# ACTA DE ACUERDO FINAL DEL CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO DE FCC, S.A. - AQUALIA GESTIÓN INTEGRAL DEL AGUA, S.A. - U.T.E. PARA SUS CENTROS DE TRABAJO EN OVIEDO PARA LOS AÑOS 2010, 2011 Y 2012

**Por la empresa FCC, S.A. - AQUALIA GESTIÓN INTEGRAL DEL AGUA, S.A. - U.T.E.**

D. Jesús Rodríguez Bernabé
D. Alfonso Tomás Solares
D. Francisco Delgado Guerra
Dª. Paloma Gurriarán Fernández

**Por la representación de los trabajadores**

D. Ataulfo Mario Fernández Usillos
D. Jaime de la Cuesta Rodríguez
Dª. María Teresa Torre Álvarez
D. Rubén José Casado Retruello
D. José Rubén Maestro Rodríguez
D. José Antonio Menéndez Barriada (Asesor SOMA-FIA-UGT)
D. Gregorio Calderón Sánchez (Asesor SOMA-FIA-UGT)

En Oviedo, a 2 de diciembre de 2010, en la oficina de la empresa FCC, S.A. - Aqualia Gestión Integral del Agua, S.A. - U.T.E., se reúnen las partes arriba señaladas que constituyeron el pasado 11 de febrero de 2010 la mesa de negociación del convenio colectivo de trabajo, y acuerdan por unanimidad:

**1.** Aprobar el texto definitivo y las tablas salariales para el año 2010 del convenio colectivo de trabajo de la empresa FCC, S.A. - Aqualia Gestión

Integral del Agua, S.A. - U.T.E. para sus centros de trabajo en Oviedo (Asturias) para los años 2010, 2011 y 2012, que se adjuntan a la presente acta.

**2.** En el año 2010 se regularizará con un incremento del 0,8% las cantidades que perciba en concepto de "asimilación convenio" el personal procedente del Ayuntamiento de Oviedo.

**3.** Los atrasos devengados por aplicación del presente convenio colectivo se abonarán en el plazo máximo del 31 de diciembre de 2010.

**4.** La empresa se compromete a promover el ascenso de tres trabajadores durante la vigencia del presente convenio colectivo.

**5.** Los representantes de la empresa quedan encargados de realizar las gestiones necesarias para el registro, depósito y publicación del convenio colectivo en el Boletín Oficial de Asturias.

Y en prueba de conformidad, las partes firman la presente acta en el lugar y fecha indicados *ut supra*.

# CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO DE FCC, S.A. - AQUALIA GESTIÓN INTEGRAL DEL AGUA, S.A. - U.T.E. PARA SUS CENTROS DE TRABAJO EN OVIEDO PARA LOS AÑOS 2010, 2011 Y 2012

## Capítulo I
## Ámbitos

### Artículo 1. Ámbito territorial

El presente convenio colectivo regula las condiciones de trabajo entre la empresa FCC, S.A. - Aqualia Gestión Integral del Agua, S.A. U.T.E. y sus trabajadores dedicados a la gestión del ciclo integral del agua en Oviedo.

### Artículo 2. Ámbito personal

Lo dispuesto en el presente convenio colectivo será de aplicación a todos los trabajadores de la empresa FCC, S.A. - Aqualia Gestión Integral del Agua, S.A. U.T.E. que presten sus servicios mediante una relación de carácter laboral.

### Artículo 3. Ámbito temporal y denuncia del convenio

El presente convenio colectivo entrará en vigor el 1 de enero de 2010 y tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2012.

Cualquiera de ambas partes negociadoras podrá denunciar por escrito el presente convenio colectivo, con una antelación mínima de dos meses antes de su vencimiento.

El contenido del presente convenio colectivo se considerará prorrogado hasta que finalice la negociación del convenio colectivo siguiente.

De no existir denuncia del convenio colectivo se prorrogará tácitamente el contenido del mismo por periodos anuales.

## Capítulo II
## Disposiciones generales

### Artículo 4. Absorción, compensación y garantía

Las condiciones pactadas en este convenio forman un todo orgánico e indivisible y a efectos de su aplicación se consideran globalmente compensadas y absorbidas las que puedan existir en el momento de su firma.

Para el personal funcionario o laboral procedente del Ayuntamiento de Oviedo mantendrá toda aquella condición, tanto salarial, como social y laboral que mejore el presente convenio y que cada trabajador pueda disfrutar como consecuencia de una disposición legal, judicial o convencional. De manera especial aquellas que se recogen en el "Pliego de Condiciones Económico Administrativas y Técnicas del Concurso para la Explotación de los Servicios de Aguas, Saneamiento y Depuración del Municipio de Oviedo" y como consecuencia del mismo las contempladas en el "Acuerdo de la Mesa de Negociación para Funcionarios al Servicio del Ayuntamiento de Oviedo". Por tanto, para este personal, la empresa respetará las condiciones que tenían cuando pasaron a la empresa, sin perjuicio de que todas las disposiciones contempladas en el presente convenio en materia de clasificación profesional, estructura retributiva, incrementos económicos futuros, régimen disciplinario, etc., les sean de aplicación.

### Artículo 5. Organización del trabajo

La organización del trabajo corresponde a la dirección de la empresa, respetando en todo caso los acuerdos incluidos en el presente convenio

colectivo y teniendo siempre como objetivo el alcanzar el nivel óptimo de productividad y de mejor prestación del servicio público encomendado.

Para ello, es necesaria la mutua colaboración de dirección y trabajadores, y aún siendo facultad de la dirección el adoptar cuantos sistemas de modernización juzgue precisos con el objetivo mencionado, no obstante, se informará a los representantes de los trabajadores para que puedan hacer las sugerencias que estimen oportunas sobre la marcha del trabajo.

## Capítulo III
## Comisión paritaria

### Artículo 6. Comisión Paritaria

Para velar por la aplicación, cumplimiento e interpretación de lo estipulado en el presente convenio, se crea una comisión paritaria entre los participantes de la negociación del mismo formada por tres representantes de los trabajadores y tres representantes de la empresa.

La comisión se reunirá cuando una de las partes lo solicite en el plazo de quince días, debiendo incluir en la citación el orden del día.

Los acuerdos de la comisión requerirán para su validez la conformidad de los seis componentes de la misma.

Las funciones de la comisión paritaria serán las siguientes:

- Interpretación de la aplicación de la totalidad de las cláusulas del convenio.
- Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
- Cuantas otras actividades tiendan a la mayor eficacia práctica del convenio.

La comisión tendrá que actuar con carácter previo al planteamiento de conflictos colectivos ante las jurisdicciones legales que le correspondan, dentro del plazo de los diez días naturales siguientes a partir de la fecha en que se les dé traslado de la reclamación.

La comisión emitirá resolución, con acuerdo o sin él, sobre las materias tratadas en el plazo de diez días naturales contados a partir de la fecha de la reunión.

Las funciones de la comisión paritaria no obstruirán en ningún caso el libre ejercicio de la jurisdicción competente de acuerdo con la normativa vigente.

## Capítulo IV
## Jornada laboral, permisos y vacaciones

### Artículo 7. Jornada laboral

La duración de la jornada anual de trabajo será de 1.740 horas de trabajo efectivo, que se prestarán de lunes a domingo en jornada partida, intensiva, o a turnos según establezca la empresa para cubrir de una manera más eficaz el servicio que presta o las necesidades que puedan presentarse.

La empresa podrá establecer una distribución irregular de la jornada a lo largo del año por motivos de producción, organizativos o técnicos, previa notificación al comité de empresa. En este caso, entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente mediarán, como mínimo, doce horas.

Si la duración de la jornada diaria continuada excede de seis horas, se establecerá un periodo de descanso durante la misma de quince minutos.

## Artículo 8. Horario de trabajo

La empresa establecerá el horario de trabajo en el calendario laboral anual.

## Artículo 9. Días festivos

Serán días festivos los establecidos en el calendario laboral oficial, así como los que se regulen o puedan regularse por normativa ministerial, autonómica o local.

También serán festivos el lunes antes del martes de campo (fiesta patronal), el 24 de diciembre y 31 de diciembre.

## Artículo 10. Permisos retribuidos

A lo largo del año los trabajadores, previo aviso y posterior justificación, podrán disfrutar de días de permiso sin disminución alguna en su sueldo, en los siguientes supuestos:

- Por matrimonio: 15 días.
- Por nacimiento de hijo o enfermedad grave o fallecimiento de familiar hasta 2º grado en la misma localidad: 3 días.
- Por nacimiento de hijo o enfermedad grave o fallecimiento de familiar hasta 2º grado en distinta localidad: 4 días.
- Por traslado de domicilio: 1 día.
- Para deber público o personal: por el tiempo indispensable.
- Para exámenes prenatales: el tiempo necesario para su realización.

- 2 días de asuntos propios siempre que, a juicio de la empresa, sea compatible con las necesidades del Servicio o del Departamento al que pertenece el empleado. En ningún caso serán acumulable a las vacaciones.

Las licencias se entienden vinculadas al hecho causante, debiéndose disfrutar al producirse éste, excepto en el supuesto de enfermedad grave.

El derecho al disfrute de los permisos retribuidos incluye también a aquellos trabajadores en condición de pareja de hecho, siempre que la misma esté legalmente reconocida.

## Artículo 11. Vacaciones

El personal afectado por el presente convenio colectivo, tendrá derecho a unas vacaciones retribuidas de 22 días laborables, disfrutándose en el periodo de junio a septiembre 10 días como mínimo, teniendo que disfrutarlas en periodos no inferiores a cinco días como mínimo. La retribución por vacaciones será igual a la correspondiente a la retribución fija de la mensualidad que percibe el trabajador durante el resto de los once meses establecida en la tabla salarial anexa.

A la hora de acordar con la empresa la fecha del disfrute, ésta será establecida teniendo en cuenta que queden cubiertas las necesidades del servicio.

La empresa, junto con el comité de empresa, establecerá el sistema de turnos para el disfrute de las vacaciones, los cuales serán rotativos.

A los efectos de que, durante el disfrute de las vacaciones por los trabajadores las necesidades del servicio queden cubiertas, la empresa tendrá la facultad de proceder a la reorganización de los servicios.

El calendario de vacaciones quedará establecido antes del uno de abril de cada año.

## Capítulo V
## Clasificación profesional

### Artículo 12. Clasificación profesional

Los trabajadores afectados por el presente convenio colectivo, en atención a las funciones que desarrollen y de acuerdo con las definiciones que se especifican a continuación, serán clasificados en grupos profesionales.

Los grupos están formados por las categorías profesionales que se detallan y se definen a continuación:

- Grupo de Personal Técnico y Mandos:

  Titulado de Grado Superior.
  Titulado de Grado Medio.
  Analista de Laboratorio.
  Encargado General.
  Técnico Auxiliar o Delineante.

- Grupo de Personal Administrativo:

  Jefe de Administración.
  Jefes de Sección.
  Oficial Administrativo / Jefe de Inspección / Jefe de almacén / Jefe de lectura.
  Auxiliar Administrativo.
  Lector.

- Grupo de Personal de Oficios:

  Capataz o Maestro.
  Oficial (Electromecánica, Fontanería y Planta).
  Oficial de 2ª (Electromecánica, Fontanería, Planta y Almacén).

Peón.
Vigilante.
Personal de limpieza.

Definición de las categorías profesionales

**A.** Titulado de grado superior. Son los contratados para las misiones correspondientes a su titulación, que pueden tener bajo su mando a subordinados de igual grado.

**B.** Titulados de grado medio: Son los contratados para las misiones correspondientes a su nivel de titulación, que pueden tener, a subordinados de igual grado.

**C.** Analistas de laboratorio: Son los empleados que realizan tomas de muestra, preparación de reactivos, soluciones valoradas y caldos de cultivo con arreglo a las instrucciones recibidas, esterilizan materiales, y además de ejercer misiones burocráticas propias del laboratorio, cuidan de la conservación y limpieza del material y realizan los análisis de tipo corriente que les encomienden sus superiores.

**D.** Encargado general: Pertenecen a esta categoría profesional los trabajadores cuyas funciones consisten en dirigir y supervisar al personal que le sea asignado, ejerciendo el control sobre los resultados del trabajo, debiendo tener perfecto conocimiento de todas las labores que efectúan y siendo responsable de la disciplina y seguridad de los mismos.

**E.** Técnicos auxiliares. Delineantes: Son los que realizan trabajos de carácter técnico que les encomienden los técnicos de categoría superior a cuyas órdenes directas trabajan.

**F.** Jefe de administración: Son los que a las órdenes de dirección, dirigen los cometidos asignados a su departamento, sin perjuicio de su participación personal en el trabajo.

**G.** Jefe de sección: Son los que a las órdenes de la dirección, dirigen los cometidos asignados a su sección, sin perjuicio de su participación personal en el trabajo.

**H.** Oficiales administrativos / Jefe de Inspección: Son los que a las órdenes inmediatas de un jefe, y con completo conocimiento de los trabajos de categoría inferior, realizan tareas de máxima responsabilidad relacionadas con el servicio que desempeñan, así como cuántas otras cuya total y perfecta ejecución requieran la suficiente capacidad para resolver por propia iniciativa las dificultades que surjan en el desempeño de su cometido. A modo de orientación realizan trabajos de redacción de propuestas, despacho de correspondencia, contabilidad, liquidación de salarios y Seguridad Social y demás trabajos propios de oficina. También se encuadrarán en esta categoría los jefes de inspección, jefe de almacén y jefe de lectura.

**I.** Auxiliar Administrativo: Son los que realizan las tareas administrativas y el procesamiento informático de la documentación relativa a su departamento, de acuerdo con las instrucciones y los circuitos administrativos restablecidos por sus superiores, poseyendo conocimientos de carácter burocrático, tales como microinformática, realización de cálculos y seguimiento sobre ventas, cobros, impagados, etc., y ordenando, clasificando y archivando expedientes y documentación diversa de su departamento.

**J.** Lector: Son los trabajadores que realizan las funciones de lector y anotan el consumo señalado por los contadores de los abonados en los registros de la empresa, realizando el conjunto de operaciones necesarias para proceder a la posterior facturación de suministros, debiendo dar cuenta a sus superiores de las anomalías que observen con motivo de estas actuaciones.

**K.** Capataz o Maestro: Son aquellos trabajadores, que interpretando las órdenes recibidas de sus superiores, cuidan de su cumplimiento y dirigen personalmente los trabajos del personal operario, con perfecto conocimiento de las labores que los mismos efectúan,

siendo responsables de su disciplina, seguridad y rendimiento, así como de la perfecta ejecución del trabajo.

**L.** Oficiales (Electricista, Fontanería y Planta): Son los que poseyendo un oficio determinado lo practican y aplican con tal grado de perfección que no sólo le permiten llevar a cabo los trabajos generales de su oficio, sino aquellos otros que suponen especial empeño y delicadeza dentro de él, con conocimiento completo de los trabajos de taller, de las instalaciones de producción o de la red de distribución.

**M.** Oficiales de 2ª (Electricista, Fontanería, Planta y Almacén): Integran esta categoría aquellos operarios que, sin llegar a la especialización exigida para el trabajo más perfecto, ejecutan con la suficiente corrección y eficacia tareas de carácter general o especialistas en los talleres, en las instalaciones de producción o en la red de distribución, así como en el almacén. Este personal podrá estar actuando a las órdenes de personal de superior categoría o tener a su cargo personal de categoría inferior cuando el cometido asignado no sea de mayor responsabilidad.

**N.** Peón: Son los operarios que realizan tareas siguiendo instrucciones concretas, con alto grado de dependencia, que requieren preferentemente esfuerzo físico o atención, realizando asimismo labores de apoyo, y que no precisa práctica previa ni conocimiento profundo de especialidad alguna.

**O.** Vigilante: Pertenecen a esta categoría los trabajadores que desarrollan actividades de vigilancia de recintos, instalaciones y de materiales.

**P.** Personal de limpieza: Es el personal que tiene por misión la limpieza de las distintas dependencias de la Empresa.

Grupo profesional de personal técnico y mandos

Se incluyen en este grupo profesional a aquellas categorías cuyas funciones requieran un alto grado de autonomía, conocimientos profesionales y responsabilidades, que se ejercerán sobre uno o varios sectores y/o centro de trabajo de la Empresa.

En cuanto a la valoración específica de algún sector, la formación común a este grupo será equiparable a los niveles académicos de titulación superior o media contemplados en los estudios específicos necesarios para desarrollar su función. Esta formación académica en algún caso puede ser sustituida por una formación práctica dilatada y ampliamente contrastada.

En este Grupo se incluyen todas aquellas actividades que por analogía son asimilables a las siguientes:

- Planificación, ordenación y supervisión de los servicios.
- Ordenación y supervisión de sistemas, procesos y circuitos de trabajo.
- El desarrollo de tareas de gestión y responsabilidad por los resultados.
- Tareas de análisis físicos, químicos, biológicos, etc., implicando además el cuidado de los instrumentos, preparación de reactivos, obtención de muestras y extensión de certificados y boletines de análisis.
- La responsabilidad del control, planificación, programación y desarrollo del conjunto de tareas de información, etc.
- Tareas que consisten en el ejercicio de mando directo, al frente de un conjunto de operarios de oficio, con la consiguiente función de dirigir y supervisar las tareas encomendadas.

- Tareas que impliquen la confección y desarrollo de proyectos según instrucciones.

Grupo profesional de personal administrativo

Lo integran categorías profesionales que desarrollan funciones consistentes en realizar, integrar, coordinar y/o supervisar las tareas administrativas con o sin personal a su mando.

Un factor común a las categorías de este grupo es el referido a los conocimientos profesionales de todo tipo de labores administrativas, con una formación académica de B.U.P. o de Formación Profesional en su rama administrativa, o bien con una experiencia asimilable debidamente contrastable por la empresa.

En este grupo se desarrollan todas aquellas actividades que por analogía, son asimilables a las siguientes y bajo la supervisión de sus superiores:

- Realización de funciones administrativas en trabajos de investigación, control de calidad, estudios, vigilancia y control de procesos o servicios de asesoramiento.

- Responsabilidad de ordenar y supervisar tareas de producción, mantenimiento, servicios y administración.

- Gestión de la programación, elaboración, control y supervisión de horarios y grupos de trabajo.

- Las tareas de elaboración y control de la contabilidad, balances, costos, provisiones de tesorería y otros trabajos análogos.

- Tareas relacionadas con la administración de personal y cálculos salariales.

- Lectura de contadores, facturación y cobro de recibos, así como la grabación y operación de ordenadores de todas estas actuaciones.

- Trabajos de reprografía, recepcionista, correo, etc.

Grupo profesional de personal de oficios

Las categorías profesionales incluidas en este grupo, engloban a aquellos trabajadores que poseen los conocimientos y prácticas de las artes y oficios clásicos o de los propios de la industria.

Como factor común a este grupo prevalecen los conocimientos profesionales y experiencia continuada de este tipo de actividades, así como la posible autonomía y mando sobre subordinados en situaciones extraordinarias de averías.

Dentro de las categorías de este grupo profesional se desarrollan todas aquellas actividades equiparables a las siguientes:

- Tareas de fontanería, mecánica, electricidad, pintura, albañilería, conductores, etc., con capacidad suficiente para desarrollar las tareas normales de su oficio.

- Actividades de tipo mensual relacionadas con su oficio.

- Tareas de apoyo y asistencia en este tipo de actividades, a otras categorías de este grupo jerárquicamente superiores.

- Trabajos de verificación, control, despiece y manejo de utensilios y herramientas propias de su oficio.

También se incluyen en este grupo profesional todas aquellas actividades que se ejecutan según instrucciones concretas, claramente establecidas, con un alto grado de dependencia y que requieran preferentemente esfuerzo físico y/o un alto grado de atención, no siendo

precisa una formación específica o unos conocimientos profesionales relevantes. Desarrollan funciones y tareas similares a las siguientes:

- Operaciones elementales que no requieren adiestramiento y/o conocimientos específicos.
- Labores de limpieza y recogida de basuras producidas en los centro de trabajo.
- Desarrollo de actividades de vigilancia y seguridad de las instalaciones.
- Actividades de carga y descarga de cualquier tipo de material.
- Tareas consistentes en recados, encargo, transporte manual y llevar o recoger correspondencia, etc.

## Capítulo VI
## Ascensos, movilidad funcional, periodo de prueba y ceses

### Artículo 13. Ascensos y vacantes

Cuando se produzca la necesidad de cubrir con carácter permanente un puesto de trabajo en la empresa, ésta considerará en un principio la posibilidad de que los trabajadores que presten sus servicios en ella, tengan la posibilidad de ascender profesionalmente. La empresa evaluará, a la hora de cubrir dicho puesto, la formación, méritos y habilidades de los trabajadores interesados en dicha promoción. Según las facultades organizativas y productivas del servicio se podrá promocionar a dicho personal interno siempre que, a juicio de la empresa, dicho empleado se encuentre perfectamente capacitado y reúna los requisitos de actitud y aptitud requeridos por la misma para cubrir el puesto de trabajo. La empresa podrá contratar personal externo a la misma en caso de que no hubiera personal, a criterio de la misma, que reúna los requisitos del puesto de trabajo.

## Artículo 14. Movilidad funcional

Los trabajadores de la empresa tendrán movilidad funcional con las únicas limitaciones exigidas por las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y por la pertenencia al grupo profesional. La movilidad funcional para la realización de funciones no correspondientes al grupo profesional sólo será posible si existiesen razones técnicas u organizativas que la justificasen y por el tiempo imprescindible para su atención. En el caso de encomienda de funciones inferiores a las de su grupo profesional, ésta deberá estar justificada por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad productiva. El empresario deberá comunicar esta situación a los representantes de los trabajadores.

## Artículo 15. Periodo de prueba

El periodo de prueba será variable según la índole del puesto a cubrir y que en ningún caso podrá exceder de la siguiente escala:

- Personal titulado y técnico: seis meses.
- Resto de personal: dos meses.

La situación de incapacidad temporal interrumpe el periodo de prueba.

## Artículo 16. Ceses

Los trabajadores que deseen cesar voluntariamente en el servicio de la empresa vendrán obligados a ponerlo en conocimiento de la misma, cumpliendo los siguientes plazos de preavisos:

- Titulados y técnicos: 40 días naturales.
- Resto: 18 días naturales.

El incumplimiento por parte de los trabajadores de la obligación de preavisar con la indicada antelación, dará derecho a la empresa a descontar de la liquidación del mismo importe del salario de un día por cada día de retraso en el preaviso.

## Capítulo VII
## Retribuciones, guardias y horas extraordinarias

### Artículo 17. Estructura retributiva

Las retribuciones del personal afectado por el presente convenio colectivo están constituidas por el salario base de su categoría profesional y los complementos correspondientes, de forma que la estructura retributiva del presente convenio colectivo quedará configurada de la siguiente forma:

- Conceptos salariales:

Salario base
Plus de toxicidad, penosidad y peligrosidad.
Gratificaciones extraordinarias.
Participación beneficios.
Plus de nocturnidad.
Asimilación convenio.

- Conceptos extra salariales:

Quebranto de moneda.
Dietas por desplazamientos y manutenciones,

Conceptos salariales

- Salario base: las cantidades a percibir por este concepto serán las que se establecen en la tabla salarial que se adjunta a este convenio colectivo.

- Plus de toxicidad, penosidad y peligrosidad: Se establece un plus de toxicidad, penosidad y peligrosidad equivalente, por los tres conceptos, a las cantidades que se señalan en la tabla salarial anexa al presente convenio colectivo y por cada día realmente trabajado. En el mes de vacaciones, se calculará sobre 21 días.

- Gratificaciones extraordinarias: El personal comprendido en este convenio colectivo percibirá anualmente cuatro gratificaciones, equivalentes cada una de ellas a la establecida en la tabla salarial. Las referidas gratificaciones serán hechas efectivas conjuntamente con la nómina de los meses de marzo, junio, agosto y noviembre.

  El devengo de dichas pagas extraordinarias será trimestral. El personal que ingrese o cese, percibirá la gratificación extraordinaria que corresponda, calculada en proporción al tiempo trabajado en dicho trimestre.

  Participación de beneficios: Por este concepto percibirán los trabajadores en las doce mensualidades cantidades que se señalan en la tabla salarial anexa al presente convenio colectivo.

- Plus de nocturnidad: Percibirán este plus aquellos trabajadores que durante el mes hayan trabajado durante el horario nocturno (11 de la noche a 7 de la mañana), consistirá en un 9% del salario base por día realmente trabajado. Se podrá percibir en las doce mensualidades ordinarias.

- Asimilación convenio: Las restantes retribuciones que se vinieran percibiendo, por parte del personal procedente del Ayuntamiento

de Oviedo, en cómputo anual, superiores a las establecidas en este convenio colectivo, se incluirán en este concepto salarial.

Conceptos extra salariales

- Quebranto de moneda: A fin de compensar a los trabajadores encomendados a tareas de mostrador o aquellos cobradores, que debido a éstas, tengan que manejar dinero, se les abonará conjuntamente con su nómina mensual un importe para cada uno de ellos de 45,06 euros. La empresa dotará a dicho personal de algún medio técnico para la detección de billetes falsificados.

- Kilometraje por desplazamiento v manutención: A fin de compensar económicamente a los trabajadores que dentro de las tareas encomendadas realicen desplazamientos con su vehículo particular se les abonará por cada kilómetro realizado la cantidad de 0,27 euros. Asimismo aquellos trabajadores que en razón de prolongar su jornada laboral tengan que comer fuera de su domicilio habitual se les abonará a razón de 12,02 euros por cada comida.

## Artículo 18. Guardias

Debido al carácter público del servicio que presta la empresa, se establece un plus de guardia que percibirán los trabajadores que sean designados por la empresa como compensación económica por estar de guardia en las instalaciones de la empresa (o en el lugar que la misma designe, e inmediatamente localizables y disponibles para el trabajo que se les pueda encomendar fuera de su jornada de trabajo), así como por los trabajos o tareas que realicen en cada una de las intervenciones. El horario a realizar y la compensación económica a percibir será la acordada entre empresa y trabajador.

Debido al carácter público del servicio que presta la empresa, se establece un plus de guardia que percibirán los trabajadores que sean designados por la empresa como compensación económica por estar de

guardia localizable mediante un dispositivo de buscapersonas, teléfono u otro similar en el caso de que aparezca alguna necesidad que los mismos deban cubrir, e inmediatamente disponibles para el trabajo que se les pueda encomendar fuera de su jornada de trabajo, así como por los trabajos o tareas que realicen en cada una de las intervenciones. La duración de estas guardias localizadas será de 48  los fines de semana y de 24 horas los días festivos y la compensación económica a percibir será la acordada entre empresa y trabajador.

Debido al carácter público del servicio que presta la empresa, se establece un plus de guardia que percibirán los trabajadores con funciones de electricista que sean designados por la empresa como compensación económica por estar de guardia en las instalaciones de la empresa (o en el lugar que la misma designe, e inmediatamente localizables y disponibles para el trabajo que se les pueda encomendar fuera de su jornada de trabajo), así como por los trabajos o tareas que realicen en cada una de las intervenciones. Esta guardia incluirá la revisión de la totalidad de los servicios sujetos a guardia, y el resto del tiempo, hasta cubrir las 24 horas del día, estarán localizables y disponibles para el trabajo que se les pueda encomendar mediante un dispositivo de buscapersonas, teléfono u otro similar en el caso de que aparezca alguna necesidad que los mismos deban cubrir, e inmediatamente disponibles para el trabajo que se les pueda encomendar fuera de su jornada de trabajo, así como por los trabajos o tareas que realicen en cada una de las intervenciones. La compensación económica a percibir será la acordada entre empresa y trabajador.

Debido al carácter público del servicio que presta la empresa, se establece un plus de guardia que percibirán los trabajadores que sean designados por la empresa como compensación económica, por realizar fuera de su jornada de trabajo, el recorrido de los puntos de la red que se les marque, tomando muestras con el fin de conocer los niveles de cloro en los mismos, y, en caso de que se produzcan hipocloración o hipercloración, poner en funcionamiento las medidas oportunas con el fin de efectuar su corrección. Los trabajadores percibirán como compensación económica por efectuar completa y correctamente su trabajo la cantidad acordada entre empresa y trabajador.

Para cubrir todos los tipos de guardias enumerados anteriormente, el personal podrá solicitar su adscripción voluntaria al servicio de guardia, y éste se cubrirá preferentemente con este personal, salvo que no haya voluntarios suficientes para cubrir el servicio. En este caso, la empresa designará al personal necesario para cubrir el servicio, no pudiéndose negar el trabajador a su realización.

Los acuerdos individuales de guardias se entenderán prorrogados durante toda la vigencia del presente convenio colectivo, percibiendo los trabajadores durante el año 2010 las mismas cantidades que percibían en el año 2009 actualizado con el I.P.C. real del año 2009. Para los años 2011 y 2012 los referidos importes individuales se actualizarán conforme al I.P.C. estatal real del año inmediatamente anterior.

## Artículo 19. Horas extraordinarias

Ambas partes acuerdan la supresión de las horas extraordinarias habituales, con la finalidad de crear empleo cuando exista una necesidad continuada de realizar horas extraordinarias que no respondan realmente a situaciones extraordinarias o inciertas.

No obstante, y dado el carácter de servicio público de la actividad principal de esta empresa, las horas extraordinarias serán obligatorias. Los trabajadores se obligan también a prolongar su jornada de trabajo hasta reparar la avería que pueda producirse o hasta concluir los trabajos encomendados que no sean susceptibles de interrupción. En estos supuestos, la empresa remunerará este exceso de jornada como horas extraordinarias de la forma que se indica a continuación:

- Las 10 primeras horas extraordinarias mensuales realizadas será el trabajador quien a su criterio indique el descanso o el abono de las mismas, debiendo abonarse en todo caso con la nómina del mes siguiente a su realización y según la tabla recogida en el anexo.

- Las siguientes horas serán descansadas o abonadas (según anexo) a criterio de la empresa:

- Hora trabajada en horario normal = 1 '25 horas descanso.
- Hora trabajada en horario festivo o nocturno = 2'00 horas descanso.
- Hora trabajada en horario festivo y nocturno = 2'25 horas descanso.

El resto de horas extraordinarias se compensarán por tiempo equivalente de descanso en los cuatros meses siguientes a su realización, pudiendo ser acumuladas previo acuerdo entre la empresa y el trabajador.

## Artículo 20. Regularización económica para los años 2011 y 2012

**Año 2011:** El importe de la retribución anual fija de la tabla salarial del año 2010 (“Total Anual 2010") se incrementará linealmente para todas las categorías en 450,00 euros anuales. También se regularizará en el año 2011, con el I.P.C. real del año 2010, las cantidades que en concepto de “asimilación convenio” perciba el personal procedente del Ayuntamiento de Oviedo. El precio de las horas extraordinarias ordinarias para el año 2011 se regularizará con el I.P.C. estatal real del año 2010.

**Año 2012:** El importe de la retribución anual de la tabla salarial del año 2011 (“Total Anual 2011") se regularizará para todas las categorías con el I.P.C. real estatal del año 2011 más 0,3%. También se regularizará en el año 2012, con el I.P.C. real del año 2011, las cantidades que en concepto de “asimilación convenio” perciba el personal procedente del Ayuntamiento de Oviedo. El precio de las horas extraordinarias ordinarias para el año 2012 se regularizará con el I.P.C. estatal real del año 2011.

## Capítulo VIII
## Prestaciones sociales

### Artículo 21. Prendas de trabajo

En lo relativo a condiciones y prendas de trabajo se estará a lo que disponga el Comité de Seguridad y Salud.

No obstante, cada trabajador recibirá dichas prendas de trabajo dentro del primer trimestre del año.

### Artículo 22. Jubilación anticipada

Se estará a lo dispuesto en la Ley General de Seguridad Social.

### Artículo 23. Bajas por enfermedad y accidente no laboral

Cuando por hallarse enfermo el empleado no pueda asistir al trabajo, deberá, ponerlo en conocimiento de la jefatura a la que se halla adscrito dentro de las primeras horas de su jornada. El incumplimiento de dicha obligación de la que sólo quedará eximido por causas de fuerza mayor debidamente justificadas, facultará a la Empresa para considerar que la ausencia al trabajo no sea justificada.

Si la duración de la enfermedad es superior a dos días naturales, el interesado deberá obtener la baja de su médico de cabecera y remitirla a su jefe inmediato para que éste la remita al servicio de personal correspondiente para su tramitación. La no presentación de los partes de baja facultará a la empresa a considerar la ausencia como injustificada.

El empleado que se encuentre en situación de incapacidad temporal derivada de enfermedad o accidente no laboral tendrá derecho a que la empresa le complemente las prestaciones económicas de la Seguridad Social o Mutua Patronal hasta el 85 % de su salario fijo desde el día primero al que se haya producido la baja por enfermedad o accidente no

laboral hasta el día vigésimo, y a partir del vigésimo primero el complemento será del 100%. En caso de que la enfermedad dure tres días naturales o menos de tres días naturales, para tener derecho al complemento hasta el 85% del salario fijo, el trabajador también siempre deberá obtener y presentar en la empresa el parte de baja médica, o, en su caso, un informe del médico en el que se especifique con claridad que, además de haber acudido a consulta, el trabajador no se encuentre en condiciones de asistir a su puesto de trabajo. No surtirá efectos la entrega de partes en los que se indique sólo que el trabajador se encuentra en tratamiento.

Se entiende por salario fijo la suma de salario base, plus toxico-penoso-peligroso, beneficios, asimilación, plus complementario y pagas extraordinarias.

## Artículo 24. Incapacidad temporal por accidente laboral

El empleado que se encuentre en situación de incapacidad temporal derivada de accidente de trabajo tendrá derecho a que la empresa le complemente las prestaciones económicas de la Seguridad Social o Mutua Patronal hasta el 100 % de su salario fijo desde el día siguiente al que se haya producido la baja por accidente de trabajo.

## Artículo 25. Seguro de accidentes de trabajo

La empresa concertará y correrá con los gastos de la póliza un seguro de accidentes de trabajo que cubra el riesgo de muerte e invalidez permanente absoluta por importe de 20.000,00 euros.

## Capítulo IX
## Régimen disciplinario

### Artículo 26. Régimen de faltas y sanciones

Faltas Leves

Se considerarán faltas leves las siguientes:

1. El retraso y negligencia en el cumplimiento de las funciones.

2. La no comunicación con la debida antelación de la falta de asistencia al trabajo por causa justificada, salvo que se pruebe imposibilidad de hacerlo.
3. Las faltas repetidas de puntualidad a la hora de entrada superior a cinco minutos, sin causa justificada, de tres a cinco veces al mes.

Faltas Graves

Se considerarán faltas graves las siguientes:

1. La falta de disciplina en el trabajo.

2. La falta de asistencia al puesto de trabajo sin causa justificada, dos días al mes.

3. Las faltas repetidas de puntualidad, a la hora de entrada superior a cinco minutos, más de cinco días y menos de diez al mes.

4. El abandono del trabajo sin causa justificada.

5. La reincidencia en la comisión de hasta faltas leves aunque sea de diferente naturaleza dentro de un mismo trimestre, siempre que se produzca sanción por ese motivo.

6. No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia que pueden afectar a las obligaciones empresariales frente a la Administración Pública.

7. La desobediencia a sus superiores en cualquier materia de trabajo.

8. Simular la presencia de otro trabajador, valiéndose de cualquier medio.

9. La imprudencia en acto de trabajo.

10. La intoxicación por alcohol, drogas o estupefacientes en el desempeño de sus funciones.

11. Fumar en los centros de trabajo de la empresa, dependencias o vehículos de la misma, o en cualquier otro lugar de la empresa donde exista la prohibición.

Faltas Muy Graves

Se considerarán faltas muy graves las siguientes:

1. El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo, tanto a la empresa como a los compañeros de trabajo o cualquier persona dentro de las dependencias de ella empresa o durante el trabajo en cualquier otro lugar.

2. La falta de asistencia al trabajo no justificada durante más de tres días al mes.

3. Las faltas reiteradas de puntualidad no justificadas durante más de 10 días al mes o durante más de treinta días en el trimestre.

4. Los malos tratos de palabra u obra, y el abuso de autoridad a los compañeros y usuarios.

**5.** El acoso sexual.

**6.** La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y de los derechos sindicales.

**7.** Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos en primeras materias, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres o documentos de la empresa.

**8.** La condena por delito de robo, hurto o malversación cometidos fuera de la empresa o por cualquier otra clase de hechos que puedan implicar para la empresa desconfianza respecto al autor.

**9.** La embriaguez y toxicomanía habitual, dentro de su jornada laboral, si repercute negativamente en el trabajo.

**10.** Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la empresa o revelar a elementos extraños a la misma, datos de reserva obligada.

**11.** Causar accidente grave por negligencia o imprudencia.

**12.** Abandonar el puesto de trabajo, sin causa justificada cuando fuera perjudicial para el desarrollo de la actividad de la empresa o cause daño o accidentes a sus compañeros de trabajo.

**13.** La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de los seis meses siguientes de haberse producido la primera.

**14.** El incumplimiento de las normas de seguridad e higiene en el trabajo por parte de los trabajadores, tendrá siempre la consideración de falta muy grave.

**15.** No comunicar con la puntualidad debida y de forma maliciosa, los cambios experimentados en la familia que puedan afectar a las obligaciones empresariales frente a la Administración Pública.

**16.** La desobediencia a sus superiores en cualquier materia de trabajo que implicase quebranto manifiesto de la disciplina o de ella derivase perjuicio notorio para la empresa.

**17.** La imprudencia en acto de trabajo que implicase riesgo de accidente para el trabajador, para sus compañeros peligro averías para las instalaciones.

Régimen de Sanciones

Corresponde a la empresa la facultad de imponer sanciones en los términos de lo estipulado en el presente Convenio Colectivo.

En cualquier caso la empresa dará cuenta a los representantes de los trabajadores, al mismo tiempo que al propio afectado, de toda sanción que se imponga, a fin de que se interpongan los recursos correspondientes.

Las sanciones que podrán imponerse en cada caso atendiendo a la gravedad de la falta cometida serán las siguientes:

**a)** Por faltas leves: Amonestación verbal. Amonestación por escrito.

**b)** Por falta graves: Suspensión de empleo y sueldo de uno a quince días.

**c)** Por faltas muy graves: Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días o despido disciplinario.

Prescripción

La facultad de la empresa para sancionar, prescribirá para las faltas leves a los diez días, para las faltas graves a los veinte días y para las muy graves a los sesenta días, y en cualquier caso, a partir de la fecha en que la empresa tuviera conocimiento de su comisión y, en todo caso a los seis meses de haberse cometido.

## Capítulo X
## Subrogación empresarial

### Artículo 27. Cláusula de subrogación

Se estará a lo dispuesto en el artículo 55, cláusula de subrogación, del Convenio Colectivo Estatal de las Industrias de Captación, Elevación, Conducción, Tratamiento, Distribución, Saneamiento y Depuración de Aguas Potables y Residuales para los años 2007, 2008, 2009 y 2010, publicado en el Boletín Oficial del Estado de 24 de agosto de 2007 y en los futuros convenios que sustituyan a éste.

## MIS NOTAS...

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## MIS NOTAS...

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....