

1.5. ESTATUTOS Y CONVENIOS COLECTIVOS

RESOLUCIÓN 16C/2025, de 17 de enero, del director general de Economía Social y Trabajo, por la que se acuerda el registro, depósito y publicación en el Boletín Oficial de Navarra del Convenio Colectivo de la empresa Servicios de la Comarca de Pamplona, S.A.

Visto el texto del Convenio Colectivo presentado por Servicios de la Comarca de Pamplona, S.A. (Código número: 31006752011993), con entrada en este registro con fecha 27 de diciembre de 2024, suscrito con fecha 20 de diciembre de 2024, entre la representación empresarial y sindical de la empresa.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3 del 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 y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad,

En ejercicio de las atribuciones que me confiere el artículo 32 de la Ley Foral 11/2019, de 11 de marzo, de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y del Sector Público Institucional Foral, en relación con el Decreto Foral 251/2023, de 15 de noviembre, por el que se establece la estructura orgánica del Departamento de Derechos Sociales, Economía Social y Empleo.

RESUELVO:

Primero.—Inscribir en el Registro de Convenios Colectivos, Acuerdos Colectivos de Trabajo y Planes de Igualdad de Navarra, el Convenio Colectivo presentado por Servicios de la Comarca de Pamplona, S.A. (Código número: 31006752011993).

Segundo.—Disponer su publicación en el Boletín Oficial de Navarra, para su general conocimiento.

Tercero.—Notificar esta resolución al solicitante, advirtiéndole de que no agota la vía administrativa, y que contra la misma cabe interponer recurso de alzada ante la consejera de Derechos Sociales, Economía Social y Empleo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su notificación.

Pamplona, 17 de enero de 2025.—El director general de Economía Social y Trabajo, Iñaki Mendióroz Casallo.

CONVENIO COLECTIVO DE SERVICIOS DE LA COMARCA DE PAMPLONA, S.A. Y SUS TRABAJADORES/AS PARA LOS AÑOS 2025 - 2027

Ratificado preacuerdo por la Asamblea de trabajadores/as el 6 de noviembre de 2024.

Ratificado preacuerdo por el Consejo de Administración el 28 de noviembre de 2024.

Firmado en Pamplona el 20 de diciembre de 2024.

Registrado en Trabajo el de de 20....

Publicado en el Boletín Oficial de Navarra número de de 20....

INDICE

PREÁMBULO

CAPÍTULO I.-CUESTIONES GENERALES

Artículo 1. Ámbito del Convenio.

Artículo 2. Vigencia.

SECCIÓN II.-RETRIBUCIONES

Artículo 3. Retribuciones VPT y CT.

Artículo 4. Antigüedad.

Artículo 5. Pluses.

Artículo 5BIS. Retenes.

Artículo 6. Kilometraje.

Artículo 7. Retribución anual y forma de pago.

Artículo 8. Incremento salarial.

Artículo 9. Objetivos de gestión.

Artículo 9bis. Regularización salarial.

SECCIÓN III.-JORNADA LABORAL y CALENDARIO LABORAL

Artículo 10. Jornada laboral general.

Artículo 11. Jornada de turnos.

Artículo 12. Descanso.

Artículo 13. Horario flexible.

Artículo 14. Oficinas.

Artículo 15. Mantenimiento de redes e instalaciones.

Artículo 16. Equipo de guardia de mantenimiento de redes e instalaciones.

Artículo 17. Plantas.

SECCIÓN IV.-HORAS EXTRAORDINARIAS

Artículo 18. Control.

Artículo 19. Compensación.

Artículo 20. Otras consideraciones.

SECCIÓN V.–VACACIONES

Artículo 21. Criterios generales.

CAPÍTULO II.–DERECHOS Y GARANTÍAS SINDICALES

Artículo 22. Comité de Empresa.

Artículo 23. Secciones sindicales.

Artículo 24. Asamblea.

CAPÍTULO III.–INGRESOS, ASCENSOS Y PROMOCIONES

SECCIÓN I.–PUESTOS DE LIBRE DESIGNACIÓN

Artículo 25. Proceso de selección Puesto Libre Designación.

SECCIÓN II.–OTROS PUESTOS ESTRUCTURALES

Artículo 26. Proceso de selección.

Artículo 27. El proceso ordinario.

Artículo 28. Comisión de selección.

Artículo 29. Permanencia.

CAPÍTULO IV.–CONTRATOS

SECCIÓN I.–PERÍODO DE PRUEBA

Artículo 30. Proceso del período de prueba.

Artículo 31. Duración del período de prueba y adaptación.

Artículo 31.bis. Plazo de preaviso en caso de rescisión de la relación laboral.

SECCIÓN II.–CONTRATO TEMPORAL

Artículo 32. Cobertura temporal.

Artículo 33. Comisión de contratación.

Artículo 34. Proceso de contratación temporal.

CAPÍTULO V.–FORMACIÓN, INFORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN

SECCIÓN I.–CONDICIONES GENERALES DE LA FORMACIÓN

Artículo 35.

Artículo 36.

Artículo 37. Plan de formación.

SECCIÓN II.–COMISIÓN MIXTA DE FORMACIÓN

Artículo 38. Composición.

Artículo 39. Funciones.

SECCION III.–TIPOS DE ACTUACIONES FORMATIVAS

Artículo 40. Programa I. Necesidades de Formación.

Artículo 41. Programa II-Apoyo a Promociones.

Artículo 42. Programa III-Interés Personal.

SECCIÓN IV.–AYUDAS

Artículo 43. Ayudas del programa I. Necesidades de Formación.

Artículo 44. Ayudas del programa II. Apoyo a Promociones.

Artículo 45. Ayudas del programa III. Interés Personal.

SECCIÓN V.–FOMENTO DEL EUSKERA

Artículo 46.

Artículo 47. Baremo de compensación.

Artículo 48. Valoración en procesos de selección.

SECCIÓN VI.–INFORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN

Artículo 49. Representantes consejeros.

Artículo 50. Dirección - Comité de Empresa.

Artículo 51. Información.

CAPÍTULO VI.–ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

SECCIÓN I.–TRABAJOS DE PUESTO SUPERIOR O INFERIOR

Artículo 52. Cambios de puestos.

Artículo 53.

Artículo 54.

Artículo 55.

Artículo 56.

SECCIÓN II.–PRESENCIA Y ACTIVIDAD

Artículo 57.

SECCIÓN III.–DISPONIBILIDAD

Artículo 58. Disponibilidad - Servicio Público.

Artículo 59. Disponibilidad - Compensación.

Artículo 60. Disponibilidad - Turnos.

Artículo 61. Enunciado de puestos de proceso continuo de servicio público.

Artículo 62. Compensación puestos de proceso continuo de servicio público.

SECCIÓN I.–PREVENCIÓN

Artículo 63. Plan de prevención y programación preventiva.

Artículo 64. Obligatoriedad de cumplimiento.

Artículo 65. Comité de Seguridad y Salud Laboral.

Artículo 66. Vigilancia de la salud y la higiene.

CAPÍTULO VII.–CUADRO DE LICENCIAS

Artículo 67. Cuadro de licencias.

Artículo 68. Criterios a seguir en la concesión de licencias.

Artículo 68 bis. Adaptación de la duración y distribución de la jornada de trabajo.

Artículo 69. Excedencias.

CAPÍTULO VIII.–ATENCIONES SOCIALES

Artículo 70. Complementariedad de Incapacidad Temporal.

Art. 70 bis. Reincorporación tras ausencia prolongada por motivos de salud.

Artículo 71. Incapacidad permanente total o absoluta.

Artículo 72. Reparto del empleo.

Artículo 72 bis. Permiso no retribuido cotizado nivel básico.

Artículo 72 ter. Reducción de jornada para mayores de 60 años.

Artículo 73. Jubilación.

Artículo 74. Seguro de accidente.

Artículo 75. Anticipos.

CAPÍTULO IX.–ESTRUCTURA RETRIBUTIVA

SECCIÓN I.–INTRODUCCIÓN

Artículo 76. Tablas de V.P.T.

SECCIÓN II.–FUNCIONAMIENTO

Artículo 77. Conceptos salariales.

Artículo 78. Sistema Retributivo.

Artículo 79. Creación de nuevos puestos y revisiones.

SECCIÓN III.–INCOMPATIBILIDAD

Artículo 80.

Artículo 81.

Artículo 82.

Artículo 83.

CAPÍTULO X.–PLAN DE IGUALDAD

Artículo 84. Plan de Igualdad.

Artículo 84 bis. Violencia en el trabajo.

Artículo 85. Protocolos de actuación para supuestos de violencia interna y acoso

CAPÍTULO XI.–REGLAMENTO DISCIPLINARIO

SECCIÓN I.

Artículo 86. Advertencia formal.

SECCIÓN II.–CALIFICACIÓN DE LAS FALTAS

Artículo 87.

Artículo 88. Graduación de faltas

Artículo 89. Faltas leves

Artículo 90. Faltas graves

Artículo 91. Faltas muy graves

SECCIÓN III.–PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Artículo 92. Facultades.

Artículo 93. Faltas leves.

Artículo 94. Faltas graves y muy graves.

Artículo 95. Fase de incoación.

Artículo 96. Fase de desarrollo.

Artículo 97. Fase de conclusión.

SECCIÓN IV.–SANCIONES

Artículo 98. Clasificación.

Artículo 99. Cumplimiento.

Artículo 100. Prescripción.

Artículo 101. Cancelación.

CAPÍTULO XII.–DISPOSICIONES TRANSITORIAS

CAPÍTULO XIII.–DISPOSICIONES FINALES

Disposición final primera.–Mejora global.

Disposición final segunda.–Absorción de mejoras.

Disposición final tercera Legislación aplicable.

Disposición final cuarta.–Interpretación - Comisión Paritaria.

Disposición final quinta.–Procedimiento de solución de discrepancias en el seno de la Comisión Paritaria (arbitraje).

Disposición final sexta.–Inaplicación de las condiciones de trabajo previstas en convenio colectivo

Disposición final séptima.

GRUPOS PROFESIONALES

VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO Y CONDICIONES DE TRABAJO Y CONDICIONES DE TRABAJO

CT AGRUPADAS (VALOR 2024)

PREÁMBULO

Servicios de la Comarca de Pamplona, S.A. (en adelante SCPSA) es la sociedad gestora de los servicios públicos de los que es titular la Mancomunidad de la Comarca de Pamplona (en adelante MCP): ciclo integral del agua y gestión del Parque Fluvial de la Comarca de Pamplona; recogida y tratamiento de residuos urbanos; transporte urbano comarcal y gestión del servicio del taxi en el Área Territorial de Prestación Conjunta de la Comarca de Pamplona; y el Parque Ezkaba.

De acuerdo con lo expresado en el Plan Estratégico 2017-2030 aprobado por la Asamblea de MCP, el modelo mancomunado de prestación de servicios ha demostrado ser eficaz en la aportación de soluciones técnicas y medioambientales, asegurando una alta calidad en la prestación de los servicios y un uso eficiente de los recursos para la ciudadanía. Con todo ello, se contribuye a la calidad de vida de los habitantes de la Comarca y al desarrollo sostenible de la misma, tal y como se expresa en la Misión de la entidad.

Se deben aprovechar todas las sinergias y economías de escala consolidadas a lo largo de estos cerca de 42 años de funcionamiento, reafirmando a SCPSA como el modelo de prestación de los servicios con los medios personales actuales, que hacen viable la planificación a largo plazo contemplada en el Plan Estratégico. Las personas que forman la plantilla de SCPSA son una parte esencial de la evolución futura de esta organización para cumplir sus objetivos estratégicos.

El conjunto de deberes y derechos recogidos en este documento se basa en los principios de sostenibilidad, participación, transparencia, racionalización y eficiencia, que son de aplicación a los capítulos más significativos del Convenio en los que ha habido modificaciones: incrementos retributivos pactados, medidas sobre el tiempo de trabajo, ajustes en el proceso de selección y promoción, adaptación del cuadro de licencias, regulación de los sistemas de dedicación complementaria, potenciación de la formación o nuevas formas de trabajo y enfoque de organización saludable, entre otros.

Por otra parte, el Convenio prevé los cauces y mecanismos para facilitar una relación fluida y de confianza entre la Dirección y la Representación de la plantilla.

A la vista de lo anterior, ambas partes reconocen que los contenidos de este documento constituyen un marco laboral coherente con la visión estratégica de SCPSA, que avanza en una gestión orientada al desarrollo de las personas y basada en una organización eficiente, por lo que la Dirección y las personas trabajadoras de SCPSA acuerdan el presente Convenio.

CAPÍTULO I.-CUESTIONES GENERALES

Artículo 1. Ámbito del Convenio.

El presente Convenio regula las relaciones laborales de Servicios de la Comarca de Pamplona, S.A. (SCPSA) con sus trabajadores y trabajadoras, con la excepción del puesto de Dirección-Gerencia.

El ámbito geográfico del mismo es cualquier centro, ubicación, instalación, etc. de la Comarca de Pamplona, en su ámbito de competencias y en su estructura actual o futura o la entidad que la reemplazara, si fuera el caso.

Artículo 2. Vigencia.

El presente convenio entrará en vigor a todos los efectos desde el día 1 de enero de 2025. Su duración queda pactada hasta el 31 de diciembre de 2027.

Se podrá prorrogar por un año, hasta el 31 de diciembre de 2028, si así se indicase expresamente por la mayoría de los representantes unitarios - Comité de Empresa- con anterioridad al 1 de octubre de 2027.

Superada la prórroga del párrafo anterior, si ninguna de las partes lo denunciase con una antelación de tres meses a la expiración de su vigencia, se prorrogará tácitamente por periodos de un año, pudiéndose revisar el artículo sobre retribuciones y aquellas cuestiones que estén en conflicto en la Comisión Paritaria (capítulo de ingresos, ascensos y promociones, etc.), así como la inclusión en el cuerpo del convenio de las modificaciones que se hayan producido.

Se acuerda expresamente, que una vez denunciado el presente convenio y concluida la duración pactada, se mantendrá la vigencia del convenio hasta la suscripción por ambas partes de otro que lo sustituya.

SECCIÓN II.-RETRIBUCIONES

Artículo 3. Retribuciones Valoración Puestos de Trabajo (VPT) y Condiciones de trabajo (CT).

La retribución total de los puestos de trabajo consiste en Valoración Puestos de Trabajo (VPT), Condiciones de trabajo (CT) y antigüedad.

Los valores de la ecuación de las rectas de la aplicación retributiva de la VPT para el año 2024 (valor actualizado a enero 2024 –incluido el 2%–) son los siguientes:

	$S \leq 200$ Puntos	$R = 105,732021 * S + 18.968,347715$
201	$S \leq 400$ Puntos	$R = 150,992483 * S + 9.915,504887$
401	$< S \leq 600$ Puntos	$R = 127,784379 * S + 20.337,403758$
.....	$S > 600$ Puntos	$R = 112,899504 * S + 29.184,282106$

El valor de la agrupación de Condiciones de Trabajo fijado (valor fijado en octubre 2024) asciende a:

AGRUPACIÓN CT	VALOR ECONÓMICO ANUAL
Grupo 1a	3.250,00 euros
Grupo 1b	3.050,00 euros
Grupo 2a	2.400,00 euros
Grupo 2b	1.500,00 euros
Grupo 3a	950,00 euros
Grupo 3b	650,00 euros

Artículo 4. Antigüedad.

En concepto de antigüedad cada persona trabajadora percibirá la cantidad de 129,990951 euros (valor actualizado a enero 2024 –incluido el 2%–) por año de servicio imputado. Sea cual sea la fecha de ingreso de la persona trabajadora en la Sociedad, este cómputo se aplicará desde el primero de enero del siguiente año al de su ingreso.

Se computa como antigüedad la duración de todos los contratos de trabajo, siempre que el tiempo transcurrido entre la finalización de uno y la formalización de otro no haya sido superior a 12 meses.

Artículo 5. Pluses.

No se establecerá ningún plus fuera de convenio sin conocimiento del Comité de Empresa.

Los valores a 2024 (actualizados a enero 2024 –incluido el 2%–) de los pluses de fugas, nocturno y festivo son:

1.–Fugas.

19,284260 euros al Equipo de Fugas por cada una de las localizadas y confirmadas, tanto interiores como exteriores. Las fugas exteriores marcadas y que no existan, se deducen con el importe de un plus. Esta compensación no se aplica a las interiores. No se abonará este plus sobre las fugas vistas.

2.–Nocturno.

Cuando las personas trabajadoras realicen su trabajo de noche percibirán un plus de nocturnidad que consistirá en la cantidad de 20,946900 euros por cada jornada nocturna. Se abonará este plus cuando se trabaje 2 o más horas entre las 22 y las 6 horas.

Se abonará a toda persona que realice un servicio de noche, excepto a la que hubiera sido contratada o designada expresamente para realizar su trabajo durante el período nocturno.

3.–Festivo.

Con carácter general, quien trabaje en sábado, domingo o festivo por necesidades del servicio, percibirá, proporcionalmente al tiempo de trabajo y referido a su jornada ordinaria, un plus festivo que consistirá en la cantidad de 50,800788 euros por cada jornada completa.

Por su especial significación, se consideran festivos especiales los días 1 de mayo y 25 de diciembre y quien trabaje esos días percibirá proporcionalmente al tiempo de trabajo y referido a su jornada normal, dos pluses festivos.

Tendrá la consideración de festivo, en todos los casos (festivos ordinarios y festivos especiales), los turnos de mañana, tarde y noche del día festivo, sábado o domingo.

4.–Localización:

Para quien ocupe un puesto de presencia 365 días/ 24 horas-16 horas- o similar- y esté afectado/a por el sistema de localización establecido en este convenio (anexo VI) se establece un plus de localización conforme a lo indicado en dicho sistema.

5.–Especial.

Concepto de nómina que recoge entre otros:

–Ajustes retributivos de cierre de horas año.

–Diferencias salariales por ocupación interina u ocasional de puestos de diferente valoración.

–Compensación de tareas o actividades de carácter ordinario o extraordinario que por motivos funcionales y organizativos se programan para su realización en horario no coincidente con la jornada laboral de los trabajadores que las realizan.

–Otras situaciones especiales que puedan producirse a lo largo del año por circunstancias no recogidas en otro apartado.

De los nuevos conceptos que se incluyan dentro de este plus se informará al Comité de Empresa.

Artículo 5.bis. Retenes.

Se entiende por “retén” el tiempo durante el cual un/a trabajador/a está a disposición de la empresa fuera de su jornada ordinaria laboral y de las dependencias de esta, pero localizable en todo momento y con la obligación, en caso de ser llamado/a, de atender con la mayor diligencia posible las urgencias que su puesto de trabajo o servicio al que pertenezca pudiera requerir.

En el Anexo V figuran los retenes y sus compensaciones, que se abonan a diferentes colectivos por las causas que se indican.

Cuando por necesidades técnicas, organizativas o de producción, la empresa necesite estructurar un nuevo servicio de retén o eliminar uno existente, deberá plantearlo previamente ante la Comisión Paritaria, en los términos y plazos establecidos en el presente convenio, antes de su aprobación por el Consejo de Administración.

Artículo 6. Kilometraje.

Para los desplazamientos con ocasión del trabajo o por cuenta de la empresa se utilizará prioritariamente la flota de vehículos de los que dispone SCPSA para esos usos.

En el caso de que no haya vehículo de SCPSA disponible o se trate de una situación excepcional, que deberá valorarse y obtener la aprobación de su responsable, cuando una persona trabajadora utilice el vehículo propio para realizar algún trabajo, y lo hiciera por necesidades de SCPSA, se abonará en concepto de kilometraje y a través de la nómina la cantidad que indique como exenta la normativa foral del IRPF. Se aplicará a partir de la fecha de la firma del presente convenio. En 2024 la cantidad es 0,35 euros por kilómetro.

Artículo 7. Retribución anual y forma de pago.

La retribución anual se desglosa como se detalla a continuación:

–Doce mensualidades en las que se abonan la totalidad de los conceptos retributivos que figuran en el articulado de este convenio.

–Dos pagas extraordinarias (julio y diciembre) en las que se abonan los conceptos de salario base y antigüedad.

Artículo 8. Incremento salarial.

A partir del 1 de enero de 2025, todos los conceptos salariales se verán incrementados conforme a la siguiente fórmula:

–Se actualizarán los valores de la aplicación retributiva con la norma presupuestaria o similar que resulte de aplicación; es decir, si ésta estableciera para todos/as los/as empleados/as públicos/as una subida superior a la contemplada en este convenio, se establecerá la misma.

–Se pacta un incremento retributivo para el caso de inexistencia de limitación normativa para ello: se actualizarán los valores de la aplicación retributiva con el IPC de Navarra del año anterior, siempre que éste sea positivo. En el caso de que el IPC de Navarra del año anterior sea negativo, se mantendrán los valores del año anterior.

En el caso de que la normativa de rango superior a este convenio hiciera imposible el cumplimiento del pacto en materia retributiva (referenciada en los artículos 8 y 9), SCPSA se compromete a aplicar las condiciones pactadas en cuanto la ley lo permitiese y de esta forma se recogerá el importe total pendiente de abonar como contingencia en las cuentas anuales de los años correspondientes.

Artículo 9. Objetivos de gestión.

Dado que SCPSA establece unos objetivos anuales de gestión (planes de gestión anuales e indicadores de gestión) en cuyo cumplimiento está involucrada la totalidad de la plantilla, siempre que la norma habilite para ello o no haya norma, se incrementarán los valores de la aplicación retributiva hasta un 1,80% según el grado de cumplimiento del ejercicio anterior, siguiendo este esquema de valoración de objetivos (anexo VII), dividido en tres tramos:

–Primer tramo (75% de cumplimiento de objetivos): 0,80% lineal, consolidable en caso de cumplimiento del siguiente tramo;

–Segundo tramo (80% de cumplimiento de objetivos): 0,50% proporcional y consolidable. Su obtención da origen a la consolidación del tramo anterior.

–Tercer tramo (85% de cumplimiento de objetivos): 0,50% proporcional y consolidable.

Artículo 9.bis. Regularización salarial

En el primer trimestre de cada año, una vez publicado oficialmente el IPC de Navarra del año anterior y aprobado el resultado de la fórmula de objetivos, se liquidará –si fuera el caso– la diferencia entre lo percibido y la actualización en los términos recogidos en el artículo 8 del periodo transcurrido del año en curso.

Igualmente, se liquidarán en los casos que proceda el resto de los devengos generados durante este período.

SECCIÓN III.–JORNADA LABORAL Y CALENDARIO LABORAL

Artículo 10. Jornada laboral general.

- a. La jornada laboral general anual de las personas trabajadoras de SCPSA será de 1.592 horas.
- b. Se considerarán festivas las jornadas que se publiquen en la Orden Foral correspondiente para cada año.
- c. Además, tendrán la consideración de festivas, cuando no coincidan con sábado o domingo, las siguientes jornadas: 7 de julio, 29 de noviembre, 24, 26 y 31 de diciembre.
- d. Se podrá disfrutar de un día de asuntos propios sin reducir el número de horas de jornada anual. A efectos prácticos, será un día menos de trabajo para quienes tengan el máximo número de jornadas. En el resto de las personas trabajadoras tendrá efecto de calificación como tal día de asuntos propios uno de los días de disponibilidad.
- e. Se establece el número máximo de jornadas por año en 216.

f. De los calendarios laborales de cada colectivo se trasladará copia a los Representantes de los/las Trabajadores/as.

g. En los casos de las personas trabajadoras que no tengan flexibilidad, el defecto de horas se saldará con el siguiente año natural.

h. Durante la vigencia de este convenio, la empresa podrá distribuir de manera irregular a lo largo del año el 5% de la jornada de trabajo anual (artículo 34.2 ET). Dicha distribución deberá respetar, en todo caso, los períodos mínimos de descanso diario y semanal previstos en la Ley y la persona trabajadora deberá conocer con un preaviso mínimo de 5 días el día y la hora de la prestación de trabajo resultante de aquélla.

Artículo 11. Jornada de turnos.

a. Los porcentajes de reducción de jornada para los puestos indicados serán los que figuran en el cuadro anexo al convenio.

b. Este se actualizará cuando haya variaciones significativas a juicio de la reunión Dirección Comité de Empresa, constituidos conforme establece la disposición final cuarta del presente convenio en Comisión Paritaria.

c. Cualquier cuestión sobre interpretación o ampliación solo tendrá validez si ha sido evaluada por la citada Comisión.

d. Los porcentajes a aplicar serán: 6,5%, 5%, 4,25% y 3,5%. En el caso del porcentaje del 6,5% se irá aumentando hasta alcanzar el 7% en la vigencia del convenio: 6,5% en año 2025; 6,75% en el año 2026 y 7% en el año 2027. Anexo II.

Artículo 12. Descanso.

Dentro del horario laboral se podrá efectuar una pausa de 25 minutos para descanso. Se hará en turnos sucesivos a fin de que los servicios no queden desatendidos y dentro del horario que la Dirección señale para cada centro de trabajo o grupo de trabajadores/as. El personal de oficinas con horario flexible deberá hacer la pausa una vez iniciada la jornada laboral y antes de su finalización.

Los 25 minutos de descanso se considerarán tiempo de trabajo efectivo.

Para quienes ocupen los puestos unipersonales de Punto Limpio y Operador/a de báscula que, por las circunstancias de estos hacen difícil disfrutar de manera regular la pausa de bocadillo, se compensará en tiempo los minutos dejados de disfrutar. Se deberá realizar el parte correspondiente y obtener el V.º B.º del superior inmediato.

Artículo 13. Horario flexible.

Ambas partes aprueban el reglamento de funcionamiento del horario flexible que tiene la misma validez que el presente convenio y que se halla en el anexo I.

Artículo 14. Oficinas.

a. El horario general de oficina abierta será de lunes a viernes de 7:30 a 15:00 horas, respetando los criterios establecidos para el horario flexible.

La equivalencia en número de jornadas con carácter general será de 216.

b. El personal que esté expresamente contratado con diferente horario y jornada se regirá por los mismos.

c. Cuando por necesidades del servicio sea imperativo acudir al trabajo en sábado o festivo se cobrará plus festivo.

d. Cuando los días 24 y 31 de diciembre no sean sábado o domingo, determinados puestos deberán quedar suficientemente cubiertos. El personal que tenga que trabajar obligatoriamente, según relación de puestos que se elabore en cada departamento, tendrá una compensación equivalente a la establecida para las horas extraordinarias, más el plus festivo correspondiente.

Artículo 15. Mantenimiento de redes e instalaciones.

a. La jornada laboral diaria ordinaria se desarrollará en turnos de 7:30 a 15:00 horas y de 14:45 a 22:15 horas.

El equipo de mantenimiento tendrá una jornada de trabajo complementaria a la del turno de guardia y permitirá, siempre que el número de horas se ajuste al convenio, mantener dentro de la legalidad vigente las jornadas nocturnas del citado equipo.

b. La jornada laboral anual y los turnos de trabajo se acomodarán a las necesidades organizativas y de mantenimiento del servicio. Para ello se tendrán en cuenta los días del apartado siguiente o de actuaciones fuera de su horario normal de trabajo.

c. Los días 29 de noviembre, 24, 26 y 31 de diciembre que no coincidan con sábados o domingos o festivos deberá quedar reforzado el turno de mañana con: un jefe/a de equipo, dos equipos de fontanería, un equipo de excavación y un equipo de albañilería. Los días 29 de noviembre y 26 de diciembre también por la tarde, con un equipo de fontanería.

Los/as trabajadores/as afectados/as tendrán una compensación equivalente a la establecida para las horas extraordinarias, más el plus festivo correspondiente.

d. El colectivo de fontanería rotará de lunes a sábado con la reducción de jornada anual establecida para los dos turnos. Los sábados habrá un jefe/a de equipo y un equipo de fontanería en el turno de mañana. Los sábados no podrán realizarse más horas que la establecida para la jornada laboral diaria de cada turno, ni dos turnos seguidos. Anexo III.

Artículo 16. Equipo de guardia de mantenimiento de redes e instalaciones.

Se regirán por las normas establecidas en el Anexo III del Convenio, "Regulación de algunos puestos de trabajo", siendo su jornada ordinaria de 22:15 a 07:45 horas.

Artículo 17. Plantas.

a. Se regirán por su propio calendario, regulándose por las fiestas generales o específicas.

b. Cuando se trabaje en sábado o festivo se percibirá el plus festivo.

c. El calendario y la jornada de trabajo diaria del personal de cada centro será el correspondiente al calendario aprobado al efecto, que habrá de ponerse a disposición de la plantilla con la mayor antelación posible.

d. En el CTRU-CACP los/as trabajadores/as de la planta de reciclaje tendrán derecho a ser relevados de su puesto de trabajo por un tiempo máximo, durante toda la jornada, de 30 minutos repartidos en dos periodos de 15 minutos sin que tenga que parar el proceso. Su distribución se ordenará atendiendo a las necesidades personales y organizativas.

e. Se establece que los 25 minutos de descanso (bocadillo) sean computados desde la entrada en la zona habilitada al efecto, siempre y cuando los desplazamientos desde la nave o puesto de trabajo se hagan con la diligencia exigible.

SECCIÓN IV.-HORAS EXTRAORDINARIAS

Artículo 18. Control.

Se mantendrá el control de las horas extraordinarias a los efectos de su eliminación progresiva y se informará mensualmente del detalle de estas, tanto de las de abono como de las de disfrute, al Comité de Empresa.

A la vista del número de horas y de sus circunstancias se propondrán las medidas correctoras necesarias.

Artículo 19. Compensación.

a. Las horas extraordinarias se valorarán como 1,75 veces el salario que corresponda a cada hora ordinaria.

b. Se podrán canjear por horas libres de la jornada habitual de trabajo en la proporción de 1,75, procurando conjugar, cuando sea posible, los intereses de ambas partes.

c. Las horas extraordinarias realizadas en festivo o nocturno se compensarán por 2 sólo en el caso de que la opción elegida sea el cambio. No serán acumulables ambos conceptos.

d. En todo caso, si al finalizar el año no se han canjeado estas horas, se abonarán por 1,75 sólo las que tengan la consideración de extraordinarias, no así las de flexibilidad.

Artículo 20. Otras consideraciones.

a. Aquellas cuestiones que no estén expresamente reguladas en esta sección se someterán a la regulación general establecida en el Estatuto de los Trabajadores.

b. Las horas extraordinarias estructurales se registrarán por su normativa aplicable.

Entre otras, serán las del personal de explotación y mantenimiento de procesos continuos, obras urgentes, imprevistas o que supongan grave riesgo para la ciudadanía, actuaciones de mantenimiento en sábado o domingo, y aquellas otras no especificadas y que están incluidas en la reglamentación.

c. Se considerarán como horas extraordinarias aquellas que estén validadas como tales por el superior inmediato en el parte de incidencias correspondiente y aceptadas por la Dirección de la empresa.

d. En ningún caso se considerarán como horas extraordinarias la prolongación de jornada motivada por el retraso de la persona trabajadora del siguiente turno.

e. Igualmente, no se considerarán como horas extraordinarias (o en su defecto su valor coincidirá con el ordinario del precio de la hora base) el tiempo de sustitución de un/a trabajador/s que supe la ausencia de su compañero/a por la realización de pruebas relacionadas con una convocatoria de promoción Interna.

f. En los casos de prolongación de jornada en colectivos no adscritos al horario flexible, los primeros 45 minutos extra serán equiparables al valor ordinario de la hora base. No obstante, a partir de 46 minutos de prolongación de jornada, atendiendo al motivo organizativo, se valorará el tiempo trabajado a 1,75 horas desde el inicio de la prolongación de jornada.

g. En colectivos adscritos al horario flexible, cuando a juicio del mando que corresponda, la prolongación de jornada esté motivada por la realización de trabajos de carácter extraordinario y respetándose los criterios recogidos en el Reglamento de Horario Flexible, la primera hora, será equiparable al valor ordinario de la hora base.

SECCIÓN V.-VACACIONES

Artículo 21. Criterios generales.

a. En todo momento debe existir el personal imprescindible para la prestación de los servicios de la Sociedad.

b. El personal tendrá derecho al disfrute de vacaciones anuales retribuidas por un total de 29 días laborables.

c. En vacaciones se abonan exclusivamente los siguientes conceptos: VPT + CT + Antigüedad + promedio de plus nocturno (si es retribución regular) + promedio de plus festivo (si es retribución regular) + promedio de plus retén (si es retribución regular).

d. Para el disfrute de las vacaciones primará el entendimiento entre los diferentes grupos de personal, de conformidad con los respectivos mandos. En caso de falta de acuerdo intervendrán la Dirección y el Comité de Empresa.

e. El personal que ingrese o cese en el año disfrutará o percibirá la parte proporcional de vacaciones que le corresponda.

f. Para que los días en que un/a trabajador/a no trabaja sean considerados como "vacación", deberán figurar como tales en su calendario. En su defecto, serán considerados como días "disponibles" y se regularán de acuerdo con lo dispuesto en este convenio.

g. En los centros de trabajo que tengan establecido el sistema de turnos o con calendario específico para personas o grupos de trabajadores/as, el periodo de vacaciones deberá manifestarse con tiempo para la elaboración del calendario (1.º de diciembre del año anterior).

h. El resto del personal deberá solicitar el periodo de disfrute antes del 31 de mayo, reseñando, al menos, 20 días laborables. Si en esa fecha no se hubiesen concretado, se señalarán por la Dirección

en el mes siguiente, siempre que las vacaciones a disfrutar afectaran a las fechas que se indican en el siguiente apartado.

i. Deberán quedar indicadas las vacaciones a disfrutar en julio, agosto, septiembre, puentes señalados y Navidad.

j. En el período de San Fermín (6-14 de julio) regirán sistemas específicos para cada centro de trabajo.

k. Se admitirán cambios con posterioridad siempre que se avise con 15 días de antelación y las circunstancias lo permitan.

l. La utilización de algún día suelto de vacaciones deberá solicitarse por escrito con 72 horas de antelación y será atendida, salvo que circunstancias urgentes lo impidan.

m. Las vacaciones que no hayan podido ser disfrutadas en el período previsto por enfermedad, se podrán cambiar a otras fechas, a ser posible dentro del año de vigencia y en coordinación con el resto de las personas del departamento o área.

n. En el supuesto de que el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el periodo de suspensión del contrato de trabajo previsto en los apartados 4, 5 y 7 del artículo 48 ET, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el periodo de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

o. En el supuesto de que el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior (punto n) que imposibilite al trabajador disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, el trabajador podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

p. Con carácter general, se podrán traspasar las vacaciones del año natural hasta el 31 de enero del año siguiente.

CAPÍTULO II.-DERECHOS Y GARANTÍAS SINDICALES

Artículo 22. Comité de Empresa.

a. Las personas que integran el Comité de Empresa dispondrán de 40 horas mensuales para la realización de gestiones propias de su cargo, bastando para disfrutarlas la comunicación a la empresa y su posterior justificación.

b. Las personas que integran cada grupo perteneciente al Comité de Empresa podrán ceder horas de su crédito horario a uno/a o varios/as de sus integrantes o bien a su delegado/a sindical o viceversa, con las siguientes condiciones:

1. Se establece un tope de crédito horario disponible por cada persona cesionaria del Comité de Empresa o delegado/a sindical de 60 horas, tanto para los/as integrantes del Comité de Empresa como para los/as delegados sindicales.

2. El cómputo total de crédito horario de cada grupo no podrá superar la suma de lo que individualmente les correspondería.

3. Deberá notificarse a la Dirección por escrito a principio de cada año y suscrito por todas las personas integrantes del grupo, especificando los/as cedentes y cesionarios/as. Igualmente, se notificarán las variaciones.

c. El Comité tendrá derecho a informar en horas de trabajo a los/as trabajadores/as, sin interrumpir el proceso productivo general.

d. El Comité dispondrá de un tablón de anuncios y podrá utilizar un local dentro de la empresa para reunirse.

e. Ningún miembro del Comité de Empresa podrá ser despedido o sancionado durante el ejercicio de sus funciones, ni dentro del año siguiente a su cese, salvo que éste se produzca por revocación o

dimisión, y siempre que el despido o la sanción se base en la actuación del/a trabajador/a en el ejercicio legal de su representación.

Deberá tramitarse expediente contradictorio en el que serán oídos, aparte del interesado, el Comité de Empresa y el delegado de la sección sindical a la que pertenezca.

Asimismo, no podrá ser discriminado en su promoción económica o profesional en razón del desempeño de su representación.

f. Cada candidatura del Comité de Empresa tendrá una asignación para compensar los gastos propios de su función de Comité de Empresa de 497,72 euros (valor a 2024 –incluido 2%–) anuales por representante elegido/a, que se actualizará al 2% anual.

Artículo 23. Secciones sindicales.

a. Se reconocen las secciones sindicales, como derecho de las personas trabajadoras afiliadas a las confederaciones sindicales a organizarse en el seno de la organización. Se regulará por lo establecido en la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

b. La persona delegada sindical tendrá los mismos derechos y garantías que las personas integrantes del Comité de Empresa.

c. Antes de despedir o sancionar por falta grave o muy grave a cualquier integrante de la sección sindical que posea la representación antes citada, será oída la persona delegada sindical de la central a la que pertenezca el presunto sancionado.

Artículo 24. Asamblea.

a. Las personas trabajadoras tendrán derecho a reunirse en asamblea durante las horas de trabajo con un máximo de una hora mensual, en los locales de la empresa.

b. Se podrán utilizar hasta 12 horas anuales, las cuales tendrán la consideración de horas efectivas de trabajo y, por tanto, sin que ello afecte de ningún modo a la retribución.

c. Se podrán acumular las horas anuales de asamblea durante el período de vigencia del Convenio.

d. La convocatoria de asamblea, con expresión del orden del día, será solicitada a la Dirección con un mínimo de tres días hábiles de antelación. La petición de asamblea se efectuará mediante comunicación escrita, que deberá ir firmada por un tercio del Comité de Empresa (4 integrantes) o por una tercera parte del personal de la Sociedad.

CAPÍTULO III.–INGRESOS, ASCENSOS Y PROMOCIONES

SECCIÓN I.–PUESTOS DE LIBRE DESIGNACIÓN

Artículo 25. Proceso de Selección para Puestos de Libre Designación.

Son puestos de libre designación aquellos que, por su naturaleza y objetivos, ejercen funciones directivas o de jefatura intermedias con una especial responsabilidad y dedicación y que, por lo tanto, están dotados de la confianza necesaria para su ejercicio.

Los puestos de trabajo de libre designación (*) serán cubiertos por la Dirección de la empresa entre el personal fijo de la plantilla mediante designación, salvo que por sus exigencias de formación u otras circunstancias la Dirección estime convocar un proceso de selección. Estos puestos, por el hecho de ser de libre designación, conllevan la posibilidad de su remoción por parte de la Dirección de la empresa, en cuyo caso su ocupante volverá a su puesto de origen u ocupará puestos adecuados a su capacitación.

En los procesos de selección externos para puestos de libre designación se determinará un puesto inicial de partida, de la columna “puestos SCPSA” del cuadro de grupos profesionales o equivalente.

(*) A título informativo, en el Anexo IV se aporta el listado de puestos actualmente afectados por este artículo, sin perjuicio de posteriores actualizaciones en función de la evolución de la organización y de sus puestos de trabajo, que se tratarán en las reuniones Dirección-Comité correspondientes.

SECCIÓN II.–OTROS PUESTOS ESTRUCTURALES

Son puestos estructurales de la organización aquellos que cubren necesidades fijas y ordinarias –no temporales y/o extraordinarias– de los diferentes procesos que tiene encomendada la sociedad.

La selección de personal se desarrollará según los principios de igualdad, mérito y capacidad, fomentando la movilidad interna de las personas trabajadoras a través tanto del traslado entre puestos de similares requisitos, competencias y funciones, dentro del mismo grupo profesional, como de la promoción interna de los/las trabajadores/as. Además, se velará por la transparencia en la gestión del proceso, la eficacia para garantizar la idoneidad de las personas candidatas al perfil previamente establecido y la necesaria eficiencia y agilidad en el proceso de selección.

Artículo 26. Proceso de selección.

a. Anualmente se publicará una previsión de necesidades de personal lo más ajustada posible, que incluya las vacantes cuya cobertura es necesaria en el periodo correspondiente. También se podrán considerar puntualmente otras necesidades de personal que, por cualquier circunstancia, no se hubiesen previsto, informando de las mismas al Comité de Empresa.

b. Los términos de los procesos de selección serán aprobados por el Consejo de Administración.

c. Previamente, la Dirección y el Comité de Empresa establecen los términos y condiciones de estos en la Comisión al efecto, conforme al Marco General de Selección acordado (anexo IX), garantizando el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como la transparencia y eficiencia en el proceso. En cada proceso se precisarán las competencias técnicas y, en su caso, funciones sobre las que han de basarse las pruebas profesionales a partir de las descripciones de los puestos de trabajo. La Comisión de Puestos y Procesos de Selección está compuesta por representantes de la Dirección (Departamento de Organización y Personas más departamentos implicados en el proceso) y una persona representante del Comité de Empresa por cada grupo sindical que lo compone.

d. Como elemento orientador para el personal y facilitador de la promoción y el establecimiento de itinerarios profesionales, la Dirección de la empresa mantendrá actualizadas las descripciones de todos los puestos de SCPSA, incluyendo los requisitos de titulación y/o experiencia exigidos para acceder a los procesos de selección y las competencias técnicas y personales sobre las que versarán las pruebas profesionales. La Comisión de Puestos y Procesos de Selección estará informada de todas las actualizaciones y propondrá las actualizaciones menores necesarias –que no afecten a la valoración del puesto– que serán aprobadas por Dirección.

e. En el proceso de selección, tanto interno como externo, se determinará una titulación mínima como requisito de acceso, pero también se admitirán titulaciones superiores a estas, siempre que estén relacionadas con la titulación mínima requerida.

f. Los términos o bases del proceso de selección aprobado no se discutirán en la Comisión de Selección.

g. Las vacantes de puestos de trabajo fijos que surjan en la organización, que no estén afectadas por lo dispuesto en el artículo 25, siempre que el puesto fuera susceptible de movilidad por traslado, se resolverán inicialmente a través de dicha fase de traslado entre las personas trabajadoras fijas de la plantilla. A esta fase podrán presentarse aquellas personas trabajadoras fijas que ocupen puestos de similares requisitos, competencias y funciones, dentro del mismo grupo profesional y competencial:

PUESTOS SUSCEPTIBLES DE TRASLADO:
Entre Oficiales/as Explotación EDAR, ETAPs - Oficiales/as Mant. CTRU - Oficiales/as Mant. de Edificios e instalaciones
Entre Administrativos/as-Atención a la Ciudadanía - Cajero/a (en este último puesto solo en el sentido de salida)
Entre Oficiales/as Fontaneros/as - Oficiales/as de fugas y guardias
Entre Técnicos/as de Mant. Mecánico EDAR y Técnicos/as de Mant. Mecánico CTRU
Entre Técnicos/as de Mant. Eléctrico EDAR y Técnicos/as de Mant. Eléctrico CTRU
Entre Palistas - Conductor/a - Oficial/a saneamiento - Oficial/a maquinista (en este último puesto solo en el sentido de salida)
Entre Peones/as y Carretilleros/as (disponiendo siempre previamente de los cursos de habilitación de manejo de carretillas elevadoras para acceder al puesto, tanto interno como externo) - Punto limpio

PUESTOS SUSCEPTIBLES DE TRASLADO:
Entre Operador/a de Báscula y Auxiliares de Servicios Generales
Entre Analistas Laboratorios (Abastecimiento-Saneamiento)
Entre Auxiliares Laboratorio (Abastecimiento-Saneamiento)
Entre Inspectores/as RU e Inspectores/as Clientes

h. La vacante resultante, si la hubiera, después de desarrollar la fase de traslado, será ofertada al resto de personas trabajadoras fijas para que opten a ella en fase de promoción. Podrán presentarse aquellas personas trabajadoras fijas que cumplan con los requisitos exigidos de titulación, competencia y/o experiencia, y para quienes el proceso de selección suponga una oportunidad de ascenso o promoción porque ocupen puestos de trabajo que tengan valoraciones inferiores a la del puesto que se convoca.

i. El plazo de presentación al proceso de selección será desde su aprobación por el Consejo de Administración hasta la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

j. Podrán impugnarse los términos de los procesos de selección aprobados por el Consejo de Administración ante la Dirección-Gerencia de SCPSA en el plazo de 15 días desde su publicación efectiva, quien deberá resolver el asunto en el plazo de 1 mes.

k. Cuando en alguna persona trabajadora fija que ocupe puesto de superior o igual valoración concurren circunstancias que, a su juicio, justifiquen la específica autorización para la presentación al proceso de selección, podrá solicitarlo mediante escrito razonado a la Comisión de Selección, que la concederá, ponderando los intereses de los/as trabajadores/as y de los servicios, así como la posible sujeción a cláusula de permanencia en el puesto de partida.

l. Normalmente se establecerá una vigencia de un año en los resultados de cada proceso de selección desde la incorporación efectiva de la/s persona/s seleccionada/s a la vacante convocada, de manera que se garantice en todas ellas la eficiencia del proceso, sin restringir por ello el resto de los principios que rigen la selección. Podrán negociarse vigencias inferiores o superiores en función de circunstancias organizativas o de otro tipo. En el caso en el que opere el procedimiento del punto "s", la vigencia de los resultados se establecerá en dos años para salvaguardar la posición a la/s persona/s que, siendo apta/s, no ha/n podido obtener la plaza por efecto de la prioridad.

m. Cuando en el período de 4 años no se hubiera convocado alguno de los procesos de traslado indicados en el punto "g", se convocará para que quienes ocupen el puesto puedan trasladarse de manera voluntaria. Al no haber una vacante inicial, se solicitará una persona voluntaria que ponga a disposición su puesto y si no lo hubiera, se empezará por el de la persona candidata que tenga menor puntuación en la fase de valoración de méritos. El proceso de elección finalizará cuando todas las personas candidatas acepten el resultado.

n. Los resultados de los procesos internos –bolsas internas temporales– se tendrán en cuenta a efectos de sustituciones temporales, teniendo en cuenta siempre las condiciones organizativas.

o. Los procesos internos serán difundidos a través de los cauces de comunicación internos disponibles en cada momento para garantizar su publicidad efectiva.

p. Cuando concurren circunstancias tales como reordenación de grupos de personas trabajadoras, racionalización de procesos o actividades, obsolescencia de funciones, así como personal con capacidad disminuida, se podrá restringir el ámbito del proceso de selección a estos grupos, incluso individualmente, previa negociación con el Comité de Empresa.

q. Si un proceso de selección restringido quedase desierto, se convocará al resto del personal fijo. Y si así no fuese ocupado el puesto, la empresa podrá convocarlo al exterior.

r. En los cambios de puesto por traslado o promoción, habrá un período de "adaptación" al puesto, equivalente al período de prueba de cada puesto. En el caso de que se haga uso del período de adaptación, renunciando al nuevo puesto elegido por parte de la persona trabajadora o solicitando un cambio por parte de la empresa, será la empresa quien determine el puesto a ocupar por la persona afectada, comunicándolo previamente al Comité.

s. Se entiende por capacidad reducida o limitada "la/s restricción/es en la aptitud médica de un trabajador o trabajadora, debidamente reconocida/s por el servicio médico de empresa". Para ser te-

nida en cuenta dicha capacidad reducida o limitada en un proceso de selección, deberá alegarse esta circunstancia al hacer la solicitud, dándose a conocer a todos los aspirantes. Se establece la siguiente prioridad para los/as candidatos/as, siempre y cuando supere las pruebas establecidas en el proceso selectivo: 1.º) Incapacidad reconocida por el INSS; 2.º) Capacidad reducida o limitada; 3.º) resto trabajadores/as. La Dirección tomará la decisión organizativa conveniente en el caso de quien tenga una incapacidad reconocida o una capacidad reducida o limitada y no supere la convocatoria del puesto al que pretenda acceder.

t. Los procesos externos de selección serán difundidos a través a través de los cauces de comunicación internos y externos disponibles en cada momento para garantizar su publicidad efectiva. De las ofertas de empleo se informará al Comité de Empresa.

Artículo 27. El proceso ordinario.

El desarrollo del proceso ordinario tendrá lugar en dos fases: fase interna y fase externa.

Fase interna: La fase interna puede desarrollarse en dos etapas:

1. Traslado: si la vacante a cubrir es susceptible de traslado, este se resolverá mediante concurso y el orden que obtengan en el mismo las personas candidatas que opten a la plaza.

En todos los cambios de puesto de trabajo surgidos al amparo de la fase de traslado, y, por lo tanto, voluntarios para las personas trabajadoras de la organización, se perderá el encuadramiento en el nivel correspondiente por condiciones de trabajo y se realizará un nuevo encuadramiento en el puesto de destino.

Igualmente, todos los cambios de puesto de trabajo surgidos al amparo de la fase de traslado darán origen a un período de adaptación al nuevo puesto, procedimientos de trabajo e, incluso, nuevo centro de trabajo, que, en caso de no ser satisfactorio, podrá conllevar el retorno al puesto de origen.

La valoración de méritos tiene como objetivo puntuar los méritos aportados por las personas candidatas. Se valorará con 30 puntos que se repartirán entre:

–Formación (máximo 15 puntos):

La titulación y/o nivel formativo requerido para acceder a la convocatoria: 5 puntos.

Las segundas y demás titulaciones relacionadas que no hayan sido requisito para obtener la requerida: 1 punto.

La formación complementaria relacionada se valorará según baremo establecido en la Comisión de Formación.

–Experiencia laboral debidamente acreditada (máximo 15 puntos):

Cada persona candidata participante deberá aportar la documentación que acredite su experiencia profesional, tanto dentro como fuera de SCPSA (contratos, nóminas, certificados de vida laboral, certificados de empresa, etc.). La Comisión de Selección valorará la pertinencia de su justificación para proceder a su consideración.

La puntuación que obtener por la experiencia laboral, según su relación con el puesto al que se opta es:

Experiencia en SCPSA	Experiencia fuera de SCPSA
ALTA: 1 punto por año	ALTA: 0,65 puntos por año
MEDIA: 0,65 puntos por año	MEDIA: 0,30 puntos por año
BAJA: 0,30 puntos por año	
NULA: 0,05 puntos por año	

El proceso de traslado se realizará conforme las siguientes normas:

En los procesos de traslado serán objeto del proceso de selección no sólo los puestos de trabajo inicialmente incluidos en la misma sino también los que dejen vacantes las personas aspirantes que obtengan en este proceso un nuevo puesto de trabajo.

Elección de plazas:

–Las personas candidatas elegirán por orden de la valoración de méritos los puestos vacantes y los derivados, primero las personas trabajadoras fijas con plaza y luego las personas trabajadoras fijas sin plaza.

–En primera ronda se ofertan los puestos inicialmente incluidos en el proceso de selección. Las personas candidatas que elijan plaza en esta primera vuelta abandonarán el proceso.

–En la segunda y sucesivas rondas se ofertarán los puestos que hayan dejado las personas aspirantes que hayan obtenido un puesto en la ronda anterior, permitiendo la posibilidad de renunciar en una ronda sin pérdida del orden de elección para la siguiente.

–El proceso terminará cuando todas las personas aspirantes bien hayan elegido vacante o bien hayan renunciado a las mismas.

La vacante pendiente de cubrir será ofertada en la siguiente etapa del proceso: promoción entre el personal de plantilla.

2. Promoción: que se desarrollará a través de valoración de méritos y pruebas de competencias, siendo primero la fase de pruebas de competencias y realizándose la valoración de méritos a quienes resulten aptos/as en la fase de pruebas, siempre que haya mayor número de candidaturas aptas en pruebas que las plazas ofertadas.

La fase de pruebas de competencias tiene como finalidad demostrar la capacidad requerida para el puesto. Para ello se realizarán pruebas sobre capacidades específicas, competencias técnicas y personales en función del perfil del puesto de trabajo, con una valoración total de 70 puntos. Todas las personas candidatas realizarán las pruebas correspondientes en esta fase. Para determinar la superación de las pruebas de competencias se podrá fijar una puntuación mínima de cada bloque de pruebas o establecer determinados porcentajes de personas que superan la prueba a partir de la distribución normal de los resultados.

Los test psicotécnicos para medir la capacidad intelectual general no se aplicarán en la fase interna.

Las dudas, recursos o reclamaciones que se puedan presentar en relación con los actos de la Comisión de Selección en fase interna deberán, para ser tenidas en cuenta, interponerse por escrito ante dicha Comisión en el plazo de tres días hábiles tras el anuncio del hecho que se desea recurrir. La Comisión de Selección resolverá en única instancia en un plazo inferior a tres días hábiles. De considerarse incompetente en el fondo de la reclamación, ésta será tratada en la reunión Dirección-Comité de Empresa y, en su caso, resuelta por el Consejo de Administración.

La valoración de méritos será idéntica a la indicada para el traslado.

Si desarrollada la fase interna del proceso de selección ordinario, la vacante no se hubiera cubierto por el personal de plantilla, la vacante que resulte se ofertará públicamente, en fase externa.

Fase externa: Los puestos convocados en proceso externo de selección, lo serán con los requisitos de titulación y experiencia indicados en el perfil del puesto. El proceso de selección externa tendrá en consideración la aplicación de las competencias requeridas en la experiencia aportada por cada candidatura finalista (CV). Dado que los servicios públicos que presta SCPSA a la ciudadanía lo son en régimen de exclusividad, algunos de los puestos de SCPSA o alguna de las competencias desarrolladas por los puestos solo pueden adquirirse con el ejercicio profesional en la empresa o equivalente. Es por esa razón que se entiende que la experiencia profesional adquirida en los puestos de SCPSA puede considerarse más específica y, por lo tanto, obtener una mayor valoración frente a la experiencia adquirida en otros sectores. Por ello, en fase externa la experiencia en SCPSA o equivalente tendrá el valor de 2 puntos por año frente a otras experiencias que se valorarán con 1 punto, debiendo ser individualizada la motivación en cada convocatoria concreta, dando más valor a la experiencia adquirida en SCPSA o equivalente frente a otras.

El proceso de selección externo constará de las pruebas que la Comisión de Selección considere adecuadas al puesto y quienes no superen los mínimos de puntuación en cada fase no podrán presentarse a las siguientes pruebas. Los test psicotécnicos serán aptos/no aptos (sin puntuación directa). Los test psicotécnicos para medir la capacidad intelectual general se aplicarán conforme al Marco General de Selección. La utilización de los test psicotécnicos en los procesos de selección seguirá las directri-

ces internaciones de la Comisión Internacional de Test y la Comisión de test del Consejo General de la Psicología de España sobre el uso ético y utilización adecuada de los test.

Cuadro-resumen del proceso:

FASE	ETAPA	PROCEDIMIENTO	
Interna	Traslado	Valoración de méritos	30 puntos totales: 15 experiencia 15 formación
	Promoción	Valoración de méritos + Pruebas de competencias	100 puntos totales repartidos: 30 puntos: 15 experiencia 15 formación 70 puntos: Pruebas de capacidades técnicas-profesionales. Baterías de capacidades profesionales específicas. Cuestionario personalidad y entrevista que podrá incluir casos o situaciones prácticas.
Externa		Pruebas de competencias	100 puntos totales: Pruebas psicotécnicas (apto/no apto). Prueba técnicas-profesionales. Cuestionario personalidad y entrevista que podrá incluir casos o situaciones prácticas. Valoración de competencias aportadas en experiencia (exposición curricular u otras técnicas).

Artículo 28. Comisión de selección.

a. La Comisión de Selección estará presidida por una persona designada por el Consejo de Administración y perteneciente al mismo. Además, estará compuesta por tres personas designadas por la Dirección de la empresa y una persona integrante del Comité de Empresa, todas ellas con el nivel de capacitación necesario para el puesto a seleccionar.

b. En el caso de no contar el Comité de Empresa con ningún miembro con la capacitación necesaria, el Comité designará como integrante de la Comisión de Selección a una persona trabajadora de SCPSA cuyo puesto de trabajo sea el que se esté seleccionando o de superior titulación del área de trabajo del puesto convocado y en este caso podrá estar asesorada en la Comisión de Selección por una persona integrante del Comité de Empresa, con voz, pero sin voto.

c. La Comisión de Selección propondrá a la Dirección-Gerencia a la persona candidata que haya obtenido la mayor puntuación. En caso de que se produzca un empate en la mayor puntuación entre dos o más candidatas/as, la Comisión de Selección resolverá proponiendo a la persona candidata que integre el colectivo infrarrepresentado del puesto convocado.

d. Las personas integrantes de las Comisiones de Selección de SCPSA actuarán sujetas a la más absoluta confidencialidad y reserva en todo lo concerniente a las expresiones o manifestaciones de cada integrante de la Comisión de Selección, o de sus informantes, durante las reuniones del mismo, ciñéndose, a estos efectos, a lo reseñado en el acta, con excepción hecha a las observaciones que se consideren oportuno hacer las personas representantes del Comité de Empresa en el Consejo de Administración por si conviniera para alguna de las intervenciones de estas en las sesiones del mismo. Asimismo, tendrán igual derecho a recibir toda información que consideren necesaria para el desarrollo de su función, incluidos los test psicotécnicos, respetando en todo caso el uso deontológico de estos últimos.

e. Una persona que desempeñe el puesto de Técnico/a de Desarrollo Organizativo gestionará técnicamente el proceso y asesorará a la Comisión de Selección, pudiendo ser designada como integrante de la Comisión de Selección por la Dirección por razones de eficiencia organizativa.

Artículo 29. Permanencia.

Se establece un período de permanencia de dos años en el puesto al que se accede o traslada. Esta exigencia de permanencia no afectará en el caso de que el personal quiera promocionar dentro de ese período.

CAPÍTULO IV.–CONTRATOS

SECCIÓN I.–PERÍODO DE PRUEBA

Artículo 30. Proceso del período de prueba.

a. Todas las coberturas de puestos de trabajo fijos se formalizarán mediante el oportuno contrato. El período de prueba de este se evaluará por la misma comisión que hizo la selección.

b. Durante el período de prueba ambas partes podrán dar por extinguido el contrato sin preaviso ni indemnización alguna. En el mismo se pretende comprobar la idoneidad de la persona en el desempeño de su trabajo dentro de la empresa. Los dos polos de referencia son el desarrollo personal del trabajo (asistencia y puntualidad, rendimiento, diligencia y profesionalidad) y la cooperación con los/as compañeros/as y con la organización (cumplimiento normas, orden y limpieza, integración y colaboración con otros, atención directa o indirecta a usuarios).

c. Las jefaturas que, en cada caso, tengan responsabilidades sobre la persona en periodo de prueba, comprobarán durante el mismo la falta de idoneidad en el desempeño de su trabajo en la Empresa. Ejercerán esta responsabilidad específica con la dedicación y la imparcialidad necesarias para, en su caso, poder expresar verbalmente, ante la Comisión de Selección, sus conclusiones razonadas.

d. Para asegurar la fiabilidad de la información, se garantizará que las jefaturas efectivamente han podido observar, en tiempo y forma adecuada, el desarrollo del trabajo.

e. La evaluación realizada por las jefaturas no implica la existencia previa de un nivel de exigencia precisado cuantitativamente.

f. La Comisión de Selección podrá requerir un informe verbal de la persona responsable del Centro o del Área cuando esta no forme parte de la Comisión de Selección.

g. Una vez recibida y evaluada la información pertinente de forma verbal, la Comisión de Selección decidirá, en cada caso, si se ha superado o no el período de prueba.

Artículo 31. Duración del período de prueba y adaptación.

En el caso de los puestos incluidos en el grupo profesional de “Especialista”, será de 8 semanas efectivas de trabajo. Para los puestos incluidos en el grupo profesional de “Técnicos” (incluida rama administrativa) y “Profesional”, 16 semanas. Para los puestos incluidos en el grupo profesional de “Titulado o asimilado” y de “Técnicos” cuya valoración del puesto de trabajo sea superior a 200 puntos, así como las Jefaturas, 24 semanas efectivas. Cualquier causa de suspensión del contrato de trabajo suspenderá igualmente el período de prueba.

Artículo 31.bis. Plazo de preaviso en caso de rescisión de la relación laboral.

Debido a la posible existencia de dificultades para la búsqueda de una sustitución en los casos de extinción por voluntad de la persona trabajadora fija, ésta deberá preavisar su baja voluntaria con una antelación mínima de un mes natural a la fecha del cese. La omisión por parte de esta del plazo de preaviso dará derecho a la empresa a percibir una cantidad equivalente en salario a los días de omisión del plazo.

SECCIÓN II.–CONTRATO TEMPORAL

Artículo 32. Cobertura temporal.

La cobertura temporal de puestos de trabajo se utilizará para la atención de necesidades temporales y coyunturales.

Cuando circunstancias tales como bajas por enfermedad o accidente, licencias, jornadas reducidas, etc., aconsejen la cobertura temporal de algún puesto de trabajo, la Dirección decidirá la utilización de la vía legal adecuada a cada caso (contratación directa, SNE o vía ETT, etc.), valorándose por la Comisión de Contratación, en función de la duración, el medio de cobertura temporal.

Preferentemente se usará el contrato directo, utilizando las bolsas de empleo temporal existentes.

Artículo 33. Comisión de contratación.

a. A estos efectos, funcionará una Comisión que estará constituida, ordinariamente, por un/a Consejero/a Representante de los/as trabajadores/as, designado por el Comité de Empresa, el/la Director/a Gerente o en quien delegue, el/la Directora/a de la función afectada y el/la Jefe/a de Administración de Personal, quienes se reunirán y adoptarán la decisión con la celeridad oportuna.

b. El/la Consejero/a Representante de los Trabajadores/as, el/la Director/a Gerente o en quien delegue y el/la Jefe/a de Administración de Personal decidirán, en un primer momento, con qué empresas de trabajo temporal se deberán formalizar los Contratos de Puesta a Disposición de trabajadores/as, cuya necesidad pueda surgir de manera imprevista y urgente.

c. Para aquellas necesidades temporales que se estimen de larga duración (relevo, excedencias de un año o superiores, etc.) se constituirá una Comisión de Selección, como en el proceso ordinario, presidido por el/la Director/a Gerente o en quien delegue.

d. En el anexo VIII de convenio figuran los criterios de creación y gestión de bolsas de empleo.

Artículo 34. Proceso de contratación temporal.

a. Cuando se produzca una necesidad de sustitución imprevista, urgente y de corta duración, si no es posible mantener la reunión prevista de la Comisión de Contratación, será suficiente la tramitación por Recursos Humanos de la solicitud razonada planteada por el departamento afectado.

b. Todas las contrataciones temporales serán comunicadas inmediatamente al Comité de Empresa y mensualmente al Consejo de Administración.

c. Previa información al Comité de Empresa, en el supuesto de campañas de promoción de empleo de colectivos con dificultades de empleabilidad, colaboración con entidades de promoción del empleo de personas con discapacidad, situaciones de emergencia institucional o similares se podrá contratar a personas de dichos colectivos.

CAPÍTULO V.–FORMACIÓN, INFORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN

SECCIÓN I.–CONDICIONES GENERALES DE LA FORMACIÓN

Artículo 35.

La empresa considera del máximo interés la formación de las personas que integran la plantilla, tanto para su perfeccionamiento profesional, en orden a un mejor servicio y otros fines contenidos en el Plan Estratégico, como para su progreso general.

Se considera la formación como actividad integrada en todo puesto de trabajo, tanto desde la perspectiva de ser recibida como desde la de compartir el propio conocimiento y experiencia con otras personas.

Artículo 36.

En el horizonte del cumplimiento del artículo 23 del ET, las direcciones de los departamentos y centros recogerán las necesidades de formación y planificarán las actividades y acciones formativas de las plantillas, con el apoyo y coordinación del personal técnico de Organización y Personas, garantizando el despliegue y ejecución del plan de formación en cada grupo profesional.

La plantilla se compromete a participar, a indicación de su responsable, en las actividades que se organicen para mejorar sus conocimientos y habilidades funcionales.

La Dirección establecerá los cauces necesarios para garantizar la trazabilidad del proceso, tanto en la recogida de necesidades de formación, como en la convocatoria de los cursos y la asistencia a los mismos.

Artículo 37. Plan de formación.

La formación estará planificada como mínimo con horizonte anual en el ámbito del Plan de Formación. Por tanto, anualmente se realizará una previsión de actividades de formación, que incluirá las

derivadas de las necesidades de capacitación para mejora de tareas. Se expresarán en un Plan Anual que será conocido por la Representación de los Trabajadores/as.

Además, se procurará garantizar el cumplimiento de criterios comunes de calidad de la formación impartida, incluida la que se hace a través de formación interna.

En el marco del Plan de Formación se recogerá la previsión de acciones de formación derivadas de la planificación de necesidades de personal (vacantes, ingresos y promociones).

SECCIÓN II.-COMISIÓN DE FORMACIÓN

Artículo 38. Composición.

Estará compuesta por una persona que desempeña el puesto de técnico/a de desarrollo organizativo, la dirección de organización y personas y tres representantes de los/as trabajadores/as.

Artículo 39. Funciones.

a. Apoyará la recogida anual de necesidades de formación y conocerá el Plan de Formación correspondiente.

b. Colaborará en el desarrollo del Plan de Formación y dispondrá del seguimiento y evaluación de las acciones formativas.

c. Propondrá cómo evaluar los cursos y sus implicaciones.

d. Propondrá las ayudas del Programa III y de fomento del euskera.

e. Consensuará las decisiones relativas a formación y, a falta de acuerdo, será la Dirección quien decida.

f. La Comisión recibirá el programa de trabajo de todo el alumnado en prácticas, en el que se recogerán las funciones a realizar, duración prevista de su estancia y gratificaciones establecidas.

SECCIÓN III.-TIPOS DE ACTUACIONES FORMATIVAS

Artículo 40. Programa I.-Necesidades de Formación.

a. Son aquellas acciones formativas dirigidas a la capacitación en las funciones que el personal de la empresa desempeña, adaptaciones a las modificaciones surgidas, innovaciones o proyectos en el mismo puesto, así como las acciones dirigidas a difundir la cultura de la organización y el bienestar integral de las personas trabajadoras, incluida la mejora de los factores psicosociales relacionados con el trabajo. Tendrán esta consideración también todas aquellas actividades, reuniones, sesiones formativas, etc. de adecuación al puesto de trabajo.

b. Las personas asistentes serán siempre designadas por su responsable. Excepcionalmente, también podrán participar, previa autorización de su responsable, quienes tengan un interés personal por dicho curso, siempre y cuando no generen ningún perjuicio ni a la actividad de la empresa, ni al desarrollo de dicho curso. En este caso se consideraría de Programa III a efectos de ayudas y compensación.

c. Según necesidades, se organizarán acciones de capacitación metodológica para quienes actúen como formadores internos, designados por Dirección.

Artículo 41. Programa II.-Apoyo a Promociones.

De acuerdo con los retos establecidos en el Plan Estratégico de la entidad, y en el marco de trabajo de Dirección-Comité, las necesidades de personal previstas, la evolución de los perfiles profesionales y la situación del mercado laboral, la empresa establecerá los programas de formación necesarios para asegurar la disponibilidad de personas con los perfiles demandados.

Para ello, en el periodo de vigencia de este Convenio, la empresa se compromete a diseñar, desarrollar e implantar el proyecto para potenciar la formación (Aula SCPSA) que incluya los siguientes aspectos:

1. Identificación de puestos sobre los que ofertar formación interna y externa como fomento de la promoción para su cobertura. De acuerdo con el marco general de selección, los campos de conoci-

miento sobre los que preferentemente se ofertará formación de apoyo a la promoción y/o documentación de apoyo son los siguientes:

- Albañilería.
- Fontanería.
- Saneamiento.
- Manejo carretilla.
- Inspección (clientes, residuos, transporte, obras).
- Liderazgo y gestión de equipos para jefaturas operativas.
- Otros puestos que permita la gestión organizativa de la empresa.

2. Disponibilidad de los recursos formativos necesarios, tanto internos como externos, con reflejo en presupuestos.

3. Formación de formadores internos.

4. Estudio de las condiciones y posibles compensaciones para formadores internos.

5. Implantación progresiva de los programas formativos de forma periódica y no necesariamente ligados a procesos de selección previstos.

6. Integración de este proyecto con el Sistema de Desarrollo Profesional.

7. Asesoramiento al personal de la empresa sobre las opciones de formación y desarrollo existentes tanto internamente como en el entorno educativo y formativo externo.

Artículo 42. Programa III.-Interés Personal.

Se consideran en este programa los cursos de utilidad profesional, es decir, aquellos que estén relacionados con el objeto social de SCPSA. No se incluyen los de fines exclusivamente artísticos, lúdicos o de índole terapéutica.

Quien esté interesado/a podrá pedir información sobre oportunidades existentes. Y, en todo caso, antes de su matriculación, darán cuenta al departamento de Organización y Personas de las condiciones del curso (objeto, horario, costos).

Igualmente, el personal que desee estudiar el idioma inglés debe comunicar previamente a la Comisión de Formación el conjunto de condiciones del curso: nivel, programa, horas, coste y centro donde realizará sus estudios de inglés.

SECCIÓN IV.-AYUDAS

Artículo 43. Ayudas del programa I.-Necesidades de Formación.

a. La empresa asume los costos de la formación y las horas impartidas o recibidas tanto dentro como fuera de jornada, compensándose hora por hora contra la jornada anual.

b. Para devengar horas por formación del Programa I y obtener certificado se deberá asistir, al menos, al 75% del curso, salvo causas debidamente justificadas.

c. Los cursos presenciales, siempre que es posible, se llevan a cabo dentro del horario laboral de las personas asistentes; si no es posible, la asistencia debidamente acreditada se computa como tiempo de trabajo contra la jornada anual.

d. En los cursos on line, la persona que lo realiza debe organizarse para realizarlo dentro de su horario de trabajo en el equipo informático disponible en su puesto de trabajo; y si no es posible, fuera de su horario de trabajo, pero en las instalaciones de la empresa. Se estudiarán las condiciones de realización de los cursos en las instalaciones de SCPSA. No se compensa el tiempo empleado en cursos on line fuera del horario laboral y/o de las instalaciones de la empresa.

e. Las horas de formación presencial recibidas o impartidas fuera de la jornada laboral nunca tendrán carácter de extraordinarias. Serán compensadas hora por hora contra la jornada laboral atendiendo a los siguientes criterios:

1. El personal que no dispone de flexibilidad compensará prioritariamente en tiempo o en metálico, a criterio de su jefatura inmediata.

2. El colectivo con flexibilidad lo hará contra la misma, aunque se podrán considerar excepciones por parte de Dirección - Comité en el caso de cursos especiales por su duración u otras circunstancias.

Al cierre del año, excepcionalmente y previa petición de la persona interesada, Dirección-Gerencia decidirá sobre el exceso de horas y su compensación económica o disfrute para el ejercicio siguiente. Todo ello sin perjuicio de la normativa vigente sobre Incompatibilidad 80 a 83).

3. En caso de disfrute se aprovecharán períodos de mínima actividad y no unidas a vacaciones generales.

4. Si la retribución es económica lo será con arreglo a la retribución/hora de cada persona trabajadora, pagándose a través de nómina.

Artículo 44. Ayudas del programa II.–Apoyo a Promociones.

En las acciones previstas en este Programa, la empresa correrá con los costes de profesorado, local y material. Se organizarán fuera del horario laboral y el tiempo empleado no será compensado. La asistencia será voluntaria, previa aceptación de la Comisión de Formación.

Artículo 45. Ayudas del programa III.–Interés Personal.

a. Antes de iniciar el curso, la persona participante deberá comunicar a la Comisión de Formación la materia, el centro y los costes previstos. Al finalizar el mismo, aportará facturas y testimonio veraz de asistencia y/o aprovechamiento. La ayuda estará condicionada a la suficiencia y/o a la asistencia a más del 75% del tiempo impartido.

b. Cuando se trate de formación reglada, que persiga la obtención de una titulación oficial, se compensarán las asignaturas en el momento en que hayan sido superadas.

c. La ayuda será el 75% de los gastos directos, incluyendo libros de texto fundamentales de cada materia.

d. Las ayudas tendrán un límite de 750 euros por persona y año, incluyendo en esa cantidad y tiempo las ayudas a todas las actividades formativas que un/a trabajador/a realice por interés personal.

e. Respecto a la formación idioma inglés, las ayudas tendrán un límite económico adicional de 750 euros por persona y año, estarán condicionadas a la suficiencia y/o asistencia superior al 75% del tiempo impartido, acreditada por el Centro correspondiente y limitado a 1.500 horas de formación impartida, salvo excepción.

f. El tiempo empleado correrá a cargo de la persona trabajadora.

g. Para optar a las ayudas de Programa III es necesario que la formación se haya realizado durante el periodo de vigencia del contrato y que este siga en vigor a la finalización de la acción formativa.

SECCIÓN V.–FOMENTO DEL EUSKERA

Artículo 46.

El especial valor cultural del euskera y la legislación vigente en la materia hacen necesario un fomento adecuado del mismo.

Las personas trabajadoras interesadas en estudiar euskera deben comunicar previamente a la Comisión de Formación el conjunto de condiciones del curso: nivel, programa, horas, coste y centro donde realizarán sus estudios de euskera. Las ayudas tendrán un límite económico de 750 euros por persona y año y, al igual que la compensación recogida en el baremo del artículo 47, estarán condicionadas a la suficiencia y/o asistencia superior al 75% del tiempo impartido acreditada por el centro correspondiente y por un máximo total de 1.500 horas de asistencia, con un límite anual de 250 horas (desde el inicio del convenio 2017-2024).

Artículo 47. Baremo de compensación.

a. En julio de cada año se cerrará la acreditación del total de las horas asistidas durante el año lectivo (habitualmente desde septiembre hasta junio). La compensación será del 50% de las horas asistidas, con un máximo de 250 horas anuales.

b. Las horas de formación de euskera siguen el mismo cauce de compensación que las horas de formación del Programa I sobre necesidades de formación (artículo 43).

No obstante, se analizarán por parte de Dirección-Comité aquellas situaciones excepcionales de cursos intensivos o de larga duración en las que se puedan conjugar los intereses de la organización y de la persona trabajadora, buscando fórmulas flexibles que faciliten el aprendizaje efectivo del euskera, la atención a las necesidades organizativas y la atención de las necesidades personales del/a trabajador/a.

Artículo 48. Valoración en procesos de selección.

En los procesos de selección en los que el dominio del euskera sea requisito, se admite como capacitación el título nivel C1 o equivalente (EGA u otros) o bien superación de pruebas de aptitud de nivel C1, que se realizarán para aquellas personas que no dispongan de la titulación indicada y hayan superado todas las pruebas del proceso selectivo previas a la fase de entrevista de competencias personales en el entorno profesional (test psicotécnico cuando proceda, prueba profesional teórica y prueba profesional práctica).

En los procesos de selección a puestos de atención al público (atención a la ciudadanía castellano y consultas y reclamaciones castellano) y otros (auxiliar de servicios generales y técnico/a comunicación) se valorará como mérito el uso conversacional de euskera en un 5% de la "Puntuación Total", entendiendo como tal la suma de las fases de valoración de méritos y pruebas de competencias. Se admiten los títulos oficiales (A1, A2, B1, B2, C1) o bien la superación de pruebas de aptitud en los distintos niveles para quienes no dispongan de titulación oficial.

La valoración en cada una de las fases del proceso se realiza de acuerdo con el siguiente desglose:

–En fase interna de traslado:

VALORACIÓN DE MÉRITOS 70 PUNTOS MÁXIMO			
VALORACIÓN TOTAL: 1,5 PUNTOS			
NIVEL	VALORACIÓN ORAL (70%): 1,05 PUNTOS	VALORACIÓN ESCRITO (30%): 0,45 PUNTOS	TOTAL
C1	1,05	0,45	1,5
B2	0,84	0,36	1,3
B1	0,63	0,27	0,9
A2	0,42	0,18	0,6
A1	0,21	0,09	0,3

–En fase interna de promoción y fase externa:

VALORACIÓN DE MÉRITOS 100 PUNTOS MÁXIMO			
VALORACIÓN TOTAL: 5 PUNTOS			
NIVEL	VALORACIÓN ORAL (70%): 3,50 PUNTOS	VALORACIÓN ESCRITO (30%): 1,50 PUNTOS	TOTAL
C1	3,50	1,50	5
B2	2,80	1,20	4
B1	2,10	0,90	3
A2	1,40	0,60	2
A1	0,70	0,30	1

SECCIÓN VI.–INFORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN

Artículo 49. Representantes consejeros/as.

Según los Estatutos de SCPSA y por acuerdo de la Junta General, ésta designará, previa propuesta vinculante del Comité de Empresa, a dos Representantes de los/as Trabajadores/as como miembros del Consejo de Administración de la Sociedad, participando en las sesiones con voz y voto.

Las horas de intervención en calidad de miembros del Consejo de Administración de los Consejeros/as Representantes de los Trabajadores/as se considerarán como horas efectivas de trabajo.

Artículo 50. Dirección - Comité de Empresa.

El Comité de Empresa se reunirá periódicamente con la Dirección para tratar cuantos temas se consideren de interés.

En todo momento habrá el necesario flujo de información para que los/as trabajadores/as y la Dirección estén al tanto de las inquietudes, problemas e iniciativas de ambas partes.

Artículo 51. Información.

La empresa garantizará a todos los/as trabajadores/as información relativa a la organización, resultados de la empresa, cuestiones organizativas del departamento, prevención y seguridad e higiene, etc. Cada departamento dedicará a este tipo de información al menos el 1% de la jornada laboral.

CAPÍTULO VI.-ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

SECCIÓN I.-PUESTOS DE TRABAJO DE SUPERIOR O INFERIOR CATEGORÍA

Artículo 52. Cambios de puesto.

La Dirección, dentro de su capacidad organizativa, podrá efectuar cambios de puesto de trabajo cuando sea necesario para la buena marcha de la organización, sin que este cambio implique merma de los derechos de los/as trabajadores/as, ni de su dignidad humana, siguiendo lo establecido en este Convenio en cuanto a las retribuciones del personal en el caso de trabajos de superior o inferior categoría.

De ello informará por escrito a los/as Representantes de los Trabajadores/as, especialmente, cuando afecten a cambios de puesto de trabajo de diferente puntuación o centro de trabajo.

Artículo 53. Puestos de superior grupo profesional.

El/a trabajador/a que realice funciones de puesto superior a las que correspondan al puesto que tuviera asignado, salvo en la ocupación de puestos de Libre Designación, por un período superior a seis meses durante un año u ocho durante dos, puede reclamar ante la Dirección de la Empresa la clasificación laboral adecuada. Contra la negativa de la Empresa, y previo informe del Comité, puede reclamar ante la jurisdicción competente.

Artículo 54. Abono puesto supuestos superior grupo profesional.

Cuando se desempeñen funciones de puesto superior pero no proceda legal o convencionalmente la designación, el/a trabajador/a tendrá derecho a la diferencia retributiva entre el puesto asignado y aquel cuyas funciones efectivamente realice.

Artículo 55. Puestos de inferior grupo profesional.

Si por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad productiva, la Sociedad precisara destinar a un/a trabajador/a a tareas correspondientes a puesto inferior al suyo, sólo podrá hacerlo por el tiempo imprescindible, manteniéndole la retribución, correspondiente a VPT o a su salario personal, y demás derechos derivados de su grupo profesional y puesto de trabajo, y comunicándolo a los representantes legales de los/as trabajadores/as.

Artículo 56. Cambios de puestos de trabajo.

La Dirección de SCPSA de acuerdo con el Comité de Empresa, podrá designar, temporalmente, a un/a trabajador/a o grupo de trabajadores/as para ocupar un puesto diferente del que tenga asignado, aún por plazos superiores a los indicados en el Artículo 53 y ajustándose a lo establecido en el artículo 39 del ET. Durante dicho período no consolidará ni la clasificación, ni el salario del puesto. Antes de que se cumpla el año, se valorará en Dirección-Comité, las sustituciones de duración superior a un año.

SECCIÓN II.-PRESENCIA Y ACTIVIDAD

Artículo 57. Control de presencia.

Siendo indispensable la puntualidad para la buena marcha de toda actividad laboral, y especialmente para las que prestan servicios públicos, la Dirección de la empresa podrá establecer los controles que estime convenientes.

Toda ausencia durante la jornada de trabajo deberá ser previamente autorizada por el Jefe/a directo/a del empleado y reseñada en el correspondiente parte de trabajo con el justificante oportuno.

SECCIÓN III.-DISPONIBILIDAD

Artículo 58. Disponibilidad - Servicio Público.

Dado el carácter público de los servicios prestados por la Sociedad y dada su necesaria continuidad, todo el personal estará obligado a prolongar en caso necesario la jornada ordinaria de trabajo.

Asimismo, cuando haya razones económicas, técnicas, organizativas o de producción que lo justifiquen, podrán efectuarse traslados o desplazamientos del/a trabajador/a entre los centros de trabajo de la empresa situados en la Comarca de Pamplona, dado que no implica cambio de residencia.

Artículo 59. Disponibilidad - Compensación.

a. Cuando la Dirección de la empresa estime que las necesidades de la Sociedad lo reclaman, podrán trabajarse horas extraordinarias, compensándose con las cantidades correspondientes, sin rebasar los límites que la legislación vigente determina y regulándose por el procedimiento que en la misma se establece.

b. Teniendo en cuenta el carácter público de los servicios encomendados a la empresa, cuando concurren circunstancias de fuerza mayor, sustitución de personal (sólo cuando sean consideradas como extraordinarias, no cambio de calendario), averías que requieran reparaciones urgentes u otras análogas, que por su trascendencia sean inaplazables, el número de horas invertidas no entrarán en el Cómputo de las conceptuadas como extraordinarias, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley (Artículo 35 3.º del ET), con independencia de que serán consideradas como horas extraordinarias a efectos de abono.

c. Si los trabajos extras se prolongaran alcanzando el horario normal de comida o cena, y la índole del trabajo, a juicio del Jefe/a responsable del mismo, no permitiera una interrupción de dos horas para que el empleado pueda hacerlo en su domicilio, la Sociedad proveerá de comida al personal.

d. El tiempo que dure la interrupción por la comida o cena no tendrá la consideración de jornada laboral y, por tanto, no será abonable.

e. En caso de reanudarse el trabajo después de la comida o cena, se devengará una hora como mínimo.

Artículo 60. Disponibilidad - Turnos.

Será facultad de la Sociedad organizar turnos de trabajo y relevos, así como cambiar aquellos cuando sea necesario o conveniente, sin más limitaciones que las legales y las citadas en el Convenio.

Artículo 61. Enunciado de puestos de proceso continuo de servicio público.

Los servicios públicos que se prestan requieren, por exigencias legales y de funcionamiento, que determinados puestos de trabajo queden siempre suficientemente atendidos:

a. Personal de explotación de procesos continuos (incluido el CTRU de Góngora- con la cobertura de turnos necesarios para atender la demanda externa).

b. Mantenimiento de los servicios y atención a la continuidad del suministro

c. Recepción de avisos urgentes.

d. Cobertura técnica específica por exigencias legales y de funcionamiento en puentes y festivos:

- Control de Calidad de productos.

- Asistencia técnica en plantas y mantenimiento de redes e instalaciones y/o retén.

e. Atención a la ciudadanía y asimilados.

Artículo 62. Compensación puestos de proceso continuo de servicio público.

En los casos en que por contrato o calendario previsto no esté regulado algún supuesto que se presente, los/as trabajadores/as afectados tendrán una compensación equivalente de las horas trabajadas en festivos según los criterios de las horas extraordinarias más el plus festivo correspondiente.

SECCIÓN IV.–PREVENCIÓN

Artículo 63. Plan de Prevención y programación preventiva.

El Plan de Prevención de riesgos laborales regula los aspectos fundamentales de la gestión preventiva de SCPSA.

Se elaborarán programas anuales de las actividades preventivas a realizar, estableciendo sus plazos y responsables.

Artículo 64. Obligatoriedad de cumplimiento.

Todo el personal afectado por el presente Convenio cumplirá y hará cumplir a tenor de la responsabilidad derivada del contenido de su puesto de trabajo, cuanto en materia de salud laboral contemple la normativa vigente en cada momento, así como la específica emanada de la Dirección directamente o a través de sus servicios técnicos especializados, fundamentalmente en el campo preventivo.

Artículo 65. Comité de Seguridad y Salud Laboral.

El Comité de Seguridad y Salud es el órgano técnico especializado de participación en materia de salud laboral regulado por la legislación vigente. Se regirá por su reglamento específico.

Las funciones del Comité de Seguridad y Salud serán las que disponga la legislación vigente.

Artículo 66. Vigilancia de la salud y la higiene.

a. Proseguir con los reconocimientos sistemáticos, de vigilancia de la salud y los reconocimientos específicos de aquellos puestos que lo requieran.

b. En los supuestos en que existan indicios claros de que el/a trabajador/a se encuentre durante el trabajo en estado de embriaguez o derivado del consumo de drogas, estará este obligado a someterse a los oportunos reconocimientos que le serán practicados por el facultativo que la empresa designe.

c. En su realización se respetará al máximo la dignidad e intimidad del/a trabajador/a y se contará con la asistencia de un Representante Legal de los/as Trabajadores/as, en su ausencia del centro de trabajo, de otro/a trabajador/a de la empresa, siempre que ello fuera posible.

d. Únicamente tendrán derecho a vestuario aquellas personas que trabajen permanentemente en condiciones de suciedad o poco saludables y sea un requisito de seguridad y salud, o quienes disponga el Comité de Seguridad y Salud. Para lo cual se les dotará de las prendas necesarias a juicio de la Dirección, previo informe del Comité de Seguridad y Salud.

e. La empresa se compromete a no traspasar la cobertura de incapacidad temporal por contingencias comunes a la Mutua u otras entidades colaboradoras, en el actual marco de funcionamiento general y durante la vigencia del presente Convenio.

CAPÍTULO VII.–LICENCIAS Y EXCEDENCIAS

Artículo 67. Cuadro de licencias.

La Dirección de la empresa está comprometida con el cumplimiento de la legislación vigente en materia de conciliación de la vida familiar y profesional, especialmente en lo relativo a excedencia para cuidado de hijos/as, asistencia a cursos de formación profesional y reducción de jornada.

Aquellas situaciones de especial sensibilidad, no contempladas en la legislación ni en este cuadro, se resolverán en la reunión Dirección-Comité.

1.–Matrimonio legal o formalización de la pareja estable del trabajador/a; con el mismo sujeto causante sólo es aplicable una de las dos.	15 días naturales a contar desde el primer día laborable posterior al hecho causante	
2.–Matrimonio de familiares de primer grado	1 día natural (el día del evento)	
3.–Fallecimiento del cónyuge o hijo/a.	7 días laborables contados a partir de la fecha del suceso.	
4.–Fallecimiento de ascendientes de primer grado	3 días laborables, contados a partir de la fecha del suceso	
5.–Fallecimiento de familiares de segundo grado de consanguinidad o afinidad	2 días laborables, contados a partir de la fecha del suceso. Cuando por tal motivo la persona trabajadora necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo se ampliará en dos días naturales.	
6.–Enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica que precise reposo domiciliario del cónyuge o pareja estable e hijos/as o padres/ madres (1.º grado)	5 días laborables, contados a partir de la fecha del suceso y siempre que la causa subsista. De manera alternativa y excluyente del disfrute de 5 días laborables del párrafo anterior, a solicitud de la persona trabajadora y previo acuerdo con la Dirección o jefatura correspondiente, se podrán disfrutar los 5 días por horas. Se incluyen parejas de hecho, y sus familiares consanguíneos o persona distinta que conviva con el trabajador/a y requiera cuidado efectivo de él o ella. Necesaria acreditación documental de enfermedad grave, accidente, hospitalización o reposo domiciliario.	
7.–Intervención quirúrgica sin hospitalización, que precise reposo domiciliario o enfermedad grave de parientes hasta el 2.º grado	5 días laborables seguidos, a disfrutar dentro del hecho causante y siempre que la causa subsista. Se incluyen parejas de hecho, y sus familiares consanguíneos o persona distinta que conviva con el trabajador/a y requiera cuidado efectivo de él o ella. Necesaria acreditación documental de enfermedad grave, accidente, hospitalización o reposo domiciliario.	
8.–Vacío		
9.–Ausencia del trabajo por causa de fuerza mayor cuando sea necesario por motivos familiares urgentes relacionados con familiares o personas convivientes, en caso de enfermedad o accidente que hagan indispensable su presencia inmediata	Horas de ausencia por el tiempo imprescindible por esas causas hasta un máximo de las equivalentes a cuatro días al año, conforme a la jornada individual de cada trabajador/a. Imprescindible la acreditación del motivo de ausencia Superado el tiempo máximo de licencia, el tiempo empleado será contra la bolsa de horas o en su defecto recuperable.	BOLSA DE HORAS, una vez superados los cuatro días indicados
10.–Nacimiento, adopción y acogimiento de hijo/a	16 semanas naturales, en los términos establecidos en el artículo 48 del Estatuto de los trabajadores	
11.–Lactancia. Acumulación de lactancia	1 hora de ausencia al día, que pueden dividir en dos fracciones máximo 9 meses desde el alumbramiento, o sustituible por una reducción de la jornada en media hora. O bien acumulación de dicho tiempo en jornadas continuas por el trabajador/a, dentro del período de los 9 meses siguientes al parto, con un máximo de 15 días hábiles por la jornada teórica diaria aplicable al personal adscrito a la jornada máxima efectiva anual de esta empresa o la proporción correspondiente tanto a la jornada efectiva como al tiempo de alta en los nueve meses siguientes al hecho causante.	
12.–Proceso de Adopción	Excedencia de hasta 2 meses de ausencia, sin pérdida de los elementos del apartado c) (Salvo la baja en la Seguridad Social)	
13.–Discapacidad de hijos e hijas y familiares de primer grado con grado de dependencia severa o gran dependencia	Derecho a acudir a asistencia médica, sin necesidad de recuperar el tiempo, independientemente de la edad de la persona con discapacidad o dependiente	
14.–Consulta médica y pediátrica de hijos/as, de cónyuge o padres/madres.	Para la realización de pruebas cuyo protocolo médico requiera acompañamiento de un familiar. Por el tiempo necesario. El tiempo empleado será recuperable.	BOLSA DE HORAS
15.–Hospitalización tutelada de hijos/as menores de 14 años o con discapacidad del 65% reconocida por el INSS	Mientras dure dicho régimen de hospitalización.	

<p>16.–Excedencia para cuidado de hijos/as menores de 3 años y para atender al cuidado de 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, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho. SOLICITUD: Preaviso mínimo de 1 mes, salvo causa de fuerza mayor.</p>	<p>Hasta 3 años a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa en caso de nacimiento de hijos. En otro caso, hasta dos años. Reserva del puesto. Según requisitos exigidos en la ley.</p>	
<p>16bis.–Excedencia para atención del cónyuge o pareja de hecho o familiar hasta 2.º grado- consanguineidad o afinidad - incluida la familia de la pareja de hecho, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.</p>	<p>Hasta 2 años a contar desde el hecho causante. Se puede disfrutar de manera fraccionada. Reserva del puesto 1 año (resto solo reserva grupo profesional). Ampliación si es familia numerosa.</p>	
<p>17.–Excedencia para cuidado de hijos/as mayores de 3 y menores de 12 años. SOLICITUD: Preaviso mínimo de 1 mes.</p>	<p>El periodo de excedencia tiene que ser como mínimo de 4 semanas completas o de 1 mes natural. La duración acumulada de esta excedencia no puede sobrepasar los 3 años incluyendo la excedencia recogida en el apartado 16. La empresa podrá considerar periodos de excedencia menores de 4 semanas si esta circunstancia no perjudica a la organización y dependiendo o no si de si se sustituye a la persona solicitante. Reserva del puesto. Pérdida de antigüedad durante el periodo de excedencia.</p>	
<p>17.bis.–Permiso parental de cuidado hasta los 8 años del menor</p>	<p>1 Permiso parental de 8 semanas, continuas o discontinuas, hasta los 8 años del menor. Permiso no retribuido</p>	
<p>18.–Reducción de Jornada diaria entre 1/8 y la mitad de la jornada quienes por razones de guarda legal tengan a su cuidado directo algún menor de doce años o una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida SOLICITUD: Preaviso mínimo de un mes tanto para su disfrute como para su finalización o el cambio de las condiciones</p>	<p>Atendiendo a las circunstancias concretas de cada caso y siempre que las necesidades organizativas del Departamento al que pertenece el trabajador/a lo permitan, se podrá conceder, de forma excepcional, una reducción de jornada semanal o mensual.</p>	
<p>19.–Ampliación del horario flexible: De 7:30-9:30 y de 14:00-15:00</p>	<p>Según circunstancias familiares (hijos menores de 14 años o que cumplan 14 años dentro del curso escolar, cuidado directo de personas dependientes en términos legales) Deberá presentarse la solicitud y recibir la autorización correspondiente. Horas de presencia diarias mínimas: 5 hs</p>	
<p>20.–Traslado de domicilio habitual.</p>	<p>1 día laborable.</p>	
<p>21.–Cumplimiento de deberes de carácter público (Elecciones, Testigo en Juicio).</p>	<p>Por el tiempo necesario, o por el que legalmente se establezca</p>	
<p>22.–Donación de sangre.</p>	<p>Por el tiempo necesario, máximo 2 horas/día. En caso de donación de Plasma se atenderá y valorará lo que indiquen los justificantes. El tiempo empleado será recuperable.</p>	BOLSA DE HORAS
<p>23.–Realización de pruebas relacionadas con una Convocatoria de Promoción Interna.</p>	<p>Las realizadas dentro del horario laboral se computan como tiempo de trabajo; las realizadas fuera del horario laboral, no computan.</p>	
<p>24.–Asistencia a las visitas de centros escolares</p>	<p>Por tiempo necesario. Necesaria justificación documental de la visita. El tiempo empleado será recuperable</p>	BOLSA DE HORAS
<p>25.–Exámenes para capacitaciones oficiales para el ejercicio de una actividad profesional relacionada con las funciones del puesto de trabajo, la promoción en la empresa o la actividad de ésta.</p>	<p>Por el tiempo necesario. Debe coincidir con la jornada laboral y no incluye desplazamientos. Se incluye dentro de los supuestos contemplados en el permiso de 20 horas de formación individual.</p>	

26.–Consulta médica de los trabajadores/as en las prestaciones incluidas en la Seguridad Social, incluso tratamientos de fecundación asistida, prestados por el servicio público o centros con concierto.	Por tiempo necesario. Necesaria justificación documental de la visita.	
27.–BOLSA DE HORAS: 10 horas a disposición de cada persona en proporción a su jornada individual para su uso en el año natural Para la concesión del permiso no retribuido criterio general a un/a trabajador/a, éste/a deberá haber gastado la bolsa de horas anual.	- Horas de permiso con necesaria justificación documental si se usan como licencia y sin necesaria justificación documental si se usan para otros asuntos particulares.-Se deberán disfrutar por horas sueltas.-Se deberán disfrutar en el año natural –Si van contra licencias puntos 9,14,22 y 24 no se exige un tiempo diario mínimo de trabajo, de lo contrario debe cumplirse la jornada mínima de trabajo (5hs).	
28.–BOLSA DE HORAS: equivalente a una jornada individual de cada persona para su uso en el año natural	Para personal con flexibilidad: –Horas de permiso sin necesaria justificación documental.-Se podrá disfrutar de manera acumulada.-Se deberán disfrutar en el año natural –El tiempo empleado será recuperable Para personal sin flexibilidad: –Cambia la consideración de un día disponible por un día de “bolsa de horas”	
29.–CONCILIACIÓN:	1 día de libre disposición del trabajador/a dentro del año natural para atender sus necesidades de conciliación. No recuperable. En proporción a su tiempo de trabajo.	

Artículo 68. Criterios a seguir en la concesión de licencias.

- a. Las licencias se entienden vinculadas al hecho causante, debiendo hacer uso al producirse éste.
- b. Los grados de parentesco lo son indistintamente por consanguinidad o afinidad por matrimonio legal o pareja estable registrada. De manera que, las referencias que se realizan respecto del cónyuge se hacen extensivas a las personas que convivan como pareja estable registrada del/ de la trabajador/a a la fecha del hecho causante en registro oficial del Gobierno de Navarra (o equivalente) siempre de acuerdo con la legislación aplicable.
- c. El/la trabajador/a deberá justificar bien personalmente o a través de documento fehaciente la necesidad de la licencia:
 - La causa de la licencia.
 - Circunstancias que condicionan la solicitud.
 - Licencia que solicita.
- d. A efectos de su consideración se entenderá por enfermedad grave toda aquella que:
 - Figure así conceptuada en el justificante médico expedido para tal fin por el facultativo
 - Las que exijan una hospitalización con internamiento, a excepción de partos naturales –incluida cesárea–.
 - Exige intervención quirúrgica con hospitalización.
- e. En relación con el periodo de tiempo de las licencias, los periodos de tiempo máximo señalados se entiende que serán disfrutados en la medida en que las circunstancias del caso concreto exijan la ausencia del trabajo
- f. Las consultas médicas se acreditarán siempre mediante el volante y/o justificante oportuno, en el que se hará constar la “hora inicio” y “hora fin” de la misma. Se considerará un tiempo de desplazamiento máximo de una hora, distribuida a conveniencia del trabajador/a entre la ida y la vuelta al puesto de trabajo. Si en el Justificante acreditativo de la misma no figuraran estos datos se imputará como tiempo trabajado, dependiendo de la distancia del centro de trabajo a la consulta médica, un máximo de hora y media y un mínimo de una hora.
- g. En caso de imposibilidad de asistencia al trabajo por razón de enfermedad, el/a trabajador/a enfermo queda obligado a comunicar esta situación con anterioridad al inicio de su turno de trabajo, o inmediatamente, al inicio de este, a su jefe inmediato o al responsable del área/departamento, o por el medio más rápido en otro caso.

h. Obligación del/a trabajador/a de avisar con un día de antelación, como mínimo, de la incorporación al trabajo después de un proceso de Incapacidad Temporal.

i. Toda ausencia del puesto de trabajo deberá ser autorizada por el Jefe/a que organizativamente corresponda conforme a los criterios del Convenio de Empresa. Dicha autorización se reflejará en el visado del Parte de Incidencias.

j. Salvo en los casos previstos y urgentes, y para no perjudicar la organización de los servicios, cualquier solicitud deberá hacerse por escrito, con al menos 72 horas de antelación (excepto para más de una jornada que exigirá hacerlo una semana antes) a su Jefe/a respectivo, quien lo trasladará inmediatamente con sus observaciones al de Administración del Personal, el cual emitirá la respuesta en 24 horas.

k. Para tener derecho a las licencias reflejadas en Convenio deberá acreditarse documentalmente la fecha de inicio, bien al comenzar la relación o con documento reconocido oficialmente en otro momento posterior (empadronamiento).

l. Se hará seguimiento mensual de aquellas licencias solicitadas más significativas en las reuniones de Dirección con Comité de Empresa.

Artículo 68.bis. Adaptación de la duración y distribución de la jornada de trabajo.

En aquellos supuestos en que la persona trabajadora solicite al amparo del artículo 34.8 del ET adaptar bien la duración o la distribución de la jornada, o concreción horaria o ambas, para hacer efectivo su derecho a la conciliación laboral y familiar se atenderán las circunstancias que concurren en su caso, en particular a la condición de servicio esencial de la actividad mercantil de SCPSA y/o de aquellas actividades productivas y centros de trabajo de proceso continuo así como la necesaria coordinación de los equipos de trabajo.

En el supuesto de que el citado derecho incida en la prestación del servicio del resto de personas trabajadoras de un determinado colectivo (p. ej., en el régimen de turnos), o bien de que exista colisión de derechos de varias personas trabajadoras, la empresa, oído el Comité de Empresa en la reunión Dirección-Comité mensual más cercana a la fecha de solicitud del trabajador/a, adoptará y comunicará al trabajador/a su decisión motivada por escrito.

Artículo 69. Excedencias.

1. Excedencia especial con reserva de puesto:

a. Se podrá solicitar una excedencia especial de hasta 1 año sin sueldo. Su concesión es potestativa de la empresa atendiendo a las circunstancias que concurren en cada supuesto. En los casos en los que se utilice esta excedencia por un período superior a seis meses no podrá ser solicitada hasta transcurridos tres años desde el final de la anterior.

b. Es necesario presentar un preaviso como mínimo de 15 días. En los casos en los que se solicite esta excedencia para tiempo superior a 2 meses, el preaviso será de 30 días. La empresa resolverá en un plazo comprendido entre 15 y 30 días como máximo. No obstante, atendiendo a las circunstancias concretas de cada supuesto, es potestad de la empresa dejar sin efecto la obligación de los preavisos si las circunstancias organizativas así lo aconsejaban.

c. Como consecuencia del ejercicio de esta licencia:

1.–Se suspende el contrato laboral.

2.–Se causa baja en la Seguridad Social.

3.–Se pierde la antigüedad correspondiente al periodo de licencia.

4.–No se aporta al Plan de Pensiones por dicho periodo.

5.–Se causa baja en el Seguro de Accidente durante el tiempo que dure la licencia.

2. Excedencia voluntaria.

La solicitud de disfrute, así como el posterior reingreso deberán preavisarse con una antelación mínima de un mes.

Las condiciones serán las amparadas en el ET (art.46.2). La empresa resolverá en un plazo entre 15 y 30 días como máximo. No obstante, atendiendo a las circunstancias concretas de cada supuesto,

podrá la empresa dejar sin efecto la obligación de los preavisos si las circunstancias organizativas así lo aconsejaran.

En el caso de que no se solicite con el preaviso debido en tiempo y forma el reingreso tras la excedencia voluntaria, se entenderá en todo caso que la persona trabajadora cesa voluntariamente en su contrato de trabajo.

CAPÍTULO VIII.–ATENCIONES SOCIALES

Artículo 70. Complementariedad de Incapacidad Temporal.

1. Al personal que se halle en situación de Incapacidad Temporal por cualquier contingencia, se le complementará el 100% de la Retribución Total garantizada (VPT + CT + Antigüedad). A estos efectos, se consideran situaciones asimiladas a la Incapacidad Temporal: descanso maternal, descanso paternal, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural. (1)

2. Cuando el contrato se halle suspendido por “agotamiento de IT”, se complementará al 100% la Retribución Total (VPT + CT + Antigüedad) del trabajador/a respecto de lo que abone la Seguridad Social, minorando las cotizaciones del/a trabajador/a a la Seguridad Social pues en esta situación no existe obligación de cotizar por ambas partes, previo análisis por la Dirección y el Comité de Empresa, en el que se establecerá para cada caso el tiempo y forma de pago que corresponda. Será necesario que no se haya declarado la Incapacidad Permanente Total o Absoluta del trabajador/a. (1)

3. Si el/a trabajador/a anticipa, por interés personal, la finalización del período solicitado y concedido de “jornada reducida” y en el mes siguiente, se encuentra en situación de incapacidad temporal, descanso maternal, descanso paternal, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural o cualquiera otra que implique el mismo tratamiento, el complemento de incapacidad temporal que corresponda estará referido al porcentaje de jornada realizado en el mes anterior, de tal forma que el suplemento complementará el 100% de la retribución total (VPT + CT + Antigüedad) por el porcentaje de jornada realizado el mes anterior.

4. Al personal que se halle en situación de Incapacidad Temporal, y al que la Seguridad Social no le reconozca la Incapacidad Temporal a efectos económicos, se le abonará una cantidad económica equivalente a la que en una situación similar al supuesto anterior se le abonaría, sin que adquiera la condición de complemento de la Retribución Total en los términos expresados anteriormente.

Su duración se establecerá para cada caso, regulándose según la evolución de las resoluciones de la Seguridad Social, de las que deberá dar cuenta a SCPSA con carácter inmediato para actuar en consecuencia. Y, en cualquier caso, mientras no pase a otra situación determinada por el sistema de la Seguridad Social (o Mutua) que varíe los términos expuestos.

5. Siendo voluntad de ambas partes, Dirección de empresa y RRTT, que los/as trabajadores/as en situación de Incapacidad de media o larga duración no resulten más beneficiados que los/as trabajadores/as que presten servicios efectivos es por lo que se establece, que para aplicar este artículo en todos sus términos será condición indispensable que el/ trabajador/a en situación de incapacidad temporal, agotamiento de incapacidad temporal, ambas derivadas de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo, enfermedad profesional o cualquier otra situación contemplada en una norma legal promulgada con posterioridad a la firma de este convenio, no perciba compensaciones, tanto a nivel salarial como de jornada, superiores a la de aquellos/as trabajadores/as que presten servicios efectivos en el mismo puesto y jornada laboral durante el año y siguientes en el que se produzca la contingencia, de tal forma que el/a trabajador/a, afectado por alguna de estas situaciones durante el año, no podrá, en el año siguiente, realizar una jornada anual inferior a la de un trabajador de sus mismas características en activo. Igualmente será de aplicación para las regularizaciones que resulten en los casos de situaciones de incapacidad permanente total y absoluta reconocidas tanto por el INSS como por vía judicial. No obstante, las vacaciones del año anterior pendientes de disfrute por esta contingencia podrán ser utilizadas en los términos recogidos en el artículo 21.o.

(1) Entendiendo que la complementariedad del vigente convenio referida a la Incapacidad Temporal es una mejora voluntaria frente a las prestaciones de la Seguridad Social que supone un importante beneficio sobre la situación “legal”. Y, siendo voluntad de ambas partes su mantenimiento en las mismas condiciones se llega al com-

promiso de que en caso de que las actuales prestaciones económicas de la Seguridad Social sufran una reducción en sus porcentajes, se estudiará y negociará, en su caso, nuevas condiciones económicas, buscando siempre asegurar la continuidad de dicha mejora voluntaria, así como su viabilidad económica en el futuro.

Artículo 70.bis. Reincorporación tras ausencia prolongada por motivos de salud.

A todo/a trabajador/a de SCPSA que sufra un periodo de incapacidad temporal superior a dos meses, al reincorporarse a su puesto, se le ofrecerá realizar un reconocimiento médico en el Servicio Médico de Empresa, con objeto de valorar su aptitud para el desempeño de su puesto de trabajo.

Artículo 71. Incapacidad permanente total o absoluta.

Se considerará extinguida la relación laboral cuando a un/a trabajador/a le sea declarada Incapacidad Permanente, total o absoluta. Se valorará en caso de renuncia por escrito a la indemnización del Plan de Pensiones, en virtud de las posibilidades organizativas y técnicas de la Empresa, la posible inserción del/a trabajador/a en la Empresa, con salario complementario al percibido por la Seguridad Social.

En el caso de que, una vez extinguida la relación laboral del/a incapaz, con posterioridad, el INSS resuelva expresamente la incorporación posterior del trabajador/a a su puesto en SCPSA, si aquél/a volviera a ser empleado/a en la empresa, se mantendrían los derechos de los que disponía el trabajador/a anteriores a la incapacidad (puesto de trabajo –salvo imposibilidad organizativa motivada–, antigüedad, capacitación, promociones, etc.).

Artículo 72. Reparto del empleo.

Como fórmula facilitadora del reparto del empleo y posibilitadora del rejuvenecimiento de la plantilla se establece la siguiente regulación:

–Cuando cuatro trabajadores/as de SCPSA de igual puesto, y mayores de 55 años, soliciten una reducción voluntaria de su jornada en aras del reparto del empleo de un 20% cada uno de ellos/as (sus contratos al 100% de la jornada se novan al 80%), SCPSA se compromete a contratar a una persona al 100%, de manera que SCPSA asume también un 20% de ese reparto.

–Se aceptarán también otros repartos (personas-edad-porcentajes jornada) siempre y cuando con los mismos se alcance la reducción al 80% de jornada total de los/as afectados/as (en comparación con la jornada de la que inicialmente disfrutaban).

–Esta situación se formalizará mediante cuatro nuevos contratos parciales por escrito de los trabajadores solicitantes, así como a la nueva persona contratada.

–Lo anterior, supeditado a que organizativamente sea posible, será preceptivo para la empresa.

–Los/as trabajadores/as en esta situación (tiempo parcial por reparto del empleo) podrán realizar con la seguridad social los convenios legales para complementar voluntariamente su cotización al 100%.

Cualquier modificación de la legislación en esta materia será tratada entre la Dirección y el Comité de Empresa con el ánimo de mejorar en las condiciones de esta regulación.

Las personas interesadas en realizar una solicitud conjunta de este tipo podrán solicitar, en el momento concreto, información a la Dirección sobre las consecuencias laborales del mismo.

Artículo 72.bis. Permiso no retribuido cotizado nivel básico.

Acreditando más de un año de antigüedad en la empresa, se podrá solicitar hasta 5 días de permiso cotizado en un período máximo de 2 años. El permiso es no retribuido, causal y de concesión potestativa de la empresa. La cotización se realizará conforme a la base mínima.

Artículo 72.ter. Reducción de jornada para mayores de 60 años.

Los/as trabajadores/as verán reducida su jornada laboral anual en el 1,40% de la misma en la anualidad en la que vayan a cumplir o tengan ya cumplidos los 60 años y hasta la finalización de la anualidad en la que cumplan su edad ordinaria de jubilación. La reducción podrá disfrutarse por jornadas completas, salvo las horas que no den lugar a una jornada completa que deberán disfrutarse por horas, en el horario flexible quien disfrute de esta opción o en el cómputo anual quien no tenga horario flexible.

Esta reducción de jornada anual no se aplicará en los años en los que se está en situación de jubilación parcial ni una vez se haya superado la edad ordinaria de jubilación de la persona trabajadora.

Artículo 73. Jubilación.

En el presente convenio se ratifica el “Plan de Jubilación” acordado entre la Dirección y el Comité, iniciado en el año 2000, para dar promoción y estabilidad al empleo. Igualmente, el presente convenio ratifica la “obligatoriedad”, para la empresa en aceptar la solicitud y conceder la jubilación parcial de un/a trabajador/a.

Por lo tanto, y en el marco de la comisión negociadora del presente Convenio de Empresa 2025-2027, ambas partes acuerdan, durante la vigencia del mismo y sus sucesivas prórrogas, que en consonancia con el fomento y la estabilidad del empleo, la solicitud de jubilación parcial anticipada planteada por un trabajador a la Dirección de la Empresa será concedida, sin perjuicio de establecimiento de los términos y las condiciones técnicas, organizativas y productivas de la empresa que se concreten por la Dirección para el citado acuerdo.

Artículo 74. Seguro de accidentes.

El seguro de vida está incluido en el acuerdo del Plan de Pensiones, y se vinculará a las actualizaciones y cambios determinados y acordados en dicho plan.

Se mantiene el Seguro de Accidentes para la plantilla de SCPSA de alta en la Seguridad Social, con los siguientes capitales asegurados, no acumulativos entre sí, durante la vigencia del convenio:

–En el caso de fallecimiento por accidente 24 horas: 15.000 euros.

–En caso de fallecimiento por accidente de circulación 24 horas: 30.000 euros.

–En caso de Incapacidad Permanente Total por accidente 24 horas: 15.000 euros.

–En caso de Incapacidad Permanente Total por accidente de circulación 24 horas: 30.000 euros.

–En caso de Incapacidad Permanente Parcial por accidente 24 horas: el porcentaje del baremo habitual de las pólizas de accidentes aplicable a la pérdida física o menoscabo funcional sobre un máximo de 15.000 euros.

–En caso de Incapacidad Permanente Parcial por accidente de circulación 24 horas: el porcentaje del baremo habitual de las pólizas de accidentes aplicable a la pérdida física o menoscabo funcional sobre un máximo de 30.000 euros.

Artículo 75. Anticipos.

Podrán concederse anticipos a cuenta de la nómina con un máximo de hasta una mensualidad, siguiendo el procedimiento establecido. Los citados anticipos serán deducibles de la primera paga extra (o de su correspondiente mensualidad) que se produzca. Y si no se indicase nada, de la nómina inmediatamente siguiente a la concesión. Sólo podrán acumularse anticipos que compensarse con la paga extra del semestre en curso del mes en que se halle. No es posible solicitar en un mismo mes anticipo a cuenta de la nómina mensual y anticipo a cuenta de la paga extra del semestre en curso.

CAPÍTULO IX.–ESTRUCTURA RETRIBUTIVA

SECCIÓN I.–INTRODUCCIÓN

El vigente sistema de valoración de puestos y condiciones de trabajo tiene su origen en la valoración realizada durante el año 1990 por un Comité de Valoración mixto Empresa-Trabajadores/as, así como en las revisiones y valoraciones de nuevos puestos efectuadas por el Comité de Valoración y/o aprobadas por el Consejo de Administración en los años siguientes.

Artículo 76. Tablas de VPT.

En la Valoración de Puestos de Trabajo que figura en el presente Convenio se detallan los factores y puntuaciones asignados a cada puesto de trabajo a la fecha de la firma de dicho Convenio.

Asimismo, se reseñan las agrupaciones de Condiciones de Trabajo a la fecha de la firma del presente Convenio.

SECCIÓN II.-FUNCIONAMIENTO

Artículo 77. Conceptos integrantes de la estructura retributiva.

a. Grupo profesional: es la denominación que se refiere al contenido jurídico formal del nivel de profesionalización, normalmente asociado a una capacitación técnica mínima y/o experiencia exigida para el puesto que se ocupa o para un grupo de ellos, concretadas en competencias personales y profesionales. Su valor económico es el 80% del valor del puesto de trabajo de origen o de la retribución personal si fuera superior. En la nómina figura como Salario base (es la retribución básica del puesto de trabajo, que se corresponde con el 80% de la VPT y se distribuye en las 14 pagas anuales).

b. Puesto de Trabajo: es aquel al que se le han asignado una serie de funciones, responsabilidades y objetivos y para cuyo desempeño se precisan unas determinadas competencias y/o experiencias, enmarcadas en el correspondiente grupo profesional.

c. Complemento de libre designación: es la retribución no consolidable que se percibe mientras se desempeña un puesto así clasificado, por la diferencia entre el puesto de origen y el puesto de libre designación. En todo caso tendrá la consideración de no consolidable.

d. Retribución personal: se corresponde con el 20% de la VPT y se distribuye en las 12 pagas mensuales.

e. Condiciones de Trabajo: retribuyen las condiciones de prestación de servicios en algunos puestos de trabajo de la organización. Sin perjuicio de lo establecido en el siguiente artículo, en ningún caso consolidan. En todos los cambios de puesto de trabajo voluntarios, se cobrará el valor económico establecido para el nivel en el que se encuadre el puesto de destino, no consolidándose el exceso. En cambios forzosos, motivados por necesidades organizativas, se conservarán las condiciones de trabajo del grupo de origen.

Artículo 78. Sistema Retributivo.

A quien se incorpore a SCPSA se le asignará un Grupo Profesional, según perfil competencias y experiencia requeridas para el puesto que se le asignen, así como la retribución correspondiente al puesto de trabajo para el que ha sido contratado/a, consistentes en Salario base y Retribución Personal. Asimismo, en su caso se le asignará la cuantía correspondiente al nivel de condiciones de trabajo correspondientes a su puesto de trabajo.

Artículo 79. Creación de nuevos puestos y revisiones.

a. Los puestos de Libre Designación serán valorados por la Dirección y aprobados, en su caso, por el Consejo de Administración.

b. Para los restantes puestos de trabajo que se creen en el futuro, la Comisión de Puestos y Procesos de Selección emitirá su evaluación, basada en la descripción del puesto y en la Norma de Valoración, y la remitirá al Consejo de Administración, el cual adoptará la decisión que estime procedente.

c. Previamente a la presentación de cualquier modificación o nueva creación de un puesto de trabajo, se elaborará un informe en el que se recogerán las necesidades y motivos del cambio o creación del nuevo puesto, que será entregado a los miembros de la Comisión de Puestos y Procesos de Selección.

d. A propuesta de la Dirección y/o del Comité de Empresa, oída la Comisión de Puestos y Procesos de Selección, el Consejo de Administración podrá ascender y homologar, en cuanto a retribuciones superiores, a aquellas personas o puestos de trabajo que se considere oportuno.

e. Como complemento de la actual estructura retributiva, se establecen las disposiciones complementarias sobre incompatibilidad (Artículos 80 a 83).

SECCIÓN III.-INCOMPATIBILIDAD

Artículo 80.

Todos/as los/as trabajadores/as tendrán expresamente prohibido realizar actividad laboral alguna fuera de la empresa que menoscabe el cumplimiento de sus deberes para con la empresa o comprometa su imparcialidad e independencia al servicio de esta.

Artículo 81.

Los/as trabajadores/as de SCPSA estarán sometidos/as a la norma sobre incompatibilidad de puestos de trabajo vigente que les resulte de aplicación.

Además de lo anterior, ningún trabajador/a podrá realizar aquellos trabajos que estén relacionados con su actividad en la empresa o con la capacitación exigida para el puesto, ni tampoco los que estén relacionados con las actividades que realiza la empresa.

Artículo 82.

Los/as Directores/as de Departamento o Área estarán sujetos, además de a las condiciones señaladas en los puntos anteriores, a la incompatibilidad total para el ejercicio de su profesión, salvo autorización por el Órgano competente, de conformidad con la legislación aplicable.

Artículo 83.

No obstante lo señalado anteriormente, los/as trabajadores/as podrán realizar actividades como las colaboraciones docentes, dictámenes periciales, pertenencia a Consejos de Administración de Sociedades Públicas u órganos similares, así como otras actividades semejantes cuyo ejercicio sea autorizado por el Órgano competente.

CAPÍTULO X.-PLAN DE IGUALDAD Y PROTOCOLOS

Artículo 84. Plan de Igualdad.

De conformidad con normativa, SCPSA cuenta con un Plan de Igualdad en la empresa, elaborado a través de la Comisión de Igualdad.

Este Plan tiene como objetivo respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral; Y para ello se han elaborado una serie de acciones concretas, agrupadas por tema, tendentes a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre hombres y mujeres y remover posibles obstáculos tendentes a incidir en el no cumplimiento del principio de igualdad, e impulsar la puesta en marcha de las acciones de sensibilización y comunicación en este sentido.

El Plan está dotado igualmente de un sistema de seguimiento y evaluación de las acciones y objetivos propuestos que, analizado con una periodicidad como mínimo semestral, permitirá realizar las modificaciones necesarias para ajustarlo a la realidad de SCPSA. Este seguimiento y evaluación lo realizará la Comisión del Plan de Igualdad creada al efecto.

Artículo 84.bis. Violencia en el trabajo.

De acuerdo con las definiciones ofrecidas por el Instituto Nacional de la Seguridad y Salud en el trabajo, (INSST), la violencia laboral se produce cuando el personal de un centro de trabajo sufre abusos, amenazas o ataques en circunstancias relacionadas con su actividad laboral, que ponen en peligro, implícita o explícitamente, su seguridad, su bienestar o su salud (física y/o psíquica). Ello Incluye tanto la violencia física (agresión física sobre la persona trabajadora o causar daños en propiedades de la organización o del personal) como la violencia psicológica (intimidación, amenazas, conductas de violencia psicológica susceptibles de causar daño psicológico y moral, etc.). En función de cómo se produzca la exposición a este riesgo, se puede caracterizar la situación de acoso laboral, violencia ocupacional, acoso sexual o acoso discriminatorio.

Servicios de la Comarca de Pamplona, S.A. (en adelante SCPSA), en cuanto empresa comprometida con la salud y bienestar integral de su plantilla, adopta un enfoque preventivo y positivo, encaminado a crear las condiciones que faciliten al máximo un entorno laboral saludable y confortable, en el que las personas convivan de acuerdo con los valores promovidos por la entidad y dispongan de recursos para afrontar las diferentes situaciones laborales de un modo positivo y constructivo.

No obstante, SCPSA, debe prever también la posible existencia de situaciones que contravengan la normal convivencia laboral y poner los medios para su prevención y corrección.

Artículo 85. Protocolos de actuación para supuestos de violencia interna y acoso.

De acuerdo con el concepto expresado de violencia interna y la normativa de referencia, SCPSA ha ido elaborando, a lo largo del tiempo, protocolos para abordar diferentes situaciones de violencia laboral.

En concreto, dispone de los siguientes protocolos, acordados con la representación de la plantilla, que han sido difundidos y en los que se forma periódicamente a la plantilla:

- Protocolo de acoso laboral, aprobado en 2013.
- Protocolo de actuación en materia de acoso sexual y por razón de sexo, enmarcado en el Plan de Igualdad y elaborado a través de la Comisión de Igualdad, aprobado en 2019.
- Protocolo frente al acoso por razón de orientación sexual, identidad de género y/o expresión de género, aprobado en 2024.

De acuerdo con lo expresado en el artículo 84.bis y la normativa aplicable, SCPSA integrará los diferentes protocolos existentes en un marco general que permita una gestión eficaz y eficiente de los mismos, unificando los procedimientos de actuación para facilitar su utilización y una mejor comprensión de los mismos por parte de la plantilla, pero manteniendo la especificidad de las diferentes situaciones contempladas en la medida en la que resulte apropiado.

CAPÍTULO XI.-REGLAMENTO DISCIPLINARIO

SECCIÓN I

Artículo 86. Advertencia formal.

La advertencia formal no constituye una sanción.

Se podrá utilizar cuando la Dirección de la Empresa tenga conocimiento de la comisión de una falta leve y ésta fuera por primera vez. En ese caso se realizará una Advertencia Formal al/la trabajador/a.

Si la falta se considerara grave se valorarán las circunstancias del hecho.

SECCIÓN II.-CALIFICACIÓN DE LAS FALTAS

Artículo 87.

Los/as trabajadores/as podrán ser sancionados por la Dirección de la Empresa de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en los artículos siguientes.

De manera previa al inicio de un expediente sancionador de falta leve, la Dirección podrá iniciar un procedimiento informativo para escuchar a las partes afectadas y valorar la conveniencia o no de iniciar un expediente.

Artículo 88. Graduación de faltas.

Toda falta cometida por un/a trabajador/a se clasificará, atendiendo a su importancia y trascendencia en leve, grave y muy grave.

Artículo 89. Faltas leves.

Se considerarán faltas leves las siguientes:

a. Faltas repetidas de puntualidad, dentro del mismo mes, sin causa justificada, en número superior a tres.

b. No notificar con carácter previo o, en su caso, al inicio del turno, la razón de la ausencia al trabajo, salvo por causa de fuerza mayor o en el caso de que se acredite la imposibilidad de haberlo hecho.

La reiteración o la causa de perjuicios organizativos graves, trastorno a compañeros o costes innecesarios, podrá hacer que esta falta sea calificada como grave.

c. El abandono del servicio sin causa justificada. Si como consecuencia del mismo se organizase perjuicio de alguna consideración a la empresa, usuarios o a sus compañeros de trabajo o fuera causante de accidente, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave, según los casos.

d. Pequeños descuidos en la conservación del material.

e. Falta de limpieza de locales, instalaciones, así como falta de orden en la documentación.

- f. No informar a la empresa de la situación de baja (IT) y/o alta en el plazo de tres días. No aportar los justificantes exigidos para licencias.
- g. No comunicar a la Empresa los cambios de domicilio habitual.
- h. No comunicar con puntualidad debida los cambios experimentados en la familia necesarios para la correcta Administración de Personal de la empresa.
- i. No atender al público con la corrección y diligencia debidas.
- j. Entregarse a juegos o distracciones durante la jornada de trabajo.
- k. La falta de disponibilidad para acudir al puesto de trabajo. En el caso de dos o más faltas de disponibilidad en un período de 60 días podrá considerarse falta grave.

Artículo 90. Faltas graves.

Se consideran como faltas graves las siguientes:

- a. Más de tres faltas no justificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo cometidas en el periodo de treinta días.
- b. La desobediencia a sus superiores en cualquier materia de trabajo, incluida la resistencia y obstrucción a nuevos métodos de racionalización del trabajo, así como la negativa a rellenar los partes de trabajo, control de asistencia, etc. El/a trabajador/a puede exigir que le sea notificada la orden por escrito a la mayor brevedad.
- c. La reincidencia en falta leve (excluida la puntualidad) aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un año y habiendo mediado sanción que no sea la de amonestación verbal.
- d. Realizar el trabajo encomendado con deficiencia, sin la diligencia debida, con dejadez o de forma distraída, mostrando desidia o negligencia u omitiendo aquellas actuaciones que afecten a la buena marcha del servicio. Si dicha desidia o deficiencia causara trastorno o quebranto a la empresa o al usuario podrá ser sancionado como falta muy grave.
- e. El abuso de autoridad, la falta de respeto, el insulto, los malos tratos de palabra hacia compañeros/as, subordinados/as o superiores, usuarios/as o terceros/as relacionados con el trabajo.
- f. Simular la presencia de otro trabajador/a fichando por aquél o encubriendo su ausencia. En caso de ser reiterado, será considerada falta muy grave.
- g. La imprudencia en acto de trabajo. El incumplimiento de las Normas de Seguridad y de Higiene necesarias para la realización del trabajo asignado. Si pone en peligro la salud de los subordinados/as, de sus compañeros/as de trabajo o de terceros/as, o peligro de avería para las instalaciones, podrá ser considerada muy grave.

Se considerará imprudencia en acto de trabajo el hecho de no utilizar las prendas y aparatos de seguridad de carácter obligatorio. Igualmente, aquellas que sean deducibles de la legislación aplicable en esta materia.

- h. Emplear para uso propio herramientas, medios o instalaciones de la Entidad, cuando ello ocurra dentro o fuera de la jornada de trabajo y/o de la Empresa, y no se contara con permiso para hacerlo.
- i. El ejercicio de actividades profesionales públicas o privadas sin haber obtenido la autorización correspondiente de la Dirección de compatibilidad.

- j. La injustificada falta de rendimiento.
- k. Faltar un día al trabajo sin causa justificada.

Artículo 91. Faltas muy graves.

Se consideran como faltas muy graves las siguientes:

- a. Más de diez faltas de puntualidad no justificadas cometidas en un período de seis meses.
- b. Dedicarse a trabajos particulares durante la jornada laboral.
- c. Realización de actividades que impliquen competencia desleal a la empresa.
- d. El fraude, deslealtad o abuso de confianza en el desempeño del trabajo.

- e. La simulación de enfermedad o accidente. También se entenderá que existe falta cuando un trabajador/a en baja por tales motivos realice actividades o trabajos impropios de su situación de baja. También se comprenderá en este apartado toda manipulación hecha para prolongar la baja o accidente o enfermedad.
- f. La embriaguez y el estado derivado del consumo de drogas durante el trabajo.
- g. Faltar dos o más días al trabajo durante un periodo de noventa días sin causa que lo justifique.
- h. Violar el secreto de correspondencia o documentos reservados de la empresa, o revelar a extraños a la misma datos de reserva obligada.
- i. Causar accidentes graves por imprudencia o negligencia.
- j. Abandonar el trabajo en puesto o situación de responsabilidad, sin justificación.
- k. La agresión hacia compañeros/as, superiores, subordinados/as, usuarios/as o terceros/as relacionados con el trabajo.
- l. El acoso sexual o por razón de sexo en el trabajo, así como el acoso moral o psicológico hacia subordinados/as, compañeros/as o superiores.
- m. La reincidencia en faltas graves, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que haya sido sancionada.
- n. Quien habiendo sido cambiado de puesto de trabajo por motivos personales de salud, realizara actividades similares a las que motivaron el cambio de puesto.
- o. El hurto o robo, tanto a la empresa como a los compañeros/as de trabajo o a cualquier otra persona, dentro de las dependencias de la empresa o durante actos de servicio en cualquier lugar.
- p. El incumplimiento de Normas de Seguridad y Salud laboral en relación con la tipificación establecida en la legislación vigente en esta materia.

SECCIÓN III.-PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Artículo 92. Facultades.

- a. Corresponde a la empresa la facultad de imponer sanciones en los términos de lo estipulado en el presente Convenio.
- b. La sanción de faltas graves y muy graves requerirá la comunicación por escrito al/a trabajador/a, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivaron.
- c. Las sanciones se impondrán y graduarán de acuerdo con los siguientes criterios:
 - 1. Naturaleza de la falta y las circunstancias concurrentes.
 - 2. Grado de participación de los implicados y su responsabilidad.
 - 3. Perjuicios ocasionados a SCPSA y/o a los Usuarios y/o terceros y/o compañeros de trabajo.
 - 4. Reiteración o reincidencia.
- d. La empresa dará cuenta a los representantes legales de los/las trabajadores/as de toda sanción por falta grave o muy grave que se imponga.

Artículo 93. Faltas leves.

- a. Las sanciones por faltas leves que no lleven aparejada la suspensión de empleo y sueldo se impondrán por la Dirección de la empresa mediante escrito razonado en un solo acto.
- b. La imposición de una sanción por falta leve que lleve aparejada la suspensión de empleo y sueldo se realizará mediante el procedimiento utilizado para las faltas graves y muy graves.

Artículo 94. Faltas graves y muy graves.

Para las faltas leves con sanción de suspensión de empleo y sueldo y para las faltas graves y muy graves deberá tramitarse siempre un expediente disciplinario.

Cuando los/as trabajadores/as que desempeñen cargos sindicales o representativos cometan alguna falta el expediente sancionador se tramitará de conformidad con lo legalmente establecido.

Artículo 95. Fase de incoación.

a. La incoación del expediente disciplinario deberá ser ordenada por la Dirección, que podrá delegar esta facultad.

b. El procedimiento se iniciará mediante un escrito de incoación, pliego de cargos, que deberá contener, al menos, los siguientes extremos:

1. Relato de los hechos susceptibles de sanción.
2. Trabajador/a o trabajadores/as presuntamente implicados/as.
- c. Del pliego de cargos se dará traslado inmediato y simultáneo a:

1. Trabajador/a o trabajadores/as afectados.
2. Representación de los Trabajadores/as y Sindical.

Artículo 96. Fase de desarrollo.

a. En el caso de faltas graves y muy graves, una vez presentado el pliego de cargos se abrirá un periodo de 10 días hábiles para presentar el pliego de descargos o alegaciones que se estime conveniente.

b. Durante la incoación del expediente el/a trabajador/a podrá estar asistido por los Representantes de los Trabajadores/as o Sindicales y/o letrado/a.

c. La Representación de los Trabajadores/as o Sindical, en su caso, podrán presentar aquellas alegaciones que consideren oportunas en el plazo antes señalado.

d. Al trabajador/a que lo solicite se le dará audiencia en el expediente, pudiendo acudir asistido por Representantes de los Trabajadores/as y/o letrado/a.

Artículo 97. Fase de conclusión

a. Finalizado este proceso, la Dirección dictaminará su resolución, que deberá contener, al menos, lo siguiente:

1. Exposición breve y precisa de los hechos que han resultado probados.
2. Valoración del pliego de descargos.
3. Normas legales de aplicación.
4. Calificación de los hechos.
5. Resolución que procede.

b. La Dirección comunicará su resolución al/a trabajador/a o trabajadores/as afectados por escrito.

c. También comunicará su resolución a la Representación Sindical de los/as Trabajadores/as por el procedimiento establecido al efecto.

SECCIÓN IV.–SANCIONES

Artículo 98. Clasificación.

Las sanciones máximas que podrán imponerse a los/as trabajadores/as que incurran en faltas serán las siguientes:

a. Por faltas leves:

1. Amonestación verbal.
2. Amonestación por escrito.
3. Suspensión de empleo y sueldo de uno a tres días, excepto en el caso de faltas de puntualidad.

b. Por faltas graves:

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

c. Por faltas muy graves:

1. Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días.
2. Cambio de puesto de trabajo.
3. Inhabilitación por un periodo no superior a 3 años para ascender de categoría o puesto de trabajo.
4. Despido.

Artículo 99. Cumplimiento.

La Dirección de la Empresa no podrá retrasar la determinación de las fechas del cumplimiento de la sanción más allá del mes siguiente a que ésta adquiriera firmeza, bien por la conformidad del sancionado, por la caducidad de la acción o por la resolución judicial en sentencia firme.

Artículo 100. Prescripción.

a. Los plazos de prescripción serán los siguientes:

1. Faltas leves: diez días.
2. Faltas graves: veinte días.
3. Faltas muy graves: sesenta días.

b. Estos plazos se entienden referidos a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión.

c. Dichos plazos quedarán interrumpidos por cualquier acto propio del expediente instruido en su caso, siempre que la duración de éste, en su conjunto, no supere el plazo de seis meses sin mediar culpa del trabajador/a expedientado o salvo pactos Inter partes.

Artículo 101. Cancelación.

De todas las faltas quedará constancia en los expedientes personales. No obstante, se cancelarán al año las leves (las de puntualidad al finalizar cada año natural), a los dos años las graves y a los cuatro años las muy graves, en caso de no reincidencia.

Los plazos empezarán a contar desde la fecha en que hubiera sido impuesta la sanción.

CAPÍTULO XII.–DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Disposición transitoria primera.

El acuerdo alcanzado en relación con los retenes (unificación de criterios de abono) no se aplicará al puesto de “Oficial/a mantenimiento oficinas”, en espera de que SCPSA presente la reordenación que les afecta. En caso de que dicha reordenación y sus condiciones no esté presentada para el 30 de junio 2025, el 1 de julio 2025 el puesto de “Oficial/a mantenimiento oficinas” pasará a formar parte del acuerdo global de unificación de criterios de abono de los retenes.

Disposición transitoria segunda.

Quienes fueron designados/as, al amparo de convenios anteriores o este mismo, para ocupar los puestos de libre designación que según el convenio actual dejan de tener esa calificación, mantendrán sus condiciones iniciales de designación (libre designación, libre remoción, consolidación, etc.).

Disposición transitoria tercera.

Las modificaciones introducidas en este convenio tendrán vigencia desde el 1 de enero de 2025, salvo los acuerdos referentes a ingresos, ascensos y promociones; licencias; traspaso exceso del horario flexible y localización que entrarán en vigor el 1 de diciembre de 2024.

La aplicación de las licencias 27 y 29 correspondientes al año 2024 se va a realizar de la siguiente manera:

La licencia número 27, que amplía en 3 horas la bolsa de 7 horas ya existente en el año 2024 y es proporcional al tiempo de trabajo, supone en el año 2024, por 1 mes de duración, 15' más de bolsa de horas para una persona que haya trabajado el año natural entero a jornada completa. Esos 15' de más

o la proporción que a cada persona le corresponda por su prestación efectiva en el año 2024 y debido a la imposibilidad técnica del cálculo individualizado para el 1 de diciembre de 2024, se disfrutará en el año 2025 adicionada a la bolsa de horas de 10 horas anuales con las condiciones de ésta para ese año.

La licencia número 29, correspondiente a 1 jornada de conciliación a disfrutar en el año natural, por motivos organizativos, se disfrutará en el año 2026.

Disposición transitoria cuarta.

Se acuerda el inicio del Proyecto de agrupación Valoración de puestos de trabajo (sistema HAY) durante el primer año de vigencia del convenio (año 2025).

Disposición transitoria quinta.

Se acuerda el inicio del Proyecto de estudio las condiciones de trabajo (CT) del resto de puestos no agrupados (otros riesgos no agrupados) durante el primer año de vigencia del convenio (año 2025).

Disposición transitoria sexta.

Se acuerda el inicio del Proyecto de estudio de la semana laboral de 4 días durante la vigencia del convenio (año 2025-2027).

CAPÍTULO XIII.–DISPOSICIONES FINALES

Disposición final primera.–Mejora global.

a. Mediante el presente Convenio, reiterando las premisas y criterios seguidos en los Convenios anteriores, se han mejorado en su conjunto y en cómputo global anual de toda la plantilla las condiciones laborales fijadas por la legislación general o por Convenio de ámbito superior.

b. Los/as trabajadores/as, a través de sus representantes, firmantes del presente Convenio, aceptan las modificaciones que éste contiene respecto a las condiciones laborales establecidas en cualesquiera otras disposiciones legales o convencionales, dado que este Convenio establece mejoras compensatorias adecuadas.

c. En el supuesto de que la Autoridad Laboral o la jurisdicción de lo Social, en el ejercicio de las facultades que les competen, considerasen nulo o inaplicable alguno de los puntos del presente Convenio, o impusieran la aplicación de otro precepto o cláusula en su lugar, este Convenio quedaría invalidado en su totalidad, debiendo reconsiderarse íntegramente su contenido.

d. A la firma del Convenio de algún Sector de ámbito superior u otras fórmulas que puedan considerarse aplicables, las partes firmantes de este Convenio 2025-2027, así como aquellos grupos que se adhieran al mismo, analizarán su contenido y establecerán lo que proceda legal o convencionalmente.

Disposición final segunda.–Absorción de mejoras.

Todas las mejoras, tanto socioeconómicas como de tipo normativo que por disposiciones legales pudieran aparecer durante la vigencia de este convenio y fueran de aplicación a SCPSA, tendrán aplicación inmediata si consideradas individualmente fueran superiores a las condiciones del mismo carácter del convenio o no apareciesen expresamente en el mismo. En este último caso, se entenderán incorporadas automáticamente.

Disposición final tercera.–Legislación aplicable.

En todos los temas sobre los que no se haya pactado en este Convenio se estará en primer lugar a la negociación en la Comisión Paritaria; o en su defecto a la Legislación Laboral aplicable.

Disposición final cuarta.–Interpretación - Comisión Paritaria.

Sin detrimento de las facultades de todo orden que corresponden a la Dirección de la Sociedad, cuantas dudas y divergencias puedan surgir entre las partes sobre cuestiones de interpretación del presente Convenio serán sometidas a la decisión de la Comisión Paritaria. Ésta se considerará constituida formalmente en el marco de las sesiones Dirección - Comité de Empresa, independientemente de las personas que asistan, en un plazo no superior a 30 días desde la presentación de aquellas cuestiones establecidas en la ley, incluida la interpretación de cualquier materia regulada en este Convenio Colec-

tivo, y de cuantas otras le sean atribuidas. Constituida la Comisión Paritaria, resolverá en un plazo no superior a 30 días.

Esta Comisión podrá ser convocada por un tercio de sus miembros, indicando en la convocatoria el Orden del Día de la reunión y convocando a todos sus integrantes.

Disposición final quinta.–Procedimiento de solución de discrepancias en el seno de la Comisión Paritaria (arbitraje).

Ambas partes acuerdan expresamente que, en todo caso, los procesos a los que cabrá someterse para solventar las discrepancias serán los de conciliación y de mediación del Tribunal Laboral de Navarra. El procedimiento de arbitraje se aplicará únicamente mediante acuerdo de sometimiento al mismo por ambas partes.

Disposición final sexta.–Inaplicación de las condiciones de trabajo previstas en convenio colectivo.

La empresa manifiesta su compromiso de no acogerse unilateralmente a la inaplicación del presente convenio mediante el procedimiento al que se refiere el artículo 82.3 del ET., debiendo intentar en su caso la posibilidad de renegociar o revisar el mismo conforme a lo previsto en el artículo 86.1 del ET.

Disposición final séptima.

A partir de la firma del presente convenio, el complemento indemnizatorio convenio (artículo 74 CC 2010-2016) con el valor establecido en el año 2016 y actualizado con la fórmula pactada en el artículo 8 para el año 2017, está integrado en el término fijo de la ecuación de las rectas de la aplicación retributiva de la valoración de los puestos de trabajo (VPT).

Pamplona, 20 de diciembre de 2024.

GRUPOS PROFESIONALES 2024

Art. 22. Estatuto de los Trabajadores:

Se entenderá por grupo profesional el que agrupe unitariamente las aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación, y podrá incluir distintas tareas, funciones, especialidades profesionales o responsabilidades asignadas al trabajador.

PUESTO	DEPARTAMENTO	GRUPO PROFESIONAL	Subgrupo Libre designación
ADJUNTO/A DIRECCIÓN DE ENERGÍAS RENOVABLES E INFRAESTRUCTURAS	ENERGIAS RENOVABLES E INFRAESTRUCTURAS	TITULADO/A o ASIMILADO/A	Libre designación
DIRECTOR/A ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	TITULADO/A o ASIMILADO/A	Libre designación
DIRECTOR/A RELACIONES CON LA CIUDADANÍA	RELACIONES CON LA CIUDADANÍA	TITULADO/A o ASIMILADO/A	Libre designación
DIRECTOR/A CONTROL DE CALIDAD, MEDIO AMBIENTE Y PRL	CONTROL CALIDAD, MEDIO AMBIENTE Y PRL	TITULADO/A o ASIMILADO/A	Libre designación
DIRECTOR/A GESTIÓN CLIENTES (Sec. Técnica y Administrativa)	CLIENTES	TITULADO/A o ASIMILADO/A	Libre designación
DIRECTOR/A ENERGÍAS RENOVABLES E INFRAESTRUCTURAS	ENERGIAS RENOVABLES E INFRAESTRUCTURAS	TITULADO/A o ASIMILADO/A	Libre designación
DIRECTOR/A ORGANIZACIÓN Y PERSONAS	ORGANIZACIÓN Y PERSONAS	TITULADO/A o ASIMILADO/A	Libre designación
DIRECTOR/A PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS	PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS	TITULADO/A o ASIMILADO/A	Libre designación
DIRECTOR/A RRHH	ORGANIZACIÓN Y PERSONAS	TITULADO/A o ASIMILADO/A	Libre designación
DIRECTOR/A SERVICIO RESIDUOS	SERVICIO RESIDUOS	TITULADO/A o ASIMILADO/A	Libre designación
DIRECTOR/A SERVICIO TRANSPORTE	SERVICIO TRANSPORTE	TITULADO/A o ASIMILADO/A	Libre designación
DIRECTOR/A SERVICIOS CICLO INTEGRAL AGUA	SERVICIO CICLO INTEGRAL DEL AGUA	TITULADO/A o ASIMILADO/A	Libre designación
DIRECTOR/A SERVICIOS JURÍDICOS	SERVICIOS JURÍDICOS	TITULADO/A o ASIMILADO/A	Libre designación
DIRECTOR/A TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	TITULADO/A o ASIMILADO/A	Libre designación
JEFE/A ADMINISTRACIÓN PERSONAL	ORGANIZACIÓN Y PERSONAS	TITULADO/A o ASIMILADO/A	Libre designación
JEFE/A CONTROL ABASTECIMIENTO	CONTROL DE CALIDAD, MA Y PRL	TITULADO/A o ASIMILADO/A	Libre designación
JEFE/A CONTROL SANEAMIENTO	CONTROL DE CALIDAD, MA Y PRL	TITULADO/A o ASIMILADO/A	Libre designación
JEFE/A CTRU	SERVICIO RESIDUOS	TITULADO/A o ASIMILADO/A	Libre designación
JEFE/A ETAP	SERVICIO CICLO INTEGRAL DEL AGUA	TITULADO/A o ASIMILADO/A	Libre designación
JEFE/A EDAR	SERVICIO CICLO INTEGRAL DEL AGUA	TITULADO/A o ASIMILADO/A	Libre designación
JEFE/A GESTION REDES Y AUTOMATIZACIÓN	SERVICIO CICLO INTEGRAL DEL AGUA	TITULADO/A o ASIMILADO/A	Libre designación
JEFE/A PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE RESIDUOS	SERVICIO RESIDUOS	TITULADO/A o ASIMILADO/A	Libre designación
ANALISTA NUEVOS PROYECTOS	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	TITULADO/A o ASIMILADO/A	
ECONOMISTA	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	TITULADO/A o ASIMILADO/A	
GESTOR/A CIBERSEGURIDAD	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	TITULADO/A o ASIMILADO/A	

PUESTO	DEPARTAMENTO	GRUPO PROFESIONAL	Subgrupo Libre designación
GESTOR/A INFRAESTRUCTURAS	ENERGIAS RENOVABLES E INFRAESTRUCTURAS	TITULADO/A o ASIMILADO/A	
GESTOR/A INFRAESTRUCTURAS RESIDUOS	RESIDUOS	TITULADO/A o ASIMILADO/A	
GESTOR/A PROYECTOS APLICACIONES	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	TITULADO/A o ASIMILADO/A	
GESTOR/A PROYECTOS SISTEMAS	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	TITULADO/A o ASIMILADO/A	
JEFE/A GESTION TÉCNICA CLIENTES	CLIENTES	TITULADO/A o ASIMILADO/A	Libre designación
JEFE/A MANT. REDES E INSTALACIONES	SERVICIO CICLO INTEGRAL DEL AGUA	TITULADO/A o ASIMILADO/A	Libre designación
JEFE/A RECOGIDA RU	SERVICIO RESIDUOS	TITULADO/A o ASIMILADO/A	Libre designación
JEFE/A COMUNICACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN	RELACIONES CON LA CIUDADANÍA	TITULADO/A o ASIMILADO/A	Libre designación
JEFE/A SERVICIO PREVENCIÓN	CONTROL DE CALIDAD, MA Y PRL	TITULADO/A o ASIMILADO/A	Libre designación
JEFE/A SISTEMAS INFORMÁTICOS Y TELECOMUNICACIONES	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	TITULADO/A o ASIMILADO/A	Libre designación
JEFE/A VERTIDO	SERVICIO RESIDUOS	TITULADO/A o ASIMILADO/A	
JEFE/A COMPRAS	ADMINISTRACION Y FINANZAS	TITULADO/A o ASIMILADO/A	
TÉCNICO/A DESARROLLO ORGANIZATIVO	ORGANIZACIÓN Y PERSONAS	TITULADO/A o ASIMILADO/A	
TÉCNICO/A ASESORIA JURÍDICA	SERVICIOS JURÍDICOS	TITULADO/A o ASIMILADO/A	
TÉCNICO/A AUTOMATIZACIÓN	SERVICIO CICLO INTEGRAL DEL AGUA	TITULADO/A o ASIMILADO/A	
TÉCNICO/A COMUNICACIÓN	RELACIONES CON LA CIUDADANÍA	TITULADO/A o ASIMILADO/A	
TÉCNICO/A CONTROL DE CALIDAD	CONTROL DE CALIDAD, MA Y PRL	TITULADO/A o ASIMILADO/A	
TÉCNICO/A EDUCACIÓN AMBIENTAL	RELACIONES CON LA CIUDADANÍA	TITULADO/A o ASIMILADO/A	
TÉCNICO/A ENERGÍAS RENOVABLES, EDIFICIOS E INSTALACIONES	ENERGÍAS RENOVABLES E INFRAESTRUCTURAS	TITULADO/A o ASIMILADO/A	
TÉCNICO/A GESTIÓN ACTIVOS	SERVICIO CICLO INTEGRAL DEL AGUA	TITULADO/A o ASIMILADO/A	
TÉCNICO/A INFRAESTRUCTURAS	ENERGÍAS RENOVABLES E INFRAESTRUCTURAS	TITULADO/A o ASIMILADO/A	
TÉCNICO/A INVESTIGACIÓN SOCIAL	RELACIONES CON LA CIUDADANÍA	TITULADO/A o ASIMILADO/A	
TÉCNICO/A MEDIO AMBIENTE	CONTROL DE CALIDAD, MA Y PRL	TITULADO/A o ASIMILADO/A	
TÉCNICO/A PLANIFICACIÓN	PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS	TITULADO/A o ASIMILADO/A	
TÉCNICO/A PLANIFICACIÓN GIS	RESIDUOS	TITULADO/A o ASIMILADO/A	
TÉCNICO/A PREVENCIÓN	CONTROL DE CALIDAD, MA Y PRL	TITULADO/A o ASIMILADO/A	
TÉCNICO/A RESIDUOS	SERVICIO RESIDUOS	TITULADO/A o ASIMILADO/A	
TÉCNICO/A TRANSPORTE	SERVICIO TRANSPORTE	TITULADO/A o ASIMILADO/A	
ANALISTA LABORATORIO ABASTECIMIENTO	CONTROL DE CALIDAD, MA Y PRL	TÉCNICO/A	
ANALISTA LABORATORIO SANEAMIENTO	CONTROL DE CALIDAD, MA Y PRL	TÉCNICO/A	
ASISTENTE/A TÉCNICO PROYECTOS	ENERGÍAS RENOVABLES E INFRAESTRUCTURAS	TÉCNICO/A	
CONSULTAS Y RECLAMACIONES	RELACIONES CON LA CIUDADANÍA	TÉCNICO/A	
DELINEANTE CARTÓGRAFO/A	SERVICIO CICLO INTEGRAL DEL AGUA	TÉCNICO/A	
ENCARGADO/A ETAP	SERVICIO CICLO INTEGRAL DEL AGUA	TÉCNICO/A	
ENCARGADO/A MANT. REDES E INSTALACIONES	SERVICIO CICLO INTEGRAL DEL AGUA	TÉCNICO/A	Libre designación
INSPECTOR/A DE INFRAESTRUCTURAS	ENERGÍAS RENOVABLES E INFRAESTRUCTURAS	TÉCNICO/A	
INSPECTOR/A CLIENTES	CLIENTES	TÉCNICO/A	
INSPECTOR/A RESIDUOS	SERVICIO RESIDUOS	TÉCNICO/A	
INSPECTOR/A TRANSPORTE	SERVICIO TRANSPORTE	TÉCNICO/A	
JEFE/A ALMACEN Y ADMINISTRACIÓN	SERVICIO CICLO INTEGRAL DEL AGUA	TÉCNICO/A	
JEFE/A GESTION ADMINISTRATIVA CLIENTES	CLIENTES	TÉCNICO/A	
JEFE/A SAC	RELACIONES CON LA CIUDADANÍA	TÉCNICO/A	Libre designación
SUBJEFE/A CTRU	SERVICIO RESIDUOS	TÉCNICO/A	Libre designación
SUBJEFE/A EDAR	SERVICIO CICLO INTEGRAL DEL AGUA	TÉCNICO/A	Libre designación
SUBJEFE/A ETAP	SERVICIO CICLO INTEGRAL DEL AGUA	TÉCNICO/A	Libre designación
TÉCNICO/A COMPRAS	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	TÉCNICO/A	
TÉCNICO/A GESTIÓN CLIENTES	CLIENTES	TÉCNICO/A	
TÉCNICO/A INSTALACIONES	CLIENTES	TÉCNICO/A	
TÉCNICO/A MANTENIMIENTO ELÉCTRICO CTRU	SERVICIO RESIDUOS	TÉCNICO/A	
TÉCNICO/A MANTENIMIENTO MECÁNICO CTRU	SERVICIO RESIDUOS	TÉCNICO/A	
TÉCNICO/A MANTENIMEINTO ELÉCTRICO-ELECTRÓNICO	SERVICIO CICLO INTEGRAL DEL AGUA	TÉCNICO/A	
TÉCNICO/A MANTENIMIENTO ELÉCTRICO EDAR	SERVICIO CICLO INTEGRAL DEL AGUA	TÉCNICO/A	
TÉCNICO/A MANTENIMIENTO MECÁNICO EDAR	SERVICIO CICLO INTEGRAL DEL AGUA	TÉCNICO/A	
TÉCNICO/A SISTEMAS INFORMATICOS	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	TÉCNICO/A	
TECNICO/A SOPORTE SISTEMAS	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	TÉCNICO/A	
TOPÓGRAFO/A	ENERGÍAS RENOVABLES E INFRAESTRUCTURAS	TÉCNICO/A	
ADMINISTRATIVO/A	CLIENTES	PROFESIONAL	
ADMINISTRATIVO/A CLIENTES	CLIENTES	PROFESIONAL	
ADMINISTRATIVO/A CMRI	SERVICIO CICLO INTEGRAL DEL AGUA	PROFESIONAL	
ADMINISTRATIVO/A COMUNICACIÓN	RELACIONES CON LA CIUDADANÍA	PROFESIONAL	
ADMINISTRATIVO/A CTRU	SERVICIO RESIDUOS	PROFESIONAL	

PUESTO	DEPARTAMENTO	GRUPO PROFESIONAL	Subgrupo Libre designación
ADMINISTRATIVO/A EDAR	SERVICIO CICLO INTEGRAL DEL AGUA	PROFESIONAL	
ADMINISTRATIVO/A ETAP	SERVICIO CICLO INTEGRAL DEL AGUA	PROFESIONAL	
ADMINISTRATIVO/A FINANZAS Y COMPRAS	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	PROFESIONAL	
ADMINISTRATIVO/A MCP	MANCOMUNIDAD COMARCA DE PAMPLONA	PROFESIONAL	
ADMINISTRATIVO/A INFRAESTRUCTURAS	ENERGÍAS RENOVABLES E INFRAESTRUCTURAS	PROFESIONAL	
ADMINISTRATIVO/A RRHH	ORGANIZACIÓN Y PERSONAS	PROFESIONAL	
ADMINISTRATIVO/A RU	SERVICIO RESIDUOS	PROFESIONAL	
ADMINISTRATIVO/A TRANSPORTE	SERVICIO TRANSPORTE	PROFESIONAL	
ASISTENTE/A DIRECCIÓN	GERENCIA	PROFESIONAL	Libre designación
ASISTENTE/A INFRAESTRUCTURAS	ENERGÍAS RENOVABLES E INFRAESTRUCTURAS	PROFESIONAL	
ATENCIÓN CIUDADANÍA	RELACIONES CON LA CIUDADANÍA	PROFESIONAL	
AUXILIAR LABORATORIO	CONTROL DE CALIDAD, MA Y PRL	PROFESIONAL	
CAJERO/A	CLIENTES	PROFESIONAL	
CHÓFER/CONDUCTOR/A	SERVICIO CICLO INTEGRAL DEL AGUA	PROFESIONAL	
ENCARGADO/A DE LIMPIEZA CTRU	SERVICIO RESIDUOS	PROFESIONAL	
ENCARGADO/A TURNO CTRU	SERVICIO RESIDUOS	PROFESIONAL	
JEFE/A EQUIPO CMRI (ALBAÑILERÍA, FONTANERÍA, SANEAMIENTO)	SERVICIO CICLO INTEGRAL DEL AGUA	PROFESIONAL	
JEFE/A TURNO EDAR	SERVICIO CICLO INTEGRAL DEL AGUA	PROFESIONAL	
OFICIAL/A ALBAÑILERÍA	SERVICIO CICLO INTEGRAL DEL AGUA	PROFESIONAL	
OFICIAL/A ALMACÉN	SERVICIO CICLO INTEGRAL DEL AGUA	PROFESIONAL	
OFICIAL/A EXPLOTACIÓN EDAR	SERVICIO CICLO INTEGRAL DEL AGUA	PROFESIONAL	
OFICIAL/A EXPLOTACIÓN ETAP	SERVICIO CICLO INTEGRAL DEL AGUA	PROFESIONAL	
OFICIAL/A FONTANERÍA	SERVICIO CICLO INTEGRAL DEL AGUA	PROFESIONAL	
OFICIAL/A FONTANERÍA FUGAS Y GUARDIAS	SERVICIO CICLO INTEGRAL DEL AGUA	PROFESIONAL	
OFICIAL/A MANTENIMIENTO EDIFICIOS E INSTALACIONES	ENERGÍAS RENOVABLES E INFRAESTRUCTURAS	PROFESIONAL	
OFICIAL/A MANTENIMIENTO CTRU	SERVICIO RESIDUOS	PROFESIONAL	
OFICIAL/A MANTENIMIENTO REDES E INSTALACIONES	SERVICIO CICLO INTEGRAL DEL AGUA	PROFESIONAL	
OFICIAL/A MAQUINISTA	SERVICIO CICLO INTEGRAL DEL AGUA	PROFESIONAL	
OFICIAL/A MINIMAQUINA	SERVICIO CICLO INTEGRAL DEL AGUA	PROFESIONAL	
OFICIAL/A SANEAMIENTO	SERVICIO CICLO INTEGRAL DEL AGUA	PROFESIONAL	
OFICIAL/A AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	ENERGÍAS RENOVABLES E INFRAESTRUCTURAS	PROFESIONAL	
PALISTA CTRU	SERVICIO RESIDUOS	PROFESIONAL	
AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	ENERGÍAS RENOVABLES E INFRAESTRUCTURAS	ESPECIALISTA	
CARRETERO/A	SERVICIO RESIDUOS	ESPECIALISTA	
OPERADOR/A BÁSCULA	SERVICIO RESIDUOS	ESPECIALISTA	
LECTOR/A	CLIENTES	ESPECIALISTA	
PEÓN/A ALBAÑILERÍA	SERVICIO CICLO INTEGRAL DEL AGUA	ESPECIALISTA	
PEÓN/A CTRU	SERVICIO RESIDUOS	ESPECIALISTA	
PEÓN/A FONTANERÍA	SERVICIO CICLO INTEGRAL DEL AGUA	ESPECIALISTA	
PEÓN/A FUGAS Y GUARDIAS	SERVICIO CICLO INTEGRAL DEL AGUA	ESPECIALISTA	
PEÓN/A SANEAMIENTO	SERVICIO CICLO INTEGRAL DEL AGUA	ESPECIALISTA	
PEÓN/A TOPOGRAFÍA	ENERGÍAS RENOVABLES E INFRAESTRUCTURAS	ESPECIALISTA	
PUNTO LIMPIO	SERVICIO RESIDUOS	ESPECIALISTA	

VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO Y CONDICIONES DE TRABAJO Y CONDICIONES DE TRABAJO SEGÚN ORGANIGRAMA NOVIEMBRE 2024

PUESTO	COMPETENCIA				SOLUCIÓN PROBLEMAS			RESPONSABILIDAD			PUNTOS	PERFIL	
GERENCIA													
ASISTENTE/A DIRECCIÓN	D-	I+	2	152	D3+	33%	50	D	1-S+	76	278	A4	
SERVICIOS JURÍDICOS													
DIRECTOR/A SERVICIOS JURÍDICOS	E+	I+	3	264	E3+	38%	100	S+	1-S-	132	496	A2	
TÉCNICO/A ASESORIA JURÍDICA	E-	I-	2	175	D 3+	33%	57	D+	1-S+	87	319	A3	
RELACIONES CON LA CIUDADANÍA													
DIRECTOR/A RELACIONES CON LA CIUDADANÍA	E+	I+	3	264	E3+	38%	100	S+	1-S-	132	496	A2	
JEFE/A de COMUNICACIÓN y SENSIBILIZACIÓN	E-	I-	2	175	D3-	29%	50	D+	1-S-	76	301	A3	
TÉCNICO/A DE INVESTIGACIÓN SOCIAL	E-	I-	2	175	D3-	29%	50	D+	1-S-	76	301	A3	
JEFE/A SAC	E-	I+	2	175	D3-	29%	50	D	1-S+	76	301	A4	
TÉCNICO/A COMUNICACIÓN	D+	I-	2	152	D3+	33%	50	D+	1-S-	76	278	A3	

PUESTO	COMPETENCIA				SOLUCIÓN PROBLEMAS			RESPONSABILIDAD			PUNTOS	PERFIL
	D+	I-	2	152	D 3-	28%	43	D	1-S-	66		
TÉCNICO/A EDUCACIÓN AMBIENTAL	D+	I-	2	152	D 3-	28%	43	D	1-S-	66	261	A3
CONSULTAS Y RECLAMACIONES	D-	I-	2	132	C2+	22%	29	C+	1-S-	50	211	A4
ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA	C+	I-	2	115	C 3-	25%	29	C+	1-S-	50	194	A4
ADMINISTRATIVO/A COMUNICACIÓN	C+	I-	2	115	C2+	22%	25	C	1-C+	38	178	A3
SERVICIO CICLO INTEGRAL DEL AGUA												
DIRECTOR/A SERVICIOS CICLO INTEGRAL AGUA	E+	I+	3	264	E 3+	38%	100	E+	2+S-	152	516	A2
JEFE/A EDAR	E+	I-	3	230	D3+	33%	75	D+	3-C+	116	421	A3
JEFE/A ETAP	E+	I-	3	230	D3+	33%	75	D+	3-C+	116	421	A3
JEFE/A MANT. REDES E INSTALACIONES	E+	I-	3	230	E3-	33%	75	E-	2+C	116	421	A3
JEFE/A GESTIÓN REDES Y AUTOMATIZACIÓN	E-	I+	2	200	D3+	33%	66	D+	N IV+	87	353	A2
SUBJEFE/A EDAR	E-	I-	2	175	D3-	29%	50	D-	3-C+	87	312	A4
SUBJEFE/A ETAP	D+	I-	3	175	D3-	29%	50	D+	1-S+	87	312	A4
TÉCNICO/A GESTIÓN ACTIVOS	D+	I-	2	175	D3-	29%	50	D	1-S+	76	301	A3
ENCARGADO/A MANT. REDES E INSTALACIONES	D+	I+	2	175	D3-	29%	50	D	1-S+	76	301	A3
TÉCNICO/A AUTOMATIZACIÓN	D+	I	2	175	D3-	29%	50	D	N IV-	66	291	A2
JEFE/A ALMACÉN Y ADMINISTRACIÓN	D+	I-	2	152	D3+	33%	50	D	2+C-	76	278	A3
TÉCNICO/A MANT. ELÉCTRICO-ELECTRÓNICO	D+	I-	1	132	D3+	33%	43	D	1-S+	76	251	A4
JEFE/A TURNO EDAR	D-	I-	2	132	C3-	25%	33	C+	2+C-	57	222	A4
JEFE/A EQUIPO ALBAÑILERÍA	D-	I-	2	132	C3-	25%	33	C+	1-S+	57	222	A3
JEFE/A EQUIPO FONTANERÍA	D-	I-	2	132	C3-	25%	33	C+	1-S+	57	222	A3
JEFE/A EQUIPO SANEAMIENTO	D-	I-	2	132	C3-	25%	33	C+	1-S+	57	222	A3
ENCARGADO/A ETAP	D-	I-	2	132	D2+	25%	33	C+	1-S+	57	222	A3
TÉCNICO/A MANT. ELÉCTRICO EDAR	D-	I-	1	115	C 3-	25%	29	C	2+C-	50	194	A4
TÉCNICO/A MANT. MECÁNICO EDAR	D-	I-	1	115	C 3-	25%	29	C	2+C-	50	194	A4
DELINEANTE-CARTOGRAFO/A	D-	I-	1	115	C 3-	25%	29	C+	1-S-	50	194	A4
ADMINISTRATIVO/A CMRI	C+	I-	2	115	C2+	22%	25	C	2-R+	38	178	A3
ADMINISTRATIVO/A EDAR	C+	I-	2	115	C2+	22%	25	C	1-C+	38	178	A3
ADMINISTRATIVO/A ETAP	C+	I-	2	115	C2+	22%	25	C	1-C+	38	178	A3
OFICIAL/A MANT. REDES E INSTALACIONES	D-	I-	1	115	C2+	22%	25	C	1-C+	38	178	A3
OFICIAL/A ALBAÑIL	C+	I-	1	100	C2+	22%	22	C+	1-C+	38	160	A4
OFICIAL/A EXPLOTACIÓN EDAR	C+	I-	1	100	C2+	22%	22	C	1-C+	38	160	A4
OFICIAL/A FONTANERO/A	C+	I-	1	100	C2+	22%	22	C+	I-	38	160	A4
OFICIAL/A FONTANERO/A FUGAS Y GUARDIAS	C+	I-	1	100	C2+	22%	22	C	1-C+	38	160	A4
OFICIAL/A MAQUINISTA	C+	I-	1	100	C2+	22%	22	C	1-C+	38	160	A4
OFICIAL/A SANEAMIENTO	C+	I-	1	100	C2+	22%	22	C	1-C+	38	160	A4
OFICIAL/A EXPLOTACIÓN ETAP	C+	I-	1	100	C2-	22%	22	C	1-C+	38	160	A4
CHÓFER	B+	I-	1	87	B2+	18%	16	B+	1-C+	29	132	A4
OFICIAL/A ALMACÉN	C-	I-	1	87	B2+	18%	16	B+	1-C+	29	132	A4
OFICIAL/A MINIMÁQUINA	B+	I-	2	87	B2+	18%	16	B	1-C+	29	132	A4
PEÓN/A FUGAS Y GUARDIAS	B+	I-	1	76	B2+	18%	14	B	1-C+	25	115	A4
PEÓN/A ALBAÑIL	B-	I-	1	66	B2-	15%	10	A+	1-C+	19	95	A4
PEÓN/A FONTANERO	B-	I-	1	66	B2-	15%	10	A+	1-C+	19	95	A4
PEÓN/A SANEAMIENTO	B-	I-	1	66	B2-	15%	10	A+	1-C+	19	95	A4
SERVICIO RESIDUOS												
DIRECTOR/A SERVICIO RESIDUOS	E+	I+	3	264	E3+	38%	100	E	2+S-	152	516	A3
JEFE/A CTRU	E+	I-	3	230	D3+	33%	75	D+	3-C+	116	421	A3
JEFE/A RECOGIDA RU	D+	I+	3	200	D3+	33%	66	D	3-C+	100	366	A3
GESTOR/A INFRAESTRUCTURAS RESIDUOS	E+	I-	2	200	D3+	33%	66	D+	3-C-	100	366	A3
JEFE/A PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE RESIDUOS	E-	I+	2	200	D	3+	33	D+	N IV+	87	353	A2
TÉCNICO/A PLANIFICACIÓN	E-	I-	2	175	D3+	33%	57	D+	1-S+	87	319	A3
SUBJEFE CTRU	E-	I-	2	175	D3-	29%	50	D-	3-C+	87	312	A4
JEFE/A VERTIDO	E-	I-	2	175	D3-	29%	50	D	1-S+	76	301	A3
TÉCNICO/A RESIDUOS	E-	I-	2	175	D3-	29%	50	D+	1-C+	66	301	A2
ENCARGADO/A TURNO CTRU	C+	I+	2	132	C2+	22%	29	C+	1-C+	43	204	A3
TÉCNICO/A MANTENIMIENTO ELÉCTRICO CTRU	D-	I-	1	115	C3-	26%	29	C+	1-C+	50	194	A4
TÉCNICO/A MANTENIMIENTO MECÁNICO CTRU	D-	I-	1	115	C3-	26%	29	C+	1-C+	50	194	A4
INSPECTOR/A RESIDUOS	C+	I-	2	115	C3-	24%	28	C	1-S+	51	194	A4
ADMINISTRATIVO/A CTRU	C+	I-	2	115	C2+	22%	25	C	1-C+	38	178	A3
ADMINISTRATIVO/A RU	C+	I-	2	115	C2+	22%	25	C	1-C+	38	178	A3
ENCARGADO/A DE LIMPIEZA CTRU	C+	I-	1	100	C2+	22%	22	C	1-C+	38	160	A4
OFICIAL/A MANT. CTRU	C+	I-	1	100	C2+	22%	22	C+	1-C+	38	160	A4
PALISTA CTRU	C+	I-	1	100	C2-	19%	19	C-	1-C+	33	152	A4
OPERADOR/A BÁSCULA	B+	I-	2	87	B2-	15%	13	B+	1-C-	26	126	A4

PUESTO	COMPETENCIA				SOLUCIÓN PROBLEMAS			RESPONSABILIDAD			PUNTOS	PERFIL
CARRETERO/A	B+	I-	1	76	B2+	18%	14	B	1-C+	25	115	A4
PEÓN/A CTRU	B-	I-	1	66	A2+	15%	10	A+	1-C+	19	95	A4
PUNTO LIMPIO	B-	I-	1	66	A2+	15%	10	A+	1-C+	19	95	A4
SERVICIO TRANSPORTE												
DIRECTOR/A SERVICIO TRANSPORTE	E+	I+	3	264	E3+	38%	100	E	2+S-	152	516	A2
TÉCNICO/A TRANSPORTE	E-	I-	2	175	D3+	33%	57	D+	1-S-	87	319	A3
INSPECTOR/A TRANSPORTE	C+	I-	2	115	C2+	22%	25	C	1-S-	43	183	A4
ADMINISTRATIVO/A TRANSPORTE	C+	I-	2	115	C2+	22%	25	C	1-C+	38	178	A3
PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS												
DIRECTOR/A PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS	E+	I+	3	264	E3+	38%	100	S+	1-S-	132	496	A2
TÉCNICO/A PLANIFICACIÓN	E-	I-	2	175	D3+	33%	57	D+	1-S+	87	319	A3
ENERGÍAS RENOVABLES E INFRAESTRUCTURAS												
DIRECTOR/A EERR E INFRAESTRUCTURAS	E+	I+	3	264	E3+	38%	100	S+	1-S-	132	496	A2
ADJUNTO/A DIR. EERR E INFRAESTRUCTURAS	E+	I+	3	230	D3-	29%	66	D	N IV+	87	383	A3
GESTOR/A INFRAESTRUCTURAS	E+	I-	2	200	D3+	33%	66	D+	3-C-	100	366	A3
TÉCNICO/A INFRAESTRUCTURAS	E-	I-	2	175	D3+	33%	57	D+	3-R+	87	319	A3
TÉCNICO/A EERR, EDIFICIOS E INSTALACIONES	E-	I-	2	175	D3-	29%	50	D	1-S+	76	301	A3
TOPÓGRAFO/A	D+	I-	2	152	D 3-	28%	43	D	1-S-	66	261	A3
ASISTENTE/A TÉCNICO PROYECTOS	D+	I-	2	152	D2+	25%	38	D-	1-C+	50	240	A2
ASISTENTE/A INFRAESTRUCTURAS	D	I-	2	132	C3-	25%	33	C+	1-S+	57	222	A4
INSPECTOR/A DE INFRAESTRUCTURAS	C+	I-	2	115	C2+	22%	25	C	1-S-	43	183	A4
ADMINISTRATIVO/A INFRAESTRUCTURAS	C+	I-	2	115	C2+	22%	25	C	1-C+	38	178	A3
OFICIAL/A MANTENIMIENTO OFICINAS	C+	I-	1	100	C2-	22%	22	C+	1-C+	38	160	A4
OFICIAL/A AUXILIAR DE SERVICIOS	C+	I-	1	100	C2+	22%	22	C	N II	29	151	A2
AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	C-	I-	1	87	B2+	18%	16	B+	1-C+	29	132	A4
PEÓN/A TOPOGRAFÍA	B-	I-	1	66	A2+	15%	10	A+	1-C+	19	95	A4
CONTROL DE CALIDAD, MEDIO AMBIENTE Y PRL												
DIRECTOR/A CONTROL CALIDAD, MEDIO AMBIENTE Y PRL	E+	I+	3	264	E3+	38%	100	E	1+S-	132	496	A3
CONTROL DE CALIDAD												
JEFE/A CONTROL ABASTECIMIENTO	E+	I-	2	200	D 3-	29%	57	D+	1-S+	87	344	A3
JEFE/A CONTROL SANEAMIENTO	E+	I-	2	200	D 3-	29%	57	D+	1-S+	87	344	A3
TÉCNICO/A CONTROL DE CALIDAD	E-	I-	2	175	D3-	29%	50	D	1-S+	76	301	A3
ANALISTA LABORATORIO ABASTECIMIENTO	D+	I-	1	132	C2+	22%	29	C+	1-S-	50	211	A4
ANALISTA LABORATORIO SANEAMIENTO	D+	I-	1	132	C2+	22%	29	C+	1-S-	50	211	A4
AUXILIAR LABORATORIO	C+	I-	1	100	B2+	19%	19	C-	1-C+	33	152	A4
MEDIO AMBIENTE												
TÉCNICO/A MEDIO AMBIENTE	E-	I-	2	175	D3-	29%	50	D+	1-S	76	301	A3
PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES												
JEFE/A SERVICIO PREVENCIÓN	E-	I+	2	200	D3+	33%	66	D+	N IV+	87	353	A2
TÉCNICO/A PREVENCIÓN	D+	I	2	175	D3-	29%	50	D	N IV-	66	291	A2
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS												
DIRECTOR/A ADMON. Y FINANZAS	E+	I+	3	264	E3+	38%	100	S+	1-S-	132	496	A2
ECONOMISTA	E-	I-	2	175	D3-	29%	50	D	1-S-	66	291	A2
JEFE/A COMPRAS	D+	I-	2	152	D3+	33%	50	D	3-R+	76	278	A3
TÉCNICO/A COMPRAS	D-	I-	2	132	D2+	25%	33	D	2-R+	57	222	A4
ADMINISTRATIVO/A FINANZAS Y COMPRAS	D-	I-	1	115	C2+	22%	25	C	2-R+	38	178	A3
CLIENTES												
DIRECTOR/A GESTIÓN CLIENTES (Sección Administrativa y Técnica)	E-	I+	3	230	D3-	29%	66	D	4-R	87	383	A3
JEFE/A GESTIÓN ADMINISTRATIVA CLIENTES	D+	I-	3	175	D3-	29%	50	D+	1-S-	76	301	A3
JEFE/A GESTIÓN TÉCNICA CLIENTES	E-	I-	2	175	D3-	29%	50	D	1-S+	76	301	A3
TÉCNICO/A GESTIÓN CLIENTES	D-	I-	2	132	C3+	29%	38	C+	1-S-	50	220	A2
TÉCNICO/A INSTALACIONES	D-	I-	2	132	C2+	22%	29	C+	1-S-	50	211	A4
CAJERO/A	D-	I-	2	132	C2+	22%	29	C-	3-R+	43	204	A3
INSPECTOR/A DE CLIENTES	D-	I-	2	132	C2+	22%	29	C	1-S-	43	204	A3
ADMINISTRATIVO/A CLIENTES	C+	I-	2	115	C2+	22%	25	C	1-C+	38	178	A3
LECTOR/A	C-	I-	1	87	C2+	22%	19	C-	1-C+	33	139	A4
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN												
DIRECTOR/A TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION	E+	I+	3	264	E3+	38%	100	E-	3-C+	132	496	A2
JEFE/A SISTEMAS INFORÁATICOS Y TELECOMUNICACIONES	E+	I-	2	200	D3+	33%	66	E+	1-S+	100	366	A3
ANALISTA NUEVOS PROYECTOS	E-	I-	2	175	D3+	33%	57	D+	3-R+	87	319	A3

PUESTO	COMPETENCIA				SOLUCIÓN PROBLEMAS			RESPONSABILIDAD			PUNTOS	PERFIL
	E-	I-	2	175	D3-	29%	50	D+	1-S-	76		
GESTOR/A PROYECTOS APLICACIONES	E-	I-	2	175	D3-	29%	50	D+	1-S-	76	301	A3
GESTOR/A PROYECTOS SISTEMAS	E-	I-	2	175	D3-	29%	50	D+	1-S-	76	301	A3
GESTOR/A CIBERSEGURIDAD	D+	I	2	175	D3-	29%	50	DN	IV	76	301	A3
TÉCNICO/A SISTEMAS INFORMATICOS	D+	I-	2	152	D3-	29%	44	D	1-S-	65	261	A3
TÉCNICO/A SOPORTE SISTEMAS	D-	I-	2	132	D2+	25%	33	C+	1-S+	57	222	A4
ORGANIZACIÓN Y PERSONAS												
DIRECTOR/A ORGANIZACIÓN Y PERSONAS	E+	I+	3	264	E3+	38%	100	S+	1-S-	132	496	A2
DIRECTOR/A RRHH	E+	I-	3	230	D3+	33%	75	D+	3-C+	116	421	A3
JEFE/A ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL	E+	I-	2	200	D3+	33%	66	D+	1-S+	87	353	A2
TÉCNICO/A DESARROLLO ORGANIZATIVO	E-	I-	2	175	D3+	33%	57	D+	1-S+	76	308	A2
ADMINISTRATIVO/A RRHH	C+	I-	2	115	C2+	22%	25	C	1-C+	38	178	A3
MANCOMUNIDAD COMARCA PAMPLONA												
ADMINISTRATIVO/A MCP	C+	I-	2	115	C2+	22%	25	C	1-C+	38	178	A3

CONDICIONES DE TRABAJO AGRUPADAS (VALOR 2024)

AGRUPACIÓN CT	PUESTOS	VALOR ECONÓMICO ANUAL
Grupo 1a	Peón/a saneamiento, Oficial/a mto. CTRU, Oficial/a saneamiento, Oficial/a explotación EDAR, Peón/a CTRU, Tc. Mto CTRU	3.250,00 euros
Grupo 1b	Peón/a fontanería-albañilería, Palista CTRU, Oficial/a albañilería, Oficial/a fontanería, Tc. Mto eléctrico EDAR, Tc. Mto mecánico EDAR	3.050,00 euros
Grupo 2a	Oficial/a minimáquina, Carretillero/a, Oficial/a maquinista, Encargado/a turno CTRU, Encargado/a limpieza CTRU (*), Oficial/a mto. Redes e instalaciones, Peón/a fugas y guardias	2.400,00 euros
Grupo 2b	Oficial/a fontanería fugas y guardias, Jefe/a equipo saneamiento, Jefe/a equipo albañilería, Jefe/a equipo fontanería, Jefe/a turno EDAR, Tc. Mto eléctrico-electrónico, Chofer, Oficial/a explotación ETAP	1.500,00 euros
Grupo 3a	Auxiliar laboratorio, Oficial/a almacén, Punto limpio, Subjefe EDAR, Oficial/a mto. Oficinas, Peón/a topografía, lector/a, Analista Lab. Saneamiento	950,00 euros
Grupo 3b	Analista Lab. Abastecimiento, Encargado/a ETAP, Inspector Clientes, Inspector/a infraestructuras, Topógrafo/a, Inspector/a residuos, Auxiliar Servicios Generales, Delineante Cartógrafo/a, Encargado/a mto redes e instalaciones, Técnico/a medio ambiente, Subjefe/a ETAP, Inspector/a transporte, Técnico/a control calidad, Jefe/a vertido CTRU, Operador/a báscula	650,00 euros
	Jefe/a mto redes e instalaciones (*), Jefe/a control abastecimiento (*), Jefe/a gestión redes y automatización (*), Jefe/a EDAR (*)	0,00 euros

(*) La persona actual ocupante del puesto mantendrá su retribución por CT.

CONVENIO

ANEXOS

ANEXO I.-REGLAMENTO DEL HORARIO FLEXIBLE

1. Se entiende por horario flexible la posibilidad de establecer el principio o el final de la jornada normal de trabajo en otros momentos de la jornada diaria, del mismo o de distinto día.
2. Se considera como limitación en la jornada normal de trabajo, la jornada de presencia obligada, que es el tiempo durante el cual deben estar presentes en SCPSA todos los/as trabajadores/as, sin perjuicio de que su presencia pueda ser requerida al inicio o hasta el final de la jornada teórica o diaria, por cualquier causa.
3. Se establece, con carácter general, para las personas que tengan acceso al horario flexible, un horario de trabajo coincidente y obligado de lunes a viernes de 09:00 y 14:00 horas (horario mínimo diario de presencia de 5 horas). En San Fermín será de 09:00 a 13:00 horas (horario mínimo diario de presencia de 4 horas).
4. Las horas de flexibilidad son del ejercicio –año natural– en que se producen. Si hubiese DEFECTO (las que el trabajador debe a la empresa) de horas trabajadas se pasan al año siguiente. Si hay EXCESO se traspasarán hasta 20 horas.
5. No es susceptible de horario flexible: El personal que trabaja a turnos (Plantas). El personal que releva a un equipo anterior y cuyo puesto no puede quedar abandonado (Mantenimiento de redes e instalaciones, etc.). Con carácter general, los puestos que deben estar ocupados al inicio y al final de la jornada de trabajo, o mientras la instalación esté abierta (Mantenimiento eléctrico-electrónico, recep-

ción/auxiliar de servicios generales, etc.), o aquellos puestos que exigencias legales o reglamentarias así lo requieran.

6. Aunque determinados puestos de trabajo, por su propia actividad o por la necesidad de trabajar en equipo tengan horario rígido, los/as ocupantes tendrán posibilidad de acogerse al horario flexible, pero de forma coordinada o colectiva, con el resto de las personas del equipo, bien para que siempre haya alguien ocupando el puesto bien para que todos inicien la jornada simultáneamente.

7. La jornada normal de trabajo seguirá siendo la establecida en Convenio, pudiendo exigirse, en determinados momentos, la presencia de los/as trabajadores/as con horario de flexibilidad en su puesto de trabajo, sin contraprestación o condición alguna. Durante dicha jornada normal de trabajo podrá ser convocado el personal por cualquier circunstancia.

8. El tiempo utilizado como horario flexible deberá recuperarse mes a mes, salvo los casos que expresamente se autorice, que podrán tener mayor saldo de horas a recuperar con periodicidad diferente a la del mes. Lo que implica que todo el tiempo trabajado sobre la jornada normal de trabajo irá contra la jornada laboral anual.

9. El tope o saldo negativo máximo de horas en el mes será de 20. Con carácter general, el 31 de diciembre de cada año será la fecha tope para recuperar las del año. Podrán canjearse las horas pendientes de recuperar por días de vacación pendientes y posibles de disfrutar, a razón de hora por hora.

10. Con carácter general, no computará el tiempo anterior a las 7:30 hs, horario de inicio de la jornada normal de trabajo.

11. Opción horario flexible: La adscripción al horario flexible por parte de los/as empleados/as que puedan acogerse al mismo, será voluntaria, reflejando su conformidad por escrito, significando que esta opción será renovable por períodos de años naturales. Todo/a empleado/a que desee modificar su horario vigente (flexible o normal) a partir de enero del año siguiente, lo notificará por escrito ante Administración de Personal durante el mes de diciembre del año anterior.

12. Se fichará al inicio y final de la jornada diaria de trabajo y cuando se disfrute de un permiso inferior a una jornada, sea "recuperable o no recuperable".

13. Cuando estas licencias (Visita médica, Permisos, Sindical, etc.) coincidan con el inicio o fin de la jornada, deberán fichar al incorporarse o al abandonar el centro, comunicando la situación mediante el Parte de Incidencias informatizado (MyWebTime), en la jornada laboral hábil más próxima.

14. Cuando se encuentre un/a trabajador/a desplazado de los Centros de la Empresa, siendo imposible fichar, se deberá realizar Parte de Incidencias (MyWebTime), indicándose el horario realizado a primera hora del siguiente día hábil por medio de la Aplicación Informática establecida al efecto.

15. Cambios de Calendario: Cuando se produzca un cambio en el calendario promovido bien por la Dirección o por interés de los/as propios/as trabajadores/as, lo que tendrá validez a efectos de Jornada Anual y de Pluses será el correspondiente al fichaje.

16. La recuperación de las horas de flexibilidad realizadas fuera del horario normal de trabajo para el cumplimiento de la Jornada anual se hará en coordinación con el responsable del departamento en momentos de necesidad o mayor carga de trabajo o cuando convenga a ambas partes (incluidos sábados).

ANEXO II.-JORNADA LABORAL. N.º DE HORAS – N.º DE DÍAS AÑO

PUESTO	% REDUCCIÓN 2025	JORNADAS	FLEXIBILIDAD	% REDUCCIÓN 2026 (*)	JORNADAS	FLEXIBILIDAD	% REDUCCIÓN 2027	JORNADAS	FLEXIBILIDAD
OFICIAL/A EXPLOTACIÓN ETAP	6,5	186	NF	6,75	185,5	NF	7	185	NF
OFICIAL/A FONTANERO/A FUGAS Y GUARDIAS	6,5		NF	6,75		NF	7		NF
PEÓN/A FUGAS Y GUARDIAS	6,5		NF	6,75		NF	7		NF
OPERADOR/A BÁSCULA	6,5	186	NF	6,75	185,5	NF	7	185	NF
OFICIAL/A EXPLOTACIÓN EDAR	6,5	186	NF	6,75	185,5	NF	7	185	NF
JEFE/A TURNO EDAR	6,5	186	NF	6,75	185,5	NF	7	185	NF
PALISTA CTRU	6,5	186	NF	6,75	185,5	NF	7	185	NF
OFICIAL/A MANT.º CTRU	6,5	186	NF	6,75	185,5	NF	7	185	NF

	% REDUCCIÓN 2025 y sig.	JORNADAS	FLEXIBILIDAD
PUNTO LIMPIO	5	206	NF
PEON/A TRATAMIENTO CTRU	5	202	NF
ENCARGADO/A LIMPIEZA	5	202	NF
INSPECTOR/A DE INFRAESTRUCTURAS	5	210	F
OFICIAL/A FONTANERO/A	4,25	203	NF
PEÓN/A FONTANERO	4,25	203	NF
ENCARGADO/A CTRU	4,25	203	NF
ADMINISTRATIVO/A CTRU	4,25	213	F
JEFE/A EQUIPO MANT.º REDES	4,25	203	NF
ENCARGADO/A ETAP	4,25	203	NF
TÉCNICO/A MANT.º EDAR	4,25	213	F
CARRETIILLERO/A	4,25	203	NF
ATT. CLIENTE EUSKERA	3,5	213	F
ATT. CLIENTE CASTELLANO	3,5	213	F

(*) En el año 2026, cada trabajador/a de los colectivos afectados por la reducción del 6,75% decidirá si en su calendario quiere concretar 185 o 186 jornadas, siendo al debe o al haber el exceso o defecto que surja de la decisión.

ANEXO III.-REGULACIÓN DE ALGUNOS PUESTOS DE TRABAJO

La presente regulación se considera vinculada al convenio de Empresa de 2025-2027, estableciendo las salvedades pertinentes que compaginen la libertad de Dirección de la Empresa con el conocimiento de la situación de funcionamiento de cada colectivo y que obligan a una actualización permanente.

–Auxiliar de Servicios Generales.

	NEGOCIACIÓN CONVENIO
N.º DE HORAS AÑO	1592
REDUCCIÓN	0
N.º DE JORNADAS AÑO	Jornada general
VACACIONES	29

SISTEMA DE TRABAJO. Jornada de lunes a viernes, con flexibilidad compartida (organización del colectivo para que siempre uno/a esté presencialmente desde las 7:30h), pudiendo ser convocados algún otro día con las compensaciones correspondientes. En el caso de que el sistema de organización del colectivo no funcione, se anulará la flexibilidad de entrada, dejando solo la de salida.

–Atención al Cliente.

	NEGOCIACIÓN CONVENIO
N.º DE HORAS AÑO	1592
REDUCCIÓN	1536,28
N.º DE JORNADAS AÑO	213
VACACIONES	29

SISTEMA DE TRABAJO: Jornada de lunes a viernes.

1. Atención telefónica en horario continuo de 7:30 a 18:00 horas.
2. Oficina abierta a la ciudadanía de 8:30 a 14:30 horas.
3. Durante las fiestas de San Fermín no habrá atención telefónica por las tardes.

4. Los días 24 y 31 de diciembre, se mantendrán unos servicios mínimos en horario de 7:30 a 15 horas.

5. En Jornada partida sólo hay flexibilidad en la salida del turno de mañana y de tarde (no en las entradas).

6. Realizarán en igual proporción la jornada partida los colectivos de castellano y bilingüe, agrupando en éste a aquellos/as que tienen conocimiento de euskera.

7. Salvo casos excepcionales, se garantizará la paridad entre los colectivos de castellano y bilingüe.

–Técnico/a de Mantenimiento de E.D.A.R.

	NEGOCIACIÓN CONVENIO
N.º DE HORAS AÑO	1592
REDUCCIÓN	1.524,34
N.º DE JORNADAS AÑO	213
JORNADA MAÑANA	7:30/8:30 A 14:30/15:00 7:30/8:30 A 13:00/15:00
JORNADA TARDE	14:30 A 20:00/22:00 14:00 A 19:00/22:00
VACACIONES	29

SISTEMA DE TRABAJO:

1. En función del horario del Servicio que atienden, de lunes a viernes.
2. En función de los días en que se presta dicho Servicio.
3. No tendrán más Jornadas diarias de trabajo que la Jornada Continua.
4. Tendrán Flexibilidad.
5. Podrán rotar en turnos de mañana y tarde.

–Mantenimiento de Redes e Instalaciones.

	NEGOCIACIÓN CONVENIO
N.º DE HORAS AÑO	1592
REDUCCIÓN	1524,34
N.º DE JORNADAS AÑO	203
VACACIONES	29

1. Para el cómputo de la Jornada se seguirá el calendario.
2. Estas normas se complementan con lo que establece el Convenio.
3. Puestos afectados: Oficial/a Fontanero de Mantenimiento de Redes e Instalaciones y el Peón/a que le acompaña, Jefe/a de Equipo.

–Inspector/a de infraestructuras.

	NEGOCIACIÓN CONVENIO
N.º DE HORAS AÑO	1592
REDUCCIÓN	1512,40
N.º DE JORNADAS AÑO	210
VACACIONES	29

1. En función del horario del Servicio que atienden, de lunes a viernes.
2. En función de los días en que se presta dicho Servicio.
3. Flexibilidad:

A) De marzo a octubre el horario será de 8 (9:00) a 13 horas y de 15 a 18, y en adelante, siendo el tope máximo las 20 horas.

B) De noviembre a febrero, será de 8 (9:00) a 13 horas y por la tarde, será "TOTAL", siendo el tope máximo las 17:30 horas, y siempre que no afecte organizativamente a la atención al servicio.

La Flexibilidad de Reducción será posible, siempre con autorización previa y siempre que no afecte organizativamente a la atención al servicio.

4. Seguirán un calendario preestablecido. Los cambios de calendario deberán reseñarse en Parte de Trabajo.

Este sistema se entiende de manera provisional. Sin perjuicio de aplicar la jornada de 7 horas de lunes a viernes.

–E.T.A.P. Eguillor, Tiebas y Urtasun.

1. El trabajo se desarrollará de lunes a domingo, todos los días del año, en turnos de mañana, tarde y noche.

2. El personal estará organizado de manera que, durante las noches, sábados y festivos, se cubran los turnos con dos oficiales con planta en explotación.

3. La organización del calendario podrá realizarse por el colectivo, en él se marcarán los días de vacaciones a disfrutar. De todos modos, el calendario que quede vigente deberá ser aprobado previamente por Dirección.

4. Las bajas, u otras ausencias del trabajo de media duración que se produzcan, se cubrirán con sustitutos.

–E.D.A.R. Arazuri.

1. El trabajo se desarrollará de lunes a domingo, todos los días del año, en turnos de mañana, tarde y noche.

2. Los turnos de noche, sábados y festivos se cubrirán con tres oficiales/as y el Jefe/a de Turno, éste último de presencial o de guardia.

3. La organización del calendario podrá realizarse por el colectivo, en él se marcarán los días de vacaciones a disfrutar. De todos modos, el calendario que quede vigente deberá ser aprobado previamente por Dirección.

4. Las bajas u otras ausencias del trabajo de alguno de los miembros del colectivo se cubrirán con miembros del equipo correturnos de su misma capacitación, o personal habilitado al efecto. Si fuere de media duración y no es posible lo anterior, se cubrirá con sustituto.

5. La jornada laboral de los técnicos de mantenimiento será de lunes a viernes en turnos rotativos de mañana y tarde.

–CTRU de Góngora.

1. El Centro de Góngora es de proceso continuo, así como la organización de los trabajos. El CTRU desarrollará su actividad de lunes a domingo, todos los días del año, en turnos de mañana, tarde y noche.

Palistas = 3 turnos.

Báscula = 3 turnos.

Carretilleros/as = 1 turno de mañana, de lunes a sábado, incluido festivos y 1 turno de tarde, cuando las necesidades de selección lo requieran, incluido festivos.

Encargados/as = 1 turno de mañana y 1 turno de tarde, de lunes a sábado, incluido festivos.

Peones/as = mañana y tarde, de lunes a sábado, incluido festivos. Siendo los turnos de mañana para la actividad de selección y pudiendo ser los turnos de tarde de selección y/o limpieza en función de la programación productiva prevista.

Encargado/a de limpieza = tarde, de lunes a sábado, incluido festivos.

Administrativo/a = mañana, de lunes a sábado, salvo festivos.

Mantenimiento = mañana y tarde, de lunes a sábado, incluido festivos; y turno de noche, incluido festivos, cuando las necesidades de selección lo requieran, y en función de la programación productiva prevista.

Temporalmente, se podrá restringir alguno de los turnos en torno al domingo, en tanto no cambien las exigencias de gestión pública del servicio que atiende.

2. La organización del calendario podrá llevarse a cabo por el colectivo. De todos modos, el calendario que quede vigente deberá ser aprobado previamente por Dirección.

3. Las bajas, u otras ausencias del trabajo de media duración (confirmado en el parte de incapacidad temporal) que se produzcan, serán cubiertas por sustitutos.

4. El grupo de Peones/as se organizará de la siguiente manera:

4.1. Jornada de trabajo en Planta de Tratamiento:

T. mañana: de lunes a sábado, actualmente, hasta el sábado. Horario 7:30 a 15:00.

T. tarde: de lunes a sábado con horario de 14:50 a 22:20.

4.2. Organización del servicio:

T. mañana: 12-13 peones/as en cinta, 3 carretilleros/as y 3 ó 4 peones/as servicios múltiples.

T. tarde selección: 12-13 peones/as en cinta, 3 carretilleros/as.

T. tarde limpieza: 7 o 8 peones/as limpieza.

4.3. S. Fermín, 6-14 julio:

T. mañana: 12-13 en cinta, 4 carretilleros y 5 servicios múltiples (por limpieza vidrio).

T. tarde producción: 12-13 peones/as en cinta, 3 carretilleros/as.

T. tarde limpieza: 7 o 8 peones/as limpieza.

5. La jornada laboral de los/as operadores/as de báscula será de lunes a domingo en turnos rotativos de mañana, tarde y noche.

6. El servicio de mantenimiento que, actualmente se compone de 6 técnicos/as y 4 oficiales/as, distribuirá, de momento, su actividad de dos personas por la mañana, dos por la tarde y 3 en el turno de noche, siendo necesaria la presencia de al menos 1 técnico en el turno de noche.

7. Horario palistas. De lunes a domingo.

Turno de mañana: 2 palistas; Turno de tarde: 2 palistas; Turno de noche: 2 palistas.

–Normas equipo guardia: noche, festivos y fugas.

a. Actualmente está compuesto por 4 equipos de 2 personas cada uno, siendo la estructura actual de oficial y peón.

b. La organización del calendario podrá efectuarse a propuesta de los miembros del grupo, debiendo ser aprobado el mismo por la Dirección.

c. La Jornada de trabajo se realizará en el turno de noche, también en el turno de día los festivos y en el turno de mañana hasta completar las horas estipuladas, según calendario aprobado anualmente.

d. En todo caso, realizarán una jornada de trabajo complementaria a los equipos de fontanería y a los equipos de guardia, siempre que el número de horas se ajuste a lo establecido en el Convenio

e. Les corresponderá, aparte del salario, un plus nocturno, un plus de festivo y un plus de fugas, éste a repartir entre el equipo, siempre que realicen estos servicios.

f. Las bajas u otras ausencias del trabajo que se produzcan en el periodo del turno de noche o festivos se cubrirán con sustituto cuando sean conocidas con tiempo suficiente.

g. Se podrán realizar jornadas de trabajo de hasta 12 horas, únicamente en domingos y festivos, con las siguientes condiciones:

1. No se considerará como horas extra el exceso de horas de jornada diaria de trabajo en esta circunstancia.

2. Tampoco se incrementará el valor o la compensación de dicho exceso horario.

3. Respecto a los Pluses:

–No se incrementará su número.

–Se repartirán entre los que hacen el trabajo. 1,5 para los dos equipos que realizan el festivo.

4. No representará más coste que los tres turnos diarios de 8 horas o las que en cada momento se establezcan de forma general.

–Equipo de Mantenimiento de redes e instalaciones.

a. Los equipos de fontanería rotarán de lunes a sábado con la reducción de la jornada anual establecida para los dos turnos y trabajaran de lunes a sábado de la forma siguiente: de lunes a viernes en turno de tarde habrá dos equipos de fontanería de 14:45 a 22:15. El sábado habrá un equipo por la mañana de 7:30 a 14:00 y uno de 14:00 a 22:30. El resto de los equipos realizarán su jornada de lunes a viernes en turno de mañana de 7:30 a 15:00, según lo establecido en su calendario. El sábado por la mañana habrá un jefe de equipo. Los sábados no podrán realizarse más horas que la establecida para la jornada laboral diaria de cada turno, ni dos turnos seguidos.

b. Las variaciones de horario de estos colectivos se reflejarán en su jornada de trabajo

c. La organización del calendario podrá efectuarse por los miembros del grupo, debiendo ser aprobado el mismo por la Dirección.

d. Las bajas por enfermedad o licencia de convenio de alguno de los miembros del equipo serán cubiertas por el sistema de sustituciones establecido al efecto; en función de la duración de las bajas, se analizará cada situación.

–Punto Limpio.

Horarios L-S: turno mañana de 8:00 hs a 15:30 hs; turno de tarde: de 14:45 a 22:15 hs.

ANEXO IV.–PUESTOS LIBRE DESIGNACIÓN

PUESTOS DE TRABAJO LIBRE DESIGNACIÓN	N.º PUESTOS
DIRECTOR/A-GERENTE	1
DIRECTOR/A EERR E INFRAESTRUCTURAS	1
ADJUNTO/A DIRECCIÓN EERR E INFRAESTRUCTURAS.	1
DIRECTOR/A CONTROL CALIDAD, MEDIO AMBIENTE Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	1
DIRECTOR/A SERVICIO RESIDUOS	1
DIRECTOR/A SERVICIO TRANSPORTE	1
DIRECTOR/A SERVICIOS CICLO INTEGRAL AGUA	1
DIRECTOR/A TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	1
DIRECTOR/A DE RECURSOS HUMANOS	1
DIRECTOR/A RELACIONES CON LA CIUDADANÍA	1
DIRECTOR/A SERVICIOS JURÍDICOS	1
DIRECTOR/A PLANIFICACIÓN	1

PUESTOS DE TRABAJO LIBRE DESIGNACIÓN	N.º PUESTOS
DIRECTOR/A ORGANIZACIÓN Y PERSONAS	1
DIRECTOR/A ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	1
DIRECTOR/A GESTIÓN CLIENTES	1
JEFE/A CTRU	1
JEFE/A EDAR	1
JEFE/A ETAP	1
JEFE/A MANTENIMIENTO DE REDES E INSTALACIONES	1
JEFE/A DE SISTEMAS INFORMÁTICOS Y TELECOMUNICACIONES	1
JEFE/A RECOGIDA	1
JEFE/A PLANIFICACIÓN Y CONTROL RESIDUOS	1
JEFE/A ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL	1
JEFE/A CONTROL SANEAMIENTO	1
JEFE/A CONTROL ABASTECIMIENTO	1
JEFE/A DE GESTIÓN REDES Y AUTOMATIZACIÓN	1
JEFE/A SERVICIO PREVENCIÓN	1
JEFE/A COMUNICACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN	1
JEFE/A GESTION TÉCNICA CLIENTES	1
JEFE/A SAC	1
JEFE/A GESTIÓN ADMINISTRATIVA CLIENTES	1
SUBJEFE/A EDAR	2
SUBJEFE/A ETAP'S	1
SUBJEFE CTRU	1
ENCARGADOS/AS MANT. REDES E INSTALACIONES	4
ASISTENTE DE DIRECCIÓN	1
	40

ANEXO V.–RETENES

A partir de la fecha de la firma del presente convenio no se establecerán nuevos retenes sin previa negociación entre Comité y Dirección.

	DESCRIPCIÓN	PERIODO RETÉN	ABONO DEL RETÉN		ABONO EN CASO DE ACTUACIÓN	OTRAS CONSIDERACIONES
			FIN DE SEMANA	DIAS FESTIVOS		
MANT.º OFICINAS (*)	Se trata de atención telefónica, exclusivamente En caso de actuación el tratamiento es diferente	L/V TARDES Y NOCHES. SABADOS, DOMINGOS Y FESTIVOS, los 3 turnos	1,5 HORA PLUS ESPECIAL 2 PLUS FESTIVO.	1,5 HORA 1 PLUS FESTIVO POR DÍA	HORAS EXTRAS A COBRAR / A DISFRUTAR	Se mantendrán estas condiciones en tanto en cuanto no se presente la nueva propuesta de servicios y hasta el 30 de junio 2025 como tope.

(*) El Retén de Mto. de oficinas se mantendrá en sus antiguas condiciones 6 meses en los que se espera una propuesta organizativa de la Dirección; en caso de no haberla para el 1 de julio, pasarán a tener el abono de su retén en las mismas condiciones pactadas para el resto retenes (abono del retén entre semana, fin de semana y festivo y en caso de actuación).

	DESCRIPCIÓN	PERIODO RETÉN	ABONO DEL RETÉN		ABONO EN CASO DE ACTUACIÓN	OTRAS CONSIDERACIONES
			ENTRE SEMANA	FIN DE SEMANA Y FESTIVOS		
JEFE/A TURNO EDAR	Se trata de atención telefónica, exclusivamente En caso de actuación el tratamiento es diferente	Inicio 22:00 de día laborable previo al festivo Fin 22:00 del día festivo previo al laborable. Retén (24hs) sábado, domingo y festivo, con presencia obligatoria de 8hs	Valor de media hora ordinaria por turno: noche viernes	Valor de una hora ordinaria por turno: sábado tarde y noche y domingo mañana y tarde. Festivos: noche, mañana y tarde. ¾ Plus festivo por sábado, ¾ por domingo y 1 por festivo, realizados	Se compensará como hora extra	En caso de requerir su presencia, deben presentarse en la EDAR en 1 hora

	DESCRIPCIÓN	PERIODO RETÉN	ABONO DEL RETÉN		ABONO EN CASO DE ACTUACIÓN	OTRAS CONSIDERACIONES
			ENTRE SEMANA	FIN DE SEMANA Y FESTIVOS		
ENCARGA-DO/A ETAP	Se trata de atención telefónica, exclusivamente En caso de actuación el tratamiento es diferente	El período a cubrir es aquel en el que no hay presencia de ningún encargado/a en plantas: fines de semana, festivos, turnos de noche y determinados turnos de tarde. Un encargado dando servicio a todas las instalaciones	Valor de media hora ordinaria por turno: noches de lunes a viernes (y las tardes, cuando efectivamente se hagan)	Valor de una hora ordinaria por turno: sábado, domingo y festivos, 3 turnos 1 Plus festivo por sábado, 1 por domingo y 1 por festivo, realizados	Se compensará como hora extra	En caso de requerir su presencia, deben presentarse en la ETAP en 1 hora
ENCARGA-DOS/AS Y JEFE/A EQUIPO MANT.º REDES	Se trata de atención telefónica, exclusivamente En caso de actuación el tratamiento es diferente	Noches de Lunes a viernes Sábado tarde y noche; domingo 24 horas y festivos 24 horas.	Valor de media hora ordinaria por turno: noches de lunes a viernes	Valor de una hora ordinaria por turno: sábado tarde y noche; domingo y festivos, 3 turnos ¾ Plus festivo por sábado, 1 por domingo y 1 por festivo, realizados	Se compensará como hora extra	En caso de requerir su presencia, deben presentarse en el CMRI en 1 hora
ELECTRICO-ELECTRÓNICO	Están de retén y además, se conectan remotamente al SCADA para revisar las redes de abastecimiento y saneamiento. En caso de actuación el tratamiento es diferente.	Tardes, noches de lunes a viernes. SABADOS, DOMINGOS Y FESTIVOS Debe conectarse desde casa de L a V de 20h a 21hs y los fines de semana de 8hs a 9hs y de 20hs a 21hs para revisar las redes de abastecimiento y saneamiento. Si detectan alguna incidencia, se desplazan a subsanar la avería.	Valor de media hora ordinaria por turno. La hora de conexión va a flexibilidad.	Valor de una hora ordinaria por turno: sábado, domingo y festivos, 3 turnos. 1 Plus festivo por sábado, 1 por domingo y 1 por festivo realizado	Se compensará como hora extra	El tiempo de control de la red realizado durante las tardes de días laborables (una hora) se considerará como tiempo de trabajo contra la jornada anual, que se compensará respetando los criterios de flexibilidad establecidos. Las horas de los fines de semana (4hs) se compensan como extra
GÓNGORA MANT.º	Están de retén y además, deben conectarse en remoto al SCADA, en los turnos de mañana y tarde en los que no hay presencia de mantenimiento en el Centro.	Turnos de mañana, tarde y noche cuando no exista turno de mantenimiento: principalmente, sábado noche, domingo y festivo.	Valor de media hora ordinaria por turno: noches de lunes a viernes, cuando no exista turno de mantenimiento.	Valor de una hora ordinaria por turno: sábado tarde y noche; domingo mañana, tarde y noche, efectivamente realizadas. ¼ Plus festivo por sábado, 1 por domingo y 1 por festivo realizado.	Se compensará como hora extra	El tiempo de control del sistema de extracción y generación de energía realizado durante el tiempo de retén se considerará como tiempo de trabajo contra la jornada anual, que se compensará respetando los criterios establecidos (si fuera entre semana). Si fueran en fin de semana se compensan como hora extra.
PALISTA CTU	Están pendientes del teléfono para recibir un aviso en caso de incendio, nevada u otra necesidad urgente que afectase al vertedero o al acceso al Centro y que requiera de la utilización de maquinaria. Actúan en caso de llamada	Sábado y Domingo a la tarde. Sábados noche. Días festivos a la tarde.		Valor de una hora ordinaria por turno: sábado tarde y noche; domingo tarde. Festivos a la tarde. ¾ Plus festivo por sábado, ½ por domingo y ½ por festivo efectivamente realizado.	Se compensará como hora extra	
INSPECTORES/AS RESIDUOS	Día completo (o medio día) con el móvil (se desvían los teléfonos de la oficina a ese móvil) para atender incidencias. En caso necesario, acuden a la oficina, cogen vehículo y van presencialmente al lugar de la incidencia. En otros casos, tienen que conectarse un tiempo desde el ordenador de casa para pasar avisos a las contratadas.	Cuando coinciden más de dos días festivos consecutivos (viernes+sábado+domingo ó sábado+domingo+lunes), dos festivos intersemanales o en festivos de SCPSA pero no de Navarra.		Valor de una hora ordinaria por turno El plus festivo será ¾ si es mañana y tarde; o ½ si mañana o tarde.	Se compensará como hora extra	Es esporádico

ANEXO VI.–LOCALIZACIÓN

De acuerdo el artículo 21 del convenio colectivo, tienen consideración de “disponibles” aquellos días que no se trabaje y no estén marcados como vacaciones o haciendo uso de licencia.

Según el artículo 58 del convenio colectivo, cuando las ausencias imprevistas del personal originen falta del personal mínimo necesario para el buen funcionamiento del servicio público, el resto del personal ha de cubrir esas ausencias.

La localización afecta, principalmente, a puestos que deben estar cubiertos presencialmente 365 días/24 horas-16 horas (turnos).

La “disponibilidad sin localización” es el sistema que tradicionalmente se ha utilizado en la empresa, pero que en ocasiones ha creado disfuncionalidades.

La “disponibilidad localizada” se concibe como la solución de conciliar la existencia de unos puestos con procesos de trabajo en continuo o asimilable y las ausencias imprevistas: incapacidades temporales

puntuales, licencias no contemplables en calendario u otras, que sin posibilidad de previsión o con muy escaso margen no permiten la sustitución del personal.

–Finalidades y criterios generales de disponibilidad y localización:

• **DISPONIBILIDAD:**

- La disponibilidad es obligatoria para la plantilla debido al carácter básico de los servicios que presta SCPSA.
- Concretamente, consiste en la disponibilidad del/a empleado/a para acudir al trabajo a requerimiento de la empresa.
- La disponibilidad tiene por objeto poder garantizar el dimensionamiento ordinario de la plantilla de personal para el correcto funcionamiento de los procesos continuos o asimilables de la organización.
- Y trata de paliar la ‘incertidumbre’ que puede generar en el personal que la empresa pudiera llamarles en cualquier de sus días disponibles, o las dificultades de localización que pudieran plantearse.
- La disponibilidad localizada ha de entenderse como ‘disponibilidad prioritaria’, puesto que las jornadas en las que no se trabaja tienen la consideración de disponibilidad general.

• **LOCALIZACIÓN:**

- Como norma general, el uso de la localización se limitará a las siguientes causas: licencias de convenio, procesos de IT y horas sindicales, cuyo origen no exceda de 7 días. Una vez sobrepasado ese plazo, la solución a la falta de personal debiera cubrirse con personal de bolsas de contratación temporal u otro sistema.
- El preaviso que se aplica de manera general para que la llamada tenga la consideración de localización es de 10 días naturales.
- Como norma general, el uso de la localización por cada trabajador/a se limitará a dos días en cada hecho causante y como máximo hasta las 1.592hs de jornada laboral general.
- En el caso de tener que acudir a trabajar, se establece el siguiente sistema de compensación de las horas efectivamente trabajadas:
 - La localización se podrá cobrar o disfrutar, de forma excluyente, a elección del trabajador/a.
 - Se abonarán en el año en el que se realicen al 1,75 del valor hora ordinaria. Las realizadas en festivo o nocturno se valorarán al 2 del valor hora ordinaria solo en el caso de su disfrute (no si se abonan), siendo el abono al 1,75.
 - El disfrute se hará de común acuerdo entre las partes en el año de su realización o, como muy tarde, al año siguiente. En caso de discrepancia, se tratará en Dirección-Comité.

Al objeto de adaptar el funcionamiento de localización a los diferentes centros y colectivos se habilitan dos alternativas, pudiendo elegirse por cada colectivo y centro aquel que más se adecúe a sus necesidades. Se establece como inicial el sistema “abierto”.

En el caso de que, a futuro, en cualquier centro y colectivo este sistema presente disfuncionalidades la Dirección podrá establecer el cambio del sistema elegido por el alternativo, previa consulta con el comité de empresa y el colectivo afectado, tratado en la reunión Dirección-Comité correspondiente.

• **ALTERNATIVAS:**

1.ª) Sistema abierto de localización:

Hasta el momento, cada centro de trabajo tiene regulado el sistema de localización de la plantilla (teléfono, orden de llamada, etc.) en el caso de tener que completar el personal necesario.

En este caso, se mantendrán los sistemas preexistentes en cada centro o se elaborarán en aquéllos en los que no exista o para los colectivos que no tuvieran y deseen optar por esta modalidad.

Para la aplicación del sistema solo tendrán en cuenta los días no marcados como de presencia ni de correturnos.

2.º Sistema regulado de localización:

Este sistema regula la disponibilidad con la inclusión en el calendario del colectivo afectado de las jornadas de localización. Para hacer efectiva dicha localización SCPSA proporcionará los medios tecnológicos necesarios, que serán propiedad de la empresa y de uso limitado a temas laborales. En las jornadas así reguladas estos medios deberán ser atendidos por el personal en todo momento.

Quien esté afectado/a por el sistema regulado de localización tendrá en su calendario laboral anual los días marcados bajo cuatro epígrafes diferentes: día de trabajo (con el turno asignado), día de vacaciones/asuntos propios, día de disponibilidad y día de libranza. Se establecerán sistemas rotatorios entre los/as afectados/as.

La jornada de localización es incompatible con la realización de actividades que por su ubicación o naturaleza impidieran o dificultaran dicha localización, o que impidieran la llegada al puesto de trabajo en el tiempo necesario.

Cuando un trabajador/a desee cambiar el turno de localización con otro/a, ambos/as deberán comunicarlo al jefe inmediato previamente, por escrito, con la antelación suficiente para su autorización.

Cualquier circunstancia justificada que varíe la localización del personal afectado durante su jornada disponible, deberá ser comunicada al jefe inmediato a la menor brevedad posible.

No tendrá derecho a plus de localización quien esté en situación de IT y por el tiempo que dure la misma.

• COMPENSACIÓN:

Se establece un sistema diferenciado de compensación para las diferentes alternativas:

Tipo	Compensación	Cuantía Lunes a Viernes	Cuantía fines semana y festivos
Sistema abierto de localización	Se compensa solamente en el caso de atender la llamada de la empresa y acudir al puesto solicitado	Plus de localización por valor de 1/8 del plus festivo	Plus de localización por valor de 2/8 del plus festivo
Sistema regulado de localización	Tiempo disponible 24 horas	Plus de localización por valor de 3/8 del plus festivo	Plus de localización por valor de 6/8 del plus festivo
	Tiempo disponible 16 horas	Plus de localización por valor de 2/8 del plus festivo	Plus de localización por valor de 4/8 del plus festivo
	Tiempo disponible 8 horas	Plus de localización por valor de 1/8 del plus festivo	Plus de localización por valor de 2/8 del plus festivo

–Normas del sistema regulado:

- El número de jornadas máximas de localización anual no podrá superar el 20% de las jornadas disponibles.
- En el caso de que algún colectivo supere dicho porcentaje tendrá que optar por el sistema abierto, salvo acuerdo de incluir en dicho colectivo, a efectos de la localización, el personal que ordinariamente viniera realizando sustituciones del puesto afectado hasta verificarse la condición anterior.
- Los avisos de la empresa se realizarán en el dispositivo habilitado para ello.
- Una vez detectada la necesidad, se realizará la llamada al dispositivo de localización, debiéndose responder por el/a trabajador/a. Si no se obtiene respuesta, se realizarán otras dos llamadas hasta realizar tres en el intervalo de una hora.
- Si pasada la hora establecida no se ha podido contactar con la persona disponible, se activará otro mecanismo de búsqueda a persona distinta.
- Una vez activada la localización, el personal acudirá a su puesto de trabajo según las necesidades organizativas, fijándose un tiempo máximo de 120 minutos para su incorporación desde el momento en que es requerido si la necesidad es inmediata.
- La empresa distribuirá entre la plantilla afectada todos los festivos de forma equitativa.

–Mecanismos de control de la herramienta:

- Mensualmente la Dirección informará al comité de empresa sobre la localización, tanto en el tiempo usado en este concepto como en los motivos por los que se ha tenido que usar.
- Una vez transcurrido un año de la puesta en marcha de lo regulado en este anexo, se realizará por la Dirección y el Comité una valoración del funcionamiento del sistema de localización y se propondrán las mejoras oportunas, si las hubiere.

–Criterios generales de funcionamiento:

- La finalidad de la herramienta debe ser el máximo respeto al calendario previsto, evitando su variación, que se deberá mantener de acuerdo a lo planificado en la medida de lo posible. La Empresa deberá contar con las herramientas necesarias-listas de sustituciones internas, Bolsas de contratación temporal externas actualizadas, etc.–para sustituir en menor tiempo posible la ausencia.
- La aplicación de estos conceptos y sus correspondientes compensaciones son para atender “ausencias imprevistas del personal”, definidas en convenio como aquellas que se producen con un tiempo de preaviso mínimo y cuya necesidad de completar el personal habitualmente no permite ser resuelta con contrataciones temporales.
- La localización afecta a puestos cubiertos presencialmente mediante turnos en relación con los servicios y presencia mínima de cada servicio o situaciones asimilables (365 días, 24-16 horas (turnos)).
- En cualquier caso, el cómputo total anual de horas por “localización” en el sistema abierto, junto con las horas de jornadas pactadas para cada uno de los puestos- no podrá superar la Jornada Laboral General pactada en Convenio Colectivo (1.592horas/año) para cada trabajador/a.
- Igualmente, deben garantizarse los descansos obligatorios entre jornadas y el número máximo de jornadas consecutivas sin descanso.
- El sistema de localización y disponibilidad es aplicable al personal que desempeñando el mismo puesto de trabajo se ve obligado a asistir al trabajo por ausencias imprevistas de personal definidas en convenio.
- Se aplicará también localización y disponibilidad en los términos en los que figuran en el Convenio Colectivo, cuando se cubran puestos de nivel superior en el mismo centro u otro de trabajo.
- Respecto al sistema abierto de localización:
 - No se aplicará a “corretornos” (tal como lo recoge expresamente el convenio) en los días asignados de trabajo en su calendario
 - Tampoco se aplicará a turnos que podrían cubrir necesidades organizativas parecidas a las que cubren los corretornos y que pueden ser factibles cuando hay personal asignado a un turno por encima del mínimo de presencia del mismo.
 - En concreto las situaciones especiales contempladas son:
 - El turno “6” de la EDAR tiene meses en los que funciona como situación similar a corretornos y meses en los que no (cuando hace el calendario de otros). Este turno 6 estará afectado por la localización todos los días que no tenga marcados en su calendario anual como de trabajo, a 31 de diciembre. En el tiempo que funcione como corretornos y tenga asignado ese turno de lunes a viernes y no el fin de semana y hagan falta sus servicios en fin de semana, se aplicará localización para ese tiempo.
 - En las ETAP's y EDAR, en los períodos en los que funciona el corretornos, atiende necesidades de los turnos asignados por calendario. En el caso de que un trabajador/a tenga asignado turno de corretornos de lunes a viernes y no el fin de semana y hagan falta sus servicios en fin de semana, se aplicará localización para ese tiempo.

ANEXO VII.–OBJETIVOS

Al efecto de determinar los objetivos a los que se refiere el artículo 3 del convenio colectivo se establece lo siguiente:

–Proyectos e indicadores. Criterios de selección:

- Proyectos e indicadores que reflejen tanto el trabajo realizado por la plantilla como los resultados en la gestión de los servicios y actividades, con la siguiente ponderación:
 - Planes y proyectos: 50%. Dentro de este porcentaje, los Planes de Gestión Anuales (PGA) tendrán una ponderación del 40% y los Planes de Mejora (PM) del 10%.
 - Resultados: 50%. Dentro de este porcentaje, un 25% corresponderá a resultados sobre indicadores provenientes de los estudios de satisfacción de la ciudadanía con los servicios y un 25% a resultados sobre indicadores de rendimiento de la empresa (cartas de servicio, cuadro de mando u otros indicadores, en caso necesario).
- Los indicadores tendrán un objetivo cuantificado. En el caso de indicadores de los estudios de satisfacción, que se realizan cada dos años, el resultado obtenido tendrá también esa vigencia de dos años.
- No serán considerados los incumplimientos de PGA, PM e indicadores cuando existan causas externas excepcionales que afecten a su cumplimiento.

–Gestión anual del sistema:

- Dentro del primer trimestre del año, la Dirección facilitará al Comité de Empresa la propuesta de proyectos e indicadores de resultados afectos al artículo 3, con especificación de sus objetivos. Se tratará en la reunión de Dirección-Comité mensual que se convoque más cercana en el tiempo.
- En la reunión Dirección-Comité que coincida con la presentación del Informe de Gestión Semestral se tratará la revisión de los datos obtenidos hasta esa fecha.
- En el Informe Anual de Gestión que se facilita a los Órganos de Gobierno al principio de cada año, se incluirá la información del grado de cumplimiento logrado el año anterior y de sus efectos en la retribución de la plantilla. Esta información se tratará con el Comité de Empresa en la reunión Dirección-Comité que se convoque más cercana en el tiempo.
- Se informará a la plantilla tanto de los proyectos e indicadores afectos cada año al artículo 3 como del grado de cumplimiento de estos.

ANEXO VIII.–BOLSAS DE EMPLEO

–Consideraciones para la elaboración de las Bolsas de Empleo:

- La Comisión de Contratación es el órgano encargado de gestionar el proceso de contratación temporal y será quien vele por la correcta gestión de estos criterios-La Comisión de Contratación reflejará las decisiones adoptadas en sus diferentes reuniones en las actas correspondientes-Se utilizarán ordinariamente las Bolsas de Empleo, como forma de cobertura temporal de puestos de trabajo de SCPSA
- La empresa adopta el compromiso de creación y mantenimiento de las bolsas de contratación temporal, internas y externas.
- La Comisión de puestos y procesos de selección iniciará el procedimiento de selección para la elaboración de las diferentes Bolsas de Empleo según la necesidad del puesto que se haya detectado, a partir del perfil a contratar y el resto de consideraciones que fueran necesarias para el proceso de selección (publicación, plazos, formularios, etc.) y se constituirá Comisión de selección para el proceso de selección.
- Una vez realizado el proceso de selección correspondiente, las diferentes Bolsas de Empleo se presentarán por el orden de puntuación obtenido de las diferentes candidaturas aptas en el proceso.

- El orden se comunicará a las personas que en ellas aparezcan junto con los criterios de gestión de las Bolsas de Empleo.
- La contratación vía ETT será con carácter supletorio a las bolsas de contratación temporal de elaboración por SCPSA. En el caso de inexistencia de bolsa o de que las existentes no tengan personal que quiera atender la necesidad, se podrá acudir a la ETT por un período máximo de 90 días.
- No podrán utilizarse las Bolsas de Empleo para la cobertura de vacantes estructurales, excepto de forma temporal hasta la resolución de la convocatoria establecida al efecto.
- La vigencia de las diferentes Bolsas de Empleo creadas será de tres años; valorándose por la Comisión de Contratación alargar o acortar este plazo en virtud de las situaciones en las diferentes Bolsas o de las necesidades organizativas de la empresa.

–Criterios para la gestión de las Bolsas de Empleo:

1. Integran la Bolsa de Empleo del puesto seleccionado las personas que hayan sido aptas en el proceso de selección y en el orden que haya determinado la Comisión de Contratación.

2. Cada vez que sea necesaria la contratación temporal de una persona, se contactará con la primera de la Bolsa que esté disponible.

3. La prestación de los servicios temporales lo será en el ámbito de la Comarca de Pamplona y ajustándose en el resto de condiciones al convenio colectivo vigente.

4. Las comunicaciones de la empresa hacia los/as integrantes de las diferentes Bolsas de Empleo podrán producirse por teléfono, sms o email.

5. El salario será el correspondiente del puesto que va a ocupar. En los casos de puesto nuevo, se adecuará al nivel retributivo de un puesto semejante o grupo profesional en que se encuadre.

6. La persona integrante de una bolsa que rechace una oferta de contratación perderá su puesto en la Bolsa de Empleo y pasará a ocupar el último puesto en la misma, excepto si en ese momento se encuentran en situación de incapacidad temporal derivada de todas contingencias o en situación de descanso por nacimiento de hijo/a, lactancia o riesgo durante la lactancia, debidamente acreditado.

7. La persona integrante de una bolsa que esté contratada de manera temporal en otra empresa, y antes de que se haga un ofrecimiento, podrá manifestar su situación de no disponibilidad para atender las llamadas de contratación temporal de SCSPA, manteniendo su posición en la lista, siempre y cuando acredite documentalmente esta situación. En el momento en el que vuelva a estar en situación de disponibilidad ha de comunicarlo a SCPSA.

8. Las personas integrantes de las Bolsas de Empleo serán excluidas de las Bolsas de Empleo a las que pertenezca en S.C.P.S.A. en los siguientes supuestos:

a) Por no superación del período de prueba.

b) Quien no acuda al puesto de trabajo, sin causa justificada documentalmente, habiendo dado su conformidad o tramitada su alta, o renuncie a un contrato en vigor en SCPSA.

c) Quien al ser contactado consecutivamente dos o más veces no se incorpore al trabajo, alegando contrato de trabajo en otra empresa, salvo que previamente haya acreditado documentalmente su no disponibilidad.

ANEXO IX.-MARCO GENERAL DE SELECCIÓN

NIVEL	PUESTOS	SÍNTESIS DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS	REQUISITOS DE TITULACIÓN Y EXPERIENCIA PARA ACCESO A PROCESOS DE SELECCIÓN		VALORABLE		CAPACIDAD INTELLECTUAL Y APTITUDES ESPECÍFICAS	CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES PROFESIONALES	COMPETENCIAS PERSONALES EN ENTORNO PROFESIONAL		
			INTERNA	EXTERNA	INTERNA	EXTERNA	Test estándar	Pruebas teóricas y/o prácticas. Pruebas capacidades profesionales específicas.	Casos y/o situaciones prácticas Exposición curricular	Cuestionario estándar + entrevista	
NIVEL 1	DIRECCIÓN Libre designación	Direcciones de servicio Direcciones de departamento	Visión estratégica de la función y de la empresa a medio-largo plazo. Plan de impulso y transformación hacia esa visión. Dirección, coordinación y supervisión de todas las actividades de la función. Gestión de personas de acuerdo con valores PE y modelo de liderazgo. Dirección compartida e integración con otras funciones. Representación externa del departamento y empresa.	1. Titulación universitaria y cinco años de experiencia en funciones técnicas relacionadas con la función, incluyendo la gestión de personas y equipos (orgánica o funcional).	1. Titulación universitaria y cinco años de experiencia en puestos de dirección relacionados con la función, que incluyan la gestión orgánica de personas.	NA	Máster o posgrado universitario (oficial) relacionado con la función e idiomas si es necesario: 5 puntos	APTO/NO APTO (EXTERNA)	EXTERNA 50 puntos INTERNA (Si procede) 50 puntos	EXTERNA 25 puntos INTERNA 20 puntos	EXTERNA 25 puntos INTERNA (Si procede) 25 puntos
NIVEL 2	JEFATURAS INTERMEDIAS Libre designación	Jefaturas de centro Subjefaturas de centro Encargados/as CMRI	1. Colaboración con Dirección en la visión de la función a medio y largo plazo. 2. Organización, coordinación y supervisión de actividades de la función. 3. Impulso de la revisión y mejora de los procesos y actividades de la función. 4. Gestión de personas de acuerdo con valores PE y modelo de liderazgo. 5. Gestión compartida e integración con otras unidades y funciones.	1. Titulación universitaria y tres años de experiencia en funciones técnicas relacionadas con la función. 2. En determinados puestos, Técnico ciclo superior (FP II) y cinco años de experiencia en funciones técnicas relacionadas con la función.	1. Titulación universitaria, y tres años de experiencia en puestos técnicos o de jefatura relacionados con la función que incluyan la gestión de personas y equipos.	NA	Experiencia en los últimos 10 años añadida en funciones relacionadas: 5 puntos (2 puntos por año en SCPSA o equivalente, 1 punto por año fuera SCPSA). Máster o posgrado universitario (oficial) relacionado con la función e idiomas si es necesario: 5 puntos	APTO/NO APTO (EXTERNA)	EXTERNA 50 puntos INTERNA (si procede) 50 puntos 35 puntos (si hay VALORACIÓN MÉRITOS)	EXTERNA 20 puntos INTERNA (si procede) 20 puntos 15 puntos (si hay VALORACIÓN MÉRITOS)	EXTERNA 20 puntos INTERNA (si procede) 20 puntos 20 puntos (si hay VALORACIÓN MÉRITOS)
		Jefaturas de unidad	1. Gestión y ejecución de proyectos, procesos y actividades de su competencia, con alto nivel de especialización. 2. Coordinación funcional de equipos y personas. 3. Impulso de la revisión y mejora de los procesos y actividades de su competencia. 4. Gestión compartida e integración con otras unidades y funciones	1. Titulación universitaria.	1. Titulación universitaria.	VALORACIÓN MÉRITOS (30 puntos) Formación 15 puntos Experiencia 15 puntos	Experiencia en funciones relacionadas en los últimos 10 años (2 puntos por año en SCPSA o equivalente, 1 punto por año fuera SCPSA). Máster o posgrado universitario (oficial) relacionado con la función e idiomas si es necesario: hasta 10 puntos.	APTO/NO APTO (EXTERNA)	EXTERNA 45 puntos INTERNA (HAY VALORACIÓN MÉRITOS) 35 puntos	EXTERNA 15 puntos INTERNA 15 puntos	EXTERNA 20 puntos INTERNA 20 puntos
NIVEL 3	JEFATURAS OPERATIVAS	Jefaturas de turno EDAR Encargados/as ETAP Encargados/as CTRU	1. Organización, coordinación y supervisión de tareas y personas de su unidad. 2. Gestión operativa de personas de acuerdo con valores de PE y modelo de liderazgo. 3. Decisiones, criterios y ejecución de determinados trabajos técnicos. 4. Promover la revisión y mejora de actividades de su competencia. 5. Colaboración y trabajo en equipo con otras unidades y departamentos.	1. Titulación técnico superior (Ciclo superior/FP II) y tres años de experiencia en funciones técnicas relacionadas con el puesto. 2. En determinados puestos, Técnico ciclo superior (FP II) y cinco años de experiencia en funciones técnicas relacionadas con la función.	1. Titulación técnico superior (Ciclo superior/FP II) y tres años de experiencia en funciones técnicas o de jefatura relacionadas con el puesto.	VALORACIÓN MÉRITOS (30 puntos) Formación 15 puntos Experiencia 15 puntos	Experiencia añadida en funciones relacionadas en los últimos 10 años: 10 puntos (2 puntos por año en SCPSA o equivalente, 1 punto por año fuera SCPSA). Titulación oficial añadida relacionada y que no sea requisito para la requerida: 10 puntos	APTO/NO APTO (EXTERNA)	EXTERNA 45 puntos INTERNA 40 puntos	EXTERNA 15 puntos INTERNA 12 puntos	EXTERNA 20 puntos INTERNA 18 puntos
		Jefaturas de equipo MRI	1. Ejecución de tareas (técnicas, administrativas, de inspección, de atención a ciudadanía, etc.) con diligencia y eficacia. 2. Mantenimiento del entorno de trabajo, materiales, documentación, archivos y herramientas. 3. Colaboración activa e iniciativa en equipos de trabajo. 4. Aportación de ideas/propuestas de mejora. 5. Capacidad de relación con interlocutores diversos (usuarios, proveedores, etc.)	1. Titulación técnico superior (Ciclo superior/FP II).	1. Titulación técnico superior (Ciclo superior/FP II).	VALORACIÓN MÉRITOS (30 puntos) Formación 15 puntos Experiencia 15 puntos	Experiencia añadida en funciones relacionadas en los últimos 10 años: 10 puntos (2 puntos por año en SCPSA o equivalente, 1 punto por año fuera SCPSA). Titulaciones oficiales añadidas relacionadas y que no sean requisito para la requerida: 5 puntos. Según los requisitos del puesto: Ciclo medio (FP I), Ciclo superior (FP II), titulación universitaria.	APTO/NO APTO (EXTERNA)	EXTERNA 60 puntos INTERNA 45 puntos	EXTERNA 10 puntos INTERNA 10 puntos	EXTERNA 15 puntos INTERNA 10 puntos
NIVEL 3	PROFESIONALES	Técnico/a mant. eléctrico-electrónico Asistente proyectos Delineante-cartógrafo/a Analista laboratorio Atención a la ciudadanía Consultas y reclamaciones Técnico/a gestión clientes Cajero/a Técnico/a instalaciones Técnico/a compras Técnico/a soporte informática Administrativo/a Técnico/a mantenimiento Inspectoría transporte Oficial mantenimiento redes e instalaciones Inspectoría infraestructuras Oficiales/as ETAP, EDAR y Mant. CTRU Oficial/a mant. edificios e instalaciones Inspectoría (Clientes, residuos) Oficiales/as MRI (fontanería, albañilería, saneamiento, maquinaria) Palista* Oficial/a almacén Chófer/conductor/a* Auxiliar laboratorio	1. Ejecución de tareas (técnicas, administrativas, de inspección, de atención a ciudadanía, etc.) con diligencia y eficacia. 2. Mantenimiento del entorno de trabajo, materiales, documentación, archivos y herramientas. 3. Colaboración activa e iniciativa en equipos de trabajo. 4. Aportación de ideas/propuestas de mejora. 5. Capacidad de relación con interlocutores diversos (usuarios, proveedores, etc.)	1. Titulación técnico superior (Ciclo superior/FP II).	1. Titulación técnico superior (Ciclo superior/FP II).	VALORACIÓN MÉRITOS (30 puntos) Formación 15 puntos Experiencia 15 puntos	Experiencia añadida en funciones relacionadas en los últimos 10 años: 10 puntos (2 puntos por año en SCPSA o equivalente, 1 punto por año fuera SCPSA). Titulaciones oficiales añadidas relacionadas y que no sean requisito para la requerida: 5 puntos. Según los requisitos del puesto: Ciclo medio (FP I), Ciclo superior (FP II), titulación universitaria.	APTO/NO APTO (EXTERNA)	EXTERNA 60 puntos INTERNA 45 puntos	EXTERNA 10 puntos INTERNA 10 puntos	EXTERNA 15 puntos INTERNA 10 puntos

	NIVEL	PUESTOS	SÍNTESIS DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS	REQUISITOS DE TITULACIÓN Y EXPERIENCIA PARA ACCESO A PROCESOS DE SELECCIÓN		VALORABLE		CAPACIDAD INTELLECTUAL Y APTITUDES ESPECÍFICAS	CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES PROFESIONALES	COMPETENCIAS PERSONALES EN ENTORNO PROFESIONAL	
				INTERNA	EXTERNA	INTERNA	EXTERNA	Test estándar	Pruebas teóricas y/o prácticas. Pruebas capacidades profesionales específicas.	Casos y/o situaciones prácticas Exposición curricular	Cuestionario estándar + entrevista
NIVEL 4	ESPECIALISTA	Puestos operativos Peones/as Carretilleros/as Operador/a báscula Auxiliar SSGG Lector/a	<ol style="list-style-type: none"> Ejecución diligente y eficaz de tareas asignadas. Mantenimiento del entorno de trabajo, materiales, documentación, archivos y herramientas. Trabajo en equipo en su contexto organizativo. Aportación de ideas/propuestas de mejora. Trato correcto y respetuoso. 	1. Educación obligatoria-ESO o equivalente oficial.	1. Educación obligatoria- ESO o equivalente oficial.	VALORACIÓN DE MÉRITOS (30 puntos) Formación 15 puntos Experiencia 15 puntos	Experiencia en los últimos 10 años: 10 puntos (2 puntos por año en SCPSA o equivalente, 1 punto por año fuera SCPSA) Titulaciones oficiales adicionales relacionadas con la actividad de SCPSA: 5 puntos 1. Ciclo medio/FP I (3 puntos) 2. Ciclo superior FPII (2 puntos)	APTO/NO APTO (EXTERNA)	EXTERNA 60 puntos INTERNA 50 puntos	EXTERNA 10 puntos INTERNA 10 puntos	EXTERNA 15 puntos INTERNA 10 puntos

ANEXO X.-CONDICIONES DE TRABAJO AGRUPADAS

Cuadro completo para fijar de dónde se obtienen los valores económicos anuales reflejados en el texto del convenio:

ESTRUCTURA	CT PUESTO	ACTUAL	PROPUESTA	VARIACION PUNTOS CT	PROPUESTA	PROPUESTA	VARIACION PUNTOS CT	CT valor puesto actual 2024	AGRUPACIÓN CT	PUESTOS	NUEVA PROPUESTA PUNTO ENCUESTRO	
		PUNTOS CT	PUNTOS CT		MEDIANA NIVEL ENTERO	MEDIANA SUBNIVEL		142,140931 euros				
6	PEONIA SANEAMIENTO	21	23	+2	17	18	-5,00	2.984,96 euros	Grupo 1a	Peonía saneamiento, Oficial/a mto. CTRU, Oficial/a saneamiento, Oficial/a explotación EDAR, Peonía CTRU, Tc. Mto CTRU	3.250,00 euros	265,04 euros
4	OFICIAL/A MANTO. CTRU	16,5	20	+4			-2,00	2.345,33 euros				904,67 euros
4	OFICIAL/A SANEAMIENTO	18	17,5	-0,5			0,50	2.558,54 euros				691,46 euros
22	OFICIAL/A EXPLOTACION EDAR	21	17,5	-3,5			0,50	2.984,96 euros				265,04 euros
38	PEONIA CTRU	22	17,5	-4,5			0,50	3.127,10 euros				122,90 euros
8	TECNICO/A MANTENIMIENTO CTRU	16,5	17,5	1			0,50	2.345,33 euros				904,67 euros
20	PEONIA FONTAN-ALBARIL	15	16	+1	15	15	-1,00	2.132,11 euros	Grupo 1b	Peonía fontanería-albañilería, Palista CTRU, Oficial/a albañilería, Oficial/a fontanería, Tc. Mto eléctrico EDAR, Tc. Mto mecánico EDAR	3.050,00 euros	917,89 euros
10	PALISTA CTRU	21	16	-5			-1,00	2.984,96 euros				65,04 euros
6	OFICIAL/A ALBARIL	11,5	15	+4			0,00	1.634,62 euros				1.415,38 euros
14	OFICIAL/A FONTANERO	11,5	15	+4			0,00	1.634,62 euros				1.415,38 euros
3	TECNICO/A MTO ELECTRICO EDAR	10	15	+5			0,00	1.421,41 euros				1.628,59 euros
3	TECNICO/A MTO MECANICO EDAR	11,5	15	+4			0,00	1.634,62 euros				1.415,38 euros
2	OFICIAL/A MINIMAQUINA	15	14	-1	8	12	-2,00	2.132,11 euros	Grupo 2a	Oficial/a minimáquina, Carretillero/a, Oficial/a maquinista, Encargado/a turno CTRU, Encargado/a limpieza CTRU, Oficial/a mto. Redes e instalaciones, Peonía fugas y guardias	2.400,00 euros	267,89 euros
5	CARRETILLERO/A	16,5	13	-3,5			-1,00	2.345,33 euros				54,67 euros
3	OFICIAL/A MAQUINISTA	12	12	0			0,00	1.705,69 euros				694,31 euros
2	ENCARGADO/A TURNO CTRU	10,5	12	+2			0,00	1.492,48 euros				907,52 euros
1	ENCARGADO/A DE LIMPIEZA CTRU	22	10,5	-11,5			1,50	3.127,10 euros				-727,10 euros
1	OFICIAL/A MANTO. REDES E INSTALACIONES	10	10	+0			2,00	1.421,41 euros				978,59 euros
4	PEONIA FUGAS Y GUARDIAS	13,5	10	-3,5	8	8	2,00	1.918,90 euros	Grupo 2b	Oficial/a fontanería fugas y guardias, Jefe/a equipo saneamiento, Jefe/a equipo albañilería, Jefe/a equipo fontanería, Jefe/a turno EDAR, Tc. Mto eléctrico-electrónico, Chofer, Oficial/a explotación ETAP	1.500,00 euros	481,10 euros
4	OFICIAL/A FONTANERO FUGAS Y GUARDIAS	10	9	-1			-1,00	1.421,41 euros				78,59 euros
1	JEFE/A EQUIPO SANEAMIENTO (*)	5,5	8	+3			0,00	781,78 euros				718,22 euros
5	JEFE/A TURNO EDAR	5,5	8	+3			0,00	781,78 euros				718,22 euros
4	TECNICO/A MANTO ELECTRICO-ELECTRONICO	5,5	8	+3			0,00	781,78 euros				718,22 euros
2	CHOFER	7	8	+1			0,00	994,99 euros				505,01 euros
1	JEFE/A EQUIPO ALBAÑILERIA (*)	5,5	8	+3	0,00	781,78 euros	718,22 euros					
6	JEFE/A EQUIPO FONTANERIA (*)	5,5	8	+3	0,00	781,78 euros	718,22 euros					
14	OFICIAL/A EXPLOTACION ETAP	5	7	+2	1,00	710,70 euros	789,30 euros					
16	OFICIAL/A EXPLOTACION ETAP	5	7	+2	1,00	710,70 euros	789,30 euros					
2	AUXILIAR LABORATORIO	4	6	+2	4	5	-1,00	568,56 euros	Grupo 3a	Auxiliar laboratorio, Oficial/a almacén, Punto limpio, Subjefe EDAR, Oficial/a mto. Oficinas, Peonía topografía, lectoría	950,00 euros	97,15 euros
2	AUXILIAR LABORATORIO	4	6	+2			-1,00	568,56 euros				97,15 euros
2	OFICIAL/A ALMACEN	5	5	+0			0,00	710,70 euros				239,30 euros
9	PUNTO LIMPIO	3,5	5	+2			0,00	497,49 euros				239,30 euros
2	SUBJEFE/A EDAR	5,5	5	-0,5			0,00	781,78 euros				239,30 euros
2	OFICIAL/A MANTENIMIENTO OFICINAS	3	5	+2			0,00	426,42 euros				239,30 euros
2	PEON TOPOGRAFIA	5	5	0	0,00	710,70 euros	239,30 euros					
4	LECTORIA	3,5	5	+2	0,00	497,49 euros	239,30 euros					
7	ANALISTA LABORATORIO SANEAMIENTO	5,5	4	-1,5	3	3	-1,00	781,78 euros	Grupo 3b	Analista Lab. Saneamiento, Analista Lab. Abastecimiento, Encargado/a ETAP, Inspector Clientes, Inspector/a infraestructuras, Topografía, Inspector/a residuos, Auxiliar Servicios Generales, Delineante Cartógrafo/a, Encargado/a mto redes e instalaciones, Técnico/a medio ambiente, Subjefe/a ETAP, Inspector/a transporte, Técnico/a control calidad, Jefe/a vertido CTRU, Operadora báscula	650,00 euros	81,44 euros
1	ENCARGADO/A ETAP	3,5	4	+1			-1,00	497,49 euros				81,44 euros
8	INSPECTOR/A CLIENTES	3	4	+1			-1,00	426,42 euros				81,44 euros
1	ENCARGADO ETAP	3,5	4	+1			-1,00	497,49 euros				81,44 euros
2	ENCARGADO/A ETAP	3,5	4	+1			-1,00	497,49 euros				81,44 euros
5	ANALISTA LABORATORIO ABASTECIMIENTO	3,5	3,5	+0			-0,50	497,49 euros				152,51 euros
5	INSPECTOR/A DE INFRAESTRUCTURAS	3,5	3,5	0	-0,50	497,49 euros	152,51 euros					
0	INSPECTOR/A DE INFRAESTRUCTURAS	3,5	3,5	0	-0,50	497,49 euros	152,51 euros					
2	TOPOGRAFIA	4	3,5	-0,5	-0,50	568,56 euros	152,51 euros					
5	INSPECTOR/A RESIDUOS	4	3,5	-0,5	-0,50	568,56 euros	152,51 euros					
5	AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	3,5	3,5	0	-0,50	497,49 euros	152,51 euros					
2	DELINEANTE CARTOGRAFO/A	3	3	0	0,00	426,42 euros	223,58 euros					
4	ENCARGADO/A MANTO REDES E INSTALACIONES	3	2	-1	1,00	426,42 euros	365,72 euros					
2	TECNICO/A MEDIO AMBIENTE	1,5	2	+1	1,00	213,21 euros	365,72 euros					
1	SUBJEFE/A ETAP	3	2	-1	1,00	426,42 euros	365,72 euros					
3	INSPECTOR/A TRANSPORTE	2	2	+0	1,00	284,28 euros	365,72 euros					
2	TÉCNICO/A DE CONTROL DE CALIDAD (*)	0	1	+1	2,00	0,00 euros	507,86 euros					
1	TÉCNICO/A DE CONTROL DE CALIDAD (*)	0	1	+1	2,00	0,00 euros	507,86 euros					
1	TECNICO/A MEDIO AMBIENTE	1,5	1	-0,5	2,00	213,21 euros	507,86 euros					
1	JEFE DE VERTIDO DEL CTRU (*)	0	1	+1	2,00	0,00 euros	507,86 euros					
5	OPERADOR BASCULA CTRU (*)	0	1	+1	2,00	0,00 euros	507,86 euros					
0	TÉCNICO DE CONTROL DE CALIDAD (*)	0	1	+1	2,00	0,00 euros	507,86 euros					
1	JEFE/A MANTO. REDES E INSTALACIONES	1	0	-1		142,14 euros						
1	JEFE/A CONTROL ABASTECIMIENTO	1	0	-1		142,14 euros						
1	JEFE/A GESTION REDES Y AUTOMATIZACION	5,5	0	-5,5		781,78 euros						
1	JEFE/A EDAR	3	0	-3		426,42 euros						

ANEXO XI.–TRABAJO A DISTANCIA

Acuerdo colectivo de teletrabajo en SCPSA. Ley 10/2021, de 9 de julio, de trabajo a distancia.

Artículo 1. Definición y objetivos de teletrabajo.

De conformidad con el Acuerdo marco europeo sobre Teletrabajo, se define teletrabajo como una forma de organización o de realización del trabajo utilizando las tecnologías de la información, en el marco de un contrato o de una relación laboral, en la que un trabajo que también habría podido realizarse en los locales de la empresa, se ejecuta habitualmente fuera de estos.

SCPSA introdujo esta modalidad organizativa en 2018 y 2019, con experiencias iniciales acotadas a un número reducido de personas. La pandemia COVID-19 del año 2020 supuso la extensión del teletrabajo a un número muy importante de personas, en torno a 150 personas. Tras el análisis de estas experiencias, incluyendo la valoración hecha por la plantilla en junio de 2020, y considerando la naturaleza y circunstancias de SCPSA, los objetivos del teletrabajo en nuestra empresa son siguientes:

1. Potenciar una cultura empresarial más flexible y basada en la confianza, con mayor autonomía de las personas en la organización y desarrollo de su trabajo.
2. Mejorar la motivación y productividad de las personas.
3. Contribuir a un menor impacto ambiental, reduciendo desplazamientos.

Los tres objetivos específicos del teletrabajo deben combinarse con el nivel necesario de dirección, coordinación y trabajo en equipo como forma de asegurar la prestación eficaz y eficiente de los servicios a la ciudadanía.

Artículo 2. Condiciones generales del Teletrabajo en SCPSA.

El régimen de teletrabajo en SCPSA será mixto, salvo acuerdo expreso en contrario, compatibilizando jornadas completas en régimen presencial con jornadas completas en teletrabajo.

De conformidad con la legislación vigente, el tiempo de prestación de servicios en SCPSA en régimen de teletrabajo regular habrá de ser, sobre la jornada laboral general pactada, como máximo un 42,59% de 1592 hs (2 días máximo por semana, 46 semanas –sin vacaciones–, 92 días/año). Es decir, como máximo y como norma general podrán realizarse dos días por semana de teletrabajo; correspondiendo, tres días de trabajo presencial por semana. Cualquier otro sistema de distribución porcentual de teletrabajo distinta de la general indicada deberá contar con el V.º B.º de Recurso Humanos y será informado el comité de Empresa. El porcentaje y distribución entre trabajo presencial y trabajo a distancia se harán constar en el acuerdo de teletrabajo.

La empresa entregará en un plazo no superior a diez días desde su formalización una copia de todos los acuerdos de teletrabajo que se realicen, así como de las sucesivas modificaciones de los mismos, debidamente justificadas excluyendo los datos, en su caso, que pudieran ser de carácter personal, a la representación legal de los trabajadores, que firmarán a efectos de acreditar que se ha producido la entrega.

En el caso de que se quiera modificar las condiciones del acuerdo de teletrabajo (incluido el porcentaje de presencialidad) deberá ser objeto nuevamente de acuerdo entre ambas partes.

Artículo 3. Puestos susceptibles de teletrabajo.

Corresponde a la Dirección de SCPSA, en el marco de su potestad de organización del trabajo, establecer aquellos puestos susceptibles de teletrabajo, así como sus porcentajes y distribución del tiempo.

A estos efectos, la Dirección de SCPSA facilitará a la representación legal de los trabajadores el listado inicial de puestos susceptibles de teletrabajo. Todos los cambios que se vayan produciendo se tratarán en el seno de las reuniones mensuales Dirección-Comité, tanto por inclusión como por exclusión, con las debidas motivaciones.

En el caso de producirse problemas organizativos en la distribución de los días susceptibles de teletrabajo, por ejemplo, u otras circunstancias, se establece como primer nivel de solución el entendimiento de las partes, como segundo nivel el establecimiento de una organización rotatoria o similar y si todo lo anterior no fuera suficiente o no solucionara el conflicto, el sorteo como último recurso.

Artículo 4. Voluntariedad y reversibilidad del teletrabajo.

El teletrabajo será en todo caso voluntario y reversible, y requerirá en todo caso de la firma del acuerdo de teletrabajo tanto de la persona trabajadora como de la empresa antes del comienzo de la prestación de servicios en dicho régimen. La Dirección de la empresa deberá justificar sus decisiones tanto al trabajador/a como a la representación legal de los/as trabajadores/as.

La duración del acuerdo de teletrabajo, en defecto de pacto expreso, será indefinida, salvo pacto en contra.

Cualquiera de las dos partes podrá renunciar al teletrabajo, poniéndolo en conocimiento de la otra parte con una antelación de 15 días naturales a la fecha de efectos. Podrá usarse ese mismo plazo de preaviso para proponer modificaciones de prestación del servicio en régimen de teletrabajo. Dicho plazo podrá ser acortado en caso de urgente necesidad o fuerza mayor, valoradas de mutuo acuerdo.

Artículo 5. Lugar de trabajo. Adscripción al centro de trabajo.

Salvo pacto en contrario, la persona trabajadora en régimen de teletrabajo estará adscrita al mismo centro de trabajo donde lo hace en régimen presencial.

El lugar de prestación de servicios en régimen de teletrabajo será, salvo pacto expreso en contrario, el domicilio de la persona trabajadora comunicado a la empresa. Se valorarán por parte de la empresa las solicitudes en las que el lugar elegido por la persona trabajadora sea distinto del domicilio, teniendo en consideración condiciones ergonómicas, de ciberseguridad, etc. En cualquier caso, si por razones organizativas debe acudir a su puesto de trabajo presencial, la persona trabajadora debe encontrarse en condiciones de incorporarse al mismo en un tiempo máximo de 120 minutos destinados al desplazamiento.

La evaluación de riesgos del puesto de trabajo a estos efectos deberá tener en cuenta únicamente la zona de la vivienda habilitada para la prestación de servicios. Para obtener los datos necesarios se utilizará la metodología que a juicio de la empresa ofrezca confianza en cuanto a sus resultados.

En caso de petición puntual y acreditada (reuniones, visitas, etc.) por la empresa y preavisada con al menos dos días, la persona trabajadora deberá alterar el régimen de teletrabajo a presencial. El plazo indicado de dos días podrá acortarse en caso de necesidad organizativa urgente o causa justificada.

Artículo 6. Igualdad de trato y no discriminación.

Las personas trabajadoras que presten servicios en SCPSA en régimen de teletrabajo tendrán los mismos derechos que el resto, salvo aquellos inherentes a la prestación de servicios en régimen presencial, sin que puedan sufrir perjuicio en ninguna de sus condiciones laborales.

En particular tendrán derecho a la misma retribución establecida para su puesto de trabajo, sin que el vigente sistema de valoración de puestos pueda tener en cuenta la prestación o no del trabajo en régimen presencial.

La empresa adoptará las medidas necesarias para garantizar la información y la participación de las personas teletrabajadoras en las acciones formativas de la empresa, alterando, si fuera necesario, el régimen de teletrabajo para facilitar su presencia en las mismas.

Asimismo, las personas teletrabajadoras tendrán derecho a la promoción profesional en los mismos términos que las que prestan servicios de manera presencial. La publicación de las vacantes que se produzcan en la empresa que requieran teletrabajo deberán indicarlo expresamente.

Las personas trabajadoras tendrán derecho a ejercitar sus derechos de naturaleza colectiva con el mismo alcance y contenido que el resto de personas trabajadoras de su centro de trabajo. A tal efecto la empresa facilitará a la representación legal de las personas trabajadoras cualquier elemento preciso para el desarrollo de su actividad representativa, tales como el acceso a las comunicaciones y las direcciones electrónicas de uso. Se garantizará también el derecho a participar de manera efectiva en las actividades organizadas o convocadas por la representación legal de las personas trabajadoras.

Las personas que teletrabajan tienen derecho a una adecuada protección en materia de seguridad y salud en el trabajo, poniendo especial atención en los factores psicosociales, ergonómicos, organizativos y de accesibilidad del entorno laboral efectivo y teniendo en cuenta también la aplicación de medidas contra el acoso sexual, acoso por razón de sexo, acoso por causa discriminatoria y acoso laboral.

Artículo 7. Derecho a la intimidad y a la protección de datos.

La empresa garantizará el derecho a la intimidad de la persona trabajadora de conformidad con la legislación vigente, así como la protección de datos de acuerdo a la Ley Orgánica 3/2018. A tal fin, la empresa pondrá siempre a disposición de la persona trabajadora los medios materiales y técnicos necesarios para el desarrollo de su trabajo, sin que pueda exigir a la persona trabajadora la utilización de dispositivos de su propiedad.

La empresa establecerá siempre criterios de utilización de los dispositivos digitales puestos a disposición de las personas trabajadoras (teléfono móvil, tableta, ordenadores, etc.) de obligado cumplimiento para las mismas. Se informará de estos criterios a la Representación legal de los Trabajadores/as.

Artículo 8. Dotación de medios.

La empresa garantizará en todo caso los medios técnicos e informáticos adecuados para la prestación del servicio en régimen de teletrabajo, tales como ordenador, tableta, Pc o similar, teléfono móvil con línea y datos necesarios, teclado, ratón, pantalla u otros de naturaleza similar. El suministro de medios informáticos se realizará conforme a su disponibilidad por parte del Dpto. de Tecnología de la Información. La telefonía vendrá determinada por la solución que implante el mismo departamento.

La persona trabajadora deberá cumplir las condiciones e instrucciones de uso y conservación establecidas en la empresa en relación con el equipo recibido, así como las instrucciones sobre seguridad de la información específicamente fijadas por la empresa. En particular, deberá poner en conocimiento del Departamento de Tecnologías de la Información cualquier incidencia o anomalía que se produzca tanto en los equipos como en el software o en el tratamiento de los datos, a la mayor brevedad.

Si por causa de avería técnica, actualización o similar resulta inviable la prestación de servicios en régimen de teletrabajo, la persona trabajadora lo pondrá en conocimiento de la empresa y se incorporará en régimen presencial hasta que a juicio del Departamento de Tecnologías de la información la incidencia esté solventada.

La persona trabajadora que esté interesada en la prestación en régimen de teletrabajo deberá contar en su domicilio con conexión a internet, con la capacidad y velocidad que se consideren aptas por parte de la empresa, así como el resto de suministros que garanticen una prestación de servicios en condiciones óptimas (suministro eléctrico, calefacción...). A tal efecto podrá la empresa requerir de la persona trabajadora la información que le permita comprobar este extremo.

A la entrega de los medios, la persona trabajadora firmará el documento que figura como Anexo 2 del presente Acuerdo.

Si por cualquier causa la persona trabajadora debe devolver los dispositivos que se le han asignado para ese fin, se firmará a tal efecto el documento de devolución que figura como Anexo 3 del presente documento.

Artículo 9. Compensación de gastos.

Ante la complejidad de valorar individualmente los gastos en que incurra la persona trabajadora, la empresa abonará la cantidad de 2 euros por jornada completa de teletrabajo realizada en concepto de "compensación de gastos de teletrabajo", abonada como tal en el recibo de salarios mensual, cantidad que comprende todos los gastos mensuales de suministro, mantenimientos o reparaciones en que incurra la persona trabajadora durante el tiempo que invierta en su teletrabajo.

Cualquier otra distribución se abonará en proporción a lo pactado el párrafo anterior.

Dicha cantidad de naturaleza no salarial no se devengará en vacaciones porque compensa exclusivamente los gastos ocasionados con ocasión del teletrabajo.

Artículo 10. Jornada y tiempo de trabajo.

La prestación de servicios en régimen de teletrabajo no supondrá, salvo pacto en contrario, ninguna alteración en cuanto a lo establecido respecto de la jornada, calendario y horario laborales en el convenio colectivo de SCPA. En particular, se respetará el reglamento del horario flexible en todas sus condiciones.

Cualquier distribución distinta de la jornada de trabajo habrá de ser acordada expresamente con cada Dirección o Jefatura y el Departamento de Organización y Personas para su control.

El sistema de registro horario en los casos de teletrabajo será el que en cada momento determine la dirección de la empresa, y en todo caso deberá reflejar fielmente el tiempo que la persona trabajadora dedica a la actividad laboral, realizando los fichajes de inicio y fin de la jornada, así como los relativos al resto de situaciones e incidencias ocurridas en la jornada no presencial.

La persona trabajadora deberá tener activado el correo corporativo, así como el teléfono móvil indicado durante la jornada de trabajo.

Las personas trabajadoras tienen derecho a la desconexión digital, de manera que se respete la limitación del uso de medios tecnológicos y de comunicación durante los tiempos de descanso y fuera de la jornada laboral. A partir de las 18:00 y los fines de semana y/o festivos completos está prohibido el uso de herramientas tecnológicas, salvo que sea estrictamente necesario o urgente, o se halle expresamente autorizado por parte de la dirección de la empresa.

A tal fin se procurará la utilización de herramientas tales como la configuración de envío retardado en correos electrónicos fuera de la jornada laboral, programar respuestas automáticas durante los períodos de ausencia o limitar las convocatorias de formación, reuniones o videoconferencias fuera de la jornada de trabajo.

Artículo 11. Supervisión de la actividad del teletrabajo.

La Dirección de la empresa, dentro de su competencia, ejercerá la supervisión del trabajo a distancia en cuanto al objetivo de cumplimiento de la eficacia y eficiencia en la prestación del servicio.

Igualmente, la Dirección llevará a cabo las mediciones de la satisfacción del personal adscrito al trabajo a distancia, el resto de personal u otros agentes, si lo considera necesario.

Artículo 12. Seguimiento de las condiciones de prestación del trabajo a distancia.

Las condiciones acordadas son un documento vivo, renegociable y abierto en todo momento a la revisión y modificación y adaptaciones legislativas futuras.

Cualquier asunto relacionado con el trabajo a distancia (cumplimiento, discrepancias, etc.) deberá tratarse en la reunión mensual de Dirección-Comité a propuesta de cualquiera de las dos partes firmantes.

Se adjuntan al presente acuerdo:

Anexo 0.–Listado de puestos susceptibles de trabajo a distancia.

Anexo 1.–Modelo de acuerdo de teletrabajo.

Anexo 2.–Modelo de inventario de medios entregados para el ejercicio del teletrabajo.

Anexo 3.–Modelo de devolución de herramientas electrónicas.

Anexo 4.–Modelo de solicitud de trabajo a distancia.

ANEXO 0.-LISTADO DE PUESTO SUSCEPTIBLES DE TRABAJO A DISTANCIA

DEPARTAMENTO	PUESTO	SI/NO
GERENCIA/MCP	DIRECTOR/A-GERENTE	NO
	ASISTENTE/A DIRECCIÓN	NO
	ADMINISTRATIVO/A MCP/REGISTRO	SI
CLIENTES	DIRECTOR/A GESTIÓN CLIENTES (Sección Administrativa)	NO
	JEFE/A GESTIÓN ADMINISTRATIVA CLIENTES	NO
	TÉCNICO/A GESTION CLIENTES	SI
	ADMINISTRATIVO/A CLIENTES (U. ADMINISTRATIVA)	SI
	INSPECTOR/A CLIENTES	NO
	CAJERO/A	SI
	DIRECTOR/A GESTION CLIENTES (Sección Técnica y SAC)	NO
	JEFE/A SAC	NO
	ATENCIÓN CLIENTE	SI
	CONSULTAS Y RECLAMACIONES	SI
	JEFE/A GESTION TÉCNICA CLIENTES	NO
	TÉCNICO/A INSTALACIONES	SI
	LECTOR/A	SI
	ADMINISTRATIVO/A CLIENTES (U.TÉCNICA)	SI
COMUNICACIÓN	DIRECTOR/A COMUNICACIÓN	NO
	TÉCNICO/A COMUNICACIÓN	SI
	JEFE/A COMUNICACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN	SI
	TÉCNICO/A EDUCACIÓN AMBIENTAL	SI
	ADMINISTRATIVO/A COMUNICACION	SI
CC, MA y PRL	DIRECTOR/A CONTROL CALIDAD, MEDIO AMBIENTE Y PRL	NO
	JEFE/A CONTROL ABASTECIMIENTO	NO
	JEFE/A CONTROL SANEAMIENTO	NO
	TÉCNICO/A CONTROL CALIDAD	NO
	ANALISTA LABORATORIO ABASTECIMIENTO	NO
	ANALISTA LABORATORIO SANEAMIENTO	NO
	AUXILIAR LABORATORIO	NO
	TÉCNICO/A MEDIO AMBIENTE-PARQUE FLUVIAL	SI
	JEFE/A SERVICIO PREVENCIÓN	NO
TÉCNICO/A PREVENCIÓN	SI	
ORGANIZACIÓN Y PERSONAS	DIRECTOR/A ORGANIZACIÓN Y PERSONAS	NO
	DIRECTOR/A RRHH	NO
	JEFE/A ADMINISTRACIÓN PERSONAL	NO
	TÉCNICO/A DESARROLLO ORGANIZATIVO	SI
	ADMINISTRATIVO/A RRHH	SI
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	DIRECTOR/A ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	NO
	ECONOMISTA	SI
	JEFE/A COMPRAS	SI
	TÉCNICO/A COMPRAS	SI
	ADMINISTRATIVO/A FINANZAS Y COMPRAS	SI
SERVICIOS JURÍDICOS	DIRECTOR/A SERVICIOS JURÍDICOS	NO
	TÉCNICO/A ASESORÍA JURÍDICA	SI

DEPARTAMENTO	PUESTO	SI/NO
INFRAESTRUCTURAS	DIRECTOR/A INFRAESTRUCTURAS	NO
	ASISTENTE/A DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURAS	SI
	GESTOR/A INFRAESTRUCTURAS	NO
	TÉCNICO/A INFRAESTRUCTURAS	SI
	ASISTENTE/A TÉCNICO PROYECTOS	SI
	ADMINISTRATIVO/A INFRAESTRUCTURAS	SI
	INSPECTOR/A DE INFRAESTRUCTURAS	NO
	PEÓN/A TOPOGRAFÍA	NO
	TOPÓGRAFO/A	NO
	JEFE/A SERVICIOS GENERALES	NO
	AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	NO
	OFICIAL/A MANTENIMIENTO OFICINAS	NO
PLANIFICACIÓN	DIRECTOR/A PLANIFICACIÓN	NO
	TÉCNICO/A PLANIFICACIÓN	SI
	DELINEANTE CARTÓGRAFO	SI
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	DIRECTOR/A TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	NO
	ANALISTA NUEVOS PROYECTOS	SI
	GESTOR/A PROYECTOS APLICACIONES	SI
	GESTOR/A PROYECTOS SISTEMAS	SI
	JEFE/A SISTEMAS INFORMÁTICOS Y TELECOMUNICACIONES	NO
	TÉCNICO/A SISTEMAS INFORMÁTICOS	SI
	TÉCNICO/A SOPORTE SISTEMAS	SI
	TÉCNICO/A CIBERSEGURIDAD	SI
CAMBIO CLIMÁTICO Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS	DIRECTOR/A CAMBIO CLIMÁTICO Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS	NO
SERVICIO CIA	DIRECTOR/A SERVICIO CIA	NO
	JEFE/A ETAP	NO
	SUBJEFE/A ETAP	SI
	ENCARGADO/A MANTENIMIENTO ETAP	NO
	OFICIAL/A EXPLOTACIÓN ETAP	NO
	ADMINISTRATIVO/A ETAP	SI
	JEFE/A GESTION REDES Y AUTOMATIZACIÓN	NO
	TÉCNICO/A AUTOMATIZACIÓN	SI
	TÉCNICO/A MANTENIMIENTO ELÉCTRICO-ELECTRÓNICO	NO
	JEFE/A MANTENIMIENTO REDES E INSTALACIONES	NO
	ENCARGADO/A MANTENIMIENTO REDES E INSTALACIONES	NO
	JEFE/A EQUIPO (ALBAÑILERÍA, FONTANERÍA, SANEAMIENTO)	NO
	OFICIAL/A (FONTANERÍA, ALBAÑILERÍA, SANEAMIENTO)	NO
	OFICIAL/A FONTANERO FUGAS Y GUARDIAS	NO
	OFICIAL/A MANTENIMIENTO REDES E INSTALACIONES	NO
	OFICIAL/A MAQUINISTA	NO
	PEÓN/A (FONTANERÍA, ALBAÑILERÍA, SANEAMIENTO)	NO
	PEÓN/A FUGAS Y GUARDIAS	NO
	JEFE/A ALMACÉN Y ADMINISTRACIÓN	SI
	ADMINISTRATIVO/A CMRI	SI

DEPARTAMENTO	PUESTO	SI/NO
SERVICIO CIA	OFICIAL/A ALMACEN	NO
	JEFE/A EDAR	NO
	SUBJEFE/A EDAR	SI
	JEFE/A TURNO EDAR	NO
	TÉCNICO/A MANTENIMIENTO ELÉCTRICO EDAR	NO
	TÉCNICO/A MANTENIMIENTO MECÁNICO EDAR	NO
	OFICIAL/A EXPLOTACIÓN EDAR	NO
	ADMINISTRATIVO/A EDAR	SI
RESIDUOS	DIRECTOR/A SERVICIO RESIDUOS	NO
	JEFE PLANIFICACION Y CONTROL DE RESIDUOS	NO
	JEFE/A RECOGIDA RU	NO
	INSPECTOR/A RESIDUOS	NO
	ADMINISTRATIVO/A RU	SI
	PUNTO LIMPIO	NO
	JEFE/A CTRU	NO
	SUBJEFE CTRU	NO
	ENCARGADO/A TURNO CTRU	NO
	ENCARGADO/A DE LIMPIEZA CTRU	NO
	OPERADOR/A BÁSCULA	NO
	CARRETILLERO/A	NO
	PEÓN/A CTRU	NO
	TÉCNICO/A MANTENIMIENTO CTRU	NO
	OFICIAL/A MANTENIMIENTO CTRU	NO
JEFE/A VERTIDO	NO	
PALISTA CTRU	NO	
SERVICIO TUC	DIRECTOR/A SERVICIO TRANSPORTE	NO
	TÉCNICO/A TRANSPORTE	SI
	INSPECTOR/A TRANSPORTE	NO
	ADMINISTRATIVO/A TRANSPORTE	SI

ANEXO 1.-ACUERDO DE TELETRABAJO

En Pamplona, a de de

REUNIDOS

De una parte , con D.N.I. número y domicilio en , en adelante la PERSONA TRABAJADORA.

De otra parte, Teresa Azcona Calahorra, en su condición de Directora de Recursos Humanos de SERVICIOS DE LA COMARCA DE PAMPLONA, S.A., con C.I.F. A31118441, en adelante SCPSA.

Ambas partes se reconocen mutuamente la capacidad legal necesaria para celebrar el presente Acuerdo, y en virtud de lo anterior

EXPONEN

Uno.-Ambas partes han convenido la firma del presente acuerdo de teletrabajo de manera voluntaria.

Dos.-Ambas partes acuerdan las condiciones de prestación de servicios de trabajo a distancia de acuerdo con la Ley 10/2021 de 9 de julio de trabajo a distancia (Boletín Oficial del Estado del 10 de julio) y el vigente Convenio colectivo de SCPSA - Acuerdo sobre Teletrabajo de SCPSA-en base a las siguientes

CLAUSULAS

Primera.-El presente acuerdo surtirá efectos de manera indefinida desde su firma.

Segunda.-El lugar de trabajo desde donde se realizará el teletrabajo será el domicilio del trabajador/a, siendo el siguiente:
.....
.....

Tercera.-La jornada total de teletrabajo será de XX días semanales en modalidad de teletrabajo. Las condiciones de prestación efectiva del trabajo, así como los medios de control de prestación efectiva de la jornada o de registro horario, así como las condiciones para la desconexión digital se regirán por lo dispuesto en el artículo 8 y 9 del Acuerdo de teletrabajo de SCPSA.

Los gastos que se compensan a la persona trabajadora son los propios de suministros de electricidad, calefacción, gastos generales de la vivienda y acceso a internet, y otros similares. La forma de cuantificación de la compensación se corresponderá con lo previsto en el Acuerdo de teletrabajo de SCPSA.

Cuarta.-La persona trabajadora deberá gestionar sus claves de acceso a soportes y sistemas con la máxima diligencia posible, sin que se comuniquen a terceras personas y actualizando las claves de conformidad con la política de seguridad que establezca la Empresa.

Quinta.-Los medios consignados en el inventario adjunto al presente acuerdo quedarán vinculados a la persona trabajadora, siendo su responsabilidad garantizar el buen uso del material entregado, debiendo cumplir las condiciones e instrucciones de uso y conservación establecidas por la empresa en relación a estos, así como a las medidas de seguridad establecidas por la misma.

Sexta.-Se garantizará el derecho a la desconexión digital fuera de la jornada laboral en los términos del artículo 88 de la LOPDGDD y del acuerdo de teletrabajo de SCPSA.

Septima.–Se reconoce el derecho de la persona trabajadora a la formación, promoción profesional y a los derechos de naturaleza colectiva establecidos en la ley 10/2021 y el acuerdo de teletrabajo de SCPSA.

Octava.–La persona trabajadora y la empresa tendrán derecho a ejercer la reversibilidad sobre la decisión de aplicar la modalidad de teletrabajo en los términos establecidos en el acuerdo de teletrabajo de SCPSA.

Novena.–La persona trabajadora tendrá derecho a una adecuada protección en materia de seguridad y salud en el trabajo, de conformidad con lo establecido en la Ley 31/1995 de prevención de riesgos laborales y su normativa de desarrollo. A tal fin la persona trabajadora habilita al departamento de prevención de riesgos laborales para que utilice los medios proporcionales y necesarios para la evaluación del puesto de trabajo con el debido respeto a su derecho a la intimidad.

Décima.–Una copia del presente acuerdo será puesta a disposición de la representación legal de los trabajadores en el plazo de diez días desde la firma del mismo, debiendo quedar constancia de dicha entrega. Así mismo se remitirá una copia del presente acuerdo al Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE).

Undécima.–El presente acuerdo se extinguirá por expiración del tiempo convenido (salvo el caso de que sea indefinido) o reversibilidad en los términos de la cláusula octava.

Duodécima.–Los datos consignados en el presente acuerdo serán objeto de protección según la Ley 3/2018 de protección de datos y el Reglamento 2016/679 de la UE.

Decimotercera.–En lo no previsto en el presente acuerdo se estará a la legislación vigente que resulte de aplicación, en particular el Texto refundido del Estatuto de los trabajadores, la Ley 10/2021 de trabajo a distancia y el Acuerdo de teletrabajo suscrito entre SCPSA y la representación legal de sus trabajadores en fecha XXXXXX.

POR SCPSA,

LA PERSONA TRABAJADORA,

Fdo.

Fdo.

ANEXO 2.-ENTREGA DE HERRAMIENTAS ELECTRONICAS SERVICIOS DE LA COMARCA DE PAMPLONA, S.A. (SCPSA) CON EL FIN DEL TELETRABAJO

En Pamplona, a XX de XXXXXX de XXXX

NOMBRE Y APELLIDOS DEL TRABAJADOR

Con fecha de hoy, SCPSA pone a su disposición las herramientas tecnológicas y los sistemas de información necesarios para desarrollar su actividad que se indican a continuación:

(precisar elemento tecnológico, marca, modelo, año, etc. así como accesorios: ratón, auriculares, conexiones, etc.)

La cesión de las citadas herramientas estará sujeta a las siguientes condiciones de utilización:

Primera.-Las citadas herramientas son propiedad de SCPSA, y se facilitan con objeto de desarrollar las funciones profesionales que tiene encomendadas, en régimen de teletrabajo, debiendo ser usadas con propósitos estrictamente laborales. Expresamente queda prohibida su utilización para aquellas tareas o actividades que no guarden relación directa con el ejercicio de sus funciones profesionales, tales como asuntos personales o vinculados con el ámbito privado.

Segunda.-La persona trabajadora se compromete a prestar la diligencia debida para asegurar las herramientas de eventuales daños, hurtos y robos, siendo su responsabilidad directa mientras estén a su disposición. La persona trabajadora se compromete a informar de inmediato a la dirección de la empresa de cualquier robo, pérdida o deterioro tanto de la herramienta en sí como de los datos contenidos en ella, así como facilitar los detalles de la información que contenía el dispositivo.

Asimismo, la persona trabajadora se compromete a hacer un uso responsable de las herramientas y sistemas que se le faciliten, y autoriza a la empresa a controlar la correcta utilización de dichas herramientas por los medios que considere oportunos con pleno respeto de sus derechos individuales.

Tercera.-La persona trabajadora se compromete a devolver los dispositivos que se le hayan asignado a solicitud de la empresa, bien por extinción del contrato, del acuerdo de teletrabajo, o por sustitución debida a cambio tecnológico o de obsolescencia, a criterio de la empresa. En tal caso, la persona trabajadora deberá devolver las herramientas en buen estado y con todos los complementos facilitados que se registran en el presente inventario, en la fecha en que se le requiera para ello.

Por la empresa,

La persona trabajadora,

Fdo.

Fdo.

ANEXO 3.-DEVOLUCIÓN DE HERRAMIENTAS ELECTRÓNICAS

En Pamplona, a XX de XXXX de XXXX

En nombre de SCPSA, (nombre y apellidos de la persona trabajadora que recibe las herramientas) acusa recibo de la devolución de las siguientes herramientas:

(precisar elemento tecnológico, marca, modelo, año, etc. así como accesorios: ratón, auriculares, conexiones, etc.)

Tanto el representante de SCPSA como la persona trabajadora convienen en que la devolución de las herramientas se produce en aparente perfecto estado de conservación más allá de su desgaste por uso, y que dichas herramientas no tienen daños a la vista. En cualquier caso la empresa se reserva el derecho a revisar internamente los citados medios y determinar si se ha producido un uso diligente de los mismos.

Y en prueba de conformidad firman en presente documento en la fecha y lugar arriba indicados,

Por SPCSA, La persona trabajadora,

Fdo. Fdo.

ANEXO 4.-SOLICITUD DE TRABAJO A DISTANCIA REGULADO EN SCPSA

Conforme al acuerdo alcanzado entre la Dirección y el comité de empresa sobre el trabajo a distancia en SCPSA el 6 de octubre 2021,

El/la abajo firmante, trabajador/a de "SERVICIOS DE LA COMARCA DE PAMPLONA S.A.", ocupante del puesto de trabajo, calificado como puesto susceptible de desarrollarse en la modalidad de trabajo a distancia, solicita acogerse a la dicha modalidad a partir del 1 de octubre 2021 o (indicar fecha concreta si no coincide con la anterior) en las siguientes condiciones:

1.-Jornada a realizar en modalidad de trabajo a distancia:

- Un día.
- Dos días.

2.-Días de la semana de prestación del trabajo a distancia: (especificar máximo dos o condiciones especiales)

.....

3.-Herramientas que solicita a la empresa: (El suministro de medios informáticos se realizará conforme a su disponibilidad por parte del Dpto. de Sistemas informáticos. La telefonía vendrá determinada por la solución que implante el mismo departamento)

.....

4.-Otras consideraciones: (si las hubiere, por ejemplo, otro lugar de teletrabajo distinto del domicilio habitual)

En a de de 20.....

Fdo.: El/a trabajador/a

V.º B.ª del/a Jefe/a inmediato

Nombre y fecha: