,73 €	24.137,96 €	22.893,73 €	21.898,52 €	20.903,14 €	
AO						31.636,10 €	29.549,66 €	27.773,73 €	24.137,96 €	22.893,73 €	21.898,52 €	20.903,14 €	19.907,57 €

Notes:

Els valors en negreta corresponen als salaris homologats al 100% el 2023 (segons la Disposició Transitòria 4a).

Els nivells salarials ombrejats corresponen als nivells salarials que s'aniran extingint a mesura que evolucioni l'homologació.

Els nivells salarials sense ombrejar són els que es quedaran definitivament a les taules a partir de l'any 2019 per a tots els col·lectius, segons el procés d'homologació establert i la promoció horitzontal aplicable (amb el compliment dels períodes de permanència i el procés formatiu establert).

El procés d'homologació en 7 anys (2017-2023) s'indica a la taula següent (vegeu la Disposició Transitòria 4ª).

	Nivell 1	Nivell 2	Nivell 3	Nivell 4	Nivell 5	Nivell 6	Nivell 7	Nivell 8	Nivell 9	Nivell 10	Nivell 11	Nivell 12	Nivell 13
T1	2.023	2.022	2.021	2.020	2.019	2.018	2.017						
T2		2.023	2.022	2.021	2.020	2.019	2.018	2.017					
T3			2.023	2.022	2.021	2.020	2.019	2.018	2.017				
P1			2.023	2.022	2.021	2.020	2.019	2.018	2.017				
P2				2.023	2.022	2.021	2.020	2.019	2.018	2.017			
O1					2.023	2.022	2.021	2.020	2.019	2.018	2.017		
O2						2.023	2.022	2.021	2.020	2.019	2.018	2.017	
AO							2.023	2.022	2.021	2.020	2.019	2.018	2.017

Nota:

Els valors en negreta corresponen als salaris homologats al 100% el 2023 (segons la Disposició Transitòria 4a).

Ref. article 74. Antiquitat

El premi d'antiquitat es calcula a raó de 5,75 € per any de servei.

Ref. article 77. Plus per treball en règim de torn i de torn mixt

El personal qualificat com de TORN ha de percebre, mentre realitzi aquest règim de treball, un plus la quantia anual del qual s'especifica a continuació.

	T O R N S					
	TANCAT			OBERT	MIXT	
	ABASTAMENT 5 persones per lloc de treball	SANEJAMENT 7 persones per lloc de treball	DZ LLOBREGAT NORD 7 persones per lloc de treball			
VALOR TOTAL	VALOR TOTAL(*)	VALOR TORN	VALOR "RETÉN"	VALOR TOTAL	VALOR TOTAL	
GRUP I	8.410,53 €	7.545,38 €	4.853,39 €	461,35 €	8.132,06 €	1.721,75 €
GRUP II	7.660,48 €	6.871,41 €	4.420,17 €	420,26 €	7.660,48 €	1.568,26 €
GRUP III	7.159,30 €	6.422,75 €	4.131,14 €	392,70 €	7.159,30 €	1.465,48 €

(*) Hasta el 2022

Valors corresponents al primer any de l'homologació (vegeu la Disposició Transitòria 4 apt. c)

	T O R N S					
	TANCAT			OBERT	MIXT	
	ABASTAMENT 5 persones per lloc de treball	SANEJAMENT 7 persones per lloc de treball	DZ LLOBREGAT NORD 7 persones per lloc de treball			
VALOR TOTAL	VALOR TOTAL	VALOR TORN	VALOR "RETÉN"	VALOR TOTAL	VALOR TOTAL	
GRUP I	5.458,83 €	4.526,23 €	3.150,12 €	299,39 €	5.278,07 €	1.184,43 €
GRUP II	4.971,93 €	4.429,95 €	2.868,94 €	272,75 €	4.807,31 €	1.119,51 €
GRUP III	4.646,76 €	4.365,86 €	2.681,32 €	254,92 €	4.492,72 €	1.083,54 €

Ref. article 77 c). Base de càlcul per a tots els torns

	Categoria base per al càlcul	Base càlcul (B)
GRUP I	T3, P1 i P2	81,99 €
GRUP II	O1 i O2	74,67 €
GRUP III	AO	69,78 €

Ref. article 77 d). Valoració dels inconvenients sense tenir-ne en compte la freqüència

	Euros/any Disponibilitat (35xB)	Euros/dia Tarda o nit (0,20xB)	Euros/dia Festiu (0,60xB)
GRUP I	2.869,65 €	16,40 €	49,19 €
GRUP II	2.613,45 €	14,93 €	44,80 €
GRUP III	2.442,30 €	13,96 €	41,87 €

B = Base càlcul

Ref. article 78 b). Treballs en règim de torn mixt

b.1) Imports diaris per suplència els primers 30 dies

	TARDA-NIT	FESTIU
GRUP I	32,82 €	98,40 €
GRUP II	29,85 €	89,58 €
GRUP III	27,93 €	83,76 €

Valors corresponents al primer any de l'homologació
(vegeu la Disposició Transitòria 4 apt. c)

	TARDA-NIT	FESTIU
GRUP I	12,40 €	47,49 €
GRUP II	11,63 €	46,23 €
GRUP III	11,17 €	45,39 €

b.2) Imports diaris per suplència a partir del 31è dia

	T O R N	
	TANCAT 5 persones per lloc de treball	OBERT 3 persones per lloc de treball
GRUP I	23,02 €	22,26 €
GRUP II	21,00 €	20,31 €
GRUP III	19,63 €	18,96 €

Valors corresponents al primer any de l'homologació
(vegeu la Disposició Transitòria 4 apt. c)

	T O R N	
	TANCAT 5 persones per lloc de treball	OBERT 3 persones per lloc de treball
GRUP I	7,15 €	7,04 €
GRUP II	6,68 €	6,58 €
GRUP III	6,40 €	6,30 €

Ref. article 80. Plus per treball en festiu de tots els torns

El valor del plus referit per cada dia treballat efectivament queda establert en:

	Categoria	Import
GRUP I	T3, P1 i P2	25,59 €
GRUP II	O1 i O2	23,27 €
GRUP III	AO	21,79 €

Ref. article 81. Treballs en règim de guàrdia presencial

	CALENDARI A De 0 a 35 dies de guàrdia	CALENDARI B De 36 a 55 dies de guàrdia	CALENDARI C De 56 a 75 dies de guàrdia
GRUP I	122,37 €	97,06 €	89,84 €
GRUP II	113,90 €	90,88 €	84,83 €
GRUP III	108,35 €	86,82 €	80,70 €

Valors corresponents al primer any de l'homologació
(vegeu la Disposició Transitòria 4 apt. c)

	CALENDARI A De 0 a 35 dies de guàrdia	CALENDARI B De 36 a 55 dies de guàrdia	CALENDARI C De 56 a 75 dies de guàrdia
GRUP I	17,48 €	13,87 €	12,83 €
GRUP II	16,27 €	12,98 €	12,05 €
GRUP III	15,48 €	12,40 €	11,53 €

Ref. article 82. Treballs en règim de guàrdia domiciliària

Imports diaris:

	Laborables	Festius	Tardes/nits
GRUP I	65,75 €	175,18 €	39,12 dia/4,89 hora €
GRUP II	59,84 €	159,50 €	35,61 dia/4,45 hora €
GRUP III	55,96 €	149,03 €	33,29 dia/4,16 horas €

Valors corresponents al primer any de l'homologació
(vegeu la Disposició Transitòria 4 apt. c)

	Laborables	Festius	Tardes/nits
GRUP I	42,68 €	113,70 €	25,39 dia/3,17 hora €
GRUP II	38,84 €	103,52 €	23,11 dia/2,89 hora €
GRUP III	36,32 €	96,72 €	21,61 dia/2,70 hora €

Ref. article 83. Plus per treballs en règim de disponibilitat horària

	Mensual	Variable (dia efectiu)
GRUP I	119,53 €	16,39 €
GRUP II	108,89 €	14,91 €
GRUP III	101,77 €	13,93 €

**Valors corresponents al primer any de l'homologació
(vegeu la Disposició Transitòria 4 apt. c)**

	Mensual	Variable (dia efectiu)
GRUP I	77,58 €	10,64 €
GRUP II	70,92 €	9,68 €
GRUP III	66,05 €	9,04 €

Ref. article 85. Import de les dietes

DIETA	IMPORT
Per esmorzar	4,00 €
Per dinar o sopar	20,59 €

Ref. article 86. Plus per jornada partida

- a) L'import anual per aquest concepte s'estableix en 4.083,71 €.
- b) S'estableix específicament que el personal que realitza jornada partida tot l'any ha de percebre addicionalment en la nòmina del mes d'agost l'import de 974,50 €.

**Valors corresponents al primer any de l'homologació
(vegeu la Disposició Transitòria 4 apt. c)**

- a) L'import anual per aquest concepte s'estableix en 583,39 €.

Ref. article 87. Plus lloc de treball atenció clients (*front office*)

L'import anual per aquest concepte s'estableix en 1.275,00 € anuals, que s'han de pagar repartits en 12 pagaments mensuals.

Ref. article 89. Hores extraordinàries**Grups Tècnic i Administratiu**

CATEGORIES	H. EXTRA DIÛRNA	H. EXTRA NOCTURNA
T3	23,00 €	26,24 €
P1	23,00 €	26,24 €
P2	22,77 €	26,03 €
O1	20,40 €	23,29 €
O2	18,69 €	21,37 €
AO	17,48 €	19,96 €

Grup Obrer

CATEGORIES	H. EXTRA DIÛRNA	H. EXTRA NOCTURNA
P1	23,00 €	26,24 €
P2	21,48 €	24,58 €
O1	20,40 €	23,29 €
O2	18,69 €	21,37 €
AO	17,48 €	19,96 €

Ref. article 90. Pagament anys servei reforma classificació

L'import anual per aquest concepte s'estableix en 36,14 € per any d'antiguitat a l'Empresa, inclòs l'any d'ingrés.

Ref. article 91. Premis especials de vinculació a l'Empresa

Premi especial de 1.447,25 € bruts als 22 anys d'antiguitat a l'Empresa.

Premi especial de 1.447,25 € bruts als 35 anys d'antiguitat a l'Empresa.

Ref. article 93. Plus nivell

Nivell	Import
1	746,43 €
2	684,61 €
3	648,94 €
4	606,52 €
5	564,93 €
6	527,01 €
7	492,21 €
8	462,67 €
9	402,09 €
10	381,38 €
11	364,79 €
12	348,21 €
13	331,63 €

Ref. article 94. Prima per guàrdia categories T2

L'import mensual per aquest concepte s'estableix en 357,98 €.

**Valors corresponents al primer any de l'homologació
(vegeu la Disposició Transitòria 4 apt. c)**

L'import mensual per aquest concepte s'estableix en 51,14 €.

Ref. article 95. Plus Bomber d'Empresa planta SJD

L'import diari per aquest concepte s'estableix en 11,89 €.

**Valors corresponents al primer any de l'homologació
(vegeu la Disposició Transitòria 4 apt. c)**

L'import diari per aquest concepte s'estableix en 1,69 €.

Ref. article 96. Imports econòmics corresponents a la conducció

Plus de conducció fix: 143,16 €/mes
Plus de conducció variable: 7,87 €/dia de conducció

**Valors corresponents al primer any de l'homologació
(vegeu la Disposició Transitòria 4 apt. c)**

Plus de conducció fix: 20,45 €/mes
Plus de conducció variable: 1,12 €/dia de conducció

Ref. article 97. Imports plus quilometratge

T1 (Tècnics i Administratius): 0,444 €/km
Resta del personal: 0,587 €/km

**Valors corresponents al primer any de l'homologació
(vegeu la Disposició Transitòria 4 apt. c)**

T1 (Tècnics i Administratius): 0,346 €/km
Resta del personal: 0,367 €/km

Ref. article 98. Borsa de vacances

L'import anual per aquest concepte s'estableix en 2.028,09 € per empleat.

**Valors corresponents al primer any de l'homologació
(vegeu la Disposició Transitòria 4 apt. c)**

L'import anual per aquest concepte s'estableix en 788,22 € per empleat.

Ref. article 99. Lot de Nadal

L'import anual per aquest concepte s'estableix en 162,76 € per empleat.

Ref. article 107. Règim compensatori per als supòsits de canvi de centre de treball forçosos (supòsits recollits a l'art. 107)

L'import mensual per aquest concepte s'estableix en 63,51 € per empleat.

Ref. article 118. Auxili per defunció

Personal actiu: 4.170,82 €

Ref. article 120. Fons d'assistència sanitària

Es fixa una aportació anual total de 532.384 €.

Ref. article 121. Ajuda per estudis per a fills i filles de persones contractades i aportació social per a formació extralaboral

Ajuda per a estudis: 60.113,36 € anuals a gestionar per la Comissió Paritària de Formació Professional.
Aportació social d'ajuda a la formació extralaboral: 216.753,22 €.

Annex 2 - Calendari laboral 2017

Calendari de festius per a tots els col·lectius (excepte el personal de torn)

CALENDARI DE FESTIUS I FESTES ADDICIONALS I LOCALS:

53 diumenges

52 dissabtes

13 festes calendari Generalitat

6 gener	:	Reis
14 abril	:	Divendres Sant
17 abril	:	Dilluns de Pasqua Florida
1 maig	:	Festa del Treball
24 juny	:	Sant Joan (dissabte)
15 agost	:	Assumpció de Maria
11 setembre	:	Diada Nacional de Catalunya
12 octubre	:	Festa Nacional d'Espanya
1 novembre	:	Tots Sants
6 desembre	:	Dia de la Constitució
8 desembre	:	Dia de la Immaculada
25 desembre	:	Nadal
26 desembre	:	Sant Esteve

1 festa addicional per conveni:

13 abril	:	Dijous Sant
----------	---	-------------

2 festes locals:

5 juny	:	Dilluns de Pasqua Granada
25 setembre	:	Nostra Senyora de la Mercè

Els dies 5 de juny i 25 de setembre s'han de substituir per les festivitats que se celebren tradicionalment a cada centre de treball. (S'adjunta com a Annex I el calendari de festes locals.)

**PERSONAL DELS GRUPS TITULAT I TÈCNIC I ADMINISTRATIU
EN RÈGIM DE JORNADA CONTINUADA (1.672 HORES)**

[Article 32 a.1) del Conveni]

26 dies laborables de vacances i, a més:

- **1 dia inhàbil addicional** no computable per al càlcul del període d'estiu, a escollir lliurement, sempre que les necessitats del servei quedin cobertes. Aquest dia addicional està motivat per ajust del calendari de l'any 2017.

218 dies hàbils

HORARI:

Horari tot l'any:

- Entrada flexible	de	7.40 h	a	9 h
- Presència obligada	de	9 h	a	15.20 h
- Sortida flexible	de	15.20 h	a	16.40 h

Durant aquest període s'han de realitzar 7 h 40 min de treball efectiu, inclosos els 30 min de descans per a l'entrepà, que computen com a temps de treball efectiu, i s'han d'establir els torns necessaris perquè el servei quedi atès.

**PERSONAL DEL GRUP OBRER EN RÈGIM DE JORNADA
CONTINUADA (1.672 HORES)
(EXCEPTE PER AL PERSONAL DE TORN)**

[Article 32 a.2) del Conveni]

26 dies laborables de vacances i, a més:

- **1 dia inhàbil addicional** no computable per al període d'estiu.
- **5 dies inhàbils addicionals** no computables per al càlcul del període d'estiu, a escollir lliurement, sempre que les necessitats del servei quedin cobertes. Aquests dies addicionals estan motivats per ajust del calendari de l'any 2017.

213 dies hàbils

HORARIS:

Horari normal matins:

- Entrada a les 7 h
- Sortida a les 15 h

Horari normal tardes:

- Entrada a les 14 h
- Sortida a les 22 h

Durant aquest període s'han de realitzar 8 h de treball efectiu, inclosos els 30 min de descans per a l'entrepà, que computen com a temps de treball efectiu, i s'han d'establir els torns necessaris perquè el servei quedi atès.

Horari d'estiu:

Del 20 de juny al 8 de setembre, ambdós inclosos.

Matins:

- Entrada a les 7.30 h
- Sortida a les 14.30 h

Tardes:

- Entrada a les 14.30 h
- Sortida a les 21.30 h

Durant el període d'estiu, al centre de treball de Sant Joan Despí la jornada laboral s'inicia a les 7 h i finalitza a les 14 h. Durant aquest període s'han de realitzar 7 h de treball efectiu, inclosos els 30 min de descans per a l'entrepà, que computen com a temps de treball efectiu.

**PERSONAL DEL GRUP OBRER EN RÈGIM DE JORNADA
CONTINUADA (1.712 HORES)
(EXCEPTE PER AL PERSONAL DE TORN)**

[Article 32 a.2) del Conveni]

22 dies laborables de vacances i, a més:

- **4 dies inhàbils addicionals** no computables per al càlcul del període d'estiu, a escollir lliurement, sempre que les necessitats del servei quedin cobertes. Aquests dies addicionals estan motivats per ajust del calendari de l'any 2017.

219 dies hàbils

HORARIS:

Horari normal matins:

- Entrada a les 7 h
- Sortida a les 15 h

Horari normal tardes:

- Entrada a les 14 h
- Sortida a les 22 h

Durant aquest període s'han de realitzar 8 h de treball efectiu, inclosos els 30 min de descans per a l'entrepà, que computen com a temps de treball efectiu, i s'han d'establir els torns necessaris perquè el servei quedi atès.

Horari d'estiu:

Del 20 de juny al 8 de setembre, ambdós inclosos.

A **VILADECANS** la jornada d'estiu comença el dia 19 de juny i acaba el 8 de setembre per ajust de calendari.

Matins:

- Entrada a les 7.30 h
- Sortida a les 14.30 h

Tardes:

- Entrada a les 14.30 h
- Sortida a les 21.30 h

Durant el període d'estiu, al centre de treball de Sant Joan Despí la jornada laboral s'inicia a les 7.00 h i finalitza a les 14.00 h

Durant aquest període s'han de realitzar 7 h de treball efectiu, inclosos els 30 min de descans per a l'entrepà, que computen com a temps de treball efectiu.

AJUST DE JORNADA:

Es produeix un superàvit de 4 hores que s'ha de compensar realitzant una jornada reduïda d'1 hora menys durant quatre dies, d'acord amb els responsables de cada departament (1 hora per trimestre).

PERSONAL OFICINES D'ATENCIÓ AL CLIENT
FRONT OFFICE (1.672 HORES)

[Article 32 a.3) del Conveni]

26 dies laborables de vacances i, a més:

- **1 dia inhàbil addicional** a escollir lliurement sempre que les necessitats del servei quedin cobertes, excepte els dijous en horari partit.
- **4 dies inhàbils addicionals** a escollir lliurement sempre que les necessitats del servei quedin cobertes, excepte els dijous en horari partit. Aquests dies addicionals estan motivats per ajust del calendari de l'any 2017.

214 dies hàbils

HORARIS:

Horari intensiu i dia 5 de gener:

- Entrada flexible	de	7.45 h	a	8.30 h
- Presència obligada	de	8.30 h	a	15 h
- Sortida flexible	de	15 h	a	15.45 h

Durant aquest període s'han de realitzar 7 h 15 min de treball efectiu, inclosos els 30 min de descans per a l'entrepà, que computen com a temps de treball efectiu, i s'han d'establir els torns necessaris perquè el servei quedi atès.

L'horari d'estiu és del 23 de juny al 20 de setembre.

A **GAVÀ** i **BADALONA** la jornada d'estiu comença el dia 23 de juny i acaba el 13 de setembre per ajust de calendari.

Horari dijous excepte període d'estiu:

- Entrada flexible	de	8 h	a	8.30 h
- Presència obligada	de	8.30 h	a	14.30 h
- Temps per dinar	de	14.30 h	a	15.30 h
- Presència obligada	de	15.30 h	a	19.30 h
- Sortida flexible	de	19.30 h	a	20 h

Durant aquest període s'han de realitzar 10 h 30 min de treball efectiu, inclosos els 30 min de descans per a l'entrepà, que computen com a temps de treball efectiu, i s'han d'establir els torns necessaris perquè el servei quedi atès.

PERSONAL OFICINES D'ATENCIÓ AL CLIENT
FRONT OFFICE (1.712 HORES)

[Article 32 a.3) del Conveni]

22 dies laborables de vacances i a més:

- **3 dies inhàbils addicionals** a escollir lliurement sempre que les necessitats del servei quedin cobertes, excepte els dijous en horari partit. Aquests dies addicionals estan motivats per ajust del calendari de l'any 2017.

220 dies hàbils

HORARIS:

Horari intensiu i dia 5 de gener:

- Entrada flexible	de	7.45 h	a	8.30 h
- Presència obligada	de	8.30 h	a	15 h
- Sortida flexible	de	15 h	a	15.45 h

Durant aquest període s'han de realitzar 7 h 15 min de treball efectiu, inclosos els 30 min de descans per a l'entrepà, que computen com a temps de treball efectiu, i s'han d'establir els torns necessaris perquè el servei quedi atès.

L'horari d'estiu és del 23 de juny al 20 de setembre.

A **GAVÀ** i **BADALONA** la jornada d'estiu comença el dia 23 de juny i acaba el 13 de setembre per ajust de calendari.

Horari dijous excepte període d'estiu:

- Entrada flexible	de	8 h	a	8.30 h
- Presència obligada	de	8.30 h	a	14.30 h
- Temps per dinar	de	14.30 h	a	15.30 h
- Presència obligada	de	15.30 h	a	19.30 h
- Sortida flexible	de	19.30 h	a	20 h

Durant aquest període s'han de realitzar 10 h 30 min de treball efectiu, inclosos els 30 min de descans per a l'entrepà, que computen com a temps de treball efectiu, i s'han d'establir els torns necessaris perquè el servei quedi atès.

AJUST DE JORNADA:

Es produeix un superàvit de 3 h 15 min que s'ha de compensar realitzant un dijous en jornada intensiva a determinar amb el responsable del departament, sempre que no perjudiqui l'organització del treball.

PERSONAL DELS GRUPS TITULAT I TÈCNIC I ADMINISTRATIU EN RÈGIM DE JORNADA PARTIDA (1.672 HORES)

[Article 32 b.1) del Conveni]

26 dies laborables de vacances i, a més:

- **1 dia inhàbil addicional** no computable per al període d'estiu.
- **3 dies inhàbils addicionals** no computables per al càlcul del període d'estiu, a escollir lliurement, sempre que les necessitats del servei quedin cobertes. Aquests dies addicionals estan motivats per ajust del calendari de l'any 2017.

215 dies hàbils

HORARIS:

Horari normal:

- Entrada flexible	de	7.45 h	a	9 h
- Presència obligada	de	9 h	a	13 h
- Temps per dinar	de	13 h	a	14 h
- Entrada flexible	de	14 h	a	14.15 h
- Presència obligada	de	14.15 h	a	17 h
- Sortida flexible	de	17 h	a	18.30 h

Durant aquest període s'han de realitzar 8 h 15 min de treball efectiu.

L'horari del dinar es pot ajustar a les necessitats dels diferents serveis, sense que es pugui superar el temps d'1 hora o 1 hora i 15 minuts si s'utilitza la flexibilitat.

Horari divendres, període d'estiu i 5 de gener:

Tots els divendres de l'any 2017, el dia 5 de gener i del 13 de juny al 22 de setembre, ambdós inclosos.

A **CORNELLÀ, GAVÀ, SANT FELIU i VILADECANS** la jornada d'estiu comença el dia 13 de juny i acaba el 25 de setembre per ajust de calendari.

- Entrada flexible	de	7.45 h	a	9 h
- Presència obligada	de	9 h	a	14.45 h
- Sortida flexible	de	14.45 h	a	16 h

Durant aquest període s'han de realitzar 7 h de treball efectiu, inclosos els 30 min de descans per a l'entrepà, que computen com a temps de treball efectiu, i s'han d'establir els torns necessaris perquè el servei quedi atès.

**PERSONAL DELS GRUPS TITULAT I TÈCNIC I ADMINISTRATIU EN
RÈGIM DE JORNADA PARTIDA (1.712 HORES) [Article 32 b.1) del Conveni]****22 dies laborables de vacances i, a més:**

- **2 dies inhàbils addicionals** no computables per al càlcul del període d'estiu, a escollir lliurement, sempre que les necessitats del servei quedin cobertes. Aquests dies addicionals estan motivats per ajust del calendari de l'any 2017.

221 dies hàbils**HORARIS:****Horari normal:**

- Entrada flexible	de	7.45 h	a	9 h
- Presència obligada	de	9 h	a	13 h
- Temps per dinar	de	13 h	a	14 h
- Entrada flexible	de	14 h	a	14.15 h
- Presència obligada	de	14.15 h	a	17 h
- Sortida flexible	de	17 h	a	18.30 h

Durant aquest període s'han de realitzar 8 h 15 min de treball efectiu.

L'horari del dinar es pot ajustar a les necessitats dels diferents serveis, sense que es pugui superar el temps d'1 hora o 1 hora i 15 minuts si s'utilitza la flexibilitat.

Horari divendres, període d'estiu i 5 de gener:

Tots els divendres de l'any 2017, el dia 5 de gener i del 13 de juny al 22 de setembre, ambdós inclosos.

A **CORNELLÀ, GAVÀ, SANT FELIU i VILADECANS** la jornada d'estiu comença el dia 13 de juny i acaba el 25 de setembre per ajust de calendari.

- Entrada flexible	de	7.45 h	a	9 h
- Presència obligada	de	9 h	a	14.45 h
- Sortida flexible	de	14.45 h	a	16 h

Durant aquest període s'han de realitzar 7 h de treball efectiu, inclosos els 30 min de descans per a l'entrepà, que computen com a temps de treball efectiu, i s'han d'establir els torns necessaris perquè el servei quedi atès.

AJUST DE JORNADA:

Es produeix un superàvit de 5 hores que s'ha de compensar realitzant jornada reduïda de 5 h 45 m els dies 12 d'abril (dimecres de Setmana Santa) i 5 de desembre.

PERSONAL DEL GRUP OBRER EN RÈGIM DE JORNADA PARTIDA (1.672 HORES)

[Article 32 b.2) del Conveni i Disposició Transitòria 7ª]

26 dies laborables de vacances i, a més:

- **1 dia inhàbil addicional** no computable per al càlcul del període d'estiu.
- **3 dies inhàbils addicionals** no computables per al càlcul del període d'estiu, a escollir lliurement, sempre que les necessitats del servei queden cobertes. Aquests dies addicionals estan motivats per ajust del calendari de l'any 2017.

215 dies hàbils

Horari normal:

- Entrada			8 h		
- Presència obligada	de	8 h	a	13 h	
- Temps per dinar	de	13 h	a	14 h	
- Presència obligada	de	14 h	a	17.15 h	
- Sortida			17.15 h		

Durant aquest període s'han de realitzar 8 h 15 min de treball efectiu.

L'horari del dinar es pot ajustar a les necessitats dels diferents serveis, sense que es pugui superar el temps d'1 hora.

Horari divendres, període d'estiu i 5 de gener:

Tots els divendres de l'any 2017, el dia 5 de gener i del 13 de juny al 22 de setembre, ambdós inclosos:

A **CORNELLÀ, SANT FELIU i VILADECANS** la jornada d'estiu comença el dia 13 de juny fins al 25 de setembre per ajust de calendari.

- Entrada	8 h
- Sortida	15 h

Durant aquest període s'han de realitzar 7 h de treball efectiu, inclosos els 30 min de descans per a l'entrepà, que computen com a temps de treball efectiu, i s'han d'establir els torns necessaris perquè el servei quedi atès.

A la Direcció d'Operacions, Producció i Manteniment, l'entrada és a les 7.45 h i la sortida a les 17 h en jornada partida i a les 14.45 h en jornada intensiva.

PERSONAL DEL GRUP OBRER EN RÈGIM DE JORNADA PARTIDA (1.712 HORES)

[Article 32 b.2) del Conveni]

22 dies laborables de vacances i a més:

- **2 dies inhàbils addicionals** no computables per al càlcul del període d'estiu, a escollir lliurement, sempre que les necessitats del servei quedin cobertes. Aquests dies addicionals estan motivats per ajust del calendari de l'any 2017.

221 dies hàbils

Horari normal:

- Entrada		8 h		
- Presència obligada	de	8 h	a	13 h
- Temps per dinar	de	13 h	a	14 h
- Presència obligada	de	14 h	a	17.15 h
- Sortida		17.15 h		

Durant aquest període s'han de realitzar 8 h 15 min de treball efectiu.

L'horari del dinar es pot ajustar a les necessitats dels diferents serveis, sense que es pugui superar el temps d'1 hora.

Horari divendres, període d'estiu i 5 de gener:

Tots els divendres de l'any 2017, el dia 5 de gener i del 13 de juny al 22 de setembre, ambdós inclosos:

A **CORNELLÀ, SANT FELIU i VILADECANS** la jornada d'estiu comença el dia 13 de juny i acaba el 25 de setembre per ajust de calendari.

- Entrada	8 h
- Sortida	15 h

Durant aquest període s'han de realitzar 7 h de treball efectiu, inclosos els 30 min de descans per a l'entrepà, que computen com a temps de treball efectiu, i s'han d'establir els torns necessaris perquè el servei quedi atès.

A la Direcció d'Operacions, Producció i Manteniment, l'entrada és a les 7.45 h i la sortida a les 17 h en jornada partida i a les 14.45 h en jornada intensiva.

AJUST DE JORNADA:

Es produeix un superàvit de 5 hores que s'ha de compensar realitzant jornada reduïda de 5 h 45 min els dies 12 d'abril (dimecres de Setmana Santa) i 5 de desembre.

PERSONAL EN RÈGIM DE JORNADA PARTIDA TOT L'ANY (1.672 HORES)

[Article 32 b.3) i b.4) del Conveni]

26 dies laborables de vacances i, a més:

- **1 dia inhàbil addicional** no computable per al càlcul del període d'estiu.
- **5 dies inhàbils addicionals** no computables per al càlcul del període d'estiu, a escollir lliurement, sempre que les necessitats del servei quedin cobertes. Aquests dies addicionals estan motivats per ajust del calendari de l'any 2017.

213 dies hàbils

El personal de **CORNELLÀ** i **SANT JOAN DESPÍ** té 5 dies inhàbils i 214 hàbils a causa de l'ampliació del període de l'horari dels divendres.

HORARIS:

Horari per al personal dels grups Titulat i Tècnic, i Administratiu: [art. 32.b.3)]

Horari normal:

- Entrada flexible	de	7.45 h	a	9 h
- Presència obligada	de	9 h	a	13 h
- Temps per dinar	de	13 h	a	14 h
- Entrada flexible	de	14 h	a	14.15 h
- Presència obligada	de	14.15 h	a	16.45 h
- Sortida flexible	de	16.45 h	a	18.15 h

Durant aquest període s'han de realitzar 8 h de treball efectiu.

L'horari del dinar es pot ajustar a les necessitats dels diferents serveis, sense que es pugui superar el temps d'1 hora o 1 hora i 15 minuts si s'utilitza la flexibilitat.

Horari divendres i 5 de gener:

Els divendres compresos entre el 24 de febrer i el 3 de novembre i el 5 de gener, ambdós inclosos.

- Entrada flexible	de	7.45 h	a	9 h
- Presència obligada	de	9 h	a	14.45 h
- Sortida flexible	de	14.45 h	a	16 h

Durant aquest període s'han de realitzar 7 h de treball efectiu, inclosos els 30 min de descans per a l'entrepà.

Horari per al personal del grup Obrero: [art. 32.b.4)]**Horari normal:**

- Entrada		8 h		
- Presència obligada	de	8 h	a	13 h
- Temps per dinar	de	13 h	a	14 h
- Presència obligada	de	14 h	a	17 h
- Sortida		17 h		

Durant aquest període s'han de realitzar 8 h de treball efectiu.

L'horari del dinar es pot ajustar a les necessitats dels diferents serveis, sense que es pugui superar el temps d'1 hora.

Horari divendres i 5 de gener:

Els divendres compresos entre el 24 de febrer i el 3 de novembre, ambdós inclosos, i el 5 de gener.

- Entrada	8 h
- Sortida	15 h

Durant aquest període s'han de realitzar 7 h de treball efectiu, inclosos els 30 min de descans per a l'entrepà, que computen com a temps de treball efectiu, i s'han d'establir els torns necessaris perquè el servei quedi atès.

A **CORNELLÀ** s'han de fer 7 h de treball efectiu els divendres compresos entre el 10 de febrer i el 29 de desembre.

PERSONAL EN RÈGIM DE TORN TANCAT **(1.672 HORES)**

[Article 32 c.1.1) del Conveni]

CALENDARI DE FESTIUS:

Es regeix pels calendaris específics de cada torn. En tot cas, el nombre de dies hàbils és de 209.

Dies de vacances i inhàbils

- 21 dies de vacances programats.
- 5 dies de vacances a escollir lliurement.
- 4 dies inhàbils a escollir lliurement en dies laborables.
- La resta de dies no programats s'ha de fer en dies de conservació.

HORARIS:

Horari matí

- Entrada 6 h
- Sortida 14 h

Horari tarda

- Entrada 14 h
- Sortida 22 h

Horari nit

- Entrada 22 h
- Sortida 6 h

Aquests horaris es poden modificar amb el límit d'1 hora, en cada unitat productiva autònoma, per necessitats del servei o per acord col·lectiu de les parts legítimes.

Aquests torns han de realitzar 8 hores diàries de treball efectiu, inclosos els 30 minuts de descans per a l'entrepà, que computen com a temps de treball efectiu.

PERSONAL EN RÈGIM DE TORN TANCAT
(1.712 HORES)

[Article 32 c.1.1) del Conveni]

CALENDARI DE FESTIUS:

Es regeix pels calendaris específics de cada torn. En tot cas, el nombre de dies hàbils és de 214.

Dies de vacances i inhàbils

- 21 dies de vacances programats.
- 1 dia de vacances a escollir lliurement.
- 2 dies inhàbils a escollir lliurement en dies laborables.
- La resta de dies no programats s'ha de fer en dies de conservació.

HORARIS:

Horari matí

- | | |
|-----------|------|
| - Entrada | 6 h |
| - Sortida | 14 h |

Horari tarda

- | | |
|-----------|------|
| - Entrada | 14 h |
| - Sortida | 22 h |

Horari nit

- | | |
|-----------|------|
| - Entrada | 22 h |
| - Sortida | 6 h |

Aquests horaris es poden modificar amb el límit d'1 hora, en cada unitat productiva autònoma, per necessitats del servei o per acord col·lectiu de les parts legitimades.

Aquests torns han de realitzar 8 hores diàries de treball efectiu, inclosos els 30 minuts de descans per a l'entrepà, que computen com a temps de treball efectiu.

PERSONAL EN RÈGIM DE TORN TANCAT 7
ABASTAMENT DZ LLOBREGAT NORD (1.672 HORES)

[Article 32 c.1.2) del Conveni]

CALENDARI DE FESTIUS:

Es regeix pels calendaris específics de cada torn. En tot cas, el nombre de dies hàbils és de 209.

Dies de vacances i inhàbils

- 21 dies de vacances programats.
- 2 dies de vacances a escollir lliurement.
- 3 dies de vacances a escollir lliurement en dies laborables.
- 4 dies inhàbils a escollir lliurement en dies laborables.
- La resta de dies no programats s'ha de fer en dies laborables en jornada de matí.

HORARIS:

Horari matí

- | | |
|-----------|------|
| - Entrada | 7 h |
| - Sortida | 15 h |

Horari tarda

- | | |
|-----------|------|
| - Entrada | 15 h |
| - Sortida | 23 h |

Horari nit

- | | |
|-----------|------|
| - Entrada | 23 h |
| - Sortida | 7 h |

Aquests torns han de realitzar 8 hores diàries de treball efectiu, inclosos els 30 minuts de descans per a l'entrepà, que computen com a temps de treball efectiu.

PERSONAL EN RÈGIM DE TORN TANCAT 7
ABASTAMENT DZ LLOBREGAT NORD (1.712 HORES)

[Article 32 c.1.2) del Conveni]

CALENDARI DE FESTIUS:

Es regeix pels calendaris específics de cada torn. En tot cas, el nombre de dies hàbils és de 214.

Dies de vacances i inhàbils

- 21 dies de vacances programats.
- 1 dia de vacances a escollir lliurement.
- 3 dies inhàbils a escollir lliurement en dies laborables.
- La resta de dies no programats s'ha de fer en dies laborables en jornada de matí.

HORARIS:

Horari matí

- | | |
|-----------|------|
| - Entrada | 7 h |
| - Sortida | 15 h |

Horari tarda

- | | |
|-----------|------|
| - Entrada | 15 h |
| - Sortida | 23 h |

Horari nit

- | | |
|-----------|------|
| - Entrada | 23 h |
| - Sortida | 7 h |

Aquests torns han de realitzar 8 hores diàries de treball efectiu, inclosos els 30 minuts de descans per a l'entrepà, que computen com a temps de treball efectiu.

**PERSONAL EN RÈGIM DE TORN TANCAT 7
SANEJAMENT (1.712 HORES)**

[Article 32 c.1.3) del Conveni]

CALENDARI DE FESTIUS:

Es regeix pels calendaris específics de cada torn. En tot cas, el nombre de dies hàbils és de 214.

Dies de vacances i inhàbils

- 22 dies de vacances programats.
- 3 dies inhàbils a escollir lliurement.
- 6 dies inhàbils a escollir lliurement en dies laborables.
- La resta de dies no programats s'ha de fer en dies laborables en jornada de matí.

HORARIS:

Horari matí

- Entrada 6 h
- Sortida 14 h

Horari tarda

- Entrada 14 h
- Sortida 22 h

Horari nit

- Entrada 22 h
- Sortida 6 h

Aquests torns han de realitzar 8 hores diàries de treball efectiu, inclosos els 30 minuts de descans per a l'entrepà, que computen com a temps de treball efectiu.

PERSONAL EN RÈGIM DE TORN OBERT **(1.672 HORES)**

[Article 32 c.2) del Conveni]

CALENDARI DE FESTIUS:

Es regeix pels calendaris específics de cada torn. En tot cas, el nombre de dies hàbils és de 213.

Dies de vacances i inhàbils

- 21 dies de vacances programats.
- 5 dies de vacances a escollir lliurement.
- 4 dies inhàbils a escollir lliurement en dies laborables.
- La resta de dies no programats s'ha de fer en dies de conservació i, si això no és possible, en dies laborables.

HORARIS:

Horari normal: 181 dies hàbils

DIRECCIÓ TERRITORIAL "jornada de matí":

- Entrada a les 7 h
- Sortida a les 15 h

DIRECCIÓ TERRITORIAL "jornada de tarda":

- Entrada a les 14 h
- Sortida a les 22 h

DIRECCIÓ PRODUCCIÓ "jornada de matí":

- Entrada a les 6 h
- Sortida a les 14 h

DIRECCIÓ PRODUCCIÓ "jornada de tarda":

- Entrada a les 14 h
- Sortida a les 22 h

Durant aquest període s'han de realitzar 8 h de treball efectiu, inclosos els 30 min de descans per a l'entrepà, que computen com a temps de treball efectiu.

Horari d'estiu: 32 dies hàbils

DIRECCIÓ TERRITORIAL "jornada de matí":

- Entrada a les 7.30 h
- Sortida a les 4.30 h

DIRECCIÓ TERRITORIAL "jornada de tarda":

- Entrada a les 14.30 h
- Sortida a les 21.30 h

DIRECCIÓ PRODUCCIÓ "jornada de matí":

- Entrada a les 7 h
- Sortida a les 14 h

DIRECCIÓ PRODUCCIÓ "jornada de tarda":

- Entrada a les 14 h
- Sortida a les 21 h

Durant aquest període s'han de realitzar 7 h de treball efectiu, inclosos els 30 min de descans per a l'entrepà, que computen com a temps de treball efectiu.

PERSONAL EN RÈGIM DE TORN OBERT **(1.712 HORES)**

[Article 32 c.2) del Conveni]

CALENDARI DE FESTIUS:

Es regeix pels calendaris específics de cada torn. En tot cas, el nombre de dies hàbils és de 218.

Dies de vacances i inhàbils

- 21 dies de vacances programats.
- 1 dia de vacances a escollir lliurement.
- 2 dies inhàbils a escollir lliurement en dies laborables.
- La resta de dies no programats s'ha de fer en dies de conservació i, si això no és possible, en dies laborables.

HORARIS:

Horari normal: 186 dies hàbils

DIRECCIÓ TERRITORIAL "jornada de matí":

- Entrada a les 7 hores
- Sortida a les 15 hores

DIRECCIÓ TERRITORIAL "jornada de tarda":

- Entrada a les 14 hores
- Sortida a les 22 hores

DIRECCIÓ PRODUCCIÓ "jornada de matí":

- Entrada a les 6 hores
- Sortida a les 14 hores

DIRECCIÓ PRODUCCIÓ "jornada de tarda":

- Entrada a les 14 hores
- Sortida a les 22 hores

Durant aquest període s'han de realitzar 8 h de treball efectiu, inclosos els 30 min de descans per a l'entrepà, que computen com a temps de treball efectiu.

Horari d'estiu: 32 dies hàbils

DIRECCIÓ TERRITORIAL "jornada de matí":

- Entrada a les 7.30 h
- Sortida a les 14.30 h

DIRECCIÓ TERRITORIAL "jornada de tarda":

- Entrada a les 14.30 h
- Sortida a les 21.30 h

DIRECCIÓ PRODUCCIÓ "jornada de matí":

- Entrada a les 7 h
- Sortida a les 14 h

DIRECCIÓ PRODUCCIÓ "jornada de tarda":

- Entrada a les 14 h
- Sortida a les 21 h

Durant aquest període s'han de realitzar 7 h de treball efectiu, inclosos els 30 min de descans per a l'entrepà, que computen com a temps de treball efectiu.

CALENDARI LABORAL 2017 **FESTES DE CARÀCTER LOCAL**

Les festes de caràcter local per a l'any 2017 són les següents:

BADALONA	11	maig	i	5	juny
BARCELONA	5	juny	i	25	setembre
CORNELLÀ DE LL.....	5	juny	i	16	juny
GAVÀ.....	29	juny	i	14	desembre
HOSPITALET DE LL.....	5	juny	i	25	setembre
MONTCADA.....	5	juny	i	25	setembre
EL PRAT DE LLOBREGAT	5	juny	i	25	setembre
SANT FELIU.....	5	juny	i	13	octubre
SANT JOAN DESPÍ	5	juny	i	25	setembre
VILADECANS.....	5	juny	i	8	setembre

Annex 3 - Pla d'igualtat

I. INTRODUCCIÓ

AIGÜES DE BARCELONA ha manifestat una atenció especial per **garantir la igualtat entre les dones i els homes que formen part de la plantilla**, i ha fomentat el desenvolupament de polítiques a aquest efecte, les quals s'han vist reflectides en importants acords i mesures aprovades per la representació de les persones treballadores, juntament amb la Direcció de l'Empresa, en àmbits tan importants com la formació, la prevenció de l'assetjament en les seves diferents modalitats, la conciliació de la vida personal, familiar i laboral, la contractació i la promoció.

La igualtat efectiva entre dones i homes, a AIGÜES DE BARCELONA, és una prioritat que es veu reflectida en formar part del seu compromís social i de sostenibilitat amb la plantilla, tal com es mostra a la web d'Aigües de Barcelona: *"La política de responsabilitat corporativa d'Aigües de Barcelona presta una gran atenció als empleats, conscient que és imprescindible per poder captar i retenir el talent professional. Treballem cada dia perquè a l'Empresa trobin un espai de creixement personal i professional, amb atenció a la conciliació de la vida laboral i personal, la igualtat, la diversitat, la salut laboral, el desenvolupament del coneixement, la formació i el diàleg"*. Per tant, d'acord amb el que s'ha indicat anteriorment s'ha realitzat el present I Pla d'igualtat, que s'ha elaborat i negociat en el si de la Comissió d'Igualtat, la qual està integrada per representants legals de les persones treballadores i la Direcció de l'Empresa, de manera paritària en nombre.

Prèviament a la creació d'aquest I Pla d'igualtat, s'ha realitzat un informe de diagnòstic de la situació de l'Empresa en matèria d'igualtat per una consultora externa especialitzada en l'elaboració d'informes de diagnòstic i l'elaboració i implantació de plans d'igualtat (grup Blc). El diagnòstic reflecteix la situació real i actual de l'Empresa, en igualtat d'oportunitats entre dones i homes, i ha permès definir una sèrie de mesures positives o correctores en els àmbits que han presentat resultats que requereixen continuar avançant en el seu desenvolupament o consolidació en l'organització.

Pel que fa a les conclusions exposades en el diagnòstic d'igualtat, s'han fixat uns objectius concrets, que han desembocat en accions correctores o positives, per arribar a assolir la igualtat efectiva a AIGÜES DE BARCELONA, tal com es defineix a la legislació actual (Llei orgànica 3/2007, de 22 de març de 2007, per a la igualtat efectiva entre dones i homes, articles 14 i 9.2 de la Constitució Espanyola).

Les mesures que componen aquest I Pla d'igualtat d'AIGÜES DE BARCELONA s'han centrat en el desenvolupament de les àrees que requereixen una continuïtat, com ara la incorporació de personal, promocions/ascensos, formació i conciliació de la vida personal, familiar i laboral.

Aquest I Pla neix amb vocació de ser una eina de treball per al desenvolupament de la igualtat entre dones i homes a AIGÜES DE BARCELONA, i conté les bases perquè l'agent d'Igualtat i la Comissió d'Igualtat vetllin per l'execució i el compliment de les accions que conté.

En conclusió, s'ha d'indicar que estem davant d'un instrument consensuat per la part social i la Direcció de l'Empresa, que té com a essència vetllar per la continuïtat de les polítiques en igualtat entre dones i homes a AIGÜES DE BARCELONA.

II. OBJECTIUS DEL PLA D'IGUALTAT

L'objectiu d'aquest I Pla d'igualtat continua sent vetllar per la **promoció de la igualtat real i efectiva entre dones i homes a AIGÜES DE BARCELONA i evitar tot tipus de discriminació laboral**. De manera més concreta, s'assenyalen els objectius prioritaris següents:

- a) Fomentar l'increment de la participació de la dona en l'Empresa.
- b) Augmentar la permanència en l'ocupació de les dones.
- c) Potenciar el nivell formatiu de les dones amb l'objecte de facilitar-ne la promoció professional.
- d) Augmentar la representació de la dona i de l'home en les categories/nivells en què tingui menys representació.
- e) Eliminar tota forma de discriminació, directa o indirecta, per raó de sexe en la selecció, contractació o promoció que hi pugui haver a l'Empresa, posant l'accent en les derivades de la maternitat i les càrregues familiars del treballador/a.
- f) Facilitar la conciliació de la vida personal, familiar i laboral de les persones que treballen a AIGÜES DE BARCELONA, per mitjà de mesures que permetin compatibilitzar els diferents àmbits.
- g) Prevenir i evitar les situacions d'assetjament que es puguin presentar en l'àmbit laboral, amb establiment de mecanismes eficaços de detecció i eliminació.
- h) Integrar la perspectiva de gènere en la gestió dels recursos.
- i) Difondre una cultura empresarial compromesa amb la igualtat que impliqui tota l'organització: Direcció de l'Empresa, comandaments intermedis i treballadores i treballadors.

Els objectius específics del present Pla d'igualtat es desenvolupen i es veuen reflectits en cadascun dels àmbits que componen el pla d'acció que defineix el punt IV i descriu l'Annex 1.

III. DIAGNÒSTIC PREVI DE LA SITUACIÓ DE L'EMPRESA

Les accions incloses en el present I Pla d'igualtat són el resultat de les conclusions extretes del diagnòstic de la situació de l'Empresa en matèria d'igualtat, dut a terme per un equip de treball liderat per l'agent d'Igualtat Marta Salamero i integrat per personal tècnic del Departament de Recursos Humans d'Agbar, amb formació específica en la matèria i consultora externa especialitzada en igualtat.

Cal assenyalar que els resultats del diagnòstic realitzat s'han posat en coneixement de la representació legal de les persones treballadores amb l'objecte de promoure i facilitar la seva participació activa en el procés d'elaboració d'aquest I Pla d'igualtat.

IV. ACCIONS

Per assolir els objectius del present Pla d'igualtat, cal dur a terme una sèrie d'accions que són fruit de les negociacions efectuades dins de la Comissió d'Igualtat d'AIGÜES DE BARCELONA, referents a cadascun dels següents àmbits objecte d'anàlisi en el diagnòstic de la situació de l'Empresa fet prèviament:

- Àmbit 1: **Plantilla - Representativitat de gènere**
- Àmbit 2: **Cultura i política d'igualtat**
- Àmbit 3: **Processos de gestió de recursos humans (selecció, promoció i desenvolupament, formació)**
- Àmbit 4: **Comunicació, imatge i llenguatge**
- Àmbit 5: **Retribució**
- Àmbit 6: **Conciliació de vida personal, familiar i laboral, coresponsabilitat**
- Àmbit 7: **Prevenició de l'assetjament**
- Àmbit 8: **Prevenició de riscos laborals associats a l'embaràs i la lactància**

Es poden distingir dues classes o tipologies d'accions:

- **Accions correctores:** mesures que tenen com a objectiu corregir una situació de discriminació directa o indirecta.
- **Accions positives:** mesures dirigides a compensar la situació de desavantatge en què es troben les dones i accelerar el procés cap a la plena igualtat entre dones i homes. Per la seva naturalesa, són majoritàriament de caràcter temporal, ja que es preveu que desapareguin en el moment en què s'assoleixi la igualtat real entre dones i homes.

Seguint la metodologia de treball utilitzada al Pla d'igualtat, les accions/mesures per desenvolupar i executar s'han de plasmar en fitxes que s'acompanyen com a Annex I i en les quals s'indiquen els apartats següents:

- **Descripció de l'acció**
- **Tipus de mesura:** positiva/correctora.
- **Indicador:** metodologia que s'ha d'aplicar per saber l'estat de consecució de la mesura/acció.
- **Objectius:** que es pretenen aconseguir amb la mesura/acció.
- **Persones destinatàries:** indica el col·lectiu al qual van dirigides les polítiques d'igualtat definides en cadascuna de les mesures/accions.
- **Responsables:** persona o departament que ha d'implantar la mesura/acció.
- **Procediment d'implantació:** indica les bases del que es farà per donar compliment a la mesura/acció.
- **Recursos necessaris:** defineix si són interns o externs i la dificultat per a l'èxit de la mesura/acció.
- **Data d'inici:** previsió d'inici de l'execució de la mesura/acció.
- **Data de finalització:** previsió de finalització de l'execució de la mesura/acció.

V. SEGUIMENT I AVALUACIÓ DEL PLA D'IGUALTAT

La Comissió d'Igualtat d'AIGÜES DE BARCELONA és l'encarregada de fer el seguiment i l'avaluació de cadascuna de les mesures/accions incloses en el present I Pla d'igualtat.

Es preveu realitzar una primera avaluació dels resultats aconseguits al cap de sis mesos a comptar des de la data de la signatura d'aquest I Pla d'igualtat.

Així mateix, es defineix que anualment cal procedir a avaluar l'abast dels objectius fixats en cadascuna de les mesures definides al pla d'acció (Annex 1).

VI. ÀMBIT D'APLICACIÓ

El present I Pla d'igualtat és aplicable a **AIGÜES DE BARCELONA** en tots i cadascun dels centres de treball de l'Empresa, i entra en vigor l'endemà de la seva signatura per les persones integrants de la Comissió d'Igualtat d'AIGÜES DE BARCELONA.

VII. VIGÈNCIA

Aquest I Pla d'igualtat d'AIGÜES DE BARCELONA té una vigència de quatre anys.

DESCRIPCIÓ DE LES MESURES

ÀMBIT 1.

PLANTILLA – REPRESENTATIVITAT DE GÈNERE

Àmbit 1. Plantilla - Representativitat de gènere

ACCIÓ NÚMERO: **1.1. Processos d'incorporació de personal. Distribució de la plantilla**

TIPUS: Correctora

INDICADOR: % dones i homes incorporades/ats

OBJECTIU: Equilibri en matèria de gènere per categoria.

El 2018, la contractació de dones amb contracte indefinit ha de ser igual o superior al 25% de les incorporacions anuals realitzades. En cas d'aconseguir el percentatge definit anteriorment, s'ha de vetllar per incrementar-lo en un 5%.

PERSONES DESTINATÀRIES: RH i empreses de selecció externa, si se n'utilitzen

RESPONSABLES: Direcció de RH

PROCEDIMENT D'IMPLANTACIÓ

Desenvolupament d'accions correctores en la selecció i contractació de personal, de manera que davant d'una igualtat curricular tingui preferència el gènere menys representat en la categoria en què s'ofereix la vacant.

RECURSOS: Recursos interns
NECESSARIS: Dificultat d'implantació: Alta

DATA INICI: Desembre 2015

DATA FI: Revisió anual. Fins que es compleixi.

Àmbit 1. Plantilla - Representativitat de gènere

ACCIÓ NÚMERO: **1.2. Processos d'incorporació de personal. Incorporació de joves**

TIPUS: Correctora

INDICADOR: Nombre d'incorporacions per franja d'edat i gènere

OBJECTIU: Equilibri en les franges d'edat de la plantilla.

PERSONES DESTINATÀRIES: RH i empreses de selecció externa, si se n'utilitzen

RESPONSABLES: Direcció de RH

PROCEDIMENT D'IMPLANTACIÓ

Desenvolupament d'accions correctores que facilitin la incorporació de joves a la plantilla de l'Empresa, com ara l'elaboració de convenis de col·laboració amb universitats, per acollir estudiants en pràctiques de les titulacions que s'ajustin a les vacants existents en cada moment.

RECURSOS NECESSARIS: Recursos interns
Dificultat d'implantació: Alta

DATA INICI: Desembre 2015

DATA FI: Revisió anual

Àmbit 1. Plantilla - Representativitat de gènere

ACCIÓ NÚMERO: **1.3. Processos de promoció. Distribució de la plantilla**

TIPUS: Correctora

INDICADOR: % dones i homes promocionades/ats

OBJECTIU: Equilibri en matèria de gènere per categoria/nivell/ grup professional.

PERSONES DESTINATÀRIES: Plantilla d'AIGÜES DE BARCELONA

RESPONSABLES: Direcció RH

PROCEDIMENT D'IMPLANTACIÓ

Sempre que la promoció ho permeti (pel fet de no estar regulada per conveni), s'han d'aplicar accions positives en la promoció de personal, de manera que davant d'una igualtat curricular tingui preferència en la promoció el gènere menys representat en la categoria / nivell / grup professional a promocionar.

RECURSOS NECESSARIS: Recursos interns
Dificultat d'implantació: Alta

DATA INICI: Desembre 2015

DATA FI: Revisió anual

Àmbit 1. Plantilla - Representativitat de gènere

ACCIÓ NÚMERO: **1.4. Promoció de la dona en càrrecs de responsabilitat a l'Empresa**

TIPUS: Correctora

INDICADOR: % dones i homes directives/ius
% dones i homes en prefectures intermèdies

OBJECTIU: Aconseguir que la dona formi part dels òrgans de direcció i de decisió dins de l'Empresa.
El 2018, les dones han de representar el 25% de la plantilla total de llocs de responsabilitat a l'Empresa.

PERSONES DESTINATÀRIES: Plantilla d'AIGÜES DE BARCELONA

RESPONSABLES: Direcció RH

PROCEDIMENT D'IMPLANTACIÓ

Aplicació de mesures d'acció positiva en favor de les dones per promoure'n la presència en càrrecs de responsabilitat, en cas d'igualtat de mèrits i aptituds entre les persones candidates considerades per ocupar el lloc de responsabilitat de què es tracta.

RECURSOS NECESSARIS: Recursos interns
Dificultat d'implantació: Alta

DATA INICI: Desembre 2015

DATA FI: Revisió anual

ÀMBIT 2. **CULTURA I POLÍTICA D'IGUALTAT**

Àmbit 2. Cultura i polítiques d'igualtat

ACCIÓ NÚMERO: **2.1. Informació sobre polítiques d'igualtat**

TIPUS: Correctora

INDICADOR: Accions de sensibilització realitzades

OBJECTIU: Sensibilització de la plantilla en matèria d'igualtat.

PERSONES
DESTINATÀRIES: Plantilla d'AIGÜES DE BARCELONA

RESPONSABLES: Comissió d'Igualtat

PROCEDIMENT D'IMPLANTACIÓ

Definició d'accions de sensibilització en matèria d'igualtat dirigides a la totalitat de la plantilla. Elaboració del *planning* d'informació per a la sensibilització de la plantilla a través dels mitjans que es considerin més adequats, com ara conferències, tallers...

RECURSOS
NECESSARIS: Recursos interns – externs
Dificultat d'implantació: Mitjana

DATA INICI: Març 2016

DATA FI: Desembre 2019

Àmbit 2. Cultura i polítiques d'igualtat

ACCIÓ NÚMERO: **2.2. Manual de benvinguda**

TIPUS: Correctora

INDICADOR: Elaboració del manual de benvinguda

OBJECTIU: Informar les noves incorporacions.

PERSONES
DESTINATÀRIES: Nova plantilla d'AIGÜES DE BARCELONA

RESPONSABLES: RH

PROCEDIMENT D'IMPLANTACIÓ

Supervisió dels continguts relatius a igualtat que estiguin inclosos al manual de benvinguda.
Definició dels canals de difusió del manual quan s'incorpora una persona a la plantilla.

RECURSOS
NECESSARIS: Recursos interns
Dificultat d'implantació: Alta

DATA INICI: Setembre 2016

DATA FI: Desembre 2018

Àmbit 2. Cultura i polítiques d'igualtat

ACCIÓ NÚMERO: **2.3. Revisió web i intranet**

TIPUS: Positiva

INDICADOR: Informe de seguiment

OBJECTIU: Web i intranet que continguin referències a la igualtat d'oportunitats entre dones i homes.

PERSONES DESTINATÀRIES: Plantilla, client i proveïdors d'AIGÜES DE BARCELONA

RESPONSABLES: Comissió d'Igualtat

PROCEDIMENT D'IMPLANTACIÓ

Seguiment anual de la web i la intranet de l'Empresa, amb l'objectiu de fomentar la incorporació i l'actualització de referències a la igualtat d'oportunitats entre dones i homes. Ampliació dels continguts existents.

RECURSOS NECESSARIS: Recursos interns
Dificultat d'implantació: Mitjana

DATA INICI: Novembre 2016

DATA FI: Novembre 2019

ÀMBIT 3.
PROCESSOS DE GESTIÓ DE RECURSOS
HUMANS (selecció, promoció i
desenvolupament, formació)

Àmbit 3. Processos de gestió de recursos humans

ACCIÓ NÚMERO: 3.1. Gestió dels processos de selecció

TIPUS: Positiva

INDICADOR: % dones i homes seleccionades/ats

OBJECTIU: Equilibri en les seleccions per categoria.

**PERSONES
DESTINATÀRIES:** Plantilla d'AIGÜES DE BARCELONA

RESPONSABLES: Direcció de RH

PROCEDIMENT D'IMPLANTACIÓ

Aplicació d'una política de selecció neutra per aplicar en els processos de selecció de personal.
En aquesta política s'han de promocionar accions dirigides a la inclusió de persones amb discapacitat i risc d'exclusió.

**RECURSOS
NECESSARIS:** Recursos interns
Dificultat d'implantació: Baixa

DATA INICI: Desembre 2015

DATA FI: Revisió anual

Àmbit 3. Processos de gestió de recursos humans

ACCIÓ NÚMERO: **3.2. Anàlisi dels processos de promoció/ascensos dels llocs de responsabilitat**

TIPUS: Positiva

INDICADOR: % dones i homes que han participat en accions de formació (tècniques i competencials)

% dones i homes promocionades/ats (anàlisi des de la perspectiva de gènere en funció del lloc de treball)

OBJECTIU: Equilibri de gènere en les promocions.

PERSONES DESTINATÀRIES: Plantilla d'AIGÜES DE BARCELONA

RESPONSABLES: Direcció de RH

PROCEDIMENT D'IMPLANTACIÓ

Anàlisi anual de les accions de formació tècniques, competencials o de desenvolupament professional per gènere. Especial atenció en MWM i postgraus interns.

Amb la finalitat d'aconseguir que les promocions compleixin l'objectiu d'equilibri.

RECURSOS NECESSARIS: Recursos interns
Dificultat d'implantació: Alta

DATA INICI: Gener 2017

DATA FI: Revisió anual

Àmbit 3. Processos de gestió de recursos humans

ACCIÓ NÚMERO: **3.3. Incorporar en el Pla de formació accions formatives en matèria d'igualtat de gènere**

TIPUS: Correctora

INDICADOR: Percentatge de dones i homes que han rebut formació en matèria d'igualtat

Nombre de cursos i assistents

OBJECTIU: Incorporar la igualtat de gènere en les polítiques de l'Empresa.

PERSONES DESTINATÀRIES: Plantilla d'AIGÜES DE BARCELONA

RESPONSABLES: Direcció de RH i Comissió d'Igualtat

PROCEDIMENT D'IMPLANTACIÓ

Incorporació en el Pla de formació d'AIGÜES DE BARCELONA d'accions formatives en matèria d'igualtat. La implantació de la mesura s'ha de fer de manera escalonada: Comissió d'Igualtat, directors, comandaments intermedis i resta de la plantilla.

RECURSOS NECESSARIS: Recursos interns
Dificultat d'implantació: Alta

DATA INICI: Octubre 2016

DATA FI: Desembre 2019

Àmbit 3. Processos de gestió de recursos humans

ACCIÓ NÚMERO: 3.4. Incorporar en el Pla de formació accions formatives en protocol d'assetjament

TIPUS: Correctora

INDICADOR: Percentatge de dones i homes que han rebut formació en protocol d'assetjament

Nombre de cursos i assistents

OBJECTIU: Prevenció de l'assetjament.

PERSONES DESTINATÀRIES: Plantilla d'AIGÜES DE BARCELONA

RESPONSABLES: Direcció de RH i Comissió d'Igualtat

PROCEDIMENT D'IMPLANTACIÓ

Incorporació en el Pla de formació d'AIGÜES DE BARCELONA d'accions formatives en matèria de protocol d'assetjament. La implantació de la mesura s'ha de fer de manera escalonada: Comissió d'Igualtat, directors, comandaments intermedis i resta de la plantilla.

RECURSOS NECESSARIS: Recursos interns
Dificultat d'implantació: Alta

DATA INICI: Octubre 2016

DATA FI: Desembre 2019

Àmbit 3. Processos de gestió de recursos humans

ACCIÓ NÚMERO: **3.5. Convenis de col·laboració amb centres de formació professional**

TIPUS: Positiva

INDICADOR: Nombre d'estudiants en pràctiques
Desagregat per gènere i àrea funcional

OBJECTIU: Incorporar la igualtat de gènere en les polítiques de l'Empresa.

PERSONES DESTINATÀRIES: Estudiants en pràctiques

RESPONSABLES: Direcció de RH

PROCEDIMENT D'IMPLANTACIÓ

Establir convenis de col·laboració amb centres de formació professional, per a la incorporació en pràctiques d'estudiants dones amb el perfil acadèmic necessari per ocupar llocs d'operàries i d'homes per a llocs administratius. Amb l'objectiu d'incorporar ambdós a la plantilla en el moment en què es produeixi una vacant.

RECURSOS NECESSARIS: Recursos externs
Dificultat d'implantació: Alta

DATA INICI: Cada any escolar

DATA FI: Revisió anual. Finalitza quan la presència de dones s'equilibri, en la categoria d'operària i d'homes en llocs administratius.

Àmbit 3. Processos de gestió de recursos humans

ACCIÓ NÚMERO: **3.6. Sistema d'avaluació**

TIPUS: Correctora

INDICADOR: Nombre de persones treballadores que s'incorporen cada any al sistema d'avaluació

OBJECTIU: Incorporar aquest col·lectiu en l'avaluació de l'acompliment.

PERSONES DESTINATÀRIES: Plantilla d'AIGÜES DE BARCELONA (excepte llocs de responsabilitat)

RESPONSABLES: Direcció de RH

PROCEDIMENT D'IMPLANTACIÓ

S'ha d'estudiar la possibilitat de creació d'un sistema d'avaluació de l'acompliment específic o la incorporació d'aquest en el sistema actual de gestió de l'acompliment.

RECURSOS NECESSARIS: Recursos interns
Dificultat d'implantació: Alta

DATA INICI: Gener 2017

DATA FI: Desembre 2019

Àmbit 3. Processos de gestió de recursos humans

ACCIÓ NÚMERO: 3.7. Sensibilització en diversitat funcional

TIPUS: Positiva

INDICADOR: Nombre de persones formades/sensibilització en diversitat funcional

OBJECTIU: Integrar les persones treballadores amb diversitat funcional.

PERSONES DESTINATÀRIES: Plantilla d'AIGÜES DE BARCELONA

RESPONSABLES: Direcció de Formació i Comissió d'Igualtat

PROCEDIMENT D'IMPLANTACIÓ

Inclusió en el Pla de formació de l'Empresa de formacions, xerrades, conferències, tallers... dirigides a sensibilitzar la plantilla en la integració de les persones treballadores amb diversitat funcional.

RECURSOS NECESSARIS: Recursos interns – externs
Dificultat d'implantació: Mitjana

DATA INICI: Novembre 2016

DATA FI: Desembre 2019

ÀMBIT 4. **COMUNICACIÓ, IMATGE I LLENGUATGE**

Àmbit 4. Comunicació, imatge i llenguatge

ACCIÓ NÚMERO: **4.1. Revisió sistemàtica de la imatge interna i externa de l'Empresa**

TIPUS: Positiva

INDICADOR: Presència de la igualtat de gènere en les comunicacions de l'Empresa

OBJECTIU: Fer visibles, a través de la imatge que projecta l'Empresa, els compromisos assumits en matèria d'igualtat.

PERSONES DESTINATÀRIES: Plantilla, proveïdors i clients d'AIGÜES DE BARCELONA

RESPONSABLES: Comunicacions

PROCEDIMENT D'IMPLANTACIÓ

Revisió sistemàtica de la imatge que projecta AIGÜES DE BARCELONA a través de l'anàlisi dels mitjans de comunicació interns que emprí, esdeveniments en els quals participi...

Recopilació dels resultats obtinguts en un document perquè siguin analitzats per la Comissió d'igualtat d'AIGÜES DE BARCELONA.

RECURSOS NECESSARIS: Recursos interns
Dificultat d'implantació: Mitjana

DATA INICI: Maig 2017

DATA FI: Revisió anual

Àmbit 4. Comunicació, imatge i llenguatge

ACCIÓ NÚMERO: **4.2. Pla de comunicació en igualtat**

TIPUS: Positiva

INDICADOR: Comunicacions

OBJECTIU: Comunicar les accions realitzades en matèria d'igualtat.

PERSONES
DESTINATÀRIES: Plantilla d'AIGÜES DE BARCELONA

RESPONSABLES: Direcció de Màrqueting i Comissió d'Igualtat

PROCEDIMENT D'IMPLANTACIÓ

Elaborar un document que defineixi les bases del Pla de comunicació en matèria d'igualtat i estableixi la periodicitat de les comunicacions que tindran lloc durant l'any, amb l'objectiu de fomentar la informació i la sensibilització en igualtat d'oportunitats entre dones i homes.

RECURSOS
NECESSARIS: Recursos interns
Dificultat d'implantació: Alta

DATA INICI: Juny 2017

DATA FI: Novembre 2019

ÀMBIT 5. RETRIBUCIÓ

Àmbit 5. Retribució

ACCIÓ NÚMERO: **5.1. Aplicació neutra de la política retributiva**

TIPUS: Positiva

INDICADOR: Retribució mitjana anual de dones i homes per categoria

OBJECTIU: Fer un seguiment de la igualtat retributiva per categoria professional.

PERSONES DESTINATÀRIES: Plantilla d'AIGÜES DE BARCELONA

RESPONSABLES: Direcció de RH

PROCEDIMENT D'IMPLANTACIÓ

Anàlisi anual i detallada, desagregada per gènere, sobre les retribucions anuals percebudes. L'estructura del present document d'anàlisi és la mateixa que la utilitzada en l'informe de diagnòstic, per assegurar-ne la traçabilitat.

RECURSOS NECESSARIS: Recursos interns
Dificultat d'implantació: Alta

DATA INICI: Juny 2016

DATA FI: Revisió anual

ÀMBIT 6. **CONCILIACIÓ DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR I LABORAL**

Àmbit 6. Conciliació de la vida personal, familiar i laboral, coresponsabilitat

ACCIÓ NÚMERO: **6.1. Difusió de les mesures de conciliació**

TIPUS: Positiva

INDICADOR: % de permisos desagregat per gènere i tipologia

OBJECTIU: Promoure la conciliació de la vida personal, familiar i laboral, de manera que les mesures existents les gaudeixin tant dones com a homes.

PERSONES DESTINATÀRIES: Plantilla d'AIGÜES DE BARCELONA

RESPONSABLES: Comissió d'Igualtat

PROCEDIMENT D'IMPLANTACIÓ

Elaborar un document de comunicació per difondre les mesures de conciliació disponibles, per fomentar-ne el coneixement i aconseguir que siguin sol·licitades de manera equitativa per dones i homes, i alhora garantir que el seu ús no afecti el desenvolupament professional de les persones treballadores. Definició dels mitjans de comunicació.

RECURSOS NECESSARIS: Recursos interns
Dificultat d'implantació: Mitjana

DATA INICI: Febrer 2017

DATA FI: Desembre 2019

Àmbit 6. Conciliació de la vida personal, familiar i laboral, coresponsabilitat

ACCIÓ NÚMERO: 6.2. Noves mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral, coresponsabilitat

TIPUS: Positiva

INDICADOR: Mesures de conciliació existents

OBJECTIU: Promoure la conciliació de la vida personal, familiar i laboral, de manera que les mesures existents les gaudeixin tant dones com a homes.

PERSONES DESTINATÀRIES: Plantilla d'AIGÜES DE BARCELONA

RESPONSABLES: Comissió d'Igualtat

PROCEDIMENT D'IMPLANTACIÓ

Promoure i analitzar noves mesures de conciliació per a la vida personal, familiar i laboral i coresponsabilitat aplicables a la plantilla de l'Empresa.

RECURSOS NECESSARIS: Recursos interns
Dificultat d'implantació: Alta

DATA INICI: Maig 2016

DATA FI: Maig 2017

Àmbit 6. Conciliació de la vida personal, familiar i laboral, coresponsabilitat

ACCIÓ NÚMERO: 6.3. Difusió de les mesures de conciliació aplicables a les víctimes de violència de gènere

TIPUS: Positiva

INDICADOR: % de dones i homes que fan ús de les mesures de conciliació possibles

OBJECTIU: Promoure la conciliació de la vida personal, familiar i laboral, de manera que les mesures existents les gaudeixin tant dones com a homes.

PERSONES DESTINATÀRIES: Plantilla d'AIGÜES DE BARCELONA

RESPONSABLES: Comissió d'Igualtat

PROCEDIMENT D'IMPLANTACIÓ

Elaborar un document de comunicació per difondre les mesures de conciliació disponibles que preveu la Llei de protecció de les víctimes de violència de gènere.

RECURSOS NECESSARIS: Recursos interns
Dificultat d'implantació: Mitjana

DATA INICI: Maig 2017

DATA FI: Maig 2018

ÀMBIT 7. **PREVENCIÓ DE L'ASSETJAMENT**

Àmbit 7. Prevenció de l'assetjament. Sensibilització i avaluació dels riscos psicosocials

ACCIÓ NÚMERO: **7.1. Difusió del protocol d'assetjament**

TIPUS: Positiva

INDICADOR: Elaboració de tríptic

OBJECTIU: Informar la plantilla sobre l'existència del protocol per a la prevenció de l'assetjament.

PERSONES DESTINATÀRIES: Plantilla d'AIGÜES DE BARCELONA

RESPONSABLES: Comissió d'Igualtat

PROCEDIMENT D'IMPLANTACIÓ

Elaborar un tríptic per difondre el protocol d'actuació en matèria d'assetjament. Així mateix, s'han de definir altres canals de comunicació que es considerin efectius.

RECURSOS NECESSARIS: Recursos interns
Dificultat d'implantació: Mitjana

DATA INICI: Gener 2016

DATA FI: Juliol 2016

ÀMBIT 8.

PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS ASSOCIATS A L'EMBARÀS I LA LACTÀNCIA

Àmbit 8. Prevenció de riscos laborals associats a l'embaràs i la lactància. Avaluació dels riscos psicosocials

ACCIÓ NÚMERO: 8.1. Revisió de les mesures de prevenció

TIPUS: Positiva

INDICADOR: Informe de PRL

OBJECTIU: Actualitzar les mesures de prevenció.

PERSONES DESTINATÀRIES: Plantilla d'AIGÜES DE BARCELONA

RESPONSABLES: PRL

PROCEDIMENT D'IMPLANTACIÓ

Elaborar un document de PRL, amb caràcter anual, a fi d'assegurar que les mesures de prevenció aplicables per embaràs i lactància s'ajusten a la realitat laboral del moment.

RECURSOS NECESSARIS: Recursos interns
Dificultat d'implantació: Mitjana

DATA INICI: Setembre 2017

DATA FI: Revisió anual