

Código de Proyecto 11964, la consignación presupuestaria adscrita a la Consejería de Trabajo y Política Social que permite actualizar los compromisos económicos del Convenio referidos al ejercicio 2004.

Y con tales antecedentes,

Acuerdan

Primero:

Es objeto del presente Protocolo la determinación expresa y actualizada de la contribución económica para el año 2004, que será aportada por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Trabajo y Política Social, en cofinanciación con el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, y por el Ayuntamiento de Librilla a los contenidos y fines del Convenio suscrito entre las partes el 19 de junio de 2003, para el desarrollo de prestaciones básicas de servicios sociales, en aplicación del convenio-programa entre la Administración Central del Estado y el Gobierno de la Comunidad Autónoma sobre dicha materia.

Segundo:

Las aportaciones para los fines del Convenio durante el año 2004 serán:

- La Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en cofinanciación con el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, veinte mil trescientos cuarenta y cinco con dieciocho (20.345,18) euros, con cargo a la dotación presupuestaria 12.0200.313A.461 01, Código de Proyecto 11964, de la Ley 10/2003, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el año 2004.

La expresada cantidad se destinará a las Prestaciones Básicas especificadas en el Convenio del pasado año, exceptuada la Ayuda a Domicilio, ya que para la prestación de este Servicio se ha suscrito un Protocolo independiente.

- El Ayuntamiento de Librilla, como mínimo, seis mil setecientos ochenta y un con setenta y dos (6.781,72) euros.

El Ayuntamiento aporta certificación de existencia de crédito en su Presupuesto para hacer frente a los compromisos económicos contraídos.

El pago anticipado a la Entidad Local se efectuará a la firma del presente Protocolo conforme a lo previsto en el Convenio de referencia, ya que el fin público que concurre en el presente Protocolo, la responsabilidad pública del sistema de servicios sociales previsto en la Ley 3/2003, de 10 de abril, del Sistema de Servicios Sociales de la Región de Murcia, y la naturaleza de las actividades a realizar, permiten la anticipación del gasto, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones que se derivan de la suscripción del mismo, no siendo necesario el establecimiento de garantía alguna en virtud de lo establecido en el artículo 6.2 de la Ley 9/1999, de 27 de diciembre, en su última redacción dada por la Disposición adicional Decimotercera de la Ley 10/2003, de 23 de diciembre.

Para la justificación, que abarcará el 100% de la actividad financiada, el Ayuntamiento aportará, en el plazo de dos meses desde la conclusión del Ejercicio 2004, la documentación a que hace referencia el Convenio de 19 de junio de 2003.

Tercero:

Las partes declaran plenamente aplicables en el año 2004 los contenidos del Convenio de 19 de junio de 2003, excepto en las referencias contenidas en el Convenio a la ley 8/1985, de 9 de diciembre, de Servicios Sociales de la Región de Murcia y a su articulado, que se entenderán referidas a la ley 3/2003, de 10 de abril, y a sus correspondientes artículos, y en las referencias contenidas a la Dirección General de Política Social que se entenderán referidas a la Secretaría Sectorial de Acción Social y en las modificaciones introducidas en el presente texto.

Cuarto:

El presente Protocolo de determinación expresa y actualizada de la aportación económica de la Comunidad autónoma de la Región de Murcia, en cofinanciación con el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, y del Ayuntamiento de Librilla para el año 2004, se incorporará como documento anexo al Convenio suscrito entre las partes el 19 de junio de 2003.

Y dejando constancia de conformidad con la totalidad de las cláusulas anteriores, se firma y rubrica en el lugar y fecha indicados, en triplicado ejemplar.—Por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, la Consejera de Trabajo y Política Social, **Cristina Rubio Peiró**.—Por el Ayuntamiento de Librilla, el Alcalde-Presidente, **José Martínez García**.

Consejería de Trabajo y Política Social

12191 Resolución de 2 de septiembre de 2004, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del Convenio Colectivo de Trabajo Empresa Municipal de Aguas (EMUASA)-Exp.20/04.

Visto el expediente de Convenio Colectivo de Trabajo de Empresa Municipal de Aguas (EMUASA) (Código de Convenio número 3000462) de ámbito Empresa, suscrito con fecha 10-06-2004 por la Comisión Negociadora del mismo, y de conformidad con lo establecido en el artículo 90 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (Boletín Oficial del Estado n.º 75, de 28.03.1995) y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de

mayo, Registro y Depósito de Convenios Colectivos de Trabajo (Boletín Oficial del Estado número 135, de 06.06.1981).

Resuelvo

Primero. Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo de Trabajo en el correspondiente Registro de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo. Disponer su publicación en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia».

Murcia a 2 de septiembre de 2004.—El Director General de Trabajo. Por Delegación de firma, el Subdirector General de Trabajo. (Resolución de 20.09.1999), **Pedro Juan González Serna.**

Convenio Colectivo 2004 – 2007

EMUASA

(Aguas de Murcia)

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 1: Ámbito funcional.

El presente Convenio Colectivo regula las relaciones laborales en la Empresa Municipal de Aguas y Saneamiento de Murcia, S.A.

Con carácter supletorio y en lo no previsto en el presente Convenio, será de aplicación lo dispuesto en la Legislación General Laboral o Reglamento de Funcionarios de Administración Local, según la condición del trabajador, y en todo caso del acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Murcia de 29 de octubre de 1982.

Artículo 2: Ámbito personal.

Por este Convenio Colectivo se regirán todos los trabajadores de la Empresa Municipal de Aguas y Saneamiento de Murcia, S.A., tanto procedente del Ayuntamiento de Murcia (funcionarios y laborales) como de nuevo ingreso sea cual fuera la modalidad de su contratación.

Artículo 3: Ámbito temporal.

La duración del presente Convenio Colectivo será de cuatro años, contados desde el 1 de enero de 2004 hasta el 31 de diciembre de 2007, siendo su entrada en vigor la primera de las fechas mencionadas, independientemente de su fecha de publicación en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia».

Artículo 4: Denuncia del Convenio Colectivo.

La denuncia del Convenio podrá ser realizada por cualquiera de las partes, por escrito ante la Autoridad Laboral competente, y siendo notificado al mismo tiempo a la otra parte. Dicha denuncia deberá ser formulada, como mínimo, con un mes de antelación a la terminación de este Convenio.

Si por alguna de las partes afectadas por este convenio no se denunciase antes de un mes como mínimo, a la fecha de su terminación se entenderá prorrogado en todos sus contenidos por el plazo de un año, excepto en los aspectos económicos.

Artículo 5: Condiciones más beneficiosas.

Los aumentos de las retribuciones contenidas en este Convenio, o que puedan producirse en el futuro por disposiciones de general aplicación, sólo podrán afectar a las condiciones pactadas cuando, consideradas las nuevas retribuciones en cómputo anual, superen las aquí establecidas.

La mejora de las restantes condiciones del presente Convenio que legal, reglamentariamente o por acuerdo entre las partes se pudieran establecer quedarán integradas en el mismo, si las aquí pactadas, individualmente consideradas no fueran más beneficiosas.

Artículo 6: Comisión mixta de arbitraje.

Se constituirá una Comisión Mixta para la interpretación de este Convenio Colectivo, que estará integrada por cuatro representantes de los trabajadores designados por el Comité de Empresa y otros cuatro designados por la Dirección de la Sociedad.

Dicha Comisión se reunirá a petición de cualquiera de las partes en el plazo de 72 horas como mínimo (incluyendo el orden del día) y tendrá como principales funciones la interpretación y aplicación de las cláusulas de este Convenio Colectivo, la vigilancia del cumplimiento de lo pactado y la denuncia del Convenio (en este caso a petición de cualquiera de las partes) y todo ello sin perjuicio de las facultades que correspondan a la jurisdicción laboral vigente.

Ambas representaciones podrán asistir a las reuniones acompañadas de sus asesores, que podrán ser ajenos a la Empresa, y que serán designados libremente por cada una de ellas, los cuales tendrán voz pero no voto.

Capítulo II

Organización del trabajo y clasificación profesional

Artículo 7: Organización del trabajo.

La facultad de organización del trabajo corresponde a la Dirección de la Empresa, que la ejercerá respetando, en todo caso, las disposiciones pactadas en el presente convenio y en la legislación vigente.

La organización del trabajo tiene como objeto alcanzar el nivel óptimo de servicio, basado en la mejor utilización de los recursos humanos y materiales. Para ello es necesaria la mutua colaboración de las partes en todos aquellos aspectos que puedan incidir en la mejor prestación del servicio público encomendado, siendo potestativo de la Empresa el adoptar cuantos sistemas de modernización juzgue precisos.

La Dirección de la Empresa informará al Comité y representación sindical de las modificaciones en la

organización del trabajo o de los procesos productivos que afecten a la totalidad o a un grupo de la plantilla.

Artículo 8: Clasificación y grupos profesionales

Todo el personal de EMUASA al que afecta este Convenio Colectivo se clasificará, de acuerdo con las funciones que primordialmente realiza, en dos grandes grupos:

Personal Técnico y Administrativo.

Personal Especialista y de oficios.

La clasificación del personal es meramente enunciativa y no supone la obligación de tener previstas todas las profesiones y oficios enumerados, si no lo requieren las características y tareas desarrolladas por la Sociedad.

8.1 Grupo de Personal Técnico y Administrativo

El personal Técnico y Administrativo es aquel que desarrolla funciones esencialmente técnicas, administrativas o directamente relacionadas con ellas y estará dividido en dos grupos:

GRUPO I

Titulados, Técnicos o Asimilados

Director de Área

Jefe de Departamento

Jefe de Unidad

Asimilados

Jefe de Centro Gestor

Titulado Superior o Medio

Ingeniero Técnico

Topógrafo de 1.^a

Topógrafo de 2.^a

Delineante Proyectista 1.^a

Delineante Proyectista 2.^a

Delineante

Oficial Técnico

Auxiliar Técnico

Inspector de obras

GRUPO II

Personal Administrativo

Jefe de Centro Gestor

Analista

Jefe de Tcas

Jefe de Almacén

Jefe de Inspección

Jefe de Inspección de Vertidos

Jefe de Lectores

Responsable Explotación Informática

Programador

Oficial Administrativo 1.^a

Oficial Administrativo 2.^a

Auxiliar Administrativo 1.^a

Auxiliar Administrativo 2.^a

Operador de Ordenador

Operador de Telemando

Auxiliar de Recaudación

Cobrador

Oficial Lector

Lector

Oficial Inspector

Inspector

Inspector Precintador

Telefonista

Ordenanza

Personal Auxiliar

8. 2 Grupo Personal Especialista y de Oficios

El grupo de personal especialista y de oficios es el constituido por el personal que desarrolla fundamentalmente misiones prácticas o manuales relacionadas con los oficios clásicos o con los oficios peculiares de EMUASA.

GRUPO III

Especialista y de Oficios

Jefe de Taller y Maquinaria

Capataz

Subcapataz

Especialista

Oficial 1.^a o Jefe de Brigada

Oficial 1.^a Maquinista

Oficial Conductor Mecánico

Oficial 2.^a

Vigilante

Ayudante

Almacenero 1.^a

Almacenero 2.^a

Peón especialista

Peón

Artículo 9: Niveles

NIVEL 1

NIVEL 2

Director de Área

NIVEL 3

Jefe de Departamento

Jefe de Unidad

Asimilados

NIVEL 4

Jefe de Centro Gestor
 Titulado Superior o Medio
 Ingeniero Técnico
 Analista
 Asimilados
 Jefe de TCAS
 Jefe de Almacén
 Jefe de Inspección
 Jefe de Inspección de Vertidos

NIVEL 5

Topógrafo 1.^a
 Oficial Administrativo 1.^a
 Jefe de Lectores
 Jefe de Taller y Maquinaria
 Capataz
 Oficial Técnico
 Responsable Explotación Informática
 Programador
 Delineante Proyectista 1.^a

NIVEL 6

Topógrafo 2.^a
 Auxiliar Técnico
 Oficial Administrativo 2.^a
 Subcapataz
 Especialista
 Operador de Ordenador
 Inspector de Obras
 Delineante Proyectista 2.^a

NIVEL 7

Auxiliar Administrativo de 1.^a
 Oficial 1.^a o Jefe de Brigada
 Oficial 1.^a Maquinista
 Oficial Conductor Mecánico
 Oficial Inspector
 Oficial Lector
 Delineante
 Almacenero 1.^a
 Operador de Telemando

NIVEL 8

Inspector
 Vigilante
 Ayudante
 Oficial 2.^a
 Cobrador
 Telefonista
 Lector

Auxiliar de Recaudación
 Auxiliar Administrativo de 2.^a
 Ordenanza
 Almacenero 2.^a

NIVEL 9

Inspector Precintador
 Peón Especialista

NIVEL 10

Peón
 Personal Auxiliar

Artículo 10: Traslados.

Si el cambio de puesto de trabajo es por necesidades de la Empresa el trabajador no sufrirá merma alguna en la situación que pudiera tener consolidada, respetándose todos los derechos legales.

En el caso de cambio de puesto de trabajo a petición del trabajador, percibirá el salario del nuevo puesto de trabajo.

Artículo 11: Consolidación de categoría superior.

Mensualmente se determinarán los trabajadores que han desarrollado labores de superior categoría, según las hojas de descripción de puestos de trabajo, y se les abonará el sueldo y los complementos del puesto de trabajo realmente desempeñado.

El trabajador que venga desempeñando el puesto de trabajo de superior categoría durante 6 meses en un año, u ocho meses en dos años, consolidará la categoría profesional del puesto que desempeña.

La categoría de Personal Auxiliar, dependiendo del tipo de contrato que tenga, como máximo a los dos años y seis meses de su vinculación con la Sociedad, pasará a su nivel superior correspondiente de forma automática.

Capítulo III**Selección, contratación, formación y desarrollo profesional****Artículo 12: Selección.**

La selección se llevará a cabo de forma interna por personal designado al efecto por el Staff de RRHH, o bien, por empresa externa de selección a quién se le confíe, previa información al Comité del perfil de competencias de los puestos de trabajo a cubrir.

Artículo 13: Contratación.

Para la contratación del personal cuya duración exceda de un año se establecerá la aptitud necesaria a través de un proceso de selección para el que se exigirá la titulación académica suficiente, siempre que ésta sea necesaria en función del puesto a desempeñar.

Artículo 14: Promoción interna.

En cada momento la Empresa adaptará sus sistemas de producción a las circunstancias tecnológicas,

procurando, con carácter primordial, capacitar al personal de la plantilla para el desarrollo y aplicación de los nuevos procedimientos. A tal fin y teniendo en cuenta las necesidades de la Empresa y la capacitación de sus trabajadores, se procurará proveerlas mediante la promoción interna, a cuyo efecto se constituirá una Comisión Mixta (Comité de Empresa-Dirección) para su selección.

Artículo 15: Formación profesional.

La Empresa y el Comité de Empresa atenderán a mejorar la formación y desarrollo profesional de los trabajadores, mediante la realización de acciones que permitan la adaptación y cualificación del personal a los cambios que se producen en el entorno social y tecnológico, y así contribuir a su progresión profesional y a la mejora y competitividad de la Empresa. A tal fin, se podrán organizar cursos en la Sociedad o participar los trabajadores en cursos organizados por otras Entidades u Organismos. La participación y aprovechamiento de los trabajadores en estos cursos se tendrá en cuenta a efectos de la posible promoción profesional de los mismos.

El Staff de RRHH de la Empresa elaborará anualmente un plan de formación en cuyo diseño participará el equipo directivo de la empresa y los representantes de los trabajadores.

A la hora de desarrollar las acciones formativas se intentará promover el uso de diferentes medios de enseñanza, basados en la aplicación de las nuevas tecnologías, la realización de acciones conducentes a la constitución y difusión de la visión y cultura de grupo en la organización, potenciando el uso de ponentes internos y la formación en el puesto de trabajo.

Se crea una Comisión Paritaria (mesa de formación), que estará compuesta por el Jefe del Staff de RRHH o persona en quien éste delegue, otro miembro de la Empresa, dos miembros designados por el Comité de Empresa y un secretario designado por el Staff de RRHH. La citada Comisión será la competente para decidir sobre la realización o no de los cursos que se propongan por las partes y la selección de los trabajadores aspirantes a participar en los cursos de formación profesional a realizar. La Empresa destinará a este fin como mínimo 10.127,05 € anualmente. En caso de desacuerdo de esta Comisión resolverán el Presidente del Comité de Empresa y el Director General o personas en quién estos deleguen.

Las partes representadas en la Comisión (Empresa y Comité) podrán proponer la realización de cursos, siendo precisa la información máxima de los mismos por la parte que los proponga, incluyendo en la misma: objetivos del curso, programa de materias, profesorado, locales donde se impartirán, horario, presupuesto y grupo de trabajadores que podrán participar en el mismo. Una vez realizado el plan de formación anual, el Comité de Empresa tendrá derecho a

recibir un resumen de los datos más significativos en relación a los cursos efectuados durante ese ejercicio.

La Dirección de la Empresa informará al Comité de Empresa sobre sus pretensiones de innovación tecnológica. Los posibles cambios que se deriven de la misma, serán estudiados en el seno de la mencionada Comisión a efectos de establecer las acciones formativas necesarias que capaciten a los trabajadores para el correcto desempeño de su labor o su posible promoción.

La realización de cursos de formación profesional que tengan por objetivo la puesta al día de los conocimientos requeridos para el desempeño del puesto de trabajo, la implantación de innovaciones tecnológicas, la adaptación del personal a nuevas actividades u objetivo similar, será obligatoria para los trabajadores afectados. Para la realización de estos cursos se habilitará por parte de la Sociedad un presupuesto especial. La formación establecida como obligatoria en el Convenio, se realizará dentro de la jornada ordinaria de trabajo.

La Empresa será la única competente sobre los cursos a realizar por personal de niveles 2, 3 y 4, no incluyendo el costo de los mismos en la cantidad señalada anteriormente.

Capítulo IV

Condiciones del tiempo de trabajo

Artículo 16: Jornada laboral

La jornada laboral máxima será 37 horas 20 minutos semanales, totalizando un número de 1.621,5 horas al año.

16.1 Cómputo anual de horas

El total de horas anuales vendrá determinado, cada año, por la aplicación del horario de trabajo (Art. 16.2), a los días laborables del año en curso, descontando las correspondientes reducciones previstas en nuestro Convenio.

16.2 Horario de trabajo

Como norma general, para el personal de la Empresa, la jornada será continuada desde las 7:42 horas a las 15:10, de lunes a viernes.

Con independencia de las condiciones particulares más beneficiosas, que a la firma del presente convenio, tengan adquiridas los trabajadores a este respecto.

Los trabajadores con jornada a turnos de mañana y tarde realizarán el horario general por las mañanas y de 14:32 a 22:00 por las tardes.

Los sábados, domingos y festivos, tendrán la consideración de jornadas extraordinarias o retén y como tal serán remuneradas. El horario de los retenes será el que habitualmente se venía realizando.

En la jornada se fija un descanso de 30 minutos para el bocadillo.

16.3 Retén de Festivos, Sábados y Domingos

En los casos en que la Empresa se vea obligada a establecer servicios de Retén, deberá hacerlo previa audiencia del Comité de Empresa.

Dichos servicios de Retén no formarán parte de la Jornada de trabajo y se abonarán según Art. 24.3 de nuestro Convenio, o compensación en tiempo libre a quien lo solicite por escrito, a razón del 175 %.

16.4 Reducciones de jornada por festividades

Desde el 1 de julio al 15 de septiembre (ambos inclusive) habrá una reducción en el horario de 60 minutos diarios, igual que en las fiestas de Navidad y Semana Santa.

16.5 Jornada reducida

Se podrá conceder la jornada reducida de 30 horas semanales, con la correlativa reducción de haberes, y por motivos justificados, de conformidad con la legislación vigente.

16.6 Jornadas festivas

Los días 24 y 31 de diciembre, además de Santa Rita (en tanto no se instituya el patrón o patrona de Emuasa) serán no laborables, pudiendo la Empresa establecer retenes, compensándolos según el Art. 24.3 de este Convenio.

Las horas de los días 24 y 31 de diciembre están englobadas en el cómputo total anual, Art. 16.

Se concede un día no laborable o vacacional a disfrutar en dos turnos por el 50% de la plantilla en cada turno. El día no laborable concedido se determinará, a propuesta del Comité y aceptación de la Empresa, en el momento en que se establezca el calendario laboral, situando preferentemente dicho día entre dos festivos para cada turno.

16.7 Calendario Laboral

El calendario laboral, se confeccionará en el mes de diciembre para el año siguiente, entre la Empresa y el Comité. En uso de sus facultades, y para el caso de desacuerdo, la Empresa confeccionará su calendario. Si al finalizar el año no se hubiera determinado el calendario por ninguna de las dos fórmulas antedichas, operará como calendario para el año siguiente el que resulte más beneficioso de los confeccionados en los dos años anteriores.

16.8 Jornada más beneficiosa

La jornada durante la vigencia del Convenio será la que habitualmente se viene realizando, si no hay reducción en el Ayuntamiento. De producirse ésta, el Comité y la Empresa se pondrán de acuerdo sobre la más correcta aplicación, según las particularidades de EMUASA.

16.9 Horario Flexible

El trabajador que por necesidades personales precise modificar su horario de trabajo deberá solicitarlo por escrito al Staff de RRHH, que previa consulta con

el Jefe de Departamento y el Director de Área afectados y siempre que el informe de estos sea favorable, resolverá la modificación solicitada.

Artículo 17: Jornadas laborales especiales

17.1 Jornada Partida

Para aquellos trabajadores acogidos al régimen de jornada partida se establecen las siguientes condiciones:

La jornada partida se realizará de lunes a jueves, quedando libre la tarde de los viernes.

Durante los años 2004 y 2005, se trabajará 3 tardes, de lunes a jueves y durante los años 2006 y 2007, se trabajará 2 tardes, de lunes a jueves, percibiéndose el plus de jornada partida por el mismo importe actual, con sus correspondientes revisiones salariales.

Las tardes a trabajar se determinarán en cada Departamento afectado de acuerdo con el Staff de RRHH.

17.1.1 Horario

El horario para la jornada partida se establecerá cada año distribuyendo el cómputo de horas anual establecido por el calendario en el Art. 16.7.

Este horario podrá ser convenido en cada Departamento, respetando al menos dos horas de interrupción entre las 14,00 y las 17,30 horas.

17.1.2 Reducciones de jornada partida

Desde el 15 de junio al 15 de septiembre, así como en Navidad y Semana Santa, se trabajará de jornada continuada, percibiéndose el plus correspondiente. Para ello será necesario estar en jornada partida al menos 3 meses.

17.1.3 Compensación por jornada partida

Se establece el pago de un plus para todos los trabajadores acogidos a esta jornada por las cuantías que se especifican en el Art. 24.1 de este Convenio.

17.1.4 Consideraciones especiales de la jornada partida

a) Aquellos trabajadores que deseen acogerse al régimen de jornada partida deberán solicitarlo por escrito a la Dirección de la Empresa, que decidirá la oportunidad de acceder a dichas peticiones en función de las necesidades del servicio.

b) El Comité de Empresa será puntualmente informado de las necesidades de la Empresa para cubrir puestos de trabajo en régimen de jornada partida.

c) El retorno a la jornada continuada podrá ser decidido a voluntad del propio trabajador o de la Empresa, siendo necesario en cualquiera de ambos casos, informar por escrito de dicha decisión a la otra parte.

17.2 Trabajo en Régimen de Turnos

Son aquellos trabajos que requieren la actividad permanente durante las 24 horas del día, los 365 días del año, para lo cual se establece un horario de turnos rotativos de mañana, tarde, noche y festivos de ocho

horas cada uno, variándose el turno a prestar por los trabajadores.

17.2.1 Ámbito de Aplicación y Duración

El ámbito de aplicación del trabajo a turnos se limita a los trabajadores destinados a la EDAR Murcia-Este.

17.2.2 Trabajo a Turnos, Horario

Se establecen los siguientes horarios para cada uno de los turnos de trabajo:

TURNO	HORARIO
Mañana:	06:00 h. 14:00 h.
Tarde:	14:00 h. 22:00 h.
Noche:	22:00 h - 06:00 h.

17.2.3 Compensación por Turnicidad, Nocturnidad, Festivos y Disponibilidad

Los trabajadores afectados por este acuerdo cobrarán un plus de turnos cuyas cuantías quedan reflejadas en el Art. 24.2.

Este plus de turnos compensa el cambio de turno, la disponibilidad, la nocturnidad y los domingos y festivos.

Este plus será percibido por cualquier trabajador que preste sus servicios en régimen de turnos rotativos (mañana, tarde, noche y festivos), así como cualquier trabajador que de forma temporal o circunstancial trabaje en este régimen y por los días que se cumpla esta situación.

Los trabajadores sometidos al régimen de turnos regulados por este acuerdo se designarán rotativamente disponibles localizables en número de dos y vendrán obligados a cubrir bajas laborales cuando éstas se produzcan.

En el supuesto de que determinado trabajador terminara su jornada de trabajo a turno y por razones imprevistas no se pudieran incorporar al trabajo, ni el compañero que le releva, ni el localizable disponible, aquel vendrá obligado a continuar hasta la jornada máxima legal. Asimismo, el trabajador del turno siguiente adelantará su incorporación al trabajo, respetando la jornada máxima diaria, de manera que entre ambos cubran el turno del trabajador que no se ha incorporado.

El tiempo que se trabaje bajo esta circunstancia (tanto de continuación de jornada, como de sustitución por disponibilidad, como de adelantamiento de jornada) será considerado como horas extraordinarias y se compensarán según el Art. 23 de nuestro Convenio Colectivo.

La disponibilidad, se estructurará de forma que sea rotativa entre los trabajadores, dicha rotación se respetará a la hora de su aplicación.

17.2.4 Seguridad y Salud en Trabajo a Turnos

Dadas las características especiales del trabajo a realizar y los riesgos laborales que conlleva la actividad del mantenimiento electromecánico en el conjunto de

las instalaciones de la depuradora, los turnos de trabajo estarán compuestos como mínimo por dos trabajadores.

17.2.5 Planificación de Jornadas, Vacaciones y Otros

Se realizará un calendario de trabajo anual el cual establecerá los turnos de trabajo y el descanso de cada trabajador, así como el plan de vacaciones. Dicha propuesta se someterá a la aprobación de La Empresa y el Comité de Empresa para su incorporación al calendario general.

Este calendario estará finalizado como máximo la última quincena del año anterior.

El máximo de días trabajados en turno de forma continuada será de seis.

Los trabajadores disfrutarán como mínimo de dos días de descanso entre cambio de turnos, teniendo el mismo número de fines de semana libres en el computo anual.

Las vacaciones anuales se disfrutarán según regula el Art. 19 de este convenio colectivo.

Las horas totales trabajadas en cómputo anual no superarán las establecidas en el calendario laboral general.

17.2.6 Consideraciones del Plus de Turnos

a) Este plus de turnos sustituye y compensa al complemento salarial que vinieran percibiendo los trabajadores en su anterior puesto de trabajo.

b) Este complemento no tiene el carácter de consolidable por estar vinculado al puesto de trabajo y ello de acuerdo con lo establecido en el apartado 3 del artículo 26 del Estatuto de los Trabajadores, por lo que podrá ser suprimido cuando desaparezca la función a efectuar o absorbible por cualquier otra mejora económica que para los puestos se determinen.

c) En caso de traslado por necesidades de la Empresa y a iniciativa de ésta, el trabajador percibirá el complemento que esté establecido en el nuevo destino, de no existir o ser de menor cuantía que el actual, se le compensará el total o la diferencia, en una sola vez por el importe equivalente a un año del complemento que esté cobrando.

d) En caso de traslado a petición propia desaparece el complemento y se regirá el trabajador afectado por las condiciones del nuevo puesto al que sea trasladado.

17.3 Jornada Especial Operadores de Telemando

Esta jornada especial se limita a los trabajadores destinados como operadores del Control de Telemando de las redes de abastecimiento y saneamiento y se regirá por los siguientes puntos:

17.3.1 Horario

Se establecen turnos rotativos, de lunes a viernes, de mañana, tarde y noche a cubrir en jornada diaria de 8 horas de acuerdo con el siguiente horario:

<u>TURNO</u>	<u>HORARIO</u>
Mañana:	06:00 h. 14:00 h.
Tarde:	14:00 h. 22:00 h.
Noche:	22:00 h - 06:00 h.

El turno de cada trabajador, como criterio general, será rotativo, salvo acuerdo particular entre los trabajadores y el Departamento, distribuido de la siguiente forma:

a) Tres semanas de cinco días de ocho horas.

b) Una semana de cuatro días cuyo horario será determinado cada año ajustando la diferencia entre el cómputo anual de horas del Art. 16.1 y el total de horas anuales resultante del establecido en el punto a).

Los turnos de noche se remunerarán con el incremento del plus de nocturnidad (Art. 24.9 de este Convenio).

Las guardias de este puesto de trabajo no serán realizadas exclusivamente por el personal de telemando.

17.3.2 Planificación de Jornadas, Vacaciones y Otros

Se realizará un calendario de trabajo anual el cual establecerá los turnos de trabajo y el descanso de cada trabajador, así como el plan de vacaciones. Dicha propuesta se someterá a la aprobación de La Empresa y el Comité de Empresa para su incorporación al calendario general.

Este calendario estará finalizado como máximo la última quincena del año anterior.

Las vacaciones anuales se disfrutarán según regula el Art. 19 de este Convenio Colectivo.

17.3.3 Descripción de la misión del puesto

La misión principal es atender telemando, la emisora y tomar nota de los avisos de averías. También realizarán labores administrativas y atenderán la centralita principalmente en los turnos de tarde y noche.

Durante la noche en caso de tener que hacer servicios externos, siempre que sea posible, los realizará el personal de guardia nocturna.

Artículo 18: Horas extraordinarias.

18.1 Horas extraordinarias

Se mantiene el acuerdo de la total supresión de las horas extraordinarias sistemáticas. Dado el carácter de servicio público de primera necesidad de la actividad de la Empresa, si hubiera que realizar horas extraordinarias (reparación de siniestros, circunstancias de fuerza mayor, averías o daños que requieran reparaciones urgentes, u otras análogas que por su trascendencia sean inaplazables, cambios de turno, enfermedades y otras circunstancias de carácter estructural derivados de la naturaleza de la actividad), se compensarán con tiempo libre a quien lo solicite por escrito a razón del 175 %, o compensación económica según tablas recogidas en el Art. 23 de este Convenio, en concepto de servicios extraordinarios.

A tal fin, cada dos meses se computarán las horas extraordinarias realizadas, teniendo que ser informadas las mismas por el Staff de RRHH al Comité, sobre las causas que han motivado la realización de las mismas. Si se adopta el criterio de compensación económica lo será en la siguiente nómina a abonar, si se adopta el criterio de compensación en tiempo libre, lo será en el plazo más breve posible y como máximo dentro del plazo de los dos meses siguientes a la fecha de su realización.

Se considerarán horas nocturnas las comprendidas entre las 22:00 y las 6:00.

18.2 Horas extraordinarias estructurales

Se consideran horas extraordinarias estructurales las necesarias para atender averías imprevistas, periodos punta de producción, ausencias imprevistas, cambio de turno u otras circunstancias de carácter estructural derivadas de la naturaleza de la actividad.

Estas horas, serán compensadas de acuerdo con lo establecido en el Art. 23 de este convenio.

Artículo 19: Vacaciones.

El período anual de vacaciones para todos los trabajadores de la Empresa será de 31 días naturales, y deberán disfrutarse en el período de tiempo comprendido entre los meses de julio, agosto y septiembre. La distribución de los turnos, atendiendo a las necesidades de cada Departamento, se programará por los Jefes de Departamento y el Comité de Empresa, con el visto bueno del Staff de RRHH, antes del 30 de abril de cada año. Se procurará atender las necesidades y peticiones de los trabajadores, que irán rotando anualmente en el disfrute de sus vacaciones.

El trabajador podrá solicitar, con 20 días de antelación, el disfrute de sus vacaciones en cualquier otro mes no comprendido en el período antes mencionado. Si la decisión de la Empresa a este respecto fuese negativa se deberá comunicar al Comité de Empresa.

El personal de nuevo ingreso y con menos de un año de antigüedad en la Empresa disfrutará de un número de días de vacaciones proporcional al tiempo trabajado durante el año.

La Empresa se compromete a conceder al personal incluido en el acuerdo de Pleno del Ayuntamiento de Murcia de fecha 29-10-82, siempre que reúnan las condiciones exigidas al respecto, un mes extra de vacaciones.

Artículo 20: Licencias y permisos.

El trabajador, avisando con la antelación posible, podrá faltar al trabajo con derecho a remuneración por alguno de los motivos y durante el tiempo que a continuación se expresan:

20.1 Licencia por matrimonio

Se concederán 20 días naturales en caso de matrimonio del propio trabajador y 1 día en caso de matrimonio de hijos o hermanos, en la fecha de celebración de la ceremonia.

20.2 Licencia personal

Se concederá por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.

20.3 Licencia médica

Se concederá por el tiempo necesario para la asistencia médica personal, que será justificado.

20.4 Licencia por traslado de domicilio

Se concederán 3 días por traslado de domicilio habitual.

20.5 Licencia por natalidad, acogimiento o adopción

A cada trabajador se le concederá por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo 3 días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, o en un radio menor de 150 Km., y 5 días hábiles cuando el suceso se produzca en una distancia superior. En el caso de partos múltiples se concederán 3 ó 5 días hábiles por cada uno de los hijos nacidos.

20.6 Licencia por muerte o enfermedad grave

Se concederán 3 días hábiles por la muerte o enfermedad grave de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad (anexo I) cuando el suceso se produzca en la misma localidad o en un radio menor de 150 Km., y 5 días hábiles cuando el suceso se produzca en una distancia superior.

Para los casos en que el familiar sea de segundo grado de consanguinidad o afinidad se concederán 2 y 4 días respectivamente.

20.7 Licencia por maternidad

Se concederá por maternidad de la mujer trabajadora licencia por una duración de 120 días, distribuidos a opción de la interesada. En caso de parto múltiple se ampliará en 15 días más por cada hijo a partir del segundo. Este permiso podrá ser disfrutado por el padre según lo dispuesto en el artículo 48.4 del Estatuto de los Trabajadores.

Asimismo, los trabajadores, sin distinción de sexo, tendrán derecho a la reducción de una hora de su trabajo por lactancia de hijos menores de nueve meses.

Esta reducción de la jornada normal podrá aplicarse en una hora completa, o bien fraccionarse, al principio o final de la jornada, a elección del trabajador y siempre que el cónyuge trabaje y justifique no disfrutar de similar derecho.

20.8 Licencia por estudios

A todos aquellos trabajadores que acrediten estar matriculados para la obtención de un título académico o profesional se les concederá licencia por el tiempo mínimo necesario para concurrir a exámenes, de conformidad con el Art. 23 del Estatuto de los Trabajadores.

20.9 Licencia por motivos profesionales y sindicales

Se concederán 5 días anuales en caso de asistencia a congresos profesionales, sindicales, etc.

20.10 Permiso por asuntos propios

A lo largo del año y en concepto de permiso por asuntos propios los trabajadores podrán disfrutar de 6 días laborales. De forma general se repartirán tres días en Semana Santa y tres días en Navidad, disfrutándose en dos turnos rotativos en esas fechas, salvo renuncia del trabajador, en cuyo caso podrá disfrutarlos a su elección, siempre que el servicio lo permita, y sin poderlos acumular a las vacaciones anuales. Estos días no computan como jornada y actúan respecto al calendario laboral como asimilados a días de vacaciones.

20.11 Permisos no remunerados

Se podrán conceder permisos hasta un máximo de quince días continuados, no acumulables a los períodos de vacaciones, siempre que se soliciten con quince días de antelación y el servicio lo permita.

En caso de producirse un supuesto no previsto en este artículo la Empresa podrá conceder hasta dos días de permiso recuperable.

Estos días serán canjeables por días de vacaciones reglamentarias o sin retribución.

Artículo 21: Excedencias y licencias no retribuidas

21.1 Excedencias y licencias no retribuidas

Los trabajadores con dos años de servicio podrán solicitar la excedencia voluntaria por un plazo superior a un año e inferior a cinco años.

Los trabajadores con un año de servicio también podrán solicitar licencias no retribuidas por un plazo superior a un mes e inferior a un año.

No se computará a ningún efecto el tiempo de permanencia en cualquiera de las dos citadas situaciones.

Las peticiones de excedencias y licencias no retribuidas serán resueltas por EMUASA en el plazo de un mes, teniendo en cuenta las necesidades del trabajo y procurando despachar favorablemente aquellas peticiones que se fundamenten en terminación de estudios, exigencias familiares y otras análogas.

El trabajador que no solicite el reingreso antes de la terminación de su excedencia o licencia, causará baja definitiva. Para acogerse a otra excedencia voluntaria, el trabajador deberá cubrir un período mínimo de al menos tres años de servicio.

El trabajador (al regresar) cubrirá una plaza similar a la que tenía, y si no existiese tal vacante en el momento de solicitar el reingreso, se le notificará por parte de la Empresa en cuanto la hubiere.

21.2 Excedencias especiales

Dará lugar a la situación de excedencia especial no retribuida el nombramiento para cargo político o sindical, cuando su ejercicio sea incompatible con la prestación de servicios en la Empresa.

La excedencia se prolongará durante el tiempo que dure el cargo que la determina y otorgará derecho a ocupar la misma plaza que desempeñaba el trabajador

al producirse tal situación, computándose el tiempo que haya permanecido en ella, a efectos de antigüedad en la Empresa.

El reingreso deberá solicitarse dentro del mes siguiente al de su cese en el cargo que ocupa.

Los trabajadores tendrán derecho a un periodo de excedencia, no superior a tres años, para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando los sea por naturaleza, como por adopción, a contar desde la fecha de nacimiento o adopción.

El resto de excedencias especiales no contempladas en este artículo se realizarán conforme al artículo 46.3 del Estatuto de los Trabajadores.

Capítulo V

Condiciones económicas

Artículo 22: Retribuciones.

El concepto básico retributivo está compuesto por los siguientes módulos:

- Salario Base
- Plus de convenio
- Participación en Beneficios
- Antigüedad
- Plus de Vinculación
- Pagas extraordinarias
- Complementos salariales por puesto de trabajo

22.1 Salario Base

Para el año 2003 las retribuciones mensuales correspondientes al salario base quedan establecidas, para los distintos niveles, en la siguiente cuantía:

Nivel	Salario Base
2	2.451,13 €
3	2.264,79 €
4	1.765,01 €
5	1.389,26 €
6	1.199,02 €
7	1.033,55 €
8	981,04 €
9	931,05 €
10	895,71 €

22.2 Plus de Convenio

La prima de asistencia, la prima de productividad y las indemnizaciones y suplidos se funden en un único concepto que se llamará en adelante «Plus de Convenio», por una cuantía para el año 2003 de 183,28 €

22.3 Participación en Beneficios

Se establece una paga en concepto de participación en beneficios por importe del 15% del Salario Base Mensual por 12.

La participación en beneficios se percibirá y consolidará según el acta del Comité de Empresa de fecha 10 de diciembre de 2003.

La participación en beneficios se retribuirá, una vez aplicada la revisión salarial, en el mes de febrero.

22.4 Antigüedad

Como premio de vinculación a la Empresa todo el personal contratado antes del 1 de enero de 2004 percibirá mensualmente un complemento personal equivalente al número de trienios cumplidos multiplicado por la cuantía, según nivel, establecida en la siguiente tabla:

Nivel	Trienio
2	44,74 €
3	44,74 €
4	35,79 €
5	26,86 €
6	26,86 €
7	17,91 €
8	14,91 €
9	14,91 €
10	14,91 €

22.5 Plus de Vinculación

Se suprime el concepto retributivo de antigüedad para las nuevas contrataciones que se produzcan a partir del 1 de enero de 2004, compensando la supresión del concepto de antigüedad con la creación de un concepto denominado «plus de vinculación», a percibir exclusivamente por los trabajadores que no cobren retribución por antigüedad, en la cuantía de 40,00 € mensuales, a partir del tercer año de vinculación con la Empresa.

22.6 Pagas Extraordinarias

El personal de la Empresa percibirá cuatro pagas extraordinarias pagaderas en marzo, junio, septiembre y diciembre, cada una de ellas remunerada según nivel.

La paga de diciembre se percibirá como máximo el día 20 del mismo mes.

Las pagas serán por una cuantía equivalente al salario base más antigüedad o plus de vinculación, a excepción de la del mes de marzo que sólo será del salario base.

Al personal funcionario cuyas retribuciones no comprenden los conceptos anteriores, se le aplicará la misma cifra que resulte para el personal laboral.

El trabajador que en el momento de devengar la paga extraordinaria se encontrase en situación de Incapacidad Transitoria percibirá la totalidad de dicha paga.

22.7 Complementos Salariales por Puesto de Trabajo

Se establece para los trabajadores que ocupan los puestos que se relacionan un complemento por razón del puesto de trabajo realizado, debido al grado de responsabilidad y complejidad requerida por las tareas realizadas.

Estos complementos se establecen a título individual por las características de los trabajadores a los que se conceden y el trabajo que desarrollan, y ello por ser una garantía «ad personam» con las condiciones que a continuación se pactan.

Estos complementos no tienen el carácter de consolidable por estar vinculado a puesto de trabajo y ello de acuerdo con lo establecido en el apartado 3 del artículo 26 del Estatuto de los Trabajadores, por lo que podrá ser suprimido cuando desaparezca la función a efectuar o absorbible por cualquier otra mejora que para los puestos se determinen, como clasificaciones profesionales posteriores.

En caso de traslado a petición propia desaparece el complemento y se regirá el trabajador afectado por las condiciones del nuevo puesto al que sea trasladado.

En caso de traslado por necesidad de la Empresa y a iniciativa de esta el trabajador percibirá el complemento que este establecido en el nuevo destino y de no existir se le compensará en una sola vez por el importe equivalente a un año del complemento que esté cobrando.

Se establecen dos tipos de complementos, que para el año 2004 serán con los siguientes importes:

Complemento A: Por importe de 127,56 € mensuales, por doce meses, para aquellos trabajadores que actúen como responsables de brigada, o solos con autonomía y a las ordenes directas de sus superiores, y para los operadores de telemando.

Complemento B: Por importe de 89,29 € mensuales, por doce meses, para aquellos trabajadores que siendo nivel 7 o inferior actúan a las ordenes de superiores, incluso otros niveles 7.

Los trabajadores afectos a complementos salariales son los siguientes:

COMPLEMENTOS TIPO A

Priorizadores:

Diego Galián Blanco

José M. Rubio de Cáceres

Francisco López Barqueros

Inspectores:

Juan Frutos Campillo

Juan P. Carrillo Carrillo

Detección De Fugas:

Francisco López Barrera

Javier Ortín Tovar

Operadores De Telemando:

Antonio Aranda Bernal

Jorge Jiménez Piernas

Mariano Jiménez Rechez

Juan Merenciano López

COMPLEMENTOS TIPO B

Vertidos:

Antonio Pérez Navarro

Detección De Fugas:

Antonio Sánchez Hernández

Diego Teruel Moreno

Artículo 23: Horas extraordinarias.

Las horas realizadas con carácter extraordinario serán compensadas económicamente según las tablas siguientes:

NIVEL	NORMALES	NOCTURNAS Y FESTIVAS
5	13,91 €	18,89 €
6	13,42 €	16,50 €
7	12,92 €	14,41 €
8	11,93 €	13,71 €
9	10,94 €	12,92 €
10	9,94 €	12,63 €

Artículo 24: Pluses.

24.1 Plus de Jornada Partida:

A los trabajadores que se acojan al régimen de jornada partida se les abonará mensualmente un plus con las siguientes cuantías:

NIVEL	IMPORTE
2	263,45 €
3	263,45 €
4	243,21 €
5	222,92 €
6	222,92 €
7	202,66 €
8	202,66 €
9	186,45 €
10	186,45 €

24.2 Plus de Turnos EDAR Murcia-Este:

A los trabajadores asignados a la EDAR Murcia-Este y que realicen su jornada en régimen de turnos se les abonará mensualmente un plus con las siguientes cuantías:

NIVEL	IMPORTE
5 y 6	347,98 €
7 y 8	327,73 €
9 y 10	311,52 €

24.3 Plus de Retén de Festivos, Sábados y Domingos

A los trabajadores que realicen retenes de festivos, sábados y domingos se les abonará un plus por cada retén realizado con las siguientes cuantías:

Nivel	Importe
5 y 6	121,65 €
7 y 8	100,49 €
9 y 10	89,93 €

A los trabajadores de telemando se les calculará el plus mediante prorrateo, considerando que su jornada es de 8 horas en lugar de 7.

24.4 Plus por Condiciones Especiales de Trabajo

A los trabajadores que tengan que realizar tareas que resulten excepcionalmente tóxicas o peligrosas se les abonará un plus por la cuantía de 5,40 € por día de trabajo en esas condiciones, si el tiempo de realización de estas tareas supera la mitad de la jornada, y por cuantía de 2,70 € si las tareas se realizan durante la mitad o menos de la mitad y más de una hora de la jornada de trabajo.

Para el cómputo del tiempo en que se realizan tareas excepcionalmente tóxicas o peligrosas se tendrá en cuenta el tiempo real sometido a riesgo, lo sea por realizar tareas en que concurren ambos riesgos o solamente uno de ellos.

24.5 Plus de Quebranto de Moneda

A los trabajadores que corresponda percibir quebranto de moneda se les abonará mensualmente un plus por importe de 34,28 €

24.6 Plus de Conducción

Los desplazamientos del trabajador con ocasión de la realización del trabajo se efectuarán desde las oficinas o punto de cita en vehículo de la Empresa.

El trabajador que no siendo su oficio el de conducir utilice para su trabajo vehículos de la Empresa o propio, percibirá una compensación de 3,83 € por día en que efectivamente conduzca. El conductor que además sea Jefe de Brigada y colabore en los trabajos de la misma, percibirá el plus de conducción.

En caso de utilizarse vehículo propio se abonará además una compensación de 0,22 € por kilómetro si se utiliza automóvil y 0,10 € por kilómetro si se utiliza motocicleta. El importe de estas compensaciones se someterá a revisión en el momento en que varíase el precio de los carburantes.

24.7 Plus de Dietas

Si por necesidad del trabajo, según el mando, se prolongase la jornada durante 2 horas más de la establecida y ello coincidiese con las horas de la comida o cena, se indemnizará al trabajador con 10,68 € para atender a sus gastos de manutención.

24.8 Gastos Imprevistos

Cualesquiera otros gastos que se le puedan producir al trabajador con ocasión de la realización de su trabajo le serán abonados por la Empresa, previa autorización del mando y justificación de los mismos.

24.9 Plus de Nocturnidad

Las horas comprendidas entre las 22:00 h. y las 6:00 h., consideradas nocturnas, se abonarán al personal que no perciba plus de turnos con un incremento del 25% sobre la hora ordinaria (salario base más plus convenio dividido por el número de horas del cómputo establecido en el calendario anual).

Artículo 25: Revisión salarial.

Como cláusula de garantía salarial, se establece que las retribuciones de todo el personal al servicio de EMUASA se incrementarán según se detallan:

a) Se garantiza el I.P.C. de salario base y plus de convenio. El I.P.C. será el de ámbito nacional, elaborado por el I.N.E. u organismo que le sustituya.

b) Los conceptos retributivos del apartado "a" de este artículo se incrementarán en el IPC oficial, al que se le incrementará una vez calculado el 0,5% en 2004, el 0,6 % en 2005, el 0,7 % en 2006, y el 0,8 % en 2007.

c) Todos los conceptos económicos de este Convenio no reflejados en el apartado "a" se incrementarán el I.P.C. previsto por el Gobierno para el año siguiente, sin que se sometan a revisión posterior, a excepción de las cantidades especificadas para la jubilación antes de los 65 años (Art. 29), que han sido externalizadas por la Empresa y se mantendrán sin subida durante la vigencia de este Convenio.

d) De disponer de los datos oficiales correspondientes al I.P.C. de ámbito nacional y el I.P.C. previsto por el Gobierno para el año siguiente, en la nómina del mes de enero de cada año, la Empresa efectuará la regularización de salarios, en más o en menos, en función de la diferencia existente entre la subida acordada para el apartado "a" para cada año y la subida a cuenta que será siempre, del I.P.C. previsto -0,3 %.

e) El importe de esta revisión en concepto de "atrasos", se abonará en una sola paga a mediados del mes de febrero.

Capítulo VI

Condiciones sociales

Artículo 26: Complementos por accidente laboral o enfermedad.

26.1 Incapacidad Transitoria por Accidente Laboral o Enfermedad Profesional

El trabajador en situación de incapacidad transitoria, derivada de accidente laboral o enfermedad profesional, percibirá desde el primer día de la baja, el 100 % de la totalidad de las retribuciones fijas que venía percibiendo antes de la baja.

26.2 Incapacidad Transitoria por Accidente No Laboral o Enfermedad Común

En el supuesto de que la incapacidad sea debida a enfermedad común o accidente no laboral, el trabajador percibirá con cargo a la Empresa, y en complemento a la prestación de la Seguridad Social, lo necesario para que en total obtenga el 100 % de la indicada totalidad de las retribuciones fijas anteriores al día de la baja.

26.3 Enfermedad o Indisposición

En caso de enfermedad o indisposición el trabajador comunicará lo más rápidamente posible dicha situación a la Empresa, así como el lugar donde se

encuentra, al efecto de informarla. El Servicio Médico de Empresa adoptará las medidas necesarias para comprobar la veracidad de la enfermedad, el tratamiento prescrito y su cumplimiento.

26.4 Disminución de Facultades

La Empresa adoptará las previsiones oportunas a fin de que el trabajador, que por edad o cualquier otra razón tenga disminuida la capacidad para su trabajo habitual, sea destinado a un puesto de trabajo adecuado a su capacidad disminuida y siempre que conserve la aptitud suficiente para el desempeño del nuevo puesto de trabajo. El nuevo destino del trabajador no significará una merma en sus derechos económicos ni diferencias en cuanto a tratamiento con el resto de los trabajadores.

Sin perjuicio de lo anterior y desde el momento de su adscripción al nuevo puesto de trabajo, el trabajador en dicha situación, percibirá los incrementos salariales que le pudieran corresponder en atención a la categoría que ostente y de los complementos de puesto de trabajo en función del nuevo puesto que desempeñe.

En todos los casos descritos anteriormente se tendrán en cuenta los informes emitidos al respecto por los representantes de los trabajadores.

En el supuesto de que la disminución de facultades haya sido reconocida como tal por los Organismos competentes y dé lugar a percepción de pensión con cargo a la Seguridad Social, por la Empresa solamente se abonaría la diferencia económica entre el salario que venía percibiendo el trabajador en el momento del hecho causante y el importe de dicha pensión.

Este personal será computable a efectos del porcentaje a que se refiere la Ley 13/1.982 de 7 de Abril («Boletín Oficial del Estado» de 30-04-82).

Artículo 27: Beneficios asistenciales.

27.1 Ayudas por Hijos Minusválidos.

La prestación por este concepto amparará los casos de minusvalía recogidos en el Decreto 2.741/74 y 147/80, y la Empresa abonará mensualmente 105,42 € por hijo.

Para todos los casos especiales como autismo, dislexia, dislalia y otros, según el diagnóstico, la Empresa aportará mensualmente hasta 131,76 € por hijo.

27.2 Ayudas por Prótesis Dentales

A todos los trabajadores se les podrá otorgar una ayuda de hasta 304,07 € por prótesis dentales.

27.3 Ayudas por Gafas, Plantillas Ortopédicas y Similares.

A todos los trabajadores se les podrá otorgar ayuda para gafas, plantillas ortopédicas o similares, de hasta 101,35 €

Las ayudas comprendidas en los apartados 27.2 y 27.3 estarán destinadas a todos los trabajadores y su unidad familiar y podrán repetirse dentro de cada año

para una misma persona de la unidad familiar, por el mismo concepto hasta un máximo de 405,42 € por trabajador y año. Para solicitar dichas ayudas será imprescindible la presentación de la factura debidamente cumplimentada.

27.4 Ayudas por Prótesis Permanentes

En casos de prótesis permanentes, no especificadas en los apartados anteriores, la Empresa emprenderá cuantas reclamaciones y gestiones sean oportunas o se consideren necesarias para repercutir el coste en la Seguridad Social. No obstante, a petición del trabajador, se estudiará la posibilidad de anticipo o pago de cantidades para cubrir dichas prótesis en su coste total o parcial. Para solicitar dichas ayudas será imprescindible la presentación de la factura debidamente cumplimentada.

27.5 Ayudas por Matrimonio, Natalidad y Sepelio

La Empresa completará las ayudas que por estos conceptos otorguen los organismos públicos correspondientes (Seguridad Social) garantizándose las cantidades estipuladas en cada caso.

Para el reconocimiento de estas ayudas será necesario llevar prestando servicios en la Empresa al menos 1 año.

27.5.1 Ayudas por Matrimonio

La prestación que se concede por matrimonio será de 222,83 €

En los casos de matrimonio en que ambos cónyuges tuvieran derecho a la prestación, la cuantía total será de 304,07 €

27.5.2 Ayudas por Natalidad

La prestación concedida al trabajador por natalidad será de 121,39 €

En el supuesto de natalidad, en que ambos padres presten sus servicios a la Empresa, la cuantía por este concepto será de 177,74 €

En el caso de partos múltiples se concederá una ayuda del mismo importe por cada hijo nacido.

27.5.3 Ayudas por Sepelio

La prestación concedida por sepelio del trabajador, será de 278,32 €

27.6 Ayuda por Estudios

La Empresa concederá ayudas para el estudio a los trabajadores, cónyuges e hijos, mediante la concesión de becas en la cuantía y proporción en que lo haga el Ayuntamiento de Murcia para sus trabajadores, y siendo imprescindible para solicitar dicha ayuda, presentar la Declaración del Impuesto de la Renta de la Personas Físicas de uno o de los dos cónyuges, en caso de que ambos trabajen y la realicen por separado.

La propuesta de concesión de becas, que deberá estar realizada a primeros de Marzo, se elevará a la Dirección de la Empresa conjuntamente por el Staff de RRHH y el Comité de Empresa.

27.7 Ayudas por Gastos de Guardería

Se establece una ayuda para guardería consistente en 60,00 € al mes durante un año, para los trabajadores que tengan algún hijo entre cero y tres años, trabajen uno o los dos en la Empresa. De no faltarle un año completo al beneficiario el trabajador cobrará los meses que falten para cumplir los tres años.

27.8 Revisión de Beneficios Asistenciales

Todos los apartados del Art. 27 serán revisados en el momento en que los beneficios que en el mismo se contienen fuesen mejorados en el Ayuntamiento de Murcia.

Artículo 28: Seguro complementario por invalidez o muerte.

En caso de accidente de trabajo, enfermedad profesional, accidente no laboral y enfermedad no profesional, como mejora de las prestaciones de la Seguridad Social, se abonará una indemnización por los riesgos de muerte, gran invalidez, invalidez permanente absoluta para todo tipo de trabajo e invalidez permanente total para el trabajo habitual. Tal indemnización consistirá en el abono, por una sola vez, de 16.213,66 € en cada caso, para lo que la Sociedad mantendrá contratado el riesgo con una aseguradora que haga frente a estas indemnizaciones.

La indemnización para el caso de muerte por accidente de circulación será de 19.994,23 €

El importe de dicha indemnización, si fuese por invalidez, se abonará a partir del momento en que recaiga decisión firme del Organismo competente de la Seguridad Social sobre la calificación de la contingencia, siendo compatible con cualquier otra que los herederos o el interesado, según los casos, puedan percibir de los Organismos citados por idéntico motivo.

Artículo 29: Jubilación.

A los trabajadores que se jubilen a partir de los 65 años de edad, la Empresa les abonará, por una sola vez, una indemnización de 2.436,38 €

A los trabajadores con menos de 65 años de edad que causen baja voluntaria por jubilación, se les gratificará por una sola vez, con las cantidades que se indican, para cada una de las edades que se detallan:

De 63 años y un mes hasta 64 años y un mes
4.570,11 €

De 62 años y un mes hasta 63 años y un mes
5.712,63 €

De 61 años y un mes hasta 62 años y un mes
8.378,53 €

De 60 años y un mes hasta 61 años y un mes
10.663,59 €

A los 60 años y hasta un mes después de cumplir los 60 años 15.233,70 €

Para el fomento del relevo, se acuerda que, cualquier trabajador que se jubile de manera anticipada

puede proponer si considera oportuno, su relevo y a su posible relevista. Para que se pueda formalizar el contrato de relevo será necesario que la propuesta del trabajador sea aceptada por la Empresa. La duración de la contratación de esta persona será por un tiempo equivalente, al menos, al que le faltara al trabajador jubilado anticipadamente para alcanzar la edad ordinaria de jubilación.

Antes de finalizar dicho contrato la Empresa y el Comité evaluarán la conveniencia o no de transformarlo en indefinido.

Artículo 30: Plan de pensiones.

Todos los trabajadores son partícipes de un Plan de Pensiones suscrito con Entidad aseguradora solvente y del que La Empresa será promotora.

Dicho Plan estará controlado por una Comisión integrada por tres representantes de la Empresa y cuatro de los trabajadores, regulándose por las Especificaciones del Plan de Pensiones de Empleo de Aguas de Murcia de enero de 2000.

La dotación que asignará la Empresa para el Plan de Pensiones, será mensualmente por trabajador fijo de 31,26 € y por trabajador temporal de 6,25 €

Artículo 31: Anticipos.

Se concederán anticipos, previa solicitud y declaración de la necesidad, de una o dos mensualidades del salario que perciba el trabajador en el momento de solicitarlo. Junto a este anticipo, se podrá solicitar una cantidad adicional en concepto de préstamo, hasta completar la cuantía de 2.106,91 • (anticipo más préstamo), que habrá de reintegrar junto con el anticipo en las mismas condiciones de 12 a 18 meses. La Empresa dedicará a este fin, durante la vigencia del presente convenio, la cantidad de 73.785,21 € cada año.

Para los casos de extrema urgencia, se concederán anticipos de hasta 2.635,80 € destinando a estos anticipos la cantidad de 18.450,64 € cada año, entendiéndose por extrema urgencia enfermedad grave de algún familiar, hundimiento de vivienda, etc.

Dichos anticipos se atenderán previa comprobación de los motivos y con informe del Comité y Dirección de la Empresa, y serán compatibles con cualquier otro que pudiese tener concedido el peticionario, incluso los comprendidos en la primera parte del presente artículo.

La amortización de estos anticipos se producirá en 18 mensualidades, mediante la oportuna detracción en nómina y sin costes o intereses de ningún tipo para el trabajador.

Artículo 32: Vestuario de trabajo.

32.1 Vestuario

La Dirección de la Empresa y el Comité de Empresa, a través de la Comisión Paritaria correspondiente creada a tal efecto, determinará las prendas de trabajo

que deberán ser utilizadas por los grupos profesionales en el desempeño de sus labores, y que en todo caso serán las más apropiadas para el trabajo correspondiente.

Las prendas y calzado de trabajo sólo podrán ser usadas para la ejecución de los trabajos para los que se concedan.

El vestuario se entregará en los quince (15) primeros días del mes de mayo para las prendas de verano y del mes de octubre para las prendas de invierno.

En los casos en que, con motivo de la realización de las tareas propias del trabajo se produjese un rápido deterioro en las prendas de trabajo, la Empresa proporcionará otras nuevas al trabajador, con informe favorable de su Jefe de Centro Gestor, y entregando las prendas deterioradas.

Cualquier trabajador que precise esporádicamente de una prenda de ropa para realizar un trabajo, podrá solicitarlo, previo informe del Jefe de Departamento al responsable de compras.

El uso de la ropa entregada por la Empresa es obligatorio para todos los trabajadores y estará compuesto por las prendas recogidas en el ANEXO II del presente Convenio.

Artículo 33: Fondo social.

Los trabajadores podrán solicitar ayudas con cargo al fondo social cuya gestión se efectuará por la Empresa y el Comité.

Su dotación económica por parte de la Empresa será de 11.150,15 €

Para solicitar ayuda del fondo social, será imprescindible la presentación de la Declaración de la Renta del interesado y de todas las personas que conformen la unidad familiar.

Artículo 34: Fondo para el deporte.

El fondo para la promoción del deporte entre los trabajadores de la Empresa estará dotado con 6.012,00 € netos y será gestionado por el Comité, quién presentará a la Empresa los correspondientes gastos a justificar.

Artículo 35: Retirada carnet conducir. Defensa legal del trabajador.

En caso de que a un conductor de la Empresa se le retire el carné de conducir, se le garantiza a éste un puesto dentro del cuadro laboral, manteniéndole la retribución que disfrutase anteriormente.

Asimismo, cualquier trabajador de la Empresa que justificadamente y en el desarrollo de su actividad laboral, preste sus servicios con vehículo de la Empresa o con vehículo particular al servicio de la misma, tendrá garantizado el asesoramiento y defensa jurídica necesarios por parte de la Empresa o compañía aseguradora si sufriera un accidente de circulación, salvo en aquellos supuestos en los que pueda existir delito cometido por el trabajador.

Artículo 36: Asistencia jurídica y coberturas civiles.

Los trabajadores que en el desempeño de su actividad laboral sean objeto de robo o lesión dispondrán del correspondiente asesoramiento jurídico de la Empresa, actuando ésta, si procede judicialmente, en defensa de los legítimos intereses del trabajador.

Igualmente, los trabajadores que en el desarrollo de su actividad laboral transporten fondos o material de la Empresa, estarán cubiertos en caso de robo por la oportuna póliza de seguros contratada al efecto.

Cualquier trabajador en el desempeño de su actividad laboral, y en el ejercicio de sus funciones, dispondrá del correspondiente asesoramiento jurídico de la Empresa. Si el trabajador en la situación mencionada produce culposamente un daño directo o indirecto a un tercero por imprudencia no penada por la ley, el daño estará cubierto por la correspondiente póliza de seguro de responsabilidad civil de la Empresa, asumiendo a través de su compañía aseguradora la asistencia jurídica necesaria y la correspondiente indemnización, si procede. La Empresa será responsable solidaria de los pagos en caso de incumplimiento de la compañía aseguradora.

En cualquier caso, la Empresa se compromete a tener en vigor una póliza de seguros que cubra la responsabilidad civil de todos sus trabajadores en el ejercicio de sus funciones.

Capítulo VII

Derechos y relaciones sindicales

Artículo 37: Secciones sindicales

Los trabajadores de la Empresa afiliados a una central sindical podrán constituir una Sección Sindical, de conformidad con lo establecido en los Estatutos del Sindicato.

Cada sección sindical, de los sindicatos que tengan representación en el Comité de Empresa, tiene derecho a elegir un delegado de sección sindical, que será reconocido como tal por la Empresa, el cual dispondrá de 20 horas mensuales retribuidas a salario real, para ejercer su actividad sindical tanto dentro como fuera de las dependencias de la Empresa. Y en el supuesto de que dicho delegado sea miembro del Comité de Empresa, dichas horas no serán acumulables a las que por tal motivo le correspondan.

Artículo 38: Garantías sindicales.

38.1 Discriminación

Ningún trabajador miembro de una sección sindical podrá ser discriminado ni trasladado de su puesto de trabajo por causa de su afiliación o actividad sindical.

38.2 Representación

Todo miembro de una sección sindical tendrá derecho a ejercer libremente el cargo o la representación sindical para la que sea elegido, tanto dentro como fuera de la Empresa.

38.3 Difusión

Las secciones sindicales podrán difundir libremente publicaciones y avisos de carácter sindical. Asimismo, podrán emitir todo tipo de comunicaciones y anuncios del mismo carácter, tanto en los tablones, que deberán colocarse en todos los lugares de trabajo, como en el resto de medios de comunicación que la Empresa facilite a tal efecto.

38.4 Recaudación

Las secciones sindicales podrán recaudar las cotizaciones de sus afiliados, así como cualquier otro tipo de aportaciones con fines sindicales.

La Empresa descontará mensualmente la cuota sindical a los trabajadores que lo soliciten por escrito, con expresión del sindicato a donde esté destinada.

38.5 Locales

La Empresa facilitará locales adecuados a las secciones sindicales de los sindicatos más representativos y de los que tengan representación en el Comité, para su actividad sindical propia, o en su defecto, simultanearán el uso con el Comité de Empresa, con prioridad para éste último.

38.6 Reunión

Las secciones sindicales tendrán derecho al libre acceso a los asesores sindicales, tanto a sus reuniones, como a cualquier reunión o negociación a la que fuesen convocados.

38.7 Información

Las secciones sindicales de los sindicatos más representativos y de los que tengan representación en el Comité, tendrán derecho a recibir de la Empresa toda la información y datos estadísticos que soliciten sobre temas relacionados con la vida laboral de los trabajadores.

38.8 Asambleas de Trabajadores

Los trabajadores tendrán derecho a una hora mensual retribuida para la celebración de reuniones o Asambleas Generales en horas de trabajo a petición como mínimo del 25 % del número de trabajadores o a convocatoria del Comité de Empresa.

38.9 Horas Sindicales

Los miembros del Comité de Empresa, para el desarrollo de sus funciones, dispondrán de un crédito de hasta 40 horas mensuales retribuidas para cada uno de ellos, que podrán ser acumulables mensualmente en uno o varios de sus miembros, sin rebasar el máximo total, dando conocimiento de ello a la Empresa, con expresión de quién acumula y de quién procede. A estos efectos no serán computables dentro de las cuarenta horas, las empleadas en la negociación del Convenio Colectivo, ni las usadas en reuniones de órganos paritarios o de significación análogas, ni en aquéllas realizadas a petición de la Empresa.

Artículo 39: Competencias del comité de empresa.

Se reconocen al Comité de Empresa las siguientes competencias:

39.1 Derechos de Información

El Comité de Empresa tiene derecho a recibir información de la Empresa sobre:

1. Situación financiera
2. Política de empleo.
3. Información sobre las empresas que presten su servicio en Emuasa, según prevé la ley.
4. Absentismos y sus causas, accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y sus consecuencias.
5. Índice de siniestralidad y medidas preventivas que se utilizan.
6. Cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral y seguridad social, formulando en su caso las acciones legales oportunas ante la Empresa, Ayuntamiento y organismos competentes.

39.2 Derechos de Intervención

El Comité tiene competencia para intervenir en las siguientes materias:

1. Contrato de trabajo y finiquitos.
2. Contrato de aprendizaje y otros.
3. Sistemas de rendimiento, organización y métodos de trabajo.
4. Valoración de puestos de trabajo.
5. Medidas disciplinarias que afecten a cualquier trabajador.
6. Modificaciones totales o parciales de las condiciones de trabajo, así como del lugar o tiempo de trabajo.
7. Traslados
8. Participar en la negociación del Convenio Colectivo formando parte de la Comisión Negociadora.
9. Conocer bimensualmente el volumen de horas extraordinarias y su distribución por Unidades Técnicas, Administrativas o Contables, proponiendo en estos casos, medidas que tiendan a su disminución.
10. El Comité será oído preceptivamente como órgano colegiado en los supuestos de que se siga expediente disciplinario, quedando a salvo la audiencia del interesado.
11. Mientras exista un Representante de los Trabajadores en el Consejo de Administración, este será propuesto por el Comité de Empresa para su posterior ratificación por el Ayuntamiento de Murcia. El representante de los Trabajadores será el encargado de informar al Comité de las reuniones del Consejo y asimismo de transmitir al Consejo los acuerdos del Comité.

39.3 Derechos Materiales

El Comité de Empresa dispondrá de un tablón de anuncios para informar a los trabajadores con las suficientes garantías de inviolabilidad, así como se le permitirá la utilización del correo electrónico. Asimismo podrá publicar o distribuir folletos, escritos, etc, con la sola comunicación a la Empresa.

Dispondrá de un local adecuado con el mobiliario suficiente y dotado de material de oficina.

Los gastos de desplazamientos, alojamiento y manutención de los miembros del Comité de Empresa y delegados sindicales, para estudiar y tratar asuntos del Comité serán por cuenta de la Empresa, previa comunicación a la misma.

Los gastos de funcionamiento administrativo serán también por cuenta de la Empresa.

La Empresa entregará al Comité la cantidad de 101,36 € mensuales, en efectivo, para los gastos más inmediatos (boletines, reglamentos, buzón, etc.).

Artículo 40: Garantías en caso de detención.

La detención por motivos políticos o sindicales no será causa de despido, a no ser que el hecho imputado y probado sea atentado contra personas físicas o jurídicas.

Capítulo VIII

Régimen disciplinario

Artículo 41: Faltas.

Se considerarán faltas cuantos actos u omisiones redunden en perjuicio del servicio, constituyan infidelidad o deslealtad. Las faltas se clasificarán en razón de la malicia, gravedad o trascendencia de las mismas, en leves, graves y muy graves conforme a la siguiente enumeración que tiene carácter de ejemplo, no exclusivo ni excluyente.

41.1 Faltas Leves

1. De una a tres faltas de puntualidad en un mes.
2. La no comunicación inmediata, siempre que sea posible, de la incomparecencia al trabajo.
3. Los pequeños descuidos que producen deterioros en las herramientas o pérdidas de material.
4. La falta de aseo y limpieza.
5. No comunicar inmediatamente los cambios en las circunstancias personales y familiares que tengan trascendencia para el servicio o para la S. Social.
6. Provocar o mantener conversaciones durante el trabajo sobre asuntos extraños al mismo, siempre que redunde en perjuicio del servicio.
7. La falta de un día al trabajo sin causa justificada.

41.2 Faltas Graves

1. El abandono sin permiso del puesto de trabajo durante la jornada de trabajo.
2. La falta de consideración, diligencia y corrección en el trato con los vecinos.
3. La falta de aseo y limpieza, que produzca queja de sus compañeros o de los vecinos.
4. La falta de disciplina respecto a los superiores y la falta de consideración y respeto a iguales o inferiores.
5. Más de tres faltas de puntualidad en un mes.

6. Dos faltas de asistencia injustificada en un mes.

7. La simulación de enfermedades o accidente.

8. Realizar cualquier clase de trabajo estando de baja por enfermedad o accidente.

9. La rotura o deterioro negligente de herramientas o la pérdida del material por igual motivo.

10. El empleo para usos propios o ajenos de herramientas o materiales propiedad de la Empresa.

11. La imprudencia que implique riesgo para el trabajador, sus compañeros o vecinos.

12. La reincidencia en la Comisión de faltas leves en el período de tres meses.

41.3 Faltas Muy Graves

1. Tres faltas injustificadas de asistencia seguidas o cinco en un mes.
2. El abandono injustificado del puesto de trabajo cuando produzca perjuicio o molestias graves a los vecinos.
3. El fraude a los intereses de la Empresa o la confabulación con otra persona para la comisión del mismo.
4. Aceptar dádivas y favores de terceros por actos de servicio.
5. La retención de objetos, documentos o cosas que tenga el trabajador por razón del servicio cuando le sean reclamados.
6. El extravío y destrozo voluntario del herramientaje durante la utilización del mismo.
7. Presentarse embriagado durante el trabajo.
8. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento.
9. Intervención en riñas y pendencias con los compañeros durante la jornada laboral, excepto cuando lo sea con fines de apaciguamiento.
10. Los malos tratos de palabra y obra a los compañeros, subordinados o superiores.
11. El abuso de la autoridad con los inferiores.
12. La reincidencia en faltas graves dentro de los seis meses.

Artículo 42: Sanciones.

Las sanciones se clasificarán en leves, graves y muy graves, en correspondencia a las mismas clases de faltas.

42.1 Sanciones por Faltas Leves

1. Amonestación verbal.
2. Amonestación escrita.
3. Suspensión de empleo y sueldo por un día.

Sobre los puntos 2 y 3 se remitirá copia de la sanción al Comité de Empresa.

42.2 Sanciones por Faltas Graves

1. Suspensión de empleo y sueldo de dos a quince días.

2. Traslado del puesto de trabajo, respetando su profesión y categoría.

42.3 Sanciones por Faltas muy Graves

1. Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días.

2. Suspensión de empleo y sueldo de dos meses y un día a seis meses.

3. Despido.

La Sanción de despido sólo se impondrá cuando el inculcado haya sido anteriormente sancionado por alguna otra falta muy grave, cometida en un periodo inferior a 24 meses o cuando la falta muy grave cometida implique especial medida o daño.

En la imputación de todas las anteriores sanciones se procurará seguir el orden de prelación con que se relacionan.

Artículo 43: Procedimiento sancionador

La imposición de sanciones corresponde al Consejo de Administración, previo expediente sancionador, en las faltas graves y muy graves, y con independencia de la sanción penal que pudiera derivarse del hecho objeto de sanción.

El procedimiento sancionador se iniciará por comunicación de Personal previo informe del Departamento o Área correspondiente.

En el correspondiente expediente se dará necesariamente audiencia al inculcado, a cuya finalidad se le concederá un plazo de diez días para comparecer en dicho expediente y formular las alegaciones que estime convenientes, pasando después el expediente a informe del Comité de Empresa, que lo emitirá en el plazo de diez días, y a propuesta del Staff de RRHH.

Las sanciones se notificarán por escrito a los inculcados y contra ellas podrán éstos interponer los recursos correspondientes ante la jurisdicción laboral.

Capítulo IX

Seguridad y salud laboral

Artículo 44: Política de prevención de riesgos laborales y principios generales.

En materia de Seguridad y Salud Laboral se atenderá a lo dispuesto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y demás normas legales vigentes.

Para garantizar su cumplimiento, la Empresa, adoptará las acciones necesarias para conseguir un alto nivel de seguridad y salud en el trabajo. Para ello, se tendrán identificados y evaluados los riesgos laborales, se planificará su reducción y, cuando sea posible, su eliminación total. Se utilizarán las tecnologías y los procesos adecuados, cumpliendo con la reglamentación laboral aplicable y todos aquellos requisitos y recomendaciones que redunden en el desarrollo seguro del trabajo, integrando la prevención en el conjunto de actividades de la Empresa.

La Dirección asume la responsabilidad de la información, motivación y formación de todo su personal en el conocimiento y cumplimiento de esta Política, y en particular en la importancia de la prevención de los riesgos laborales, con especial énfasis en los aspectos de seguridad y salud de aquellos trabajos y operaciones que puedan suponer un riesgo potencial para el empleado.

Para la correcta aplicación de la Política de prevención de riesgos laborales de la Empresa, la Dirección se compromete a proporcionar los medios necesarios y cuenta con la colaboración de todas las personas empleadas en Aguas de Murcia.

Artículo 45: Organización y gestión de la prevención de riesgos laborales en la empresa.

Conforme a la política de gestión para la prevención de riesgos laborales seguida por la Empresa y en cumplimiento de la legislación aplicable en tal materia, se prestará una especial atención al funcionamiento y continuidad de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de Aguas de Murcia (en adelante UPRAM). La UPRAM realizará y, en su caso, coordinará las actividades preventivas a fin de garantizar la adecuada protección de la seguridad y salud de los trabajadores, asesorando y asistiendo a la Dirección de la Empresa, a los trabajadores y a sus representantes y a los órganos de representación especializados en todas aquellas cuestiones relacionadas con esta materia.

De entre las funciones de la UPRAM se destacan las siguientes:

- El diseño, implantación y aplicación del plan de prevención de riesgos laborales que permita la integración de la prevención en la Empresa.
- La evaluación de los factores de riesgo que puedan afectar a la seguridad y la salud de los trabajadores.
- La planificación de la actividad preventiva y la determinación de las prioridades en la adopción de las medidas preventivas y la vigilancia de su eficacia.
- La información y formación de los trabajadores.
- La prestación de los primeros auxilios y planes de emergencia.
- La vigilancia de la salud de los trabajadores en relación con los riesgos derivados del trabajo.
- El control de los equipos de trabajo y los medios de protección colectiva e individual.
- La elaboración, conservación y disponibilidad de la documentación que se vaya generando.
- Y la coordinación de las actividades preventivas de las contratas y empresas de servicios en nuestros centros de trabajo.

Todas las actuaciones se desarrollarán bajo un modelo de gestión integrada de la prevención, apoyado en los cuatro pilares que forman la unidad de prevención, la consulta y participación de los trabajadores, la planificación de la actividad preventiva y la documentación.

La UPRAM estará formada por los trabajadores, técnicos debidamente cualificados, designados por la Empresa de manera que cubran las especialidades preventivas definidas en el Reglamento de los Servicios de Prevención.

La Empresa pondrá a disposición de la UPRAM los medios apropiados que le permitan cumplir adecuadamente con sus funciones. Para ello, la formación, capacitación, dedicación y número de sus componentes, así como sus recursos técnicos, deberán ser suficientes y adecuados a las actividades preventivas que tienen que desarrollar en la Empresa; pudiendo establecerse conciertos preventivos específicos para aquellas tareas que requieran más medios o apoyos externos tales como la vigilancia de la salud, tareas de control activo o de cumplimiento de aspectos específicos de la legislación.

La Empresa, y los representantes de los trabajadores, promoverán todas aquellas actuaciones encaminadas a la mejora de la gestión de los sistemas de prevención de riesgos laborales.

La Empresa, previa consulta a los representantes de los trabajadores, elaborará un programa anual de gestión que incluya: la formulación de objetivos e indicadores, el fomento de reuniones de planificación, el seguimiento y difusión de los planes establecidos, con el objetivo de favorecer la integración de la prevención en todos los niveles de la Empresa y la elaboración de procedimientos que nos permitan adecuar nuestro sistema a los modelos de excelencia y calidad que se acuerden.

Artículo 46: Delegados de prevención.

Los Delegados de Prevención son los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo, correspondiéndoles, en todo caso, la defensa de los intereses de los trabajadores en este campo. Para ello, los Delegados de Prevención ejercerán las competencias que la normativa legal en vigor establece en materia de información, consulta y negociación, vigilancia y control y ejercicio de acciones ante la Empresa y los órganos y tribunales competentes.

Serán designados por los representantes de los trabajadores en el Comité de Empresa.

Los Delegados de Prevención, además del crédito horario del que pudieran disponer, tendrán un crédito de hasta 30 horas mensuales retribuidas, cada uno de ellos, para el ejercicio de sus funciones. A estos efectos no serán computables dentro de las 30 horas y tendrá la consideración de trabajo efectivo, el tiempo dedicado por los Delegados de Prevención al Comité de Seguridad y Salud, así como a las Comisiones o grupos de trabajo del mismo.

Para el ejercicio de sus derechos, la Empresa proporcionará a los Delegados de Prevención información acerca de los contratos de prestación de obras o servicios

firmados con empresas contratistas o subcontratistas. La Empresa y el Comité regularán la forma y el contenido de dicha información. Cuanto menos, la información incluirá:

- a) Nombre o razón social, domicilio y número de identificación fiscal de la empresa contratista o subcontratista.
- b) Objeto y duración de la contrata.
- c) Lugar de ejecución de la contrata.
- d) En su caso, número de trabajadores que será ocupado por la contrata o subcontrata en el centro de trabajo.
- e) Medidas previstas para la coordinación de actividades desde el punto de vista de la prevención de riesgos laborales.

Entre las facultades de los delegados de prevención estarán:

- a) Acompañar a los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social en sus visitas a los centros de trabajo, ante los que podrán formular las estimaciones que estimen oportunas.
- b) Realizar visitas a los centros de trabajo para ejercer una labor de vigilancia y control del estado de las condiciones de trabajo. A tal fin podrán acceder a cualquier zona del centro de trabajo y comunicarse con los trabajadores sin alterar el normal desarrollo del proceso productivo.
- c) Recabar de la Empresa la adopción de medidas para la coordinación de actividades preventivas, pudiendo realizar propuestas al Comité de Seguridad y Salud para discutir las en su seno.
- d) Dirigirse a la Empresa o las personas encargadas de la coordinación de actividades preventivas para que ponga la adopción de medidas para la prevención de los riesgos existentes en el centro de trabajo que puedan afectar a los trabajadores de las empresas concurrentes.

La Empresa proporcionará a los Delegados de Prevención la formación y los medios necesarios para el desempeño de sus funciones y competencias. Esta formación también podrá proporcionarse a aquellos miembros del Comité de Empresa, que sin ser Delegados de Prevención, estén interesados en realizarla.

Artículo 47: Comité de seguridad y salud.

La Empresa tendrá constituido un Comité de Seguridad y Salud, que es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la Empresa en materia de prevención de riesgos laborales. Este Comité estará formado por los Delegados de Prevención y los representantes designados por la Empresa en igual número. A las reuniones podrán asistir, con voz, pero sin voto, los Delegados Sindicales, los responsables técnicos de la prevención en la Empresa, los trabajadores de la Empresa de especial cualificación o información respecto de cuestiones concretas que se debatan en este órgano y técnicos de prevención ajenos a la Empresa, siempre que así lo solicite alguna de las representaciones en el Comité.

El funcionamiento del Comité de Seguridad y Salud vendrá regulado por el "Reglamento de Funcionamiento Interno del Comité de Seguridad y Salud de la Empresa Municipal de Aguas y Saneamiento de Murcia".

Las competencias y facultades del Comité de Seguridad y Salud serán las que determina la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y las demás normas legales vigentes.

Artículo 48: Vigilancia de la salud.

La Empresa vigilará periódicamente la salud de los trabajadores en función de los riesgos inherentes al trabajo, previo consentimiento escrito del trabajador, salvo en los casos en que sea imprescindible el reconocimiento para evaluar los efectos sobre la salud de las condiciones de trabajo o para verificar si el estado de salud del trabajador constituye un peligro para él o para los demás trabajadores o personas relacionadas con la Empresa, o cuando así esté establecido en una disposición legal. En todo caso, se realizarán las pruebas que causen las menores molestias posibles al trabajador, respetando siempre su intimidad y dignidad y la confidencialidad de la información obtenida, y comunicando los resultados a los trabajadores afectados.

El Servicio Médico de la Empresa dedicará un especial cuidado a la atención médica preventiva. Las revisiones médicas se realizarán anualmente en las fechas que indique la Empresa y por cuenta de ésta.

El acceso a la información médica de carácter personal se limitará al personal médico y a las autoridades sanitarias encargadas de la vigilancia de la salud de los trabajadores, sin que pueda facilitarse a la Empresa o a otras personas sin el consentimiento expreso del trabajador, de manera que tanto la Empresa, como los órganos con responsabilidades en materia de prevención, sólo serán informados de las conclusiones en relación con la aptitud del trabajador para el desempeño del puesto de trabajo y con la necesidad de introducir o mejorar las medidas de protección y prevención.

Artículo 49: Obligaciones y derechos del trabajador.

Se procederá conforme a lo dispuesto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, Estatuto de los Trabajadores y demás normativa vigente.

Los trabajadores, con arreglo a su formación y siguiendo las instrucciones de la Empresa, deberán: usar adecuadamente todos los medios, máquinas y herramientas con las que desarrollen su actividad; utilizar debidamente los medios de protección facilitados por la Empresa, de acuerdo con las instrucciones recibidas; no poner fuera de servicio y utilizar los dispositivos de seguridad existentes o que se instalen; informar de inmediato a su superior jerárquico y a la UPRAM acerca de cualquier situación que, a juicio del trabajador, entrañe un riesgo para la seguridad y salud de los trabajadores; contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente con el fin de proteger la seguridad y la salud de los trabajadores en el trabajo y cooperar con la Empresa para garantizar las condiciones seguras de trabajo.

Los trabajadores tendrán derecho a realizar propuestas a la Empresa y a sus órganos de participación y representación, dirigidas a mejorar los niveles de la seguridad y salud. Así mismo, el trabajador tiene derecho a interrumpir su actividad y abandonar el lugar de trabajo cuando considere que la actividad entraña un riesgo grave e inminente para su vida o salud.

Artículo 50: Equipos de protección individual.

El Comité de Seguridad y Salud Laboral, de acuerdo con la evaluación de riesgos por puesto de trabajo, será informado por la Empresa de los equipos de protección individual (EPI's) que deberán ser puestos a disposición de los trabajadores.

La Empresa proporcionará a los trabajadores los equipos de protección individual (en adelante EPI's) adecuados para el desempeño de su actividad laboral y velará por el uso efectivo de los mismos cuando, por la naturaleza de los trabajos a realizar, sean necesarios. Los trabajadores serán convenientemente informados acerca del uso adecuado de cada equipo.

Los EPI's, cuanto menos, deberán ser utilizados cuando los riesgos no se puedan evitar o no puedan limitarse suficientemente por medios técnicos de protección colectiva o mediante medidas, métodos o procedimientos de organización del trabajo.

Los trabajadores deberán utilizar y cuidar correctamente los EPI's, notificando a su superior jerárquico o a la UPRAM cualquier defecto, anomalía o daño apreciado en el equipo que, a su juicio, pueda entrañar una pérdida en su eficacia protectora. La Empresa deberá reponer de forma inmediata el EPI al trabajador.

Los zapatos de seguridad tienen la consideración de equipo de protección individual por lo que su uso será obligatorio en los casos donde los riesgos que protegen no puedan ser evitados.

Anexo I

Consanguinidad y Afinidad

Trabajador y cónyuge o pareja de hecho se encuentran en el mismo estadio en cuanto a grados.

PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD

Padre

Madre

Hijos

PRIMER GRADO DE AFINIDAD

Suegros

Yernos

Nueras

SEGUNDO GRADO DE CONSANGUINIDAD

Hermanos

Abuelos

Nietos

SEGUNDO GRADO DE AFINIDAD

Cuñados

Anexo II
Vestuario de Trabajo
Distribución y Descripciones
Ordenanzas

Verano

Prenda	Cantidad	Periodicidad	Color	Composición recomendada	Recomendaciones
Pantalón	2	Anual	Gris		
Camisa MC	2	Anual	Blanco		
Zapatos	1 par	Anual	Negro		

Invierno

Prenda	Cantidad	Periodicidad	Color	Composición recomendada	Recomendaciones
Pantalón	2	Anual	Gris	60% lana 40% poliéster	
Camisa ML	2	Anual	Blanca	50% algodón 50% poliéster	
Chaqueta	1	Anual	Gris	60% lana 40% poliéster	
Corbata	1	Anual	Granate		
Anorak	1	Triannual	Azul		
Mono de trabajo	1	Anual	Azulina	67% poliéster 33% algodón	
Zapatos	1 par	Anual	Negros		

Personal de oficios e inspectores

Verano

Prenda	Cantidad	Periodicidad	Color	Composición recomendada	Recomendaciones
Pantalón	2	Anual	Vaquero		
Camisa MC	2	Anual	Azulina		
Mono de trabajo MC	1	Anual	Azulina	67% poliéster 33% algodón	Manga corta
Zapatos	1 par	Anual	Negro		Adaptados al puesto de trabajo

Invierno

Prenda	Cantidad	Periodicidad	Color	Composición recomendada	Recomendaciones
Pantalón	2	Anual	Vaquero	100% algodón	Pana fina corte vaquero
Camisa ML	2	Anual	Azulina	50% algodón 50% poliéster	
Jersey	2	Anual	Azul marino	50% lana 50% acrílico	
Anorak	1	Triannual	Azul/amarillo		Reversible fino tipo policía
Mono de trabajo	1	Anual	Azulina	67% poliéster 33% algodón	
Traje de agua	1	Anual	Azul		
Zapatos	1 par	Anual	Negros		Adaptados al puesto de trabajo

Capataces

Verano

Prenda	Cantidad	Periodicidad	Color	Composición recomendada	Recomendaciones
Pantalón	2	Anual	Azul marino	60% algodón 40% poliéster	
Camisa MC	2	Anual	Azul	50% algodón 50% poliéster	
Zapatos	1 par	Anual	Negro		Adaptados al puesto de trabajo

Invierno

Prenda	Cantidad	Periodicidad	Color	Composición recomendada	Recomendaciones
Pantalón	2	Anual	Azul marino	80% algodón 20% poliéster	Pana fina corte pinzas
Camisa ML	2	Anual	Azul	50% algodón 50% poliéster	
Chaleco	1	Anual	Azul marino	50% lana 50% poliéster	
Rebeca	1	Anual	Azul marino	50% lana 50% poliéster	Punto más grueso que chaleco
Anorak	1	Triannual	Azul/amarillo		Reversible fino tipo policía
Zapatos	1 par	Anual	Negros		Adaptados al puesto de trabajo

Técnicos

Prenda	Cantidad	Periodicidad	Color	Composición recomendada	Recomendaciones
Anorak	1	Triannual	Azul/amarillo		Reversible fino tipo policía

Depuradoras y personal con riesgo biológico**Verano**

Prenda	Cantidad	Periodicidad	Color	Composición recomendada	Recomendaciones
Pantalón	2	Anual	Azul marino		
Camisa MC	2	Anual	Azul	50% algodón 50% poliéster	
Mono Trabajo MC	1	Anual	Azul	67% poliéster 33% algodón	
Zapatos	1 par	Anual	Negro		Adaptados al puesto de trabajo

Invierno

Prenda	Cantidad	Periodicidad	Color	Composición recomendada	Recomendaciones
Pantalón	2	Anual	Azul marino	80% algodón 20% poliéster	Pana fina corte pinzas
Camisa ML	2	Anual	Azul	50% algodón 50% poliéster	
Jersey	2	Anual	Azul marino	50% lana 50% acrílico	
Mono trabajo ML				67% poliéster 33% algodón	
Anorak	1	Triannual	Azul/amarillo		Reversible fino tipo policía
Zapatos	1 par	Anual	Negros		Adaptados al puesto de trabajo

* Respecto al calzado de capataces, personal de oficios y depuradoras, la mesa de vestuario determinará el tipo de calzado a entregar.

Anexo III**Estructura Nominativa de la Plantilla****Nivel 2**

Quiñonero Cervantes, Carlos M. ^a	Director Área
García Olmo, José María	Director Área
Garrido Escudero, Amalio	Director Área
Martínez García, Alfonso	Director Área
Bravo Lifante, Ignacio	Director Área
Mendoza Martínez, Félix	Director Área
Cruz Moruno, José	Subdirector Técnico

Nivel 3

Marín Olmos, José Mariano	Jefe Departamento
López Moreno, Francisco	Jefe Departamento
González Giménez, José Juan	Jefe Departamento
Torres Rojo, Juan Carlos	Jefe Departamento
Quetglas Mompeán, M. ^a Del Pilar	Jefe Departamento
Gil Martínez, José	Jefe Departamento
Campillo Jara, Domingo	Jefe Departamento
Villegas Torres, José	Jefe Departamento

Nivel 4

Bermejo Meseguer, Alfonso	Ingeniero Técnico
Alarcón Ros, Francisco	Ingeniero Técnico
Segovia Pastor, Javier	Titulado Superior
Casas Martínez, Pablo Emilio	Titulado Superior
Vivancos Martínez, Gabriel J.	Titulado Superior
Jiménez Cervantes Frigols, Juan.	Titulado Superior
Nogueroles Llinares, Rosa	Asimilado
Torreira Cardillo, M. ^a Monserrat	Asimilado
Roca González, Salvador	Ingeniero Técnico
Simón Santos, José Manuel	Jefe Inspección Vertidos
De Haro García, José Manuel	Titulado Superior
Serrat Romero, Juan Bautista	Ingeniero Técnico
Perramón Ferreón, Juan	Analista
Santo Medina, Manuel Enrique	Jefe Centro Gestor
Feliu Bernárdez, Joaquín	Ingeniero Técnico
De Paz González, Emilio	Titulado Superior

Pardo Massó, Javier	Ingeniero Técnico
Santo Domingo Alfonso, Juan	Titulado Superior
Sandoval Moreno, David Joaquín	Ingeniero Técnico
Sánchez Soriano, Ginés	Jefe de Almacén
Morote Vidal, Julio Antonio	Analista
Sánchez Marín, Jorge	Ingeniero Técnico
Manzano Murcia, M. ^a Dolores	Titulado Medio
Romero Hidalgo, Hipólito	Ingeniero Técnico
García Arancón, Cirilo	Titulado Superior
López Ruiz, Diego	Titulado Medio
Marín González, Miguel Ángel	Jefe Centro Gestor
García Castaño, Resurrección	Asimilado
García Garcerán, M. ^a Dolores	Titulado Superior
Martínez Baena, Manuel M.	Jefe Centro Gestor
Martínez Puche, Juan	Jefe de Inspección
Jiménez Rechez, Isidoro	Jefe Tcas
Monreal Navarro, Antonio	Jefe Centro Gestor
Picazo Zafrilla, Herminio E.	Titulado Superior
Menárguez Teruel, Damián	Asimilado
González Fuster, Leonor	Asimilado
Jiménez Mompeán, Juan José	Titulado Superior

Nivel 5

González Hidalgo, Ángel	Capataz
Camacho Navas, Máximo	Capataz
Garrigós Campos, José	Capataz
Caballero López, José	Jefe de Taller y Maquinaria
Caravaca Montes, Ángel	Delineante Proyectista 1. ^a
Caravaca Vivancos, Ángel	Capataz
Cruz Galindo, Anastasio	Oficial Administrativo 1. ^a
Cárceles Ruiz, José	Jefe de Lectores
García Avilés, Antonio	Oficial Administrativo 1. ^a
Iniesta Asunción, Francisco	Oficial Administrativo 1. ^a
Jiménez Jiménez, Manuel	Oficial Técnico
Fernández Cerón, M. ^a José	Oficial Administrativo 1. ^a
Egea López, Francisco José	Oficial Administrativo 1. ^a
Fernández Marín, José Antonio	Programador
Brocal Gómez, Antonio	Capataz

Juárez Menárguez, Antonio	Oficial Administrativo 1. ^a	Marín González, José Joaquín	Oficial Administrativo 2. ^a
Juárez Menárguez, José	Capataz	López Hernández, Manuel	Especialista
García García, José	Oficial Técnico	Luján Alcaraz, Blas	Especialista
Lax Zapata, Jesús	Capataz	Noguera Orenes, M. ^a Dolores	Oficial Administrativo 2. ^a
Llamas González, Álvaro	Programador	Orenes Sáez, José Gabriel	Especialista
Gabardo Vallejo, Ángel	Responsable Explotación Informática	Martínez Pretel, Alicia	Oficial Administrativo 2. ^a
Lombardo Palma, Juana	Oficial Administrativo 1. ^a	Cortes Roca, Francisco	Auxiliar Técnico
Brescané Muñoz, Juan Carlos	Oficial Administrativo 1. ^a	Abellán Cuesta, Pedro Antonio	Auxiliar Técnico
Huercio García, Ricardo	Delineante Proyectista 1. ^a	Molina Sánchez, Francisco	Especialista
López Campillo, Antonio	Oficial Administrativo 1. ^a	Franco Céspedes, Yolanda	Oficial Administrativo 2. ^a
López Envid, Juan Ignacio	Oficial Administrativo 1. ^a	Guirado García, Encarnación	Oficial Administrativo 2. ^a
Beviar Cano, José María	Oficial Administrativo 1. ^a	Cano Sánchez, Juan	Oficial Administrativo 2. ^a
Franco Ortín, José	Programador	Soriano Pacheco, Pedro Francisco	Auxiliar Técnico
López Hernández, Jesús	Oficial Administrativo 1. ^a	Verdú Sandoval, Cristina	Auxiliar Técnico
Hidalgo Nicolás, José	Oficial Técnico	Pérez Romero, M. ^a Dolores	Oficial Administrativo 2. ^a
Acosta Álvarez, Rafael	Capataz	Pulido Leboeuf, Simón José	Auxiliar Técnico
Nicolás Sánchez, Antonio	Capataz	Zambudio Gómez, José Antonio	Especialista
Martínez López, José Antonio	Oficial Administrativo 1. ^a	Cascales Izquierdo, Juan Antonio	Especialista
Palou Giménez, Andrés F.	Responsable Explotación Informática	Martínez Solano, Pedro Daniel	Auxiliar Técnico
Bastida Sánchez, Manuel	Capataz	González Jiménez, Enrique	Oficial Administrativo 2. ^a
Serrano Sánchez, Inmaculada	Oficial Técnico	Soriano Motos, David Antonio	Auxiliar Técnico
Lucas Fernández, José	Delineante Proyectista 1. ^a	Valverde Cerezo, Juan José	Oficial Administrativo 2. ^a
Lucas Oliva, José Luis	Oficial Administrativo 1. ^a	Valencia Rubio, Moisés	Especialista
Martínez Navarro, Manuel	Capataz	Ros Domínguez, Agustín	Especialista
Gadea Gadea, Alicia	Oficial Técnico	Tovar Oliva, Francisco	Especialista
Pascual Lledó, Sergio	Oficial Técnico	López Pérez, Francisco	Oficial Administrativo 2. ^a
Noguera Hernández, José	Capataz	Caballero Cayuela, Alfonso	Especialista
Pérez García, Francisco A.	Oficial Administrativo 1. ^a	Sánchez Campillo, Josefa María	Oficial Administrativo 2. ^a
Nicolás Avilés, Antonio	Capataz	Sánchez Coll, Antonio	Especialista
López Martínez, José Fulgencio	Oficial Técnico	Martínez Caravaca, Beatriz	Auxiliar Técnico
Sánchez Bas, María Mercedes	Oficial Técnico	Corbalán Ortega, Francisco	Especialista
Martínez Corral, Alfredo	Oficial Administrativo 1. ^a	Egea López, Pedro	Oficial Administrativo 2. ^a
Pérez Guillamón, José	Programador	Monzó Llopis, María	Auxiliar Técnico
Tejera De Torres, María	Oficial Administrativo 1. ^a	Leonar Del Val, José	Especialista
Portaña Lecegui, Manuel	Topógrafo 1. ^a	Díaz Jiménez, Demetrio	Especialista
Egea Pérez, Ramón	Oficial Técnico	Serrano Frutos, Miguel	Oficial Administrativo 2. ^a
Zamora Micol, Antonio	Capataz	Nivel 7	
Meroño Pintado, Enrique	Oficial Administrativo 1. ^a	Sánchez Caballero, Antonio	Almacenero 1. ^a
Torres Jiménez, Antonio	Capataz	Sánchez Ortuño, Antonio	Conductor
Martínez Romero, Isabel M. ^a	Programador	Martínez Sánchez, Joaquín	Oficial 1. ^a
Ruiz Guillamón, Andrés	Capataz	Sánchez Marín, Juan	Oficial Inspector
Robles Cano, Carlos Luis	Oficial Administrativo 1. ^a	Martínez Navarro, Ángel	Oficial 1. ^a
Sánchez Nicolás, Catalina	Programador	Frutos Campillo, Juan	Inspector
Nivel 6		Martínez Sánchez, Juan José	Oficial 1. ^a
Martínez Huertas, Francisco	Especialista	Rubio De Cáceres, José María	Oficial 1. ^a
López Zamora, José	Especialista	Galián Blanco, Diego	Oficial 1. ^a
López Ríos, Manuel	Oficial Administrativo 2. ^a	Martínez Jiménez, Ángeles	Auxiliar Administrativo 1. ^a
Martínez Gómez, Vicente	Oficial Administrativo 2. ^a	Corbalán Pardo, Antonio	Oficial 1. ^a
Lavella Clemares, Enrique R.	Oficial Administrativo 2. ^a	García Arroyo, Pedro Antonio	Oficial 1. ^a
Martínez Ferre, M. ^a Carmen	Oficial Administrativo 2. ^a	Jiménez Rechez, Mariano	Operador Telemando
López Hernández, Francisco	Especialista	Vallejos Navarro, Ramón	Almacenero 1. ^a
López Frutos, Antonio Simón	Especialista	Jiménez Piernas, Jorge	Operador Telemando
Llor Martínez, José	Oficial Administrativo 2. ^a	Vera Moreno, Juan	Auxiliar Administrativo 1. ^a
Hernanz Del Amo, Esteban	Oficial Administrativo 2. ^a	García Mateo, José	Oficial 1. ^a
Muñoz Faura, Jesús	Oficial Administrativo 2. ^a	García Pérez, Francisco	Oficial 1. ^a
Muñoz Sánchez, Francisco	Oficial Administrativo 2. ^a	Pérez Navarro, Antonio	Oficial 1. ^a
		González Pallarés, Antonio	Oficial 1. ^a
		Górriz Saquero, José María	Auxiliar Administrativo 1. ^a

Moreno Navarro, Antonio	Oficial 1. ^a
Abril Inieta, Jesús	Auxiliar Administrativo 1. ^a
Pelegrín Beracoechea, Enrique	Auxiliar Administrativo 1. ^a
Hernández Fraile, Eva María	Auxiliar Administrativo 1. ^a
Franco Caballero, Julián	Oficial 1. ^a
Martínez Guirao, Aquilino	Oficial 1. ^a
López Barqueros, Francisco	Oficial 1. ^a
Calderín Medina, Antonio Manuel	Oficial 1. ^a
Fernández Molina, María Pilar	Auxiliar Administrativo 1. ^a
Hernández López, Juan Carlos	Oficial 1. ^a
Ortín Tovar, Francisco Javier	Oficial 1. ^a
Soto Mula, Antonio José	Oficial 1. ^a
Carrillo Carrillo, Juan Pedro	Oficial Inspector
Arce Macanas, María Inmaculada	Auxiliar Administrativo 1. ^a
Calderón González, Manuel	Almacenero 1. ^a
Madrid Muñoz, José	Oficial 1. ^a
Román Espejo, José Antonio	Oficial 1. ^a
Mármol Marín, José	Auxiliar Administrativo 1. ^a
Alcaraz Navarro, Francisco	Oficial 1. ^a
López Barrera, Francisco	Oficial 1. ^a
Palazón Imbernón, Juan José	Oficial 1. ^a
López Pérez, Antonio	Oficial Lector
Chacón Tudela, José	Oficial 1. ^a
Aranda Bernal, Antonio	Operador Telemando
Rodríguez García, José Antonio	Oficial 1. ^a

Nivel 8

Sánchez Campos, Germán	Auxiliar Administrativo 2. ^a
Murcia Hernández, Juan Antonio	Ayudante
Vicente Asensio, José María	Oficial 2. ^a
Teruel Moreno, Diego	Ayudante
Merenciano López, Juan	Ayudante
Martínez Hernández, Mariano	Ordenanza
Chacón Canovas, Germán	Ayudante
Pérez Chacón, José	Ayudante
Hernández García, Mónica	Auxiliar Administrativo 2. ^a
Alarcón Blanco, Rosa M.	Auxiliar Administrativo 2. ^a
Martínez Cánovas, Catalina Ana	Auxiliar Administrativo 2. ^a
Cuenca Huguet, Jaime	Oficial 2. ^a
Sánchez Ortuño, Juan	Ayudante
Collado Cabrera, Ángel	Ayudante
Sánchez Hernández, Antonio	Ayudante
Melgarejo Lorente, Juan Francisco	Almacenero 2. ^a
Pérez Blaya, Francisco	Ayudante
Ros Moreno, Javier	Auxiliar Administrativo 2. ^a
Marín Salmerón, Miguel	Ayudante
Sánchez Campillo, Joaquín	Oficial 2. ^a
Moratón Lax, José Antonio	Ayudante
Pujol Vidal, José Antonio	Ayudante
Chacón Esteban, Francisco	Ayudante
Cano Chacón, Mariano	Ayudante
Martínez Canovas, María José	Auxiliar Administrativo 2. ^a
García Galindo, Francisco Javier	Ayudante

Nivel 9

Maylín Reyes, María Dolores	Peón Especialista
García Sánchez, Juan Antonio	Peón Especialista
Díaz Ruiz, Pedro Manuel	Peón Especialista
Sánchez Pérez, Juan Francisco	Peón Especialista

Reverte Fernández, Gloria	Peón Especialista
Hernández González, Francisco	Peón Especialista
Pérez Lloret, Antonio	Peón Especialista

Nivel 10

Pérez Pardo, José Antonio	Personal Auxiliar
Belmonte Belando, M. Trinidad	Personal Auxiliar
Herrero Retegui, Silvia	Personal Auxiliar
Coy Cánovas, Alberto José	Personal Auxiliar
Martín Lozano, Manuel Pablo	Personal Auxiliar
Billón De Ory, José Luis	Personal Auxiliar
Cerezuela Torres, Miguel	Personal Auxiliar
García Hernández, Isabel María	Personal Auxiliar
Hernández Alcántara, María Dolores	Personal Auxiliar
Borrachero Guijarro, Ignacio	Personal Auxiliar

Salarios 2004

	S. Base	Plus Conven.	Total
	2003+1,7%	2003+1,7%	
Nivel 2	2.492,80	186,40	43.618,30 €
Nivel 3	2.303,28	186,40	40.500,73 €
Nivel 4	1.795,03	186,40	32.139,92 €
Nivel 5	1.412,88	186,40	25.853,58 €
Nivel 6	1.219,40	186,40	22.670,93 €
Nivel 7	1.051,12	186,40	19.902,68 €
Nivel 8	997,72	186,40	19.024,20 €
Nivel 9	946,88	186,40	18.187,89 €
Nivel 10	910,93	186,40	17.596,50 €

Consejería de Economía, Industria e Innovación

12216 Convenio de colaboración suscrito entre la Consejería de Economía, Industria e Innovación de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y la Fundación Integra.

Resolución

Visto el Convenio de colaboración suscrito entre la Consejería de Economía, Industria e Innovación de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y la Fundación Integra, para la gestión de la Red de Ciencia, Tecnología y Sociedad de la Información «Red Ctnet», de conformidad con la autorización otorgada por el Consejo de Gobierno en su sesión de 30 de julio de 2004 y teniendo en cuenta que tanto el objeto del Convenio como las obligaciones establecidas en el mismo regulan un marco de colaboración que concierne al interés público de esta Consejería, y a los efectos de lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto