

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Educación, Universidades y Empleo

**15713 Resolución de 25 de octubre de 2013, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del acuerdo de convenio y tabla salarial provisional 2013; denominación, Empresa Municipal de Aguas y Saneamiento de Murcia, S.A. EMUASA.**

Resolución de 25 de octubre de 2013, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del acuerdo, de Convenio y Tabla Salarial Provisional 2013; denominación, Empresa Municipal de Aguas y Saneamiento de Murcia, S.A. Emuasa.

Visto el expediente de Convenio Colectivo de Trabajo y de conformidad con lo establecido en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, Texto Refundido de la Ley Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.

#### **Resuelvo:**

**Primero.-** Ordenar la inscripción en el correspondiente registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos, de este Centro Directivo, de Convenio y Tabla Salarial Provisional 2013; número de expediente, 30/01/0145/2013; referencia, 201344110047; denominación, Empresa Municipal de Aguas y Saneamiento de Murcia, S.A. Emuasa; código de convenio, 30000462011984; ámbito, Empresa; suscrito con fecha 02/10/2013, por la Comisión Negociadora.

**Segundo.-** Notificar la presente resolución a la Comisión Negociadora del acuerdo.

**Tercero.-** Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Murcia, 25 de octubre de 2013.—El Director General de Trabajo, Fernando José Vélez Álvarez.

#### **Convenio colectivo EMUASA 2013-2015**

##### ÍNDICE GENERAL

##### CAPÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES

##### ARTÍCULO 1: ÁMBITO FUNCIONAL

##### ARTÍCULO 2: ÁMBITO PERSONAL

##### ARTÍCULO 3: ÁMBITO TEMPORAL

##### ARTÍCULO 4: DENUNCIA DEL CONVENIO COLECTIVO

##### ARTÍCULO 5: CONDICIONES MÁS BENEFICIOSAS

##### ARTÍCULO 6: COMISIÓN PARITARIA DE ARBITRAJE

CAPÍTULO II - ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y CLASIFICACIÓN  
PROFESIONAL

ARTÍCULO 7: ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

ARTÍCULO 8: CLASIFICACIÓN Y GRUPOS PROFESIONALES

GRUPO I PERSONAL TÉCNICO

GRUPO II PERSONAL ADMINISTRATIVO

GRUPO III PERSONAL ESPECIALISTA Y DE OFICIOS

ARTÍCULO 9: TABLA DE EQUIVALENCIAS

ARTÍCULO 10: MOVILIDAD FUNCIONAL

ARTÍCULO 11: CONSOLIDACIÓN DE GRUPO PROFESIONAL

CAPÍTULO III - SELECCIÓN, CONTRATACIÓN, FORMACIÓN Y DESARROLLO  
PROFESIONAL

ARTÍCULO 12: SELECCIÓN

ARTÍCULO 13: CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 14: PROMOCIÓN INTERNA

ARTÍCULO 15: FORMACIÓN PROFESIONAL

CAPÍTULO IV - CONDICIONES DEL TIEMPO DE TRABAJO

ARTÍCULO 16: JORNADA LABORAL

16.1 Cómputo Anual de Horas

16.2 Horario de Trabajo

16.3 Retenes

16.3.1 Retén de Festivos, Sábados y Domingos

16.3.2 Retén de Localizables

16.3.3 Retén de Jefes/as de Guardia

16.4 Reducciones de Jornada por Festividades

16.5 Jornada Reducida

16.6 Jornadas Festivas

16.7 Calendario Laboral

16.8 Jornada más Beneficiosa

ARTÍCULO 17: JORNADAS LABORALES ESPECIALES

17.1 Jornada Partida

17.1.1 Horario de Jornada Partida

17.1.2 Reducciones de Jornada Partida

17.1.3 Compensación por Jornada Partida

17.1.4 Consideraciones Especiales de Jornada Partida

17.2 Trabajo en Régimen de Turnos

17.2.1 Ámbito de Aplicación y Duración

17.2.2 Trabajo a Turnos, Horario

17.2.3 Compensación por Turnos, Nocturnidad, Festivos y Disponibilidad

17.2.4 Seguridad y Salud en Trabajo a Turnos

17.2.5 Planificación de Jornadas, Vacaciones y Otros

17.2.6 Consideraciones del Plus de Turnos



- 17.3 Jornada Especial Personal Operador de Telemando
- 17.3.1 Horario de Jornada Especial Personal Operador de Telemando
- 17.3.2 Planificación de Jornadas, Vacaciones y Otros
- ARTÍCULO 18: HORAS EXTRAORDINARIAS
- 18.1 Horas Extraordinarias
- 18.2 Horas Extraordinarias Estructurales
- ARTÍCULO 19: VACACIONES
- ARTÍCULO 20: LICENCIAS Y PERMISOS
- 20.1 Licencia por Matrimonio
- 20.2 Licencia Personal
- 20.3 Licencia Médica
- 20.4 Licencia por Traslado de Domicilio
- 20.5 Licencia por Natalidad, Acogimiento o Adopción
- 20.6 Licencia por Muerte o Enfermedad Grave
- 20.7 Licencia por Maternidad
- 20.8 Licencia por Estudios
- 20.9 Licencia por Motivos Profesionales y Sindicales
- 20.10 Permiso por Asuntos Propios
- 20.11 Permisos No Remunerados
- ARTÍCULO 21: EXCEDENCIAS Y LICENCIAS NO RETRIBUIDAS
- 21.1 Excedencias y Licencias No Retribuidas
- 21.2 Excedencias Especiales
- CAPÍTULO V - CONDICIONES ECONÓMICAS
- ARTÍCULO 22: RETRIBUCIONES
- 22.1 Salario Base
- 22.2 Plus de Convenio
- 22.3 Participación en Beneficios
- 22.4 Antigüedad
- 22.5 Plus de Vinculación
- 22.6 Pagas Extraordinarias
- 22.7 Complementos Salariales por Puesto de Trabajo
- 22.8 Plus de Transporte
- 22.9 Plus de Asistencia
- 22.10 Plus de Nochebuena y Nochevieja
- ARTÍCULO 23: HORAS EXTRAORDINARIAS
- ARTÍCULO 24: PLUSES
- 24.1 Plus de Jornada Partida
- 24.2 Plus de Turnos EDAR Murcia-Este
- 24.3.2 Plus de Retén de Localizables
- 24.3.3 Plus de Retén de Jefes/as de Guardia
- 24.4 Plus por Condiciones Especiales de Trabajo
- 24.5 Plus de Quebranto de Moneda



24.6 Plus de Conducción

24.7 Plus de Dietas

24.8 Gastos Imprevistos

24.9 Plus de Nocturnidad

24.10 Plus de Nochebuena y Nochevieja

ARTÍCULO 25: INCREMENTO SALARIAL

CAPÍTULO VI - CONDICIONES SOCIALES

ARTÍCULO 26: COMPLEMENTOS POR ACCIDENTE LABORAL O ENFERMEDAD

26.1 Incapacidad Transitoria por Accidente Laboral o Enfermedad Profesional

26.2 Incapacidad Transitoria por Accidente No Laboral o Enfermedad Común

26.3 Enfermedad o Indisposición

26.4 Disminución de Facultades

ARTÍCULO 27: BENEFICIOS ASISTENCIALES

27.1 Ayudas por Hijos/as con Minusvalía

27.2 Ayudas por Odontología

27.3 Ayudas por Gafas, Plantillas Ortopédicas y Similares

27.4 Ayudas por Prótesis Permanentes

27.5 Ayudas por Matrimonio, Natalidad y Sepelio

27.5.1 Ayudas por Matrimonio, Constitución de Pareja de Hecho Estable

27.5.2 Ayudas por Natalidad, Adopción y Acogimiento

27.5.3 Ayudas por Sepelio

27.6 Ayuda por Estudios

27.7 Ayudas por Gastos de Guardería

27.8 Revisión de Beneficios Asistenciales

ARTÍCULO 28: SEGURO COMPLEMENTARIO POR INVALIDEZ O MUERTE

ARTÍCULO 29: PREMIO DE VINCULACIÓN

ARTÍCULO 30: JUBILACIÓN ANTICIPADA PARCIAL

ARTÍCULO 31: COBERTURA DE VACANTES

ARTÍCULO 32: PLAN DE PENSIONES

ARTÍCULO 33: ANTICIPOS

ARTÍCULO 34: VESTUARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 35: FONDO SOCIAL

ARTÍCULO 36: FONDO PARA EL DEPORTE

ARTÍCULO 37: RETIRADA CARNET CONDUCIR. DEFENSA LEGAL DEL  
TRABAJADOR

ARTÍCULO 38: ASISTENCIA JURÍDICA Y COBERTURAS CIVILES

CAPÍTULO VII - DERECHOS Y RELACIONES SINDICALES

ARTÍCULO 39: SECCIONES SINDICALES

ARTÍCULO 40: GARANTÍAS SINDICALES

40.1 Discriminación

40.2 Representación

40.3 Difusión

40.4 Recaudación

40.5 Locales

40.6 Reunión

40.7 Información

40.8 Asambleas de Personal

40.9 Horas Sindicales

ARTÍCULO 41: COMPETENCIAS DEL COMITÉ DE EMPRESA

41.1 Derechos de Información

41.2 Derechos de Intervención

41.3 Derechos Materiales

ARTÍCULO 42: GARANTÍAS EN CASO DE DETENCIÓN

CAPÍTULO VIII - RÉGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 43: FALTAS

43.1 Faltas Leves

43.2 Faltas Graves

43.3 Faltas Muy Graves

ARTÍCULO 44: SANCIONES

44.1 Sanciones por Faltas Leves

44.2 Sanciones por Faltas Graves

44.3 Sanciones por Faltas muy Graves

ARTÍCULO 45: PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

CAPÍTULO IX - SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

ARTÍCULO 46: POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y  
PRINCIPIOS GENERALES

ARTÍCULO 47: ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS  
LABORALES EN LA EMPRESA

ARTÍCULO 48: PERSONAL DELEGADO DE PREVENCIÓN

ARTÍCULO 49: COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD

ARTÍCULO 50: VIGILANCIA DE LA SALUD

ARTÍCULO 51: OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL PERSONAL

ARTÍCULO 52: EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

CAPÍTULO X - PLAN DE IGUALDAD

ARTÍCULO 53: PLAN DE IGUALDAD

ANEXO I - Consanguinidad y Afinidad

ANEXO II - Vestuario de Trabajo Distribución y Descripciones

ANEXO III - REGLAMENTO DE GESTIÓN DEL FONDO SOCIAL

ANEXO IV - TABLA SALARIAL PROVISIONAL 2013

## 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 1.982.

#### ARTÍCULO 2: ÁMBITO PERSONAL

Por este Convenio Colectivo se regirán todas las personas empleadas de la Empresa Municipal de Aguas y Saneamiento de Murcia, S.A., tanto procedente del Ayuntamiento de Murcia (personal funcionario y laboral) como de nuevo ingreso sea cual fuera la modalidad de su contratación.

#### ARTÍCULO 3: ÁMBITO TEMPORAL

La duración del presente Convenio Colectivo será de 3 años, contados desde el 1 de enero de 2013 hasta el 31 de diciembre de 2015, siendo su entrada en vigor la primera de las fechas mencionadas, independientemente de su fecha de publicación en el BORM.

#### 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.

Una vez denunciado el convenio, éste mantendrá su vigencia en su contenido normativo por un plazo máximo de 3 años desde la fecha de la denuncia.

Si por alguna de las partes afectadas por este convenio no se denunciase en tiempo y forma, 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 PARITARIA DE ARBITRAJE

Se constituirá una Comisión paritaria para la aplicación e interpretación de este Convenio Colectivo, que estará integrada por cuatro representantes de las personas trabajadoras, designadas por el Comité de Empresa y cuatro personas designadas 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); así como todas aquellas que le atribuya la legislación vigente en cada momento. Todo ello sin perjuicio de las facultades que correspondan a la jurisdicción laboral vigente.

Ambas representaciones podrán asistir a las reuniones acompañadas por personal asesor que podrá ser ajeno a la Empresa, y que será designado libremente por cada una de ellas, quienes 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

En virtud de la disposición adicional novena de la Ley 3/2012 de 6 de Julio, la clasificación profesional quedará adaptada al nuevo marco jurídico previsto en el Artículo 22 del ET, en la redacción dada por esta ley".

Así pues, todo el personal de EMUASA al que afecta este Convenio Colectivo se clasificará, de acuerdo con las aptitudes, capacidad profesional, titulación y funciones primordiales que realiza en los siguientes grupos profesionales.

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.

#### GRUPO TÉCNICO

El personal Técnico es aquél que desarrolla funciones esencialmente técnicas o directamente relacionadas con ellas.

#### GRUPO ADMINISTRATIVO

El personal Administrativo es aquél que desarrolla funciones esencialmente administrativas o directamente relacionadas con ellas.

#### GRUPO 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.



## ARTÍCULO 9: TABLA DE EQUIVALENCIAS

CLASIFICACION PROFESIONAL 2012		CLASIFICACION PROFESIONAL A PARTIR DE 01-01-2013	
GRUPO TÉCNICO		GRUPO PROFESIONAL / NIVEL	ÁREA FUNCIONAL
Director o Directora de Área		GP I / 2	Técnica
Jefe o jefa de Departamento		GP II / 3	Técnica
Jefe o jefa de Unidad		GP II / 3	Técnica
Personal Asimilado		GP II / 3 y GP III / 4	Técnica
Jefe o jefa de Centro Gestor		GP III / 4	Técnica
Personal con titulación Superior o Media		GP III / 4	Técnica
Personal de Ingeniería Técnica		GP III / 4	Técnica
Topógrafo o Topógrafa de 1ª		GP IV / 5	Técnica
Topógrafo o Topógrafa de 2ª		GP V / 6	Técnica
Delineante Proyectista 1ª		GP IV / 5	Técnica
Delineante Proyectista 2ª		GP V / 6	Técnica
Delineante		GP VI / 7	Técnica
Personal Oficial Técnico		GP IV / 5	Técnica
Personal Auxiliar Técnico		GP V / 6	Técnica
Inspector o Inspectora de obras		GP V / 6	Técnica
GRUPO ADMINISTRATIVO		GRUPO PROFESIONAL / NIVEL	ÁREA FUNCIONAL
Jefe o Jefa de Centro Gestor		GP III / 4	Administrativa
Analista		GP III / 4	Administrativa
Jefe o jefa de Tcas		GP III / 4	Administrativa
Jefe o jefa de Almacén		GP III / 4	Administrativa
Jefe o jefa de Inspección		GP III / 4	Administrativa
Jefe o jefa de Inspección de Vertidos		GP III / 4	Administrativa
Jefe o jefa de Explotación de Sistemas Informáticos		GP III / 4	Administrativa
Jefe o jefa de personal lector		GP IV / 5	Administrativa
Responsable Explotación Informática		GP IV / 5	Administrativa
Personal programador		GP IV / 5	Administrativa
Personal oficial administrativo 1ª		GP IV / 5	Administrativa
Personal oficial administrativo 2ª		GP V / 6	Administrativa
Personal auxiliar administrativo 1ª		GP VI / 7	Administrativa
Personal auxiliar administrativo 2ª		GP VII / 8	Administrativa
Personal operador de Ordenador		GP V / 6	Administrativa
Personal operador de Telemando		GP V / 6	Administrativa
Auxiliar de Recaudación		GP VII / 8	Administrativa
Personal de cobro		GP VII / 8	Administrativa
Personal Oficial Lector		GP VI / 7	Administrativa
Personal lector/a		GP VII / 8	Administrativa
Personal oficial de inspección		GP VI / 7	Administrativa
Inspector o Inspectora		GP VII / 8	Administrativa
Inspector o Inspectora Precintador		GP VIII / 9	Administrativa
Telefonista		GP VII / 8	Administrativa
Ordenanza		GP VII / 8	Administrativa
Personal Auxiliar		GP IX / 10	Administrativa
GRUPO ESPECIALISTA Y DE OFICIOS		GRUPO PROFESIONAL / NIVEL	ÁREA FUNCIONAL
Jefe o jefa de Taller y Maquinaria		GP IV / 5	Oficios
Personal Capataz		GP IV / 5	Oficios
Personal subcapataz		GP V / 6	Oficios
Especialista		GP V / 6	Oficios
Personal oficial 1ª o Jefe o jefa de Brigada		GP VI / 7	Oficios
Personal Oficial 1ª Maquinista		GP VI / 7	Oficios
Personal Oficial Conductor Mecánico		GP VI / 7	Oficios
Personal Oficial 2ª		GP VII / 8	Oficios
Vigilante		GP VII / 8	Oficios
Ayudante		GP VII / 8	Oficios
Personal almacén de 1ª		GP VI / 7	Oficios
Personal almacén de 2ª		GP VII / 8	Oficios
Personal Peón especialista		GP VIII / 9	Oficios
Personal Peón		GP IX / 10	Oficios

## ARTÍCULO 10: MOVILIDAD FUNCIONAL

Si el cambio de puesto de trabajo es por necesidades de la Empresa el personal 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/a trabajador/a, percibirá el salario del nuevo puesto de trabajo.

#### ARTÍCULO 11: CONSOLIDACIÓN DE GRUPO PROFESIONAL

Mensualmente se determinará el personal que ha desarrollado labores de superior grupo profesional, según las hojas de descripción de puestos de trabajo, y se les abonará el sueldo y los complementos del puesto de trabajo realmente desempeñado.

La persona trabajadora que venga desempeñando el puesto de trabajo de superior grupo profesional durante seis meses en un año, u ocho meses en dos años, consolidará el grupo profesional del puesto que desempeña.

El grupo profesional IX/10 del área funcional administrativa, 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 grupo 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 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 todo su personal, 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 la plantilla 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 el personal en cursos organizados por otras Entidades u Organismos. La participación y aprovechamiento de la plantilla en estos cursos se tendrá en cuenta a efectos de la posible promoción profesional de la misma.

El Departamento de RRHH de la Empresa elaborará anualmente un plan de formación en cuyo diseño participará el equipo directivo de la empresa y la representación del personal.

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/la Responsable de RRHH o persona en quien delegue, otro miembro de la Empresa, dos personas designados por el Comité de Empresa y un secretario/a designado/a por 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 del personal aspirante a participar en los cursos de formación profesional a realizar. La Empresa destinará a este fin como mínimo 12.422,30 € anualmente. En caso de desacuerdo de esta Comisión resolverán el Presidente/a del Comité de Empresa y el Director/a General o personas en quiénes 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 personal que podrá 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 al personal 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 el personal afectado. 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 los grupos GPIII/4 y GP IV/5, 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 de 35 horas semanales.

Nota: Desde la entrada en vigor de la Ley 2/2012, disposición adicional septuagésima (LPGE 2012), en la Empresa se está realizando una jornada de 37,5 horas semanales.

Se mantiene la redacción anterior en espera de resolución judicial firme sobre la aplicación por parte de la Empresa de la jornada establecida en la

mencionada Ley, resolución que podría afectar también a la redacción de los artículos 16.2 y 16.4.

#### 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, tenga adquiridas el personal a este respecto.

El personal con jornada a turnos de mañana y tarde realizarán el horario general por las mañanas y de 14:32 a 22:10 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. No obstante, a partir del 1 de julio de 2013 hasta el 31 de diciembre de 2013 dicho descanso se reducirá a 15 minutos.

#### 16.3 Retenes

##### 16.3.1 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.

Los servicios de Retén no formarán parte de la jornada de trabajo y se abonarán según Art. 24.3.1 de nuestro Convenio, o compensación en tiempo libre a quien lo solicite por escrito, a razón del 175%.

##### 16.3.2 Retén de Localizables

Para la regularización de los servicios de sábados, domingos y festivos se establece el módulo localizable, cuyo horario será el mismo que el de las guardias de sábados, domingos y festivos.

En función de las necesidades del servicio se organizará un cuadrante para cubrir los sábados, domingos y festivos, incluyendo guardias y localizables, y comunicándolo al Comité de Empresa.

Se considera localizable, al/a trabajador/a que está disponible ante cualquier situación que requiera su presencia física.

Condiciones de localizables:

- a) Tener abierto y operativo el teléfono móvil que le suministrará la empresa.
- b) Permanecer durante el tiempo que dure la situación de localizable dentro de un radio que permita una presencia inmediata.
- c) Estar en condiciones óptimas de prestación de servicio.
- d) La prestación en situación de localizable será voluntaria siempre y cuando quede cubierto el servicio.

Contraprestación:

- a) La presencia física siempre que sea justificada por sus jefes/as, se pagará como horas extraordinarias, adicionales al plus de retén de localizables.

b) El importe del módulo de localizables será del 25% del valor del plus de retén de festivos, sábados y domingos.

#### 16.3.3 Retén de Jefes/as de Guardia

Se establece retenes de jefes/as de guardia para los días festivos y fines de semana. Estos retenes se abonarán según el Art. 24.3.3 de este Convenio.

#### 16.4 Reducciones de Jornada por Festividades

Desde el 1 de junio al 30 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. 24.3.1 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 personal que por necesidades personales precise modificar su horario de trabajo deberá solicitarlo por escrito a RRHH, que previa consulta con el/a Jefe/a de Departamento y el/a Director/a de Área afectados y siempre que el informe de los/as responsables sea favorable, resolverá la modificación solicitada.

### ARTÍCULO 17: JORNADAS LABORALES ESPECIALES

#### 17.1 Jornada Partida

La jornada partida se realizará de lunes a jueves, realizando dos tardes por semana, quedando libre la tarde de los viernes y percibiéndose el plus correspondiente según artículo 24.1 de este convenio.

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

Para el personal acogido al régimen de jornada partida se establecen las siguientes condiciones:

#### 17.1.1 Horario de Jornada Partida

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 el personal acogido a esta jornada por las cuantías que se especifican en el Art. 24.1 de este Convenio.

#### 17.1.4 Consideraciones Especiales de Jornada Partida

a) El personal que desee acogerse al régimen de jornada partida deberá 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 de la persona trabajadora 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 el personal.

##### 17.2.1 Ámbito de Aplicación y Duración

El ámbito de aplicación del trabajo a turnos se limita al personal destinado 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:	07:00 h.- 14:00 h.
Tarde:	14:00 h.- 22:00 h.
Noche:	22:00 h - 07:00 h.

##### 17.2.3 Compensación por Turnos, Nocturnidad, Festivos y Disponibilidad

El personal afectado por este acuerdo cobrará 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, los domingos y festivos, la especial localizabilidad, así como la adaptación de las vacaciones durante el año a las necesidades del servicio,

procurando que se disfruten la mayor parte en los meses de julio, agosto y septiembre.

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

El personal sometido al régimen de turnos regulados por este acuerdo se designará rotativamente disponibles localizables en número de dos y vendrá obligado a cubrir bajas laborales cuando éstas se produzcan.

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

#### 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 del personal, 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.

El personal disfrutará como mínimo de dos días de descanso entre cambio de turnos, teniendo el mismo número de fines de semana libres en el cómputo 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 viniera percibiendo el personal en su anterior puesto de trabajo.

b) Este complemento no podrá ser consolidado 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, la persona trabajadora 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 registrará la persona afectada por las condiciones del nuevo puesto al que sea trasladado.

### 17.3 Jornada Especial Personal Operador de Telemando

Esta jornada especial se limita al personal destinado como operadores/as del Control de Telemando de las redes de abastecimiento y saneamiento y se registrará por los siguientes puntos:

#### 17.3.1 Horario de Jornada Especial Personal Operador de Telemando

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:

TURNOS	HORARIO
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 o trabajadora, como criterio general, será rotativo, salvo acuerdo particular entre el personal y el Departamento, distribuido de la siguiente forma:

a) Tres semanas de cinco días de ocho horas.

b) Tres semanas de cinco 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).

El calendario de turnos podrá alterarse durante los periodos vacacionales y atendiendo a las necesidades del servicio.

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 del personal, 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.

## 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 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 la totalidad de la plantilla 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/as responsables de los Departamentos y el Comité de Empresa, con el visto bueno del Departamento de RRHH, antes del 30 de abril de cada año. Se procurará atender las necesidades y peticiones del personal, que irá rotando anualmente en el disfrute de sus vacaciones.

El personal 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 personal, 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 de la propia persona trabajadora y 1 día en caso de matrimonio de hijos/as o hermanos/as, 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 persona trabajadora se le concederá por el nacimiento, acogimiento o adopción de hijo/hija, 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 hijo/a nacido/a.

#### 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 a partir del/a segundo/a hijo/a. Este permiso podrá ser disfrutado por el padre según lo dispuesto en el artículo 48.4 del Estatuto de los Trabajadores.

Asimismo, el personal, sin distinción de sexo, tendrá derecho a la reducción de una hora de su trabajo por lactancia de 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 de la persona trabajadora y siempre que el cónyuge trabaje y justifique no disfrutar de similar derecho.

#### 20.8 Licencia por Estudios

A todas las personas empleadas que acrediten estar matriculados para la obtención de un título académico o profesional se les concederán 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 toda la plantilla podrá disfrutar de 6 días laborables. 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 de la persona trabajadora, 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.

Con carácter excepcional para el año 2013, se suspende el disfrute de estos 6 días de asuntos propios que, en consecuencia serán trabajados, por lo que la jornada efectiva anual se incrementará en 45 horas, lo que supone un porcentaje de aumento del 2,73% en 2013 con respecto al 2012.

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, los días adicionales establecidos en el Art. 48.2 del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP).

#### 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

El personal con dos años de servicio podrá solicitar la excedencia voluntaria por un plazo superior a cuatro meses e inferior a cinco años.

El personal con un año de servicio también podrá 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.

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

El/a trabajador/a (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 la persona trabajadora 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.

El personal tendrá derecho a un periodo de excedencia, no superior a tres años, para atender al cuidado de cada hijo/a, 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

Plus de transporte

Plus de asistencia

Plus de Nochebuena y Nochevieja

#### 22.1 Salario Base

Para el año 2013 las retribuciones mensuales correspondientes al salario base quedan establecidas, para los distintos grupos/niveles, en la siguiente cuantía:

GRUPO/NIVEL	Salario Base
GP I/2	3.304,17 €
GP II/3	3.052,98 €
GP III/4	2.379,25 €
GP IV/5	1.872,76 €
GP V/6	1.616,30 €
GP VI/7	1.393,22 €
GP VII/8	1.322,46 €
GP VIII/9	1.255,06 €
GP IX/10	1.207,43 €

#### 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 2013 de 247,06 €

#### 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 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 grupo profesional, establecida en la siguiente tabla:

GRUPO/NIVEL	Trienio
GP I/2 y GP II/3	54,87 €
GP III/4	43,90 €
GP IV/5 y GP V/6	32,95 €
GPVI/7	21,97 €
GPV II/8, GP VIII/9 y GP IX/10	18,29 €

#### 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 el personal que no cobre retribución por antigüedad, en la cuantía de 49,07 € 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 grupo/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.

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

La persona trabajadora que en el momento de devengar la paga extraordinaria se encontrase en situación de Incapacidad Transitoria percibirá la totalidad de dicha paga.

Las pagas de junio y diciembre son de devengo semestral, de 1 de enero a 30 de junio la primera y de 1 de julio a 31 de diciembre la segunda. La paga de marzo es de devengo anual (de 1 de abril a 31 de marzo) y la paga de septiembre también de devengo anual (de 1 de octubre a 30 de septiembre).

#### 22.7 Complementos Salariales por Puesto de Trabajo

Se establece para el personal que ocupa 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 del personal al que se concede y el trabajo que desarrolla, y ello por ser una garantía "ad personam" con las condiciones que a continuación se pactan.

Estos complementos no podrán ser consolidados por estar vinculados 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 que para los puestos se determinen, como clasificaciones profesionales posteriores.

En caso de traslado a petición propia desaparece el complemento y se registrará la persona trabajadora afectada por las condiciones del nuevo puesto al que sea trasladada.

En caso de traslado por necesidad de la Empresa y a iniciativa de esta, la persona trabajadora 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 2013 serán con los siguientes importes:

- Complemento A: Por importe de 156,46 € mensuales, por doce meses, para el personal que actúe como responsable de brigada, o sólo con autonomía y a las órdenes directas de sus superiores, y para el personal operador de telemando.

- Complemento B: Por importe de 109,53 € mensuales, por doce meses, para el personal que siendo grupo/nivel VI/7 o inferior actúan a las órdenes de superiores, incluso otros grupo/nivel VI/7.

El personal afecto a complementos salariales es el siguiente:

#### 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

Detección De Fugas:

Diego Teruel Moreno (\*)

(\*) Estos trabajadores han visto absorbido su plus por clasificación profesional y por lo tanto no se les aplica.

#### 22.8 Plus de Transporte

Con objeto de compensar al personal con motivo de los desplazamientos que deben efectuar desde su domicilio habitual hasta la empresa se establece que se abonará un plus o complemento salarial denominado de transporte, de carácter fijo y anual, por la cuantía de 1020,54 €. Este plus se abonará en 12 mensualidades con un importe de 85,04 € por mes.

### 22.9 Plus de Asistencia

Con objeto de premiar el bajo absentismo laboral del personal, y reducir los niveles del mismo, se establece un plus o complemento salarial denominado de asistencia, de carácter anual, que se percibirá en la nómina del mes de febrero y su abono e importe corresponderá a los días de asistencia efectiva de la persona trabajadora a su puesto de trabajo en el año natural anterior (1 de enero a 31 de diciembre), a la fecha de su abono.

El importe a percibir será de 2,45 € por día efectivo de asistencia de forma general y de 2,8 € para el personal en régimen de turnos (art. 17.2).

### 22.10 Plus de Nochebuena y Nochevieja

El trabajador que preste su trabajo, de forma presencial, en turno de noche los días 24 y 31 de diciembre percibirán un plus de 120 € por cada noche trabajada.

## ARTÍCULO 23: HORAS EXTRAORDINARIAS

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

GRUPO/NIVEL	NORMALES	NOCTURNAS, SABADOS Y FESTIVAS
GP IV/5	17,06 €	23,18 €
GP V/6	16,45 €	20,24 €
GP VI/7	15,84 €	17,67 €
GP VII/8	14,63 €	16,82 €
GP VIII/9	13,41 €	15,84 €
GP IX/10	12,19 €	15,49 €

## ARTÍCULO 24: PLUSES

### 24.1 Plus de Jornada Partida

Al personal que se acoja al régimen de jornada partida se le abonará mensualmente un plus con las siguientes cuantías:

GRUPO/NIVEL	IMPORTE
GP I/2- GP II/3	323,15 €
GP III/4	298,33 €
GP IV/5-GP V/6	273,45 €
GP VI/7-GP VII/8	248,59 €
GP VIII/9- GP IX/10	228,71 €

### 24.2 Plus de Turnos EDAR Murcia-Este

Al personal asignado a la EDAR Murcia-Este y que realice su jornada en régimen de turnos se le abonará mensualmente un plus con las siguientes cuantías:

GRUPO/NIVEL	IMPORTE
GP IV/5 y GP V/6	565,56 €
GP VI/7 y GP VII/8	540,72 €
GP VIII/9 y GP IX/10	520,84 €

### 24.3.1 Plus de Retén de Festivos, Sábados y Domingos

Al personal que realice retenes de festivos, sábados y domingos se le abonará un plus por cada retén realizado con las siguientes cuantías:

GRUPO/NIVEL	IMPORTE
GP IV/5 y GP V/6	149,22 €
GP VI/7 y GP VII/8	123,27 €
GP VIII/9 y GP IX/10	110,31 €

Al personal de telemando se le calculará el plus mediante prorrateo, considerando que su jornada es de 8 horas en lugar de 7.

#### 24.3.2 Plus de Retén de Localizables

Al personal que realice retenes localizables de festivos, sábados y domingos se le abonará un plus por cada retén realizado con las siguientes cuantías:

GRUPO/NIVEL	IMPORTE
GP IV/5 y GP V/6	37,30 €
GP VI/7 y GP VII/8	30,82 €
GP VIII/9 y GP IX/10	27,58 €

#### 24.3.3 Plus de Retén de Jefes/as de Guardia

Al personal que realice retenes de Jefe/Jefa de Guardia se les remunerará por importe de 126,17 € por día, que para la guardia de fin de semana será de 315,42 € considerando que la guardia de fin de semana es de dos días y medio.

#### 24.4 Plus por Condiciones Especiales de Trabajo

Al personal que tenga que realizar tareas que resulten excepcionalmente tóxicas o peligrosas se les abonará un plus por la cuantía de 6,63 € 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 3,32 € 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

Al personal que corresponda percibir quebranto de moneda se les abonará mensualmente un plus por importe de 42,04 €

#### 24.6 Plus de Conducción

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

Al personal que no siendo su oficio el de conducir utilice para su trabajo vehículos de la Empresa o propio, percibirá una compensación de 4,7 € por día en que efectivamente conduzca. El/la trabajador/a que conduce y que además sea Jefe/a 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 0,30 € por kilómetro si se utiliza automóvil y 0,18 € por kilómetro si se utiliza motocicleta. El importe de estas compensaciones se someterá a revisión en el momento en que variase 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 la cena, se indemnizará a la persona trabajadora con 13,10 € para atender a sus gastos de manutención.

#### 24.8 Gastos Imprevistos

Cualesquiera otros gastos que se le puedan producir al personal 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).

#### 24.10 Plus de Nochebuena y Nochevieja

El trabajador que preste su trabajo, de forma presencial, en turno de noche los días 24 y 31 de diciembre percibirá un plus adicional según lo establecido en el art. 22.10 de este convenio.

#### ARTÍCULO 25: INCREMENTO SALARIAL

La tabla salarial de 2013 será la que se refleja en al Anexo IV.

El incremento de salario base y plus convenio para 2013 será del IPC real. Previamente, una vez firmado el convenio se hará un pago a cuenta de 0,75%.

Al finalizar el año 2013, una vez conocido el I.P.C. estatal de ese año establecido por el I.N.E. u organismo que lo sustituya, los salarios base y el plus convenio se revisarán al alza o a la baja hasta coincidir con el I.P.C. definitivo de 2013. En caso de que el I.P.C. real sea inferior al pago a cuenta, a las tablas salariales se le descontará como máximo el porcentaje de subida a cuenta, procediéndose de igual forma en los ejercicios sucesivos durante la vigencia del Convenio.

El resto de conceptos económicos se incrementarán con el IPC real del año anterior, sin que se sometan a revisión posterior.

Una vez conocido el IPC del año 2013 la Empresa actualizará las nóminas en el mes de enero y abonará los atrasos en el mes de febrero.

De forma inmediata se reunirá la Empresa y el Comité para actualizar las tablas salariales del año 2013.

El incremento de la jornada de trabajo anual en el mismo año 2013 es de 45 horas, al trabajarse los días de permiso por asuntos propios, equivalentes a un 2'78% de más horas/año; a la vez que el incremento en 2013 de jornada por reducir desde el 1 de julio el descanso para el "bocadillo" a 15 minutos suponen 27 horas y 30 minutos (27'75 horas) más que en 2012, equivalente a un 1'71% de más horas/año. El aumento total de jornada de 4'49% se empleará para alcanzar el I.P.C. real de 2013, suponiendo, a su vez, un límite al incremento retributivo de 2013. Si una vez aplicado el I.P.C. de 2013 sobrara todavía porcentaje de incremento de jornada, ese exceso se aplicará para cubrir el incremento inicial previsto para 2014.

El salario base y el plus convenio de la tabla salarial del año 2014 y siguiente, se incrementarán inicialmente un 1,5% sobre los mismos conceptos definitivos de 2013 y 2014, respectivamente, siempre y cuando el IPC del año anterior no esté por debajo del 3%, en cuyo caso se aplicará el 1,25% estableciéndose las tablas salariales provisionales de 2014. Al finalizar el año 2014 y 2015, una vez conocido el I.P.C. estatal de ese año establecido por el I.N.E. u organismo que lo sustituya, los salarios base y el plus convenio de dichas tablas se revisarán al alza o a la baja hasta alcanzar el I.P.C. definitivo de 2014 y 2015, respectivamente. El resto de conceptos económicos se incrementarán con el IPC real del año anterior, sin que se sometan a revisión posterior.

### Capítulo VI

#### Condiciones sociales

#### ARTÍCULO 26: COMPLEMENTOS POR ACCIDENTE LABORAL O ENFERMEDAD

##### 26.1 Incapacidad Transitoria por Accidente Laboral o Enfermedad Profesional

La persona trabajadora 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, la persona trabajadora 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 la persona trabajadora 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 personal, 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 de la persona trabajadora no significará una merma en sus derechos económicos ni diferencias en cuanto a tratamiento con el resto de la plantilla.

Sin perjuicio de lo anterior y desde el momento de su adscripción al nuevo puesto de trabajo, el personal 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 la representación de las personas trabajadoras.

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/a trabajador/a 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 (BOE de 30-04-82).

### ARTÍCULO 27: BENEFICIOS ASISTENCIALES

#### 27.1 Ayudas por Hijos/as con Minusvalía

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 129,31 € por hijo/a.

Para todos los casos especiales como autismo, dislexia, dislalia y otros, según el diagnóstico, la Empresa aportará mensualmente hasta 161,63 € por hijo/a.

#### 27.2 Ayudas por Odontología

A todo el personal se les podrá otorgar una ayuda de hasta 422,39 € por odontología.

### 27.3 Ayudas por Gafas, Plantillas Ortopédicas y Similares

Al personal se les podrá otorgar ayuda para gafas, plantillas ortopédicas o similares, de hasta 142,61 €

Las ayudas comprendidas en los apartados 27.2 y 27.3 estarán destinadas a todo el personal 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 565,00 € por persona trabajadora 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 de la persona trabajadora, 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, Constitución de Pareja de Hecho Estable

La prestación que se concede por matrimonio o constitución de pareja de hecho estable, será de 319,64 €

En los casos en que ambos cónyuges o integrantes de una pareja hecho tuvieran derecho a la prestación, la cuantía total será de 443,03 €

#### 27.5.2 Ayudas por Natalidad, Adopción y Acogimiento

La prestación concedida al personal por este concepto será de 186,87 €

En el supuesto de que el padre y la madre, ambos, presten sus servicios a la Empresa, la cuantía por este concepto será de 275,67 €

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

#### 27.5.3 Ayudas por Sepelio

La prestación concedida por sepelio de la persona trabajadora, será de 382,44 €

### 27.6 Ayuda por Estudios

La Empresa concederá ayudas para el estudio al personal, cónyuges/parejas de hecho e hijos/as, mediante la concesión de becas en la cuantía y proporción en que lo haga el Ayuntamiento de Murcia para su personal, y siendo imprescindible para solicitar dicha ayuda, presentar la Declaración del Impuesto de la Renta de las Personas Físicas de uno o de los dos cónyuges o integrantes de la pareja de hecho, 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 RRHH y el Comité de Empresa.

#### 27.7 Ayudas por Gastos de Guardería

Se establece una ayuda para guardería consistente en 73,60 € por hijo/a al mes y hasta los tres años de edad, que se abonará en nómina a la persona trabajadora previa solicitud y justificación del gasto.

#### 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 26.342,40 € 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 será de 31.610,88 €

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 las personas herederas o la persona interesada, según los casos, puedan percibir de los Organismos citados por idéntico motivo.

#### ARTÍCULO 29: PREMIO DE VINCULACIÓN

Los/as empleados/as que estando en activo cumplan la edad de 60 años y tengan acreditada a esa fecha una antigüedad mínima de 10 años en la empresa percibirán dentro del recibo de salarios del mes siguiente al que cumplan la edad un premio por importe de 3.200 euros.

En el caso del personal que a la fecha del presente convenio haya cumplido estas condiciones percibirá el mencionado premio de la siguiente manera:

Año 2013, se les abonará la mitad del citado premio a las personas con fecha de nacimiento comprendida entre el año 1948 y 1954, ambos inclusive.

Año 2014, se les abonará la mitad del citado premio a las personas con fecha de nacimiento comprendida entre el año 1948 y 1954, ambos inclusive.

#### ARTÍCULO 30: JUBILACIÓN ANTICIPADA PARCIAL

En caso de jubilación anticipada parcial (compatible con el trabajo a tiempo parcial), la empresa deberá cubrir la vacante producida por esta jubilación mediante la realización de una nueva contratación, que será por un tiempo equivalente, al menos, al que le faltara a la persona trabajadora jubilada anticipadamente para alcanzar la edad ordinaria de jubilación.

La persona trabajadora jubilada anticipadamente a tiempo parcial podrá proponer a la empresa, si lo considera oportuno, a la persona que ocupará la vacante en la plantilla que deja, que debe ser cubierta de conformidad con las previsiones legales.

Para que se pueda formalizar la contratación de la persona trabajadora propuesta será necesaria la aceptación por la empresa, previa consulta al Comité de Empresa.

En lo no regulado en este artículo regirá la legislación vigente sobre jubilación anticipada parcial y contrato de relevo, salvo los trabajadores incluidos en el acuerdo de empresa suscrito el 25 de marzo de 2013, registrado en la Dirección Provincial del I.N.S.S. el 12 de abril de 2013.

#### ARTÍCULO 31: COBERTURA DE VACANTES

Al objeto de mantener la plantilla adecuada para la correcta explotación del servicio público que tiene encomendado, la Empresa se compromete a cubrir el 37% de las vacantes generadas por el cese del personal, mayor de 61 años. De este compromiso, que será efectivo a partir de la vigencia del presente convenio, quedarán excluidos los supuestos de excedencias voluntarias/forzosas sin compensación económica, fallecimientos, extinciones de contratos procedentes y bajas producidas por traslados entre empresas del Grupo.

A efectos del cómputo, el excedente de porcentaje que pudiera quedar residual tras la cobertura de vacantes en el año, se acumulará al año siguiente.

La Empresa decidirá qué puestos deben cubrirse de las vacantes por cese de personal en atención a las necesidades del servicio. Cuando la Empresa necesite proceder a una reestructuración de plantilla, según el artículo 51 del ET, emitirá el informe oportuno a la representación legal de los/as trabajadores/as legalmente constituidos en la Empresa. Todo ello sin perjuicio de los intereses económicos y legales de trabajador/a.

La cobertura de vacantes de puestos de trabajo que impliquen mando o confianza, será de libre designación por la Empresa, entre su personal o contratando personal de nuevo ingreso.

La cobertura del resto de vacantes se proveerá con la oportuna información al Comité de la siguiente forma:

En primer lugar, se ofertará al personal de la Empresa que cumpla los requisitos exigidos para el puesto de trabajo a cubrir. En caso de presentarse más de un candidato se realizará el oportuno concurso, determinando las pruebas teóricas, prácticas y psicotécnicas para su selección.

En segundo lugar, si la vacante no hubiera sido cubierta, el Comité de Empresa y los/as empleados/as de Emuasa podrán aportar candidatos a la Dirección de RRHH que opten al puesto de trabajo y se procederá a contratar personal de nuevo ingreso según los artículos 12 y 13 de este Convenio Colectivo.

#### ARTÍCULO 32: PLAN DE PENSIONES

Todo el personal es partícipe 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 las personas trabajadoras (partícipes del plan), regulándose por las Especificaciones del Plan de Pensiones de Empleo de Aguas de Murcia vigentes.

La dotación que asignará la Empresa para el Plan de Pensiones, será mensualmente por trabajador/a fijo de 38,35 € y por trabajador/a temporal de 7,68 €.

Si por aplicación de la normativa vigente, la Empresa estuviera obligada a suspender las aportaciones a estos planes, una vez que la normativa o sentencia firme al efecto lo permita, se realizarán dichas aportaciones con efectos

retroactivos desde el año 2012, incluyendo la rentabilidad generada por el plan durante el tiempo en suspenso.

#### ARTÍCULO 33: ANTICIPOS

Se concederán anticipos, previa solicitud y declaración de la necesidad, de una o dos mensualidades del salario que perciba la persona trabajadora en el momento de solicitarlo. Junto a este anticipo, se podrá solicitar una cantidad adicional en concepto de préstamo, hasta completar la cuantía de 2584,43 € (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 90.508,34 € cada año.

Para los casos de extrema urgencia, se concederán anticipos de hasta 3.233,20 € destinando a estos anticipos la cantidad de 22.632,40 € 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 la persona peticionaria, 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 la persona trabajadora.

#### ARTÍCULO 34: VESTUARIO DE TRABAJO

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 a la persona trabajadora, con informe favorable de su Jefe/a de Centro Gestor, y entregando las prendas deterioradas.

Cualquier persona trabajadora que precise esporádicamente de una prenda de ropa para realizar un trabajo, podrá solicitarlo, previo informe del Jefe/a de Departamento a la persona responsable de compras.

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

#### ARTÍCULO 35: FONDO SOCIAL

El personal podrá solicitar ayudas con cargo al fondo social cuya gestión se efectuará por la Empresa y el Comité. Según se establece en el Reglamento del Fondo Social de fecha 23-05-2006 (ANEXO III)

Su dotación económica por parte de la Empresa será de 19.967,49 €

**ARTÍCULO 36: FONDO PARA EL DEPORTE**

El fondo para la promoción del deporte entre el personal de la Empresa estará dotado con 7.374,59 € netos y será gestionado por el Comité, quién presentará a la Empresa los correspondientes gastos a justificar.

**ARTÍCULO 37: 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 38: ASISTENCIA JURÍDICA Y COBERTURAS CIVILES**

El personal que en el desempeño de su actividad laboral sea objeto de robo o lesión dispondrá del correspondiente asesoramiento jurídico de la Empresa, actuando ésta, si procede judicialmente, en defensa de los legítimos intereses de la persona trabajadora.

Igualmente, el personal que en el desarrollo de su actividad laboral transporte fondos o material de la Empresa, estará cubierto en caso de robo por la oportuna póliza de seguros contratada al efecto.

Cualquier/a trabajador/a en el desempeño de su actividad laboral, y en el ejercicio de sus funciones, dispondrá del correspondiente asesoramiento jurídico de la Empresa. Si la persona trabajadora en la situación mencionada produce culposamente un daño directo o indirecto a una tercera 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 todas las personas trabajadoras en el ejercicio de sus funciones.

**Capítulo VII****Derechos y relaciones sindicales****ARTÍCULO 39: SECCIONES SINDICALES**

El personal de la Empresa afiliado a una central sindical podrá 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 una persona delegada de sección sindical, que será reconocida como tal por la Empresa, la 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 dicha persona delegada sea miembro del Comité de Empresa, dichas horas no serán acumulables a las que por tal motivo le correspondan.

## ARTÍCULO 40: GARANTÍAS SINDICALES

### 40.1 Discriminación

Ninguna persona trabajadora miembro de una sección sindical podrá ser discriminada ni trasladada de su puesto de trabajo por causa de su afiliación o actividad sindical.

### 40.2 Representación

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

### 40.3 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.

### 40.4 Recaudación

Las secciones sindicales podrán recaudar las cotizaciones de su personal afiliado, así como cualquier otro tipo de aportaciones con fines sindicales.

La Empresa descontará mensualmente la cuota sindical al personal que lo solicite por escrito, con expresión del sindicato a donde esté destinada.

### 40.5 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.

### 40.6 Reunión

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

### 40.7 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 la plantilla.

### 40.8 Asambleas de Personal

El personal tendrá derecho a una hora mensual retribuida para la celebración de reuniones o Asambleas Generales en horas de trabajo a petición como mínimo del 25% de la plantilla o a convocatoria del Comité de Empresa.

### 40.9 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 41: COMPETENCIAS DEL COMITÉ DE EMPRESA

Se reconocen al Comité de Empresa las siguientes competencias:

##### 41.1 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.

##### 41.2 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 persona trabajadora.
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 bimestralmente 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 de la persona interesada.
11. Mientras exista un/a Representante del personal, en el Consejo de Administración, éste/a será propuesto por el Comité de Empresa para su posterior ratificación por el Ayuntamiento de Murcia. El/la representante del personal será la persona encargada de informar al Comité de las reuniones del Consejo y asimismo de transmitir al Consejo los acuerdos del Comité.

##### 41.3 Derechos Materiales

El Comité de Empresa dispondrá de un tablón de anuncios para informar al personal 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/as miembros del Comité de Empresa y delegados/as 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 124,34 € mensuales, en efectivo, para los gastos más inmediatos (boletines, reglamentos, buzón, etc.).

#### ARTÍCULO 42: 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 43: FALTAS

Se considerará 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.

##### 43.1 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 Seguridad 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.

##### 43.2 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 el vecindario.
3. La falta de aseo y limpieza, que produzca queja de sus compañeros/as o del vecindario.
4. La falta de disciplina respecto a 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, materiales o recursos telemáticos propiedad de la Empresa.
11. La imprudencia que implique riesgo para la persona trabajadora, sus compañeros/as o vecinos/as.
12. La reincidencia en la Comisión de faltas leves en el período de tres meses.

#### 43.3 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 al vecindario.
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 terceras personas por actos de servicio.
5. La retención de objetos, documentos o cosas que tenga la persona trabajadora por razón del servicio cuando le sean reclamados.
6. El extravío y destrozo voluntario de las herramientas durante la utilización del mismo.
7. Presentarse en estado de embriaguez durante el trabajo.
8. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento.
9. Intervención en riñas y pendencias con los/as compañeros/as durante la jornada laboral, excepto cuando lo sea con fines de apaciguamiento.
10. Los malos tratos de palabra y obra a los/as compañeros/as, subordinados/as o superiores.
11. El abuso de la autoridad con personal inferior.
12. Acoso laboral, sexual o por razones de sexo que atente gravemente al respeto de la intimidad y dignidad de las personas, así como las denuncias falsas de acoso, una vez concluido el pertinente protocolo.
13. La reincidencia en faltas graves dentro de los seis meses.

#### ARTÍCULO 44: SANCIONES

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

##### 44.1 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.

##### 44.2 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.
- #### 44.3 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 la persona inculpada haya sido anteriormente sancionada 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 45: 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 del departamento de RRHH, previo informe del Departamento o Área correspondiente.

En el correspondiente expediente se dará necesariamente audiencia a la persona inculpada, 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 Departamento de RRHH.

Las sanciones se notificarán por escrito a las personas inculpadas y contra ellas podrán éstas interponer los recursos correspondientes ante la jurisdicción laboral.

## Capítulo IX

### Seguridad y salud laboral

#### ARTÍCULO 46: 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 la persona trabajadora.

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 47: 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 las personas trabajadoras, asesorando y asistiendo a la Dirección de la Empresa, al personal 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:

1. El diseño, implantación y aplicación del plan de prevención de riesgos laborales que permita la integración de la prevención en la Empresa.
2. La evaluación de los factores de riesgo que puedan afectar a la seguridad y la salud del personal.
3. 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.
4. La información y formación de la plantilla.
5. La prestación de los primeros auxilios y planes de emergencia.
6. La vigilancia de la salud del personal en relación con los riesgos derivados del trabajo.
7. El control de los equipos de trabajo y los medios de protección colectiva e individual.
8. La elaboración, conservación y disponibilidad de la documentación que se vaya generando.
9. Y la coordinación de las actividades preventivas de las contratistas 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 las personas trabajadoras, la planificación de la actividad preventiva y la documentación.

La UPRAM estará formada por los trabajadores/as, personal técnico debidamente cualificado, designados/as 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 la representación de las personas trabajadoras, promoverán todas aquellas actuaciones encaminadas a la mejora de la gestión de los sistemas de prevención de riesgos laborales.

La Empresa, previa consulta a la representación del personal, 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 48: PERSONAL DELEGADO DE PREVENCIÓN

Los/as delegados/as de Prevención son la representación de las personas trabajadoras con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo, correspondiéndoles, en todo caso, la defensa de los intereses del personal en este campo. Para ello, los/as Delegados/as 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/as por la representación de las personas trabajadoras en el Comité de Empresa.

Los/as delegados/as de Prevención, además del crédito horario del que pudieran disponer, tendrán un crédito de hasta 30 horas mensuales retribuidas, cada uno/a, 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 el personal delegado 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/as delegado/as 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 personas trabajadoras 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 del personal delegado de prevención estarán:

a) Acompañar al Personal Inspector 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 las personas trabajadoras 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 discutirlos en su seno.

d) Dirigirse a la Empresa o las personas encargadas de la coordinación de actividades preventivas para que proponga la adopción de medidas para la prevención de los riesgos existentes en el centro de trabajo que puedan afectar a las personas trabajadoras de las empresas concurrentes.

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

#### ARTÍCULO 49: 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 Delegado/as de Prevención y representantes designados por la Empresa en igual número. A las reuniones podrán asistir, con voz, pero sin voto, los/as Delegado/as Sindicales, personal técnico responsable de la prevención en la Empresa, personas trabajadoras de la Empresa de especial cualificación o información respecto de cuestiones concretas que se debatan en este órgano y personal técnico de prevención ajeno 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 50: VIGILANCIA DE LA SALUD

La Empresa vigilará periódicamente la salud del personal en función de los riesgos inherentes al trabajo, previo consentimiento escrito de la persona trabajadora, 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 de la persona trabajadora constituye un peligro para ella o para las demás personas trabajadoras 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 a la persona trabajadora, respetando siempre su intimidad y dignidad y la confidencialidad de la información obtenida, y comunicando los resultados al personal afectado.

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 del personal, sin que pueda facilitarse a la Empresa o a otras personas sin el consentimiento expreso de la persona trabajadora, 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 de la persona

trabajadora para el desempeño del puesto de trabajo y con la necesidad de introducir o mejorar las medidas de protección y prevención.

#### ARTÍCULO 51: OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL PERSONAL

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

Las personas trabajadoras, 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 de la persona trabajadora, entrañe un riesgo para la seguridad y salud del personal; contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente con el fin de proteger la seguridad y la salud del personal 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 52: 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 del personal.

La Empresa proporcionará a las personas trabajadoras 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. El personal será convenientemente informado 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.

El personal deberá 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 a la persona trabajadora.

El calzado de seguridad tiene 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.

### **Capítulo X**

#### **Plan de igualdad**

#### ARTÍCULO 53: PLAN DE IGUALDAD

El 13 de diciembre de 2010, al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Comisión de Igualdad de Aguas de Murcia firmó el Plan de Igualdad de Aguas de Murcia que pretende,

después de haber efectuado un diagnóstico de la situación en la empresa, conseguir la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y eliminar la discriminación por razón de sexo.

El Plan de Igualdad de Aguas de Murcia fija objetivos concretos de igualdad a conseguir, las estrategias y prácticas a seguir para su consecución y el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los resultados obtenidos. A estos efectos la empresa facilitará la información a la representación legal de los trabajadores.

Las materias sobre las que incide este plan de igualdad son, entre otras, las siguientes: selección de personal (acceso al trabajo), clasificación profesional, promoción y formación, ordenación del tiempo de trabajo (para favorecer la conciliación entre la vida laboral, personal y familiar) y la prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo.

## **ANEXO I**

### **Consanguinidad y Afinidad**

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

#### **PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD**

Padre

Madre

Hijos/as

#### **PRIMER GRADO DE AFINIDAD**

Suegro/a

Yernos

Nueras

#### **SEGUNDO GRADO DE CONSANGUINIDAD**

Hermanos/as

Abuelos/as

Nietos/as

#### **SEGUNDO GRADO DE AFINIDAD**

Cuñados/as

**ANEXO II****Vestuario de Trabajo Distribución y Descripciones**

<b>Ordenanzas</b>					
<b>Verano</b>					
<b>Prenda</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Periodicidad</b>	<b>Color</b>	<b>Composición recomendada</b>	<b>Recomendaciones</b>
Pantalón	2	Anual	Gris		
Camisa MC	2	Anual	Blanco		
Zapatos	1 par	Anual	Negro		
<b>Invierno</b>					
<b>Prenda</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Periodicidad</b>	<b>Color</b>	<b>Composición recomendada</b>	<b>Recomendaciones</b>
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	Trienal	Azul		
Mono de trabajo	1	Anual	Azulina	67% poliéster 33% algodón	
Zapatos	1 par	Anual	Negros		

<b>Personal de oficios e inspectores</b>					
<b>Verano</b>					
<b>Prenda</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Periodicidad</b>	<b>Color</b>	<b>Composición recomendada</b>	<b>Recomendaciones</b>
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
<b>Invierno</b>					
<b>Prenda</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Periodicidad</b>	<b>Color</b>	<b>Composición recomendada</b>	<b>Recomendaciones</b>
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	Trienal	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

<b>Capataces</b>					
<b>Verano</b>					
<b>Prenda</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Periodicidad</b>	<b>Color</b>	<b>Composición recomendada</b>	<b>Recomendaciones</b>
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
<b>Invierno</b>					
<b>Prenda</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Periodicidad</b>	<b>Color</b>	<b>Composición recomendada</b>	<b>Recomendaciones</b>
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	Trienal I	Azul/amarillo		Reversible fino tipo policía
Zapatos	1 par	Anual	Negros		Adaptados al puesto de trabajo

<b>Técnicos</b>					
<b>Prenda</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Periodicidad</b>	<b>Color</b>	<b>Composición recomendada</b>	<b>Recomendaciones</b>
Anorak	1	Trienal	Azul/amarillo		Reversible fino tipo policía

<b>Depuradoras y personal con riesgo biológico</b>					
<b>Verano</b>					
<b>Prenda</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Periodicidad</b>	<b>Color</b>	<b>Composición recomendada</b>	<b>Recomendaciones</b>
Pantalón	2	Anual	Azul marino		
Camisa MC	2	Anual	Azul	50% algodón 50% poliéster	
Mono Trabajo MC	1	Anual	Azul	67% poliéster 33% algodón	
Calzado	1 par	Anual	Negro		Adaptados al puesto de trabajo
<b>Invierno</b>					
<b>Prenda</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Periodicidad</b>	<b>Color</b>	<b>Composición recomendada</b>	<b>Recomendaciones</b>
Pantalón	2	Anual	Azul marino	80% algodón 20% poliéster	
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	Trienal	Azul/amarillo		Reversible fino tipo policía
Calzado	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**

#### **REGLAMENTO DE GESTIÓN DEL FONDO SOCIAL**

El art. 35 del vigente convenio colectivo de Emuasa prevé la existencia de un fondo social, destinado a financiar las solicitudes de ayudas que presente el personal.

Para la regulación de la adjudicación de estas ayudas se constituye la comisión de valoración del fondo social, que estará formada por la representación de la empresa y el comité de empresa de forma paritaria.

Concepto: Este fondo social se destina a abonar al personal que lo solicite una ayuda que consistirá en una indemnización de pago único destinada a atender situaciones de necesidad que se originen a la persona trabajadora.

Personal Beneficiario: A estos efectos se considerará como persona beneficiaria cualquier persona trabajadora de Emuasa, así como las personas que compongan su unidad familiar, que estará constituida por la persona trabajadora, su cónyuge o pareja de hecho e hijos/as menores de 25 años o con minusvalía.

Si ambos cónyuges o miembros de la pareja de hecho, estuviesen prestando servicios para Emuasa, lo deben indicar en su solicitud, especificando quien ha de percibir esta ayuda.

La persona trabajadora que no haya prestado servicios durante la totalidad del año tendrá derecho a esta ayuda en cuantía proporcional al tiempo trabajado durante el mismo año.

Se considerarán aquellas solicitudes que traigan causa en situaciones y circunstancias que afectan a la persona trabajadora y las referidas al cónyuge, pareja de hecho e hijos/as con minusvalía o hijos/as que no tengan cumplidos 25 años en la fecha en que se haya producido el hecho causante objeto de las ayudas.

Situaciones a considerar: Esta situación excepcional a atender, deberá suponer un quebranto económico u ocasionar un daño personal o material a la persona beneficiaria o a cualquiera de las personas que compongan la unidad familiar, de tal entidad que suponga como mínimo el 10% de los ingresos

del módulo familiar (suma de los ingresos brutos de todas las personas que compongan la unidad familiar dividido por el número de miembros de la misma).

Específicamente, y a título meramente enunciativo, se considerarán las siguientes situaciones:

- Tratamientos médicos e intervenciones quirúrgicas, no cubiertas por el régimen de Seguridad Social al que pertenezca la persona trabajadora o que, por causa debidamente justificada, se realicen fuera de la red de asistencia sanitaria correspondiente, siempre que supongan un gasto excepcional.

- Gastos ocasionados con motivo de tener a cargo personas con minusvalía, no cubiertos en su totalidad por la Seguridad Social u otros organismos.

- Gastos ocasionados por incendio, hundimiento, robo o vandalismo en la vivienda de la persona trabajadora.

- Otras situaciones y circunstancias, no contempladas en los apartados anteriores que puedan ser paliadas con medios económicos. Estas circunstancias serán valoradas de forma motivada en reunión de la comisión de valoración del fondo social mediante el estudio y evaluación de las solicitudes y documentación aportada por las personas interesadas.

En cualquier caso no se considerará como situación excepcional a estos efectos, y por tanto, no procederá conceder esta ayuda, los siguientes conceptos que se relacionan a continuación a modo de ejemplo:

Cirugía estética no reparadora, el pago de impuestos, gastos judiciales, otras contribuciones o cotizaciones a la Seguridad Social; tampoco procederá su concesión para la amortización de créditos bancarios, gastos derivados de celebraciones, gastos de adquisición de vehículos, pago/impago de pensiones judiciales, ni cualquier otra situación que a juicio de la comisión de valoración del fondo social se considere no excepcional.

Solicitudes y documentación: La solicitud de estas ayudas se realizará al departamento de RRHH, en el plazo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de octubre.

La documentación que se debe acompañar a la solicitud será la siguiente:

- Fotocopia de las facturas objeto de la ayuda
- Fotocopia de la última declaración de la renta y patrimonio de la persona trabajadora y de todas las personas que compongan la unidad familiar. En caso de que alguna de ellas no estuviera obligada a su presentación se debe justificar mediante el correspondiente certificado de la Agencia Tributaria.

- Fotocopia del certificado de empadronamiento de los miembros de la unidad familiar.

- Fotocopia de cualquier otra documentación que se considere oportuna por la persona interesada para un más completo conocimiento y valoración del caso.

- Declaración jurada de no haber percibido otras ayudas por el mismo concepto, y en su caso, de haberlas solicitado a otras entidades.

Todas las fotocopias presentadas deben acompañarse del correspondiente original para su cotejo.

Mensualmente, el departamento de RRHH facilitará al Comité de Empresa copia de todas las solicitudes recibidas, así como de la documentación que las acompañe.

Dotación económica del fondo social: La dotación económica del fondo social será de 19.967,49 €, para el año 2013, según el art.35 del vigente convenio colectivo.

Para el caso de que algún año no se distribuyera la totalidad de la cantidad asignada al fondo social, se acumulará al del año siguiente.

Procedimiento de adjudicación: Entre el 1 de noviembre y el 30 de noviembre de cada año se resolverán todas y cada una de las solicitudes de ayuda con cargo al fondo social presentadas; y ello con la finalidad de que la empresa abone a la persona trabajadora, en el mes de diciembre del mismo año, la ayuda que se le haya aprobado.

Si antes del periodo de pago de las ayudas la persona trabajadora tuviese la extrema urgencia de percibir el importe solicitado, la Empresa le concederá un anticipo igual al máximo estipulado en el art. 33 de nuestro convenio colectivo, que para el año 2013, está fijado en 5.817,64 € con las siguientes condiciones:

- En caso de estar reintegrando un anticipo solicitado previamente, se le concederá la diferencia.

- Este anticipo le será descontado en el momento de abonarle el pago de la ayuda aprobada, y en caso de superar el importe que se le asigne, la diferencia se descontará en nómina como un anticipo normal.

- El importe máximo a conceder como anticipos será igual a la dotación del fondo social en cada año, sin acumulación de años anteriores.

- Los anticipos se concederán en orden cronológico de solicitud.

Se concederá a cada persona trabajadora el 75% del importe de la ayuda solicitada, salvo en el caso de que el importe total de las ayudas solicitadas exceda la cantidad total destinada a este fondo social, en cuyo caso se aplicarán los siguientes criterios:

Criterios y baremo para la adjudicación de las ayudas: Los criterios a considerar para la adjudicación de ayudas entre quienes las soliciten estarán basados en los ingresos económicos y patrimonio de la unidad familiar de la persona solicitante y en el número de miembros que integren la misma, lo cual se acreditará debidamente.

La ayuda máxima que se le puede asignar a una persona trabajadora se fija en el 50% de la dotación anual del fondo (sin acumulaciones de años anteriores).

El baremo para la adjudicación de las ayudas se realizará según el siguiente procedimiento:

1. Se determina el módulo familiar: Ingresos Brutos Anuales de la Unidad Familiar dividido por el Número de Miembros de la Unidad Familiar.

2. Se determina el índice real: Ingresos Brutos Anuales de la Unidad Familiar menos Ayuda Solicitada dividido por el Número de Miembros de la Unidad Familiar.

3. Se ordenan los índices reales de menor a mayor y por este orden se va concediendo a cada trabajador/a el 75% de la ayuda solicitada hasta agotar el fondo. Cuando el fondo no sea suficiente para destinar el 75% a todas las personas solicitantes, se destinará el resto hasta agotar la totalidad del fondo a la persona trabajadora que le corresponda por orden de prelación.

4. Se verifica que el total de la ayuda concedida dividida por el número de miembros de la Unidad Familiar más el índice real no supere el módulo familiar. En ese caso, se le reduce el porcentaje hasta igualarlos.

5. En caso de que haya dos o más trabajadores/as con un resultado muy similar, la comisión de valoración estudiará la forma de reparto más equitativa entre ellas/os.

6. En caso de que un/a trabajador/a, percibida la ayuda, tenga un incremento del índice real superior al de otro/a trabajador/a, que inicialmente tenía un índice real superior, se equiparán ambos, de forma que el incremento del índice real sea el mismo para ambos.

Aprobado en la reunión de Comité de Empresa del veintitrés de mayo de dos mil seis.

#### ANEXO IV

##### TABLA SALARIAL PROVISIONAL 2013

	IMPORTES MENSUALES		TOTAL ANUAL
	SALARIO BASE	PLUS CONVENIO	
GP I/2	3.304,17 €	247,06 €	61.778,90 €
GP II/3	3.052,98 €	247,06 €	57.307,68 €
GP III/4	2.379,25 €	247,06 €	45.315,27 €
GP IV/5	1.872,76 €	247,06 €	36.299,75 €
GP V/6	1.616,30 €	247,06 €	31.734,78 €
GP VI/7	1.393,22 €	247,06 €	27.764,01 €
GP VII/8	1.322,46 €	247,06 €	26.504,39 €
GP VIII/9	1.255,06 €	247,06 €	25.304,74 €
GP IX/10	1.207,43 €	247,06 €	24.457,00 €