

TEXTO ARTICULADO DEL

CONVENIO COLECTIVO

entre la Empresa Metropolitana de Abastecimiento y Saneamiento de Aguas de
Sevilla S.A. y sus personas trabajadoras
para los años 2024 - 2027



EMASESA

ÍNDICE

CAPÍTULO I: ÁMBITO DE APLICACIÓN	6
Artículo 1.- Objeto.	6
Artículo 2.- Ámbito funcional y subjetivo.	6
Artículo 3.- Ámbito Temporal.	6
Artículo 4.- Denuncia del Convenio.	6
Artículo 5.- Absorción.	6
Artículo 6.- Garantías "Ad personam".	6
CAPÍTULO II: RÉGIMEN DE TRABAJO.....	6
Artículo 7.- Jornada de Trabajo.....	6
Artículo 8.- Calendario Laboral.....	8
Artículo 9.- Horas Extraordinarias.....	8
Artículo 10.-Vacaciones.	9
Artículo 11.-Trabajos de diferente grupo/nivel profesional.	10
Artículo 12.-Traslados.....	10
CAPÍTULO III: RÉGIMEN ECONÓMICO	11
Artículo 13.- Remuneraciones y Revisión.	11
Artículo 14.-Forma de Pago.....	12
Artículo 15.- Aumentos por Antigüedad.	12
Artículo 16.- Gratificaciones Extraordinarias.	12
Artículo 17.- Pagas lineales.	12
Artículo 18.- Plus de Asistencia – Rendimiento.....	13
Artículo 19.- Plus de turnicidad.	13
Artículo 20.- Premio contra absentismo.	13
Artículo 21.- Plus de Nocturnidad.....	14
Artículo 22.- Pluses de factor ambiental y entorno adverso.	14
Artículo 23.- Plus de Sábados, Domingos y Festivos.....	15
Artículo 24.- Locomoción, Plus Volante e Indemnización por Retirada del Permiso de Conducción.	15
Artículo 25.- Compensación de Nochebuena, Nochevieja y Reyes.	15
Artículo 26.- Gastos de Viaje.	15
CAPÍTULO IV: ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y CLASIFICACIÓN PROFESIONAL	16
Artículo 27.- Organización práctica del trabajo.....	16

Artículo 28.- Relación de Personas Trabajadoras.	16
Artículo 29.-Clasificación Profesional.	17
CAPÍTULO V: EMPLEO Y CONTRATACIÓN.....	18
Artículo 30.- Criterios de Selección de Personal.	18
Artículo 31.- Contratación de duración determinada.....	18
Artículo 32.- Integración de personas trabajadoras con discapacidad.	18
Artículo 33.-Tasa de Reposición.....	19
CAPÍTULO VI: INCORPORACIÓN A LA EMPRESA Y DESARROLLO PROFESIONAL.....	19
Artículo 34.- Gestión por Competencias.....	19
Artículo 35.- Gestión del talento interno.....	19
Artículo 36.-Procedimientos de ingreso en la empresa.....	19
Artículo 37.- Procedimiento de Promoción Interna.....	21
Artículo 38.- Funcionamiento de Tribunales en concursos oposición y públicos.....	24
CAPÍTULO VII: JUBILACIÓN	27
Artículo 39.- Jubilación forzosa.	27
Artículo 40.- Jubilación anticipada.....	27
Artículo 41.- Jubilación parcial.	27
CAPÍTULO VIII: FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PROFESIONAL	30
Artículo 42.- Detección de Necesidades y definición del Plan de Formación.....	30
Artículo 43.- Gestión de la Formación.....	30
Artículo 44.- Funciones de la Mesa Técnica de Formación.....	31
Artículo 45.- Condiciones de aplicación.	31
CAPÍTULO IX: IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRES	32
Artículo 46.- Principios generales.....	32
Artículo 47.- Comisión de Igualdad.....	32
Artículo 48.- Plan de Igualdad.....	32
Artículo 49.- Protocolo de prevención y actuación frente a cualquier tipo de acoso.....	32
CAPÍTULO X: SEGURIDAD, SALUD Y BIENESTAR.....	33
Artículo 50.- Principios Generales.	33
Artículo 51.- Estructura de Representación.....	33
Artículo 52.- Derecho a la Información y Formación.....	34
Artículo 53.- Planes de Prevención.....	34
Artículo 54.- Vigilancia de la Salud.....	34

Artículo 55.- Protección de la Maternidad.....	35
Artículo 56.- Relación con la Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales.....	36
Artículo 57.- Medidas preventivas en los trabajos a turnos.	36
Artículo 58.- Recurso Preventivo.	36
CAPÍTULO XI: CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL.	37
Artículo 59.- Ámbito subjetivo de aplicación.....	37
Artículo 60.- Licencias generales.	37
Artículo 61.- Licencias sin sueldo.....	38
Artículo 62.- Licencias para la protección de la maternidad y paternidad.....	38
Artículo 63.- Flexibilidad horaria por guarda legal.	39
Artículo 64.- Adaptación al Trabajo en Circunstancias Especiales	40
Artículo 65.- Reducción de la jornada por motivos familiares.....	41
Artículo 67.- Excedencia voluntaria.....	42
Artículo 68.- Excedencia por cuidado de familiares.....	42
CAPÍTULO XII: RÉGIMEN ASISTENCIAL.....	43
Artículo 69.- Acción Social.	43
Artículo 70.- Programa de Acción Social.....	44
Artículo 71.- Fondo Especial de Préstamos de Viviendas.....	47
Artículo 72.- Anticipos.	48
Artículo 73.- Retribución Flexible.	48
CAPÍTULO XIII: DERECHOS DE REPRESENTACIÓN COLECTIVA.....	48
Artículo 74.- Órganos de Representación.	48
Artículo 75.- Subvención a los Comités de Empresa y Secciones Sindicales.	50
Artículo 76.- Locales de reunión.....	50
Artículo 77.- Derecho de Asamblea.	50
CAPÍTULO XIV: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DEL CONVENIO	51
Artículo 78.- Constitución de la Comisión de Seguimiento.....	51
Artículo 79.- Composición de la Comisión de Seguimiento.....	51
Artículo 80.- Funciones de la Comisión de Seguimiento.	51
Artículo 81.- Normas de Funcionamiento de la Comisión de Seguimiento.....	51
Artículo 82.- Vinculación de los Acuerdos de la Comisión de Seguimiento.....	52
Artículo 83.- Discrepancias en el seno de la Comisión de Seguimiento.....	52

Artículo 84.- Enumeración de Órganos Representativos.....	52
CAPÍTULO XV: PROCEDIMIENTOS DE SOLUCIÓN EXTRAJUDICIAL DE CONFLICTOS	53
Artículo 85.- Compromiso con los Sistemas Extrajudiciales.....	53
Artículo 86.- Conflictos Colectivos.....	53
Artículo 87.- Cláusula de Mediación.....	53
Artículo 88.- Conflictos Individuales.	53
CAPÍTULO XVI: RÉGIMEN DISCIPLINARIO.....	54
Artículo 89.- Régimen de Faltas y Sanciones.	54
Artículo 90.- Clasificación de las Faltas.	54
Artículo 91.- Faltas leves.....	54
Artículo 92.- Faltas graves.	55
Artículo 93.- Faltas muy graves.....	56
Artículo 94.- Analogía de las faltas.....	57
Artículo 95.- Competencia.....	58
Artículo 96.- Graduación de las sanciones.....	58
Artículo 97.- Sanciones accesorias.	58
Artículo 98.- Procedimiento sancionador.	58
Artículo 99.- Notificaciones a la persona expedientada.....	59
Artículo 100.- Prescripción de las faltas.	59
Artículo 101.- Suspensión cautelar o traslado temporal.	60
Artículo 102.- Ejercicio del derecho de opción.	60
CAPÍTULO XVII: OTRAS DISPOSICIONES	60
Artículo 103.- Prendas de Trabajo.	60
Artículo 104.- Mesa Técnica Paritaria.	61
Artículo 105.- Asistencia a juicios.....	61
Artículo 106.- Teletrabajo.....	61
Artículo 107.- Desconexión digital.	62
Artículo 108.- Zonas de comedor.....	63
Artículo 109.- Seguro de Accidentes y Responsabilidad Civil.	63
Artículo 110.- Incorporación al Plan de Pensiones.....	63
DISPOSICIÓN ADICIONAL.....	63
DISPOSICIONES TRANSITORIAS	63



DISPOSICION FINAL. ENTRADA EN VIGOR.	64
ANEXOS	66



CAPÍTULO I: ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1.- Objeto.

El presente Convenio Colectivo tiene por objeto la regulación de las relaciones laborales entre EMASESA y sus personas trabajadoras. En lo no previsto en el mismo, se estará a lo dispuesto en la normativa laboral vigente.

Artículo 2.- Ámbito funcional y subjetivo.

El Convenio afectará a todo el personal contratado en EMASESA y al que pudiera acceder a la empresa durante su periodo de vigencia y prórroga en su caso, con la excepción de los supuestos establecidos en los artículos 1.3 y 2 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 3.- Ámbito Temporal.

El Convenio entrará en vigor el día 1 de enero de 2024, y su duración será de cuatro años, dándose en consecuencia por finalizado el día 31 de diciembre de 2027. No obstante, sus efectos se aplicarán de forma provisional durante el tiempo que sea necesario hasta que se logre acuerdo expreso para un nuevo Convenio Colectivo.

Artículo 4.- Denuncia del Convenio.

El presente Convenio podrá ser denunciado por cualquiera de las partes antes del 31 de diciembre de 2027. El preaviso de dicha denuncia deberá formalizarse y notificarse a la otra parte a lo largo del último trimestre de vigencia ordinaria del Convenio. Sin perjuicio de lo anterior, ambas partes podrán convenir, de mutuo acuerdo, iniciar la negociación del próximo Convenio antes de la fecha de vencimiento.

Artículo 5.- Absorción.

Todas las mejoras adquiridas en el presente Convenio serán absorbidas por las que, en lo sucesivo, puedan adquirirse por disposición legal.

Artículo 6.- Garantías "Ad personam".

Las mejoras del presente Convenio respetarán las que, con superación de éstas, tenga pactadas individualmente la empresa con sus personas trabajadoras.

CAPÍTULO II: RÉGIMEN DE TRABAJO

Artículo 7.- Jornada de Trabajo.

1. Jornada anual

Durante la vigencia del presente Convenio la jornada anual de trabajo será de 1.575 horas.

A través del portal de las personas de la empresa, las personas trabajadoras tendrán acceso permanente a la información oportuna sobre el desarrollo y situación de su cómputo anual.

En el desarrollo de la jornada anual pactada, los denominados "días de cómputo" se aplicarán a descansos adicionales para compensar la jornada anual sin que puedan ser imputados a vacaciones. En casos excepcionales, los excesos de cómputo generados en el último trimestre del año podrán ser descansados hasta



el día 15 de febrero del año siguiente.

Se procurará armonizar la organización de las tareas de los Centros de trabajo con el disfrute de los días de cómputo. A estos efectos, una vez publicada la programación de turnos y descansos con la periodicidad y antelación establecidas en el artículo 8 del Convenio Colectivo, quien desee modificar sus días de descanso, lo solicitará a su Jefatura Superior y ésta, en función de las necesidades del Servicio, podrá acceder al cambio.

Sin perjuicio de lo establecido en los párrafos anteriores, se mantiene el actual régimen de guardias de fines de semana tanto para el personal operario como técnico de Redes.

2. Jornada diaria

La jornada diaria se acomodará en cada centro de trabajo a la jornada anual correspondiente y a las necesidades del servicio.

Todo el personal tendrá derecho a veinte minutos de descanso en la jornada diaria que se considerará de trabajo efectivo en el cómputo anual establecido.

Para el personal que a la fecha de entrada en vigor de este Convenio tuviera flexibilidad general en su jornada diaria, se mantendrá un intervalo de horario en la entrada de 7:00 a 8:30 horas y de 14:25 a 15:55 horas en la salida, regularizándose en cómputo semanal. En todo caso, la flexibilidad general requerirá una presencia obligatoria diaria y continuada entre las 8:30 y 14:25 horas.

Este mismo régimen de flexibilidad horaria se extenderá al personal cuya actividad laboral lo permita, en función de su régimen de trabajo y organización. En ningún caso podrá disfrutar de esta flexibilidad horaria el personal sometido a turnos o que trabaje en sistema de cuadrilla.

Durante la Semana Santa, la Feria de Sevilla (o la feria de la localidad del centro de trabajo) y las fiestas navideñas (período comprendido entre el día 26 de diciembre y el 4 de enero, ambos inclusive), las personas con flexibilidad general podrán disponer de un intervalo horario especial en la entrada hasta las 9:00 horas y en la salida desde las 14:00 horas, con cargo al cómputo de la jornada anual de cada persona. Esta flexibilidad podrá aplicarse siempre que quede garantizada la adecuada atención de la actividad en los diferentes Departamentos y Centros de Trabajo.

Las salidas durante la jornada, salvo lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y en los artículos 20, 60 y 61 del presente Convenio, se computarán en la jornada anual.

Al iniciar la jornada laboral, el personal deberá hallarse en su puesto de trabajo completamente preparado para el desempeño de su función. La Dirección podrá establecer los controles de presencia y puntualidad necesarios.

Todo el personal deberá permanecer en su puesto de trabajo hasta la hora de salida, exceptuándose tanto las salidas previamente autorizadas por la Jefatura inmediata como aquellas que sean derivadas de la Representación Sindical, de acuerdo con lo establecido en el artículo 74 del presente Convenio.

Las personas trabajadoras que por enfermedad, accidente o imprevisto no puedan acudir al trabajo deberán comunicar estas circunstancias a sus responsables a fin de procurar una óptima organización del servicio.

Cuando la ausencia sea de un día y no se llegue a baja facultativa, al incorporarse a su trabajo, la persona trabajadora deberá entregar justificante médico de incapacidad de dicho día. La no entrega de dicho justificante se considerará falta injustificada al trabajo.

Siempre que la actividad lo permita, aquellas personas que cursen con regularidad estudios (mínimo 50% del curso o 30 créditos dentro de un mismo año académico) para la obtención de un título académico o profesional,

tendrán preferencia para elegir turno durante los días lectivos del período académico, si tal es su régimen de trabajo. En el último año no será necesario cumplir con los mínimos anteriormente mencionados, pero se deberá cursar la totalidad del curso o créditos pendientes para la obtención del título. En el supuesto de que en dos años sucesivos vuelva a matricularse del mismo nivel de estudios, en el tercer año no tendrá derecho a esta preferencia.

Artículo 8.- Calendario Laboral.

Para la aplicación del cómputo de la jornada anual y con independencia de las fiestas nacionales, autonómicas y locales, se considerarán inhábiles todos los sábados del año, salvo para quienes integren los turnos o guardias precisas para el correcto desenvolvimiento del servicio, los cuales disfrutarán otro día.

A efectos del calendario laboral, serán de aplicación como fiestas locales las que se determinen para cada municipio donde esté ubicado el Centro de Trabajo, exceptuando los de la E.T. Carambolo, la E.D.A.R. Ranilla y la E.D.A.R. Coper, en las que registrarán las del municipio de Sevilla capital con expresa renuncia a las fiestas de su localidad.

Con anterioridad al 30 de noviembre de cada año, los diferentes Comités de Centro podrán proponer, de acuerdo con la jornada anual pactada, el calendario laboral de su centro, que podrá comprender la distribución anual de los días de trabajo, los descansos semanales o entre jornadas y otros días inhábiles. La empresa elaborará el calendario laboral de cada centro, procurando concordar las propuestas de los distintos Comités con las necesidades del servicio y la obligada coordinación entre los distintos Centros de Trabajo.

La empresa elaborará un Cuadrante de Turnos de trabajo que tendrá periodicidad trimestral para las personas trabajadoras que integren turnos rotativos y que se publicará el día primero del mes anterior a su entrada en vigor. Estos cuadrantes contendrán la relación de personas trabajadoras que deberán prestar servicio en los diferentes horarios y áreas funcionales sujetas a régimen de turnos.

Cuando por ausencias de una persona trabajadora debidas a licencias, bajas por enfermedad o accidente laboral, etc., sea necesario modificar el cuadrante, los turnos afectados se cubrirán preferentemente mediante el personal que estando sometido a régimen de turnos y adscrito al turno de mañana, tenga más próximo el cambio de turno. Entre la comunicación de la modificación y la ejecución del nuevo turno transcurrirá al menos un día natural.

Los días completos de descanso originados por acumulación de horas trabajadas en exceso durante una programación se disfrutarán dentro de la misma o en la inmediata siguiente.

Se considerarán festivos de convenio los días 5 de enero, viernes de FERIA de Sevilla (o día hábil inmediatamente anterior en caso de tener ya consideración de festivo), 24 y 31 de diciembre. Aquellas localidades donde existan centros de trabajo de la empresa que no estén contempladas en el segundo párrafo del presente artículo, disfrutarán como festivo de convenio el viernes de la feria de la localidad donde esté ubicado el centro de trabajo de EMASESA, (o día hábil inmediatamente anterior en caso de tener ya consideración de festivo).

Artículo 9.- Horas Extraordinarias

Con objeto de favorecer la creación de empleo, ambas partes acuerdan la conveniencia de reducir el mínimo indispensable las horas extraordinarias. Para ello, la empresa procurará organizar el régimen de trabajo de modo que no sea necesario la ejecución de horas extraordinarias.

Cuando surja la necesidad de realización de horas extraordinarias, las mismas serán previamente autorizadas por la jefatura de departamento o sección.

La persona trabajadora podrá elegir entre el abono como horas extraordinarias o el descanso compensatorio, incrementado en el 75 %. En el caso de optar por el abono, el importe de las horas correspondientes a cada grupo profesional/nivel será el resultante de aplicar la normativa en vigor para la determinación de valor-hora individual, con el incremento del setenta y cinco por ciento (75%). Quienes hayan convenido con la Dirección la asignación de una cantidad compensatoria por los trabajos efectuados fuera de la jornada normal, no percibirán horas extraordinarias.

Dado el carácter de servicio público de primera necesidad que tiene la empresa, de concurrir circunstancias justificadas, tales como fuerza mayor, sustitución de personal, averías que requieran reparación urgente u otras análogas que por su naturaleza sean inaplazables y que no permitan la suspensión del trabajo al término de la jornada laboral, la persona trabajadora deberá prolongarla hasta concluir el trabajo o ser sustituido por otra persona. Por los mismos motivos que la prolongación de la jornada, la persona trabajadora podrá ser contactada por su responsable directo con objeto de anticiparse a su jornada ordinaria. El tiempo reconocido como hora extraordinaria en casos de anticipación y prolongación de la jornada será el efectivamente trabajado.

En estos casos de prolongación o anticipación de jornada, cuando éstas excedan de una hora, las personas trabajadoras tendrán derecho a desayuno, almuerzo o cena. Para ello la empresa, o bien le proveerá de la misma, o bien le abonará en concepto de dieta la cantidad de 18,00 para el almuerzo o la cena, o 6,00 € para desayuno, sin necesidad de justificar documentalmente el gasto mediante la presentación de factura, salvo que, por horario, tratarse de día festivo o circunstancias especiales, el gasto supere la cuantía establecida. En cualquier caso, se concederá el tiempo de tres cuartos de hora para almorzar o cenar. Dicho tiempo se considerará a todos los efectos como tiempo de trabajo efectivo. Las dietas antes mencionadas se abonarán en la nómina del mes en el que se realicen las horas extraordinarias.

Si a requerimiento de la empresa se tiene que realizar una jornada extraordinaria, con total independencia de la prolongación o anticipación de jornada a que se refiere el punto anterior, la persona trabajadora devengará como mínimo dos horas extraordinarias o el número de horas realmente realizadas si éste fuera superior.

Las personas trabajadoras no prestarán más de doce horas de trabajo sin interrupción, salvo situación de extrema gravedad y clara emergencia, declarada por la Dirección.

Artículo 10.-Vacaciones.

Todo el personal disfrutará de unas vacaciones anuales retribuidas de un período de 22 días hábiles. No obstante, el personal de nuevo ingreso o aquél que dentro de un año natural sea baja en la empresa, tendrá derecho dentro de dicho año a un período vacacional de 1,83 días por cada mes trabajado, computándose entero aquél en que hubiera ingresado o en el que se produzca la baja.

A petición de la persona trabajadora, la Dirección podrá fraccionar las vacaciones por períodos, en ningún caso inferiores a cinco días hábiles ininterrumpidos, salvo en el caso de semanas, (de lunes a domingo), con menos de cinco días hábiles según calendario laboral aplicable.

En relación con el importe de la prorrata de vacaciones, el mismo no se perderá cuando el periodo sea inferior a cinco días en una semana (de lunes a domingo), con algún festivo intercalado. El cálculo de la prorrata se realizará con respecto a las retribuciones de los últimos doce meses. La regularización del abono de los 22 días de prorrata de vacaciones se realizará en diciembre del año en curso.

Todo el personal deberá solicitar la fecha del disfrute de las vacaciones en el plazo comprendido entre el 1 de noviembre y el 1 de diciembre del año anterior. En lo relativo a la determinación de la fecha de su disfrute se estará a lo dispuesto en la normativa vigente. Cuando, a pesar de lo anterior, coincidan dos o más personas trabajadoras en la misma fecha de petición de vacaciones, tendrá preferencia la de mayor antigüedad, salvo

que hubiera hecho uso de esta preferencia con anterioridad.

Cuando el periodo de vacaciones inicialmente programado coincida en el tiempo con una incapacidad temporal, se estará a lo dispuesto en el artículo 38.3 del Estatuto de los Trabajadores. A estos efectos, igualmente el tiempo de cómputo generado que no hubiera podido disfrutarse por la situación de incapacidad temporal o por causas ajenas al empleado, se podrá disfrutar en el plazo establecido en el artículo 7.1 del Convenio Colectivo.

Artículo 11.-Trabajos de diferente grupo/nivel profesional.

En casos excepcionales y por período máximo de cuatro meses ininterrumpidos, la empresa podrá encomendar la realización de trabajos de grupo/nivel superior al que la persona trabajadora posea. En estos casos se le remunerará con arreglo al grupo/nivel que realmente desempeñe.

Si se rebasare dicho período, la persona consolidará la retribución correspondiente al trabajo de grupo/nivel superior desempeñado, independientemente del derecho al ascenso que se regulará por las normas legales en vigor.

A estos efectos, no se entenderán trabajos de superior grupo/nivel profesional los realizados como promoción interna temporal que se regulan en el artículo 68 para la sustitución de personas trabajadoras en situación de excedencia por cuidado de familiares, bajas de larga duración o la ocupación temporal de puestos incluidos en la correspondiente convocatoria anual de promoción interna con una duración máxima de hasta el final de ese mismo año y por las personas a quienes corresponda por haber aprobado sin plaza en la anterior convocatoria.

En lo referente al trabajo de inferior grupo/nivel, será de aplicación el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 12.-Traslados.

Se considerará traslado de una persona trabajadora el cambio del Centro de Trabajo al que esté adscrito ésta a otro cualquiera de la empresa.

Según lo anterior existirán cuatro tipos de traslados:

- a) Voluntarios. Será el llevado a cabo a petición de la persona trabajadora siempre que sea aceptado por la empresa. No llevará aparejada compensación económica alguna.
- b) De mutuo acuerdo entre las partes. Se atenderá a lo acordado por las partes.
- c) Forzosos u organizativos. Son los dispuestos unilateralmente por la Dirección. Si este traslado supone el cambio a un centro de trabajo situado en otro término municipal, la empresa proporcionará a la persona trasladada los medios oportunos de locomoción o en su defecto, la compensación económica de los kilómetros existentes de un centro al otro, ida y vuelta, al precio estipulado, con un límite máximo de seis años desde la fecha efectiva del traslado.
- d) Disciplinarios. Son los traslados que provienen en virtud de un procedimiento sancionador establecido en este convenio. En estos casos no procederá compensación económica alguna por dicho traslado.

La empresa informará de los traslados al Comité Intercentros con, al menos, cinco días hábiles de antelación a la efectividad de éstos.

La empresa no podrá realizar ningún traslado forzoso u organizativo a un centro de trabajo situado a más de 30 km. del centro de trabajo de procedencia. De esta regla, quedan exceptuados los embalses de Gergal y Minilla. Mediante traslados sucesivos, no se podrá trasladar a ninguna persona de las que actualmente se encuentran



trabajando, fuera del ámbito geográfico y de competencias que tenía EMASESA al día 1 de enero de 2024.

De cualquier forma, con independencia de lo anterior y en cuanto a traslados forzosos u organizativos se refiere, lleven aparejado o no el cambio de residencia de la persona trasladada, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Con una periodicidad anual, en el mes de octubre de cada año, la empresa abrirá un plazo de admisión de solicitudes de traslados voluntarios para que sean tenidas en cuenta en la provisión de las necesidades que se produzcan. Por circunstancias sobrevenidas e imprevistas podrá solicitarse el traslado por parte de las personas trabajadoras fuera del mencionado plazo e, igualmente, la empresa podrá abrir un nuevo plazo de admisión de solicitudes cuando resulte aconsejable por circunstancias organizativas.

Aunque los criterios prioritarios para aprobar los traslados solicitados sean los de adecuación profesional al puesto de trabajo, la empresa, en la medida de lo posible, atenderá preferentemente las solicitudes de las personas trabajadoras que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones, ordenadas por orden de preferencia:

- Personas trabajadoras víctimas de violencia de género que se vean obligadas al cambio de domicilio para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral. En estos casos, la empresa procurará el traslado inmediato al centro de trabajo de Emasesa que corresponda para su protección o asistencia social.
- Personas trabajadoras con capacidad disminuida para su puesto de trabajo.
- Personas trabajadoras de más de 50 años de edad y que lleven al menos diez en régimen de turno cerrado.
- Personas trabajadoras con destino en La Minilla que lleven al menos cinco años en este destino.
- Personas trabajadoras de más de 50 años de edad que reúnan las características indicadas en los apartados c) o d), con ese orden de prioridad, del artículo 57 del Convenio Colectivo, dedicado a Seguridad y Salud Laboral y Trabajo a turnos.
- Personas trabajadoras que soliciten el traslado a Centros de Trabajo más cercanos a su domicilio familiar.
- En el caso de igualdad en los criterios anteriores, se valorará positivamente el criterio de antigüedad en la reiteración de la solicitud en las diferentes convocatorias efectuadas. En el caso de absoluta igualdad en los criterios anteriores será preferente la petición de la persona con mayor antigüedad en la empresa.

Quien acceda a un puesto a través de la aceptación de una petición de traslado voluntario o se incorpore a un nuevo puesto por razones de promoción o ingreso en la empresa, no podrá solicitar el traslado hasta haber transcurrido, al menos, dos años desde su incorporación a dicho puesto.

CAPÍTULO III: RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 13.- Remuneraciones y Revisión.

Las remuneraciones del personal afectado por el presente Convenio, se establecerán sobre la base de los salarios fijados por jornada. Con independencia del derecho a la percepción de los restantes conceptos económicos reflejados en el mismo, para el año 2024 se establecen para los distintos niveles de los grupos profesionales, los salarios base y complementos por asistencia-rendimiento (Anexo I), antigüedad (Anexo II), premio extraordinario de antigüedad (Anexo III), plus de nocturnidad, factor ambiental, entorno adverso y de sábados, domingos y festivos (Anexo IV), que se determinan en las correspondientes tablas.



La revisión y actualización anual de todos los conceptos salariales previstos en el Convenio, se ajustará a lo dispuesto en la normativa presupuestaria vigente que afecte a EMASESA como entidad perteneciente al Sector Público.

En el caso de que la normativa antes aludida dejara de ser de aplicación en EMASESA, la revisión y actualización citadas serán acordadas por la Comisión de Seguimiento del Convenio.

Artículo 14.-Forma de Pago.

El pago de las remuneraciones se efectuará por meses vencidos, mediante transferencia a la cuenta que determine la persona trabajadora de entre las entidades bancarias en que EMASESA tenga cuenta, respetando las domiciliaciones actuales. En el supuesto de que, con posterioridad a esta domiciliación de la persona trabajadora, EMASESA cancelará su cuenta en alguna entidad bancaria, la persona afectada podrá seguir percibiendo su nómina mediante transferencia en la misma entidad.

El pago de las remuneraciones se hará efectivo el día veintisiete (27) de cada mes y si éste fuera sábado, domingo o festivo, dicho pago se hará efectivo el día inmediato anterior.

Artículo 15.- Aumentos por Antigüedad.

De acuerdo con lo estipulado en el artículo 13, los importes devengados en concepto de antigüedad, en el año 2024 serán, por grupos/niveles profesionales y años de servicio, los que figuran en la Tabla Anexo II.

La fecha de partida para la aplicación de los aumentos periódicos que se devenguen en lo sucesivo, será la de primero de enero o la de primero de julio, según que la causa que dé origen al nuevo aumento periódico se produzca dentro del primer o segundo semestre del año respectivamente.

Para premiar la conducta del personal a través de los años de servicio, se establece un premio extraordinario cuya cuantía por grupos/niveles profesionales queda reflejada en la Tabla que se une como Anexo III. Tendrá derecho al mismo la persona trabajadora que haya cumplido veinte años de servicio sin nota desfavorable. En caso de ascenso, se percibirá el premio correspondiente a su nuevo grupo/nivel profesional. El premio se aplicará automáticamente a quienes cumplan los requisitos anteriores, sin necesidad de que medie petición de la persona trabajadora.

Artículo 16.- Gratificaciones Extraordinarias.

El personal percibirá anualmente cuatro gratificaciones extraordinarias que se abonarán con las nóminas de Marzo, Junio, Septiembre y Noviembre.

Las cuantías de las mismas serán de 30 días de haber diario (Sueldo Base más Plus de Asistencia Rendimiento) incrementado en la antigüedad que tenga asignada cada persona trabajadora.

A las referidas gratificaciones tendrán derecho tanto el personal fijo, como el eventual, en función del tiempo trabajado, prorrateándose el importe de cada paga a razón de diez días por mes de trabajo.

Artículo 17.- Pagas lineales.

Se establecen dos pagas lineales, independiente del grupo/nivel profesional, que se abonará en las nóminas del mes de enero y mayo de cada año.

La cuantía de estas dos pagas será de 1190,54 € cada una para 2024.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 92.20 del Convenio, para la percepción de la paga lineal en el mes de mayo, será requisito necesario que la persona trabajadora haya asistido a todos los cursos declarados como

obligatorios en materia de seguridad y salud por la división de Personas y Organización a los que se le hubiese convocado en el año natural de que se trate. De esta norma se exceptuarán aquellas ausencias que queden debidamente justificadas. Quien no hubiese cumplido el anterior requisito, deberá reintegrar el importe percibido de la mencionada paga de mayo.

Aquellas personas que no hubiesen trabajado el año natural completo percibirán a la finalización de su contrato o, en caso de seguir de alta a la finalización del año, en esa fecha, la parte proporcional al tiempo de trabajo efectivamente realizado en el mencionado periodo.

Artículo 18.- Plus de Asistencia – Rendimiento.

El plus de asistencia-rendimiento reflejado en la tabla salarial, se devengará por día efectivamente trabajado y será percibido en la forma en que se establece en el artículo 14. A este solo efecto, se entenderán también como días efectivamente trabajados los festivos, los días de descanso semanal y las vacaciones anuales retribuidas.

No obstante, podrá dejarse de percibir el mismo, en la totalidad de su cuantía mensual o en parte, a propuesta de la Jefatura inmediata, conformada por la Dirección, Subdirección o Jefatura de División de la que dependa. Quien no haya percibido el plus por el motivo expuesto, tendrá derecho a presentar reclamación escrita y razonada a la división de Personas y Organización, dentro de los siete días hábiles siguientes a la fecha de la nómina. Esta reclamación, una vez informada por la persona autora de la propuesta, será resuelta en plazo no superior a quince días por una Comisión formada por dos vocales designados/as por el/la Consejero/a Delegado/a y otros dos designados/as por el Comité de Centro o en su defecto por el Comité Intercentros. Todos/as los/as vocales provendrán de un grupo profesional y nivel no inferior al de la persona reclamante. No podrán ser vocales la persona reclamante ni la autora de la propuesta.

La resolución de la Comisión será comunicada a la persona reclamante en el plazo de cinco días desde que se ponga en conocimiento del área de Recursos Humanos.

No podrán ser examinadas las reclamaciones presentadas fuera de plazo, ni las formuladas contra la decisión de la Comisión.

La Comisión será presidida por el/la Consejero/a Delegado/a o persona en quien él/ella delegue, la cual se limitará a actuar en caso de empate.

Artículo 19.- Plus de turnicidad.

Se establece un plus de turnos consistente en 5,11 € con la regulación que a continuación se detalla:

1. Para el personal de régimen de turnos cerrado con rotación permanente e igual de mañana, tarde y noche, los citados importes se devengarán por día efectivamente trabajado.
2. El personal en régimen de turnos distintos del anterior percibirá los mismos importes por cada tarde, tarde-noche o noche efectivamente trabajada.
3. El personal de Redes que estando sometido a régimen de turnos rotativos realice turno de mañana, percibirá por día efectivamente trabajado la cantidad de 3,84 €.

Artículo 20.- Premio contra absentismo.

Con el fin de mejorar la productividad y luchar contra el absentismo, se establece un premio bimestral consistente en el importe de siete sueldos base diarios con las siguientes condiciones:



Se detraerá el importe equivalente a tres sueldos base diario por cada día de falta injustificada.

Se detraerá el importe equivalente al 85 % de un sueldo base diario por cada día de falta justificada, considerándose como tales las de I.T. por enfermedad común o accidente no laboral, permisos retribuidos, salidas permitidas durante la jornada laboral y saldo negativo del cómputo anual, con independencia de la liquidación ordinaria del mismo, siempre y cuando en estos dos casos se complete una jornada laboral.

No obstante lo anterior, no se practicará detracción alguna en los siguientes casos:

- Periodos de I.T. a partir de 120 días naturales en el mismo proceso de enfermedad.
- Ingreso hospitalario o intervención quirúrgica de la persona trabajadora mientras dure la hospitalización.
- Ingreso hospitalario o intervención quirúrgica con pernocta o intervención quirúrgica sin hospitalización con prescripción médica de reposo domiciliario del cónyuge, padre/madre e hijos/as de la persona trabajadora, durante los dos primeros días del permiso.
- Durante el embarazo: la asistencia a consulta médica o especialista, así como la baja por reposo.
- Suspensión de la relación laboral por causa de nacimiento o adopción.
- Ausencias motivadas por cuidados del lactante.
- Permisos motivados por fallecimiento de cónyuge, padre/madre e hijos/as y hermanos/as.

A solicitud de la persona trabajadora, se procederá a la devolución del importe detraído en los casos de I.T. que afecten a dos periodos del premio contra absentismo distintos, dentro del mismo proceso de enfermedad, cuando queden afectados 14 días o menos en alguno de los bimestres. No obstante, aquellos casos especiales de afectación al premio serán analizados expresamente por la Comisión de Seguimiento, a efectos de valorar su repercusión y alcanzar los acuerdos que procedan.

El premio se abonará por bimestres vencidos, en las nóminas de los meses de abril, julio, agosto, octubre, diciembre y febrero.

El importe anual no devengado del premio contra absentismo se aplicará para incrementar el presupuesto del Fondo de Acción Social. Este incremento no será consolidable.

Como mínimo cada persona trabajadora percibirá el equivalente al 66 % de un sueldo base en cada bimestre, que la empresa abonará a año vencido en la nómina del mes de febrero del año siguiente.

Todo lo anterior se establece sin perjuicio de los restantes efectos que la normativa en vigor establece en casos de ausencia al trabajo.

Artículo 21.- Plus de Nocturnidad.

La persona que trabaje entre las 22 y las 6 horas percibirá el suplemento establecido en el Anexo IV. Este complemento se devengará por el número de horas efectivamente trabajadas, dentro del citado período, cuando no excedan de cuatro; superando éstas, se abonará el suplemento correspondiente a toda la jornada.

Queda excluido el personal de vigilancia que efectúe su trabajo durante la noche y el que fuera contratado expresamente para el trabajo nocturno.

Artículo 22.- Pluses de factor ambiental y entorno adverso.

El plus de factor ambiental se devengará por día efectivamente trabajado en actividades que la empresa califique como adscritas al factor ambiental y se abonará en la cuantía fijada en el Anexo IV.

El plus de entorno adverso se devengará por día efectivamente trabajado durante más de la mitad de la jornada en actividades que la empresa califique como adscritas al entorno adverso, abonándose en la cuantía fijada en el Anexo IV. Dicho plus se considera incompatible con el plus de factor ambiental.

Artículo 23.- Plus de Sábados, Domingos y Festivos.

El personal que por la organización del trabajo tenga que trabajar en sábados, domingos o festivos (nacional, autonómico y local) independientemente de su descanso semanal percibirá, por cada sábado, domingo o festivo, la compensación económica establecida en el Anexo IV.

Se procurará que el descanso compensatorio de festivo se haga coincidiendo con el descanso semanal del personal, el día anterior o posterior, salvo situaciones o casos en que las necesidades del servicio no lo hagan aconsejable.

Artículo 24.- Locomoción, Plus Volante e Indemnización por Retirada del Permiso de Conducción.

La empresa estará obligada a facilitar medio de locomoción para el desplazamiento del personal dentro de la jornada laboral. La utilización de cualquier tipo de vehículo llevará aparejada la percepción del plus volante. El importe de este plus se fija en 5,18 € para los vehículos que requieran permiso de conducir de los tipos C1 o C2, y 4,49 € para el resto de los vehículos. En aquellos casos en que el medio de transporte se utilice conjuntamente con otras personas a las que se transporte, solo podrá ser percibido el plus, salvo casos excepcionales, por un/a componente de la cuadrilla o grupo de trabajo.

Quien de mutuo acuerdo con la empresa, dentro de su jornada laboral o en jornada extraordinaria, tenga que utilizar su vehículo particular para el desarrollo de su misión, cobrará el importe correspondiente a los kilómetros realizados, al precio de 0,37 € por kilómetro.

Cuando se trate de desplazamientos fuera del término municipal y la empresa no facilite medio de locomoción propio, la misma abonará el importe del billete de autobús o de primera clase de ferrocarril, o avión o tren de alta velocidad en clase turista o el kilometraje, en caso de que la persona trabajadora utilice su coche propio.

Se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores para los desplazamientos que se realicen durante la jornada entre diversos centros de trabajo. Cuando transitoriamente una persona sea destinada a otro Centro de trabajo distinto del suyo habitual, el horario será el del Centro a que se le destine. Cuando se trate de los embalses de Minilla o Gergal, se acreditarán en su jornada anual dos horas y media en el primer caso y una hora y media en el segundo por cada día que dure dicho destino.

Para compensar los posibles perjuicios que pudieran irrogarse a las personas trabajadoras que en sus desplazamientos al servicio de la empresa utilicen vehículos de esta o propios, la empresa le abonará la cantidad de 9,04 €/día natural y hasta 18 meses como máximo, en caso de retirada del permiso de conducir por infracción cometida por la persona trabajadora durante su jornada laboral.

Artículo 25.- Compensación de Nochebuena, Nochevieja y Reyes.

El personal que a las doce (12) de la noche de los días 24, 31 de diciembre y 5 de enero esté realizando su jornada laboral percibirá una compensación económica de 172,99 €. La misma compensación percibirá el personal que integre los turnos de mañana de los días 25 de diciembre y 1 y 6 de enero.

Artículo 26.- Gastos de Viaje.

El personal que por necesidad de la empresa se desplace por requerimiento de ésta fuera de la capital y el desplazamiento le obligue a almorzar, cenar o pernoctar fuera de la misma, presentará justificante de los gastos



que se le hayan ocasionado para su abono.

Cuando se pueda prever que el desplazamiento ha de ocasionarle desembolso de cierta importancia, podrá solicitar que se le facilite una cantidad a justificar.

CAPÍTULO IV: ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Artículo 27.- Organización práctica del trabajo.

La organización práctica del trabajo es facultad de la dirección de la empresa, respetando tanto las normas legales vigentes como lo establecido en el presente Convenio. Esta organización hará compatible la promoción personal y profesional de la persona trabajadora con una mayor eficacia y rendimiento en el trabajo, dentro de unas armoniosas relaciones humanas en la empresa.

Las personas trabajadoras se comprometen a prestar la máxima colaboración para lograr los objetivos señalados anteriormente, contribuyendo así a la perfecta prestación del servicio de interés general que constituye el objeto social de la empresa.

Artículo 28.- Relación de Personas Trabajadoras.

En cada momento, la empresa viene obligada a tener una relación de personas trabajadoras que será reflejo de sus necesidades.

Mensualmente será elaborado por la división de Personas y Organización la relación actualizada de personas trabajadoras de la empresa, reflejando tanto el personal fijo como el personal contratado eventualmente. Asimismo, informará al Comité Intercentros sobre las modificaciones en la referida relación de personas trabajadoras.

La dirección informará al Comité Intercentros al final de cada año natural de las necesidades de recursos para el año siguiente.

El personal en situación de jubilación parcial será relacionado en un anexo específico. Los puestos ocupados por estas personas podrían ser convocados sin esperar a su baja definitiva en la empresa para atender necesidades organizativas. El sistema de provisión de estos puestos será el que se establezca en el Convenio Colectivo para cada uno de ellos.

Esta relación de personas trabajadoras, que estará disponible a través del portal de las personas y se remitirá al Comité Intercentros y a las Secciones Sindicales, deberá contener como mínimo el número de matrícula, el nombre, el centro de trabajo, la antigüedad en la empresa y la antigüedad en el grupo profesional/nivel de cada persona trabajadora.

Artículo 29.-Clasificación Profesional.

Grupo Gestión Convenio 2024	
GRUPO G	Nivel
Directores/as	G5
Subdirectores/as	G4
Jefes/as División	G3
Jefes/as Departamento	G2
Responsables de Sección	G1

Grupo Técnico Convenio 2024	
GRUPO T	Nivel
	T5
	T4
	T3
	T2
	T1

Grupo Soporte Convenio 2024	
GRUPO S	Nivel
	S6
	S5
	S4
	S3
	S2
	S1N
	S1T
	S0

Grupo Operaciones Convenio 2024	
GRUPO O	Nivel
	O8
	O7
	O6
	O5
	O4
	O3
	O2
	O1

Se establece en la empresa un sistema de clasificación profesional de las personas trabajadoras por medio de grupos profesionales, niveles y funciones generales que se describen en el cuadro Anexo V de este Convenio Colectivo.

El documento de funciones generales de los Grupos Profesionales presentado por la RE se complementará con la revisión de las Descripciones de Puesto de Trabajo (DPT) y en las que se incluirán, para cada puesto, las responsabilidades que éste asume, atendiendo a la flexibilidad y transversalidad que requiere el actual contexto de transformación y trabajo en equipo promovido por la empresa. De las DPT y sus actualizaciones/revisiones se dará cuenta al Comité Intercentros.

El Grupo G se crea para los puestos de estructura con jefatura. Los niveles correspondientes serán los siguientes:

- o Directores, no procede inclusión tablas salariales.
- o Subdirector/a y Jefe/a Áreas, nivel retributivo T5
- o Jefe/a Departamento, nivel retributivo T4
- o Jefe/a Sección, nivel retributivo T2

El complemento del Grupo G es la diferencia que percibe una persona trabajadora entre el nivel retributivo del Grupo y Nivel al que pertenece (Grupos T, S y O) y el nivel retributivo del grupo G del puesto al que es designado.

Las personas trabajadoras que sean cesadas de los puestos del grupo G, dejarán de percibir el Complemento Grupo G.

CAPÍTULO V: EMPLEO Y CONTRATACIÓN

Artículo 30.- Criterios de Selección de Personal.

La empresa aplicará los criterios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y de máxima transparencia en los procesos de selección y promoción con la finalidad de incorporar en los diferentes puestos de trabajo a los/las profesionales disponibles más cualificados/as favoreciendo el desarrollo profesional de las personas trabajadoras e impulsando el compromiso social de la empresa en sus procedimientos.

Artículo 31.- Contratación de duración determinada.

A fin de promover una política de fomento de la estabilidad en el empleo, ambas partes se comprometen a disminuir, en lo posible, la contratación de duración determinada en el ámbito de la empresa. A tal fin, se acuerda que los contratos de duración determinada se regularán por lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores.

Una vez transcurrido el periodo determinado por el que la contratación se produce, si siguiera existiendo la necesidad de cubrir ese puesto de trabajo, se cubrirá por los procedimientos previstos en el presente Convenio.

No se utilizarán los servicios de empresas de trabajo temporal, contratos de puesta a disposición, ni contratos a tiempo parcial.

Lo anteriormente indicado en este artículo no será de aplicación a los contratos suscritos con las personas trabajadoras en situación de jubilación parcial y sus relevistas, conforme a lo indicado en el artículo 41 del presente Convenio Colectivo.

La contratación eventual en EMASESA se efectuará a través de Bolsas de Contratación, si existiesen o procesos de selección específicos. En este último caso serán efectuados por los servicios profesionales de la empresa atendiendo a los criterios indicados en el artículo 30. El Comité Intercentros será informado de los procedimientos utilizados.

Para los grupos/niveles profesionales con acceso en la empresa mediante concurso público, las necesidades temporales que surgieran se atenderán con las personas que, habiendo superado el concurso en las diversas especialidades, no hubieran obtenido plaza, las cuales constituirán una bolsa de contratación temporal. Esta bolsa de contratación estará vigente hasta la finalización del siguiente concurso público de cada especialidad.

Artículo 32.- Integración de personas trabajadoras con discapacidad.

A fin de favorecer la integración social y laboral de las personas con discapacidad, entendiendo este término como las personas que tienen reconocida por el organismo competente un grado de discapacidad igual o superior al 33%, la empresa podrá convocar concursos-oposición restringidos de acuerdo con la normativa reguladora de la cuota de reserva obligatoria establecida en las disposiciones legales sobre esta materia. A estos mismos efectos, la empresa procurará la integración de este colectivo en los puestos de libre designación.

La cuota del personal discapacitado en la empresa en las modalidades que prevé la legislación vigente será del 3% y al menos, el 2% de ese porcentaje se atenderá mediante empleo directo, pudiendo atenderse el restante mediante las medidas compensatorias establecidas en la normativa en vigor.

En los casos en que se produzca disminución de capacidad de tal forma que la persona trabajadora no pueda realizar, sin riesgo para su salud, su tarea habitual, y sin perjuicio de lo que establezca la normativa reguladora en esta materia, la empresa, una vez comprobada tal circunstancia por el Servicio Médico y emitido informe al respecto, le procurará adecuar a un puesto ajustado a sus condiciones físicas y psicológicas. Por este hecho,



no se disminuirá la retribución correspondiente al grupo/nivel profesional que ostentaba la persona trabajadora con anterioridad.

Artículo 33.-Tasa de Reposición.

La empresa atenderá como mínimo el cincuenta por ciento de la tasa de reposición prevista anualmente en la normativa presupuestaria que pueda afectar a la misma. Dicha tasa será confirmada durante el primer trimestre del año siguiente.

Para la realización de las contrataciones con cargo a la referida tasa, podrán utilizarse los procedimientos de ingreso previstos en el Convenio en cada momento, así como las conversiones de contratos de duración determinada a indefinidos que pudieran corresponder, en función de los procedimientos de promoción interna estipulados en el Convenio. En todo caso, al menos un tercio del referido porcentaje del cincuenta por ciento serán del mismo grupo profesional que las vacantes que se pretendan cubrir.

CAPÍTULO VI: INCORPORACIÓN A LA EMPRESA Y DESARROLLO PROFESIONAL

Artículo 34.- Gestión por Competencias.

Se acuerda implantar un sistema basado en la gestión de competencias que promueva que la persona sea protagonista de su propio desarrollo, de manera que pueda ir trazando su propio itinerario profesional, mediante la adquisición de determinadas competencias o habilidades.

El proceso de promoción evolucionará hacia la demostración de las competencias requeridas en un nivel y grupo determinado. Estas competencias se clasificarán en técnicas y transversales:

- Las competencias técnicas están relacionadas con el conocimiento o el “Saber” que la persona debe poseer para realizar correctamente su trabajo y con las habilidades o “Saber Hacer” con las que cuenta para llevarlo a cabo de manera adecuada.
- Las competencias transversales se refieren a la manera en el que la persona afronta las situaciones de su trabajo o el “Saber Estar”. Se relaciona con el estilo de gestión que se espera de las personas en función de su responsabilidad.

Artículo 35.- Gestión del talento interno.

La empresa redactará un plan que contenga acciones continuas para la gestión del talento, basado en la formación específica y en los planes de carreras profesionales, sistemas objetivos de evaluación del talento y programas de reconocimiento y competencias. Estos planes serán por cuatro años y contarán con la participación de las secciones sindicales.

Artículo 36.-Procedimientos de ingreso en la empresa.

1. Normas generales para el ingreso en la empresa:

GRUPO Y NIVEL	PROCEDIMIENTO	REQUISITOS
T4	Libre designación	Según características del puesto a cubrir.
S1T	Concurso oposición público	Según bases de la convocatoria.
O1	Concurso oposición público	Según bases de la convocatoria.

De las normas expuestas se exceptuarán aquellos puestos que excepcionalmente y por la especialización requerida, la empresa considere necesario cubrir directamente. De tales casos excepcionales se informará al Comité Intercentros. La provisión definitiva del puesto corresponderá a la Dirección de la empresa, tanto si se trata de una persona trabajadora ya en la empresa como si se trata de una persona ajena a la misma.

2. Los concursos públicos se regirán por las siguientes normas:

- 2.1. Se proveerán mediante este sistema las necesidades que se produzcan en la empresa en los niveles S1T y O1, así como aquellas en las que, fehacientemente, no haya personas en la empresa para cubrir las por promoción, con la participación de la Mesa Técnica Paritaria.
- 2.2. También se podrá acceder mediante concurso público a aquellas plazas de promoción interna que no hubieran resultado cubiertas en 1ª y 2ª convocatoria o en convocatoria abierta y la empresa decida cubrir por este procedimiento, tal como se establece en las normas generales de la promoción interna.
- 2.3. Las normas relativas a las solicitudes, los plazos, pruebas y méritos y de los concursos públicos se regularán según lo dispuesto en las bases generales de los mismos.
- 2.4. A estas convocatorias podrán optar todas las personas que cumplan los requisitos que en cada caso se estipulen en las bases de cada concurso público o tercera convocatoria de concurso oposición, en su caso.
- 2.5. Los/las candidatos/as que sean contratados/as podrán ser destinados/as a cualquiera de los centros de trabajo o instalaciones de la empresa.
- 2.6. La periodicidad en la convocatoria de los concursos públicos será acordada por la Comisión de Seguimiento del Convenio teniendo en cuenta las necesidades organizativas y la normativa presupuestaria vigente que afecte a EMASESA como entidad perteneciente al Sector Público. Para las convocatorias de los grupos niveles S1T y O1 se establece una periodicidad máxima de cinco años, siempre que lo permita la referida normativa presupuestaria.

3. Las bolsas de contratación previstas en el artículo 31 se regirán por las siguientes normas:

- 3.1. La persona aspirante que rechace una oferta de contratación como relevista de duración igual o superior a un año, será excluida de la bolsa de trabajo, exceptuando los casos en los que justifique encontrarse en alguna de las situaciones enumeradas en los apartados a) y b) que se describen más adelante. En el caso de rechazar una oferta de otro tipo de contrato, no se le volverá a llamar hasta que le corresponda por su puntuación un contrato de relevo exceptuando los casos en los que éste/a justifique encontrarse en alguna de las situaciones enumeradas en los apartados a), b) y c) que se describen a continuación:
 - a) El/la aspirante conservará su posición en la bolsa de trabajo si presenta justificación al Departamento de Desarrollo de Personas de encontrarse en situación de embarazo, baja maternal, permiso por cuidados del lactante o permiso por paternidad. Igualmente, el/la aspirante deberá presentar justificación cuando haya finalizado dicha situación para que pueda incluirse de nuevo como aspirante en bolsa.
 - b) El/la aspirante conservará su posición en la bolsa de trabajo si presenta justificación al Departamento de Desarrollo de Personas de encontrarse enfermo/a. Igualmente, el/la aspirante deberá presentar justificación cuando haya finalizado dicha situación para que pueda incluirse de nuevo como aspirante en bolsa.

- c) El/la aspirante, excluido/a de la bolsa tras haber rechazado una oferta de empleo por estar prestando sus servicios en otra empresa o entidad, podrá reincorporarse de nuevo a la bolsa si presenta justificación oficial de encontrarse en desempleo.
- 3.2. Se cubrirá con la misma persona, procedente de la bolsa, la ausencia de las empleadas derivadas de una situación de embarazo (posible baja por enfermedad previa, baja maternal/ paternal, permiso por cuidados del lactante y vacaciones, en su caso). Si transcurriesen más de tres meses desde el alta por IT vinculada a la maternidad hasta la fecha de baja por maternidad, la ausencia se cubriría con la persona a la que le corresponda por el orden de puntuación en el concurso del que se trate.
- 3.3. En el caso de que el/la aspirante esté prestando actualmente sus servicios mediante contrato de duración determinada y le corresponda, en función de su calificación, un contrato de relevo deberá solicitar, si fuera necesario, la baja voluntaria en el contrato vigente hasta ese momento.

Artículo 37.- Procedimiento de Promoción Interna

1. El procedimiento más habitual para la promoción interna será el concurso oposición. Para poder acceder a las diferentes convocatorias de promoción interna mediante este procedimiento será necesario cumplir los siguientes requisitos:
 - o La antigüedad mínima para poder acceder a las diferentes convocatorias de promoción interna será de dos años en el nivel y grupo actual.
 - o Dada la situación generada por la suspensión de las jubilaciones parciales, hasta el 31/12/2025, el personal con contrato de duración determinada podrá acceder a las convocatorias de promoción interna con nueve meses de antigüedad siempre y cuando el puesto que ocupa temporalmente pertenezca al itinerario profesional del puesto y nivel a cubrir. A partir del 01/01/2026, y durante la vigencia del convenio, será preciso un año de antigüedad, debiendo ser también coincidente el itinerario profesional del puesto a cubrir con el que venga desempeñando.
 - o Poseer el nivel y grupo que se especifican en las normas generales anteriormente expuestas. Se indicará en el derecho de opción de las bases de la convocatoria.
 - o Formación y experiencia para el nivel y grupo, según establece el capítulo de clasificación profesional.
 - o Haber superado los cursos de obligado conocimiento establecidos en las bases para la promoción interna.
2. La promoción en los diferentes grupos y niveles se realizará mediante los procedimientos que a continuación se indican:

Grupo T: Técnico

Nivel T5: Libre designación.

Nivel T4: Libre designación.

En relación con los anteriores procedimientos de libre designación de T5 y T4, la empresa asume el compromiso de convocar anualmente para el personal fijo de la plantilla de EMASESA al menos el 50% de las jubilaciones de T4 y T5. Se publicarán los requisitos del puesto y la empresa seleccionará a la persona entre todos los candidatos y candidatas que cumplan los requisitos.

Nivel T3: Concurso.
 Nivel T2: Concurso oposición
 Nivel T1: Concurso oposición

Grupo S: Soporte.

Nivel S6: Libre designación.
 Niveles S5, S4, S3 y S2: Concurso oposición
 Nivel S1T: Concurso
 Nivel S0: A extinguir.

Grupo O: Operador

Niveles O8, O7, O6, O5, O4 y O2: Concurso oposición
 Niveles O3 y O1: Concurso

3. Grupos y niveles exigidos:

GRUPO Y NIVEL	GRUPO Y NIVEL DE ACCESO EN 1ª CONVOCATORIA
T5	T4
T4	T3 y, dado que este nivel es de nueva creación, durante un período transitorio de 2 años también T2
T3	T2
T2	T1
T1	Todos los niveles (convocatoria abierta)
S6	S5
S5	S4 y, durante un período transitorio de 2 años, también S3
S4	S3
S3	S2 y S1T
S2	S1T
O8	O7 y O6
O7	O5
O6	O3
O5	O4 y O3
O4	O3 y O2
O3	O2
O2	O1

4. Normas generales de la promoción interna.

- o En primera convocatoria el concurso - oposición, se llevará a cabo en turno restringido para las personas trabajadoras con los requisitos establecidos en el apartado 1.
- o Si la primera convocatoria no diera lugar a la cobertura del puesto, por falta de concurrencia o por no haber superado los/as opositores/as la puntuación mínima exigida, tendrá lugar una segunda convocatoria, entre todo el personal de la empresa sin distinción de Grupo, nivel ni antigüedad.
- o Si tampoco quedara cubierta la plaza en segunda convocatoria o abierta, se podrá realizar una tercera por el procedimiento que la Dirección de la empresa entienda más adecuado para la

cobertura de la plaza y dando difusión suficiente en los medios de información que se crean convenientes.

- o Las personas con contrato de duración determinada podrán participar en la promoción por el procedimiento de concurso oposición con los requisitos establecidos en el apartado 1 de este artículo.
- o Las personas trabajadoras que hubieran sido sancionadas por falta grave o muy grave no podrán acceder a los procesos de promoción que se celebren durante el período de tiempo de cumplimiento de la sanción.
- o En los casos de ascenso por concurso oposición, con el fin de agilizar el nombramiento al nuevo nivel, si transcurrido un mes desde la publicación del anuncio de resultados definitivos y no habiendo impugnación posterior, la persona trabajadora no estuviera desempeñando su nuevo puesto, percibirá la diferencia de nivel hasta la fecha efectiva del nombramiento independientemente del día en que se efectúe éste. En dicho nombramiento, se indicará igualmente como fecha efectiva del nuevo nivel a los efectos de antigüedad para la admisión a pruebas de promoción interna, un mes posterior a la publicación de su derecho de ascenso.
- o Para el nivel S5, siendo el acceso general mediante concurso-oposición, en aquellos casos en los que las características del puesto de trabajo requieran la máxima confianza y confidencialidad y, al mismo tiempo, el desarrollo de la actividad tenga dependencia prioritaria y directa de algún miembro del equipo directivo de la empresa, el acceso podrá efectuarse mediante libre designación. En cualquier caso, a través de este procedimiento, no podrá cubrirse más de un puesto por cada Dirección.
- o Los requisitos para el acceso a las diferentes grupos y niveles profesionales se especificarán en las bases de cada convocatoria atendiendo a la clasificación y definición de los grupos y niveles, a los procedimientos de ingreso y promoción en la empresa conforme a lo establecido en este Convenio Colectivo, así como a las características de los puestos de trabajo.
- o Se podrán convocar concursos para los niveles S1T y O1 a los cuales se podrán presentar las personas trabajadoras del mismo grupo y nivel con contrato de duración determinada con las siguientes antigüedades:
 - Hasta el 31/12/2025 se precisará una antigüedad mínima en la empresa de nueve meses.
 - A partir del 01/01/2026 y durante la vigencia del convenio, se precisará una antigüedad mínima de un año.

5. Fases de la Promoción Interna.

5.1. Fase de recorrido profesional:

La persona trabajadora contará con una puntuación previa a la realización de las pruebas teórica y práctica, que se valorará por la experiencia y la formación en el itinerario profesional del puesto a cubrir (saber hacer). Esta puntuación será valorada de la siguiente forma:

- ❖ Con el itinerario profesional de la plaza a cubrir, pudiendo llegar a alcanzar hasta 1 punto a razón de 0,1 puntos por cada año de experiencia en el itinerario y nivel anterior.

- ❖ Por los cursos realizados dentro del itinerario profesional (saber) hasta un máximo de 1 punto según las bases de la convocatoria.
- ❖ Estas dos puntuaciones anteriores sumarán siempre que se obtenga una puntuación de cuatro puntos en las siguientes fases.

5.2. Fase de oposición:

La evaluación del saber se podrá realizar mediante una prueba teórica específica, alcanzándose una puntuación máxima de dos puntos o mediante la realización de cursos, según especifiquen las bases de la convocatoria. La evaluación del saber hacer se realizará mediante una prueba práctica pudiendo alcanzar una puntuación máxima de seis puntos en caso de haberse realizado una prueba teórica específica. Para la superación de esta fase, se deberán alcanzar los cuatro puntos entre ambas notas.

En el caso de no realizarse prueba teórica, el peso de la practica cambiará a ocho puntos, se deberán alcanzar los cuatro puntos.

Se mandatará a la Mesa Técnica Paritaria para continuar desarrollando la fase de evaluar la adquisición de las competencias requeridas para el nivel y grupo mediante la superación de diferentes pruebas selectivas o su acreditación.

5.3. Fase de concurso:

Superada la fase anterior se le aplicará la puntuación de distintos méritos con un máximo de 1,50 puntos según se recoge en las bases generales de promoción interna por concurso oposición.

Las normas relativas a las solicitudes, los plazos, pruebas y méritos para los concursos oposición se regularán según lo dispuesto en las bases generales de promoción interna.

Artículo 38.- Funcionamiento de Tribunales en concursos oposición y públicos.

1. Constitución de los Tribunales en concursos oposición

Para la puesta en marcha y ejecución de los concursos, se constituirá un Tribunal calificador cuya función será la elaboración y calificación de las pruebas teóricas y prácticas, de acuerdo con lo establecido en el presente Convenio y en las bases de cada convocatoria.

El Tribunal estará compuesto por un/a presidente/a y cuatro Vocales, que actuará en todas las convocatorias que hubiesen de realizarse. Será presidente/a la persona que ostente la jefatura de la división de Personas y Organización o persona en quien delegue. La persona más joven de los vocales actuará como secretario/a y de los cuatro Vocales, dos serán designados/as por la Dirección de la empresa y dos por el Comité Intercentros.

Junto a la designación de un/a presidente/a y los/as cuatro Vocales titulares se nombrará un/a Presidente/a y dos Vocales suplentes que podrán sustituir a las personas titulares en los casos necesarios para el correcto desarrollo del concurso.

En el supuesto de que alguno de los miembros del Tribunal tuviera parentesco de hasta cuarto grado de afinidad o consanguinidad con alguno de los/as opositores/as presentados/as, su abstención tendrá que

hacerse efectiva desde el momento en que se conozca la lista definitiva de admitidos/as a las pruebas.

Con el fin de que en ningún caso pueda demorarse la constitución del Tribunal, transcurridos diez días hábiles desde la publicación de las bases de la convocatoria se designará como Presidente/a al Jefe o la Jefa de la división de Personas y Organización y, como Vocales designados por el/la Consejero/a Delegado/a, a la primera y última persona con el grupo/nivel inmediato superior perteneciente a la División/departamento de la plaza a cubrir. Como Presidente/a suplente se tendrá por designado/a a una persona adscrita a la división de Personas y Organización y como vocal suplente se tendrá por designado/a la persona trabajadora que ocupe el segundo lugar en el grupo/nivel inmediato superior perteneciente a la División/departamento de la plaza a cubrir.

Asimismo, transcurridos diez días hábiles desde que la dirección notificara al Comité Intercentros la designación de los dos Vocales que corresponden, si éste no hubiese comunicado los suyos, se constituirán como Vocales a la primera y la última persona con el nivel correspondiente a la plaza perteneciente a la División de la plaza a cubrir. Como Vocal suplente se nombrará a la persona trabajadora que ocupe el segundo lugar en el nivel correspondiente a la plaza en cuestión perteneciente a la División de la plaza a cubrir.

2. Constitución de Tribunales en concursos públicos

Para la puesta en marcha y ejecución de los concursos públicos, se constituirá un Tribunal calificador cuya función será la elaboración y calificación de las pruebas, de acuerdo con lo establecido en el presente Convenio y en las bases de cada convocatoria.

El Tribunal estará constituido por los siguientes miembros, teniendo todos y cada uno de sus integrantes voz y voto:

Presidente/a: La persona que ostente la jefatura de la división de Personas y Organización o persona en quien delegue.

Vocales: dos personas trabajadoras nombradas por la Dirección de la empresa y dos nombradas por las Secciones Sindicales. Actuará como secretario/a la persona más joven de los/as vocales.

Junto a la designación del Presidente o la Presidenta y los/as Vocales titulares se nombrará una persona suplente para cada miembro del tribunal que podrá sustituir a los/as vocales titulares o apoyar al tribunal durante la realización de las pruebas, si es necesario, para el correcto desarrollo del concurso.

En el supuesto de que algunas de las personas que componen el Tribunal tuviera parentesco de hasta cuarto grado de afinidad o consanguinidad con algunas de las personas presentadas, su abstención tendrá que hacerse efectiva desde el momento en que se conozca la lista definitiva de candidaturas admitidas a las pruebas.

Del mismo modo constituirá motivo de abstención, haber realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de la correspondiente convocatoria, así como, haber sido sancionado por falta grave o muy grave en el año anterior a dicha publicación.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, resolviendo, en caso de empate el voto del que actúe como Presidente/a. Dado el carácter de datos personales que poseen los ejercicios y pruebas que se corrigen y valoran por el Tribunal, ninguno de sus miembros podrá hacer pública en ninguna forma sus deliberaciones, quedando reflejados todos los acuerdos que se adopten en las correspondientes actas que serán realizadas para cada reunión del Tribunal y suscritas por todos los miembros que hubiesen participado en la sesión de que se trate.

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases,

para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, para establecer pruebas adicionales a las que figuren en la convocatoria en caso de empate en la puntuación final entre las personas concursantes y para solicitar el apoyo técnico de especialistas externos en pruebas específicas o tareas auxiliares como la corrección mecanizada de las pruebas u otras similares, quedando limitada su actuación a la realización de la tarea específica encargada, sin intervenir en las deliberaciones o votaciones del Tribunal.

3. Criterios de Actuación de Tribunales.

Los Tribunales velarán por la transparencia e imparcialidad de todas sus actuaciones y tendrán entre sus funciones principales las siguientes:

- Establecer la naturaleza de las pruebas de acuerdo a los programas y/o temarios de cada grupo nivel profesional. Dichas pruebas. serán preferentemente tipo test atendiendo los criterios establecidos en el manual de procedimientos para Tribunales.
- Determinar, previamente a la realización de las pruebas, los criterios de calificación y darlos a conocer a los/as concursantes antes de la realización de las mismas.
- Elaborar y calificar las pruebas teóricas y prácticas según las normas y criterios establecidos en las bases de cada convocatoria.
- Adoptar las medidas de seguridad que se estimen oportunas a fin de garantizar el máximo rigor en el proceso de elaboración y custodia de los ejercicios. El contenido de las pruebas y ejercicios será elaborado de forma conjunta y, siempre que la naturaleza de las pruebas y el número de aspirantes lo permita, se efectuarán inmediatamente antes de su realización o con la mínima antelación de tiempo posible.
- Resolver las incidencias que se produzcan en el desarrollo del concurso.
- Formalizar mediante acta todo el proceso del concurso y el resultado final.
- Cuidar que las convocatorias de los concursos queden resueltas en los plazos a los que se refiere el presente Convenio Colectivo.
- Actuar conforme a lo establecido en el Procedimiento de Actuación de Tribunales en cuanto a preparación y corrección de pruebas, comunicación de resultados, cumplimiento de plazos, elaboración de anuncios, utilización de formatos, etc. Este procedimiento se revisará por el Departamento de Desarrollo de RRHH con la participación de las Secciones Sindicales.
- Velar, en todas y cada una de las fases del concurso, por el deber de transparencia y sigilo profesional al que están obligados/as.
- El nombramiento como componente del Tribunal será irrenunciable salvo causa justificada documentalmente o por aplicación de lo señalado en los artículos anteriores en el supuesto de parentesco de hasta cuarto grado de afinidad o consanguinidad con alguno/a de los/as opositores/as presentados/as.
- Los/as responsables funcionales de las personas que sean designadas miembros de un Tribunal, facilitarán la tarea de la preparación de las pruebas dentro del horario laboral.
- Los/as componentes de los Tribunales de los concursos, así como las personas trabajadoras que

colaboren como personal de apoyo, podrán compensar el tiempo invertido en las funciones relativas a los citados concursos fuera de su jornada de trabajo de la siguiente forma:

- o El tiempo invertido fuera de la jornada de trabajo por la persona trabajadora hasta la terminación del examen o gestiones de éste se podrá compensar:
 - A cómputo: Una hora a 1 hora y 45 minutos (actualidad hora extra).
 - Cuantía económica única: 25 €/hora.
- o Preparación de pruebas teóricas y prácticas: Se compensará con un cómputo añadido de 5 horas y 15 minutos.
- o Las personas participantes, las fechas y la duración de las sesiones se incluirán en el acta correspondiente.
- o Quien para asistir a las reuniones de los concursos-oposición y los concursos públicos, fuera de su jornada laboral, tenga que desplazarse fuera del término municipal de su residencia, percibirá la compensación económica correspondiente a los kilómetros de ida y vuelta. Cuando el desplazamiento se realice dentro de la jornada laboral entre dos centros de trabajo, la empresa facilitará el vehículo o abonará el importe correspondiente a los kilómetros realizados ida y vuelta.

CAPÍTULO VII: JUBILACIÓN

Artículo 39.- Jubilación forzosa.

1. Será causa de extinción del contrato de trabajo por jubilación obligatoria el cumplimiento de la edad de 68 años por la persona trabajadora. Para ello será imprescindible la observancia de los siguientes requisitos:

- Que la persona trabajadora afectada por la extinción del contrato de trabajo reúna los requisitos exigidos por la normativa de Seguridad Social para tener derecho al cien por cien de la pensión ordinaria de jubilación en su modalidad contributiva.

- Que la empresa proceda a la contratación de una nueva persona trabajadora por cada contrato extinguido por este motivo, y ello como objetivo coherente de política de empleo en aras al relevo generacional.

2.- La obligación de jubilación anterior podrá exceptuarse a petición de la persona trabajadora afectada quien podrá solicitar a la Dirección de la empresa una prórroga cada año, hasta cumplir los 70 años. Las personas trabajadoras interesadas en acogerse a las referidas prórrogas deberán solicitarlas en el último trimestre del año anterior en el que cumplan 68 o 69 años respectivamente. Tras el preceptivo análisis de la correspondiente solicitud, la Dirección resolverá si acepta o deniega la prórroga solicitada en un plazo de 10 días hábiles.

3.-Para la contratación de la persona trabajadora sustituta del jubilado/a forzoso/a podrán utilizarse los procedimientos de ingreso previstos en el Convenio en cada momento, así como las conversiones de contratos de duración determinada a indefinidos que pudieran corresponder, en función de los procedimientos de promoción interna estipulados en el Convenio.

Artículo 40.- Jubilación anticipada.

Con objeto de la oportuna planificación y organización del trabajo y preparación de las correspondientes gestiones administrativas, las personas trabajadoras interesadas en acogerse a la jubilación anticipada deberán comunicar de forma fehaciente su decisión al Departamento de Administración de RRHH con una antelación mínima de dos meses.

Artículo 41.- Jubilación parcial.

A) JUBILADOS/AS PARCIALES

1.- Las personas trabajadoras que cumplan los requisitos de edad y años de cotización que se establecen en la tabla expuesta a continuación, podrán acceder a la jubilación parcial en los términos que se describen en el presente artículo. La empresa queda obligada a aceptar cuantas solicitudes de jubilación parcial se le formulen, siempre que las mismas reúnan los requisitos exigidos legalmente y las condiciones establecidas en el presente artículo.

Año del hecho causante	Edad exigida según períodos cotizados en el momento del hecho causante		Edad exigida con 33 años cotizados en el momento del hecho causante
2024	62 y 6 meses	36 años o más	64 años
2025	62 y 8 meses	36 años y 3 meses o más	64 y 4 meses
2026	62 y 10 meses	36 años y 3 meses o más	64 y 8 meses
2027 y siguientes	63 años	36 años y 6 meses	65 años

Las personas trabajadoras que hayan alcanzado la edad legal de jubilación no podrán acogerse a la jubilación parcial.

2.- Las jubilaciones parciales estarán condicionadas a la ausencia de déficit presupuestario teniendo en cuenta dos fechas de medición al respecto, el cierre contable del año anterior (marzo del siguiente año), así como el balance provisional del año en curso (30 de junio). En dichos supuestos y en casos de cambios normativos, se suspenderán las jubilaciones parciales, mientras la Comisión de Seguimiento analice alternativas al respecto.

3.- Las personas trabajadoras interesadas en acogerse a esta modalidad de jubilación parcial deberán solicitar la misma en el último trimestre del año anterior en el que deseen acogerse a tal situación.

4.- La persona que acceda a la Jubilación Parcial reducirá su jornada laboral en un 50%. Siempre que sea compatible con la organización del trabajo, la persona jubilada parcial elegirá la forma de realizar la jornada de trabajo que le reste por cumplir. No obstante, en aquellos casos en los que se encuentren dificultades para realizar dicha jornada de forma discontinua, la dirección ofrecerá la posibilidad de traslado a la persona jubilada, de tal forma que no se originen distorsiones en el régimen de trabajo. Las personas que trabajen en régimen de turno cerrado realizarán el tiempo de trabajo en un solo periodo en el momento que pasen al régimen de Jubilación Parcial.

5. La jubilación parcial y la transformación en contrato a tiempo parcial producirán sus efectos cuando la Entidad Gestora de la Seguridad Social informe por escrito a la persona trabajadora que reúne los requisitos generales exigidos para tener derecho a la pensión y queden formalizados los correspondientes contratos de trabajo a tiempo parcial y de relevo. A partir de ese instante, la jubilación parcial tendrá carácter irreversible, no pudiendo la persona trabajadora volver a solicitar la modificación de su contrato a tiempo completo.

6. La persona jubilada parcial seguirá desarrollando su trabajo preferentemente en el mismo centro que lo venía haciendo antes de pasar a esta situación. En caso contrario, será de aplicación lo previsto en el artículo 12 del

presente Convenio Colectivo.

7. Con carácter general, quien se encuentre en situación de jubilación parcial realizará las mismas o similares funciones a las que venía desempeñando antes de pasar a esta situación. Por mutuo acuerdo podrán asignarse a la persona jubilada parcial funciones de formador/a. Sin embargo, por las especiales características que concurren en determinados puestos y para determinados niveles, se podrán pactar funciones diferentes a las realizadas hasta el acceso a la jubilación parcial.

8. El contrato de trabajo a tiempo parcial de la persona jubilada parcial se extinguirá obligatoriamente en la fecha que alcance la edad que le permita acceder a la jubilación, salvo que la extinción se haya producido con anterioridad por cualquier otra de las causas previstas legalmente.

9. A efectos de ascenso por antigüedad, quienes se acojan a la jubilación parcial, mientras trabajen a tiempo parcial, serán tenidos en cuenta para ello durante este período hasta su jubilación definitiva.

10. Los salarios a percibir por las personas jubiladas parciales serán los correspondientes a su grupo profesional/nivel, percibiendo de este modo los conceptos retributivos indicados en los Anexos I, II y III, así como en el artículo 17 del vigente Convenio Colectivo, en la misma proporción al tiempo de trabajo pactado en su contrato de trabajo a tiempo parcial. Percibirán igualmente los complementos salariales que se devenguen en el desempeño de su trabajo.

11. Las personas jubiladas parciales mantendrán los mismos beneficios de acción social y régimen asistencial que las personas trabajadoras en activo hasta el cese de la relación laboral, incluyendo el complemento de baja por enfermedad y accidente hasta el 100 % de su nueva retribución diaria excepto el plus de asistencia-rendimiento. Tendrán derecho a solicitar las prestaciones previstas en el artículo 69 del presente Convenio Colectivo por discapacidad y ayudas extraordinarias, en proporción a su tiempo de trabajo, pero no podrán solicitar préstamos de vivienda ni anticipos reintegrables de los previstos en los artículos 71 y 72 del presente Convenio Colectivo.

12. Cuando se produzca la jubilación parcial, la persona trabajadora pasará a la situación de beneficiaria del Plan de Pensiones, recibiendo como aportación extraordinaria final la equivalente al valor actual del total de aportación general (artículo 29.1 del Reglamento del Plan de Pensiones) y aportación especial (artículo 29.2 del mismo Reglamento) a que hubiese tenido derecho de haber continuado vinculado a la empresa a tiempo completo, hasta la edad previsible de jubilación en los términos previstos en el artículo 30.4 y 5 del citado Reglamento del Plan de Pensiones.

No obstante, y en aplicación de lo dispuesto actualmente en la normativa presupuestaria vigente que afecta a EMASESA como entidad perteneciente al Sector Público y, en su caso, para años sucesivos, estas aportaciones a percibir por las personas trabajadoras que pasen durante estos años a jubilación parcial se percibirán en los términos previstos en las especificaciones del Plan de Pensiones.

B) CONTRATOS DE RELEVO

1.- En sustitución de las personas jubiladas parciales, se suscribirá un contrato de relevo temporal a tiempo completo, de acuerdo a las necesidades organizativas de la empresa, si bien al menos un tercio de las contrataciones serán del mismo grupo profesional que las personas jubiladas parciales sustituidas.

2.- Para la realización de las contrataciones de los relevistas, se utilizarán los procedimientos de ingreso previstos en el Convenio en cada momento.

3.- Los contratos de relevo tendrán una duración igual al tiempo que le falte a la persona trabajadora sustituida para alcanzar la edad de jubilación definitiva.

4.- Los salarios a percibir por las personas relevistas serán los correspondientes a su grupo profesional/nivel, percibiendo de este modo los conceptos retributivos indicados en los Anexos I, II y III, así como en los artículos 18 y 19 del vigente Convenio Colectivo, en la misma proporción al tiempo de trabajo pactado en su contrato de trabajo. Percibirán igualmente los complementos salariales que se devenguen en el desempeño de su trabajo.

CAPÍTULO VIII: FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PROFESIONAL

Artículo 42.- Detección de Necesidades y definición del Plan de Formación.

La formación y la gestión del conocimiento en la empresa, con la igualdad en el acceso a la misma de todas las personas trabajadoras, son elementos estratégicos claves para el mantenimiento y mejora de la competitividad. Su principal objetivo es la capacitación y actualización permanente de las competencias (conocimientos, habilidades y destrezas) del personal, de manera que la persona trabajadora de la empresa sea capaz de ejecutar sus funciones de manera eficiente y eficaz, permitiéndole asimismo desarrollarse profesionalmente, aspectos que repercutirán favorablemente en la gestión del conocimiento de la propia empresa.

Para ello, con una periodicidad máxima de tres años, se estudiarán las necesidades de formación en un proceso de Detección de Necesidades que recogerá las planteadas por los diferentes departamentos y áreas de la empresa, las propuestas por los/as representantes sindicales y las indicadas por los Comités de Seguridad y Salud.

Las propuestas recibidas serán estudiadas por el Departamento de Formación que presentará la propuesta de Plan de Formación a la Dirección de la empresa para su aprobación. Las acciones incluidas en dicho plan serán aquellas relacionadas con la mejora de las competencias profesionales (requerimientos técnicos del puesto, nuevas técnicas o materiales), adaptación a nuevas normativas o formación en materia de Prevención.

Se potenciarán los programas formativos orientados a la transformación digital, en orden a impulsar la modernización continua de la empresa.

Asimismo, se potenciarán programas formativos sobre materias procedentes de diferentes grupos de trabajo o comisiones, como igualdad, teletrabajo o herramientas colaborativas.

Artículo 43.- Gestión de la Formación.

Una vez aprobado, se publicará un resumen del Plan de Formación en todos los canales de comunicación interna disponibles en la empresa.

El Departamento de Formación publicará a través de estos canales, la convocatoria de aquellos cursos que puedan ser de interés general o de un amplio grupo de personas trabajadoras de la empresa, indicando el número de plazas disponibles y las características generales del curso de que se trate, para quienes estén interesados/as puedan solicitar, a través del portal de las personas de la empresa o en el formato establecido al efecto, su asistencia voluntaria a los mismos. En dicha convocatoria se indicará el nivel y los requisitos mínimos necesarios para acceder al curso.

A la vista de las solicitudes recibidas y de acuerdo a los criterios abajo indicados por orden de preferencia, el Departamento de Formación seleccionará a las personas trabajadoras destinatarias del curso:

- Que la formación impartida sea necesaria para el desempeño de las tareas del puesto de la persona trabajadora.

- Que la formación impartida sea aplicable a las tareas del área profesional de pertenencia de la persona trabajadora.
- Que su participación en el curso pueda proporcionarle un aumento de sus competencias profesionales que facilite su promoción profesional.
- Que cumpliendo alguno de los criterios anteriores, la persona trabajadora no hubiese podido participar con anterioridad en ningún curso similar.

En caso de igualdad en la aplicación de los criterios anteriores tendrán preferencia para participar en las acciones formativas convocadas las personas trabajadoras con discapacidad, las recientemente incorporadas de excedencias o permisos derivados de situaciones de Conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y, en general, las personas trabajadoras que requieran un especial esfuerzo de formación para favorecer su integración en la empresa o en un nuevo puesto de trabajo.

Los cursos organizados por el Departamento de Formación que se consideren tendrán una prueba final, y el resultado quedará recogido en cada expediente personal como apto, si es superada.

Artículo 44.- Funciones de la Mesa Técnica de Formación.

La Mesa Técnica de Formación estará constituida por ocho miembros, cuatro nombrados/as por las Secciones Sindicales firmantes del Convenio, y cuatro por la Dirección de la empresa. Todos/as los/as miembros de la Mesa Técnica de Formación contarán con su correspondiente suplente.

La designación de los/as miembros de las Secciones Sindicales se efectuará en función de la representatividad de las mismas.

Se reunirá periódicamente y tendrá como funciones básicas el seguimiento del desarrollo del Plan de Formación y de las acciones formativas realizadas, así como la presentación de propuestas de mejora de la Formación Interna. Velará, igualmente, por la mayor participación de las personas trabajadoras en las actividades formativas. A las reuniones de la Mesa Técnica de Formación podrán asistir, ocasionalmente, docentes, técnicos/as o componentes de los Comités de Seguridad y Salud y de los diferentes grupos de trabajo o comisiones, para informar sobre algún aspecto de la formación realizada o para plantear necesidades para su estudio y propuesta de resolución.

Artículo 45.- Condiciones de aplicación.

Las personas trabajadoras no serán convocadas a la participación en acciones formativas que se desarrollen en sus días de descanso, en aquellos casos en los que trabaje en régimen de turnos rotativos, salvo que la actividad formativa no pueda realizarse en otro momento. En tal caso y tratándose de personas trabajadoras que asistiesen en su día de descanso, la empresa abonará a estos/as las dietas de formación correspondientes y el plus de trabajo en festivo.

En ningún caso se convocará a quienes trabajen en turno de noche a participar en acciones formativas que se desarrollen a la mañana siguiente de su trabajo en dicho turno.

Dentro o fuera de la jornada de trabajo, será obligatoria la asistencia a aquellas actividades formativas que la empresa declare básicas o inexcusables, ya sea para la más adecuada atención del puesto de trabajo, porque así lo establezca alguna disposición legal, o por razones de seguridad y salud.

La realización de los cursos llevará a cabo durante la jornada laboral y si ello no fuera posible, se abonará a cada uno/a de los/as asistentes 19,74 € de dieta por hora de asistencia, o la parte proporcional para las fracciones de tiempo inferiores a la hora. Para estos casos, a fin de compensar el tiempo de desplazamiento hasta el lugar de la formación, se abonará 19,74 € por cada día de asistencia.

Esta dieta sólo se percibirá por la asistencia a los cursos que tengan carácter obligatorio. La asistencia a actividades

formativas que no sean obligatorias para la persona trabajadora, no serán retribuidas.

La asistencia a cursos de carácter obligatorio llevará aparejada la compensación económica de los kilómetros existentes entre el centro de trabajo habitual y aquel donde se imparta la actividad formativa, ida y vuelta, al precio estipulado.

CAPÍTULO IX: IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRES

Artículo 46.- Principios generales.

Las partes firmantes del presente convenio manifiestan que la actividad profesional en EMASESA debe tener como base el respeto a la dignidad y los derechos fundamentales de las personas, garantizando que el derecho a la igualdad de trato y oportunidades en la empresa sea real y efectivo.

Asimismo, se comprometen a velar por la correcta aplicación de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, de la Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación, del Real Decreto 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación; así como de la Ley 9/2018, de 8 de octubre, que modifica la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI y de cualquier otra normativa que respecto a esta materia esté vigente en cada momento.

Artículo 47.- Comisión de Igualdad.

La Comisión de Igualdad es la encargada de velar por el cumplimiento del principio de igualdad efectiva entre mujeres y hombres, promoviendo la sensibilización a la plantilla, la realización de las medidas contempladas en el Plan de Igualdad y de su seguimiento.

Dicha comisión es paritaria y está compuesta por ocho miembros, cuatro designados/as por la Dirección de la empresa y cuatro por las Secciones Sindicales, en función de su representatividad.

Artículo 48.- Plan de Igualdad.

Con el objeto de promover la adopción de medidas concretas a favor de la igualdad de oportunidades y la no discriminación entre mujeres y hombres en EMASESA, la Dirección de la empresa negociará con la representación social un Plan de Igualdad con la periodicidad que se determine legalmente. El referido Plan contemplará como mínimo las siguientes materias: selección y contratación, clasificación profesional, formación y promoción, retribución salarial, conciliación de la vida personal, familiar y laboral, prevención del acoso sexual y acoso por razón de sexo, Infrarrepresentación femenina, condiciones de trabajo, incluida auditoria salarial entre mujeres y hombres y cualquier otro ámbito que contribuya a garantizar el principio de igualdad de oportunidades.

Artículo 49.- Protocolo de prevención y actuación frente a cualquier tipo de acoso.

Se adjunta como Anexo VI el actual Protocolo de prevención y actuación frente a cualquier tipo de acoso con remisión expresa a su contenido en esta materia. El referido protocolo contendrá en todo caso las previsiones referidas a la prevención y actuación contra al acoso de origen sexual o por razón de sexo, acoso laboral (mobbing), acoso LGTBI+ y en general cualquier tipología de acoso que pudiera originarse en la empresa.

Las representaciones económica y social negociarán la actualización del vigente Protocolo cuando proceda su actualización.

CAPÍTULO X: SEGURIDAD, SALUD Y BIENESTAR

Artículo 50.- Principios Generales.

La Seguridad, Salud y Bienestar Laboral, así como la reducción de la siniestralidad, son objetivos prioritarios para ambas partes. Éstas se comprometen no sólo al cumplimiento exhaustivo de la normativa laboral en esta materia, sino a la adopción de cuantas medidas sean necesarias para conseguir los objetivos propuestos.

Sin perjuicio de las obligaciones legales existentes en materia de Prevención de Riesgos Laborales, la empresa establecerá fórmulas de coordinación y participación entre los departamentos y delegados/as de prevención, a fin de optimizar la rentabilidad de los recursos empleados y conseguir un adecuado nivel de protección para todas las personas trabajadoras.

La empresa fomentará e implementará medidas y programas de bienestar dirigidos a las personas trabajadoras. A título enunciativo y no exhaustivo, se adjunta como Anexo VII relación de medidas y programas de bienestar que podrían ejecutarse durante el periodo de vigencia del presente convenio colectivo.

Artículo 51.- Estructura de Representación.

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 38 y concordantes de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, está constituido un Comité de Seguridad y Salud de Centros Periféricos, integrado por el número de personas delegadas de prevención que resulte de aplicación de la escala recogida en el artículo 35 del citado texto legal.

Igualmente, como órgano coordinador en esta materia está constituido un Comité Intercentros de Seguridad y Salud que estará integrado por cuatro delegados/as de prevención nombrados/as por las Secciones Sindicales en función de su representatividad y cuatro por la Dirección de la empresa. Los/as delegados/as de prevención de los diferentes Comités de Seguridad y Salud serán elegidos/as por las Secciones Sindicales en función de la representatividad ostentada por cada una de ellas, en el ámbito de actuación de cada uno de los comités.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 35.4 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, cualquier trabajador de la empresa podrá ser delegado/a de prevención, sin necesidad de que sea miembro de ninguno de sus Comités de Centro.

Todas las personas delegadas de prevención contarán con un crédito horario específico adicional de 15 horas mensuales.

- Las personas delegadas de prevención del Comité Intercentros podrán asistir a las reuniones de los distintos Comités de Seguridad y Salud, con voz y sin voto, al igual que las personas delegadas sindicales.
- En cuanto a las materias competencias de los diferentes Comités, y sin perjuicio de las funciones expresamente conferidas por la normativa vigente, se crearán grupos de trabajo, que desarrollen el estudio de materias específicas de prevención, y que elevarán sus resultados en los siguientes Comités de Seguridad y Salud:
 - Comité de Seguridad y Salud Intercentros: General.
 - Comité de Seguridad y Salud PICA: Grupo Distribución y Obras
 - Comité de Seguridad y Salud Escuelas Pías: Grupo Atención al Cliente
 - Comité de Seguridad y Salud Dos Hermanas: Centro de Trabajo
 - Comité de Seguridad y Salud Carambolo: Grupo Laboratorio y Grupo Explotación Planta
 - Comité de Seguridad y Salud Periféricos: Grupo Mantenimiento, Grupo EDAR

Artículo 52.- Derecho a la Información y Formación.

El Comité Intercentros de Seguridad y Salud será informado de los Planes de Formación de las personas trabajadoras de la empresa en esta materia.

Los/as delegados/as de prevención además de la formación inicial recibirán una formación continuada adaptándola a las necesidades reales de la empresa.

Los Comités de Seguridad y Salud y las Secciones Sindicales serán debidamente informados acerca de los programas anuales destinados a la protección de la salud del personal, así como de las decisiones relativas a los cambios organizativos y tecnológicos que puedan repercutir en las condiciones de Seguridad y Salud.

Las personas trabajadoras podrán consultar en el portal de las personas de la empresa toda la información concerniente a la formación requerida a su puesto de trabajo en cuanto a prevención de riesgos laborales, indicando además la formación ya ejecutada o consultando la pendiente de realizar. El expediente personal de formación en materia de prevención de riesgos laborales podrá tenerse en cuenta a efectos de méritos en las promociones internas que pudieran convocarse.

La persona trabajadora podrá matricularse de forma voluntaria en cursos de formación en prevención de riesgos laborales, siempre fuera de la jornada laboral.

Artículo 53.- Planes de Prevención.

La Evaluación de Riesgos será continua y se contará con la colaboración de los Comités de Centro de Seguridad y Salud para la ejecución de la misma.

Los Planes de Prevención derivados de estas evaluaciones establecerán las medidas preventivas a adoptar, los plazos y los/as responsables de la ejecución de las mismas.

La empresa y los Comités de Centro de Seguridad y Salud realizarán acciones dirigidas a facilitar la aplicación de la legislación sobre Prevención de Riesgos Laborales y a fomentar el cumplimiento de las acciones de la misma y entre ellas las siguientes:

- las personas trabajadoras recibirán información de los riesgos existentes en sus puestos de trabajo y de las instalaciones.
- las personas trabajadoras recibirán formación sobre los riesgos específicos de su puesto de trabajo.

Artículo 54.- Vigilancia de la Salud.

Se garantizará la Vigilancia de la Salud de acuerdo con los criterios establecidos en la normativa laboral en esta materia.

La información recogida como consecuencia de esta vigilancia respetará el derecho a la intimidad y dignidad y la confidencialidad de toda la información relacionada con el estado de salud de las personas trabajadoras. Los datos relativos a la vigilancia de la salud de las personas trabajadoras no podrán ser usados con fines discriminatorios ni en perjuicio de la propia persona trabajadora.

Los reconocimientos médicos que se efectúen deben ser específicos en función de los riesgos intrínsecos a cada puesto de trabajo. En este sentido, el Servicio de Prevención informará al Comité Intercentros de Seguridad y Salud de los protocolos a aplicar.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, los puestos de

trabajo que estén expuestos a determinados riesgos llevan aparejado un reforzamiento del deber de la empresa de velar por la salud de los trabajadores que los ocupan.

Desde esa perspectiva, estarán sujetos a examen de salud obligatorio previo a la incorporación al puesto y de revisión con carácter anual las personas trabajadoras que ocupen o vayan a ocupar puestos de trabajo expuestos a uno o varios de los siguientes riesgos:

- Trabajos en espacios confinados
- Trabajos con riesgo de caída en altura ya sea por trabajos en vertical como por caída a distinto nivel mayor a dos metros.
- Riesgo eléctrico.
- Conducción de vehículos pesados.
- Trabajos con exposición laboral a riesgos con normativa específica que contemplan la obligatoriedad de realizar reconocimiento médico y todos aquellos puestos incluidos en el cuadro de actividades con riesgo de enfermedad profesional que periódicamente publica la Seguridad Social.

Lo anteriormente expuesto será de aplicación también a las personas trabajadoras que se reincorporen a su puesto de trabajo tras ausencia prolongada superior a un año por motivo de salud o después de una excedencia. La no asistencia ni realización del reconocimiento médico obligatorio por causa imputable a la persona trabajadora se reputará falta grave, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 92.13 del Convenio Colectivo.

En el desarrollo de la vigilancia de la salud se tendrá en cuenta:

- La periodicidad máxima para los exámenes de salud establecida en los protocolos antes aludidos.
- La incorporación a la empresa de nuevas personas trabajadoras.
- La asignación de una persona trabajadora a una nueva tarea con nuevos riesgos.
- La ausencia prolongada de una persona trabajadora por motivos de salud.
- A las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente.
- A las personas trabajadoras con discapacidades reconocidas tanto sean éstas físicas como psíquicas o sensoriales y aquellas especialmente sensibles a los riesgos presentes en su puesto de trabajo, ya sea por sus propias características personales o estado biológico conocido.
- A las personas trabajadoras con régimen de trabajo a turnos.

Se considerarán excluidas del ámbito de la Vigilancia de la Salud las actividades orientadas a la selección de personal.

Para verificar si el estado de salud de la persona trabajadora puede constituir un peligro tanto para sí mismo, como para los compañeros/as u otras personas relacionadas con la empresa, en los sistemas de acceso a la empresa se incluirá como requisito poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de los niveles profesionales y puestos de trabajo afectados, que se acreditará mediante reconocimiento médico en el Servicio de Prevención de la empresa. Con tal fin, el Servicio de Prevención elaborará protocolos de reconocimientos médicos adaptados a las circunstancias concretas del puesto de trabajo de acceso e informará a las personas concernidas del contenido de las pruebas que se le van a practicar.

Artículo 55.- Protección de la Maternidad.

La empresa adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición de las trabajadoras embarazadas a los riesgos que se determinen en la evaluación y que puedan afectar a su salud o a la del feto. Para ello debe adaptar las condiciones y el tiempo de trabajo.

Las trabajadoras embarazadas no realizarán trabajo nocturno y/o a turnos.

En los supuestos de riesgo durante el embarazo y cuidados del lactante en los que el cambio de puesto de

trabajo no sea posible, se declarará el paso de la trabajadora afectada a la situación de suspensión del contrato por riesgo durante el embarazo.

Las trabajadoras embarazadas a partir de las semanas 20 de gestación y 18 en caso de embarazo múltiple podrán solicitar trabajo no presencial siempre y cuando su puesto de trabajo sea compatible con tal modalidad y así sea expresamente establecido por el Departamento de Organización.

Artículo 56.- Relación con la Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales.

Se consultará al Comité Intercentros de Seguridad y Salud sobre la elección de la Mutua de Accidentes de Trabajo a la que se asociará la empresa. El informe emitido como resultado de dicha consulta tendrá carácter no vinculante.

Artículo 57.- Medidas preventivas en los trabajos a turnos.

Para paliar en lo posible los efectos negativos del trabajo a turnos se establecerán las medidas siguientes:

- a. El calendario laboral de cada Centro de Trabajo planificará la duración y rotación de los turnos atendiendo a los sistemas que sean menos perjudiciales para las personas trabajadoras y para la mejor organización del trabajo, proponiéndolo conforme a lo previsto en el artículo 8 del Convenio Colectivo, teniendo en cuenta la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
- b. En dicha planificación se procurará que las personas trabajadoras sometidas a turnos cerrados puedan disponer de dos fines de semana libres al mes, siempre que lo permitan las circunstancias del trabajo.
- c. Quienes tengan más de 50 años de edad y presten sus servicios en turno cerrado podrán optar por continuar en tal régimen o por dejar el trabajo a turnos si así lo desean, siendo trasladado a otros puestos de trabajo de la empresa si las circunstancias del trabajo lo permiten, de acuerdo a los criterios de prioridad establecidos en el artículo 12 del Convenio Colectivo.
- d. Quienes tengan más de 50 años de edad y lleven prestando más de 10 años de servicio en régimen de turnos abiertos, tendrán derecho preferente al traslado a otro puesto de trabajo que no requiera la realización de turnos, siempre que ello sea posible, de acuerdo a los criterios de prioridad establecidos en el artículo 12 del Convenio Colectivo.
- e. En cualquier caso, quien presente síntomas o signos clínicos que, a criterio del Servicio Médico de empresa, estén determinados por el trabajo en el régimen de turnos deberá dejar de prestar sus servicios en dicho régimen.
- f. Se tendrá en cuenta los resultados de la evaluación de factores psicosociales en las personas trabajadoras adscritas a régimen de turnos y se analizará la posible aplicación de las medidas preventivas que procedan para minimizar los efectos del trabajo a turno en la planificación de la actividad preventiva que resulte de dicha evaluación.

Artículo 58.- Recurso Preventivo.

El Servicio de Prevención mantendrá actualizadas las tareas que requieran la presencia de un recurso preventivo en las evaluaciones de riesgo.

La forma de llevar a cabo la presencia de los recursos preventivos quedará determinada en la planificación de la actividad preventiva, concretándose las funciones de vigilancia y los medios de comunicación a la empresa

de las incidencias.

Las funciones del recurso preventivo son compatibles con la actividad productiva. Cuando no estén desarrollando dichas funciones, el recurso preventivo podrá realizar otra actividad productiva, siempre que su labor de vigilancia no se vea perjudicada.

CAPÍTULO XI: CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL.

Artículo 59.- Ámbito subjetivo de aplicación.

Todas las medidas del presente Capítulo serán de aplicación en los mismos términos y condiciones para las parejas de hecho que convivan en análoga relación de afectividad a la conyugal e inscritas en el organismo público competente.

Artículo 60.- Licencias generales.

Cualquier persona trabajadora de la empresa podrá ausentarse del puesto de trabajo, previo aviso, teniendo derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo que se establece en el presente artículo.

En todo caso, la dirección podrá requerir a la persona trabajadora que acredite la necesidad de licencia.

En todo lo no estipulado en el presente artículo, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente. Las licencias generales quedan establecidas a continuación:

- a) Matrimonio o registro de pareja de hecho de la persona trabajadora: Quince días naturales.
- b) Traslado del domicilio habitual: Un día. Podrá solicitarse el día siguiente al concedido por traslado del domicilio habitual, a cuenta del cómputo, pudiendo ser aceptado si no afecta al normal desarrollo del trabajo.
- c) Fallecimientos:
 - Cónyuge, hijo/a: Cinco días laborables.
 - Madre, padre, suegro /a: Cinco días naturales. En caso de suegro /a debe acreditarse, con documento fehaciente, su convivencia con la persona trabajadora con, al menos, un año de antelación.
 - Familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad: Dos días naturales. Cuando por tal motivo la persona trabajadora necesite hacer un desplazamiento al efecto la licencia será de cuatro días naturales.
 - Familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad o tercero de afinidad: un día natural.
- d) Parto, hospitalización o intervención quirúrgica e intervención quirúrgica sin hospitalización con prescripción médica de reposo domiciliario, de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad: cinco días laborables. Se podrá utilizar esta licencia en los casos de ingreso hospitalario mientras dure dicho ingreso o mientras exista prescripción médica de reposo domiciliario no pudiéndose prolongar el disfrute de este permiso durante un periodo de referencia superior a quince días naturales.
- e) Interrupción voluntaria del embarazo, siempre y cuando no produzca baja médica: Cinco días laborables.
- f) Asistencia a consultas médicas propias de la persona trabajadora: Las personas trabajadoras tienen derecho a una licencia por el tiempo necesario dentro de cada jornada laboral para asistencia a consulta médica. Únicamente bajo prescripción médica se podrá determinar el descanso domiciliario sin baja médica.
- g) Asistencia médica de familiares. Las personas trabajadoras podrán ausentarse durante la jornada laboral para

acompañar a consulta médica a su cónyuge, padres e hijos/as. En el caso de hijos/as mayores de edad y de padres, este permiso sólo será efectivo para consultas a especialistas, salvo en el supuesto de que por razones de edad, enfermedad o discapacidad no puedan valerse por sí mismos. A petición de la empresa, la persona trabajadora deberá justificar que no es posible recibir esa asistencia médica fuera de la jornada laboral. Durante las primeras dos horas y media de cada ausencia y con un máximo de veinticinco horas al año, se mantendrá el derecho a la retribución, considerándose el resto ausencia a cuenta de la jornada anual. El plazo anterior de dos horas y media en cada ausencia podrá ampliarse hasta un total de cinco horas por causas justificadas documentalmente.

Condiciones generales sobre cómputo de plazos de las licencias:

- La disposición de los días de licencia indicados se realizará a partir de aquel en el que se produzca el hecho causante. Si por causa sobrevenida, no previsible, la persona trabajadora es avisada durante su jornada de trabajo de dicho hecho y solicita abandonar su puesto, se le considerará el tiempo trabajado hasta ese momento y a cuenta del cómputo el restante hasta la finalización de la jornada, sin afectar la jornada especial de dicho día a la percepción del Premio contra Absentismo.
- En caso de fallecimiento, parto, ingreso hospitalario o intervención quirúrgica con pernocta, se optará por disponer del permiso desde el día del hecho causante o desde el siguiente día natural. Para el caso de familiares de primer o segundo grado de consanguinidad y afinidad, el permiso podrá disfrutarse a partir del primer día hábil después del hecho causante.
- En el caso matrimonio de hijos/as, se podrá solicitar el día a cuenta del cómputo anual, que podrá ser concedido si no afecta al normal desarrollo del trabajo. La concesión de estos permisos tendrá preferencia sobre otras peticiones de descanso a cuenta de la jornada anual.

Artículo 61.- Licencias sin sueldo.

Las personas trabajadoras podrán solicitar dos licencias especiales sin retribución dentro de un año natural, de diez días cada una, siendo potestad de la empresa su concesión.

También se establece una licencia sin retribución de diez días por cuidado de familiares hasta el primer grado en casos de enfermedad grave o ingreso hospitalario.

Artículo 62.- Licencias para la protección de la maternidad y paternidad.

Con objeto de una correcta protección de los derechos derivados de la maternidad y paternidad de las personas trabajadoras de la empresa, se regulan a continuación las siguientes licencias:

- a) Exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto: Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso a su Jefe/a de Departamento y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.
- b) Permisos por hospitalización de recién nacidos: En los casos de nacimiento de hijos/as prematuros/as o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados/as a continuación del parto, la madre a partir de la conclusión del descanso por maternidad, o el padre, tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante dos horas diarias con carácter retribuido durante el tiempo que dure la hospitalización. Este régimen se entiende alternativo, que no acumulativo, con el previsto en el artículo 37.5 del Estatuto de los Trabajadores.
- c) Permiso por cuidados del lactante: Las personas trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de 12 meses, podrán optar entre el régimen previsto en el artículo 37.4 del Estatuto de los Trabajadores, o la reducción en una hora, al inicio o al final de la jornada, sin reducción retributiva. La duración del permiso

se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple. Alternativamente podrán acumular el periodo de lactancia mediante el disfrute de cuatro semanas de licencia retribuida a continuación del permiso por maternidad o paternidad. La elección de esta forma de disfrute acumulado del permiso deberá comunicarse al menos con 15 días de antelación al inicio del mismo. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por cualquier progenitor en el caso de que ambos trabajen.

- d) Permiso por adopción internacional: En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen de la persona adoptada, el periodo de permiso podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción y además tendrán derecho a un permiso máximo de dos meses, que se computarán teniendo en cuenta la comunicación oficial del país de origen de la persona adoptada en la que se señale el plazo o periodo de recogida del menor o de la menor. Durante el disfrute de este permiso se percibirán exclusivamente las retribuciones básicas de salario base y antigüedad. En el supuesto que, en virtud del procedimiento de adopción aplicable en el país de la persona adoptada, fuese necesario realizar varios desplazamientos al país de origen de la misma, este permiso podrá disfrutarse de forma fraccionada, siempre que no supere los dos meses de duración máxima agregada.
- e) Permiso por asistencia a reuniones de coordinación en los centros de educación especial: Las personas trabajadoras tendrán derecho a ausentarse del lugar de trabajo con carácter retribuido, por el tiempo necesario, para asistir a las reuniones de los órganos de coordinación de los centros de educación especial donde el/la hijo/a discapacitado/a reciba atención, con justificación previa y debidamente acreditada.

Artículo 63.- Flexibilidad horaria por guarda legal.

Siempre que las características del puesto lo permitan, se podrá solicitar realizar la jornada laboral diaria en un horario distinto al que corresponda según el equipo de trabajo donde se desarrollen las funciones, atendiendo a la regulación que se recoge a continuación.

Supuestos de hecho para acceder a flexibilidad horaria:

- Guarda legal bajo cuidado directo de menor de hasta 14 años.
- Guarda legal bajo cuidado directo de persona discapacitada física, psíquica o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, que conviva con la persona trabajadora o, en casos especiales, en los que ésta esté obligada a atenderla de manera directa en el horario inicialmente establecido como de trabajo.

Compensación del tiempo de flexibilidad horaria:

- Se realizará al principio o al final de la jornada, o en un horario distinto de la jornada que le corresponda según el equipo de trabajo donde desarrolle sus funciones, según las necesidades organizativas del mismo.
- Se establece una presencia obligatoria diaria y continuada entre 9:30 y 13:30h
- La recuperación del tiempo de trabajo se realizará de forma quincenal.
- Una vez desaparezcan las circunstancias que motivaron la modificación de horario o la finalización de la aprobación de la solicitud, la persona trabajadora se reincorporará al horario que le corresponda según el equipo de trabajo donde desarrolle sus funciones.

Compensación del tiempo de flexibilidad horaria en modalidad de Trabajo No Presencial (TNP):

Las personas que tengan concedida esta flexibilidad horaria por guarda legal podrán recuperar tiempo de trabajo mediante la modalidad TNP con el límite de seis horas en cómputo quincenal siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- Que el puesto de trabajo haya sido declarado susceptible de TNP por la División de Personas y Organización.
- Autorización expresa de la jefatura del departamento o responsable de sección.
- Certificado de que la persona conviviente de la persona trabajadora tiene modalidad presencial en su puesto de trabajo de forma que impida el cuidado y la atención del menor o persona dependiente.

Frecuencia de la revisión de condiciones.

En general y salvo indicación al respecto, se establece una periodicidad ANUAL, desde septiembre de cada año a agosto del año siguiente, ambos inclusive, para la vigencia de las aprobaciones de solicitudes de flexibilidad horaria tramitadas.

Cuando el supuesto de hecho, que origina la necesidad de flexibilidad horaria e incluido en los enumerados anteriormente, se produzca por primera vez cuando el período anual antes referido ya estuviera en curso, la vigencia de la aprobación de la solicitud se extenderá hasta el final del mismo.

Particularidades:

- Flexibilidad por guarda legal de menor de hasta 14 años. En caso de guarda legal temporal se podrán realizar revisiones periódicas en función de la frecuencia establecida por el órgano competente.
- Flexibilidad por guarda legal de personas con discapacidad calificada como DEFINITIVA. Tras la primera solicitud aprobada, el período anual coincidirá con el de guarda legal de menores de catorce años.
- Flexibilidad por guarda legal de personas con discapacidad calificada como NO DEFINITIVA. Se podrán realizar revisiones periódicas en función de la frecuencia establecida por el órgano competente.

En los casos de guarda legal de personas con discapacidad calificada como DEFINITIVA y/o NO DEFINITIVA, se podrán tramitar solicitudes o mantener vigentes las aprobadas, en tanto no se produzca alguna de las siguientes condiciones:

- Retirada de la calificación de discapacidad.
- Que la persona que motiva la necesidad de flexibilidad acceda a algún tipo de actividad retribuida, cuando en el momento de la tramitación o renovación de una solicitud no contara con la misma.
- Desaparición de la obligación de atender de manera directa y por tanto de derivar a terceros, el cuidado de la persona que da lugar a la necesidad de la guarda legal.

Para todos los casos, los plazos de vigencia establecidos de las solicitudes concedidas podrán ser inferiores al año en los siguientes supuestos:

- a) Proceso general o suficientemente amplio en términos corporativos de revisión de necesidades organizativas y mejoras concedidas en horarios y jornada laboral.
- b) Cambio de necesidades organizativas en el equipo de trabajo al que pertenezca la persona que solicite o esté disfrutando de flexibilidad horaria.
- c) En el caso de traslados, nuevas necesidades organizativas del equipo de destino respecto al equipo de origen de la persona que solicite o esté disfrutando de flexibilidad horaria.
- d) Revisión particular por parte de la empresa de la correspondencia del uso efectivo de la flexibilidad con la necesidad que motivó su concesión.

Artículo 64.- Adaptación al Trabajo en Circunstancias Especiales

Las personas trabajadoras podrán acceder a la adaptación al trabajo en circunstancias especiales, entendiendo como tal, la situación familiar que requiera la atención a un familiar diagnosticada con un grave proceso de enfermedad, que precisa de ayuda durante la jornada de trabajo, para la realización de las actividades de la vida diaria, acompañamiento hospitalario, consultas y/o rehabilitación.

Esta medida será excepcional, y quedará condicionada al haber agotado las medidas de conciliación establecidas en este capítulo, o en todo caso, que la situación a atender no se ajustará a aquéllas.

Siempre que la organización del trabajo y sus funciones específicas lo permitan sin alterar el normal desarrollo del trabajo, esta adaptación se concreta en las medidas siguientes:

1. Trabajo no presencial, que en todo caso estará limitado al 60 % de su jornada semanal y un máximo de tres meses revisable.
2. Adaptación de turnos, horarios, funciones o Centro de Trabajo, por un periodo máximo de tres meses revisable.

Situaciones protegidas

- a) Procesos clínicos graves o muy graves, en los que la persona requiera de apoyo instrumental continuo o acompañamiento, en el horario de trabajo, y sea el empleado/a el indicado para prestarle la citada ayuda. El agravamiento o persistencia de agravamiento se valorará en base al cuadro presente en la Orden TMS/103/2019 en lo dispuesto en su anexo I (listado de enfermedades graves), o aquellas normativas que aparezcan en un futuro.
- b) Procesos clínicos graves o muy graves, que a pesar de tener concertado un servicio de apoyo o ser beneficiario de una prestación o servicio por la Ley de Dependencia, tuvieran que ser complementados para atender a la persona enferma.
- c) Se atenderán estas situaciones siempre y cuando el familiar que precise el cuidado no esté ingresado en ningún centro de manera continua y caso de ser un centro de día el tiempo de ingreso no supere el 75% de la jornada laboral.

Personas beneficiadas

Personas trabajadoras para la atención de familiares que se detallan, cuando éstos se encuentren en la situación indicada anteriormente:

- PADRE / MADRE
- HIJO/A
- CÓNYUGE O PAREJA DE HECHO

Cualquier otra circunstancia será evaluada por el órgano asesor y elevada para la decisión.

Artículo 65.- Reducción de la jornada por motivos familiares.

Por razones de guarda legal, quien tenga a su cuidado algún o alguna menor de doce años o una persona discapacitada física, psíquica o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de jornada entre al menos un octavo y un máximo de la mitad de la misma, con la disminución proporcional del salario. Para el cálculo de la reducción de la jornada se tomará como referencia la jornada ordinaria general, sin minoración en casos de contratos a tiempo parcial.

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

Independientemente de lo anterior, por acuerdo entre las partes, podrá ampliarse el tiempo de reducción de jornada, en casos especiales.

Artículo 66.- Flexibilidad horaria especial tras reincorporación de baja prolongada.

Las personas trabajadoras que hayan estado de baja por un periodo superior a un año podrán solicitar una flexibilidad horaria especial en su reincorporación, de dos horas diarias la primera semana y una hora diaria la segunda semana, con cargo al cómputo de la persona trabajadora.

Artículo 67.- Excedencia voluntaria.

En materia de excedencia voluntaria, se aplicará lo dispuesto en el artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores, a excepción del periodo mínimo entre excedencias, que será de dos años.

La excedencia deberá solicitarse por escrito con veinte días de antelación y podrá ser retrasada cuando la ausencia de la persona trabajadora causare notorio perjuicio a la empresa. En general, la empresa dispondrá de dos meses para autorizar el comienzo efectivo de la misma. Este periodo se podrá ampliar hasta una duración máxima de cuatro meses, en aquellas situaciones excepcionales en las que la sustitución de la persona requiera un mayor periodo.

El reingreso deberá solicitarse con un mínimo de 30 días antes de la terminación del plazo concedido de excedencia o del máximo fijado en este artículo. En caso de solicitud de reingreso en un plazo inferior a dichos 30 días, la persona trabajadora perderá el derecho de reingreso en el puesto de trabajo. -

En el caso de que no exista puesto de trabajo libre del grupo/nivel para la persona en excedencia, la empresa lo pondrá en su conocimiento.

La persona trabajadora que solicite su ingreso dentro del término fijado, tendrá derecho a ocupar el primer puesto que quede libre en su grupo profesional/nivel. Si el puesto que quede libre fuera de grupo profesional/nivel inferior a la suya cuando se produjo el inicio de la excedencia, podrá optar entre ocuparla con el salario a ella asignado o esperar a que se produzca un puesto que quede libre de su grupo profesional/nivel. Si producida o existiendo puesto que quede libre en su grupo profesional/nivel y requerida para que se incorpore, no lo efectuara en el plazo de quince días, perderá todo derecho al reingreso.

El tiempo de excedencia no será computable a ningún efecto y una vez incorporada la persona en su grupo profesional/nivel, será escalafonada con el número que le corresponda, según la antigüedad que tuviese en el momento de comenzar la excedencia.

Artículo 68.- Excedencia por cuidado de familiares.

Las personas trabajadoras tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a cuatro años para atender el cuidado de cada hijo/a, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

Las personas trabajadoras también tendrán derecho a un período de excedencia, de duración no superior a dos años, para atender el cuidado del cónyuge o un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

El periodo en que el personal permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo será computable a efectos de antigüedad, y se tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por la empresa, especialmente con motivo de su reincorporación.

Durante los dos primeros años se tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo-nivel profesional.

La sustitución del puesto de trabajo de la persona excedente se podrá efectuar mediante un contrato de trabajo

de duración determinada por sustitución de persona trabajadora.

Tratándose de puestos de trabajo de los niveles T2, T4, T5 o S5 que impliquen jefatura, así como del nivel O6, la sustitución de la persona excedente podrá realizarse mediante la promoción interna temporal de otras personas trabajadoras de la empresa, según los procedimientos aprobados en el Convenio Colectivo, por la duración de la excedencia solicitada.

Una vez finalizado el periodo de reserva del puesto, la persona sustituta de la excedente volverá a su anterior puesto y condiciones de trabajo.

CAPÍTULO XII: RÉGIMEN ASISTENCIAL

Artículo 69.- Acción Social.

Para el desarrollo de las atenciones de carácter social que se determinan en el programa para 2024,2025,2026 y 2027 y que figuran en el siguiente artículo del presente Convenio Colectivo, queda fijada la aportación de la empresa al Fondo de Acción Social en 40.495,69 €. para cada uno de los años.

La revisión y actualización anual de todos los conceptos salariales previstos en el Convenio, se ajustará a lo dispuesto en la normativa presupuestaria vigente que afecte a EMASESA como entidad perteneciente al Sector Público

El presupuesto de Acción Social se incrementará con los importes de los pluses de asistencia-rendimiento y el premio contra absentismo no percibidos por las personas trabajadoras.

Si, a pesar de las aportaciones anteriores, el presupuesto resultara insuficiente, la empresa realizará una única aportación adicional de hasta 6120,00 € para todo el periodo de vigencia del Convenio Colectivo.

El compromiso que adquiere la empresa respecto al programa de Acción Social queda limitado al montante de su aportación. El Fondo, en ningún caso podrá generar déficit, de tal manera que se procederá a la reducción de la cuantía o, llegado el caso, a la supresión del pago de las prestaciones que resulten necesarias cuando sea previsible que el presupuesto va a resultar insuficiente.

En el caso de que el Fondo generará superávit, éste permanecerá en el Fondo, incrementando el presupuesto disponible para el ejercicio siguiente.

Las prestaciones por jubilación, fallecimiento o invalidez se prestarán según lo dispuesto en las Especificaciones del Reglamento del Plan de Pensiones de las personas trabajadoras de EMASESA.

Si las disponibilidades del Fondo resultasen insuficientes para cubrir el programa a desarrollar durante la vigencia del Convenio, se establecen las siguientes prioridades:

- a) Complementar hasta el 100% de la retribución diaria total, en los casos de baja por enfermedad o accidente.
- b) Ayudas extraordinarias en casos especiales de enfermedad y/o discapacidad de la persona trabajadora.
- c) Ayudas por discapacidad para familiares de personas trabajadoras.
- d) Ayudas para estudios
- e) Ayudas extraordinarias por otras circunstancias

Independientemente del anterior orden de prioridad, el/la Consejero/a Delegado/a, o la Dirección en la que éste/a delegue tendrá facultad para restringir los gastos de los apartados b), c), d) y e) cuando la situación

económica del Fondo lo hiciera aconsejable, sin que en ningún caso puedan rebasarse los presupuestos correspondientes.

Quien actuare maliciosamente o falseare datos para la consecución de las prestaciones derivadas del Fondo de Acción Social, perderá el derecho a percibir en el futuro cualquier otra prestación de este Fondo. Adicionalmente, en función del daño causado a otras personas trabajadoras que no hubieran podido acceder a una prestación o préstamo por haberse concedido a la persona que hubiera falseado o actuado maliciosamente, podrá este hecho ser motivo de apertura de expediente disciplinario como posible falta muy grave, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93.19 del presente Convenio Colectivo.

La Comisión Paritaria de Seguimiento y Control del Fondo de Acción Social estará constituida por ocho miembros, cuatro nombrados/as por las Secciones Sindicales firmantes del Convenio, y cuatro por la Dirección de la empresa. Todos/as los/as miembros de esta comisión contarán con su correspondiente suplente.

La designación de los/as miembros de las Secciones Sindicales se efectuará en función de la representatividad de las mismas. No obstante, en lo que respecta al voto de la representación social el mismo se ponderará en función de la representatividad de las Secciones Sindicales que la componen.

Esta Comisión tendrá como funciones, el seguimiento y evolución de los gastos realizados con cargo al Fondo y la emisión de informes preceptivos y no vinculantes en los casos de supresión o reducción de prestaciones motivadas por la situación económica del mismo. Se reunirá, al menos, una vez al año durante el primer trimestre.

Esta Comisión tendrá las mismas competencias sobre el Fondo Especial de Préstamos de Vivienda y los anticipos reintegrables regulados en este mismo capítulo.

Artículo 70.- Programa de Acción Social.

De acuerdo con lo que se regula en el artículo anterior del presente Convenio Colectivo, durante la vigencia del mismo se desarrollará el siguiente programa de Acción Social:

1. Complemento en los casos de baja por enfermedad y accidente hasta el 100% de la retribución diaria total, con excepción del plus de asistencia- rendimiento, durante un plazo máximo de 18 meses, por cada proceso de incapacidad temporal no acumulable, según la normativa de la Seguridad Social.
2. Ayudas extraordinarias en caso de enfermedad, discapacidad u otras circunstancias de las personas trabajadoras.

Se podrán conceder en cuantía desde 300,51 € hasta 3000,00 €. Para su concesión será necesaria petición de la persona interesada justificando la necesidad de la ayuda (informe justificativo) y de la cuantía solicitada. Previo informe del área de Recursos Humanos y del Comité Intercentros, la Dirección resolverá sobre su concesión o no y la cuantía. En este apartado se considerarán las necesidades específicas de las personas trabajadoras discapacitadas.

Se establece una ayuda máxima de 2.200 euros para personas trabajadoras con discapacidad reconocida y superior al 33% con destino por una sola vez (salvo necesidad médica justificada), a la adquisición de prótesis/órtesis.

De manera general, esta ayuda no será acumulativa con la ayuda extraordinaria anterior. En caso de que exista una enfermedad grave sin discapacidad asociada (legalmente determinada o no), se podrá realizar solicitud por dicha circunstancia. Si con posterioridad, la enfermedad grave desembocara en una discapacidad que se declarase legalmente, podrá solicitarse ayuda extraordinaria en caso de ser necesaria prótesis / órtesis.

3. Ayudas por discapacidad para familiares de personas trabajadoras.

Cuando alguna persona trabajadora tuviera a su cargo a familiares con discapacidad física, psíquica o sensorial reconocidas por el organismo competente, tendrá derecho a una ayuda mensual con las cuantías y requisitos recogidos en el cuadro siguiente:

FAMILIAR	REQUISITO	CUANTÍA
Cónyuge	Discapacidad > 33%	120 €
Hija/o	Discapacidad > 33%	Menor 18 años: 200 € Mayor 18 años: 120 €
Hermana/o	Discapacidad > 33%	Menor 18 años: 200 € Mayor 18 años: 120 €
Madre / Padre	Discapacidad > 65%	120 €

Estas ayudas sólo podrán ser concedidas, o en su caso mantenidas, siempre que se acredite documentalmente:

- Que el familiar discapacitado no perciba alguna otra pensión, ayuda, o ingreso de cualquier tipo igual o superior al Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM).
- La discapacidad alegada.
- La convivencia de la persona trabajadora con la persona discapacitada.

4. Ayudas para estudios de personas trabajadoras en activo, cónyuges, hijos/as de personas trabajadoras, de jubilados/as parciales, de personas trabajadoras a las que se haya reconocido una invalidez permanente o personas que hayan fallecido durante su relación laboral con la empresa hasta que cumplan o hubieren cumplido los 65 años de edad, momento a partir del cual dejarán de tener derecho a esta ayuda.

Esta ayuda consistirá en un importe fijo anual para los siguientes grados de enseñanza:

Educación Infantil (ciclo 1º De 0-3 años)	240 €
Educación Infantil (ciclo 2º De 4-6 años)	120 €
Educación Primaria	130 €
Educación Especial	130 €
Educación Secundaria Obligatoria (Ciclo 1º, cursos 1º y 2º)	180 €
Educación Secundaria Obligatoria (Ciclo 2º, cursos 3º y 4º)	200 €
Formación Profesional Básica	180 €
Educación Secundaria para Adultos (E.S.A) (centros educativos reglados)	200 €
Formación Profesional ciclo formativo grado medio	250 €
Curso de Acceso a ciclo formativo superior para mayores de 20 años (realizado en centros educativos reglados)	200 €
Bachillerato	250 €
Enseñanza profesional (grado medio) de Música, Danza y Arte dramático (centros educativos reglados)	250 €
Formación Profesional ciclo formativo de grado superior	300 €

Enseñanza profesional (grado superior) de: Artes Plásticas y Diseño, Deportivo, Música, Danza, Arte Dramático, Conservación y Restauración de Bienes Culturales,	300 €
Curso de Acceso a la Universidad para mayores de 25 y 45 años (Acceso a los Ciclos Formativos realizada en centros educativos reglados)	300 €
Estudios de Grado Universitario	500 €
Experto universitario Especialista Universitario Máster Universitario propios de universidades	300 €
Máster Universitario oficiales Doctorado	500 €
Titulación Oficial de Idiomas por obtención de A1, A2*	65 €
Titulación Oficial de Idiomas por obtención de B1, B2*	150 €
Titulación Oficial de Idiomas por obtención de C1, C2*	200 €

La Comisión Paritaria de Seguimiento y Control del Fondo de Acción Social queda facultada para interpretar esta norma en función de las modificaciones que se produzcan en el Sistema Educativo.

Las posibles incidencias que las ayudas puedan plantear serán resueltas por la Dirección, previo informe del/la Trabajador/a Social, una vez formulada propuesta del Comité Intercentros.

Consideraciones relacionadas con la concesión de ayudas de estudios:

- En ningún caso la persona beneficiaria tendrá derecho a la percepción de más de una ayuda de estudios, ni a más de una ayuda por cada ejercicio, perdiéndola hasta que acceda al curso siguiente. No podrán recibirse más ayudas anuales que cursos lectivos tenga el nivel de estudios (primaria, secundaria, etc.) o la titulación. Igualmente, sólo se abonará una ayuda para los niveles de Master, Doctorado o Idioma.
- Las ayudas de estudios para familiares sólo se concederán en caso de que éstos no perciban cualquier tipo de ingreso propio superior al IPREM.
- Las personas trabajadoras que acrediten ser familia monoparental, o familia numerosa percibirán un 10% más en los importes previstos para las ayudas de estudios recogidas en el presente artículo. No obstante, serán de aplicación los mismos requisitos de acreditación de situaciones y/o limitaciones aplicables a los casos distintos al de familia monoparental.
- Una vez cerrado el balance del Fondo de Acción Social del ejercicio anterior, las ayudas de estudios de cónyuges podrán abonarse, como máximo, en la nómina correspondiente al mes de junio del ejercicio siguiente, en función de la disponibilidad presupuestaria en el Fondo y del orden de prioridad establecido para el destino de su dotación.

Tramitación de solicitudes y plazos

- Las peticiones se formularán en impresos que al efecto se facilitarán en el área de Recursos Humanos y serán cumplimentadas íntegramente, cuidando la exactitud de los datos contenidos en los mismos.

- Las solicitudes podrán remitirse al área de Recursos Humanos desde el 1 hasta el 31 de Octubre de cada año, no admitiéndose las que se presenten con posterioridad, salvo Master, Doctorado u obtención de título oficial de Idioma.
- Con la petición de ayuda deberá la persona interesada aportar necesariamente la documentación acreditativa de los estudios para los que se solicita la ayuda.

5. Se contratará con una empresa especializada una tarjeta sanitaria que se pondrá al servicio de cada persona trabajadora y tendrá una serie de beneficios y descuentos dentro de la sanidad privada. Dicha tarjeta tendrá los mismos beneficios para todos los miembros de la unidad familiar. El gasto máximo de este apartado será de 9000,00 € por año.

Para disponer de la tarjeta, se establecerá un período de solicitudes a realizar por parte de las personas trabajadoras con el compromiso de retirarlas una vez puestas a su disposición. La no retirada de la tarjeta solicitada podrá ser causa de no disponer de la misma en la siguiente convocatoria.

La provisión de este servicio quedará sujeto al marco normativo aplicable a EMASESA en materia de contratación pública.

Artículo 71.- Fondo Especial de Préstamos de Viviendas.

Con independencia del Fondo de Acción Social, la empresa mantendrá el Fondo Especial de Préstamos de Vivienda con un importe de hasta 150.000,00 €. A efectos de agilización de la lista de espera, se diferenciarán las solicitudes referidas a préstamo por adquisición y préstamo por reforma de vivienda.

La cuantía máxima de los préstamos para obras de reforma de la vivienda habitual será de 10.000,00 €. Esta cuantía máxima se incrementará hasta 20.000,00 € para la compra o construcción de la vivienda habitual, siempre y cuando la persona peticionaria no posea otra vivienda en el término municipal de su residencia.

El/la beneficiario/a reintegrará al Fondo el 1,5 % de interés anual.

El sistema de plazos para amortizar los préstamos queda establecido en la forma siguiente:

Hasta 10.000,00 €. 36 meses para su amortización.

Hasta 20.000,00 €. 72 meses para su amortización.

No obstante, y a petición del beneficiario/a, se permitirá la cancelación total anticipada del préstamo antes de los plazos previstos.

Los préstamos se tramitarán en la forma siguiente:

La persona interesada presentará solicitud dirigida a la Dirección aportando la documentación adecuada en cada caso, manifestando expresamente su compromiso de que la vivienda para la que se solicitan los préstamos es su vivienda habitual o lo será en cuanto esté habilitada para ello. Será preceptivo el informe del / la Trabajador/a Social, con el visto bueno y conforme del área de Recursos Humanos en el que se indiquen las condiciones que motivan la solicitud y se especifique la problemática propia de cada caso si la hubiera. Dicho informe acreditará que este anticipo no podrá conseguirse mediante ayuda o préstamo subvencionado de Organismos Oficiales. Cuando se trate de obra, será también preceptivo informe emitido por un/a técnico/a de la empresa. El expediente así instruido será resuelto por el/la Consejero/a Delegado/a o Dirección en la que éste/a delegue.

Quien esté amortizando un préstamo concedido y cese su relación laboral con la empresa, estará obligado a devolver la cantidad que falte por amortizar, la cual se deducirá de su finiquito, y si aún quedase un resto, vendrá obligado a amortizarlo de inmediato.

Artículo 72.- Anticipos.

1. La empresa podrá facilitar anticipos al personal de plantilla que lo solicite mediante escrito presentado al área de Recursos Humanos. La cuantía de este anticipo no excederá el importe de 30 días de salario base más antigüedad y será reintegrado en plazos mensuales durante un periodo máximo de un año.

2. La persona trabajadora que lo desee, con una anterioridad mínima de un mes al inicio de sus vacaciones, podrá solicitar un anticipo especial de vacaciones en cuantía de 900,00 € que serán descontadas de sus haberes en los 12 meses siguientes a razón de 75,00 € por mes. Si posteriormente se solicitase el anticipo correspondiente a unas nuevas vacaciones y no estuviese amortizado el anterior, la cuantía pendiente de amortizar se considerará comprendida en los 900,00 € del nuevo anticipo.

3. No se podrá conceder nuevo anticipo hasta que no haya sido reintegrado el anterior. Tampoco se concederá anticipo cuando la persona peticionaria esté sometida a expediente por falta estimada como grave o muy grave.

En casos excepcionales, el área de Recursos Humanos podrá proponer anticipos de mayor cuantía que, una vez informados por el Comité Intercentros, serán resueltos por la Dirección, concretando las condiciones del mismo.

La cuantía del Fondo de Anticipos Reintegrables queda fijada en 70000,00 €.

Artículo 73.- Retribución Flexible.

Mediante acuerdo individual y voluntario entre la empresa y la persona trabajadora, se podrá sustituir parte de los conceptos salariales previstos en este convenio por las retribuciones en especie que permita la normativa vigente en cada momento, sin alteración del monto bruto anual del salario de convenio y dentro de los límites vigentes en cada momento para la percepción de salario en especie. En estos supuestos las ofertas de terceros aceptadas por la empresa irán dirigidas a la totalidad de la plantilla, de las mismas se informará previamente al Comité Intercentros y a las Secciones Sindicales, y los conceptos figurarán en nómina de forma detallada y separada del resto de conceptos salariales previstos en este convenio.

La provisión de este servicio quedará sujeto al marco normativo aplicable a EMASESA en materia fiscal y de contratación pública.

CAPÍTULO XIII: DERECHOS DE REPRESENTACIÓN COLECTIVA

Artículo 74.- Órganos de Representación.

Sin perjuicio de otras formas de colaboración, las personas trabajadoras participan en la empresa a través de los órganos de representación contemplados en el presente capítulo.

1. Comités de Centro

Los/as miembros de los Comités de Centro dispondrán de 25 horas mensuales retribuidas para el ejercicio de sus funciones de representación e intervendrán con preferencia al Comité Intercentros, en la problemática específica de sus respectivos centros. El funcionamiento de los Comités de Centro se regulará en un reglamento de procedimiento elaborado y refrendado por cada Comité de Centro.

El tiempo invertido en reuniones del Comité de Centro y en las Asambleas de Centro, que se realicen fuera de la jornada laboral, será computado como tiempo de trabajo efectivo e incluido en el crédito horario a que se refiere el párrafo anterior, realizándose los registros de marcaje correspondientes.



2. Comité Intercentros

Estará compuesto por trece miembros. En su constitución se guardará la proporcionalidad de las Secciones Sindicales existentes según los resultados obtenidos, considerados globalmente, en las elecciones sindicales efectuadas en la empresa.

Cada miembro del Comité Intercentros dispondrá de 20 horas mensuales retribuidas para el ejercicio de sus funciones de representación con independencia de las horas que le correspondan por su pertenencia a otros órganos de representación.

El tiempo invertido en reuniones del Comité Intercentros y en Asambleas Generales, que se realicen fuera de la jornada laboral, será computado como tiempo de trabajo efectivo e incluido en el crédito horario a que se refiere el párrafo anterior, realizándose los registros de marcaje correspondientes.

3. Comité Intercentros

El funcionamiento del Comité Intercentros, así como sus relaciones con los diferentes Comités de Centro, se regulará en un reglamento de procedimiento elaborado por el Comité Intercentros y refrendado por el conjunto de los/as representantes de las personas trabajadoras.

4. Secciones Sindicales

Las Secciones Sindicales constituidas en la empresa podrán disponer de un cómputo global anual correspondiente al conjunto total del crédito horario de sus representantes y las personas delegadas sindicales, que, previa comunicación a la Dirección, serán autogestionadas por las mencionadas Secciones Sindicales.

Las personas delegadas sindicales, tendrán para el ejercicio de sus funciones hasta 135 horas trimestrales y podrán participar con voz pero sin voto en las reuniones del Comité Intercentros y de los Comités de Centro, de igual manera podrán asistir a las reuniones del Comité Intercentros de Seguridad y Salud y a los distintos Comités de Seguridad y Salud existentes en la empresa.

5. Representación en el Consejo de Administración

En el Consejo de Administración participarán con voz, pero sin voto hasta cuatro personas trabajadoras, elegidas, una por cada una de las Secciones Sindicales con mayor representación en la empresa. Estos/as representantes participarán, en las mismas condiciones, en las reuniones del Comité Intercentros y dispondrán, para el ejercicio de sus funciones, de 200 horas anuales retribuidas dentro de su jornada laboral.

6. Participación e Información

Además de las competencias establecidas en la legislación vigente, los/as representantes de las personas trabajadoras intercambiarán información con la Dirección de la empresa en los asuntos siguientes:

- Desarrollo de la empresa.
- Planificación del trabajo en aquellos casos en que el personal pueda aportar su experiencia y conocimientos.
- Absentismo del personal.
- Desarrollo del programa de Acción Social.
- Mantenimiento de los locales de reunión.
- Concursos - Oposición, ascensos y escalafón.
- Adecuación de puestos de trabajo para personas trabajadoras con discapacidad.
- Salud laboral.
- Cultura y deportes.

Para el ejercicio de su representación sindical, los/as representantes de las personas trabajadoras deberán comunicar a sus Jefes/as inmediatos/as la ausencia de su puesto de trabajo con la antelación necesaria que permita la cobertura del servicio. No obstante, en caso de urgencia, tal comunicación se realizará en el momento previo a la salida sindical.

Cualquier representante de las personas trabajadoras tendrá libre acceso a todos los centros de trabajo para ejercer su representación siempre que dicha labor no suponga una interrupción del desarrollo del trabajo en dicho centro.

En lo no estipulado en el presente capítulo sobre derechos de representación colectiva se estará a lo dispuesto en la normativa laboral vigente.

Artículo 75.- Subvención a los Comités de Empresa y Secciones Sindicales.

La empresa facilitará el material de oficina necesario para el funcionamiento de los distintos Comités y Secciones Sindicales.

Durante la vigencia del presente Convenio y para gastos menores, se librarán 943,44 € por cada semestre al Comité Intercentros y 85,00 € semestrales a cada Sección Sindical que estuviera constituida en la empresa, por cada delegado/a de Personal o miembro de comité.

Artículo 76.- Locales de reunión.

Tanto el Comité Intercentros como los diferentes Comités de Centro y Secciones Sindicales constituidas, dispondrán para su uso de locales de reunión o trabajo, equipados adecuadamente para la función a desarrollar. En el caso del Comité Intercentros y de las Secciones Sindicales, los mencionados locales estarán ubicados, a ser posible, en las oficinas centrales de la empresa.

Con independencia del libre uso de los locales antes aludidos, la empresa permitirá, previa petición por escrito, hacer uso en cada centro de trabajo de una de las dependencias para realizar reuniones fuera de la jornada de trabajo. Estas reuniones serán presididas por las Secciones Sindicales o Comités que las convoquen, siendo éstos responsables del orden de las mismas.

Artículo 77.- Derecho de Asamblea.

Las personas trabajadoras de cada centro tendrán derecho a reunirse en asamblea fuera del horario de trabajo siempre que la misma sea convocada por cualquier Sección Sindical, el Comité de Centro, o por un número de personas trabajadoras no inferior al treinta y tres por ciento (33 %) de la plantilla de dicho centro.

Las asambleas generales podrán ser convocadas por cualquier Sección Sindical, por el Comité Intercentros o por un número de personas trabajadoras no inferior al treinta y tres por ciento (33 %) de la plantilla. Para facilitar la participación se celebrarán siempre dos asambleas, una por la mañana y otra por la tarde. A todos los efectos se considerarán como una sola asamblea general.

Tanto para las asambleas de centro como para las asambleas generales, si la asamblea tiene lugar en dependencias de la empresa, quienes la convoquen lo comunicarán a la misma con una antelación mínima de 48 horas, indicando el orden del día y personas ajenas a la empresa que en su caso hayan de asistir. En aquellos casos en los que la convocatoria parta de las personas trabajadoras, la petición de la misma deberá ir cumplimentada con el nombre completo, firma, DNI y nº de matrícula de las personas convocantes.

En cada convocatoria de asamblea, de centro o general, se fijará claramente el orden del día, y sólo podrán tratarse los asuntos en él incluidos.

CAPÍTULO XIV: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DEL CONVENIO

Artículo 78.- Constitución de la Comisión de Seguimiento.

Se constituirá una Comisión de Seguimiento para la administración y gestión del Convenio Colectivo, que conocerá y resolverá las cuestiones derivadas de la interpretación y aplicación del mismo, y desempeñará cuantas otras funciones le sean atribuidas.

Artículo 79.- Composición de la Comisión de Seguimiento.

La Comisión de Seguimiento será paritaria y estará integrada por ocho miembros como mínimo, cuatro nombrados/as por las Secciones Sindicales firmantes del Convenio, y cuatro por la Dirección de la empresa. Todos/as los/as miembros de la Comisión de Seguimiento contarán con su correspondiente suplente.

La designación de los/as miembros de las Secciones Sindicales se efectuará en función de la representatividad de las mismas. No obstante, todas las Secciones Sindicales firmantes del Convenio tendrán un/a representante en la Comisión de Seguimiento, aunque para ello sea necesario ampliar el número de miembros de esta Comisión.

Artículo 80.- Funciones de la Comisión de Seguimiento.

Las funciones de la Comisión de Seguimiento serán las siguientes:

- Interpretación de lo pactado, tanto en lo que se refiere al texto articulado del Convenio, como a los acuerdos de las diversas Comisiones referenciadas en el mismo, incluyendo a los propios acuerdos de esta Comisión de Seguimiento.
- Adaptación del Convenio a las modificaciones que puedan producirse en la normativa vigente y que afecten a su contenido.
- Desarrollo de las cláusulas incompletas o con dificultades para su aplicación.
- Administración y seguimiento del Convenio, prestando especial atención a que el desarrollo de los acuerdos se efectúe en los plazos previstos.
- Vigilancia del cumplimiento de los acuerdos adoptados.
- Realización de análisis, informes y estudios destinados a mejorar las relaciones laborales en la empresa y la aplicación efectiva del Convenio.
- Aprobación de un procedimiento de funcionamiento de acuerdo con los criterios generales del artículo siguiente.
- Análisis y aprobación, en su caso, de las decisiones, informes o cualquier otra actuación que haya sido acordada por la Mesa Técnica, por la Comisión de Igualdad o cualquier otra mesa o comisión de carácter paritario y así fuera elevada a la Comisión de Seguimiento para su conocimiento.
- Actuará en todas aquellas otras materias que le sean atribuidas por el presente Convenio o por la propia Comisión de Seguimiento. En este último supuesto el encargo de funciones deberá hacerse por unanimidad de sus integrantes.

Artículo 81.- Normas de Funcionamiento de la Comisión de Seguimiento.

Los criterios generales de funcionamiento serán los siguientes:

- La Comisión de Seguimiento contará con dos secretarios/as, uno/a designado/a por la representación empresarial y otro/a por la representación sindical.
- Corresponde a los/as secretarios/as formalizar las convocatorias de las reuniones y levantar las actas de las mismas en el mismo acto y con objeto de que, si fuera posible, sean firmadas a la finalización de la respectiva sesión.
- La convocatoria de la Comisión será a propuesta de cualquier integrante de la misma y se hará con una antelación mínima de 48 horas a la celebración de la reunión.
- La propuesta incluirá los asuntos del Orden del Día y la documentación precisa para el correcto desarrollo de la reunión.
- La celebración de la reunión, una vez propuesta la convocatoria, tendrá lugar en el plazo máximo de una semana.
- Los Comités constituidos en la empresa, así como cualquier persona trabajadora, podrán elevar los asuntos que consideren oportunos a la Comisión de Seguimiento, para que ésta se pronuncie sobre los mismos. En el plazo de 15 días, deberá tener lugar la pertinente reunión para abordar el tema planteado.
- Los acuerdos de la Comisión de Seguimiento se alcanzarán por mayoría absoluta de cada una de las representaciones. En lo que respecta al voto de la representación social, el mismo se ponderará en función de la representatividad de las Secciones Sindicales que la componen.

Artículo 82.- Vinculación de los Acuerdos de la Comisión de Seguimiento.

Los acuerdos alcanzados en la Comisión de Seguimiento son vinculantes para las partes en los mismos términos que el texto del Convenio Colectivo. Dichos acuerdos serán registrados ante la Autoridad Laboral para su depósito y publicación.

Artículo 83.- Discrepancias en el seno de la Comisión de Seguimiento.

Cuando la Comisión de Seguimiento no alcance acuerdo en alguno de los asuntos de su competencia, procurará resolver las discrepancias existentes acudiendo al SERCLA.

Artículo 84.- Enumeración de Órganos Representativos.

Según lo dispuesto en el presente texto convencional, se reconocen y regulan en su contenido los siguientes órganos de representación distinguiendo entre los paritarios y los exclusivamente sociales.

Mesas y comisiones (paritarias) previstas en convenio:

- Mesa Técnica de Formación, regulada en el artículo 44.
- Comisión de Igualdad regulada en el artículo 47.
- Comité intercentro y comités de centro de Seguridad y Salud regulado en el artículo 51.
- Comisión Paritaria de Seguimiento y Control del Fondo de Acción Social regulada en el artículo 69.
- Comisión de Seguimiento regulada en el artículo 78 y siguientes.
- Mesa Técnica Paritaria regulada en el artículo 104.
- Comisión de Teletrabajo y Desconexión Digital regulada en el artículo 106.

Órganos de representación social:

- Comités de Centro regulado en el artículo 74.1.
- Comité Intercentro regulado en el artículo 74.2.
- Secciones Sindicales reguladas en el artículo 74.3.

CAPÍTULO XV: PROCEDIMIENTOS DE SOLUCIÓN EXTRAJUDICIAL DE CONFLICTOS

Artículo 85.- Compromiso con los Sistemas Extrajudiciales.

Ambas partes manifiestan su preferencia por las soluciones extrajudiciales de conflictos en los supuestos de discrepancias, ya que estas fórmulas potencian la autonomía colectiva y logran en la mayoría de las ocasiones resultados más eficaces que los procedimientos tradicionales. Por ello, se comprometen a evitar, en lo posible, la judicialización de las relaciones laborales en la empresa.

Artículo 86.- Conflictos Colectivos.

Se someterán al SERCLA tanto los conflictos de intereses, como los conflictos jurídicos (interpretación y aplicación de normas, convenio colectivo o prácticas de empresa). En el caso de los conflictos jurídicos, previa discrepancia en la Comisión de Seguimiento del Convenio respecto de sus funciones de interpretación y aplicación de lo pactado.

El procedimiento ante el SERCLA podrá iniciarse a instancias de los/as representantes de las personas trabajadoras o de la empresa.

Artículo 87.- Cláusula de Mediación.

Las partes firmantes, se comprometen a someterse a la mediación del SERCLA antes de la iniciación de un conflicto colectivo laboral. En el supuesto de que la normativa reguladora de este órgano sufriera alguna variación sustancial durante la vigencia del presente Convenio, la presente cláusula dejará de estar vigente hasta que se alcance nuevo acuerdo en la Comisión de Seguimiento del Convenio.

Artículo 88.- Conflictos Individuales.

Los Conflictos Individuales que se produzcan en la empresa se someterán al SERCLA en el trámite de conciliación previa a la vía judicial. Las materias que serán elevadas al SERCLA serán las siguientes:

- a) En materia de clasificación profesional, movilidad funcional y trabajos de superior o inferior nivel profesional.
- b) En materia de licencias, excedencias, permisos y reducciones de jornadas no vinculados al cuidado de hijos y familiares.
- c) En materia de disfrute del periodo de vacaciones, licencias, permisos y reducciones de jornada vinculadas al cuidado de hijos y familiares, así como demás derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
- d) En materia de movilidad geográfica y modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo.
- e) En materia de régimen disciplinario laboral de las personas trabajadoras, en los términos previstos en

la LET, con excepción de las que lleven aparejada la sanción de despido.

- f) En materia de lesiones de derechos fundamentales y libertades públicas, si su tutela se ejerce conjuntamente con la de alguna de las materias señaladas en los apartados anteriores.
- g) Reclamaciones económicas derivadas de las pretensiones relativas a las materias señaladas en los apartados anteriores, siempre que se efectúen conjuntamente con ellas.
- h) En el marco de un posible acuerdo sobre algunas de las materias recogidas en los apartados a) al d) y aunque no se haya indicado en la solicitud de mediación.

El procedimiento podrá iniciarse por la persona trabajadora individualmente o por la empresa.

CAPÍTULO XVI: RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 89.- Régimen de Faltas y Sanciones.

Las personas trabajadoras podrán ser sancionadas por la Dirección de la empresa, en virtud de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en los artículos siguientes, todo ello sin perjuicio de lo que, a estos efectos, se dispone con carácter general en el Estatuto de los Trabajadores y normas concordantes.

Artículo 90.- Clasificación de las Faltas.

Toda falta cometida por una persona trabajadora, se clasificará atendiendo a su importancia, trascendencia e intencionalidad en leve, grave o muy grave, de conformidad con lo dispuesto en los artículos siguientes.

Artículo 91.- Faltas leves.

Serán faltas leves:

1. De dos a cuatro faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo sin la debida justificación, en el periodo de un mes natural.
2. No cursar en los plazos establecidos legalmente, los partes de baja o confirmaciones correspondientes, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.
3. La negligencia en el cuidado, uso y conservación de los medios materiales, mobiliario y locales donde se presten los servicios.
4. No comunicar las situaciones personales que puedan afectar a las obligaciones fiscales o de Seguridad Social de la empresa con sus personas trabajadoras, así como los cambios de residencia habitual.
5. La incorrección en el trato con cualquier persona trabajadora de la empresa y terceros en general.
6. Las discusiones que generen enfrentamiento verbal o desconsideración dentro de la jornada de trabajo o en las dependencias de la empresa.
7. El abandono del servicio, sin causa fundada, aun cuando sea por breve tiempo.

8. La falta injustificada de asistencia al trabajo de hasta dos días en un mes natural.
9. La falta de aseo y limpieza personal, o las conductas antihigiénicas.
10. La inobservancia o incumplimiento de las leyes, reglamentos o normas en materia de prevención de riesgos laborales, relacionadas con el puesto de trabajo y siempre que se haya recibido la formación adecuada, cuando la conducta no suponga riesgo para la persona trabajadora, sus compañeros/as o terceras personas.
11. No utilizar el vestuario y las prendas de uniformidad incluidos en la dotación del puesto de trabajo, o utilizarla de forma inadecuada fuera de la jornada de trabajo.
12. La falta de asistencia de más del 25% del tiempo en cada curso de formación de carácter voluntario al que se haya inscrito la persona trabajadora, salvo que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
13. Entregarse a juegos o entretenimientos durante la jornada laboral.
14. El incumplimiento por los miembros de los Tribunales de las funciones y normas reguladas en el Capítulo VI durante el desempeño de su cargo.

Artículo 92.- Faltas graves.

Serán faltas graves:

1. Más de cuatro faltas no justificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo, cometidas durante un periodo de un mes natural.
2. No comunicar, con puntualidad debida, las actividades o situaciones de la persona trabajadora que puedan afectar a la cotización a la Seguridad Social.
3. Entregarse a juegos o entretenimientos durante la jornada de trabajo cuando afecte al normal desarrollo del puesto de trabajo.
4. La mera desobediencia a sus cargos superiores en cualquier materia del servicio.
5. Simular la presencia de otra persona trabajadora, fichando o firmando por aquélla.
6. La negligencia o desidia en el trabajo, que afecte a la buena marcha de éste.
7. La imprudencia en actos de servicio.
8. Realizar, sin el oportuno permiso, gestiones particulares durante la jornada, así como emplear para uso propio herramientas, equipos o instalaciones de la empresa, incluso cuando ello ocurra fuera de la jornada de trabajo.
9. La falta de asistencia injustificada al trabajo de tres o cuatro días, en el periodo de un mes natural.
10. Cualquier ausencia, falta de puntualidad o abandono del servicio sin causa justificada, aunque fuese por breve tiempo, cuando provoque perjuicio grave a la empresa o fuese causa de accidente.
11. Abandono del puesto de trabajo, incumpliendo el régimen de turnos establecido en cada centro de trabajo.
12. La falta de respeto grave o incorrección reiterada en el trato con las personas trabajadoras y terceros en general.

13. La inobservancia de las leyes, reglamentos o incumplimiento de las normas en materia de prevención de riesgos laborales, relacionadas con el puesto de trabajo y siempre que se haya recibido la formación adecuada, cuando la misma suponga riesgos para la persona trabajadora, sus compañeros/as o terceras personas, así como no usar adecuadamente los medios de seguridad facilitados por la empresa.
14. La negativa a someterse al reconocimiento médico cuando el mismo sea obligatorio por ley o por lo establecido en el presente Convenio Colectivo.
15. La ocultación de cualquier hecho que la persona trabajadora hubiese presenciado, que cause de manera apreciable perjuicio grave de cualquier índole a la empresa, a sus compañeros/as de trabajo o a terceras personas.
16. La falta de puntualidad, sin la debida justificación, cuando tuviese que relevar a un/a compañero/a.
17. Encontrarse bajo los efectos de sustancias estupefacientes o bebidas alcohólicas, evidenciada fuera de las horas de trabajo, vistiendo el uniforme de la empresa.
18. Las discusiones que generen enfrentamiento verbal o desconsideración dentro de la jornada de trabajo o en las dependencias de la empresa que produzcan escándalo notorio.
19. La continuada y habitual falta de aseo y limpieza o las conductas antihigiénicas de tal índole, que produzcan quejas justificadas de sus compañeros/as de trabajo o clientes.
20. La falta de asistencia a un curso considerado obligatorio para el puesto por estar ligado al adecuado desempeño del mismo, a la integración en el proyecto de empresa y en materia de seguridad y salud, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo por causa suficientemente justificada.
21. La falta del artículo 91.14 cuando suponga además el favorecimiento arbitrario e injustificado de una persona candidata sobre otra y se impugnara el concurso por este motivo.
22. La reincidencia en falta leve, excluida la de puntualidad, aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado al menos amonestación escrita.

Artículo 93.- Faltas muy graves.

Serán faltas muy graves:

1. Más de diez faltas no justificadas de puntualidad cometidas en un periodo de tres meses naturales, o de veinticinco en un año.
2. La falta injustificada de asistencia al trabajo de más de cuatro días en un mes natural.
3. El fraude, deslealtad o abuso de confianza, y el hurto o robo, tanto a la empresa como a los/as compañeros/as de trabajo o a terceras personas, dentro de las dependencias de la empresa o durante actos de servicio en cualquier lugar, así como cualquier otra conducta constitutiva de delito doloso.
4. El consumo fraudulento de agua o complicidad con el mismo.
5. Hacer desaparecer o voluntariamente inutilizar, destrozar o causar desperfectos en materias primas, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la empresa o de terceras personas relacionadas con ella.
6. La condena por sentencia judicial firme por delito de robo, hurto o malversación cometidos fuera de la empresa o por cualquier otra clase de hecho que pueda implicar para ésta desconfianza respecto de su autoría y, en todo caso, las de duración superior a seis años dictadas por la autoridad judicial.

7. Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la empresa.
8. Revelar a elementos ajenos o propios a la empresa datos de reserva obligada.
9. Realizar trabajos particulares durante la jornada.
10. Los malos tratamientos de palabra u obra o la falta grave de respeto y consideración a los clientes, jefes/as o a cualquier persona trabajadora, así como a sus familiares, durante la jornada de trabajo o en las dependencias de la empresa.
11. Causar accidente o perjuicio grave por negligencia o imprudencia inexcusable.
12. Abandonar el trabajo en puestos de responsabilidad o en situación que cause grave perjuicio a la empresa o a sus clientes.
13. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal o pactado de la persona trabajadora.
14. Originar riñas y pendencias con los/as compañeros/as de trabajo o clientes.
15. La simulación de enfermedad o accidente.
16. La asistencia al trabajo o encontrarse durante la jornada de trabajo bajo la influencia de sustancias estupefacientes o bebidas alcohólicas.
17. Cualquier tipo de acoso: sexual o por razón de sexo, laboral, sindical, moral o de cualquier otra índole.
18. Ocultar, falsear u omitir la comunicación a EMASESA de datos o actividades de la persona trabajadora que puedan afectar a la cotización a la seguridad social y a la relación con el resto de organismos competentes para supervisar o gestionar la relación laboral.
19. La actuación maliciosa o el falseamiento de datos con vistas a la obtención de cualquier beneficio previsto en el convenio colectivo, Estatuto de los Trabajadores o normativa concordante.
20. La desobediencia a sus cargos superiores en cualquier materia del servicio, si implicase quebranto de la disciplina y de ella se derivasen perjuicios graves para la empresa.
21. La falta del artículo 92.7, cuando dicha imprudencia implique riesgo de accidente para sí mismo, para terceros o peligro de avería o daños para las instalaciones o equipos.
22. La falta del artículo 92.13, cuando dicha inobservancia o incumplimiento provocase graves perjuicios para la persona trabajadora, sus compañeros/as o terceras personas.
23. La reincidencia en falta "grave", aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de un semestre.

Artículo 94.- Analogía de las faltas.

La relación de faltas leves, graves o muy graves recogida en los artículos 91, 92 y 93 es meramente enunciativa, por lo que podrán ser motivo de sanción otras conductas no contenidas en los mismos, que serán calificadas por la Comisión de Seguimiento del Convenio según la analogía que guarden con aquellas.

Artículo 95.- Competencia.

1. Corresponde al Consejero/a Delegado/a la facultad de imponer sanciones en los términos estipulados en el presente Convenio, siendo preceptiva la apertura de expediente disciplinario en los casos de faltas graves o muy graves.
2. Esta facultad podrá ser delegada en una dirección.

Artículo 96.- Graduación de las sanciones.

Según la gravedad y circunstancias de las faltas cometidas, las sanciones serán las siguientes:

- a) Por falta leve: amonestación verbal o por escrito.
- b) Por falta grave: Suspensión de empleo y sueldo de uno a quince días.
- c) Por falta muy grave: Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis días a seis meses o despido.

Todas las sanciones que se impongan por escrito, se comunicarán al Comité Intercentros.

Artículo 97.- Sanciones accesorias.

Además de las anteriores sanciones, en las faltas muy graves podrán imponerse de forma justificada las siguientes sanciones accesorias a la sanción principal descrita en el artículo anterior.

1. Pérdida del derecho a obtener cualquier tipo de ayuda o beneficio previsto en el capítulo correspondiente al régimen asistencial por un plazo de dos años, cuando se trate de la falta prevista en el artículo 93.19 del Convenio Colectivo.
2. Traslado forzoso a otro centro de trabajo sin indemnización, ni abono de complemento de kilometraje por un período dos años en el caso de las faltas muy graves.

Artículo 98.- Procedimiento sancionador.

La imposición de sanción escrita por falta leve requerirá la previa audiencia del interesado o de la interesada.

Para la imposición de sanciones por faltas graves o muy graves, se requerirá la tramitación previa del expediente disciplinario.

La instrucción del expediente se desarrollará en las siguientes fases:

A. Fase de iniciación

1. Será competente para ordenar la incoación de expediente disciplinario la Dirección de la empresa.
2. En la misma resolución por la que se incoe el procedimiento, se nombrará Instructor/a y Secretario/a, debiendo recaer el nombramiento del Instructor o Instructora en una persona trabajadora clasificada profesionalmente en un nivel igual o superior a la de la persona expedientada.
3. La incoación del procedimiento, con el nombramiento de Instructor/a y Secretario/a, se notificará a la persona trabajadora sujeta a expediente, a los/as designados/as para ostentar dichos cargos, al Delegado o la Delegada de la Sección Sindical a la que la persona estuviera afiliada, si la empresa tuviere constancia de ello, y al Comité Intercentros.

B. Fase de desarrollo

1. El/la Instructor/a ordenará la práctica de cuantas diligencias sean adecuadas para la determinación y comprobación de los hechos y en particular de cuantas pruebas puedan conducir a su esclarecimiento y a la determinación de las responsabilidades susceptibles de sanción.
2. El/la Instructor/a, como primeras actuaciones, procederá a recibir declaración a la persona

expedientada, que podrá ser asistida en este acto por un/a representante de la Sección Sindical a la que estuviera afiliada, o por un/a representante del Comité Intercentros. En ese mismo acto, la persona expedientada podrá proponer la práctica de las pruebas que considere convenientes.

3. La Dirección de la empresa estará obligada a facilitar al Instructor o la Instructora los antecedentes e informes necesarios, así como los medios personales y materiales que precise para el desarrollo de sus actuaciones.

4. A la vista de las actuaciones practicadas, y en un plazo no superior a treinta días hábiles contados a partir de la incoación del procedimiento, el/la Instructor/a formulará el correspondiente pliego de cargos, comprendiendo en el mismo los hechos imputados, con expresión, en su caso, de la falta presuntamente cometida y de las sanciones que puedan ser de aplicación.

5. El pliego de cargos deberá redactarse de modo claro y preciso en párrafos separados y numerados por cada uno de los hechos imputados.

6. El pliego se le notificará a la persona expedientada, al Delegado o la Delegada de la Sección Sindical a la que estuviera afiliada y al Comité Intercentros, que dispondrán de un plazo de siete días hábiles para formular el pliego de descargo por la persona trabajadora y las alegaciones que estimen convenientes. Durante el indicado plazo, se les podrá dar vista de las actuaciones, si así lo solicitan.

7. El/la Instructor/a formulará dentro de los siete días hábiles siguientes, la propuesta de resolución en la que fijará con precisión los hechos, motivando, en su caso, la denegación de las pruebas propuestas y hará la valoración jurídica de los mismos para determinar la falta que se estime cometida, señalándose la responsabilidad de la persona trabajadora, así como la sanción a imponer.

C. Fase de terminación

1. La resolución que pone fin al procedimiento disciplinario, deberá adoptarse en el plazo de siete días hábiles y resolverá todas las cuestiones planteadas en el expediente. Transcurrido dicho plazo sin haberse dictado resolución, se entenderá sobreesido el expediente.

2. La resolución habrá de ser motivada y deberá determinarse con toda precisión la falta que se estime cometida, señalando los preceptos en que aparece recogida la sanción impuesta y la persona trabajadora responsable.

3. La resolución deberá ser notificada a la persona expedientada, a la Sección Sindical en su caso, y al Comité Intercentros, en el plazo de cinco días hábiles.

Artículo 99.- Notificaciones a la persona expedientada.

Después de dos intentos de notificación fehaciente a la persona expedientada de cualquiera de los trámites anteriormente transcritos, incluida la incoación del procedimiento, sin que dicha notificación haya podido realizarse, se entenderá cumplido el trámite.

Artículo 100.- Prescripción de las faltas.

1. 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 faltas muy graves, a los sesenta días, a partir de la fecha en que aquélla tuvo conocimiento pleno de su comisión y, en cualquier caso, a los seis meses de haberse cometido. El cómputo de plazos para la prescripción de las faltas será de días naturales.

2. La prescripción se interrumpirá desde el momento en que se adopte la resolución de incoar expediente disciplinario.

3. Asimismo, la prescripción se interrumpirá cuando no sea posible notificar algún trámite del procedimiento sancionador a la persona expedientada por causa imputable a la misma.

4. Si durante la tramitación del procedimiento sancionador, alguna de las personas involucradas en el mismo se encontrase en situación de baja laboral, podrá ser motivo de suspensión del mismo hasta la reincorporación

de la persona en su puesto de trabajo, interrumpiéndose así el plazo de prescripción.

Artículo 101.- Suspensión cautelar o traslado temporal.

1. La suspensión provisional de empleo y sueldo o el traslado temporal de la persona expedientada podrá acordarse preventivamente por el/la Consejero/a Delegado/a desde el momento mismo en que se tenga conocimiento de la comisión de un hecho que pueda ser constitutivo de falta grave o muy grave, y hasta la finalización del expediente.
2. Esta suspensión o traslado solo podrá acordarse cuando la falta cometida sea de tal naturaleza que perturbe gravemente la necesaria disciplina o el normal desarrollo en la prestación del servicio.
3. Esta situación sólo podrá mantenerse hasta la finalización del expediente disciplinario.
4. Si del resultado del mismo no se dedujese responsabilidad para la persona expedientada o la sanción impuesta fuese de naturaleza distinta a la de suspensión de empleo y sueldo, o siendo ésta, no superase el tiempo de la suspensión provisional, se procederá de inmediato a la correspondiente reparación. De igual forma, en el caso de que la medida cautelar adoptada haya sido el traslado temporal, si no se dedujese responsabilidad para la persona expedientada, ésta, si así lo desea, volverá a su puesto de trabajo anterior.

Artículo 102.- Ejercicio del derecho de opción.

En el caso de que la sanción impuesta sea calificada por el Juzgado de lo Social como despido disciplinario improcedente, el derecho de opción al que hace referencia el artículo 56. 1º del Estatuto de los Trabajadores, será ejercido por la persona trabajadora.

CAPÍTULO XVII: OTRAS DISPOSICIONES

Artículo 103.- Prendas de Trabajo.

1. La empresa dotará a las personas trabajadoras que consten en el anexo VIII, ropa de trabajo adecuada a las condiciones en que tienen que desarrollar su función.
2. A fin de determinar, analizar y realizar el seguimiento correspondiente de dicha entrega de prendas de trabajo, se creará una comisión paritaria que determinará el régimen de entrega, la tipología, la frecuencia de entrega y su correcto uso y además vigilará el estricto cumplimiento de los requisitos referidos a la prevención de riesgos laborales.

Dicha comisión estará integrada por ocho miembros como mínimo, cuatro nombrados/as por las Secciones Sindicales firmantes del Convenio, y cuatro por la Dirección de la empresa. Todos/as los/as miembros de esta comisión contarán con su correspondiente suplente. La designación de los/as miembros de las Secciones Sindicales se efectuará en función de la representatividad de las mismas. El funcionamiento y la adopción de acuerdos de esta comisión se realizará de forma análoga a la prevista para la Comisión de Seguimiento del presente Convenio Colectivo.
3. La persona trabajadora está obligada a utilizar las prendas de trabajo que le facilita la empresa, haciendo uso de ellas correctamente.
4. La empresa se hará cargo del lavado de prendas de trabajo identificadas por el servicio de prevención como equipos de protección individual y de aquellas sometidas a riesgo biológico.

Artículo 104.- Mesa Técnica Paritaria.

La Mesa Técnica Paritaria, está integrada por ocho miembros, cuatro designados/as por la Dirección de la empresa y cuatro por las Secciones sindicales firmantes del Convenio Colectivo, en función de la representatividad de las mismas. No obstante, todas las Secciones Sindicales firmantes tendrán un/a representante en esta Comisión, aunque para ello sea necesario ampliar el número de integrantes de la misma.

Los acuerdos de esta Mesa Técnica requerirán el voto favorable de la mayoría de cada una de las dos representaciones y, lo pactado en ella, se trasladará a la Comisión de Seguimiento para su aprobación e integración, en su caso, en el articulado del presente Convenio, remitiéndose a la autoridad laboral para su publicación como adenda del Convenio Colectivo de la empresa.

La Mesa Técnica Paritaria tendrá los siguientes cometidos:

- Adopción de acuerdos en relación con lo dispuesto en Capítulo VI de este Convenio Colectivo.
- Adopción de acuerdos en otras materias que le sean expresamente atribuidas por la Comisión de Seguimiento del Convenio Colectivo.

Artículo 105.- Asistencia a juicios.

A las personas trabajadoras que sean requeridas para asistir a juicios con motivo del ejercicio regular de sus funciones en la empresa, siempre y cuando éstos tengan lugar fuera de su jornada laboral, se les compensará el tiempo invertido como hora extra, abonándosele el desplazamiento desde su domicilio al lugar de celebración del juicio, ida y vuelta. En el caso de que la persona trabajadora deba asistir dentro de su jornada laboral, la empresa le facilitará los medios para dicha asistencia, o bien, en el caso de que ello no fuera posible, le abonará los kilómetros ida y vuelta al centro de trabajo, así como el plus de volante.

La empresa prestará asistencia jurídica a todo el personal en cualquier actuación administrativa, policial o judicial que pudiera afectar a la persona trabajadora como consecuencia del desempeño de su actividad laboral, salvo en los supuestos de conducta dolosa, imprudencia temeraria o negligencia de la propia persona trabajadora.

Artículo 106.- Teletrabajo

El marco de referencia por el cual se regirá esta modalidad de trabajo será el documento "Normas reguladoras de la modalidad de Teletrabajo en EMASESA" en vigor en cada momento que son elaboradas y actualizadas en el seno de la Comisión de Teletrabajo y Desconexión Digital, y aprobadas por la Comisión de Seguimiento de Convenio.

Las disposiciones básicas reguladoras de estas normas son:

- o Es potestad de la Dirección de la empresa definir que puestos pueden teletrabajar. Se informará a la Comisión de Teletrabajo y Desconexión Digital de las propuestas de ampliación o disminución de puestos aptos para el Teletrabajo.
- o Deben contar con un sistema de registro de la actividad, independientemente de la modalidad de realización; presencial o teletrabajo
- o Los procesos y las funciones que se atienden desde los puestos que son susceptibles de teletrabajo no requieren su coordinación presencial con la jefatura, compañeros o terceros.
- o El teletrabajo será en un máximo de dos días a la semana, y un día la semana deberán coincidir todas las personas de un mismo departamento.

- o El teletrabajo es voluntario y requiere que la persona trabajadora lo solicite, firmando toda la documentación requerida de las áreas de Administración, PRL y Seguridad de la Información. La persona trabajadora deberá cumplimentar y remitir firmado el cuestionario de autoevaluación del puesto de trabajo para que el Servicio de Prevención realice la evaluación de riesgos y proponga las medidas preventivas
- o El teletrabajo se realizará desde el domicilio habitual. El incumplimiento de esta responsabilidad supone la anulación del Teletrabajo, siendo de su exclusiva responsabilidad las consecuencias que se produjeran, en caso de modificación, sin comunicación previa a la empresa.
- o Entre las personas trabajadoras que en la misma área dispongan de teletrabajo se realizará de forma rotativa.
- o La persona trabajadora asegura su plena disponibilidad durante la jornada laboral o durante las franjas establecidas para realizar tanto sus funciones como sus cometidos dentro de los procesos de negocio en los que esté involucrada. Particularmente se mencionan: comunicación telefónica, correo electrónico, videoconferencia o cualquier otro canal y acceso a las aplicaciones corporativas. No obstante, el Teletrabajo será compatible, dentro de los límites que se establezcan, con la conciliación ordinaria establecida en el Convenio Colectivo, lo cual implica la aplicación de flexibilidad horaria, pero también el marco establecido para la recuperación de la jornada no realizada, así como los descansos mínimos obligatorios.
- o Se realizará seguimiento y evaluación del funcionamiento de esta modalidad de trabajo. Esta evaluación podría revocar la modalidad de teletrabajo en el caso de que el seguimiento no sea favorable, debiendo contar con un informe soportado en indicadores que sustente la medida y sea aprobado por la Dirección.
- o En caso de dificultades que impidan el normal desarrollo del teletrabajo, la persona trabajadora deberá comunicar la incidencia al departamento técnico competente de la empresa, que proporcionará la atención precisa para su solución si es su competencia. Si por causas no imputables a la empresa o por no ser su competencia no fuera posible su solución, la persona trabajadora se reincorporará al trabajo presencial al día siguiente de que se hayan producido dichas incidencias y hasta que las mismas sean solucionadas.
- o La vigencia de la concesión del teletrabajo a la persona trabajadora será anual y estará sometida a la revisión que realice la Dirección que será previa al vencimiento.
- o Si una persona trabajadora cambia de puesto de trabajo, solo continuará con el régimen de teletrabajo en el caso que su nuevo puesto también permita el teletrabajo.
- o La persona trabajadora que no desee continuar realizando sus jornadas en régimen de teletrabajo, deberá notificarlo por escrito con una antelación mínima de 15 días naturales.
- o La Comisión de Teletrabajo y Desconexión Digital, realizará el seguimiento de los resultados de la evaluación y fomentará todas las medidas y acuerdos que lo hagan eficiente.

Artículo 107.- Desconexión digital.

La dirección y la representación social, en el marco de la gestión del principio de conciliación de la vida privada y profesional, elaborarán y mantendrán actualizado el PROTOCOLO DE DESCONEXIÓN DIGITAL DE EMASESA en el seno de la Comisión de Teletrabajo y Desconexión Digital, y será aprobado por la Comisión de Seguimiento de Convenio. El citado protocolo contendrá, al menos, el desarrollo de los siguientes puntos:

- Normativa que regula el derecho a la Desconexión Digital
- Análisis de la situación laboral en la empresa
- Medidas a adoptar
- Excepciones a dicha desconexión digital
- Grado de exposición de los puestos y excepciones
- Comunicación, formación y sensibilización
- Seguimiento y evaluación

Artículo 108.- Zonas de comedor.

La empresa mantendrá zonas de comedor en los centros de trabajo donde esté instaurado el régimen de turnos rotativos, excluido el centro de trabajo de Escuelas Pías.

Artículo 109.- Seguro de Accidentes y Responsabilidad Civil.

La empresa contratará un seguro que garantice las indemnizaciones pecuniarias derivadas de daños materiales o corporales causados a terceros como consecuencia de la práctica profesional al servicio de EMASESA de todas las personas trabajadoras de esta empresa. Dentro de la cantidad máxima asegurada para la garantía de responsabilidad civil, el seguro comprenderá los gastos de defensa jurídica (abogados/as y procurador/a) de las personas trabajadoras por los/as abogados/as o procuradores/as de la compañía aseguradora, la constitución de fianzas tanto civiles como criminales o pecuniarias, incluso las destinadas a asegurar la libertad provisional, así como el pago de los gastos judiciales que, sin constituir sanción personal, sobrevinieran a consecuencia de cualquier procedimiento criminal.

Artículo 110.- Incorporación al Plan de Pensiones.

Las personas trabajadoras, sin distinción por razón de la modalidad contractual que se concierte, se incorporarán al Plan de Pensiones de EMASESA, según las especificaciones del referido plan.

Los efectos económicos del Plan de Pensiones se materializarán siempre en cumplimiento de las posibles limitaciones que al respecto determinen las Leyes de Presupuestos Generales del Estado y cualquier otra normativa relacionada vigente en cada momento.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Tras la firma del presente Convenio Colectivo, se creará una comisión paritaria específica que analizará y revisará el actual sistema retributivo de complementos y pluses, pudiendo proponer, en caso de acuerdo, una modificación del referido sistema a la comisión de seguimiento del convenio para su efectiva aplicación.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. - Desde el 7 de octubre de 2024 hasta el 31 de diciembre de 2024, para el personal que tenga flexibilidad general del artículo 7.2 en su jornada diaria, se mantendrá un intervalo de horario en la entrada de 7:00 a 8:30 horas y de 14:15 a 15:45 horas en la salida, regularizándose en cómputo semanal. En todo caso, esta flexibilidad general requerirá una presencia obligatoria diaria y continuada entre las 8:30 y 14:15 horas.

SEGUNDA. - Los traslados forzoso-organizativos del artículo 12 con indemnización de km, realizados antes del 1 de octubre de 2022, continuarán recibiendo tal indemnización sin límite temporal.

TERCERA. - El anterior premio por gestión de cobro en ventanilla que regulaba el artículo 26 del Convenio Colectivo 2022-2023 se continuará devengando en los cobros en efectivo realizados exclusivamente por la persona trabajadora que realice de forma efectiva y diaria esta función. A estos efectos se calculará el importe en cómputo diario.

CUARTA. - El anterior complemento de trabajos por pantallas que regulaba el artículo 30 del Convenio Colectivo 2022-2023 se continuará devengando y cobrando en los mismos términos hasta la finalización de los trabajos de la comisión referida en la disposición adicional.

QUINTA. - Respecto al Capítulo VI, la CAPI 2024 continuará rigiéndose por las normas de sus bases reguladoras. Para la convocatoria de 2025, se estará a lo dispuesto y acordado en la Mesa Técnica Paritaria, ratificado posteriormente por la Comisión de Seguimiento del Convenio. No obstante, en el plazo de nueve meses desde la publicación de este Convenio Colectivo, la Mesa Técnica Paritaria elevará una propuesta a la comisión de seguimiento para la puesta en práctica del nuevo modelo de promoción interna.

SEXTA. - La anterior regulación de los ascensos por antigüedad que establecía el artículo 40 del Convenio Colectivo 2022-2023 continuará en vigor sólo para las personas que tuvieran derecho al mismo conforme a la propia redacción del referido artículo.

DISPOSICION FINAL. ENTRADA EN VIGOR.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 3 del presente Convenio Colectivo; las siguientes materias entrarán en vigor:

1. Con fecha 1 de octubre de 2024:

- Flexibilidad especial para Navidad, Semana Santa y Feria de Sevilla (u otra localidad) del artículo 7.2.
- Actualización de precios de dietas del artículo 9.
- Regulación de la prorratea de vacaciones del artículo 10, párrafo 3º.
- Nuevas excepciones a la detracción del premio contra absentismo del artículo 20.
- Licencia para asistencia médica de familiares del artículo 60.g).
- Ampliación a seis horas en cómputo quincenal de la flexibilidad por guarda legal del artículo 63.
- Flexibilidad horaria especial tras reincorporación de baja prolongada del artículo 66.
- Anticipo de vacaciones del artículo 72.2.
- Compensación por asistencia a juicios del artículo 105.

2. Con fecha 7 de octubre de 2024:

- Regularización en cómputo semanal y nuevos horarios de entrada y salida de la flexibilidad general del artículo 7.2.

3. Con fecha 1 de enero de 2025:

- Horarios de entrada y salida y presencia mínima obligatoria para la flexibilidad general del artículo 7.2.
- Abono de dietas en nómina del artículo 9.
- Pagas lineales del artículo 17.
- Abono del mínimo correspondiente al 66 por ciento de un sueldo base del artículo 20.
- Capítulos IV y V.



- Capítulo VI, según disposición transitoria quinta.
- Diferenciación de listas del Fondo Especial de Préstamos de Viviendas, del artículo 71.

ANEXOS

- I. TABLA SALARIAL 2024**
- II. TABLA DE ANTIGÜEDAD 2024**
- III. PREMIO EXTRAORDINARIO DE ANTIGÜEDAD 2024**
- IV. TABLA DE PLUSES 2024**
- V. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL**
- VI. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A CUALQUIER TIPO DE ACOSO.**
- VII. PROPUESTAS DE MEDIDAS Y PROGRAMAS DE BIENESTAR**
- VIII. PRENDAS DE TRABAJO**

ANEXO I. TABLA SALARIAL 2024

GRUPO	SUELDO BASE	PAR	HABER DIARIO	ANTIG. DIA	12 PAGAS	P.EXTRA	ANTIG. AÑO
T TECNICO							
T5	113,97	14,10	128,07	1,13	46.745,55	15.368,40	548,05
T4	102,71	12,90	115,61	0,94	42.197,65	13.873,20	455,90
T3	95,73	12,20	107,93	0,87	39.394,45	12.951,60	421,95
T2	88,75	11,49	100,24	0,80	36.587,60	12.028,80	388,00
T1	80,48	10,54	91,02	0,70	33.222,30	10.922,40	339,50
S SOPORTE							
S6	95,73	12,20	107,93	0,87	39.394,45	12.951,60	421,95
S5	88,75	11,49	100,24	0,80	36.587,60	12.028,80	388,00
S4	80,48	10,54	91,02	0,70	33.222,30	10.922,40	339,50
S3	73,35	9,73	83,08	0,62	30.324,20	9.969,60	300,70
S2	68,82	9,31	78,13	0,55	28.517,45	9.375,60	266,75
S1N	66,72	9,00	75,72	0,51	27.637,80	9.086,40	247,35
S1T	64,14	8,76	72,90	0,44	26.608,50	8.748,00	213,40
S0	62,38	8,49	70,87	0,43	25.867,55	8.504,40	208,55
O OPERACIONES							
O8	88,75	11,49	100,24	0,80	36.587,60	12.028,80	388,00
O7	80,48	10,54	91,02	0,70	33.222,30	10.922,40	339,50
O6	74,55	9,86	84,41	0,62	30.809,65	10.129,20	300,70
O5	73,35	9,73	83,08	0,62	30.324,20	9.969,60	300,70
O4	68,82	9,31	78,13	0,55	28.517,45	9.375,60	266,75
O3	66,72	9,00	75,72	0,51	27.637,80	9.086,40	247,35
O2	64,57	8,77	73,34	0,44	26.769,10	8.800,80	213,40
O1	61,28	8,48	69,76	0,42	25.462,40	8.371,20	203,70

ANEXO II. TABLA DE ANTIGÜEDAD 2024 (POR DIA Y AÑO DE SERVICIO)

GRUPO

T TECNICO

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
T5	1,13	2,19	3,30	4,40	5,50	6,57	7,68	8,75	9,86	10,94	12,06	13,18
T4	0,94	1,93	2,84	3,83	4,78	5,78	6,72	7,68	8,63	9,61	10,56	11,50
T3	0,87	1,75	2,62	3,52	4,37	5,26	6,14	6,99	7,89	8,75	9,63	10,52
T2	0,80	1,56	2,39	3,20	3,95	4,73	5,55	6,30	7,14	7,89	8,69	9,54
T1	0,70	1,39	2,10	2,78	3,50	4,22	4,92	5,08	6,29	7,05	7,73	8,40

S SOPORTE

S6	0,87	1,75	2,62	3,52	4,37	5,26	6,14	6,99	7,89	8,75	9,63	10,52
S5	0,80	1,56	2,39	3,20	3,95	4,73	5,55	6,30	7,14	7,89	8,69	9,54
S4	0,70	1,39	2,10	2,78	3,50	4,22	4,92	5,08	6,29	7,05	7,73	8,40
S3	0,62	1,23	1,86	2,43	3,07	3,66	4,27	4,88	5,50	6,11	6,70	7,30
S2	0,55	1,17	1,68	2,24	2,79	3,39	3,94	4,52	5,07	5,63	6,19	6,77
S1N	0,51	1,02	1,50	2,01	2,50	3,04	3,51	4,01	4,54	5,02	5,54	6,02
S1T	0,44	0,89	1,33	1,83	2,24	2,68	3,19	3,61	4,03	4,50	4,95	5,42
S0	0,43	0,88	1,31	1,81	2,20	2,64	3,12	3,54	3,97	4,45	4,87	5,30

O OPERACIONES

O8	0,80	1,56	2,39	3,20	3,95	4,73	5,55	6,30	7,14	7,89	8,69	9,54
O7	0,70	1,39	2,10	2,78	3,50	4,22	4,92	5,08	6,29	7,05	7,73	8,40
O6	0,62	1,23	1,86	2,43	3,07	3,66	4,27	4,88	5,50	6,11	6,70	7,30
O5	0,62	1,23	1,86	2,43	3,07	3,66	4,27	4,88	5,50	6,11	6,70	7,30
O4	0,55	1,17	1,68	2,24	2,79	3,39	3,94	4,52	5,07	5,63	6,19	6,77
O3	0,51	1,02	1,50	2,01	2,50	3,04	3,51	4,01	4,54	5,02	5,54	6,02
O2	0,44	0,89	1,33	1,83	2,24	2,68	3,19	3,61	4,03	4,50	4,95	5,42
O1	0,42	0,86	1,28	1,70	2,13	2,57	3,00	3,42	3,85	4,27	4,68	5,11

13	14	15	16	17	18	19	20 y 21	22	23	24	25	Más de 25
14,24	15,35	16,46	17,54	18,65	19,72	20,82	21,94	22,46	23,02	23,58	24,11	24,67
12,46	13,43	14,39	15,35	16,30	17,26	18,19	19,19	19,67	20,16	20,64	21,13	21,60
11,38	12,26	13,13	14,01	14,87	15,75	16,61	17,52	17,95	18,40	18,82	19,29	19,71
10,29	11,08	11,87	12,67	13,44	14,24	15,03	15,84	16,23	16,63	17,00	17,44	17,81
9,12	9,78	10,52	11,22	11,92	12,61	13,32	14,00	14,37	14,71	15,09	15,41	15,78
11,38	12,26	13,13	14,01	14,87	15,75	16,61	17,52	17,95	18,40	18,82	19,29	19,71
10,29	11,08	11,87	12,67	13,44	14,24	15,03	15,84	16,23	16,63	17,00	17,44	17,81
9,12	9,78	10,52	11,22	11,92	12,61	13,32	14,00	14,37	14,71	15,09	15,41	15,78
7,91	8,51	9,14	9,74	10,34	10,97	11,60	12,18	12,51	12,79	13,08	13,38	13,69
7,31	7,87	8,45	9,04	9,60	10,16	10,70	11,26	11,57	11,82	12,12	12,38	12,67
6,54	7,07	7,52	8,04	8,51	9,07	9,57	10,03	10,30	10,56	10,80	11,04	11,32
5,85	6,28	6,76	7,20	7,65	8,11	8,53	9,03	9,24	9,47	9,68	9,88	10,12
5,76	6,17	6,62	7,10	7,51	7,93	8,40	8,83	9,08	9,31	9,54	9,72	9,95
10,29	11,08	11,87	12,67	13,44	14,24	15,03	15,84	16,23	16,63	17,00	17,44	17,81
9,12	9,78	10,52	11,22	11,92	12,61	13,32	14,00	14,37	14,71	15,09	15,41	15,78
7,91	8,51	9,14	9,74	10,34	10,97	11,60	12,18	12,51	12,79	13,08	13,38	13,69
7,91	8,51	9,14	9,74	10,34	10,97	11,60	12,18	12,51	12,79	13,08	13,38	13,69
7,31	7,87	8,45	9,04	9,60	10,16	10,70	11,26	11,57	11,82	12,12	12,38	12,67
6,54	7,07	7,52	8,04	8,51	9,07	9,57	10,03	10,30	10,56	10,80	11,04	11,32
5,85	6,28	6,76	7,20	7,65	8,11	8,53	9,03	9,24	9,47	9,68	9,88	10,12
5,55	5,98	6,38	6,82	7,25	7,68	8,12	8,51	8,74	8,96	9,16	9,38	9,62

**ANEXO III. PREMIO EXTRAORDINARIO DE
ANTIGÜEDAD PARA EL AÑO 2024**

GRUPO

T TECNICO

T5	2,36
T4	2,07
T3	1,88
T2	1,68
T1	1,49

S SOPORTE

S6	1,88
S5	1,68
S4	1,49
S3	1,30
S2	1,19
S1N	1,12
S1T	1,02
S0	1,02

O OPERACIONES

O8	1,68
O7	1,49
O6	1,31
O5	1,30
O4	1,19
O3	1,12
O2	1,02
O1	0,95

ANEXO IV. TABLA DE PLUSES 2024

GRUPO	PLUS NOCTURNIDAD	PLUS FACTOR AMBIENTAL	PLUS ENTORNO ADVERSO	SAB/DOM FESTIVOS
T TECNICO				
T5	28,46	19,42	14,58	97,10
T4	25,70	17,51	13,13	87,51
T3	23,42	16,34	12,24	81,58
T2	21,14	15,17	11,35	75,64
T1	19,92	13,70	10,29	68,56
S SOPORTE				
S6	23,42	16,34	12,24	81,58
S5	21,14	15,17	11,35	75,64
S4	19,92	13,70	10,29	68,56
S3	18,54	12,53	9,37	62,50
S2	15,93	11,74	8,77	58,68
S1N	16,63	11,38	8,50	56,83
S1T	14,80	10,91	8,21	54,61
S0	14,73	10,62	7,95	53,16
O OPERACIONES				
O8	21,14	15,17	11,35	75,64
O7	19,92	13,70	10,29	68,56
O6	19,19	12,70	9,55	63,52
O5	18,54	12,53	9,37	62,50
O4	15,93	11,74	8,77	58,68
O3	16,63	11,38	8,50	56,83
O2	15,67	10,98	8,25	54,96
O1	14,19	10,46	7,84	52,21

ANEXO V: CLASIFICACIÓN PROFESIONAL Y FUNCIONES

Grupo Gestión	
GRUPO G	Nivel
Directores/as	G5
Subdirectores/as	G4
Jefes/as División	G3
Jefes/as Departamento	G2
Responsables de Sección	G1

Grupo Técnico	
GRUPO T	Nivel
	T5
	T4
	T3
	T2
	T1

Grupo Soporte	
GRUPO S	Nivel
	S6
	S5
	S4
	S3
	S2
	S1N
	S1T
	S0

Grupo Operaciones	
GRUPO O	Nivel
	O8
	O7
	O6
	O5
	O4
	O3
	O2
	O1

Grupo Nivel	Grupo Gestión: Funciones Generales
G5	1. Coordina y supervisa los procesos de la Dirección a su cargo, con la responsabilidad de garantizar la eficiencia y efectividad, monitorear y gestionar el progreso de los objetivos y su mejora, motivar al personal bajo su responsabilidad para obtener su mejor rendimiento, estar involucrado en la sostenibilidad de los recursos y las posibles mejoras o soluciones necesarias. 2. Ejerce liderazgo jerárquico y/o funcional sobre trabajadores directos de su unidad funcional y las demás unidades funcionales bajo su responsabilidad. 3. Ejecuta decisiones estratégicas, siguiendo directrices establecidas por el Consejero Delegado, para el impulso de la Dirección. 4. La resolución de los problemas habituales, implica identificar el origen de desafíos nuevos y complejos en la Dirección, generando planteamientos innovadores. 5. Elaboración y propuesta al Consejero Delegado del presupuesto anual de la Dirección, realizando la supervisión y control, analizando posibles desviaciones y proponiendo medidas correctoras. Seguimiento del Cuadro de Mando Integral y los indicadores de la Dirección, para garantizar la eficacia y eficiencia de los procesos y funciones. Coordinando las unidades funcionales verticales de su responsabilidad. Realizando implementación de la innovación con la finalidad de mejorar eficiencia operativa. 6. Tiene la responsabilidad de impulsar el diseño y asegurar el correcto desarrollo e implantación de procesos, procedimientos y herramientas en la Dirección para la empresa del futuro.
G4	1. Coordina y supervisa los procesos de la Subdirección a su cargo, con la responsabilidad de garantizar la eficiencia y efectividad, monitorear y gestionar el progreso de los objetivos y su mejora, motivar al personal bajo su responsabilidad para obtener su mejor rendimiento, estar involucrado en la sostenibilidad de los recursos y las posibles mejoras o soluciones necesarias. 2. Requiere conocimientos profundo de la empresa y del sector para impulsar mejoras innovadoras, cambio cultural en la Subdirección, incorporación de tecnología y digitalización en los procesos. 3. Ejerce liderazgo jerárquico y/o funcional sobre trabajadores directos de su unidad funcional y las demás unidades funcionales bajo su responsabilidad. 4. Ejecuta decisiones estratégicas, siguiendo directrices establecidas por su responsable, para el impulso de la Subdirección. 5. La resolución de los problemas habituales, implica identificar el origen de desafíos nuevos y complejos en la Subdirección, generando planteamientos innovadores. 6. Elaboración y propuesta a su Dirección del presupuesto anual de la Subdirección, realizando la supervisión y control, analizando posibles desviaciones y proponiendo medidas correctoras. Seguimiento del Cuadro de Mando Integral y los indicadores de la Subdirección, para garantizar la eficacia y eficiencia de los procesos y funciones. Coordinando las unidades funcionales verticales de su responsabilidad. Realizando implementación de la innovación con la finalidad de mejorar eficiencia operativa. 7. Tiene la responsabilidad de impulsar el diseño y asegurar el correcto desarrollo e implantación de procesos, procedimientos y herramientas en la Subdirección.
G3	1. Coordina y supervisa los procesos del Área a su cargo, con la responsabilidad de garantizar la eficiencia y efectividad, monitorear y gestionar el progreso de los objetivos y su mejora, motivar al personal bajo su responsabilidad para obtener su mejor rendimiento, estar involucrado en la sostenibilidad de los recursos y las posibles mejoras o soluciones necesarias. 2. Requiere conocimientos profundo de la empresa y del sector para impulsar mejoras innovadoras, cambio cultural en el Área, incorporación de tecnología y digitalización en los procesos. 3. Ejerce liderazgo jerárquico y/o funcional sobre trabajadores directos de su unidad funcional y las demás unidades funcionales bajo su responsabilidad. 4. Ejecuta decisiones estratégicas, siguiendo directrices establecidas por su responsable, para el impulso del Área. 5. La resolución de los problemas habituales, implica identificar el origen de desafíos nuevos y complejos en el Área, generando planteamientos innovadores. 6. Elaboración y propuesta a su Responsable del presupuesto anual del Área, realizando la supervisión y control, analizando posibles desviaciones y proponiendo medidas correctoras. Seguimiento del Cuadro de Mando Integral y los indicadores de su Área, para garantizar la eficacia y eficiencia de los procesos y funciones. Coordinando las unidades funcionales verticales de su responsabilidad. Realizando implementación de la innovación con la finalidad de mejorar eficiencia operativa. 7. Tiene la responsabilidad de impulsar el diseño y asegurar el correcto desarrollo e implantación de procesos, procedimientos y herramientas en el Área.

G2	1. Coordina y supervisa los procesos del departamento a su cargo, con la responsabilidad de garantizar la eficiencia y efectividad, monitorear y gestionar el progreso de los objetivos y su mejora, motivar al personal bajo su responsabilidad para obtener su mejor rendimiento, estar involucrado en la sostenibilidad de los recursos y las posibles mejoras o soluciones necesarias. 2. Requiere conocimientos profundo de la empresa y del sector para impulsar mejoras innovadoras, cambio cultural en el Departamento, incorporación de tecnología y digitalización en los procesos. 3. Ejerce liderazgo jerárquico y/o funcional sobre trabajadores directos de su unidad funcional y las demás unidades funcionales bajo su responsabilidad. 4. Ejecuta decisiones estrategias, siguiendo directrices establecidas por su responsable, para el impulso del Departamento. 5. La resolución de los problemas habituales, implica identificar el origen de desafíos nuevos y complejos en el Departamento, generando planteamientos innovadores. 6. Elaboración y propuesta a su Responsable del presupuesto anual del Departamento, realizando la supervisión y control, analizando posibles desviaciones y proponiendo medidas correctoras. Seguimiento del Cuadro de Mando Integral y los indicadores del Departamento, para garantizar la eficacia y eficiencia de los procesos y funciones. Coordinando las unidades funcionales verticales de su responsabilidad. Realizando implementación de la innovación con la finalidad de mejorar eficiencia operativa. 7. Tiene la responsabilidad de impulsar el diseño y asegurar el correcto desarrollo e implantación de procesos, procedimientos y herramientas en el Departamento.
G1	1. Coordina y supervisa los procesos de la sección a su cargo, con la responsabilidad de garantizar la eficiencia y efectividad, monitorear y gestionar el progreso de los objetivos y su mejora, motivar al personal bajo su responsabilidad para obtener su mejor rendimiento, estar involucrado en la sostenibilidad de los recursos y las posibles mejoras o soluciones necesarias. 2. Requiere conocimientos profundo de la empresa y del sector para impulsar mejoras innovadoras, cambio cultural en la Sección, incorporación de tecnología y digitalización en los procesos. 3. Ejerce liderazgo jerárquico y/o funcional sobre trabajadores directos de su unidad funcional. 4. Ejecuta decisiones estrategias, siguiendo directrices establecidas por su responsable, para el impulso de la sección. 5. La resolución de los problemas habituales, implica identificar el origen de desafíos nuevos y complejos en la Sección, generando planteamientos innovadores. 6. Elaboración y propuesta a su Responsable del presupuesto anual de la Sección, realizando la supervisión y control, analizando posibles desviaciones y proponiendo medidas correctoras. Seguimiento del Cuadro de Mando Integral y los indicadores de la Sección, para garantizar la eficacia y eficiencia de los procesos y funciones. Realizando implementación de la innovación con la finalidad de mejorar eficiencia operativa. 7. Tiene la responsabilidad de impulsar el diseño y asegurar el correcto desarrollo e implantación de procesos, procedimientos y herramientas en la Sección.

Grupo Nivel	Formación Mínima	Experiencia Mínima	Grupo Técnico: Funciones Generales
T5	MECES 2 o Superior	Según tipología del Puesto de Trabajo	1. Desarrolla las actividades transformadoras en los procesos y funciones transversales para el impulso de la empresa. 2. Requiere conocimientos profundo de la empresa y del sector para impulsar mejoras innovadoras transversales en las direcciones. 3. Puede ejercer dependencia funcional sobre otros trabajadores de igual o inferior categoría. 4. Para la toma de decisiones existen únicamente estrategias establecidas por la dirección para el impulso de proyectos. 5. La resolución de los desafíos habituales implica muy a menudo identificar el origen de problemas nuevos y complejos, y generar las soluciones o planteamientos que, generalmente, son también nuevos. 6. Requiere innovar transversalmente entre direcciones para mejorar los sistemas, procedimientos o conceptos actuales para ser más eficientes y sostenibles. 7. Tiene la responsabilidad transversal entre direcciones para impulsar el diseño y/o asegurar el correcto desarrollo e implantación de procesos, procedimientos y/o herramientas.
T4	MECES 2 o Superior	Según tipología del Puesto de Trabajo	1. Desarrolla las actividades transformadoras en los procesos y funciones de su área de responsabilidad para el impulso de la empresa. 2. Requiere conocimientos profundos de la empresa y del sector para impulsar mejoras innovadoras transversales en su área. 3. Puede ejercer dependencia funcional sobre otros trabajadores de igual o inferior categoría. 4. Para la toma de decisiones existen únicamente directrices y recomendaciones establecidas por la unidad funcional. 5. La resolución de los desafíos habituales implica muy a menudo identificar el origen de problemas nuevos y complejos, y generar las soluciones o planteamientos que, generalmente, son también nuevos. 6. Requiere innovar en su área para mejorar los sistemas, procedimientos o conceptos actuales para ser más eficientes y sostenibles. 7. Tiene la responsabilidad en su área para impulsar el diseño y/o asegurar el correcto desarrollo e implantación de procesos, procedimientos y herramientas.
T3	MECES 2 o Superior	Según tipología del Puesto de Trabajo	1. Desarrolla las actividades según la formación y experiencia en los procesos y funciones de su unidad funcional. 2. Requiere conocimientos avanzados de los procesos y procedimientos de su unidad funcional. 3. Puede ejercer dependencia funcional sobre otros trabajadores de igual o inferior categoría. 4. Para la toma de decisiones existen únicamente directrices y recomendaciones establecidas por la unidad funcional. 5. La resolución de desafíos habituales del puesto implica elegir las mejores soluciones entre varias alternativas ya existentes o definidas. 6. Requiere innovar frecuentemente en su unidad funcional, para mejorar los sistemas, procedimientos o conceptos actuales para ser más eficientes y sostenibles, con la dependencia jerárquica o funcional de los impulsores. 7. Participa activamente en el diseño, desarrollo y/o implantación de procesos, procedimientos y herramientas de su unidad funcional.
T2	MECES 2 o Superior	Según tipología del Puesto de Trabajo	1. Desarrolla las actividades según la formación y experiencia en los procesos y funciones de su unidad funcional. 2. Requiere conocimiento de los procesos y procedimientos de su unidad funcional. 3. Puede ejercer dependencia funcional sobre otros trabajadores de igual o inferior categoría. 4. Para la toma de decisiones existen procedimientos e instrucciones de actuación establecidos. Además instrucciones de su unidad funcional. 5. La resolución de desafíos habituales del puesto implica elegir las mejores soluciones entre varias alternativas ya existentes o definidas. 6. Requiere innovar a menudo para mejorar los sistemas, procedimientos o conceptos actuales para ser más eficientes y sostenibles de su unidad funcional. 7. Contribuye al desarrollo y/o implantación de procesos, procedimientos y herramientas de su unidad funcional.
T1	MECES 2 o Superior	Según tipología del Puesto de Trabajo	1. Desarrolla las actividades según la formación y experiencia en los procesos y funciones de su unidad funcional. 2. Requiere entender los procesos y procedimientos de su unidad funcional. 3. Para la toma de decisiones existen procedimientos e instrucciones de actuación establecidos. Además instrucciones de su unidad funcional. 4. El tipo de desafíos a los que se enfrenta el ocupante son fácilmente identificables y su resolución se produce rápidamente. 5. Requiere proponer innovaciones ocasionalmente para mejorar los sistemas, procedimientos o conceptos actuales para ser más eficientes y sostenibles. 6. Contribuye puntualmente al desarrollo y/o implantación de procesos, procedimientos y herramientas de su unidad funcional.

Grupo Nivel	Formación Mínima	Experiencia Mínima	Grupo Soporte: Funciones Generales
S6	MECES 1 o BACHILLERATO o Certificado de Profesionalidad (N3)	Según tipología del Puesto de Trabajo	1. Desarrolla las actividades complejas según la formación y experiencia en los procesos y funciones de su unidad funcional. 2. Requiere conocimientos amplios de los procesos y procedimientos de su unidad funcional. 3. Puede ejercer dependencia funcional sobre otros trabajadores de igual o inferior categoría. 4. Para la toma de decisiones existen únicamente directrices y recomendaciones establecidas por su unidad funcional. 5. La resolución de desafíos habituales del puesto implica elegir las mejores soluciones entre varias alternativas ya existentes o definidas. 6. Requiere innovar frecuentemente en su unidad funcional, para mejorar los sistemas, procedimientos o conceptos actuales para ser más eficientes y sostenibles, con la dependencia jerárquica o funcional de los impulsores. 7. Participa activamente en el diseño, desarrollo y/o implantación de procesos, procedimientos y herramientas de su unidad funcional.
S5	MECES 1 o BACHILLERATO o Certificado de Profesionalidad (N3)	Según tipología del Puesto de Trabajo	1. Desarrolla las actividades complejas según la formación y experiencia en los procesos y funciones de su unidad funcional. 2. Requiere conocimientos de los procesos y procedimientos de su unidad funcional. 3. Puede ejercer dependencia funcional sobre otros trabajadores de igual o inferior categoría. 4. Para la toma de decisiones existen procedimientos e instrucciones de actuación establecidos. Además instrucciones de su unidad funcional. 5. La resolución de desafíos habituales del puesto implica elegir las mejores soluciones entre varias alternativas ya existentes o definidas. 6. Requiere innovar a menudo en su unidad funcional, para mejorar los sistemas, procedimientos o conceptos actuales para ser más eficientes y sostenibles de su unidad funcional. 7. Contribuye puntualmente al desarrollo y/o implantación de procesos, procedimientos y herramientas de su unidad funcional.
S4	MECES 1 o BACHILLERATO o Certificado de Profesionalidad (N3)	Según tipología del Puesto de Trabajo	1. Desarrolla las actividades de moderada complejidad según la formación y experiencia en los procesos y funciones de su unidad funcional. 2. Requiere conocimiento de los procesos y procedimientos de su unidad funcional. 3. Puede ejercer dependencia funcional sobre otros trabajadores de igual o inferior categoría. 4. Para la toma de decisiones existen procedimientos e instrucciones de actuación establecidos. Además instrucciones de su unidad funcional. 5. La resolución de desafíos habituales del puesto implica elegir soluciones complejas definidas por su responsable. 6. Requiere proponer innovaciones ocasionalmente para mejorar los sistemas, procedimientos o conceptos actuales para ser más eficientes y sostenibles.
S3	MECES 1 o BACHILLERATO o Certificado de Profesionalidad (N3)	Según tipología del Puesto de Trabajo	1. Desarrolla las actividades de moderada complejidad según la formación y experiencia en los procesos y funciones de su unidad funcional. 2. Requiere entender los procesos y procedimientos de su unidad funcional. 3. Puede ejercer dependencia funcional sobre otros trabajadores de igual o inferior categoría. 4. Para la toma de decisiones existen procedimientos e instrucciones de actuación establecidos. Además instrucciones de su unidad funcional. 5. La resolución de desafíos habituales del puesto implica elegir soluciones de complejidad media definidas por su responsable. 6. Requiere proponer innovaciones esporádicamente para mejorar los sistemas, procedimientos o conceptos actuales para ser más eficientes y sostenibles.
S2	MECES 1 o BACHILLERATO o Certificado de Profesionalidad (N3)	Según tipología del Puesto de Trabajo	1. Desarrolla las actividades técnicas según la formación y experiencia en los procesos y funciones de su unidad funcional. 2. Requiere conocimiento básico de los procesos y procedimientos de su unidad funcional. 3. Realiza acciones bajo instrucciones detalladas, o bien trabajo bajo una estrecha supervisión. 4. El tipo de desafíos a los que se enfrenta el ocupante son fácilmente identificables y su resolución se produce rápidamente.
S1	MECES 1 o BACHILLERATO o Certificado de Profesionalidad (N3)	Según tipología del Puesto de Trabajo	1. Desarrolla las actividades ligeras según la formación y experiencia en los procesos y funciones de su unidad funcional. 2. Requiere conocimiento básico de los procesos y procedimientos de su unidad funcional. 3. Realiza acciones bajo instrucciones detalladas, o bien trabajo bajo una estrecha supervisión. 4. El tipo de desafíos a los que se enfrenta el ocupante son fácilmente identificables y su resolución se produce rápidamente.
S0	MECES 1 o BACHILLERATO o Certificado de Profesionalidad (N3)	Según tipología del Puesto de Trabajo	1. Desarrolla las actividades ligeras según la formación y experiencia en los procesos y funciones de su unidad funcional. 2. Realiza acciones bajo instrucciones detalladas, o bien trabajo bajo una estrecha supervisión. 3. El tipo de desafíos a los que se enfrenta el ocupante son fácilmente identificables y su resolución se produce rápidamente.

Grupo Nivel	Formación Mínima	Experiencia Mínima	Grupo Operaciones: Funciones Generales
O8	ESO o Ciclo Formativo Grado Medio o Certificado de Profesionalidad N2	Según tipología del Puesto de Trabajo	1. Desarrolla las actividades de responsabilidad de un servicio para la gestión de operaciones, según la formación y experiencia en los procesos y funciones de su unidad funcional. 2. Requiere conocimientos de los procesos y procedimientos de su unidad funcional. 3. Puede ejercer dependencia funcional sobre otros trabajadores de igual o inferior categoría. 4. Para la toma de decisiones de operaciones de gestión, existen procedimientos e instrucciones de actuación establecidos. Además instrucciones de su unidad funcional. 5. La resolución de desafíos habituales del puesto implica elegir las mejores soluciones en operaciones de gestión, entre varias alternativas ya existentes o definidas. 6. Requiere innovar a menudo para mejorar los sistemas, procedimientos o conceptos actuales para ser más eficientes y sostenibles de su unidad funcional. 7. Contribuye puntualmente al desarrollo y/o implantación de procesos, procedimientos y herramientas de su unidad funcional.
O7	ESO o Ciclo Formativo Grado Medio o Certificado de Profesionalidad N2	Según tipología del Puesto de Trabajo	1. Desarrolla las actividades avanzadas de gestión de operaciones, según la formación y experiencia en los procesos y funciones de su unidad funcional. 2. Requiere conocimiento de los procesos y procedimientos de su unidad funcional. 3. Puede ejercer dependencia funcional sobre otros trabajadores de igual o inferior categoría. 4. Para la toma de decisiones de operaciones de gestión, existen procedimientos e instrucciones de actuación establecidos. Además instrucciones de su unidad funcional. 5. La resolución de desafíos habituales del puesto implica elegir soluciones complejas en operaciones de gestión, definidas por su responsable. 6. Requiere proponer innovaciones ocasionalmente para mejorar los sistemas, procedimientos o conceptos actuales para ser más eficientes y sostenibles.
O6	ESO o Ciclo Formativo Grado Medio o Certificado de Profesionalidad N2	Según tipología del Puesto de Trabajo	1. Desarrolla las actividades avanzadas de gestión de campo, según la formación y experiencia en los procesos y funciones de su unidad funcional. 2. Requiere conocimiento de los procesos y procedimientos de su unidad funcional. 3. Puede ejercer dependencia funcional sobre otros trabajadores de igual o inferior categoría. 4. Para la toma de decisiones de operaciones de campo, existen procedimientos e instrucciones de actuación establecidos. Además instrucciones de su unidad funcional. 5. La resolución de desafíos habituales del puesto implica elegir soluciones complejas en operaciones de campo, definidas por su responsable. 6. Requiere proponer innovaciones ocasionalmente para mejorar los sistemas, procedimientos o conceptos actuales para ser más eficientes y sostenibles.
O5	ESO o Ciclo Formativo Grado Medio o Certificado de Profesionalidad N2	Según tipología del Puesto de Trabajo	1. Desarrolla las actividades moderadas en gestión de operaciones, según la formación y experiencia en los procesos y funciones de su unidad funcional. 2. Requiere entender los procesos y procedimientos de su unidad funcional. 3. Puede ejercer dependencia funcional sobre otros trabajadores de igual o inferior categoría. 4. Para la toma de decisiones de operaciones de gestión, existen procedimientos e instrucciones de actuación establecidos. Además instrucciones de su unidad funcional. 5. La resolución de desafíos habituales del puesto implica elegir soluciones en operaciones de gestión, de complejidad media definidas por su responsable. 6. Requiere proponer innovaciones esporádicamente para mejorar los sistemas, procedimientos o conceptos actuales para ser más eficientes y sostenibles.
O4	ESO o Ciclo Formativo Grado Medio o Certificado de Profesionalidad N2	Según tipología del Puesto de Trabajo	1. Desarrolla las actividades fáciles en gestión de operaciones, según la formación y experiencia en los procesos y funciones de su unidad funcional. 2. Toma decisiones en acciones de operaciones de gestión, bajo instrucciones detalladas, o bien trabajo bajo una estrecha supervisión en operaciones de gestión. 3. El tipo de desafíos a los que se enfrenta el ocupante son fácilmente identificables en operaciones de gestión, y su resolución se produce rápidamente.
O3	ESO o Ciclo Formativo Grado Medio o Certificado de Profesionalidad N2	Según tipología del Puesto de Trabajo	1. Desarrolla las actividades especializadas de operaciones de campo, según la formación y experiencia en los procesos y funciones de su unidad funcional. 2. Requiere entender los procesos y procedimientos de su unidad funcional. 3. Puede ejercer dependencia funcional sobre otros trabajadores de igual o inferior categoría. 4. Para la toma de decisiones de operaciones de campo, existen procedimientos e instrucciones de actuación establecidos. Además instrucciones de su unidad funcional. 5. La resolución de desafíos habituales del puesto en operaciones de campo, implica elegir soluciones complejas y altamente especializadas definidas por su responsable. 6. Requiere proponer innovaciones esporádicamente para mejorar los sistemas, procedimientos o conceptos actuales para ser más eficientes y sostenibles.

O2	ESO o Ciclo Formativo Grado Medio o Certificado de Profesionalidad N2	Según tipología del Puesto de Trabajo	1. Desarrolla las actividades de operaciones de campo, según la formación y experiencia en los procesos y funciones de su unidad funcional. 2. Requiere entender los procesos y procedimientos de su unidad funcional. 3. Puede ejercer dependencia funcional sobre otros trabajadores de igual o inferior categoría. 4. Para la toma de decisiones de operaciones de campo, existen procedimientos e instrucciones de actuación establecidos. Además instrucciones de su unidad funcional. 5. La resolución de desafíos habituales del puesto en operaciones de campo, implica elegir soluciones complejas definidas por su responsable. 6. Requiere proponer innovaciones esporádicamente para mejorar los sistemas, procedimientos o conceptos actuales para ser más eficientes y sostenibles.
O1	ESO o Ciclo Formativo Grado Medio o Certificado de Profesionalidad N2	Según tipología del Puesto de Trabajo	1. Desarrolla las actividades de apoyo en operaciones de campo, según la formación y experiencia en los procesos y funciones de su unidad funcional. 2. Toma decisiones en acciones de operaciones de campo, bajo instrucciones detalladas, o bien trabajo bajo una estrecha supervisión en operaciones de campo. 3. El tipo de desafíos a los que se enfrenta el ocupante en operaciones de campo, son fácilmente identificables y su resolución se produce rápidamente.

ANEXO VI

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A CUALQUIER TIPO DE ACOSO EN EMASESA

Cada gota
cuenta



¡Ahorra!



ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN	3
2.	MARCO NORMATIVO COMÚN	4
3.	DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS FRENTE A ACTUACIONES DE ACOSO	6
4.	OBJETIVOS Y ÁMBITO DE APLICACIÓN	7
4.1	Objetivos	7
4.2	Ámbito de aplicación.....	7
5.	TIPOS DE ACOSO.....	7
5.1	Tipología de origen sexual.....	8
5.2	Acoso laboral (mobbing)	8
5.3	Acoso LGTBI+	9
5.4	Otra tipología	9
5.5	Circunstancias agravantes.....	9
6.	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE ACOSO	10
6.1	SENSIBILIZACIÓN Y PREVENCIÓN	10
6.2	ACTUACIÓN	12
6.2.1	Criterios de actuación y garantías del procedimiento	13
6.2.2	Comisión de Acción Sobre el Acoso (CASA)	14
6.2.3	Procedimiento de actuación	15
6.2.3.1	Iniciación del procedimiento: Legitimación y contenido	15
6.2.3.2	Indagación y valoración inicial:	17
6.2.3.3	Elaboración de propuestas resultantes del informe de valoración inicial.	18
6.3	SEGUIMIENTO	20
6.4	VIGENCIA	21
6.5	ANEXO I: DOCUMENTO DE CONFIDENCIALIDAD	22
6.6	ANEXO II: MODELO DE DENUNCIA POR ACOSO SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO	23

1. INTRODUCCIÓN

La empresa metropolitana de abastecimiento y saneamiento de aguas de Sevilla, SA (EMASESA) es una empresa comprometida con las personas trabajadoras que conforman su plantilla y vela para que el trabajo se desarrolle en las mejores condiciones laborales y personales.

Cualquier comportamiento que quede fuera de su código ético, será inmediatamente abordado por la empresa haciendo hincapié en el caso de que se vean afectados derechos fundamentales de las personas. Es por ello por lo que se actualizan los procedimientos vigentes para adaptarlos a la normativa y realidad social actual, y se redefine este Protocolo de prevención y actuación frente a cualquier tipo de acoso en EMASESA, para dar cobertura a las nuevas necesidades.

Además de lo anterior, el Protocolo de prevención y actuación frente a cualquier tipo de acoso en EMASESA, surge del interés compartido por la Dirección y la representación sindical por mantener un entorno laboral igualitario, donde se tenga como prioridad el respeto a la dignidad de todas las personas trabajadoras que desarrollen su actividad en EMASESA y se facilite su desarrollo profesional.

Este Protocolo pretende actuar como una herramienta para evitar actos de acoso, así como instrumento de prevención, protección y actuación ante conductas de acoso que puedan producirse o se hayan producido en la organización. En él se plasman las medidas y actuaciones a llevar a cabo en caso de presentarse una situación de dicha envergadura, sea cual sea el origen.

Así, por tanto, este documento cuenta con una parte común destinada a ofrecer la información y orientación para conocer, el marco normativo, los tipos de acoso y el procedimiento implantado en EMASESA para su denuncia. Y con otra parte específica, donde mediante instrucciones técnicas elaboradas para cada tipo de acoso, se abordará cada una de las especificidades que permitan entender y detectar qué es el acoso y los modos en que se puede manifestar (definiciones, ejemplos de conductas constitutivas de acoso etc.).

En virtud de este documento, tanto la Dirección de EMASESA como los representantes de las personas trabajadoras, declaran que cualquier tipo de acoso supone un atentado a la dignidad, a la integridad, a la igualdad, a la salud y a la libertad, en suma, a los derechos fundamentales de las personas trabajadoras, por lo que rechazan y prohíben cualquier conducta de este tipo y hacen expreso pronunciamiento de no tolerarlas, así como de facilitar los medios precisos para impedir su manifestación en el ámbito laboral.

Todo el personal de EMASESA debe colaborar en mantener un entorno laboral libre de acoso. En concreto, todas las personas que forman parte de la empresa deben poner los medios a su alcance para prevenir, detectar y eliminar este tipo de conductas. Garantizando en todo caso, que la asistencia y protección de las personas acosadas se realice con respeto a la dignidad de las personas.

Tanto la Dirección de la empresa, como la representación de las personas trabajadoras, se comprometen a prevenir y actuar, conforme al procedimiento regulado por medio del presente Protocolo, con las debidas garantías y tomando en consideración el ordenamiento jurídico.

2. MARCO NORMATIVO COMÚN

La normativa común aplicable en las diferentes situaciones de acoso en el ámbito laboral es muy amplia. El presente protocolo se ha elaborado siguiendo toda la normativa de aplicación en esta materia, pudiendo distinguir especialmente la regulación según los siguientes ámbitos:

Ámbito internacional

- Resolución 48/104 de la Asamblea General de la ONU relativa a la Declaración sobre la Eliminación de la Violencia contra la Mujer, de 1993.
- La Convención de la ONU sobre la Eliminación de Todas las Formas de discriminación contra la Mujer (CEDAW), de 1979.
- La Plataforma de Acción de Beijing, de 1995.
- Convenio de la OIT sobre la discriminación (empleo y ocupación), de 1958.

Ámbito europeo

- Carta de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea, de 2000.
- Directiva 2006/54/CE relativa a la igualdad de oportunidades en el empleo.
- Directiva 2004/113/CE relativa a la igualdad de trato en el acceso a bienes y servicios.
- Directiva 2000/43/CE del Consejo de 29 de junio de 2000 relativa a la aplicación del principio de igualdad de trato de las personas independientemente de su origen racial o étnico.
- Directiva 2000/78/CE del Consejo de 27 de noviembre de 2000 relativa al establecimiento de un marco general para la igualdad de trato en el empleo y la ocupación.

Ámbito estatal

- Constitución Española de 1978, artículos 10, 14, 15 y 18 entre otros.
- Ley de Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/1995 de 8 de noviembre).
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Artículo 4.2 e).
- Ley Orgánica 10/1995 del Código Penal, artículo 184.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, artículo 62, entre otros.

- El Real Decreto Legislativo 5/2010, Texto Refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, artículos 8.13 y 8.13bis:
 - 8.13. El acoso sexual, cuando se produzca dentro del ámbito a que alcanzan las facultades de dirección empresarial, cualquiera que sea el sujeto activo de la misma.
 - 8.13 bis. El acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad y orientación sexual y el acoso por razón de sexo, cuando se produzcan dentro del ámbito a que alcanzan las facultades de dirección empresarial, cualquiera que sea el sujeto activo del mismo, siempre que, conocido por el empresario, éste no hubiera adoptado las medidas necesarias para impedirlo.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.
- Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y no discriminación.
- Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual.
- Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI.

Ámbito autonómico

- Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, artículos 30 y 33.
- Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género en Andalucía.
- Ley 2/2014, de 8 de julio, integral para la no discriminación por motivos de identidad de género y reconocimiento de los derechos de las personas transexuales de Andalucía.

Ámbito de empresa

- Convenio Colectivo de EMASESA (2023).
- II Plan de Igualdad (2021).
- Protocolo de prevención y actuación frente a cualquier tipo de acoso en EMASESA (2024).
- Manual para el uso de un lenguaje no sexista (2017).
- Código Ético (2021).
- Protocolo de cumplimiento corporativo (2021).

3. DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS FRENTE A ACTUACIONES DE ACOSO

EMASESA hace público su compromiso con el objetivo de fomentar y mantener un entorno de trabajo seguro y respetuoso con la dignidad, la libertad individual y los derechos fundamentales de todas las personas que integran nuestra organización de manera directa o indirecta.

De acuerdo con este compromiso, EMASESA declara que las actitudes de acoso representan un atentado grave contra la dignidad de las personas y de sus derechos fundamentales.

Por tanto, EMASESA se compromete a:

- No permitir ni tolerar comportamientos, actitudes o situaciones de acoso.
- No ignorar las denuncias ante conductas de acoso que puedan producirse en la organización.
- Recibir y tramitar de forma rigurosa y rápida, teniendo en consideración las debidas garantías de seguridad jurídica, confidencialidad, imparcialidad y derecho de defensa de las personas implicadas, todas las denuncias que pudieran producirse.
- Garantizar que no se producirá ningún tipo de represalia contra las personas implicadas en el proceso de resolución de situaciones de acoso.
- Establecer las correspondientes sanciones o medidas a las personas que lleven a cabo actos de acoso, en función de las circunstancias y condicionamientos de su comportamiento o actitud.

Para la consecución efectiva de este compromiso, EMASESA exige que todas y cada una de las personas que integran su organización, asuman las siguientes responsabilidades:

- Actuar respetando la dignidad y derechos fundamentales de todas las personas con las que se establezcan relaciones por motivos de trabajo.
- Evitar comportamientos, actitudes o acciones que son o puedan ser objeto de ofensa, humillación o intimidación para cualquier persona de la organización.
- Actuar de manera adecuada frente a comportamientos, actitudes o acciones de acoso: no ignorándolos ni tolerándolos, manifestando su desacuerdo e impidiendo que se repitan o se agraven, denunciándolo a las personas designadas al efecto, así como prestando apoyo a las personas que los sufren.

EMASESA se compromete a establecer medidas para la prevención, formación y actuación frente al acoso, tales como la elaboración de este Protocolo y el desarrollo de acciones de formación y sensibilización. Para la implantación de las diferentes actuaciones y medidas, EMASESA contará con la participación y colaboración de la representación social de la organización.

4. OBJETIVOS Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

4.1 Objetivos

Los objetivos de este Protocolo de Prevención y Actuación frente a cualquier tipo de acoso son los siguientes:

- Informar, formar y sensibilizar, al personal de la empresa sobre las conductas que pudieran encuadrarse dentro del ámbito de aplicación de este protocolo.
- Prevenir, detectar y evitar las posibles actitudes de acoso que se pudieran dar en el ámbito de la Empresa.
- Detectar posibles casos de acoso a través de actuaciones dirigidas a la identificación de circunstancias que puedan favorecer el acoso, para actuar de manera preventiva.
- Informar a las personas trabajadoras en general y a las posibles víctimas de acoso, sobre las medidas disponibles para prevenir y evitar que se produzcan este tipo de conductas.
- Garantizar la seguridad, integridad y dignidad de las personas afectadas, aplicando las medidas que en cada caso procedan para la protección de las presuntas víctimas y, en su caso, utilizar las medidas sancionadoras pertinentes.
- Garantizar la confidencialidad de las personas afectadas.

4.2 Ámbito de aplicación

El presente Protocolo se aplicará a todo el personal de EMASESA, a los miembros de sus órganos de dirección, administración y control, a candidatos/as en procesos selectivos y a las personas que realizan prácticas. El alcance abarca situaciones de acoso que puedan producirse en los centros de trabajo de EMASESA o en cualquier lugar fuera de ellos donde se desarrolle la relación laboral (viajes, cursos de formación, reuniones o actos sociales de la empresa, etc.).

Se incluyen también dentro del ámbito de aplicación de este protocolo, las personas que no tengan relación laboral con EMASESA, pero prestan servicios en sus instalaciones. En ese caso, se dará conocimiento del suceso a las empresas afectadas y se tomarán las medidas oportunas de mutuo acuerdo.

En el caso de haber finalizado la relación laboral o contractual, durante el plazo de tres meses desde la fecha de conclusión se podrá denunciar según lo establecido en este protocolo, cualquier presunta situación de acoso soportada.

5. TIPOS DE ACOSO

Con carácter general, se entiende por acoso, en cualquiera de sus formas, todo comportamiento por acción u omisión sea éste verbal, conductual o físico, que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en

particular cuando se crea un entorno de indefensión, intimidatorio, degradante u ofensivo.

Todos los tipos de acoso que pueden presentarse dentro de una organización pueden darse en dos planos diferenciados: vertical y horizontal.

- **Acoso vertical:** Es aquella conducta en la que la persona que acosa puede ocupar un cargo inferior o superior al de la víctima dentro de la jerarquía organizativa, por ello el acoso vertical puede ser descendente o ascendente.
 - Acoso descendente: La persona que agrede se resguarda en el hecho de poseer algún poder que le otorga su posición en la estructura organizativa de la empresa respecto de la situación laboral de la víctima. En este caso, no es condición necesaria que la persona acosadora sea jefe/a directo/a de la persona acosada, sino que basta con que tenga alguna autoridad sobre la misma. Es la tipología de acoso más frecuente dentro de las empresas.
 - Acoso ascendente: La persona de nivel jerárquico superior es acosada por una persona de nivel jerárquico inferior. Se explica fundamentalmente por la dificultad por parte del empleado/a de categoría inferior de aceptar a la persona que ocupa el nivel superior.
- **Acoso Horizontal:** Es una conducta abusiva entre compañeros/as de trabajo sin relación jerárquica.

Sin perjuicio de que en las respectivas instrucciones técnicas se definirán con más detalle, se pueden considerar las siguientes tipologías de acoso en función de su origen:

5.1 Tipología de origen sexual

Desde la doctrina científica y la jurisprudencia, las conductas de acoso cuyo origen es sexual pueden clasificarse según las siguientes definiciones:

1. **Acoso sexual:** Cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.
2. **Acoso por razón de sexo (o acoso sexista):** Cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

5.2 Acoso laboral (mobbing)

Consiste en toda conducta que constituya agresión u hostigamiento en el marco de cualquier actividad laboral o funcionarial que humille a quien lo sufre, imponiendo situaciones de grave ofensa a la dignidad.

5.3 Acoso LGTBI+

Consiste en actos de discriminación, odio, rechazo, maltrato o violencia sobre quienes se considera que transgreden las expectativas sociales en las normas de género.

5.4 Otra tipología

En caso de que en EMASESA aparezcan o se constaten conductas que puedan constituir acoso de tipologías distintas a las referidas anteriormente, su tratamiento, procedimiento y posibles consecuencias disciplinarias se regularán por lo dispuesto en el Convenio Colectivo de EMASESA vigente en cada momento y en la normativa interna que pudiera ser de aplicación. A título enunciativo, estarán incluidas en esta categoría actuaciones de acoso del tipo discriminatorio, psicológico, moral o ciberacoso.

5.5 Circunstancias agravantes

El acoso constituye, según la normativa laboral y administrativa aplicable, una infracción muy grave. De igual modo, y de acuerdo con la tipificación legal, determinados tipos de acoso constituyen delitos en el ámbito de la responsabilidad criminal.

A efectos de valorar la gravedad de los hechos, se tendrán como circunstancias agravantes aquellas situaciones en las que:

- a) La persona denunciada sea reincidente en la comisión de actos de acoso.
- b) Existan dos o más víctimas.
- c) Se demuestren conductas intimidatorias o represalias por parte de la persona supuestamente acosadora.
- d) La persona supuestamente acosadora tenga poder de decisión sobre la relación laboral de la víctima.
- e) La víctima sufra algún tipo de discapacidad.
- f) El estado psicológico o físico de la víctima haya sufrido graves alteraciones, médicamente acreditadas.
- g) Que su relación con la empresa no tenga carácter laboral.
- h) El acoso se produzca durante un proceso de selección o promoción de personal.
- i) Se ejerzan presiones o coacciones sobre la víctima, testigos o personas de su entorno laboral o familiar, con el objeto de evitar o entorpecer el buen fin de la investigación.
- j) Será siempre un agravante la situación de contratación temporal o en período de prueba e incluso como becario/a en prácticas de la víctima.
- k) Que sea un acoso descendente.

6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE ACOSO

La respuesta ante el acoso exige una actuación global, que integre desde la sensibilización y prevención hasta la resolución y seguimiento de los casos conocidos, realizando estas acciones de forma coordinada, a fin de que cada una de ellas sea una referencia para todas las personas trabajadoras. Este Protocolo de EMASESA busca alcanzar ese objetivo a través de tres grandes ejes de actuación:

- La fase de **Sensibilización y Prevención** abarca por un lado la concienciación de las personas trabajadoras, a fin de inhibir el desarrollo de estas conductas, y para que puedan ser identificadas y detectadas si se realizan y, por otro lado, actúa con medidas específicas sobre los contextos, circunstancias y factores de riesgo que facilitan la aparición de las conductas de acoso, así como sobre las personas que estén afectadas por esos ambientes.
- En la fase de **Actuación** se despliegan los procedimientos necesarios (informal y/o formal) que garanticen el escuchar, informar, asesorar y proteger a la posible víctima de acoso, proponiendo a su vez medidas de actuación sobre la persona presuntamente responsable de las conductas de acoso.
- En la fase de **Seguimiento** se realiza el acompañamiento de la víctima de acoso mediante un proceso de seguimiento continuo.

6.1 SENSIBILIZACIÓN Y PREVENCIÓN

EMASESA, desarrollará actuaciones específicas de sensibilización y pondrá en marcha acciones para dotar a todas las personas a las que pueda afectar este protocolo, de los conocimientos y herramientas necesarias para saber detectar las conductas precursoras que puedan desembocar en acoso, y así poder poner de manifiesto dichas conductas para su corrección.

Para ello se plantearán medidas como la formación, información y detección para anular cualquier conducta de este tipo.

1. Desarrollo de un **plan de comunicación**, con el objeto de que este Protocolo sea conocido por todo el personal incluido en el ámbito de aplicación de este. Para ello, se difundirá por todos los canales que sea posible: correo electrónico, portal del empleado, portal de comunicación, tableros digitales, manual de acogida para personal de nueva incorporación, intranet, web y redes sociales de EMASESA.
2. Además del plan de comunicación centrado en la difusión del protocolo de acoso, comentado en el punto anterior, se llevará a cabo la **elaboración y difusión de códigos de buenas prácticas**, dirigidas a la plantilla, para lo cual se realizarán las siguientes actividades:

- a) Elaboración de documentos divulgativos sobre: acciones preventivas, códigos de conductas, derechos, deberes y responsabilidades.
- b) Divulgación de herramientas que puedan ser utilizadas como guías para dejar constancia de las situaciones concretas del presunto acoso.
- c) Apoyar y reconocer las iniciativas de Centros, Departamentos y otros estamentos de EMASESA en materia de prevención de acoso.

3. Plan de Formación y desarrollo de programas formativos específicos

- a) Dentro del Plan de Formación para la plantilla, en la medida de lo posible, se incluirá de manera transversal el compromiso de EMASESA por una empresa libre de acoso, los códigos éticos de conducta e información general.
- b) Se elaborará un programa de cursos específicos y campañas periódicas de sensibilización sobre medidas de prevención, detección y actuación ante los diferentes tipos de acoso y código de buenas prácticas, que irán dirigidas a todo el personal incluido en el ámbito de aplicación de este protocolo.
- c) Las personas que integren la Comisión de Acción Sobre el Acoso CASA (6.3.2.) y la Red de Referentes para la Convivencia y Buen trato en EMASESA (en el punto siguiente), recibirán una formación específica sobre género, igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, convivencia, relaciones de buen trato y prevención de factores de riesgo psicosocial, tipologías e identificación de conductas de acoso, procedimientos de resolución de conflictos y de actuación ante situaciones de acoso y cualquier otra formación sobre la materia.

4. Asesoramiento y consulta: se potenciará la línea de asesoramiento, información y consulta a través de la Comisión de Igualdad, el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y la nueva Red de Referentes para la Convivencia y el Buen trato en los centros de trabajo. El objetivo de esta Red es implicar a personas de los distintos centros de trabajo de EMASESA, en la sensibilización, prevención, intervención y mediación en situaciones que puedan ocasionar situaciones de acoso promoviendo la convivencia y el buen trato en sus centros. La creación de esta Red de Referentes permite también acercar, de manera más eficiente, al conjunto de la plantilla, los recursos de los que dispone EMASESA para procurar un entorno de trabajo saludable.

Las funciones de la Red de Referentes serán las siguientes:

- Colaborar en la información y sensibilización de las personas trabajadoras de su centro de trabajo en materia de convivencia, buen trato, acoso y violencia de género.
- Atender a las personas que lo soliciten aplicando la metodología y los conocimientos adquiridos en la formación recibida para ello.

- Conocer los procedimientos, así como los distintos canales y recursos disponibles, para derivar en los casos que proceda.
- Detectar posibles situaciones que puedan dar origen a conflictos o a futuras situaciones de acoso, iniciando la mediación si procede o la comunicación a terceros según la formación recibida.
- Acompañar a las personas que lo necesiten en los distintos procesos.

Siendo importante que esta Red de Referentes sea cercana a la plantilla, esta será constituida por un grupo de unas 15 o 20 personas, siendo el conjunto representativo de todos los centros de trabajo, así como de las diferentes categorías laborales y áreas de la empresa.

La Comisión de Igualdad será la encargada de proponer a las personas que formarán parte de esta Red de Referentes.

5. En el ámbito de la prevención de este tipo de conductas, EMASESA desarrollará una metodología para la resolución de conflictos que tendrá por objeto impulsar la mediación como sistema alternativo de resolución de conflictos interpersonales.
6. Fomento de la prevención contra el acoso en las empresas externas que trabajen para EMASESA. En la medida que sea posible, EMASESA instará a las empresas con las que tenga relación contractual, a que su plantilla reciba información y formación en materia de acoso, pudiendo ser esta práctica acreditada y valorada a través de los pliegos para la adjudicación de obras o servicios.

La Prevención actuará sobre los elementos que permitan desarrollar el acoso en cualquiera de sus modalidades, con invisibilidad e impunidad para evitar que este se produzca. En este sentido, se potenciarán actuaciones preventivas, tales como difundir los diferentes canales existentes para consulta y asesoramiento, la inclusión de apartados que descarten o detecten posibles situaciones de acoso a través de las evaluaciones de riesgos psicosociales, estudios de clima y protocolos de vigilancia de la salud.

La Comisión de Igualdad, a través de la Red de Referentes adoptará una conducta proactiva y desarrollará e impulsará acciones específicas en los diferentes centros de trabajo de EMASESA para identificar posibles casos de acoso que se estén produciendo. Tras la detección ofrecerá a las víctimas la información y la atención necesaria para iniciar el siguiente proceso, el de actuación, a través del procedimiento informal o formal, según las características de cada caso.

6.2 ACTUACIÓN

Tal y como se viene explicando a lo largo de los epígrafes anteriores, el acoso en cualquiera de sus formas es sin duda una cuestión importante que afecta a la vida de la persona que lo padece con posibles repercusiones sobre su salud. Por ello la Empresa

habilitará los instrumentos necesarios para garantizar una cultura cooperativa basada en el respeto mutuo y la no discriminación.

El objetivo del procedimiento de actuación es el de proteger a la posible víctima de acoso, proponiendo medidas de actuación sobre la persona presuntamente responsable de las conductas de acoso a través de informes y medidas presentados a la Dirección de la empresa.

6.2.1 Criterios de actuación y garantías del procedimiento

El procedimiento se regirá por los siguientes criterios de actuación:

- **Universalidad:** Toda persona incluida dentro del ámbito de aplicación de este Protocolo, tiene derecho a denunciar hechos que a su criterio pudieran ser constitutivos de acoso.
- **Confidencialidad:** El Protocolo incorpora como base fundamental, el sigilo profesional de todas las personas que intervengan en el proceso, con la obligación de guardar una estricta confidencialidad y reserva, y no deben transmitir ni divulgar información sobre el contenido de las denuncias presentadas, resueltas o en proceso de investigación de las que tengan conocimiento. A tal efecto todo interviniente en cualquier procedimiento deberá completar un documento de confidencialidad que se adjunta al presente protocolo como Anexo I.
- **Diligencia:** La investigación de los hechos debe realizarse de forma responsable, objetiva y profesional y optimizando los plazos.
- **Colaboración:** Toda persona incluida dentro del ámbito de aplicación de este Protocolo, tiene la obligación de colaborar con la investigación, cuando se le requiera, aportando la información, datos o antecedentes que puedan contribuir al esclarecimiento de los hechos.
- **Celeridad:** La tramitación de los procedimientos se llevará a cabo sin demoras indebidas, de forma que el procedimiento pueda ser completado en el menor tiempo posible respetando las garantías requeridas.

Como garantías del procedimiento cabe destacar las siguientes:

- **Principio de tipicidad:** Colaborar en la denuncia, investigación, mediación y, en su caso en el proceso disciplinario, conforme a lo previsto en este Protocolo y en el Convenio Colectivo de EMASESA, de cualquier conducta que pueda ser constitutiva de acoso.
- **Protección de la dignidad de las personas afectadas:** La empresa deberá adoptar las medidas pertinentes para garantizar el derecho a la protección

de la dignidad de las personas, con la cautela necesaria para proteger la intimidad de las personas presuntamente acosadas y acosadoras.

- **Asistencia a los intervinientes:** Las personas implicadas podrán ser asistidas, a su elección, por algún representante sindical (delegado/a de personal, sindical o de prevención) u otra persona trabajadora de la empresa, en todo momento a lo largo del procedimiento, si así lo requieren.
- **Imparcialidad:** El procedimiento debe garantizar una audiencia imparcial y un tratamiento justo para todas las personas afectadas. Todas las personas que intervengan en el procedimiento actuarán de buena fe en la búsqueda de la verdad y el esclarecimiento de los hechos denunciados.
- **Prohibición de represalias:** Se prohíben expresamente las represalias, entendidas estas como los daños ocasionados como consecuencia de las actuaciones de este Protocolo, contra las personas que efectúen una denuncia, comparezcan como testigos o participen una investigación sobre acoso en los términos previstos en la normativa aplicable.

La aplicación de este Protocolo no impedirá en ningún caso la utilización, paralela o posterior, por parte de las personas implicadas, de las acciones legales oportunas. No obstante, si durante la tramitación de este procedimiento existiese algún procedimiento judicial de tipo penal, se podrá dejar en suspenso hasta la finalización de este por sentencia firme o archivo de las actuaciones.

6.2.2 Comisión de Acción Sobre el Acoso (CASA)

La empresa contará con una comisión paritaria formada 8 personas que serán designadas por la Comisión de Igualdad. Todas ellas, contarán con la capacitación técnica necesaria sobre cuestiones de igualdad y en especial de acoso en el lugar de trabajo, en cualquiera de sus formas.

La Dirección designará de entre los miembros de la CASA, un/a coordinador/a, cuya misión será recepcionar y analizar las denuncias presentadas, así como proponer a la Dirección dos personas, de entre las que forman parte de la CASA, que serán las encargadas de gestionar el caso en concreto.

La creación de la CASA y sus funciones y la de su coordinador/a se darán a conocer a todo el personal de la Empresa.

Las principales funciones que llevará a cabo la CASA son las siguientes:

- Asistir e informar a la víctima sobre sus derechos y sobre las distintas formas de actuación posibles.
- Asesorar a la posible víctima para presentar una denuncia en función de la gravedad de los hechos.

- Analizar y tramitar las denuncias conforme a los procedimientos establecidos en este Protocolo.
- Llevar a cabo la instrucción realizando las indagaciones necesarias para el esclarecimiento de los hechos.
- Solicitar apoyo de asesores de otras áreas de la empresa (Prevención, Servicios Médico, Asesoría Jurídica, etc.) o especialistas externos a la empresa si fuese necesario.
- Emitir informes de valoración con los hechos acreditados, las conclusiones y las propuestas que se deriven de los mismos.
- Realizar seguimiento de los casos.

Podrán ser causas de abstención y recusación, para formar parte esta Comisión tanto en lo que se refiere a la persona acosada como a la presunta persona acosadora:

- El parentesco de consanguinidad y afinidad hasta el cuarto grado.
- Las relaciones de amistad o enemistad manifiesta.
- La relación de ascendencia o dependencia jerárquica directa o que estén adscritas al mismo Departamento, que las personas implicadas en el procedimiento.
- La afiliación a la misma Sección Sindical.

Las personas que forman parte de la Comisión firmarán un informe o documento de confidencialidad (Anexo I) en el que se comprometerán a seguir los procedimientos aquí descritos, siguiendo en todo momento los principios de actuación establecidos y velando para que el proceso transcurra con las garantías expuestas en este Protocolo.

6.2.3 Procedimiento de actuación

6.2.3.1 Iniciación del procedimiento: Legitimación y contenido

El procedimiento de actuación frente a los distintos casos de posible acoso previstos en el presente protocolo se inicia a partir de la presentación del modelo de denuncia recogido en el Anexo II.

La solicitud deberá presentarse en sobre cerrado por Registro y dentro del mismo el resto de los documentos que se considere necesario aportar. Deberá dirigirse a nombre de la persona que ostente el cargo de coordinador/a de la CASA sin necesidad de especificar dicho cargo, para sobre guardar la confidencialidad de su contenido.

a) Legitimación.

Estarán legitimados para iniciar el procedimiento:

- La persona afectada o su representante legal.
- Los/las delegados/as de prevención y representantes de las personas trabajadoras en el ámbito donde la persona interesada preste servicio.
- Cualquier empleado/a que tenga conocimiento de una presunta conducta de acoso en el entorno laboral.

- El director/a del centro o jefe/a de la unidad afectada podrá denunciar de oficio en aquellos casos en los que se tenga conocimiento de una presunta conducta de acoso.
- El/la Coordinador/a cuando tiene conocimiento por alguna persona o entidad ajena a la empresa (canal de denuncias, usuarios/as, servicios sanitarios, empresas subcontratadas).

b) Contenido.

- La denuncia deberá contener, en su caso, como datos mínimos:
 - Nombre y apellidos, DNI, domicilio a efectos de notificaciones, teléfono, dirección de correo electrónico del denunciante.
- En el supuesto de no coincidir la persona denunciante y persona objeto de presunto acoso identificación de la persona o personas que estén sufriendolo.
- Descripción de los hechos, aportación de documentos con valor probatorio si los hubiera, referencia de testigos, etc.
- Identificación de la presunta persona acosadora

En cualquier caso, la omisión de alguno de los datos fijados en este apartado no impedirá la actuación de CASA siempre que del escrito remitido pueda deducirse la existencia de una posible situación de acoso, sin perjuicio de que en la investigación se subsanen todos los datos requeridos.

Una vez recibida la denuncia, la CASA tras un primer análisis de los datos objetivos del caso y en un plazo de 5 días hábiles podrá:

- No admitir a trámite dicha denuncia, por no cumplir con las condiciones exigidas, por resultar evidente que lo planteado no pertenece al ámbito de este protocolo. Esta resolución será motivada y se notificará a la persona que formuló la denuncia.
- Solicitar información complementaria.
- Iniciar la tramitación del caso según lo previsto en este protocolo.

Cuando la persona que realice la denuncia no sea la persona afectada de forma directa, la primera acción será que se lo comunique a la misma por escrito y solicitar su ratificación. En el caso de que no se ratifique la denuncia por la persona presuntamente acosada y CASA no advierta indicios suficientes para iniciar el procedimiento, se notificará a las partes implicadas el archivo del procedimiento.

En caso de existir claros indicios de acoso, y a falta de ratificación por parte de la víctima, la CASA se reservará la potestad de seguir con la investigación hasta finalizar en conclusiones, valorando también la necesidad de establecer medidas cautelares. La persona denunciante y la persona denunciada recibirán una comunicación indicando que el procedimiento se ha iniciado, confirmación de la fecha y persona que recibe la denuncia y número de expediente.

En todo momento se observará la más estricta confidencialidad para respetar el derecho a la intimidad de todas las personas implicadas. El tratamiento de la información personal generada en este procedimiento se registrará por lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales.

6.2.3.2 Indagación y valoración inicial:

Una vez aceptada a trámite, la CASA iniciará las actuaciones necesarias para el esclarecimiento de los hechos, solicitando los informes que estime oportunos, promoviendo la comparecencia de las partes, la declaración de testigos, u otras, y comunicando la activación del protocolo al servicio de prevención de riesgos laborales.

Para garantizar la protección de las personas implicadas en el proceso, y previa audiencia de estas, la CASA podrá adoptar las medidas o diligencias cautelares que estime necesario, con carácter provisional, con el único fin de evitar posibles mayores perjuicios, estando entre estas medidas las relativas a la separación o movilidad de las personas con el fin de evitarles mayores perjuicios.

Durante todo el proceso, tanto la persona denunciante como la denunciada podrán ser acompañadas si así lo solicitan expresamente por un acompañante de su confianza.

El servicio de prevención de riesgos laborales competente remitirá informe con los antecedentes de que dispusiera sobre la situación previa de los riesgos psicosociales en la unidad o centro de trabajo afectado, sin perjuicio de la debida protección de los datos de carácter personal.

Además, la CASA podrá solicitar el asesoramiento necesario sobre la orientación del caso a su servicio de prevención.

En el proceso de recopilación de información, que deberá desarrollarse con la máxima rapidez, confidencialidad y sigilo, podría ser necesario entrevistar a los afectados (denunciante y denunciado) y en su caso a algunos testigos u otro personal de interés, si los hubiere. En ellas, tanto el denunciante como el denunciado podrán ser acompañados y asistidos, si así lo solicitan expresamente, por un representante sindical o por la persona que designen.

En todo caso, la indagación acerca de la denuncia debe ser desarrollada con la máxima sensibilidad y respeto a los derechos de cada una de las partes afectadas, tanto reclamante como persona presuntamente acosadora.

Al finalizar esta indagación previa, la CASA emitirá un informe de valoración inicial, con las actuaciones practicadas, las conclusiones y propuestas que se deriven de la misma levantando acta de cualquier actuación llevada a cabo durante el proceso.

Este informe deberá ser emitido en un plazo máximo de 15 días naturales desde el inicio de la tramitación

El contenido del informe deberá contener:

- Relación nominal de las personas que integran CASA (además de los asesores externos, en su caso) y que han participado en el expediente informativo, identificación de las personas presuntamente acosadas y acosadoras.
- Antecedentes del caso, denuncia y circunstancias de la misma. En su caso, se señalarán las circunstancias agravantes o atenuantes que pudieran haber tenido lugar.
- Relación de las intervenciones realizadas en el proceso, argumentos expuestos por las partes implicadas, testimonios, comprobación de pruebas, cuestionarios o diligencias practicadas.
- Valoración final de la instrucción, declaración de la existencia o no de conducta de acoso y, en su caso, propuesta de medidas.
- Firma de los miembros de CASA y, en su caso, asesores externos que hubieran participado en la elaboración del informe.

6.2.3.3 Elaboración de propuestas resultantes del informe de valoración inicial.

A la vista del informe de valoración inicial, la CASA deberá optar por alguna de las siguientes alternativas:

- a) Archivo de la denuncia, motivado por alguno de los siguientes supuestos:
 - Desistimiento de la persona denunciante (salvo que de oficio procediera continuar la investigación).
 - Falta de objeto o insuficiencia de indicios.
 - Que por actuaciones previas de cualquier tipo (conciliatorias, mediadoras, organizativas u otras) se pueda dar por resuelto el contenido de la denuncia.
- b) Si del referido informe se dedujese que se trata de un conflicto laboral de carácter interpersonal u organizativo se propondrá a la Dirección la aplicación de las siguientes medidas:
 - Si se trata de una situación de conflicto interpersonal (aquel que tiene lugar entre dos o más personas por razones que no son estrictamente laborales, pero que repercuten sobre la dinámica de trabajo): activar los mecanismos de resolución de conflictos interpersonales, si existen, o proponer la actuación de un “mediador/a”, admitido por las partes.
 - Si se trata de otros supuestos de conflicto organizativo (aquel que tiene lugar entre dos o más personas por razón de las condiciones en que se organiza el trabajo): aplicar las medidas correctoras de carácter

organizativo o técnico que aconseje el informe de valoración inicial, si procede.

- c) Si del análisis del caso se dedujera la comisión de alguna otra falta distinta a los diferentes supuestos de acoso en el entorno laboral, y tipificada en la normativa existente, se propondrá a la Dirección la incoación del expediente disciplinario que corresponda.
- d) Indicios claros de alguno de los supuestos de acoso en el entorno laboral: cuando del referido informe se deduzca con claridad la existencia de cualquiera de los supuestos de acoso en el entorno laboral recogidos en este procedimiento, la CASA propondrá a la Dirección la incoación de un expediente disciplinario por la comisión de una falta muy grave de acoso.

6.3. Denuncias infundadas o falsas

En el caso de que del informe de valoración inicial resulte que la denuncia se ha hecho de mala fe, o que los datos aportados o los testimonios son falsos, una vez trasladado a la Dirección, este podrá incoar el correspondiente expediente disciplinario a las personas responsables.

6.4. Información

Si la Dirección resolviera la apertura de un procedimiento disciplinario toda la documentación obrante en el procedimiento formal, así como el precitado informe de conclusiones se incorporarán al expediente disciplinario. En tal caso, el instructor/a y secretario/a al efecto designados/as, procurarán en lo posible evitar nuevas intervenciones o declaraciones de los comparecientes, a no ser que se consideren estrictamente necesarias para la instrucción del expediente disciplinario.

Durante la tramitación de este Protocolo quedarán suspendidos los plazos de prescripción de las faltas laborales, previstos en el régimen disciplinario del Convenio Colectivo. En concreto la emisión del informe de conclusiones y su entrega a la dirección constituirá el comienzo del cómputo de la prescripción en caso de conducta sancionable, pues no será hasta ese momento cuando la Dirección tendrá conocimiento pleno de los hechos.

Con carácter general, se informará a las personas implicadas en el proceso de las actuaciones llevadas a cabo en cada fase del proceso y de las resoluciones adoptadas. Asimismo, se informará al servicio de Prevención y Riesgos de EMASESA, preservando la intimidad de las personas.

La CASA informará a la Comisión de Igualdad y a la Comisión de Auditoría y Cumplimiento de la información estadística y anónima sobre las consultas planteadas, denuncias formalizadas y resultado de estas.

6.3 SEGUIMIENTO

Esta fase contempla el seguimiento y acompañamiento a las víctimas de acoso:

- a. Las víctimas de Acoso deben ser atendidas y acompañadas durante todo el proceso (denuncia, investigación, resolución y posterior seguimiento del caso).
- b. Es frecuente que los efectos de la situación vivida cristalicen tiempo después de ocurrir los hechos.
- c. La protección a la víctima comienza en el momento en el que se conocen los hechos, con independencia del respeto a la presunción de inocencia de las otras personas implicadas en el caso.
- d. La persona que ha sufrido acoso estará permanentemente informada sobre las actuaciones en curso.
- e. La Comisión Operativa que gestione el caso puede proponer la adopción de cuantas medidas de protección considere necesaria para una atención integral de la víctima. Entre estas medidas de apoyo están:
 - Actuar con la mayor rapidez a la hora de tramitar las solicitudes relativas a la concesión de licencias o permisos, y a cualquier otra solicitud efectuada, incluida la de cambio de puesto de Trabajo a otros Departamentos o Centros de Trabajo, sobre todo en los casos en los que exista o haya existido dependencia jerárquica entre las personas implicadas en el acoso.
 - Adoptar las medidas necesarias para garantizar el derecho a la protección integral de la salud de la persona afectada hasta su completo restablecimiento, en especial en cuanto al aspecto psicológico.
 - Facilitar asesoramiento respecto a la asistencia sanitaria, en especial la atención psicológica, a que tenga derecho conforme al Régimen de Seguridad Social, ayudando a la persona afectada a solventar problemas burocráticos que pudieran presentarse.
- f. Las medidas antes aludidas se adoptarán, aunque las sentencias de condena o las resoluciones de sanción no sean firmes, pudiendo ser revocadas una vez haya resolución/sentencia firme.
- g. El seguimiento de la víctima se extenderá durante todo el tiempo necesario hasta que se encuentre recuperada de las consecuencias del acoso sufrido.
- h. El seguimiento se efectuará siempre, sea cual sea la situación formal del procedimiento.
- i. Se documentarán todos los casos de acoso y todos los informes serán custodiados convenientemente por la CASA.
- j. Se elaborará un informe anual sobre los casos de acoso, además de otras actuaciones realizadas por la CASA, que podrán emplearse como herramientas

de sensibilización y prevención. Este informe respetará en todo momento los criterios de confidencialidad y anonimato.

6.4 VIGENCIA

El presente Protocolo de Prevención y actuación frente a cualquier tipo de acoso entrará en vigor a partir de su aprobación y estará vigente hasta que se produzca alguna modificación que requiera de su actualización.

En cualquier caso, este Protocolo se modificará:

- En cualquier momento a lo largo de su vigencia con el fin de reorientar el cumplimiento de sus objetivos.
- Si se detectara la falta de adecuación a los requisitos legales o reglamentarios.
- Si hubiera una resolución judicial que condenara en firme a la empresa por discriminación por razón de sexo o sexual, laboral, o LGTBI.

6.5. ANEXO I: DOCUMENTO DE CONFIDENCIALIDAD

Edad: Andorra inscrita en el Reg. Merc. de la Provincia de Sevilla, libro 289, tomo 135, Secc. 3ª, de Sociedades, folio 90, hoja nº 6.693, Inscri. 1ª, N.I.F. A-41030496 - N° REG. IND. 41030378



COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD DE LAS PERSONAS QUE INTERVIENEN EN LOS PROCESOS DE TRAMITACIÓN Y RESOLUCIÓN DE LAS DENUNCIAS PREVISTAS POR EL PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO.

D. / Dña., [] habiendo sido designado/a por EMASESA para intervenir en el procedimiento de recepción, tramitación, investigación y resolución de las denuncias por acoso que pudieran producirse en su ámbito, según lo establecido en el Protocolo de prevención y actuación frente al acoso, se compromete a respetar la confidencialidad, privacidad, intimidad e imparcialidad de las partes a lo largo de las diferentes fases del proceso.

Por lo tanto, y de forma más concreta, manifiesto mi compromiso a cumplir con las siguientes obligaciones:

- Garantizar la dignidad de las personas y su derecho a la intimidad a lo largo de todo el procedimiento, así como la igualdad de trato entre mujeres y hombres.
- Garantizar el tratamiento reservado y la más absoluta discreción en relación con la información sobre las situaciones que pudieran ser constitutivas de acoso.
- Garantizar la más estricta confidencialidad y reserva sobre el contenido de las denuncias presentadas, resueltas o en proceso de investigación de las que tenga conocimiento, así como velar por el cumplimiento de la prohibición de divulgar o transmitir cualquier tipo de información por parte del resto de las personas que intervengan en el procedimiento.

Asimismo, declaro que he sido informado/a por EMASESA de la responsabilidad disciplinaria en que podría incurrir por el incumplimiento de las obligaciones anteriormente expuestas.

Sevilla, [] de []

Fdo. []

EMPRESA METROPOLITANA DE ABASTECIMIENTO Y SANEAMIENTO DE AGUAS DE SEVILLA, S.A.

GE 325/01

6.6. ANEXO II: MODELO DE DENUNCIA POR ACOSO



MODELO DE DENUNCIA POR ACOSO

Dpto. Desarrollo de RR.HH.

DENUNCIANTE

Nombre y Apellidos:	
NIF:	Teléfono de contacto:
Vinculación con Emasesa:	

DATOS DE LA PERSONA PRESUNTAMENTE ACOSADA

Nombre y Apellidos:	
Teléfono de contacto:	Vinculación con Emasesa:
Centro de Trabajo:	Departamento:

DATOS DE LA PERSONA DENUNCIADA

Nombre y Apellidos:	
Teléfono de contacto:	Vinculación con Emasesa:
Centro de Trabajo:	Departamento:

TIPO DE ACOSO

☐	Orientación sexual, identidad de género, LGTBIfóbicas
☐	Acoso sexual y por razón de sexo
☐	Acoso Laboral
☐	Otras tipologías

DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS: Exponer lo más detalladamente posible los hechos y circunstancias.



EVIDENCIAS: Documentos adjuntos, pruebas y testigos propuestos.

OBSERVACIONES:

SOLICITUD

La persona que denuncia solicita la tramitación de esta denuncia y que se investiguen los hechos que se describen siguiendo el Protocolo para la Prevención y Actuación frente a cualquier tipo de acoso en EMASESA

LOCALIDAD Y FECHA

FIRMA DE LA PERSONA DENUNCIANTE

INSTRUCCIÓN TÉCNICA PREVENCIÓN Y ACTUACION FRENTE AL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

Con el objetivo de desarrollar y garantizar los derechos de las personas trabajadoras de la empresa erradicando cualquier situación de discriminación y acoso que se pueda producirse en el ámbito laboral se elabora esta instrucción técnica que parte de un procedimiento general y común para cualquier tipo de acoso que se produzca en la empresa GE030.03/02.

En este documento se especifica el marco normativo y una serie de definiciones que hacen referencia a diferentes tipos de acoso de naturaleza sexual cuyo marco normativo procedimiento de actuación, garantías y criterios de actuación se rigen por el procedimiento general anteriormente mencionado.

1. DEFINICIÓN:

El **acoso sexual** comprende todos aquellos comportamientos de naturaleza sexual, tanto aquellos que vayan dirigidos a una persona concreta (unidireccional) ya sea a cambio o no de una determinada exigencia (chantaje) como aquellos de naturaleza sexual que puedan ir dirigidos de forma indeterminada a un colectivo de personas -de forma individual o colectiva- a través de escritos, gestos o palabras que se pueden considerar ofensivos (acoso ambiental).

Por consiguiente, hay un tipo amplio de comportamientos que pueden ser considerado como acoso sexual y resulta inaceptable si:

- La negativa o el sometimiento de una persona a dicha conducta se utilizan de forma explícita o implícita como base para una decisión que tenga efectos sobre el acceso de dicha persona a la formación profesional o al empleo, sobre la continuación de este, los ascensos, el salario o cualesquiera otras decisiones relativas al empleo;
- Dicha conducta crea un entorno laboral intimidatorio, hostil humillante para la persona que es objeto de la misma.

La principal característica del acoso sexual es que es indeseado por parte de la persona objeto de este, y corresponde a cada individuo determinar el comportamiento que le resulta aceptable y el que le resulta ofensivo.

Chantaje sexual: es el acoso sexual producido por un superior jerárquico o personas cuyas decisiones puedan tener efectos sobre el empleo y las condiciones de trabajo de la persona acosada que utilizan la negativa o el sometimiento de una persona a dicha conducta como base de decisiones que pueden repercutir sobre el mantenimiento del empleo, formación, promoción profesional, salario, etc.

Acoso sexual ambiental: aquella conducta que crea un entorno laboral intimidatorio, hostil o humillante para la persona que es objeto de esta.

A diferencia del chantaje sexual, en el acoso sexual ambiental ya no existe una conexión directa entre el requerimiento sexual y la condición de empleo y, por tanto, en este caso, no hay que identificar una consecuencia laboral evidente y negativa pero sí que dicha conducta pueda afectar tanto a la salud de la persona afectada como al entorno o ambiente de trabajo.

Ciberacoso sexual: Conjunto de comportamientos mediante los cuales una persona, un conjunto de ellas o una organización usan las TIC (Tecnologías de la Información y del Conocimiento) para hostigar a una o más personas con fines sexuales.

Acoso por razón de sexo (o acoso sexista): Cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

La diferencia que se establece entre acoso sexual y acoso por razón de sexo es que mientras la primera se circunscribe al ámbito de lo sexual, el acoso por razón de sexo supone un tipo de situaciones laborales discriminatorias mucho más amplias sin tener porque existir intencionalidad por parte de la persona agresora.

La ley 3/2027, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres establece una serie de conceptos sobre discriminación que serán los que se aplicarán en este procedimiento y que son los siguientes:

- Se considera discriminación directa por razón de sexo la situación en que se encuentra una persona que sea, haya sido o pudiera ser tratada, en atención a su sexo, de manera menos favorable que otra en situación comparable.
- Se considera discriminación indirecta por razón de sexo la situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros pone a personas de un sexo en desventaja particular con respecto a personas del otro, salvo que dicha disposición, criterio o práctica puedan justificarse objetivamente en atención a una finalidad legítima y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean necesarios y adecuados
- Discriminación por embarazo o maternidad. Constituye discriminación directa por razón de sexo todo trato desfavorable a las mujeres relacionado con el embarazo o la maternidad.

De manera meramente ejemplificativa, y en ningún caso exhaustiva, se consideran comportamientos constitutivos de acoso por razón de sexo.

CONDUCTAS VERBALES

- ✓ Bromas sexuales ofensivas y comentarios sobre la apariencia física o condición sexual de la trabajadora o el trabajador.
- ✓ Comentarios sexuales obscenos.
- ✓ Preguntas, descripciones o comentarios sobre fantasías, preferencias y habilidades/capacidades sexuales.

- ✓ Formas denigrantes u obscenas para dirigirse a las personas.
- ✓ Difusión de rumores sobre la vida sexual de las personas.
- ✓ Comunicaciones (llamadas telefónicas, correos electrónicos, etc....) de contenido sexual y carácter ofensivo.
- ✓ Comportamientos que busquen la vejación o humillación de la persona trabajadora por su condición sexual.
- ✓ Invitaciones o presiones para concertar citas o encuentros sexuales.
- ✓ Invitaciones, peticiones o demandas de favores sexuales cuando estén relacionadas, directa o indirectamente, a la carrera profesional, la mejora de las condiciones de trabajo o la conservación del puesto de trabajo.
- ✓ Invitaciones persistentes para participar en actividades sociales o lúdicas, aunque la persona objeto de estas haya dejado claro que resultan no deseadas e inoportunas.

CONDUCTAS NO VERBALES

- ✓ Uso de imágenes, gráficos, viñetas, fotografías o dibujos de contenido sexualmente explícito o sugestivo.
- ✓ Gestos obscenos, silbidos, gestos o miradas impúdicas.
- ✓ Distribuir en Internet una imagen (sexting) o datos comprometidos de contenido sexual (reales o falsos).
- ✓ Crear un perfil falso en nombre de la víctima para, por ejemplo, realizar demandas u ofertas sexuales.
- ✓ Cartas, notas o mensajes de correo electrónico de carácter ofensivo de contenido sexual.
- ✓ Comportamientos que busquen la vejación o humillación de la persona trabajadora por su condición sexual.

CONDUCTAS DE CARÁCTER FÍSICO

- ✓ Contacto físico deliberado y no solicitado (pellizcar, tocar, masajes no deseados, etc....) o acercamiento físico excesivo o innecesario.
- ✓ Arrinconar o buscar deliberadamente quedarse a solas con la persona de forma innecesaria.
- ✓ Tocar intencionadamente o “accidentalmente” los órganos sexuales

2. PROCEDIMIENTO

En caso de considerar que está sufriendo este tipo de acoso se pondrá en conocimiento de la Comisión de Acción sobre Acoso (CASA) a través de lo establecido en el punto 6.2.3 procedimiento de actuación de Protocolo de prevención y Actuación frente a cualquier tipo de Acoso en EMASESA

**DENUNCIANTE****DATOS DE LA PERSONA PRESUNTAMENTE ACOSADA**

DATOS DE LA PERSONA DENUNCIADA

TIPO DE ACOSO

DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS: *Exponer lo más detalladamente posible los hechos y circunstancias.*

EVIDENCIAS: *Documentos adjuntos, pruebas y testigos propuestos.*

OBSERVACIONES:

SOLICITUD

La persona que denuncia solicita la tramitación de esta denuncia y que se investiguen los hechos que se describen siguiendo el Protocolo para la Prevención y Actuación frente a cualquier tipo de acoso en EMASESA

LOCALIDAD Y FECHA

FIRMA DE LA PERSONA DENUNCIANTE

INSTRUCCIÓN TÉCNICA PREVENCIÓN Y ACTUACION FRENTE AL

ACOSO LABORAL

Con el objetivo de desarrollar y garantizar los derechos de las personas trabajadoras de la empresa erradicando cualquier situación de discriminación y acoso que se pueda producirse en el ámbito laboral se elabora esta instrucción técnica que parte de un procedimiento general y común para cualquier tipo de acoso que se produzca en la empresa GE030.03/02.

En este documento se especifica el marco normativo y una serie de definiciones que hacen referencia a diferentes tipos de acoso de naturaleza laboral cuyo marco normativo procedimiento de actuación, garantías y criterios de actuación se rigen por el procedimiento general anteriormente mencionado.

1. DEFINICIÓN:

La Ley Orgánica 5/2010, del Código Penal, en su preámbulo, considera como acoso psicológico o moral “la exposición a conductas de violencia psicológica intensa, dirigidas de forma reiterada y prolongada en el tiempo hacia una o más personas, por parte de otra u otras que actúan frente a aquélla o aquéllas desde una posición de poder —no necesariamente jerárquica sino en términos psicológicos—, con el propósito o el efecto de crear un entorno hostil o humillante que perturbe la vida laboral de la víctima. Dicha violencia se da en el marco de una relación de trabajo, pero no responde a las necesidades de organización del mismo; suponiendo tanto un atentado a la dignidad de la persona, como un riesgo para su salud”.

El acoso laboral se puede clasificar en

- a) Abuso de Autoridad.
- b) Trato Vejatorio
- c) Acoso discriminatorio cuando está motivado por

De manera meramente ejemplificativa, y en ningún caso exhaustiva, se consideran comportamientos constitutivos de acoso laboral:

- ✓ Dejar al trabajador de forma continuada sin ocupación efectiva, o incomunicado, sin causa alguna que lo justifique.
- ✓ Dictar órdenes de imposible cumplimiento con los medios que al trabajador se le asignan.
- ✓ Ocupación en tareas inútiles o que no tienen valor productivo.
- ✓ Acciones de represalia frente a trabajadores que han planteado quejas, denuncias o demandas frente a la organización, o frente a los que han colaborado con los reclamantes.
- ✓ Insultar o menospreciar repetidamente a un trabajador.
- ✓ Reprenderlo reiteradamente delante de otras personas.
- ✓ Destruir la reputación personal o profesional de una persona mediante calumnias.

- ✓ Aislar a una persona y reducir sus posibilidades de expresarse o de comunicarse con jefes o compañeros.
- ✓ Cuestionar reiteradamente las aportaciones e instrucciones de trabajo de una persona con el ánimo de desestabilizarlo y restar su autoridad.

FASES DEL ACOSO:

De forma orientativa podemos afirmar que el acoso es una situación de hostigamiento que se prolonga en el tiempo. En este proceso pueden distinguirse varias fases, lo cual no obsta a que pueda existir el acoso, aunque no se produzcan todas las fases:

- ✓ Fase de conflicto: Aparición de conflicto, disputas personales aisladas, diferencias de opinión, persecución de objetivos diferentes, fricciones personales. Una relación interpersonal buena o neutra, cambia bruscamente a una negativa.
- ✓ Fase de estigmatización: Comienza con la adopción por una de las partes en conflicto de las distintas conductas definitorias de acoso. Lo que al principio ha podido ser un conflicto entre dos personas, puede llegar a convertirse en un conflicto de varias personas a la vez contra una sola con la adopción de comportamientos hostigadores grupales. La prolongación de esta fase es debida a actitudes de evitación o de negación de la realidad por parte de la persona afectada, de otros compañeros e incluso de la dirección.
- ✓ Fase de intervención: Desde la empresa se tomarán en mayor o menor medida decisiones encaminadas a la resolución positiva del conflicto (cambio de puesto, fomento del diálogo entre los implicados, etc.).
- ✓ Fase de marginación o exclusión de la vida laboral: En este período el empleado compatibiliza su trabajo con posibles bajas. En esta situación pueden producirse distintas patologías como consecuencia de su anterior experiencia de hostigamiento, con los consiguientes efectos físicos, psíquicos y sociales.

GRADO DEL ACOSO PSICOLOGICO O MORAL

Sin perjuicio de que todos puedan ser calificados como acoso también podemos distinguir distintos grados de acoso, determinados por la intensidad, duración y frecuencia con que aparecen las diferentes conductas de acoso:

- ✓ Primer grado: La víctima es capaz de hacer frente a los ataques y de mantenerse en su puesto de trabajo. Hasta este momento, las relaciones personales de la víctima no suelen verse afectadas.
- ✓ Segundo grado: Resulta difícil poder eludir los ataques y humillaciones de las que se es objeto; en consecuencia, el mantenimiento o reincorporación a su puesto de trabajo es más costosa.
- ✓ Tercer grado: La reincorporación al trabajo es prácticamente imposible y los daños que padece la víctima requieren de tratamiento psicológico. La familia y amistades son conscientes de la gravedad del asunto.

2. PROCEDIMIENTO

En caso de considerar que está sufriendo este tipo de acoso se pondrá en conocimiento de la Comisión de Acción sobre Acoso (CASA) a través de lo establecido en el punto 6.2.3 procedimiento de actuación de Protocolo de prevención y Actuación frente a cualquier tipo de Acoso en EMASESA.

3. OTROS DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- ✓ Notas Técnicas de Prevención (NTP) del Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo números 476, 854, 891 y 892.
- ✓ Criterio Técnico 34/2003, sobre actuaciones de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social ante conductas de acoso moral en el trabajo.
- ✓ Criterio Técnico 69/2009, sobre actuaciones de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en Materia de Acoso y Violencia laboral.
- ✓ Criterio Técnico 104/2021, sobre actuaciones de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en Riesgos Psicosociales



MODELO DE DENUNCIA

DENUNCIANTE

Nombre y Apellidos:	
NIF:	Teléfono de contacto:
Vinculación con Emasesa:	

DATOS DE LA PERSONA PRESUNTAMENTE ACOSADA

Nombre y Apellidos:	
Teléfono de contacto:	Vinculación con Emasesa:
Centro de Trabajo:	Departamento:

DATOS DE LA PERSONA DENUNCIADA

Nombre y Apellidos:	
Teléfono de contacto:	Vinculación con Emasesa:
Centro de Trabajo:	Departamento:

TIPO DE ACOSO

	Orientación sexual, identidad de género, LGTBIfóbicas
	Acoso sexual y por razón de sexo
	Acoso Laboral
	Otras tipologías

DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS: *Exponer lo más detalladamente posible los hechos y circunstancias.*

[illegible]

EVIDENCIAS: Documentos adjuntos, pruebas y testigos propuestos.

OBSERVACIONES:

SOLICITUD

La persona que denuncia solicita la tramitación de esta denuncia y que se investiguen los hechos que se describen siguiendo el Protocolo para la Prevención y Actuación frente a cualquier tipo de acoso en EMASESA

LOCALIDAD Y FECHA

FIRMA DE LA PERSONA DENUNCIANTE

INSTRUCCIÓN TÉCNICA DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO POR RAZÓN DE ORIENTACIÓN SEXUAL, IDENTIDAD DE GÉNERO, EXPRESIÓN DE GÉNERO Y POR RAZÓN DE LGTBIFOBIA.

Con el objetivo de desarrollar y garantizar los derechos de las personas lesbianas, gais, bisexuales, trans e intersexuales (en adelante LGTBI) erradicando cualquier situación de discriminación y acoso que se pueda producir en el entorno laboral se elabora esta instrucción técnica que parte de un procedimiento general y común para cualquier tipo de acoso que se produzca en la empresa GE030.03/02.

En este documento se especifica una serie de definiciones y ejemplos de conductas respecto de las discriminaciones por motivos de orientación sexual, identidad de género o expresión de género LGTBIfóbicas cuyo marco normativo, procedimiento de actuación, garantías y criterios de actuación se rigen por el procedimiento anteriormente mencionado.

1. DEFINICIÓN:

- **Acoso por orientación sexual, identidad sexual o expresión de género** cualquier comportamiento o conducta que por razones de orientación sexual, identidad sexual o expresión de género se realice con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad y de crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, ofensivo o segregado.

De manera meramente ejemplificativa, y en ningún caso exhaustiva, se consideran comportamientos constitutivos de este tipo de acoso:

- a) Utilizar o emitir expresiones vejatorias por razón de orientación sexual, identidad o expresión de género o que inciten a la violencia contra las personas LGTTBI y sus familias.
 - b) Realizar actos que impliquen aislamiento, rechazo o menosprecio público y notorio de personas por causa de orientación sexual, identidad sexual o expresión de género
 - c) Negarse a nombrar a una persona trans como requiere o utilizar deliberadamente artículos o pronombres no correspondientes al género con el que se identifique.
 - d) Expulsar y/o cuestionar a las personas con expresiones o identidades de género no normativas por estar en un baño/vestuario determinado
 - e) Menospreciar las capacidades, las habilidades y el potencial intelectual de la persona en relación con expresión o identidad de género.
 - f) Utilizar humor transfobo o interfobo.
 - g) Ignorar o excluir aportaciones, comentarios o acciones por razón de **orientación sexual, identidad sexual o expresión de género.**
- **LGTBIfobia:** Toda actitud, conducta o discurso de rechazo, repudio, prejuicio, discriminación o intolerancia hacia las personas LGTBI por el hecho de serlo, o ser percibidas como tales. Hay diferentes grados de LGTBIfobia, que van desde una

La LGTBIfobia puede ser ejercida individual o colectivamente

El insulto, tanto directo o indirecto es la forma más común de manifestar LGTBIfobia.

La LGTBIfóbicas se puede articular de varias maneras:

- LGTBIfobia cognitiva: es la creencia de que las personas LGTBI son antinaturales, amorales, pecaminosas y/o las hace inferiores y/o indeseables.
- LGTBIfobia afectiva: son sentimientos de rechazo que afloran en determinadas personas al relacionarse (o imaginarse que se relacionan) con personas LGTBI. El rechazo suele ser al contacto físico, sentirse incómodos con personas LGTBI, o de muestras de afecto entre personas LGTBI. Son las personas que dicen “sentir asco” o “repulsión” hacia las personas LGTBI.
- LGTBIfobia liberal: Se permite la expresión de la diversidad sexual en el ámbito privado, pero en ningún caso acepta que se haga en el espacio público.
- LGTBIfobia conductual: está en conexión con los comportamientos hacia las personas LGTBI. Este comportamiento se puede manifestar de muchas maneras, desde el grado más leve del chiste fácil hasta el más grave de la agresión física.

2. OTRAS DEFINICIONES

La ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI establece en su art 3. una serie de conceptos sobre discriminación que serán los que se aplicarán en este procedimiento y que son los siguientes.

- **Discriminación directa**: Situación en que se encuentra una persona o grupo en que se integra que sea, haya sido o pudiera ser tratada de manera menos favorable que otras en situación análoga o comparable por razón de orientación e identidad sexuales, expresión de género o características sexuales. Se considerará discriminación directa la denegación de ajustes razonables a las personas con discapacidad. A tal efecto, se entiende por ajustes razonables las modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas del ambiente físico, social y actitudinal que no impongan una carga desproporcionada o indebida, cuando se requieran en un caso particular de manera eficaz y práctica, para facilitar la accesibilidad y la participación y garantizar a las personas con discapacidad el goce o ejercicio, en igualdad de condiciones con las demás, de todos los derechos.
- **Discriminación indirecta**: Se produce cuando una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros ocasiona o puede ocasionar a una o varias personas una desventaja particular con respecto a otras por razón de orientación sexual, e identidad sexual, expresión de género o características sexuales.
- **Discriminación múltiple e interseccional**: Se produce discriminación múltiple cuando una persona es discriminada, de manera simultánea o consecutiva, por dos o más causas de las previstas en esta ley, y/o por otra causa o causas de discriminación previstas en la Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación. Se produce discriminación interseccional

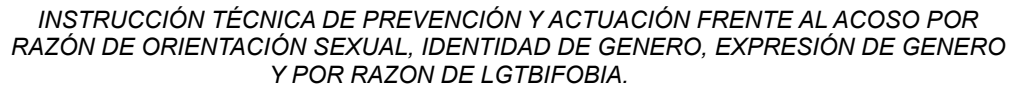
cuando concurren o interactúan diversas causas comprendidas en el apartado anterior, generando una forma específica de discriminación.

- **Acoso discriminatorio:** Cualquier conducta realizada por razón de alguna de las causas de discriminación previstas en esta ley, con el objetivo o la consecuencia de atentar contra la dignidad de una persona o grupo en que se integra y de crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.
- **Discriminación por asociación y discriminación por error:** Existe discriminación por asociación cuando una persona o grupo en que se integra, debido a su relación con otra sobre la que concurra alguna de las causas de discriminación por razón de orientación e identidad sexual, expresión de género o características sexuales, es objeto de un trato discriminatorio. La discriminación por error es aquella que se funda en una apreciación incorrecta acerca de las características de la persona o personas discriminadas.
- **Medidas de acción positiva:** Diferencias de trato orientadas a prevenir, eliminar y, en su caso, compensar cualquier forma de discriminación o desventaja en su dimensión colectiva o social. Tales medidas serán aplicables en tanto subsistan las situaciones de discriminación o las desventajas que las justifican y habrán de ser razonables y proporcionadas en relación con los medios para su desarrollo y los objetivos que persigan.
- **Intersexualidad:** La condición de aquellas personas nacidas con unas características biológicas, anatómicas o fisiológicas, una anatomía sexual, unos órganos reproductivos o un patrón cromosómico que no se corresponden con las nociones socialmente establecidas de los cuerpos masculinos o femeninos.
- **Orientación sexual:** Atracción física, sexual o afectiva hacia una persona. La orientación sexual puede ser heterosexual, cuando se siente atracción física, sexual o afectiva únicamente hacia personas de distinto sexo; homosexual, cuando se siente atracción física, sexual o afectiva únicamente hacia personas del mismo sexo; o BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO Núm. 51 Miércoles 1 de marzo de 2023 Sec. I. Pág. 30461 cve: BOE-A-2023-5366 Verificable en <https://www.boe.es> bisexual, cuando se siente atracción física, sexual o afectiva hacia personas de diferentes sexos, no necesariamente al mismo tiempo, de la misma manera, en el mismo grado ni con la misma intensidad. Las personas homosexuales pueden ser gais, si son hombres, o lesbianas, si son mujeres.
- **Identidad sexual:** Vivencia interna e individual del sexo tal y como cada persona la siente y autodefine, pudiendo o no corresponder con el sexo asignado al nacer.
- **Expresión de género:** Manifestación que cada persona hace de su identidad sexual.
- **Persona trans:** Persona cuya identidad sexual no se corresponde con el sexo asignado al nacer.
- **Familia LGTBI:** Aquella en la que uno o más de sus integrantes son personas LGTBI, englobándose dentro de ellas las familias homoparentales, es decir, las compuestas por personas lesbianas, gais o bisexuales con descendientes menores de edad que se encuentran de forma estable bajo guardia, tutela o patria potestad, o con descendientes mayores de edad con discapacidad a cargo.

- **Homofobia:** Toda actitud, conducta o discurso de rechazo, repudio, prejuicio, discriminación o intolerancia hacia las personas homosexuales por el hecho de serlo, o ser percibidas como tales.
- **Bifobia:** Toda actitud, conducta o discurso de rechazo, repudio, prejuicio, discriminación o intolerancia hacia las personas bisexuales por el hecho de serlo, o ser percibidas como tales.
- **Transfobia:** Toda actitud, conducta o discurso de rechazo, repudio, prejuicio, discriminación o intolerancia hacia las personas trans por el hecho de serlo, o ser percibidas como tales.
- **Inducción, orden o instrucción de discriminar:** Es discriminatoria toda inducción, orden o instrucción de discriminar por cualquiera de las causas establecidas en esta ley. La inducción ha de ser concreta, directa y eficaz para hacer surgir en otra persona una actuación discriminatoria.

2. PROCEDIMIENTO

En caso de considerar que está sufriendo este tipo de acoso se pondrá en conocimiento de la Comisión de Acción sobre Acoso (CASA) a través de lo establecido en el punto 6.2.3 procedimiento de actuación de Protocolo de prevención y Actuación frente a cualquier tipo de Acoso en EMASESA.

**DENUNCIANTE****DATOS DE LA PERSONA PRESUNTAMENTE ACOSADA**

DATOS DE LA PERSONA DENUNCIADA

TIPO DE ACOSO

DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS: *Exponer lo más detalladamente posible los hechos y circunstancias.*





INSTRUCCIÓN TÉCNICA DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO POR
RAZÓN DE ORIENTACIÓN SEXUAL, IDENTIDAD DE GENERO, EXPRESIÓN DE GENERO
Y POR RAZON DE LGTBIFOBIA.

EVIDENCIAS: *Documentos adjuntos, pruebas y testigos propuestos.*

OBSERVACIONES:

SOLICITUD

La persona que denuncia solicita la tramitación de esta denuncia y que se investiguen los hechos que se describen siguiendo el Protocolo para la Prevención y Actuación frente a cualquier tipo de acoso en EMASESA

LOCALIDAD Y FECHA

FIRMA DE LA PERSONA DENUNCIANTE

ANEXO VII:

RELACIÓN DE MEDIDAS Y PROGRAMAS DE BIENESTAR

EMASESA quiere fomentar e implementar medidas y programas de bienestar dirigidos a las personas trabajadoras, para conseguir una empresa humana, motivada y responsable. Los capítulos X, XI y XII desarrollan medidas de protección, conciliación, acción social y otras para este objetivo.

Con estas medidas se pretende abarcar toda la vida y desarrollo de las personas en la empresa, desde la acogida en la misma hasta la jubilación.

En este anexo se indican a continuación, a título enunciativo, medidas y programas de bienestar ya vigentes que continuarán ejecutándose durante el periodo de duración del presente convenio colectivo:

1. Planes de acogida que faciliten la integración, adaptación y conocimiento de la empresa.
2. Programa de mente saludable, pudiendo incluir facilitar el acceso a apoyo de forma confidencial, servicios de asesoramiento y recursos para abordar el estrés y los problemas de salud mental.
3. Campañas específicas de salud como:
 - a. Prevención temprana de cáncer:
 - Próstata
 - Colon
 - Ginecológico y Mamas
 - Melanomas
 - b. Prevención Cardio-Vascular:
 - Programa espacio Cerebro protegido: lucha contra el ICTUS
 - Deshabitación tabáquica
 - Promoción del ejercicio físico
 - Control y seguimiento de la hipertensión arterial y la dislipemia
 - Control de la diabetes

Por último, también durante la vigencia de este convenio colectivo se tratará el impulso de las siguientes medidas:

1. Programa de adolescencia en positivo.
2. Programas de impulso a la vida saludable, como alimentación, actividades y similares.
3. Red de referentes para detectar situaciones de posible conflicto y su mediación.
4. Programa de acciones sociales y de mejora de condiciones personales.
5. Programa de acciones de preparación para la jubilación
6. Impulso a la gestión del conocimiento y del talento.
7. Organización de actos sociales como el homenaje a las personas jubiladas, celebración de logros y similares.

ANEXO VIII PRENDAS DE TRABAJO

GRUPOS T (TÉCNICO) y S (SOPORTE):

Se dotará al personal de las siguientes prendas de vestuario y de calzado, con el fin de que dispongan de la equipación suficiente y en estado óptimo para el desempeño de sus funciones:

- Al personal de Laboratorio, de batas blancas y/o traje de pantalón blanco (tipo pijama sanitario), a elegir por la persona trabajadora. Además, se entregará calzado de seguridad con características adecuadas para el trabajo a realizar, con la periodicidad de reposición que sea necesaria en función de la obsolescencia o deterioro del calzado.
- Al personal adscrito al servicio médico, de bata blanca.
- A los/as Inspectores/as de Obras, de anorak de dos piezas. Además, se les entregará calzado de seguridad con características adecuada al trabajo a realizar, con la periodicidad de reposición que sea necesaria en función de la obsolescencia o deterioro del calzado.
- A los/as Lectores/as se les proveerá a demanda de cazadora, pantalón de invierno, pantalón de verano, camisa de manga larga, camisa de manga corta, jersey, calcetines, y zapato de vestir. Además, se les dotará de anorak de dos piezas. Se les entregará calzado de seguridad con características adecuadas para el trabajo a realizar, con la periodicidad de reposición que sea necesaria en función de la obsolescencia o deterioro del calzado.
- Al personal administrativo adscrito al Almacén, de un anorak de dos piezas. Además, se les entregará calzado de seguridad con características adecuadas para el trabajo a realizar, con la periodicidad de reposición que sea necesaria en función de la obsolescencia o deterioro del calzado.
- Al personal adscrito a Calidad de las Aguas y Ecología y Gestión Medioambiental que realicen trabajos en la red de abastecimiento, embalses, ríos, vertidos, plantas de tratamiento de potable o residuales, etc., de un anorak de dos piezas. Además, se les entregará calzado de seguridad con características adecuadas para el trabajo a realizar, con la periodicidad de reposición que sea necesaria en función de la obsolescencia o deterioro del calzado.
- Al personal que trabaje a la intemperie y/o que en el desempeño de sus funciones visiten instalaciones y/u obras, de un anorak de dos piezas. Además, se les entregará calzado de seguridad con características adecuadas para el trabajo a realizar, con la periodicidad de reposición que sea necesaria en función de la obsolescencia o deterioro del calzado.
- A los/as Ordenanzas y conductores adscritos a la dirección, se les proveerá a demanda de americana de traje, pantalón de invierno, pantalón de verano, camisa de manga larga, camisa de manga corta, polo de manga corta, jersey, calcetines, abrigo y zapato de vestir.

GRUPO O (OPERADOR):

Se dotará al personal de prendas de vestuario y de calzado y con el fin de que dispongan de la equipación suficiente y en estado óptimo para el desempeño de sus funciones, de la siguiente forma:

- A los/as Capataces/zas se les proveerá a demanda de cazadora, pantalón de invierno, pantalón de verano, camisa de manga larga, camisa de manga corta, jersey, calcetines, y zapato de vestir. Además, se les dotará de anorak de dos piezas. Se les entregará calzado de seguridad con características adecuadas para el trabajo a realizar, con la periodicidad de reposición que sea necesaria en función de la obsolescencia o deterioro del calzado.
- Al resto del personal de este grupo se les proveerá, de pantalón, polo de manga larga, polo de manga corta, cazadora, polar o Softshell, y anorak. Se les proveerá a demanda de camiseta y pantalón interior térmico, calcetines y cinturón. Además, se les entregará calzado de seguridad con características adecuadas para el trabajo a realizar, con la periodicidad de reposición que sea necesaria en función de la obsolescencia o deterioro del calzado.



EMASESA

Empresa Metropolitana de Abastecimiento y Saneamiento de Aguas de Sevilla S.A.