

ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

XUNTA DE GALICIA

Consellería de Traballo e Benestar

Departamento Territorial da Coruña

Servizo de Relacións Laborais

Convenio colectivo da Empresa Municipal de Aguas de La Coruña, SA (Emalcsa)

Visto o expediente do convenio colectivo da EMPRESA MUNICIPAL DE AGUAS DE LA CORUÑA, SA (EMALCSA) (código convenio 1500502), que tivo entrada neste Departamento Territorial da Consellería de Traballo e Benestar o día 03.06.2010, complementado o día 05.07.2010 e subscrito pola parte económica pola empresa e pola parte social polo comité de empresa o día 18.05.2010, de conformidade co disposto nos artigos 90.2 e 3 do Real decreto legislativo 1/1995, do 24 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, Real decreto 1040/81, do 22 de maio, sobre rexistro e depósito de convenios colectivos de traballo e o Real decreto 2412/82, de 24 de xullo, sobre traspaso de funcións e servizos da Administración do Estado á Comunidade Autónoma de Galicia en materia de traballo, este Departamento Territorial

ACORDA:

PRIMEIRO.–Ordenar a súa inscrición no libro rexistro de convenios colectivos de traballo, obrante neste Departamento Territorial, e notificación á representación económica e social da comisión negociadora.

SEGUNDO.–Ordenar o depósito do citado acordo no Servizo de Relacións Laborais, Sección de Mediación, Arbitraje e Conciliación (S.M.A.C).

TERCEIRO.–Dispoñe-la súa publicación no Boletín Oficial da Provincia.

A Coruña, 8 de xullo de 2010.

O xefe territorial de Traballo e Benestar

Luis Alberto Álvarez Freijido

CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE AGUAS DE LA CORUÑA, S.A. PARA LOS AÑOS 2008, 2009 y 2010

CAPÍTULO I.–ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.–Ámbito de aplicación y vigencia.

El presente convenio colectivo regula las relaciones laborales del personal de la Empresa Municipal Aguas de La Coruña, S.A., en todos sus centros de trabajo bajo los principios de igualdad y no discriminación de ningún tipo para el personal sujeto al mismo.

Las normas de este convenio afectan a todo el personal que presta sus servicios en la actualidad, a sus clases pasivas y al que durante su vigencia ingrese en la empresa, excepto al director general y al personal que esté vinculado a la empresa por la situación legal de alta dirección.

Se extiende por la provincia de La Coruña, donde la empresa realiza sus actividades de embalse, depuración, transporte, almacenamiento y distribución de agua potable.

El presente convenio será de aplicación a partir del 1 de enero de 2008, excepto en lo que se refiere al suministro de agua, que será efectivo a partir del 1 de julio de 2008 y en lo referente a las mejoras y acuerdos sociales pactados el 14-5-2010, y al incremento del plus de disponibilidad horaria y funcional, que entrarán en vigor a partir del 1 de enero de 2010.

La vigencia del presente convenio se extiende hasta el 31 de diciembre de 2010.

Artículo 2.–Denuncia del convenio.

El presente convenio podrá ser denunciado por cualquiera de las partes, mediante comunicación escrita a la otra parte y a la Autoridad Laboral con un plazo de preaviso de un mes.

Sin perjuicio de lo anteriormente indicado, sus efectos estarán en vigor, de forma provisional, durante el período de tiempo necesario, con aplicación de las normativas provisorias de régimen económico que se acuerden por las partes y de posterior inclusión en el nuevo convenio colectivo que se pacte.

Artículo 3.–Normativa de revisión del presente convenio colectivo.

Será causa suficiente para que ambas representaciones puedan pedir la revisión de este convenio, el hecho de que disposiciones legales, reglamentarias u oficiales modificasen las actuales condiciones económicas, o que se pacte, legisle o promulguen disposiciones a nivel territorial, de ámbito superior al de este convenio colectivo, y que superen sus condiciones económicas y sociales.

La tabla salarial que regirá desde el 1 de enero de 2008 hasta el 31 de diciembre de 2008 será la que figura en el anexo I, lo que supone un 1,4% de incremento sobre la que estaba en vigor el 31 de diciembre de 2007.

La tabla salarial que regirá desde el 1 de enero de 2009 hasta el 31 de diciembre de 2009 será la que figura en el Anexo I, lo que supone un 3,8% de incremento sobre la que estaba en vigor el 31 de diciembre de 2008. Se aplicará también la misma subida, con respecto al año 2008, al resto de conceptos salariales.

Se pagará, al mes siguiente de la firma del convenio colectivo, un incremento salarial del 1,8% sobre la tabla salarial a 31-12-2009, para el año 2010, en todos los conceptos salariales. Una vez conocido el IPC oficial, se efectuará, para el año 2010, una revisión salarial de un 0,25% por encima del IPC oficial. Dicha revisión se pagará en el primer trimestre de 2011, sirviendo también como base de cálculo para el incremento salarial de dicho año.

Artículo 4.-Absorción de remuneraciones y condiciones más beneficiosas.

El régimen económico pactado en el presente convenio y valorado en su cómputo anual, absorberá todo aumento de salario o percepciones, directa o indirectamente salariales, que puedan establecerse durante la vigencia del mismo, por disposición legal o reglamentaria.

Artículo 5.-Comisión paritaria para la interpretación y vigilancia del convenio.

La comisión paritaria será un órgano de interpretación, conciliación, arbitraje y vigilancia del cumplimiento del presente convenio.

Sus funciones específicas serán las siguientes:

1. Interpretación auténtica del convenio.
2. La de informar y asesorar a la dirección, comité de empresa y a los trabajadores, sobre la aplicación, interpretación y vigilancia del cumplimiento del convenio y sobre cualquier otra incidencia que pudiera producirse sobre sus cláusulas, con objeto de que tengan los elementos de juicio precisos para la más acertada solución.

Las funciones y actividades de la comisión paritaria no impedirán en ningún caso, el libre ejercicio de las jurisdicciones vigentes en cada momento, tanto administrativas como contenciosas.

En caso de duda, la comisión podrá realizar las consultas que estime oportunas.

La comisión se compondrá de tres miembros nombrados por la dirección y el mismo número de representantes nombrados por parte del comité de empresa. La dirección designará a uno de sus miembros como presidente de la comisión y el comité de empresa a uno de los suyos como secretario de la comisión paritaria.

Al menos dos de los representantes por parte de la dirección habrán sido miembros de la comisión negociadora del convenio.

Los vocales representantes de los trabajadores en dicha comisión y sus suplentes, deberán ser designados entre los miembros del comité de empresa que intervinieron, con voz y voto, en las deliberaciones del presente convenio. Los representantes de los trabajadores en esta comisión paritaria, cesarán cuando dejen de ser miembros del comité de empresa y serán sustituidos por aquellos otros que designe el comité.

La comisión se reunirá a instancias de cualquiera de las partes, poniéndose de acuerdo éstas con el presidente sobre el lugar, día y hora en que deberá celebrarse la reunión.

En cada reunión de la comisión se levantará acta que se hará llegar al comité de empresa y a la dirección, quienes resolverán lo procedente en el plazo de un mes.

CAPÍTULO II.-ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 6.-Competencia.

La organización del trabajo, respetando las normas y orientaciones de este convenio y de la legislación vigente, es facultad exclusiva de la dirección de la empresa.

Artículo 7.-Mejoras en las condiciones de trabajo y del servicio.

El consejo de administración, dirección y trabajadores, hacen expresa declaración de intenciones de tender a la mejora de las condiciones de trabajo y a la optimización del servicio público prestado.

La mecanización, el progreso técnico y nuevos sistemas de racionalización del trabajo que se implanten en el futuro, deberán dejar a salvo, en cualquier circunstancia, los valores humanos y los derechos adquiridos en cuanto a puestos de trabajo por el personal, procurando que dichos adelantos mejoren directa o indirectamente, tanto la situación de la empresa, como la de su personal, adaptando a dicho personal a la nueva situación para que no se produzca, en ningún caso, paro tecnológico por los trabajadores. Cuando la implantación de los nuevos sistemas tenga como consecuencia la modificación sustancial de las condiciones de trabajo de los empleados de un determinado sector, la dirección informará y oír al comité de empresa antes de su entrada en vigor.

Artículo 8.-Organización jerárquica del trabajo.

Los mandos, en el área de su cometido, actuarán con la autoridad y responsabilidad precisas para conseguir un auténtico progreso técnico y mejorar la producción.

Las iniciativas de los trabajadores, relativas a sus cometidos, serán sometidas al jefe inmediato y llevadas a la práctica si éste lo estima conveniente, de acuerdo con sus instrucciones, sin perjuicio de que en caso de emergencia, puedan adoptar las medidas que estimen necesarias y realizar los trabajos que consideren de urgencia, dando cuenta inmediata a sus Jefes.

Artículo 9.-Colaboración con la empresa.

La totalidad del personal debe entrega y actitud digna de la máxima confianza por parte de la empresa. Esto estará encaminado a obtener la máxima eficacia en el trabajo, junto con una leal colaboración en la buena marcha del mismo, lo que ha de redundar en su propio beneficio.

Todas aquellas iniciativas encaminadas a un mejor desarrollo de los trabajos y mejor planificación de los encomendados a una unidad de trabajo, serán transmitidas por el superior inmediato, para que la dirección decida sobre su puesta en práctica. Si estas iniciativas repercuten notablemente en la simplificación del trabajo a realizar o tienen otras consecuencias favorables para EMALCSA, se pondrán en conocimiento de la dirección, la que determinará si son merecedoras de ser premiadas y en que cuantía y forma.

Artículo 10.-Disposiciones generales para todo el personal.

Se establecen las siguientes:

a) Ante cualquier duda o dificultad que se presente en la ejecución del trabajo, el productor deberá solicitar las correspondientes aclaraciones de su superior inmediato, al que comunicará también cualquier obstáculo para realizar su misión o las faltas que observe en el material, instrumentos, útiles, herramientas y máquinas. En los casos de urgencia, el trabajador adoptará las medidas que considere necesarias, dando cuenta posteriormente a su superior inmediato.

b) Queda prohibido utilizar fuera del trabajo, máquinas, herramientas, equipos, vehículos y útiles, estén o no asignados al trabajador, sin expresa autorización por escrito e individualizada del director del área correspondiente.

c) El personal tiene la obligación de conocer y cumplir el presente convenio colectivo.

d) Cuando al efectuar un trabajo se ocasionen daños directa o indirectamente a personas o cosas, el trabajador que esté al frente del mismo lo comunicará de forma detallada a su jefe inmediato, quien emitirá el parte correspondiente.

e) El trabajador tiene obligación de no utilizar ni divulgar información, ni datos propiedad de la empresa, sin autorización previa de la dirección de la misma.

f) Queda prohibido a todo el personal, durante el horario establecido, dedicarse a trabajos, ocupaciones o negocios por cuenta propia o ajena, así como utilizar los bienes de la empresa para sus propios fines.

g) El personal no podrá, fuera de su jornada laboral, efectuar trabajos que puedan ser concurrentes con las actividades de la empresa.

Artículo 11.-Identificación del personal.

La empresa facilitará a todos los empleados, una tarjeta de identificación que obligatoriamente llevarán consigo y mostrarán siempre que sean requeridos para ello dentro de su jornada laboral.

Artículo 12.-Participación de los trabajadores.

El Comité de empresa, como órgano representativo, colectivo y unitario de todos los trabajadores de la empresa, tiene como función fundamental la defensa de los intereses de sus representados, así como la negociación y representación de los trabajadores ante la misma.

Ello supone la intervención, en la forma en que se especifica, en las siguientes materias:

1.-Contratación de trabajadores. Finiquitos.

Los contratos de trabajo serán conocidos y visados por el comité de empresa, así como el documento que dé por resuelta la relación laboral. El trabajador podrá solicitar la presencia de uno de sus representantes en el momento de proceder a la firma del finiquito, haciéndose constar en el mismo el hecho de su firma.

2.-Negociación colectiva

a) Durante todo el trámite de negociación del convenio podrá solicitarse el examen de los libros de contabilidad de la empresa, teniendo que dar vista de los mismos a la comisión negociadora.

b) La comisión negociadora de los trabajadores podrá ser asistida por los asesores que considere oportunos, previa comunicación.

c) En el supuesto de acuerdo de convenio se publicará el texto íntegro del mismo en los tablones de anuncios, entregándose en papel o archivo, así mismo, a cada trabajador, un ejemplar con todo el contenido del mismo.

3.–Sistemas de trabajo.

Cualquier modificación de la organización del trabajo será conocida por el comité de empresa, quien podrá dotarse de los asesores que estime necesarios para emitir un informe que será llevado al consejo de administración por el representante en el mismo de los trabajadores.

4.–Seguridad y Salud.

La vigilancia de las condiciones de seguridad y salud, así como la tramitación de los expedientes de toxicidad, penosidad y peligrosidad, será competencia del comité de seguridad y salud, pudiéndose por parte del mismo; suspender la prestación de trabajo de los trabajadores afectados por riesgo de accidente mediante comunicación a la dirección de la empresa y a la autoridad laboral.

El número de componentes del comité de seguridad y salud se determinará conjuntamente entre el comité de empresa y la dirección, teniendo en cuenta que el mismo pueda realizar la función de prevención y la de evitar accidentes laborales. Dichos componentes serán elegidos directamente por el comité de empresa según la distribución que se haya acordado. Dispondrán de un modo similar a los miembros del comité de empresa, de un tiempo de diez horas mensuales retribuidas a salario real, con la finalidad de atender debidamente su misión. Las funciones y atribuciones del citado comité, serán las siguientes:

a) Promover en los centros de trabajo la observancia de las disposiciones vigentes en materia de seguridad e higiene en el trabajo, cumpliéndolas y haciéndolas cumplir.

b) Estudiar y proponer las medidas oportunas para la prevención de riesgos profesionales, protección de la vida, integridad física, salud y bienestar de los trabajadores.

c) Ser informados por la Dirección de las medidas concretas que se hayan previsto para la ejecución de las obras de los respectivos centros de trabajo en materia de seguridad y salud, teniendo la facultad de proponer las adecuaciones, modificaciones y adiciones pertinentes al plan de seguridad.

d) El comité de seguridad y salud podrá proponer la paralización preventiva de una obra o de un trabajo en el supuesto de riesgo para las personas o las cosas, debiéndolo poner, de inmediato, en conocimiento de la dirección y de los servicios técnicos de seguridad de la empresa, quienes decidirán conjuntamente lo que proceda.

La empresa facilitará a los miembros del comité de seguridad y salud la asistencia, a tiempo retribuido, a los cursos de formación y capacitación que impartan los organismos oficiales, necesarios para el más idóneo desarrollo de su misión. También facilitará a estos mismos trabajadores, en idénticas condiciones a las descritas, su asistencia a cursos organizados por las centrales sindicales u otras entidades no oficiales.

e) La empresa, como medida preventiva, establece una revisión médica para todo el personal activo con cargo a la misma, revisión que tendrá lugar, como mínimo, cada dos años, incidiendo especialmente en aquellos aspectos preventivos, derivados de su propia actividad laboral en la empresa.

5.–Promoción profesional.

El comité de empresa participará en lo concerniente a la cobertura de plazas, ya sean de nuevo ingreso, por régimen de ascenso o por provisión interna del modo que se determinará en cada caso.

La dirección de la empresa establecerá, en lo posible, cursos de formación para adecuar los conocimientos de sus trabajadores, teniéndose en cuenta como mérito el haber superado estos cursos.

6.–Movilidad del personal.

La dirección de la empresa, como responsable de la organización del trabajo, podrá asignar a cada trabajador el puesto de trabajo que considere oportuno para el mejor desarrollo de la misión que tiene encomendada.

El comité de empresa vigilará el estricto cumplimiento de la normativa que sigue en materia de movilidad de los trabajadores, que podrá tener su origen en una de las causas que se señalan:

a) **Petición del trabajador.**—Cuando un trabajador desee cambiar de puesto de trabajo, lo solicitará por escrito a su jefe de sección, departamento o director de área, quien lo pondrá en conocimiento de la dirección, informando razonadamente de las causas por las que avala o rechaza la petición, para su toma en consideración si procede, cuando se cubran las vacantes que se produzcan.

b) **Por mutuo acuerdo.**—Cuando a propuesta de un director de área o jefe de departamento, y por necesidades de la empresa, la dirección proponga a un trabajador el cambio del puesto de trabajo, signifique o no cambio de centro, y éste preste su consentimiento y se considerará que el traslado se produce por mutuo acuerdo entre la empresa y el trabajador, dándose cuenta de dicho acuerdo al comité de empresa para su conocimiento.

c) **Por necesidades organizativas de la empresa.**—La dirección asignará a cada trabajador, en cualquier momento, el puesto de trabajo que considere oportuno para el mejor desarrollo de la misión que tiene encomendada.

Si como consecuencia de lo anterior, un trabajador se ve forzosamente obligado a cambiar de centro de trabajo, el director deberá ponerlo en conocimiento del comité de empresa que emitirá un informe razonado y no vinculante en un plazo máximo de quince días.

d) **Por disminución de la capacidad física del trabajador.**—Cuando éste tuviese su origen en alguna enfermedad profesional o accidente de trabajo, enfermedad común o desgaste físico natural como consecuencia de los años de servicio, el trabajador seguirá percibiendo la retribución de su categoría profesional a la vez que se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo de este convenio referente a los trabajadores con capacidad disminuida.

Se consideran centros de trabajo a efectos de este artículo los siguientes: depuradora de Cañás, depuradora de La Telve (con adscripción del embalse de Cecebre), La Grela (con adscripción de los depósitos de Eirís, Vigía, Monte Alto, Ventorrillo y Pena Moa), Planta de Bens, oficinas de Carral y las oficinas centrales. El personal de vigilancia quedará adscrito a la Depuradora más cercana.

De todos los traslados de personal, aunque sea por mutuo acuerdo, se dará cuenta por escrito, para su conocimiento, al comité de empresa.

La empresa, en cualquiera de los casos, se ve en la obligación de respetar, como mínimo, todas las percepciones que por todos los conceptos tuviese asignadas el trabajador, en el sentido de respetar el principio de condición más beneficiosa.

7.—Gestión de la empresa.

A solicitud del comité de empresa, ésta debe informar sobre la situación económica de la misma, programa de producción, inversiones, facturación, etc.

Artículo 13.—Asamblea. Garantía de los representantes de los trabajadores. Garantía de los miembros de las organizaciones sindicales.

La empresa autorizará la celebración de asambleas retribuidas, en horas de trabajo, hasta un máximo anual de tres asambleas y doce horas. Dichas asambleas serán de todos los trabajadores de la empresa o de un centro de trabajo o sector determinado y serán convocadas por el comité de empresa, ya por iniciativa propia o porque así lo exijan un treinta por ciento del personal. Se comunicará a la dirección con una antelación mínima de setenta y dos horas a la fecha de celebración de las mismas, pudiendo determinar ésta los trabajadores que deberán permanecer en sus puestos para el mantenimiento del servicio normal.

La retribución de estas asambleas, hasta el límite establecido, se realizará de acuerdo con los salarios reales. En lo que se refiere a las asambleas no retribuidas, se seguirán celebrando fuera de las horas de trabajo, conforme a los usos y costumbres que se tengan establecidos en la empresa.

Los representantes de los trabajadores tendrán derecho a un crédito de 30 horas mensuales de su trabajo, cada uno de ellos, retribuidas a salario real, para el ejercicio de sus funciones de representación sindical, notificando por escrito de su utilización a su jefe respectivo con 48 horas de antelación, siempre que no se trate de un asunto de urgencia, que entonces, servirá con la justificación inmediata de su naturaleza.

Los desplazamientos de los representantes serán en un solo vehículo particular de los trabajadores y correrá a cargo de la empresa siempre que sea por reuniones del comité o a instancias de la dirección.

Siempre que las garantías y acuerdos en materia sindical recogidos en este convenio sean superiores a los que marcan las ordenanzas, Estatuto de los Trabajadores y disposiciones legales, prevalecerá lo pactado en este convenio.

Quedan reconocidas las secciones sindicales de la empresa. Los delegados de estas secciones sindicales, dispondrán, siempre que el trabajo lo permita y habiendo notificando por escrito con cuarenta y ocho horas de antelación a su jefe respectivo, de diez horas mensuales retribuidas a salario real para el ejercicio de la actividad sindical. En cualquier caso, y para tener derecho a las citadas horas retribuidas, los delegados sindicales y sus secciones sindicales respectivas, deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Tratarse de centrales sindicales legalizadas, con un mínimo de un diez por ciento de afiliados en la empresa.

b) Serán funciones de las secciones sindicales, la afiliación, reunión, propaganda y participación de los dirigentes en reuniones o asambleas dentro de la empresa, convocadas por los trabajadores o afiliados a la sección sindical correspondiente, siempre que la mayor parte de ellos lo estime oportuno.

Las secciones sindicales de la empresa que cumplan el requisito de un mínimo de afiliados del diez por ciento de la plantilla, dispondrán para el conjunto de sus afiliados, siempre que la prestación del trabajo lo permita, un máximo de tres días anuales no retribuidos para asistir a cursos de formación sindical, congresos de su Sindicato y actividades análogas. La utilización de dichos días de licencia requerirá comunicación previa por escrito de su Central Sindical con setenta y dos horas de antelación, si fuese un solo día el utilizado y, una semana, si se pretendiese utilizar más de un día de licencia no retribuida.

Este derecho sólo podrá ser utilizado simultáneamente por una Sección Sindical y por la mitad como máximo de sus afiliados.

Los miembros de los comités de empresa y los delegados sindicales de la empresa, tendrán las siguientes garantías comunes:

a) Utilizar, con el conocimiento previo de la empresa, un tablón de anuncios para la publicación de notas de carácter laboral o sindical.

b) Que les sean facilitados locales de reunión.

c) Que con carácter previo a cualquier medida disciplinaria en su contra, por parte de la empresa, se notificará tal medida con setenta y dos horas de antelación:

1.º.-En el caso de miembros del comité de empresa, al propio comité de empresa.

2.º.-En el caso de delegados de secciones sindicales, al sindicato al que pertenezcan.

Los delegados de secciones sindicales y miembros del comité de empresa, tendrán derecho, siempre que la prestación del trabajo lo permita, hasta un máximo de veinte días completos de libre disposición y en tres ocasiones en total como máximo a lo largo del año natural para la asistencia a cursos de formación, seminarios o actividades sindicales propias de la representación que ostentan, siendo este periodo no retribuido. Nunca podrán coincidir en el ejercicio de los derechos anteriormente mencionados más de un veinte por ciento de los delegados sindicales o miembros del comité de empresa.

Artículo 14.-Trabajos de superior categoría.

Se considerará que un trabajador realiza un trabajo de superior categoría, cuando ocupa un puesto de trabajo vacante en el que desarrolla una labor que corresponde a un nivel superior a su categoría profesional, según la clasificación del artículo 20 de este convenio.

La declaración de esta situación, puede ser establecida a petición del trabajador o por iniciativa de la Dirección. En ambos casos, deberá ser confirmada de acuerdo con el comité de empresa.

Esta situación tendrá un límite temporal de tres meses como máximo, al cabo de los cuales, si se confirmase la vacante, se estará en todo para su provisión en lo que establece el articulado de este convenio.

En cualquier caso, mientras desempeñe funciones de superior categoría, el trabajador tendrá derecho, durante todo el tiempo de duración de esta situación, a la diferencia retributiva que le corresponda.

Esta normativa rige para todos los puestos excepto para los responsables de área y departamento, cuya designación corresponde al director general.

Artículo 15.-Trabajos de inferior categoría.

En caso de necesidad, la empresa podrá destinar temporalmente a un trabajador a realizar misiones de categoría profesional inferior a la que tenga reconocida, y éste no podrá negarse a realizar el trabajo encomendado, siempre que no perjudique su formación profesional. Su designación será rotativa, comenzando por los de menor categoría y de menor antigüedad en la misma. El trabajador seguirá percibiendo el salario que por su categoría le corresponda.

Artículo 16.-Dirección de la empresa.

La jefatura de todos los servicios de la empresa, corresponde al director general, según los estatutos de la sociedad, pudiendo delegar temporalmente en empleados de la misma alguna de sus funciones, previa autorización del Presidente del consejo de administración.

Artículo 17.-Clasificación del personal.

El personal de la "Empresa Municipal Aguas de La Coruña, S.A." al que le afecta el presente convenio colectivo, se clasifica, según el carácter de su vinculación, en:

I. Personal de plantilla fijo

II. Personal en prácticas

III. Personal eventual

IV. Personal interino

V. Personal en formación

I.-El personal de plantilla fijo, es el que presta sus servicios en la empresa en actividades de carácter permanente.

II.-Personal en prácticas. Es el personal que estando en posesión de una titulación académica, profesional o laboral reconocida, realiza para la empresa un trabajo retribuido que le permite a su vez aplicar y perfeccionar sus conocimientos, facilitándole una práctica profesional adecuada a su nivel de estudios.

La contratación de este personal, según establece el Estatuto de los Trabajadores, se realizará siempre mediante contrato escrito, en el que se recogerán todas las disposiciones y condiciones que la legislación vigente establezca para este tipo de contratación.

III.-El personal eventual es el que se contrata para realizar una misión concreta, por un tiempo de duración determinado y que no pueda o no sea aconsejable realizar con personal de plantilla. Estos contratos se formalizarán por escrito.

La consideración de trabajos de esta condición será la siguiente:

a) Cuando se contrate a un trabajador para la realización de obra o servicio determinado, que por necesitar unos conocimientos o titulación, no se pueda llevar a cabo con el personal de plantilla existente en cada momento.

b) Los trabajos de carácter temporal que, además de los normales, se presenten en cualquier Centro de Trabajo.

c) Los trabajos de puesta en marcha de nuevos elementos de producción hasta su entrada en servicio y en los de temporada cuyo régimen normal no exceda de tres meses cada año.

No tendrán carácter de eventuales aquellos trabajos llamados extraordinarios que para su atención requieran renovación o celebración de contratos que, en su conjunto, representen una continuidad de trabajo superior a dos años, en un periodo de cinco.

No podrán, en ninguna circunstancia, encomendarse a trabajadores contratados como eventuales, trabajos distintos de los señalados anteriormente y que correspondan a esta condición laboral.

IV.–El personal interino es el contratado específicamente para sustituir a determinado trabajador fijo durante su excedencia, permiso, vacaciones, accidente, incapacidad temporal, enfermedad o cualquier otra causa que determine reserva de puesto de trabajo. Deberá formalizarse el oportuno contrato de trabajo, haciendo constar las causas de la situación y el nombre de aquel a quien sustituya, así como las clases de trabajo.

El trabajador interino cesará automáticamente en el momento de incorporarse al trabajo el trabajador ausente, motivo de la sustitución. Si por el contrario, éste no se reincorporase, la dirección rescindirá el contrato del trabajador interino que le suplía en ese momento.

Tanto el personal eventual como el interino, tendrán derecho a las percepciones salariales y complementos que se determinen en su contrato.

V.–Personal en formación. Es el personal contratado de acuerdo con la legislación en vigor sobre este tema en cada momento y que esta obligado a simultanear la prestación de un trabajo remunerado y recibir la formación, acorde con las características y misiones que EMALCSA tiene encomendadas, formación que deberá ser necesariamente proporcionada por la empresa, bien directamente o mediante convenios con centros autorizados de Formación Profesional o del Instituto Nacional de Empleo.

En cualquier caso y en orden a la especial situación laboral general, la empresa atenderá preferentemente, dentro de sus posibilidades, a la promoción de empleo.

Artículo 18.–Clasificación del personal según la función y/o categoría.

Todo el personal de EMALCSA, al que afecta este convenio, se clasificará de acuerdo con las funciones que primordialmente realiza y/o su categoría laboral, en los siguientes grupos:

Grupo I.–Personal técnico y administrativo

Grupo II.–Personal operario

Grupo III.–Personal subalterno

Artículo 19.–Función y definición de las categorías laborales.

Todo el personal de plantilla quedará encuadrado dentro de los grupos anteriormente señalados, en la escala y categoría laboral que le corresponda de acuerdo con sus aptitudes profesionales, titulación y condiciones de ingreso en la empresa.

De acuerdo con la categoría laboral y escala, a cada empleado se le asignará un puesto de trabajo conforme a la plantilla funcional que se apruebe cada año según el organigrama vigente.

La definición de las escalas y categorías se realizará según los criterios siguientes:

1. Grupo I.–Personal técnico y administrativo.

El personal de este grupo es el que realiza funciones de orden técnico o administrativo para las que se requiere una especial preparación teórico-práctica, pudiendo ser necesario, en los casos que se determine, estar avalada por la correspondiente titulación.

Dentro de este primer grupo se considerarán las siguientes escalas y categorías:

1.1. Subgrupo I.–Escala de Técnicos.

Pertenece a esta escala, reconocida por las disposiciones vigentes como de grado superior o medio respectivamente, aquel que acredite su capacidad para el ejercicio de una actividad de la empresa que requiera la especial preparación que su título conlleva, habiéndosele exigido dicha titulación en la convocatoria de ingreso.

Asimismo, esta escala estará constituida por el personal que realice misiones fundamentalmente técnicas, para las que no se requiera por disposiciones legales, ni se exija en la convocatoria de ingreso, poseer dicha titulación.

Se consideran en particular las siguientes categorías:

T.1. Primera categoría

T.1.1. Director técnico

T.2. Segunda categoría

T.2.1. Jefe de departamento técnico con título de grado superior

T.2.2. Jefe de departamento técnico

T.3. Tercera categoría

T.3.1. Jefe de servicio con título de grado superior o medio

T.3.2. Jefe de Servicio

T.3.3. Titulado grado superior

T.3.4. Titulado grado medio

T.4. Cuarta categoría

T.4.1. Subjefe de servicio

T.4.2. Delineante proyectista

T.5. Quinta categoría

T.5.1. Técnico de primera

T.5.2. Delineante

T.6. Sexta categoría

T.6.1. Técnico de segunda

– Personal de primera categoría.

Quedará adscrito a esta categoría la persona que con el título de Escuela Técnica Superior tenga encomendada la Jefatura del total de los servicios técnicos de la empresa.

– Personal de segunda categoría.

Dentro de esta categoría, que comporta la responsabilidad del más alto nivel funcional dentro del organigrama de la empresa, existen dos niveles según se posea o no un título de grado superior, que comporte, en el primero de los casos, la posibilidad de desarrollar proyectos dentro de las funciones de la empresa que requieran dicha titulación.

– Personal de tercera categoría.

Estará adscrito a esta categoría el personal que tenga encomendado el desarrollo de un área de responsabilidad importante dentro del organigrama de la empresa y aquellos que, sin asumir tal responsabilidad, posean la titulación que les capacita para la realización de las principales tareas de orden técnico que la empresa desarrolla dentro de su actividad, acordes con su puesto de trabajo.

– Personal de cuarta categoría.

Estará comprendido en este grupo el personal que, dependiendo de otro de mayor categoría y con conocimientos básicos adecuados a su nivel profesional, desempeña con plena responsabilidad y eficacia, los trabajos que se le encomiendan.

– Subjefe de Servicio.

Es aquel empleado que, a las órdenes de un Jefe de Servicio, colabora con él en una parcela determinada con completa responsabilidad y con los conocimientos adecuados, realizando estas funciones con plena eficacia y sustituyendo al Jefe de Servicio en casos de necesidad.

– Delineante proyectista.

Es aquel empleado que por medio de planos da realización práctica a las ideas sugeridas por sus Jefes o concebidas por ellos mismos. Deberán conocer el cálculo de resistencia de los materiales poseyendo al mismo tiempo los conocimientos técnicos y matemáticos necesarios para el desarrollo de sus funciones, dibuja o copia los planos de conjunto y detalle a partir de croquis, realizando cubricaciones, etc., realiza croquis del natural ejecutando con perfección proyecciones, acotamientos, secciones, rotulaciones y dibujos de detalle. O el que poseyendo conocimientos técnicos y matemáticos elementales dibuja planos de detalle y conjunto copiando directamente o por medio de papeles transparentes, calcos y litografías ya preparados, además de realizar a escala determinados croquis sencillos y claros de fácil interpretación ejecutando con perfección la rotulación.

– Personal de quinta categoría.

Estará clasificado en esta categoría el personal que procediendo de las categorías inmediatas inferiores o del grupo primero del personal operario, hubiesen superado las pruebas de promoción correspondientes y posean los conocimientos teórico-prácticos necesarios para el desempeño de las funciones asignadas a este nivel.

Estarán incluidos en esta categoría los cargos siguientes:

– Técnico de primera.

Es aquel personal cuyas funciones suponen la integración, coordinación y supervisión de tareas homogéneas realizadas por un conjunto de colaboradores, tareas que en algunos casos pueden suponer corresponsabilidad de mando. La titulación o conocimientos adquiridos en el desarrollo de su profesión es la equivalente a la Formación Profesional en la especialidad más acorde con el puesto, preferentemente de Grado Superior, completada con una experiencia dilatada.

– Delineante.

Es el empleado que, teniendo los conocimientos técnicos y matemáticos necesarios para el desempeño de su función, dibuja o copia planos de conjunto y detalle precisos y acotados, previa entrega de croquis, efectuando cubricaciones, etc. Hace croquis del natural ejecutando con perfección proyecciones, acotamientos, secciones, rotulaciones y dibujos de detalle. También podrá ser responsable del archivo de planos y de la reproducción de los mismos.

– Personal de sexta categoría.

El personal en ella integrado desempeña fundamentalmente funciones de carácter auxiliar, constituyendo un nivel de formación y capacitación para categorías superiores. Dentro de estas categorías se incluyen:

– Técnico de segunda.

Los trabajos a realizar por este personal suponen una ejecución autónoma que exige habitualmente iniciativa por parte de los trabajadores que la desarrollan, llevando a comportar bajo supervisión, la responsabilidad de los mismos. La titulación o conocimientos adquiridos en el desarrollo de su profesión, es equivalente a la Formación Profesional de grado medio en la especialidad más acorde con el puesto, completada con una formación específica en el puesto de trabajo.

1.2. Subgrupo II.–Escala de Administración.

Pertenece a esta Escala el personal que, poseyendo una titulación reconocida por las disposiciones vigentes, acredite su capacidad para el ejercicio de una actividad de la empresa que requiera la especial preparación que su título comporta, habiéndosele exigido dicha titulación en la convocatoria de ingreso.

Asimismo, esta escala estará constituida por el personal que realice misiones fundamentalmente administrativas, para cuyo desarrollo no se requiera, por disposiciones legales, ni se exija en la convocatoria de ingreso, poseer dicha titulación.

Se consideran en particular las siguientes categorías:

A.1. Primera categoría

A.1.1. Director administrativo

A.2. Segunda categoría

A.2.1. Jefe de departamento administrativo con título de grado superior

A.2.2. Jefe de grupo

A.3. Tercera categoría

A.3.1. Jefe de negociado con título de grado superior o medio

A.3.2. Jefe de negociado

A.3.3. Titulado grado superior

A.3.4. Titulado grado medio

A.4. Cuarta categoría

A.4.1. Subjefe de negociado

A.4.2. Analista informático

A.5. Quinta Categoría

A.5.1. Oficial 1.ª administrativo

A.5.2. Programador informático de primera

A.6. Sexta categoría

A.6.1. Oficial 2.ª administrativo

A.6.2. Programador informático de segunda

A.7. Séptima categoría

A.7.1. Auxiliar administrativo

– Personal de primera categoría.

Queda adscrita a esta categoría la persona que, con el título de facultad universitaria, tenga encomendada la Jefatura del total de los servicios administrativos de la empresa.

– Personal de segunda categoría.

Dentro de esta categoría, que comporta la responsabilidad al más alto nivel funcional en el organigrama de la empresa, existen dos niveles, según se posea o no un título de grado superior.

– Personal de tercera categoría.

Queda adscrito a esta Categoría el personal que tenga encomendado el desarrollo de un área de responsabilidad importante en el organigrama de la empresa, y aquellos que, sin asumir tal responsabilidad, posean la titulación que les capacita para realizar las principales tareas de orden administrativo que la empresa desarrolla dentro de su actividad, acordes con su puesto de trabajo.

– Personal de cuarta categoría.

Quedará clasificado en esta categoría el personal que, dependiendo de otro de más categoría y con los conocimientos adecuados a su nivel profesional, desempeñe con plena responsabilidad y eficacia los trabajos que se le encomienden.

Están incluidos en esta categoría los siguientes niveles:

– Subjefe de negociado.

Es aquel empleado que, a las órdenes de un jefe de negociado, colabora con él en una parcela determinada con completa responsabilidad y con los conocimientos adecuados, realizando estas funciones con plena eficacia y sustituyendo al jefe de negociado en casos de necesidad.

– Analista informático.

Es el que desarrolla y analiza un proyecto informático. Posee capacidad de síntesis y conoce las posibilidades y limitaciones del equipo de proceso de datos. Utiliza las técnicas de programación en toda su extensión, diseña documentos de entrada y salida de la aplicación y proyecta mejoras en los procedimientos y técnicas a emplear.

– Personal de quinta y sexta categoría.

Quedará clasificado en esta categoría el personal que, procedente de la inmediata inferior, haya superado las pruebas de promoción correspondientes y posea los conocimientos teórico-prácticos necesarios para el desempeño de las funciones propias de esta categoría.

Dentro de estas dos categorías se distinguirán: los oficiales de primera o segunda que, sin distinción de especialidad y bajo la dirección de sus superiores, desarrollan y ejecutan satisfactoriamente los trabajos que se le encomiendan correspondientes a la sección o negociado a que pertenezcan.

Asimismo, quedarán incluidos en estas categorías quinta y sexta respectivamente, los programadores y operadores de ordenador.

– Programador informático de primera.

Es el que desarrolla programas complejos, a partir de procedimientos previamente definidos por los Analistas, hasta su total puesta en explotación. La titulación o conocimientos adquiridos en el desarrollo de su profesión es la equivalente a la Formación Profesional en la especialidad de informática más acorde con el puesto, preferentemente de grado superior, completada con una experiencia dilatada.

– Programador Informático de segunda.

Es el que desarrolla programas sencillos, a partir de procedimientos previamente definidos por los analistas informáticos o por los programadores informáticos de primera, hasta su total puesta en explotación. La titulación o conocimientos adquiridos en el desarrollo de su profesión es la equivalente a la Formación Profesional de grado medio o superior en la especialidad más acorde con el puesto, completada con una formación específica en el puesto de trabajo.

– Personal de séptima categoría.

Esta categoría es la de ingreso en la escala administrativa y dentro de ella están comprendidos los auxiliares administrativos.

– Auxiliar Administrativo.

Es el que desempeña fundamentalmente todas aquellas funciones de carácter auxiliar, constituyendo un nivel de formación y capacitación para categorías superiores.

1.3.–Subgrupo III. Escala auxiliar de oficina.

La escala de auxiliar de oficina estará integrada por el personal que desempeña funciones de lectura, cobranza, control de almacenes o cualquier otra cuya misión sea la de auxiliar al personal de los subgrupos primero y segundo en el desarrollo de la gestión técnico-administrativa de la empresa.

Se consideran las siguientes escalas:

A.0.1. Primera categoría

A.0.1.1. Encargado general de lectura y cobranza

A.0.1.2. Encargado general de almacén

A.0.2. Segunda categoría

A.0.2.1. Inspector de lectura y cobranza

A.0.2.2. Gestor de lectura y cobranza

A.0.3. Tercera categoría

A.0.3.1. Lector-cobrador

A.0.3.2. Almacenero

A.0.3.3. Telefonista

– Personal de primera categoría.

Es el empleado al que la empresa otorga carácter jerárquico sobre el personal de las siguientes categorías con la función de distribución, vigilancia, inspección y responsabilidad en el desempeño de sus funciones.

– Personal de segunda categoría.

– Inspector de lectura y cobranza.

Es el personal con conocimiento de los procedimientos de lectura y gestión de clientes, siendo el responsable del control y vigilancia de la morosidad, la investigación de fraudes, revisiones y gestión de notas de lectura, supervisión de baterías nuevas y apoyo al resto de actividades de lectura de contadores. Proviene de promoción de personal de la propia sección por designación directa del jefe de servicio, en función de las vacantes definidas en el escalafón.

– Gestores de lectura-cobranza.

Personal con conocimiento de los procedimientos de lectura y facturación que tienen asignada la responsabilidad de lectura de grandes consumidores y varias gestiones derivadas de los procesos de lectura (comprobaciones, revisiones, gestión de partes de morosidad, informes de lectura, etc.), cuando el calendario fijado lo permita. Están en condiciones de sustituir a los lectores en el caso de que la producción lo demande. Su acceso a la plaza se hará por designación del Jefe de Servicio y está condicionado a la existencia de vacantes.

– Personal de tercera categoría.

– Lectores-cobradores.

Son los que anotan el consumo registrado por los contadores de los abonados en los TPL del Servicio que obran en poder de aquellos, necesarios para proceder a la facturación de los suministros, debiendo dar cuenta a sus superiores de las anomalías que observen con motivo de la lectura de dichos contadores. Al mismo tiempo que realizan la lectura podrán cobrar los recibos en el domicilio de los abonados, debiendo realizar después, la liquidación del cobro según la normativa vigente. Prepararán los cobros por callejero de los recibos sin pagar y entregarán las cantidades cobradas, dando cuenta a sus jefes de las observaciones e incidencias que formulen los abonados. Cuando no realicen su trabajo normal de lectura y cobro se les podrá encomendar en la oficina trabajos de repaso, comprobación y similares del conjunto de operaciones que constituyan su labor habitual, pudiendo efectuar al mismo tiempo que leen o cobran la entrega de correspondencia o notificaciones relacionadas con los suministros.

– Almaceneros.

Son aquellos que, con conocimiento de los materiales que tienen a su cargo, su misión se desarrolla en los almacenes de la empresa, interviniendo en las operaciones de petición, recepción, clasificación, vigilancia y despacho de los materiales, cubriendo los partes oportunos destinados a la adecuada contabilización de los mismos.

– Telefonista.

Es el empleado que tiene a su cargo, como misión fundamental, el manejo de las centralitas telefónicas para la comunicación de las distintas dependencias de la empresa entre sí y con el exterior, con la obligación de tomar notas de comunicaciones y avisos, para su traslado al personal o servicios correspondientes.

2. Grupo II. Personal operario.

El grupo de personal operario estará constituido por el personal que desarrolla fundamentalmente misiones prácticas o manuales, relacionadas con los oficios clásicos o con las peculiaridades de la empresa.

Se dividen en las siguientes categorías, atendiendo a las funciones que realizan y al puesto de trabajo que ocupan.

0.1. Primera categoría

0.1.1. Encargado

0.1.2. Capataz

0.1.3. Montador

0.2. Segunda categoría

0.2.1. Subcapataz

0.2.2. Inspector de instalaciones

0.3. Tercera categoría

0.3.1. Oficial 1.ª operario

0.4. Cuarta categoría

0.4.1. Oficial 2.ª operario

0.4.2. Laborante

0.5. Quinta categoría

0.5.1. Oficial 3.ª operario

0.6. Sexta categoría

0.6.1. Peón especialista

0.6.2. Operador de planta

0.7. Séptima categoría

0.7.1. Peón

– Personal de primera categoría.

El personal de primera categoría, realizará la coordinación de los trabajos encomendados al personal a sus órdenes, controlando así mismo su asistencia, su rendimiento, la calidad y aquellas misiones de especial importancia y responsabilidad que se le encomienden.

El personal de esta categoría es el que enlaza las misiones de los operarios con las del personal técnico-administrativo.

SERVIZOS

www.cigservizos.org

– Encargado.

Es el operario de máxima categoría que dirige al resto del personal operario a través de los capataces y directamente en misiones de gran amplitud, realizadas en zonas geográficas dispersas.

Deberá tener conocimiento de todas las labores que efectúe el personal a sus ordenes y será responsable de la disciplina, seguridad y rendimiento de los trabajadores.

– Capataz.

Es el personal de superior categoría que, directamente o a las órdenes de los encargados, dirige los trabajos del personal operario con el perfecto conocimiento de las labores que los mismos efectúan, siendo los responsables de la disciplina, seguridad y rendimiento de los trabajos encomendados a este personal.

– Montador mecánico o eléctrico.

Es aquel operario que tiene conocimientos suficientes de mecánica y electricidad para poder reparar las máquinas, mecanismos, instalaciones, vehículos, etc. en un taller o “in situ”, usando los útiles y herramientas adecuadas.

– Personal de segunda categoría.

– Subcapataz.

Es aquel operario que, reuniendo las condiciones prácticas y de mando necesarias, dirige y vigila con igual función que el Capataz, o subordinado a éstos cuando se considere oportuno, a un grupo de operarios.

– Inspector de Instalaciones.

Es el operario especialmente capacitado por sus conocimientos para desarrollar aisladamente misiones de gran importancia y responsabilidad, referentes a la totalidad de las comprendidas en algunas de las modalidades que se indican a continuación:

a) La toma de datos necesarios para poder realizar el suministro a los futuros abonados y, una vez realizadas las obras a que den lugar, comprobar su buena ejecución confeccionando, así mismo, los partes que sean precisos para incorporar posteriormente las prolongaciones de la red a nuestro sistema de información.

b) Poseer un perfecto conocimiento del reglamento y normativa de aplicación de la empresa. Realizar inspecciones en las fincas para comprobar si el abastecimiento se ajusta a la Normativa antes mencionada (acometidas, empalmes, arquetas, fraudes, titulación, datos del contrato, contadores y accesorios de fontanería, etc.) Realizar comprobaciones en fincas sobre el estado de funcionamiento del contador y de sus accesorios, emitiendo un dictamen respecto al porcentaje de sus posibles adelantos o atrasos. Realizar lecturas periódicas de los contadores y emitir los correspondientes partes de incidencias que pudieran presentarse. A la vista de los consumos realizados en las fincas, previa consulta de los datos retrospectivos correspondientes, emitir un dictamen respecto a si el aparato de medida instalado en la mencionada finca es el apropiado, por su capacidad, para medir los consumos y, en caso contrario, proponer la instalación de un contador de diámetro más adecuado. Analizar las posibles causas que hayan podido motivar una reclamación de facturación. Tomar los datos sobre la presión existente en el suministro a las fincas de los abonados.

– Personal de tercera, cuarta y quinta categoría.

Oficial es el operario que, en posesión de los conocimientos y prácticas propias de su oficio o función, realiza éstas directamente a las órdenes del personal operario de la escala de mandos.

Aunque se establecen tres categorías oficiales, las funciones que se encomienden a los mismos serán, en general, análogas con independencia de la categoría a que pertenezcan y basadas, fundamentalmente, en los conocimientos de las especialidades que se les señalen.

– Laborante.

Es el personal que desempeña fundamentalmente funciones de carácter auxiliar, tales como recogida y preparación de muestras, realización de análisis físico-químicos y pruebas microbiológicas, siguiendo procedimientos y métodos analíticos establecidos respetando las normas de seguridad y medioambientales legalmente establecidas. Para el cumplimiento de su trabajo requerirán una titulación o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión equivalente a Formación Profesional de 2.º grado, o ciclos formativos de grado superior, en la especialidad más acorde con el puesto, completada con formación específica en el puesto de trabajo.

– Personal de sexta y séptima categoría.

Comprende dos niveles: peones especialistas y peones ordinarios.

– Peones especialistas.

Son aquellos operarios que para el cumplimiento de su misión, requieren unos conocimientos específicos que se habrán puesto de manifiesto en las pruebas de ingreso en la empresa o los habrán adquirido durante su permanencia en la misma.

– Operador de planta.

Son aquellos trabajadores que realizan su labor en las plantas de tratamiento o depuradoras. Para el cumplimiento de su trabajo requerirán una titulación o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión equivalente a Formación Profesional de 1.º grado, o ciclos formativos de grado medio en la especialidad más acorde con el puesto, completada con formación específica en el puesto de trabajo.

– Peones ordinarios.

Son aquellos operarios, mayores de 18 años, con capacidad suficiente para un rendimiento normal del trabajo que, sin especialización definida, comienzan el ejercicio de las profesiones laborales, iniciando su preparación para el ascenso a superiores categorías profesionales.

3.–Grupo III. Personal subalterno.

Será clasificado dentro de este Grupo el personal que realiza tareas de apoyo al resto de la plantilla, ya que para el desempeño de su función se le exigen unos determinados conocimientos básicos.

Se dividen en las siguientes categorías:

S.1. Primera categoría

S.1.1. Conserje

S.2. Segunda categoría

S.2.1. Ordenanza

S.2.2. Guarda

S.3. Tercera categoría

S.3.1. Limpiador

– Personal de primera categoría.

– Conserje.

Es el que tiene bajo su mando a los ordenanzas, personal de limpieza, etc. cuidando de la distribución del servicio y del orden, vigilancia y limpieza de las distintas dependencias de la empresa.

– Personal de segunda categoría.

– Ordenanza.

Es el encargado del reparto de documentos y correspondencia dentro o fuera de las oficinas de la empresa, copia de documentos, fechar y numerar éstos; hacer recados, realizar gestiones a domicilio, orientar al público en los locales de la empresa, atender pequeñas centralitas telefónicas que no le ocupen permanentemente, colaborar en la limpieza y buen orden de los despachos así como cualquier otro trabajo secundario análogo a los especificados.

– Guarda.

Es el que durante el día o la noche tiene a su cargo la vigilancia de recintos, instalaciones, etc.

– Tercera categoría.

– Limpiador.

Es aquel personal que tiene a su cargo y en horario especial a determinar en cada caso, la limpieza de las oficinas y otras dependencias de la empresa.

Artículo 20.–Definición y clasificación de los puestos de trabajo.

Se denomina puesto de trabajo a la adscripción que se hace de cada empleado de acuerdo con el organigrama de la empresa y mediante el cual quedan fijados y delimitados sus obligaciones y derechos.

La definición de puestos de trabajo y la designación de quién debe ocuparlos se realizará por el director general, dando cuenta de las relativas a los tres primeros niveles al consejo de administración.

La relación de puestos de trabajo que desempeñan funciones de especial confianza es:

1. Secretario/a del presidente del consejo de administración.

2. Secretario/a de dirección.

Se considera dirección de la empresa al director general y al director general adjunto.

Los puestos de trabajo se clasificarán atendiendo a los siguientes niveles:

Nivel I. Directores.

Nivel II. Responsables de función principal.

Nivel III. Responsables de función secundaria.

Nivel IV. Encargado de sección.

Nivel V. Jefes de equipo.

Nivel VI. Resto del personal.

Cada puesto de trabajo dependerá de otro de nivel superior, aunque no necesariamente del inmediato.

– Directores.

Son aquellos empleados de plantilla que ocupan puestos de trabajo creados potestativamente por el consejo de administración de la empresa, a propuesta del director general. Su misión abarcará una gran amplitud y sus facultades se determinarán en cada caso.

– Responsable de función principal.

Son empleados que tienen encomendada la responsabilidad del correcto funcionamiento y desarrollo de un área de actividad de la empresa de gran amplitud y trascendencia, de acuerdo con el organigrama aprobado por el consejo de administración. Estas actividades dependerán directamente del director general.

– Responsables de función secundaria.

Son empleados que tienen encomendadas con total responsabilidad misiones en áreas de menor amplitud, incluidas o no, en una función principal. Su dependencia directa será fijada por el director general en el correspondiente informe de estructura a aprobar por el consejo de administración.

– Encargado de sección.

Es el empleado que, además de participar en la ejecución de las misiones que correspondan a un sector diferenciado dentro de una función determinada, se responsabiliza de coordinar las que realiza el resto del personal adscrito a dichas misiones.

– Jefe de equipo.

Es el empleado que, además de realizar las misiones que corresponden a unidades de trabajo que no admiten fraccionamiento, por ser sencillas y generalmente de un solo tipo, coordinan las que realiza el resto del personal del equipo, responsabilizándose de las mismas.

En cualquiera de los niveles de mando podrá coexistir, cuando las circunstancias lo aconsejen, varias Subjefaturas que, normalmente, podrán ser desempeñadas por uno de los Jefes de las unidades dependientes de la correspondiente jefatura.

También podrán ser encargados de sección o equipo, los que estando incluidos en unidades de trabajo adscritas directamente a puestos de niveles superiores, además de realizar las misiones que les correspondan, coordinen las que realiza el resto del personal de la sección o equipo.

Se clasifican en el nivel VI todos los puestos de trabajo que no estén incluidos en alguno de los niveles anteriormente citados.

El consejo de administración, a propuesta del director general, podrá asignar, a efectos exclusivamente retributivos, un nivel al personal que, sin mando, desempeñe funciones que por su importancia lo hagan aconsejable.

Artículo 21.-Categoría por puesto de trabajo.

Para poder ser nombrado responsable de un puesto de trabajo de nivel I, será preciso pertenecer a las escalas técnica o administrativa, con categoría laboral de primera categoría.

En el caso de los puestos de trabajo de nivel II y III, la categoría necesaria será la segunda o tercera de las mismas escalas técnica o administrativa.

Para los puestos de nivel IV deberá poseerse la categoría cuarta de las escalas técnica o administrativa o la primera de auxiliares de oficina u operarios.

Por último, para ocupar puestos de nivel V se deberá pertenecer a la escala de auxiliar de oficina u operarios en su categoría segunda o tercera o la de subalterno en primera categoría.

La categoría laboral de los puestos de especial confianza será la que designe la dirección.

Artículo 22.-Valoración diferenciada de puestos de trabajo.

Ante la imposibilidad de que todos los puestos de trabajo, pertenecientes a un mismo nivel sean equivalentes, bien por la titulación que legalmente haya que poseer para realizar las misiones encomendadas a los mismos, bien por la responsabilidad que de él pueda derivarse, o por su contenido, incomodidad o mayor dedicación, la dirección podrá adoptar criterios de valoración diferenciada al establecer los complementos a percibir mientras se ocupan dichos puestos, complementos que se definirán en el artículo 34.

Artículo 23.-Escalafón.

La empresa expondrá anualmente en sus centros de trabajo, antes del 1 de marzo, el escalafón de su personal. Se entiende por escalafón, la relación de todo el personal de la empresa con indicación del nombre, categoría laboral, fecha de antigüedad en la empresa y en la correspondiente categoría.

Antes del 1 de abril el personal podrá formular las observaciones que estime oportunas en relación con su situación en el escalafón publicado e interponer recurso de reposición ante la dirección de la empresa. Asimismo el interesado podrá solicitar dictamen de la comisión paritaria, que deberá emitirlo en el plazo máximo de 10 días.

La dirección de la empresa resolverá dicho recurso en el plazo de 20 días a partir de la fecha de entrada en el registro de la empresa. Si en este plazo no fuese emitida la resolución, se considerara aceptada a favor del trabajador la petición o reclamación formulada en los términos que éste hubiese alegado.

Una vez confeccionado en firme el escalafón, se mantendrá a disposición de los trabajadores de cada centro de trabajo y se entregarán ejemplares del mismo al comité de empresa y delegados de las secciones sindicales.

CAPÍTULO III.-PLANTILLA, VACANTES, ASCENSOS E INGRESOS DEL PERSONAL

Artículo 24.-Plantilla.

La empresa publicará anualmente en el tablón de anuncios, previo informe al comité de empresa, la plantilla de personal con especificación de las plazas cubiertas, las que están a extinguir y las que se consideran vacantes, determinando las que podrán ser objeto de contratos de formación y prácticas.

Cuando se produzcan vacantes se constituirá una comisión de seis miembros, designada al efecto, formada por tres miembros designados por la dirección, y tres miembros designados por y entre los miembros del comité, que analizará y propondrá al director general un calendario de provisión de las posibles vacantes que se produzcan en cada momento, en caso de que ésta no haya sido solicitada por los directores de área.

También estudiará esta comisión el caso de los puestos a extinguir, informando de sus decisiones al consejo de administración a través del representante de los trabajadores en el momento de la aprobación por este organismo de dicha supresión.

Artículo 25.-Naturaleza y provisión de vacantes.

Se entenderá por puesto de trabajo vacante aquel que, encontrándose incluido en el organigrama y plantilla aprobada por el consejo de administración de la empresa, se encuentre sin titular y la dirección acuerde su provisión. A estos efectos las vacantes pueden ser:

- Temporales.
- Definitivas.

1. Vacantes Temporales.

Son vacantes temporales aquellas que se refieren al puesto de trabajo cuyo titular ha pasado a ocupar temporalmente otro puesto o se encuentra en suspensión por licencia, enfermedad prolongada o causas de análoga naturaleza que le confiera derecho a volver a su anterior puesto de trabajo al cesar dicha causa.

2. Vacantes definitivas.

Son vacantes definitivas aquellas que se refieren a puestos de trabajo cuyo titular ha pasado a ocupar con carácter permanente otro puesto de trabajo o ha cesado en la empresa.

También tendrán esta consideración las correspondientes a aquellos nuevos puestos de trabajo que por la modificación de la plantilla u otras causas, la dirección establezca con carácter permanente.

3. Provisión de vacantes temporales.

Las vacantes temporales se cubrirán en cualquier caso por decisión exclusiva de la Dirección de la empresa, a propuesta del director de área al que pertenezca la vacante.

En este caso se procurará que, si es posible, las vacantes se cubran con personal de la propia empresa. En caso contrario, se proveerán con personal ajeno a la misma, mediante la firma de un contrato eventual. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15.1 b) del Estatuto de los Trabajadores, la duración máxima de los contratos eventuales será de seis meses dentro de un período de doce meses.

En el caso de que el contrato se concierte por un plazo inferior a la duración máxima establecida en el apartado anterior, podrá prorrogarse mediante acuerdo de las partes, sin que la duración total del contrato y sus prórrogas puedan exceder de dicha duración máxima.

La elección se hará mediante examen entre los aspirantes.

Para el cumplimiento de este artículo se queda a expensas de lo legislado en cada momento, y la empresa podrá acogerse a los beneficios que en cada caso pudiesen establecerse en las Ordenanzas Laborales o Normativas Oficiales Vigentes.

De estas decisiones, la dirección informará y oír al comité de empresa.

4. Provisión de vacantes definitivas.

Las vacantes definitivas se cubrirán con carácter fijo o provisional. Sólo se cubrirán provisionalmente cuando a juicio de la dirección, de lo que se informará y oír al comité de empresa, no sea conveniente esperar a la realización de todos los trámites necesarios para su provisión con carácter definitivo. Esta provisionalidad no podrá exceder de seis meses ininterrumpidos.

La dirección estudiará, con asesoramiento médico si fuese necesario, si por sus características la plaza vacante que se pretende cubrir, es apta para ser ocupada por personas que tengan disminuidas sus facultades físicas, en cuyo caso se les dará preferencia.

4.1. Provisión con personal de la empresa.

Las vacantes definitivas se cubrirán, siempre que sea posible y se cumplan todos los requisitos que se establezcan en la definición del puesto de trabajo vacante, con personal de la empresa.

Las vacantes correspondientes a los niveles I y II, directores y responsables de función principal, se cubrirán directamente por el consejo de administración a propuesta del director general.

Los correspondientes al nivel III, responsables de función secundaria, se cubrirán directamente por el director general, que dará cuenta de los nombramientos al consejo de administración y comité de empresa.

Para cubrir el resto de las vacantes, se tendrá en cuenta lo que determina el artículo 12 en cuanto a movilidad del personal, ya sea por mutuo acuerdo, por capacidad disminuida o por necesidades organizativas de la empresa.

En el caso de que la movilidad del personal para cubrir una vacante signifique ascenso en la categoría laboral, el director general solicitará al comité de empresa informe a emitir en el plazo de quince días sobre dicha modificación, en el que se tendrán en cuenta las razones de tipo profesional o de cualquier otro tipo, que puedan concurrir en el caso. Recibido este informe, el director general resolverá, dando cuenta de la resolución al comité de empresa.

En todos los casos y con independencia de lo anterior, el director general podrá convocar, para cubrir cualquier tipo de vacante, el correspondiente concurso-oposición.

4.2. Provisión con personal ajeno a la empresa.

Cuando las vacantes definitivas no puedan cubrirse con personal de la empresa, se convocará el correspondiente concurso-oposición, en el que se establecerá si la vacante puede ser objeto, para su provisión, de contratos para la formación o en prácticas.

Las vacantes de los niveles I, II y III, podrán ser cubiertas directamente por el consejo de administración, según lo que determine en cada caso la legislación vigente.

Las vacantes de puestos de trabajo que impliquen funciones de especial confianza se cubrirán mediante el sistema de libre designación por la empresa, entre su personal o contratando personal de nuevo ingreso.

De las anteriores decisiones será informado el comité de empresa.

Artículo 26.-Ascensos de categoría laboral.

Los ascensos a categoría superior, se podrán realizar según el siguiente sistema:

1.-Ascensos automáticos.

En las categorías que más adelante se indican, se ascenderá automáticamente sin ocupar plaza de las aprobadas en plantilla, a los ocho años de ingreso en la mencionada categoría, según el siguiente orden:

a) Escala de Titulados y Técnicos.

Técnico de segunda a técnico de primera

b) Escala Administrativa

Auxiliar administrativo a oficial de 2.^a

Oficial 2.^a a oficial 1.^a

Programador informático de segunda a programador informático de primera

c) Escala de operarios

Peón a peón especialista

Peón especialista y operador de planta a oficial 3.^a

Oficial 3.^a a oficial 2.^a

Oficial 2.^a y laborante a oficial 1.^a

Igualmente, a los ocho años de ingreso en la última de las categorías mencionadas, delineante, técnico de primera, oficial 1.^a administrativo, programador informático de primera oficial 1.^a operario y en las de lector-cobrador, almacenero y ordenanza, se pasará a cobrar el sueldo del nivel salarial inmediatamente superior, según el cuadro de retribuciones del personal, sin ascenso a la categoría que esa nueva retribución significa.

Cuando un trabajador cambie de escala dentro de la plantilla, sin aumento de su nivel retributivo, se le considerará el tiempo que llevaba en su antiguo puesto de trabajo a los efectos de este artículo.

2.-Libre designación.

Los ascensos a la categoría para las que no existe ascenso automático, se realizarán por libre designación de la dirección entre el personal de la empresa cumpliendo los requisitos de titulación, o en su caso, los conocimientos adquiridos durante su permanencia en la empresa.

En el caso de personal operario, será requisito indispensable que el propuesto lleve, al menos, cuatro años en la empresa.

En el caso de que en opinión de un director de área se den en un trabajador circunstancias que justifiquen su ascenso de categoría, sean éstas de orden profesional o de cualquier otro tipo, éste puede proponer el ascenso del trabajador a la categoría laboral que se crea conveniente. En este caso la dirección resolverá en un plazo máximo de un mes, una vez que haya recabado un informe razonado y no vinculante del caso en cuestión, de la comisión paritaria.

Artículo 27.-Concursos.

Las normas que se dictan a continuación, regularán los concursos que se convoquen para la provisión de vacantes de carácter fijo, ya sea con personal de plantilla o con personal ajeno a la misma.

1. Concurso para la dotación de vacantes con personal de plantilla.

Para cubrir las vacantes por medio de concurso, se convocará éste con 30 días mínimo de antelación a las pruebas y podrán participar en él todos los empleados que tengan al menos dos años de antigüedad en la empresa en el momento de la convocatoria.

Con la convocatoria se nombrará el tribunal que definirá el tipo de pruebas a realizar de acuerdo con la convocatoria y fijará las fechas de las mismas.

En estos concursos se puntuará la antigüedad en la empresa, otorgándose una puntuación máxima del 15% que se establecerá en las normas reguladoras de los mismos. De igual forma, se podrá puntuar hasta un 5% el hecho de pertenecer al centro de trabajo para el que se establece la vacante. Estas puntuaciones sólo se sumarán a la nota final en caso de superar la prueba propuesta.

En caso de vacantes que puedan ser cubiertas con personal cuya capacidad de trabajo haya disminuido por la edad u otras circunstancias, o por personal amortizable debido al cierre definitivo de su centro de trabajo o variación de las condiciones del mismo, las bases del concurso podrán establecer condiciones de prioridad para el mismo.

2. Concurso para la dotación de vacantes con personal de nuevo ingreso.

Las solicitudes para tomar parte en los concursos, se recibirán en los plazos que se indiquen en las bases.

Las convocatorias para ingreso en cualquier escala y categoría determinarán, por otra parte, el plazo de presentación de instancias y fecha de iniciación de las pruebas, las características generales de las mismas, temario, méritos a aportar en la fase de concurso y cuantos requisitos, incluido el de publicidad, determine la legislación vigente.

Los aspirantes a las plazas se someterán a las pruebas psicotécnicas, teóricas y prácticas que se establezcan para el concurso, pudiendo no proceder a la adjudicación de las vacantes si éstas no son superadas por ningún concursante, a juicio del tribunal.

Igualmente cuando la actividad de la empresa necesite personal cualificado para determinados puestos de trabajo, se podrán convocar exámenes teórico-prácticos, entre el personal de la empresa para mejora de la categoría laboral del personal que los pueda ocupar.

Artículo 28.-Tribunal para la resolución de los concursos.

El tribunal que resolverá los concursos, tanto para el personal de plantilla como de nuevo ingreso, estará formado por:

- El director general o persona por él nombrada, que actuará como presidente.
- Un miembro designado por el consejo de administración.
- Un representante del área a que pertenezca la vacante, clasificado entre los niveles I, II ó III de la misma, nombrado por la dirección.
- Dos representantes de los trabajadores, nombrados por el comité de empresa.

En función de la especialidad de la plaza convocada, el tribunal, a petición de cualquiera de las partes (empresa o trabajadores), podrá solicitar a la dirección de la empresa, que designe una persona ajena a la misma, especializada y cualificada en la materia, para que participe como asesora del tribunal.

Igualmente y por mayoría cualificada de los miembros del tribunal, éste podrá delegar en una empresa especializada la realización de las pruebas y procesos de selección, siempre de acuerdo con las bases y condiciones de la convocatoria.

No obstante lo anterior, la propuesta última de resolución del concurso, siempre corresponderá al tribunal, propuesta que se someterá para su cumplimiento al director general.

De los acuerdos del tribunal, así como de todas las incidencias que pudieran haberse producido a lo largo del concurso, se levantará acta de la que se remitirá una copia al comité de empresa para su archivo.

Artículo 29.-Formación y Promoción Profesional.

1. De conformidad con lo que prevé el artículo 22 del Estatuto de los Trabajadores y para facilitar su formación y promoción profesional, en las materias de actividad de la empresa, el personal fijo o de plantilla tendrá derecho a ver facilitada la realización de estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales, así como la realización de cursos de perfeccionamiento o capacitación profesional.

2. La instrumentación del ejercicio de estos derechos deberá llevarse a cabo con la participación del Comité de empresa.

3. La empresa establecerá, consignando en sus presupuestos anuales, la correspondiente partida económica, que deberá ser estudiada y programada conjuntamente con el comité de empresa y que incluya los programas de formación que sean necesarios, teniendo en cuenta tanto las necesidades futuras de la empresa, como el hecho de otorgar posibilidades reales de formación.

4. La empresa, directamente o en régimen de concierto con centros oficiales reconocidos, podrá organizar los cursos de capacitación profesional que sean necesarios para la adaptación de los trabajadores a las modificaciones técnicas operadas en el puesto de trabajo. Estos cursos se realizarán en horas de trabajo y la asistencia del trabajador será obligatoria para aquellos que se acojan a la realización de los mismos.

CAPÍTULO IV.-RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 30.-Norma general.

La totalidad de las condiciones económicas establecidas en el presente Capítulo, quedan referidas a la jornada normal de trabajo.

Artículo 31.-Salario, definiciones y modalidades.

1. Concepto.

Se entiende por salario las percepciones económicas de los trabajadores, en dinero o en especie, por la prestación profesional de los servicios laborales por cuenta ajena, ya retribuyan el trabajo efectivo, cualquiera que sea la forma de remuneración, o los períodos de descanso computables como de trabajo. No tendrán la consideración legal de salario las cantidades percibidas por los siguientes conceptos:

a) Indemnizaciones o suplidos por gastos que hubieran de ser realizados por el trabajador como consecuencia de su actividad laboral.

b) Prestaciones e indemnizaciones de la Seguridad Social.

c) Indemnizaciones correspondientes a trabajos, suspensiones o despidos.

2. Elementos.

forman el salario los conceptos retributivos que se fijen en este convenio colectivo, así como cualquier otro que se determine expresamente.

3. Estructura.

La estructura de las retribuciones se ajustará a los siguientes conceptos:

a) Salario base

b) Complementos generales para todo el personal

b.1. Participación en beneficios

b.2. Plus de convenio mensual

b.3. Gratificación de convenio

c) Complementos personales

c.1. Plus de antigüedad

c.2. Incentivo de productividad

d) Complementos por puesto de trabajo

d.1. Plus de turnicidad

d.2. Plus de turnos

d.3. Plus de disponibilidad

d.4. Complemento de destino

d.5. Quebranto de moneda

e) Otros conceptos

e.1. Horas extraordinarias

e.2. Bolsa de estudios

f) Otras retribuciones

g.1. Gastos de viaje

4. Tiempo.

El salario se abonará por mensualidades vencidas.

5. Modo de cobro.

El pago de las retribuciones se efectuará mediante talón o transferencia bancaria, salvo que las disposiciones vigentes dispongan otras formas de pago distintas.

6. Recibos.

A todo trabajador, al hacerle entrega de las remuneraciones devengadas, se le dará un documento justificante e individual que consignará el importe total correspondiente al período de tiempo a que se refiere, la especificación del salario base correspondiente y, en su caso, los complementos y otras retribuciones específicas unitariamente, así como las deducciones que legalmente procedan.

Artículo 32.-Salario base.

El salario base será el que figura en el anexo I de este convenio colectivo y será percibido por la totalidad del personal de la empresa en doce mensualidades y cuatro pagas extraordinarias.

Las pagas extraordinarias serán cuatro anuales y se devengarán dentro del año natural, su periodicidad será trimestral, y se harán efectivas en las siguientes fechas:

- 20 de marzo.
- 20 de junio.
- 20 de septiembre.
- 20 de diciembre.

Cada paga extraordinaria será la retribución correspondiente a los siguientes conceptos:

- Salario base.
- Plus de antigüedad.
- Participación en beneficios.

El personal que ingrese o cese durante el año, percibirá únicamente las pagas extraordinarias calculadas en proporción al tiempo trabajado dentro del año natural.

Artículo 33.-Complementos Generales para todo el personal.

1. Participación en beneficios.

Será percibido por la totalidad del personal y se cobrará en las doce mensualidades y en las cuatro pagas extraordinarias. Su cuantía será igual al quince por ciento del salario base incrementado con el complemento de antigüedad que a cada trabajador le corresponda.

2. Plus de convenio mensual.

En enero de 2007 se sustituye el antiguo plus de asistencia por un plus de convenio de 152,00 euros mensuales que será percibido por la totalidad del personal en activo en las doce mensualidades. Este plus no computa a efectos del plan de pensiones. Su cuantía para el año 2008 será de 157,45 euros mensuales.

3. Gratificación de convenio.

Se establece una gratificación de convenio de 1.869,97 euros brutos anuales para el año 2008, que se devengará dentro del año natural y será percibido por la totalidad del personal en activo, y se dividirá en dos pagos cuya periodicidad será semestral, aunque se harán efectivas en las nóminas de abril y diciembre. Este plus no computa a efectos del plan de pensiones y engloba los antiguos conceptos de gratificación de convenio y bolsa de vacaciones.

El personal que ingrese o cese durante el año percibirá la parte proporcional al tiempo trabajado.

Artículo 34.-Complementos personales y por puesto de trabajo.

Complementos personales.

1. Plus de antigüedad.

Será percibido por el personal laboral, según su antigüedad en la empresa. Se entenderá por años efectivos, los prestados bajo cualquier régimen de contratación, siempre que haya sido en "Aguas de La Coruña, S. A.", a partir del 1 de enero de 1945.

Se abonará en las doce mensualidades y las cuatro pagas extraordinarias, y su cuantía será de 12,50 euros en el año 2008 por año completo y efectivo trabajado en la empresa siempre y cuando fuese continuado. Esta cantidad se determinará siempre a primeros de enero, con independencia de la fecha de ingreso en la empresa.

2. Incentivo de productividad.

Además de la retribución básica contemplada en el convenio colectivo, se podrán establecer complementos de tipo personal a trabajadores por su especial dedicación, incremento de productividad, aportaciones e innovaciones en el trabajo que repercutan en beneficio de la empresa, así como, conocimientos y cualidades que impliquen la mejora del trabajo no contempladas en la definición del puesto, etc.

La cuantía se fijará como un porcentaje del salario base total y se abonará repartido en las doce mensualidades y las cuatro pagas extraordinarias. Este complemento no es consolidable ni pensionable y será propuesto de nuevo cada año, fijándose anualmente en el mes de enero a propuesta de los jefes de departamento, directores de área o la propia dirección general. Será aprobado por el director general que dará cuenta al consejo de administración.

Complementos por puesto de trabajo.

Estos complementos se percibirán en función del puesto de trabajo que se tenga y por tanto dejarán de percibirse al cesar en él o variar las condiciones que motivaron su adscripción.

1. Plus de turnicidad.

Se establece un plus de turnicidad fijo que será percibido por el personal que preste su servicio a turnos con el siguiente criterio:

El personal que realice su jornada habitual en turnos cerrados anuales rotativos de mañana, tarde y noche los 365 días del año, percibirá un plus cuya cuantía es equivalente al 17% del salario base mensual y se abonará en las doce mensualidades.

El personal que realice su jornada habitual en turnos cerrados anuales rotativos de mañana y tarde los 365 días del año, percibirá un plus cuya cuantía es equivalente al 15% del salario base mensual y se abonará en las doce mensualidades.

El personal que realice su jornada habitual en turnos cerrados anuales rotativos de mañana y tarde, de lunes a sábado, percibirá un plus cuya cuantía es equivalente al 8% del salario base mensual abonándose igualmente en doce mensualidades.

Este complemento no computa a efectos del plan de pensiones.

2. Plus de turnos.

Se establece un plus de turnos que será percibido por el personal polivalente de las plantas de tratamiento de la Telva y Cañas definido en el anexo II de este convenio. Su cuantía es de 13,24 euros y se abonará por jornada de turno realmente trabajada.

3. Plus de disponibilidad horaria y funcional.

Se establece en enero de 2007 un plus por disponibilidad horaria y funcional, que será percibido por el personal de obras y gestión de red que se determine anualmente por los responsables de organización del servicio como necesario para estar a disposición de las necesidades del mismo. Su cuantía es de 72,51 euros y se abonará en las doce mensualidades. Este plus no es consolidable y dejará de percibirse cuando los citados responsables del servicio determinen anualmente que ya no es necesaria esa disponibilidad. A partir del 1 de enero de 2010 su cuantía será de 100 euros.

4. Complemento de destino.

Con independencia de la retribución básica que establece el convenio colectivo, se podrá asignar un complemento específico de destino a determinados puestos de trabajo cuando dicha asignación sea necesaria para asegurar que la retribución total de cada puesto de trabajo guarde una relación adecuada con el contenido de especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, peligrosidad o penosidad del mismo.

También, si por razones del servicio, el personal adscrito a algún puesto de trabajo se ve obligado de forma habitual a prolongar la jornada laboral, se podrá establecer este complemento para compensar esta mayor dedicación. Esta compensación será concedida a petición de los correspondientes directores de área y jefes de departamento, después de comprobar su necesidad. Se modificarán de acuerdo a las funciones descritas en el organigrama de la empresa y su cobro obligará a asumir las especificidades del puesto.

La cantidad a abonar se determina como un porcentaje del salario base total, abonándose repartido en las 12 mensualidades y las cuatro pagas extraordinarias. Este complemento no computa a efectos del plan de pensiones. Del establecimiento y cuantía de estos complementos, aprobados por el director general, se dará cuenta al Consejo de Administración y se informará al comité de empresa.

Este complemento va unido indisolublemente al puesto de trabajo, por lo que se pierde por parte del trabajador al abandonar dicho puesto.

5. Quebranto de moneda.

La empresa no exime de la obligación de reponer las posibles pérdidas de dinero de aquellos empleados cuya actividad implique habitualmente el manejo del mismo. No obstante, a este personal, como compensación de lo anterior, se le abonará la cantidad fija de 35,44 euros mensuales en el año 2008.

Se suspenderá su cobro cuando motivos de cualquier índole, voluntaria o involuntaria, incluida la enfermedad o accidente, impidan el desempeño de sus funciones al perceptor. No obstante, para que esta suspensión tenga lugar la no realización de funciones debe durar por lo menos, treinta días de forma continuada o desaparecer.

El que sustituya al personal que tuviese derecho a la percepción de quebranto de moneda, al menos treinta días, tendrá derecho al cobro de esta retribución en períodos cumplidos y conceptos mensuales, por la cuantía de la percepción del personal que sustituyera.

Suma de complementos.

En ningún caso la suma del complemento de destino y el incentivo de productividad de un trabajador podrá superar el 50 % del salario base.

Artículo 35.-Otros conceptos.

1. Prolongación de jornada (horas extraordinarias).

Consecuentemente con la situación actual en materia de empleo, ambas partes manifiestan su propósito de continuar con la reducción del número imprescindible de las horas extraordinarias, por lo que conjuntamente revisarán de forma permanente, los procedimientos de actuación y, por ello, pactan lo que sigue:

a) Tendrán la consideración de extraordinarias todas las horas que se trabajen fuera de la jornada normal de cada trabajador.

b) Podrán realizarse horas extraordinarias cuando las necesidades del servicio lo reclamen. Su número se ajustará a los máximos establecidos por el Real Decreto Legislativo 1/95 de 24 de marzo por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores. No obstante, teniendo en cuenta el carácter público de los servicios encomendados a EMALCSA, podrán realizarse horas extraordinarias de carácter estructural, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 35.3 del Estatuto de los Trabajadores.

El abono de las horas extraordinarias, atenderá a los siguientes criterios:

1. Se abonará un máximo de 80 horas anuales, según Ley.

2. El exceso de horas sobre las 80 referenciadas en el párrafo anterior se canjearán, si las necesidades del servicio lo permiten, con autorización expresa del director general, por horas libres de la jornada habitual de trabajo en la proporción de 1,75, dentro del año actual, de conformidad entre trabajador y empresa, no siendo acumulables al período vacacional y con criterios de equidad entre el personal afectado.

3. Queda excluido de la percepción de las horas extraordinarias el personal que percibe complemento especial en atención a las peculiaridades de su puesto de trabajo.

4. Se establecerá, de acuerdo con el comité de empresa, un sistema para intensificar el control de las horas extraordinarias que se computarán día a día, relacionando nominalmente a los trabajadores que las realicen, el número de éstas y el sistema de abono o canje. Los partes de verificación, se totalizarán mensualmente y se remitirán al comité de empresa para su conocimiento y seguimiento.

5. Para lo que no está expresamente regulado en este artículo, se estará a lo que establece el Estatuto de los Trabajadores.

2. Bolsa de estudios.

Se establece una bolsa de estudios por curso académico para empleados e hijos de empleados que cursen estudios oficiales en los siguientes niveles:

a) Guardería, Preescolar público y educación infantil

b) Enseñanza Primaria Obligatoria (E.P.O.)

c) Enseñanza Secundaria Obligatoria (E.S.O.)

d) Formación Profesional, grado medio y superior, Bachillerato y Curso de Acceso a la Universidad.

e) Universidad, Escuela Técnica, Conservatorio y Proyecto fin de carrera.

f) Estudios homologados por el Ministerio o Consejería de Educación, que tengan validez académica.

Se excluyen los doctorados y los master. Por otro lado no podrán acumularse y, tan solo, se abonará una bolsa por solicitante.

Para los apartados a), d), e) y f) será indispensable la presentación de matriculación o fotocopia compulsada de la liquidación de las tasas de matrícula correspondientes al curso para el que se solicita la bolsa.

La cuantía de las bolsas para el curso 2007-2008, será de 239,74 euros, a percibir en el primer trimestre escolar, último del año.

Artículo 36.-Otras retribuciones.

1. Suministro de agua.

A partir del 1 de julio de 2008 tendrán derecho a la devolución de cantidades por pago de suministro de agua, dentro de un consumo razonable del agua, todos los trabajadores de EMALCSA y jubilados, o cónyuges de éstos, y sólo será aplicable en el domicilio en que viva el interesado y previa presentación del contrato del agua a su nombre o al de su cónyuge.

No se tendrá derecho a la devolución de más de una vivienda y quedarán, expresamente excluidos, los realquilados, los que vivan en pensiones o aquellos que utilicen suministro de agua para fines que no sean domésticos.

El personal pasivo y los trabajadores de Emalcsa que residan fuera del término municipal de A Coruña presentarán en el primer trimestre de cada año, los recibos satisfechos en el año anterior con el fin de recibir la devolución de los importes correspondientes. Al resto del personal se le efectuará dicha bonificación directamente en la factura de agua.

Los importes correspondientes al pago de suministro del agua tendrán la consideración de retribución en especie; la valoración de la misma y el ingreso a cuenta establecido por ley se realizarán por periodos anuales en el primer trimestre del año siguiente.

El personal, tanto activo como pasivo, está obligado al pago del resto de las tasas que se recaudan con el recibo del agua; los impuestos correspondientes serán siempre a cargo del trabajador.

El incumplimiento de los requisitos establecidos en el presente artículo conllevará la pérdida del derecho a dicha bonificación o devolución.

2. Gastos de viaje.

Cuando un empleado se vea obligado a realizar un viaje en función de su trabajo en la empresa o como complemento del mismo, será compensado por los gastos ocasionados de acuerdo con la normativa que se redactará por la empresa a tal efecto.

3. Compensación por trabajar las noches del 24 y 31 de diciembre.

Al personal de turno que tenga que trabajar las noches del 24 y 31 de diciembre se le compensará con una gratificación extraordinaria de 120 euros.

CAPÍTULO V.-HORARIO, VACACIONES Y DESCANSOS

Artículo 37.-Horario de trabajo.

La jornada laboral para todo el personal se fija en 1.600 hrs. anuales para el año 2008.

El cómputo de horas trabajadas se realizará según los calendarios que se insertarán en los tabloneros de anuncios de los centros de trabajo.

Excepcionalmente el cómputo de horas trabajadas por las brigadas de urgencias y obras se ajustará a una normativa particular de estos servicios.

Dentro de esta jornada laboral, se reconoce en este convenio la libre opción que tienen las distintas áreas y departamentos para que, a propuesta de los mismos y de acuerdo con la dirección, vistas sus especiales condiciones, se pueda modificar su horario manteniendo una dedicación similar.

La Dirección cursará instrucciones para el control de la asistencia, puntualidad y ausencias de todo el personal. La responsabilidad de este control directo es de los mandos intermedios.

Artículo 38.-Jornada laboral.

Las retribuciones que se establecen en este convenio, corresponden a la realización de la jornada de trabajo.

Si disposiciones que pudieran establecerse a lo largo de la vigencia de este convenio modificaran esta jornada de trabajo, esta modificación se implantará fijándose los nuevos horarios de acuerdo con los correspondientes servicios, considerándose como horas estructurales todas las extraordinarias que puedan realizarse hasta el reajuste total de la plantilla.

Artículo 39.-Vacaciones.

Todo el personal sujeto a este convenio disfrutará de unas vacaciones anuales de treinta y un días naturales. No obstante, el año de su contratación, el trabajador disfrutará las vacaciones en proporción al tiempo trabajado durante dicho año.

Las vacaciones se concederán en las fechas que el trabajador y la dirección establezcan de común acuerdo, de forma que en todo momento se mantenga el servicio normal. El calendario de vacaciones se hará público antes del 31 de diciembre del año anterior.

Si un trabajador tuviera que disfrutar obligatoriamente sus vacaciones fuera de los meses de junio, julio, agosto y septiembre, tendrá derecho a dos días laborables más.

Si a un trabajador, por necesidades de la empresa, se le suspendieran las vacaciones durante su disfrute, tendrá derecho a cuatro días más de los que le corresponden.

Los trabajadores que lo deseen podrán partir las vacaciones en dos turnos, debiendo haber entre ellos una separación, como mínimo, de tres meses, de acuerdo con la dirección y siempre que no se perjudique al resto del personal.

Si por necesidades de la empresa, a un trabajador se le modificara su período de vacaciones, la misma compensará al trabajador con todos los gastos que esta modificación pudiera ocasionarle.

Las bajas por accidente o por hospitalización serán causa de interrupción de las vacaciones.

Artículo 40.-Días puente, festivos y otros.

Se establecen con carácter general tres "días puente" al año, además del día de Sábado Santo, a propuesta del Comité de empresa.

En cada uno de estos tres días, acudirá al trabajo, como si de un día normal se tratase, la tercera parte del personal de la empresa, según turnos previamente establecidos.

Dichos "días puente" se establecerán antes del día 31 de diciembre del año anterior.

Al personal de turnos que no pueda disfrutarlos, se le dará en un plazo de tres meses, los días que no pudiera tener como "puente".

Estos “días puente”, no se considerarán festivos para el personal que por su puesto de trabajo tuviese que realizar guardias.

Aparte de los días legalmente establecidos, se considerarán como festivos el día 22 de mayo, patrona de la empresa. En caso de ser festivo el día 22 de mayo, la celebración se trasladará al viernes inmediatamente anterior.

No se trabajará los días 24 y 31 de diciembre, aunque no tendrán la consideración de festivos y la empresa podrá determinar que trabajadores deberán permanecer en sus puestos para el mantenimiento normal del servicio. El personal de turnos que trabaje en dichos días los disfrutará, de mutuo acuerdo con la empresa, en una fecha alternativa en el plazo de tres meses.

Artículo 41.-Excedencias.

Los empleados de EMALCSA podrán optar entre el sistema regulado en el artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores o el que a continuación se detalla, considerados ambos en su conjunto.

El trabajador con al menos un año de antigüedad en la empresa tendrá derecho a solicitar una excedencia voluntaria por un plazo no inferior a cuatro meses ni superior a cinco años. Este plazo se extenderá un año más por cada dos años de antigüedad acumulada, hasta un máximo de ocho.

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

El plazo mínimo para solicitar la excedencia será de dos meses antes de la fecha de su inicio. Excepcionalmente, y en casos de reconocida e inaplazable necesidad, debidamente acreditada, podrá solicitarse en un plazo inferior de tiempo.

La solicitud de reingreso deberá realizarse en un plazo mínimo de dos meses anteriores a la finalización de la excedencia, quedando obligada la empresa a confirmar la existencia o no de vacantes en el plazo de un mes, a partir de la fecha de presentación de la solicitud. De no producirse petición expresa del trabajador en el tiempo mínimo establecido, se extinguirá la relación laboral.

El trabajador que solicite su reingreso tendrá derecho a ocupar la primera vacante que se produzca en su categoría y especialidad. Si la vacante fuese de inferior categoría a la que tenía antes, podrá optar a ella, siempre que reúna los requisitos, o esperar que se produzca la que corresponda a su categoría y especialidad. El reingreso se producirá por orden de antigüedad en la solicitud. En el supuesto de coincidencia de fechas, se le otorgará al solicitante con más número de años de trabajo efectivo.

La excedencia voluntaria será concedida siempre sin derecho a percibir sueldo ni retribución alguna y no podrá utilizarse para realizar servicios en otras empresas de coincidencia en actividad con EMALCSA ni bajo la legislación laboral marco de la misma, llevando el incumplimiento de esta premisa a la pérdida de todos los derechos laborales y en consecuencia el del retorno a EMALCSA.

La empresa de acuerdo con lo previsto en el artículo 64.1 del E.T., le facilitará información a la representación legal de los trabajadores/as sobre la relación de los trabajadores en situación de excedencia y el período de las mismas.

Artículo 42.-Situaciones especiales.

Al trabajador que se vea privado de libertad y posteriormente sea declarado no culpable, se le reservará su mismo puesto de trabajo, siendo reincorporado automáticamente y de inmediato.

Artículo 43.-Licencias y permisos.

1. El personal afectado por el presente convenio, y sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación vigente en cada momento, tendrá derecho, previo aviso y justificación, a disfrutar del siguiente régimen de licencias que no darán lugar a deducción alguna en las retribuciones.

- a) Veinte días naturales por matrimonio.
- b) Cuatro días laborales por nacimiento de hijos.
- c) Tres días naturales por enfermedad grave de parientes de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, concretándose dicha enfermedad grave en los supuestos de hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización, siempre que precise reposo domiciliario. Cuando sea necesario un desplazamiento, el permiso será de 4 días.
- d) Siete días naturales por fallecimiento del cónyuge y de los parientes de primer grado de consanguinidad o afinidad.
- e) Tres días naturales por fallecimiento de parientes de segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- f) Un día natural por fallecimiento de parientes de tercer grado de consanguinidad o afinidad.
- g) Las trabajadoras tendrán derecho a ausentarse, por el tiempo indispensable, para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.
- h) Las trabajadoras tendrán derecho a dos semanas más sobre la duración del permiso de maternidad recogido en el Estatuto de los Trabajadores.
- i) Un día natural por traslado de domicilio habitual. Dos días naturales si es en distinto municipio.

j) Se establecen seis días laborables para asuntos propios, además de las vacaciones anuales y al margen del calendario de fiestas, que no tendrán carácter de recuperables. Se podrán elegir libremente las fechas, respetando siempre las necesidades del servicio y con la única limitación de que no podrán acumularse a las vacaciones anuales.

El disfrute de estos días deberá ser autorizado por el director de área correspondiente, jefe de servicio o negociado y solicitados previamente con una antelación mínima de siete días naturales, debiendo ser confirmados o denegados en un mínimo de 48 horas antes del inicio del permiso. En caso contrario se considerará como concedido.

Para los apartados c, d, e y f, se considera primer grado de consanguinidad a los padres e hijos; segundo grado de consanguinidad a los abuelos, nietos y hermanos; tercer grado de consanguinidad a los bisabuelos, sobrinos y tíos. Se considera primer grado de afinidad a los suegros, yerno/nuera; segundo grado de afinidad a los abuelos del cónyuge y cuñados, y tercer grado de afinidad a los tíos y sobrinos políticos.

2. Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre cuando ambos trabajen.

La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de su jornada en una hora con la misma finalidad y hasta la fecha que su hijo cumpla los nueve meses o por la acumulación en 18 días naturales de permiso que se disfrutarán a continuación del permiso de maternidad.

La trabajadora comunicará al empresario su intención de acogerse al permiso de lactancia por el que opte con 15 días de antelación a la fecha de finalización del período de maternidad.

En los casos de nacimientos de hijos prematuros o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la madre o el padre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora. Asimismo tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario. Para el disfrute de este permiso se estará a lo previsto en el apartado 3 de este artículo.

3. Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de ocho años o una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquélla.

Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

La reducción de jornada contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, la empresa podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

4. La concreción horaria y la determinación del período de disfrute del permiso de lactancia y de la reducción de jornada, previstos en los apartados 2 y 3 de este artículo, corresponderá al trabajador, dentro de su jornada ordinaria. El trabajador deberá preavisar al empresario con quince días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

CAPÍTULO VI.-ANTICIPOS

Artículo 44.-Anticipos a conceder por la empresa.

La empresa, a solicitud del trabajador, concederá anticipos por valor medio de tres mensualidades, a descontar mensualmente de su nómina siempre la misma cantidad en los treinta meses siguientes, entendiéndose este plazo como máximo.

Se fija en 6.000 euros el valor medio de tres mensualidades.

En el caso de fallecimiento del trabajador, a la viuda o herederos, se le duplicarán, si lo solicitan, los meses que les falten por abonar.

La empresa responderá a las solicitudes en el plazo máximo de 30 días naturales. En caso de ser afirmativa la respuesta, la empresa efectuará el ingreso del importe correspondiente en el plazo de un mes desde la aceptación de la petición.

CAPÍTULO VII.-REGIMEN DE ASISTENCIA Y PREVISIÓN

Artículo 45.-Complemento por enfermedad.

EMALCSA abonará como complemento de las prestaciones económicas del Seguro de Enfermedad y de las pensiones de larga enfermedad, las cantidades necesarias para que sus trabajadores enfermos, en situación de baja, perciban el cien por cien de sus devengos, a partir del día en que se produzca dicha baja.

Artículo 46.–Complemento por accidente de trabajo.

En caso de accidente de trabajo, EMALCSA abonará la diferencia entre el 100% de los devengos del trabajador y la indemnización que perciba por razón de su incapacidad.

Artículo 47.–Incapacidad Permanente Parcial.

Cuando a un trabajador le sea reconocida la invalidez permanente parcial, la empresa se verá en la obligación de darle un puesto de trabajo adecuado a su situación, siendo la nueva cualificación que le corresponda por lo menos igual al nivel retributivo que tenía con anterioridad.

Si hubiera obtenido el reconocimiento del derecho a percibir la pensión compatible con el ejercicio de profesión y oficio, la suma de sus haberes por su nuevo puesto de trabajo, más la pensión, será igual al del nivel de la categoría que ostenta.

Si hubiera lugar a indemnización, ésta será percibida por el trabajador íntegramente, no repercutiendo en los haberes percibidos por su puesto de trabajo.

Artículo 48.–Transformación del sistema de previsión.

El sistema de previsión social del personal de EMALCSA fue transformado en un plan de pensiones por acuerdo entre el comité de empresa y la dirección de 30 de setiembre de 1997 de conformidad con el documento de transformación que figura como anexo III del convenio colectivo.

El personal que ingrese en la empresa a partir del 1 de enero de 2005 podrá incorporarse al plan de pensiones de EMALCSA en los términos y condiciones que se señalan en el acuerdo de negociación colectiva suscrito entre el comité de empresa y la dirección de 4 de abril de 2005 que se une como anexo IV al presente convenio colectivo

Artículo 49.–Ayudas a Minusválidos.

Los trabajadores que tuviesen hijos con minusvalías físicas o psíquicas, recibirán de la empresa una ayuda anual de 1.250 euros, siempre que estén a su cargo, para gastos de centros de rehabilitación o enseñanza especial.

El reconocimiento de la minusvalía será acreditado mediante certificación expedida por el órgano competente de la Seguridad Social.

CAPÍTULO VIII.–VARIOS**Artículo 50.–Prevención de riesgos laborales.**

En todo lo referente a este apartado será de aplicación la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, su reglamento y cuantos aspectos de la Ordenanza Laboral de Seguridad e Higiene estén vigentes.

Artículo 51.–Ropa de trabajo.

La entrega de las prendas de abrigo será realizada por la empresa antes del día 1 de noviembre del año que corresponda y las prendas ligeras antes del 31 de mayo, también del año que corresponda.

El comité de seguridad y salud estudiará y solucionará cada caso que pueda surgir en el que no esté previsto la determinación de las prendas a entregar.

Relación de las prendas a entregar:

Cada año se entregaran ropas de aguas en el centro de trabajo de La Grela para cada empleado. En el caso de deterioro de una prenda, ésta se repondrá previa petición del jefe de servicio.

En los centros de trabajo de Bens, Cañás y La Telva, habrá a disposición del personal un número mínimo suficiente de equipos de ropas de aguas de forma permanente.

Cada dos años a todo el personal operario, se le proveerá de ropa de abrigo, siendo el primer año de esta serie el de 1986.

Antes del 1 de noviembre de cada año, se hará entrega de un buzo a todo el personal operario. Asimismo, antes del 31 de mayo se le entregará a todo el personal operario un traje de chaqueta de trabajo.

Artículo 52.–Grupo de empresa.

La empresa y el comité de empresa, se comprometerán a apoyar la creación estatutaria de un grupo o club de empresa, que sirva de organizador para las actividades extra laborales de orden artística, cultural, deportiva y recreativa que organice el personal y que contará con la correspondiente dotación económica.

Artículo 53.–Justificación de gastos.

Habrà una hoja normalizada y unificada, cuyo modelo se facilitará a los distintos departamentos de la empresa, donde se consignarán todos aquellos gastos susceptibles de liquidación por parte del personal. Estarán acompañados ineludiblemente de los documentos justificativos que fuesen requeridos y en ningún caso tendrán carácter reservado.

Artículo 54.–Salario mensual.

Se establece el salario mensual para todo el personal de EMALCSA, de acuerdo con lo que se indica en la tabla salarial adjunta.

Artículo 55.-Tabla salario-hora.

La empresa dará publicidad en todos los tablones de anuncios, y cada seis meses, a una tabla de importes de salario-hora individual y por categorías, calculado según lo dispuesto en el presente convenio.

Artículo 56.-Información a los trabajadores.

Todas las notas y avisos que se publiquen en los tablones de anuncios, por la empresa, se redactaran en gallego o en castellano.

Artículo 57.-Vinculación a la totalidad.

Constituye el presente convenio, que sustituye a todos los firmados anteriormente, un todo indivisible libremente pactado. Las partes consideran nulo y sin eficacia alguna el convenio en caso de que la autoridad competente, en el uso de sus facultades, no lo aprobase en su total y actual redacción. En este caso se reunirá la comisión negociadora en un plazo máximo de quince días para su adaptación.

También anula los preceptos del Reglamento de Régimen Interior en lo que se oponga a lo establecido en este convenio y también a los de la Ordenanza de Trabajo para las Industrias de Captación, Elevación, Conducción, Tratamiento, Depuración y Distribución de Agua.

Artículo 58.-Entrada en vigor.

El presente convenio entrará en vigor el día 1 de enero de 2008, excepto en lo que se refiere al suministro de agua, que será efectivo a partir del 1 de julio de 2008 y en lo referente a las mejoras y acuerdos sociales pactados el 14-5-2010, y al incremento del plus de disponibilidad horaria y funcional, que entrarán en vigor a partir del 1 de enero de 2010.

CAPÍTULO IX.-DISPOSICIONES ADICIONALES**Artículo 59.-PRIMERA. Creación de un reglamento del fondo social.**

Se manifiesta que con fecha de 23 de enero de 2007 se aprueba la normativa de gestión del fondo social que regirá para la Empresa Municipal de Aguas de La Coruña S.A. (EMALCSA).

Artículo 60.-SEGUNDA. Beneficios de la jubilación anticipada.

Los trabajadores que teniendo derecho al beneficio de la jubilación anticipada dejen de ejercerlo en la fecha que les corresponda, podrán acceder a compensaciones de tipo social en las siguientes condiciones:

- Reducción de las horas de su jornada de trabajo en un 50%.
- Ampliación del período anual de vacaciones en un 100%.
- Eliminación de las jornadas adicionales para complemento de horario o jornada.

El ejercicio de los dos primeros beneficios es incompatible en términos absolutos, no obstante, se pueden consensuar situaciones que contemplen aspectos porcentuales de ambos y que no excedan en su suma el total de beneficios que aquí se contemplan.

El disfrute de estos beneficios no implicará ninguna afectación en lo que se refiere a cualquier otra legislación de tipo contractual ni laboral a que se encuentre sometido el trabajador.

Al amparo de la Ley de la Seguridad Social y del E.T. la empresa reconoce a los trabajadores, a partir de los 60 años, el derecho subjetivo a la jubilación parcial y a la reducción de jornada en el límite máximo legalmente previsto, siempre y cuando reúnan los requisitos legalmente establecidos por la legislación vigente en cada momento.

Hasta que el trabajador jubilado parcialmente alcance la edad ordinaria de jubilación, la empresa mantendrá un contrato de relevo en los términos previstos en la legislación vigente.

Artículo 61.-TERCERA. Plan de pensiones.

Los anexos III y IV del convenio colectivo de 2005 publicado en el BOP de 22 de agosto de 2005 relativos a las condiciones de transformación de la previsión social de la empresa en un plan de pensiones se han recogido en Reglamento del plan de pensiones de Emalcsa aprobado por la comisión negociadora del convenio colectivo con fecha 17 de octubre de 2006.

Artículo 62.-CUARTA. Compromisos adquiridos y acuerdos alcanzados.

El comité de empresa se compromete a nombrar en el plazo de 15 días, a contar desde la fecha de la firma del convenio, una comisión para el estudio de las categorías laborales con el fin de analizar la viabilidad de la eliminación de los ascensos automáticos.

La dirección y el comité de empresa acuerdan, en lo referente a la provisión de vacantes indefinidas, que la primera de ellas tiene que cubrirse mediante convocatoria interna pero la segunda se cubrirá automáticamente de forma externa, una vez finalizado el plazo, establecido por la empresa, para la solicitud de traslados y el de contestación a los mismos.

Firmado en A Coruña a 18 de mayo de 2010.

ANEXO I.-TABLA SALARIAL AÑOS 2008 Y 2009

Se establece el salario mensual para todo el personal, de acuerdo con el que se indica en las tablas salariales adjuntas.

TABLA

ANEXO II.-NORMATIVA DEL PERSONAL POLIVALENTE

El personal polivalente es el formado por aquellos trabajadores que no incluidos en el cuadrante de turnos, prestan sus servicios de manera habitual ayudando en las labores de conservación, mantenimiento y reparación de las instalaciones del Servicio de Tratamiento, además de cubrir las ausencias que pudieran producirse en el régimen de turnos de las plantas de La Telva y Cañás.

Este colectivo formado por un número suficiente de personas, garantizarán mediante el cumplimiento de un calendario de guardias y retenes, confeccionado a tal efecto, la cobertura de cualquier posible ausencia que se produzca en el régimen de turnos.

HORARIO

* Estarán sujetos al cómputo horario semanal vigente en la empresa, pudiendo rebasarlo por necesidades del servicio, en cuyo caso disfrutará del periodo de descanso acumulado en un plazo no superior a un mes desde la fecha que se produzca y de mutuo acuerdo entre trabajadores y empresa.

* El horario de entrada y salida será el mismo que el del personal de mantenimiento, salvo los días que se tengan marcados como guardia que podrán ser modificados en función de las necesidades de la empresa.

* Se procurará mantener un turno rotativo entre este personal para cubrir las incidencias que se produzcan; no obstante cuando sea necesario y el número de incidencias sea mayor que el del personal de guardia, se cubrirá con el considerado como retén.

* Tendrán consideración de horas extras, todas las realizadas fuera de su jornada normal, cuando no se encuentren en situación de guardia.

* Los cambios horarios para el personal de guardia que haya de realizar una sustitución en el turno, han de notificarse con la siguiente antelación en función del hecho que los motive:

5 días por asuntos propios.

2 días por actividades sindicales o de formación.

Con el máximo tiempo posible en cualquier otro supuesto imprevisible.

* Sólo existirá personal de guardia, a efecto de sustitución en el turno, por enfermedad o causa familiar grave, los días 24 (en horario de tarde y noche), 25 y 31 de diciembre (en horario de tarde y noche), 1 y 6 de enero, además de jueves, viernes, sábado y domingo de Semana Santa.

DISPONIBILIDAD HORARIA Y FUNCIONAL

El plus de disponibilidad existente para el personal polivalente hasta el 31 de diciembre de 2006, cuya cuantía suponía una cantidad fija de 125,29 euros para el año 2006, a cobrar en 12 mensualidades, es sustituido desde el 1 de enero del 2007 por un complemento de destino del 10%.

En dicho complemento se encuentran comprendidos y compensados los siguientes conceptos:

* Todos los inconvenientes que se derivan de esta peculiar forma de prestación de trabajo.

* La disponibilidad, en cuanto a cambio de jornada y horario laboral, cuando circunstancias de emergencia u organizativas del ciclo de turnos lo requieran.

Asimismo se establece para este colectivo un plus de turnos, cuya cuantía es de 13,24 euros por turno realizado.

Cuando el personal polivalente deje de pertenecer a este colectivo, dejará de percibir dichos complementos.

El día festivo trabajado tendrá una compensación del 75%.

ANEXO III.-DOCUMENTO DE TRANSFORMACIÓN DEL SISTEMA DE PREVISIÓN SOCIAL DE LA EMPRESA MUNICIPAL AGUAS DE LA CORUÑA, S.A. (EMALCSA)

1. Planteamiento general:

a) El actual convenio colectivo de EMALCSA tiene reconocidos, en su capítulo 7, compromisos en materia de previsión social con sus trabajadores.

b) EMALCSA tiene compromisos por pensiones causadas que está abonando contra la cuenta de resultados anuales.
c) EMALCSA no se acogió a la disposición adicional primera de la Ley 8/87 de regulación de los planes y fondos de pensiones.

d) Los criterios de garantía de sistema y la obligatoriedad establecida en la Ley del Seguro Privado 30/95 de 8 de noviembre obligan a la empresa a materializar sus compromisos adaptándolos a la disposición transitoria decimocuarta de la citada ley.

e) Como consecuencia de la negociación colectiva, se transforma este sistema de previsión en un plan de pensiones, produciéndose:

- Prestaciones que se establecerán en el reglamento del plan de pensiones independientes de la Seguridad Social.
- Homogeneización de las prestaciones de riesgo y ahorro.
- Prestaciones consistentes en un porcentaje del salario.
- El plan de pensiones estará sometido al servicio futuro derivado de la aplicación de las hipótesis actuariales exigidas por la Ley de Planes y Fondos de Pensiones. EMALCSA cuantifica sus obligaciones adaptándose a la Ley de 8 de junio de 1987 y al Reglamento de Planes y Fondos de Pensiones (R.D. 1307/1988 de 30 de septiembre), como vía legal para complementar sus obligaciones futuras.

– El plan entrará en vigor en la fecha de su formalización con efectos económicos a partir del 1 de enero de 1997.

f) El presente documento se ha de completar con:

- El Reglamento del futuro plan de pensiones.
- Aceptación por parte de una entidad gestora de un fondo de pensiones.
- Dictamen actuarial de viabilidad.

2. Descripción de características del proyecto del plan de pensiones y de sus prestaciones

El plan estará regulado por la Ley 8/1987 de 8 de junio del mismo año, por el reglamento de la misma (R.D. 1307/1988) y por lo que establece la Ley 30/1995 y el futuro reglamento que la desarrolle, haciendo reserva de acogerse a todo aquello que interese, así como a cualquier otra norma que le afecte positivamente en el futuro.

El Plan será del sistema de empleo y de la modalidad de prestación definida.

El plan se adscribirá a un fondo de pensiones y a una entidad gestora, asumiéndose por una Entidad Depositaria, todo ello de acuerdo con la legalidad vigente.

Las prestaciones del plan serán independientes de la Seguridad Social.

La adhesión al plan no implicará renuncia a ningún otro derecho ni la asunción de otra obligación de las contempladas en el convenio colectivo en los artículos no afectados por este documento de transformación.

La empresa, como promotora del plan, garantizará las aportaciones obligatorias del régimen financiero necesario para el cumplimiento de las prestaciones previstas por el mismo, así como las coberturas complementarias, si fuera preciso.

La comisión promotora del plan se constituirá según lo previsto en la legislación vigente al respecto.

Las áreas de protección, que cubrirán las prestaciones garantizadas por el plan, son:

A. Jubilación.

Ordinaria:

Con carácter general el plan concederá una pensión privada vitalicia, revalorizable anualmente, y modificable cada 1 de enero con el porcentaje de revalorización más reducido entre el 6% y el incremento del I.P.C. durante los doce meses anteriores.

El importe inicial de la pensión será un porcentaje del salario pensionable a la fecha de jubilación según la fórmula siguiente:

$$\text{PENJUB} = \text{COEFAS}_{65} \times \text{PORSAL} \times \text{SALPEN}$$

Esta pensión revertirá en el/la viudo/a del beneficiario/a en un 67%

COEFAS es el coeficiente por años enteros prorrateados por días de permanencia en el Plan como partícipe del mismo no computándose el tiempo como partícipe en suspenso.

Si el partícipe hubiese pertenecido al Plan durante 35 o más años, este coeficiente sería del 100%. Si el plazo de pertenencia fuese de menos de 30 años se le reduciría sobre el 100%, un 5% más un 3% por cada año que le falten hasta los 30. Si los años de pertenencia al Plan estuvieran entre los 30 y los 35 se le descontará un 1% sobre el 100% por cada año que faltara para cumplir los 35.

Los trabajadores hijos de EMALCSA a 31 de diciembre de 1996, que se adhieran al Plan de Pensiones en los plazos que se fijen tendrán un coeficiente 100% con independencia de su tiempo de permanencia en el Plan, siempre que no hayan permanecido más de un año en la situación de partícipe en suspenso, computándose únicamente en este caso los años de permanencia en el Plan.

PORSAL es el porcentaje salarial. Se aplicará un coeficiente en función del salario pensionable, estableciéndose dos tramos según el siguiente cuadro:

SALARIO	PORCENTAJE
< 4.000.000	0,26
> 4.000.000	$0,26 + [0,16 \times (\text{salario} - 4.000.000) / 3.000.000]$

Los tramos salariales que cuantifican el PORSAL crecerán anualmente en la misma proporción que la subida real de las percepciones de los conceptos que conforman el salario pensionable.

SALPEN es el salario pensionable a los 65 años compuesto por los siguientes conceptos:

Salario base

Plus de antigüedad

Participación en beneficios

Anticipada:

Los empleados que puedan ejercer el derecho a la jubilación anticipada, podrán jubilarse anticipadamente siempre que reúnan el requisito de antigüedad que establece el actual convenio colectivo.

La estructura de la prestación es la misma que la aplicada por jubilación ordinaria, con la particularidad de que el que opte por la jubilación anticipada sufrirá, durante todo el período que va desde la edad de jubilación anticipada hasta la de jubilación normal, una reducción de la prestación en un 15% en el caso de jubilarse a los 62 años, un 10% si la edad de jubilación es de 63 años y un 5% en el caso de haber cumplido los 64 años. En este mismo período la prestación tendrá los incrementos que por convenio hubiera tenido de haberse encontrado en activo.

La prestación concedida en este caso también será vitalicia y revalorizable.

Para aquellos trabajadores que puedan hacer uso del derecho de la jubilación anticipada a los 64 años de edad, la empresa garantiza que ejercerá los mecanismos legales existentes para que la Seguridad Social no efectúe ninguna reducción en su prestación.

Al cumplir la edad de 65 años, los trabajadores que se hubiesen jubilado anticipadamente pasarán a cobrar la prestación en las mismas condiciones que la jubilación ordinaria.

Para los trabajadores que no se jubilen anticipadamente, teniendo derecho a ello, según el convenio colectivo vigente, se pactarán medidas de compensación social incluidas en la revisión del convenio del año 1997 y que figurarán en el acta de revisión.

En el reglamento del plan se incluirá una relación de los trabajadores con derecho a la jubilación anticipada, así como las condiciones y plazos de adhesión a la misma, de acuerdo con lo anteriormente estipulado.

B. Viudedad:

Activos:

Se abonará una pensión vitalicia y revalorizable, del mismo modo que la prestación por jubilación, al cónyuge del partícipe causante cuyo importe se cuantifica de la siguiente manera:

$$\text{PENVIUACT} = 0,67 \times \text{COEFAS}_{65} \times \text{PORSAL} \times \text{SALPEN}$$

Siendo:

COEFAS_{65} : el coeficiente por años de permanencia en el Plan del partícipe fallecido según lo definido en el apartado relativo a la Jubilación, contabilizándose los años reales de permanencia y los que hubiese sido partícipe desde el momento del fallecimiento hasta la edad de 65 años.

Las viudas de los trabajadores fijos en EMALCSA a 31 de diciembre del 1996, que se adhieran al Plan de Pensiones en los plazos fijados, tendrán un coeficiente COEFAS_{65} del 100% siempre que el trabajador no haya permanecido más de un año en la situación de partícipe en suspenso.

PORSAL y SALPEN: según lo definido en el apartado de Jubilación.

Jubilados:

Se abonará una pensión vitalicia y revalorizable al cónyuge superstite del jubilado/a cuyo importe será:

$$\text{PENVIUJUB} = 0,67 \times \text{PENJUB}$$

Siendo PENJUB la pensión que el causante jubilado/a estuviera recibiendo en el momento del fallecimiento.

C. Orfandad:

Los hijos de los partícipes en activo o de los beneficiarios percibirán hasta que cumplan los 18 años una pensión temporal cuyo importe será:

$$\text{PENORF} = 10\% \times \text{COEFAS} \times \text{PORSAL} \times \text{SALPEN}$$

Definiéndose COEFAS, PORSAL y SALPEN del mismo modo que en los apartados anteriores.

D. Incapacidad permanente total, absoluta y gran invalidez:

Se abonará una pensión vitalicia, revalorizable del mismo modo que la pensión de Jubilación a los trabajadores declarados en los siguientes grados de invalidez, cualquiera que sea la causa:

a) Incapacidad permanente total para la profesión habitual.

b) Incapacidad permanente absoluta para todo trabajo.

c) Gran invalidez

El importe de la pensión será:

$PENINV = COEFAS65 \times PORSAL \times SALPEN$

Siendo:

COEFAS65: el coeficiente por año de pertenencia al Plan según el definido para la Jubilación, contabilizándose los años reales de permanencia y los que hubiese sido partícipe desde el momento de la invalidez hasta la edad de 65 años.

Los trabajadores hijos de EMALCSA a 31 de diciembre de 1996 que sean declarados inválidos y que se adhieran al Plan de Pensiones en los plazos que se fijen, tendrán un coeficiente COEFAS65 del 100%, siempre que no permanecieran más de un año en la situación de partícipe en suspenso.

PORSAL y SALPEN se definen de la misma forma que en el caso de la Jubilación.

Personal jubilado y pensionista a 31-12-96

La empresa externalizará los compromisos existentes, con los actuales pensionistas mediante la integración en el futuro plan de pensiones o mediante una póliza de seguros con una entidad aseguradora. Se acogerá a los requisitos establecidos en la ley del seguro privado.

Personal activo a 31-12-96 acogible al plan de pensiones.

Los empleados hijos de EMALCSA en activo a 31-12-96 y que les afecte el régimen prestacional de previsión social del actual convenio colectivo, se podrán acoger al Plan de Pensiones en las condiciones y plazos que señala el artículo 5.º del R.D. 1.307/1988 expresando manifiestamente, por medio de un boletín de adhesión, su deseo de ser partícipe en el mismo.

Si no se acogiese en el plazo de un año, que se determina en el apartado 2 del citado artículo 5.º, perderá su antigüedad a efectos del cálculo de las prestaciones del plan de pensiones. Si en el futuro decidiera acogerse al Plan, siempre según las condiciones y plazos que la legislación citada anteriormente le concede, será a partir de ese momento cuando comience a establecerse su antigüedad a efectos del cálculo del COEFAS.

Los empleados contratados a partir del 1 de enero del 1997 se incorporarán al Plan en las condiciones y circunstancias que en el reglamento del plan se especifiquen.

Se establece un régimen transitorio hasta el momento en el que la materialización de los compromisos asumidos por la empresa sean obligatorios en los términos establecidos por la Ley 30/1995 de Ordenación y Supervisión del Seguro Privado, y legislación posterior que la desarrolle.

Durante este período transitorio los empleados que no se adhieran al plan de pensiones recibirán las prestaciones por jubilación, incapacidad permanente total, incapacidad permanente absoluta, gran invalidez, viudedad y orfandad que se recogen en el actual convenio colectivo, de acuerdo con lo que establecen las leyes en vigor en cada momento.

Transcurrido este plazo y, una vez adquirido efecto pleno lo dispuesto en la Ley 30/1995, quedarían sin efecto los actuales artículos 47, 48, 49 y 50 del actual convenio colectivo.

Seguros adicionales

Las prestaciones de riesgo del plan de pensiones, fallecimiento o invalidez del personal en activo que no haya cumplido los 65 años, se financiarán a través de pólizas de seguro con cobertura suficiente para hacer frente a las mismas, según informe de actuario competente, informe que se realizará con la periodicidad que se estime oportuno para mantener la citada cobertura suficiente.

Plan de reequilibrio financiero actuarial

La empresa financiará el coste por servicios pasados reconocidos a 31-12-1996, mediante un plan de reequilibrio financiero actuarial que contendrá:

* Un plan de transferencia de elementos patrimoniales.

* Un plan de amortización del déficit reconocido.

Los dos sistemas amortizativos serán realizados con el interés, crecimientos de términos amortizativos, plazos de tiempo y leyes de amortización desarrollados en el Reglamento de la Ley del Seguro Privado.

Los servicios pasados reconocidos serán los resultantes del dictamen actuarial realizado por la Sociedad de Actuarios Vida y Pensiones con fecha de 31-12-1996

Si el plan de reequilibrio previsto por la Ley y su Reglamento no alcanzase para cubrir la prestación establecida en el Plan de Pensiones, se constituiría una cobertura complementaria que cubra los diferenciales que pudieran producirse por esta causa en la materialización de los servicios pasados del personal en activo a 31-12-96, mediante cobertura complementaria y suficiente con pólizas adicionales.

Cláusula adicional

Las partes firmantes de este documento de transformación se comprometen a revisar los términos del plan de pensiones en el período comprendido entre el 1 de enero del año 2002 y el 31 de diciembre del año 2003, teniendo en cuenta

los acuerdos a que lleguen los interlocutores sociales en materia de pensiones públicas dentro del llamado "Pacto de Toledo".

ANEXO IV.-MODIFICACIÓN DEL SISTEMA DE PREVISIÓN SOCIAL PARA EL PERSONAL QUE INGRESE EN LA EMPRESA A PARTIR DEL 1 DE ENERO DE 2005.

El sistema de previsión social para el personal de nuevo ingreso se desarrollará mediante un plan de pensiones de empleo de acuerdo con las siguientes condiciones:

Modalidad y sistema. Se denominará como COLECTIVO 2 (pasando a denominarse los actuales partícipes del plan como COLECTIVO 1, sin que sufran modificaciones sus actuales condiciones) y será de aportación definida para la contingencia de jubilación y prestación definida para las de riesgo, pasando el actual Plan a denominarse como MIXTO conforme al art. 16 c) punto 3.º del RD 304/2004.

Reglamentación. El plan estará regulado por Real Decreto Legislativo 1/2002 de 29 de noviembre por el que se prueba el texto refundido de la Ley de Planes y Fondos de Pensiones, por el Real Decreto 304/2004, de 20 de febrero, por el que se aprueba el reglamento de planes y fondos de pensiones, y por las normas que desarrollen, complementen y modifiquen las anteriores, así como por el Reglamento de especificaciones del propio plan, pendiente de elaboración.

Régimen de aportaciones. Las aportaciones al plan de pensiones se determinarán de la siguiente forma:

La aportación del promotor girará sobre el salario regulador del partícipe y se compone de dos partes: aportación al fondo de capitalización, o ahorro para la jubilación, y aportación para el coste de una prima de seguro por fallecimiento e invalidez en servicio activo, o riesgo, que garantice las prestaciones establecidas. Estas últimas prestaciones se asegurarán por el plan en una entidad aseguradora.

Para el inicio de las aportaciones al fondo de capitalización se requerirá una antigüedad mínima del trabajador de un año en la empresa.

El salario regulador citado se compone de los siguientes conceptos:

- Salario base
- Antigüedad
- Participación en beneficios

El personal que entre en la empresa con posterioridad al 31 de diciembre de 2004, tendrá derecho a una aportación del Promotor del 4,25% del salario regulador, para la prestación de jubilación y una aportación igual a la cantidad necesaria para la contratación del seguro necesario para garantizar las prestaciones de riesgo.

Prestaciones. El plan proporcionará prestaciones para las siguientes contingencias del partícipe:

- Jubilación
- Invalidez permanente en los grados de incapacidad total, absoluta y gran invalidez
- Fallecimiento

La prestación de jubilación consistirá en el fondo por derechos consolidados del partícipe una vez deducidos los gastos generados por su materialización.

La prestación de invalidez o fallecimiento consistirá en:

- Gran invalidez: 4,5 veces el salario regulador anual
- Invalidez permanente y absoluta: 4 veces el salario regulador anual
- Invalidez total y permanente para el trabajo habitual: 3,5 veces el salario regulador anual
- Fallecimiento: 3 veces el salario regulador anual

Todas las prestaciones podrán percibirse en forma de capital, renta vitalicia o temporal o mixta de ambas.

Beneficiarios. Son beneficiarios con derecho a percibir prestación.

- En caso de jubilación o invalidez, el propio partícipe.
- En caso de fallecimiento, los designados por el partícipe, en ausencia de designación expresa los legalmente establecidos en el ordenamiento jurídico español.

Cláusula de salvaguarda del actual plan de pensiones de los empleados de EMALCSA.

Los acuerdos relativos a la previsión social del personal de EMALCSA adoptados en el marco de la presente negociación colectiva, serán de aplicación únicamente al personal que ingrese en la empresa a partir del 1 de enero de 2005. Los derechos reconocidos en el actual plan de pensiones de EMALCSA no se verán afectados en ningún caso por decisiones o acuerdos presentes o futuros que se adopten en desarrollo del plan de pensiones del personal de nuevo ingreso. Las especificaciones del plan de pensiones de EMALCSA, para el COLECTIVO 2, trabajadores de nuevo ingreso, contendrán las medidas necesarias para evitar cualquier decisión que pueda lesionar los derechos reconocidos a los partícipes del COLECTIVO 1 del plan de pensiones. Asimismo, las especificaciones del actual plan de pensiones de EMALCSA deberán adaptarse a tal fin y a las prescripciones legales vigentes.

TABLA SALARIAL 2008

Vigencia del 1 de enero de 2008 al 31 de diciembre de 2008

NIVEL	TÉCNICOS	ADMINISTRATIVOS	AUXILIAR OFICINA	OPERARIOS	SUBALTERNOS	BASE MENSUAL 2008 (1,4%)
1	T.1.1. Director técnico	A.1.1. Director administrativo				3.060,93
2	T.2.1. Jefe de Departamento Técnico Titulado Superior	A.2.1. Jefe de Departamento Adm. Titulado Superior				2.711,55
3	T.2.2. Jefe de Departamento Técnico	A.2.2. Jefe de Grupo				2.491,34
4	T.3.1. Jefe de Servicio Titulado	A.3.1. Jefe de Negociado Titulado				2.268,67
5	T.3.2. Jefe de Servicio T.3.3. Titulado Superior	A.3.2. Jefe de Negociado. A.3.3. Titulado Superior				2.197,09
6	T.3.4. Titulado Grado Medio	A.3.4. Titulado Grado Medio				2.119,96
7	T.4.1. Subjefe de Servicio T.4.2. Delineante Projectista	A.4.1. Subjefe Negociado A.4.2. Analista Informático	A.0.1.1. Encargado General de Lectura-Cobranza A.0.1.2. Encargado General de Almacén			1.912,74
8	T.5.1. Técnico de Primera T.5.2. Delineante	A.5.1. Oficial 1.º Administrativo A.5.2. Programador Informático de Primera	A.0.2.1. Inspector Lectura-Cobranza	0.1.1. Encargado 0.1.2. Capataz 0.1.3. Montador		1.752,85
9			A.0.2.2. Gestor Lectura-Cobranza	0.2.1. Subcapataz 0.2.2. Inspector Instalaciones		1.571,42
10	T.6.1. Técnico de Segunda	A.6.1. Oficial 2.º Administrativo A.6.2. Programador Informático de Segunda		0.3.1. Oficial 1.º Operario	S.1.1. Conserje	1.516,98
11		A.7.1. Auxiliar Administrativo	A.0.3.1. Lector-Cobrador A.0.3.2. Almacenero A.0.3.3. Telefonista	0.4.1. Oficial 2.º Operario 0.4.2. Laborante	S.2.1. Ordenanza S.2.2. Guardia	1.417,01
12				0.5.1. Oficial 3.º Operario		1.315,51
13				0.6.1. Peón Especialista 0.6.2. Operador de Planta	S.3.1. Limpiador	1.256,63
14				0.7.1. Peón		1.222,32

TABLA SALARIAL 2009

Vigencia del 1 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2009

NIVEL	TÉCNICOS	ADMINISTRATIVOS	AUXILIAR OFICINA	OPERARIOS	SUBALTERNOS	BASE MENSUAL 2009 (3,8%)
1	T.1.1. Director técnico	A.1.1. Director administrativo				3.177,25
2	T.2.1. Jefe de Departamento Técnico Titulado Superior	A.2.1. Jefe de Departamento Adm. Titulado Superior				2.814,59
3	T.2.2. Jefe de Departamento Técnico	A.2.2. Jefe de Grupo				2.586,01
4	T.3.1. Jefe de Servicio Titulado	A.3.1. Jefe de Negociado Titulado				2.354,88
5	T.3.2. Jefe de Servicio T.3.3. Titulado Superior	A.3.2. Jefe de Negociado. A.3.3. Titulado Superior				2.280,58
6	T.3.4. Titulado Grado Medio	A.3.4. Titulado Grado Medio				2.200,52
7	T.4.1. Subjefe de Servicio T.4.2. Delineante Projectista	A.4.1. Subjefe Negociado A.4.2. Analista Informático	A.0.1.1. Encargado General de Lectura-Cobranza A.0.1.2. Encargado General de Almacén			1.985,42
8	T.5.1. Técnico de Primera T.5.2. Delineante	A.5.1. Oficial 1.º Administrativo A.5.2. Programador Informático de Primera	A.0.2.1. Inspector Lectura-Cobranza	0.1.1. Encargado 0.1.2. Capataz 0.1.3. Montador		1.819,46
9			A.0.2.2. Gestor Lectura-Cobranza	0.2.1. Subcapataz 0.2.2. Inspector Instalaciones		1.631,13
10	T.6.1. Técnico de Segunda	A.6.1. Oficial 2.º Administrativo A.6.2. Programador Informático de Segunda		0.3.1. Oficial 1.º Operario	S.1.1. Conserje	1.574,63
11		A.7.1. Auxiliar Administrativo	A.0.3.1. Lector-Cobrador A.0.3.2. Almacenero A.0.3.3. Telefonista	0.4.1. Oficial 2.º Operario 0.4.2. Laborante	S.2.1. Ordenanza S.2.2. Guardia	1.470,86
12				0.5.1. Oficial 3.º Operario		1.365,50
13				0.6.1. Peón Especialista 0.6.2. Operador de Planta	S.3.1. Limpiador	1.304,38
14				0.7.1. Peón		1.268,77