CONVENIOS COLECTIVOS

Dirección Territorial de Vivienda, Empleo, Juventud e Igualdad

2026/13258 *Anuncio de la Dirección Territorial de Vivienda, Empleo, Juventud e Igualdad sobre la resolución que dispone el registro, depósito y publicación del convenio colectivo de la entidad Empresa Mixta Valenciana de Aguas, SA. Código de convenio: 46102412012026.*

ANUNCIO

Vista la solicitud de registro, depósito y publicación del convenio colectivo referido cuyo texto definitivo fue suscrito el día 01 de octubre de 2026, por la comisión negociadora del mismo, y de acuerdo a lo que dispone el artículo 90 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, los artículos 2.1 a) y 8.3 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad y los artículos 3 y 4 de la Orden 37/2010, de 24 de septiembre, de la Conselleria de Economía, Hacienda y Empleo por la que se crea el Registro de la Comunitat Valenciana de convenios y acuerdos colectivos de trabajo,

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 90 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; en los artículos 2.1.a) y 8.3 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad; y en los artículos 3 y 4 de la Orden 37/2010, de 24 de septiembre, de la Conselleria de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se crea el Registro de la Comunitat Valenciana de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.

Esta Dirección Territorial de Vivienda, Empleo, Juventud e Igualdad conforme a las competencias legalmente establecidas en el artículo 51.1.1.ª del Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana, y en el artículo 22 de la Orden 2/2026, de 12 de mayo, de la Vicepresidencia Primera y Conselleria de Vivienda, Empleo, Juventud e Igualdad, por la que se desarrolla el Decreto 19/2026, de 13 de febrero, del Consell, de aprobación del Reglamento orgánico y funcional de la Vicepresidencia Primera y Conselleria de Vivienda, Empleo, Juventud e Igualdad,

Resuelve

Primero: Ordenar el depósito y la inscripción del Convenio Colectivo del convenio colectivo de la entidad Empresa Mixta Valenciana de Aguas, SA, en el Registro de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad.

VER ANEXO

Segundo: Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

València, 23 de octubre de 2026.—La directora territorial de Vivienda, Empleo, Juventud e Igualdad , Silvia Olga Enguix Gadea.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13258

CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA MIXTA VALENCIANA DE AGUAS, S.A.

CAPITULO I - PARTES FIRMANTES Y ÁMBITO DEL CONVENIO.

ARTÍCULO 1 - ÁMBITO FUNCIONAL.

El presente Convenio Colectivo de Trabajo regula las relaciones laborales entre la Empresa Mixta Valenciana de Aguas, S.A., dedicada a la gestión del servicio público de suministro de agua y abastecimiento domiciliario de agua potable a la Ciudad de Valencia y el personal que en la misma presta sus servicios en las citadas actividades.

ARTÍCULO 2 - ÁMBITO PERSONAL.

Se regirán por el presente Convenio Colectivo todas las personas trabajadoras que realicen funciones en las actividades que se indican en el artículo anterior, tanto si tienen carácter titulado, técnico, administrativo, operario.

ARTÍCULO 3 - ÁMBITO TERRITORIAL.

El presente Convenio Colectivo será de aplicación en todo el territorio a que se extiendan las instalaciones y oficinas de la Empresa Mixta Valenciana de Aguas, S.A.

ARTÍCULO 4- ÁMBITO TEMPORAL.

Este Convenio Colectivo de trabajo entrará en vigor el día 1 de enero de 2027 y mantendrá su vigencia hasta el 31 de diciembre de 2029, sin perjuicio de la vigencia temporal específica que pueda establecerse a lo largo del texto para algunas de las materias acordadas.

CAPITULO II - CLASIFICACIÓN PROFESIONAL Y ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.

ARTÍCULO 5 - ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.

La organización del trabajo, con arreglo a lo prescrito en la legislación vigente, es facultad y responsabilidad de la Dirección de la Empresa.

La mecanización, progresos técnicos y de organización no podrán justificar ni deberán producir merma alguna en la situación económica de la plantilla; antes, al contrario, los beneficios que de ello deriven habrán de utilizarse de tal forma que mejoren no sólo la situación de la Empresa, sino también la de las trabajadoras y los trabajadores, bien en forma directa o bien de forma indirecta.

ARTÍCULO 6 – ESCALAFÓN.

La Empresa entregará a las secciones sindicales durante el mes de febrero de cada año, un fichero con los siguientes datos de los trabajadores y trabajadoras a 31 de diciembre del año anterior:

- Nombre y apellidos.
- Fecha de antigüedad en la empresa.
- Grupo Profesional y Especialidad funcional

ARTÍCULO 7 –=CLASIFICACIÓN PROFESIONAL.

El ingreso del personal en la Empresa llevará consigo la clasificación del interesado o interesada con arreglo a las funciones para las que hubiera sido contratado o contratada y no por las que pudiera considerarse capacitado o capacitada para realizar, aún en el caso de poder demostrar conocimientos, documentalmente o en forma práctica, que acreditaran capacidad para acometer otras funciones.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13258

Todo el personal afecto a la Empresa se clasificará atendiendo a conceptos profesionales, siendo éstos los propios del puesto para el que haya sido contratado o haya alcanzado de acuerdo con los cauces previstos en la normativa vigente, por su grupo profesional, área funcional y especialidad funcional, según se definen dichos conceptos en el artículo 8 del presente Convenio.

ARTÍCULO 8 – GRUPOS PROFESIONALES.

1. El sistema de clasificación profesional se organiza por medio de grupos profesionales y especialidades funcionales, integrados por áreas funcionales que agrupan los puestos de trabajo existentes en la Empresa.

2. A los efectos de lo establecido en el apartado anterior, se entenderá por:

a) Grupo profesional: agrupación unitaria de aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación caracterizada por la identidad de factores de encuadramiento.

b) Áreas funcionales: la agrupación de los puestos de trabajo de varias especialidades.

Las áreas funcionales, comunes a todos los grupos profesionales, son las siguientes:

1.- Área de personal Titulado (Superiores, Medios y Asimilados/as)- Grados.

2.- Área de personal Técnico

3.- Área de Personal Administrativo

4.- Área de personal Operario-Profesionales de Oficio.

1º.- Área de personal titulado (Superiores, Medios y Asimilados/as): integran esta área funcional aquellas personas que, poseyendo una titulación oficial reconocida por las disposiciones vigentes como de Grado Superior o Medio, respectivamente, se les haya exigido dicha titulación por la Dirección de la Empresa para desarrollar su cometido en las mismas. La posesión de la titulación requerida implica la exigencia, por parte de la Empresa, de los conocimientos correspondientes a la misma.

Son Asimilados/as a Personal Titulado Superiores o Medios, respectivamente, aquellas personas que sin poseer la titulación oficial reconocida por las disposiciones vigentes como de Grado Superior o Medio, poseen, por haberlos adquirido en su trayectoria profesional o en Centros no reconocidos oficialmente, los conocimientos equivalentes a las citadas titulaciones de Grado Superior o Medio, respectivamente, a efectos del desarrollo del trabajo práctico a realizar. Dichos conocimientos serán evaluados por la Empresa en la forma que ésta estime conveniente, considerándose, a todos los efectos, a partir de dicho momento, como Personal Titulado del Grado correspondiente a efectos de la Organización Empresarial.

Los Titulados/as podrán ejercer funciones de:

- Ingeniería.
- Analítica Bioquímica.
- Administración.
- Informática.
- Protección, Formación y Ambientación.
- Organización y logística.

2.º Área de personal Técnico: Son Técnicos/a aquellas personas que realizan fundamentalmente misiones de ayuda a la ingeniería para cuyo desarrollo no se requiera ni se exija poseer una titulación de Grado Superior o Medio, pero si los conocimientos necesarios propios de su nivel y grupo.

3.º Área de personal Administrativo: integran esta área funcional aquellas personas que, realizan fundamentalmente funciones administrativas en la organización empresarial, no requiriendo para

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13258

ejercer dichas funciones, ni exigiéndose consecuentemente, una titulación de grado superior o medio, pero si los conocimientos necesarios propios de su especialidad y grupo.

4.º Área de personal Operario-Profesionales de Oficio: integran esta área funcional aquellas personas que, desarrollan fundamentalmente misiones prácticas o manuales relacionadas con los oficios peculiares o de apoyo de la industria del agua y a los que se les exigirán los conocimientos adecuados.

c) Especialidad: la agrupación homogénea de puestos de trabajo dentro de cada grupo profesional y área funcional.

3. El contenido básico de la prestación laboral individualmente pactada vendrá determinado por la adscripción de la persona trabajadora a una determinada área funcional dentro de un grupo profesional. La persona trabajadora deberá desempeñar las funciones pertenecientes al puesto de trabajo de su especialidad, sin más limitaciones que las exigidas por las titulaciones académicas o profesionales precisas para el ejercicio de la prestación laboral y de acuerdo con lo establecido en el presente convenio colectivo.

4. El criterio de adscripción de la persona trabajadora a un puesto de trabajo y a un área funcional concreta vendrá determinado por la prevalencia de las funciones desempeñadas.

Asimismo, el criterio de adscripción de un puesto de trabajo u ocupación específica a un área funcional vendrá determinado por el tiempo de trabajo, respecto de la jornada anual, dedicado a las funciones contenidas en el mismo.

5. La definición de los grupos profesionales se ajustará a criterios y sistemas que, basados en un análisis correlacional entre sesgos de género, puestos de trabajo, criterios de encuadramiento y retribuciones, tengan como objeto garantizar la ausencia de discriminación, tanto directa como indirecta, entre mujeres y hombres.

6. El personal incluido en el ámbito de aplicación de este convenio colectivo se clasificará a razón de la función desempeñada en los grupos profesionales aquí establecidos:

Grupo profesional 1:

1. Criterios Generales: Tareas que se ejecuten según instrucciones concretas, claramente establecidas, con un alto grado de dependencia o supervisión, que requieran preferentemente esfuerzo físico o atención y que no necesitan de formación específica, salvo la ocasional de un período de adaptación. Las personas trabajadoras incluidas en este grupo profesional no realizarán tareas en solitario de operador de planta de Etap´s ni tampoco podrán realizarán guardias o retenes en solitario.

2. Formación: Experiencia adquirida en el desempeño de una profesión equivalente y Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO), o titulación equivalente.

Grupo profesional 2:

1. Criterios Generales: El presente grupo profesional se divide a su vez en dos niveles (A y B) en función de su grado de iniciativa y responsabilidad.

Nivel A: Tareas que consisten en la ejecución de operaciones que, aun en el caso de que se realicen bajo instrucciones específicas, requieran cierta iniciativa y adecuados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas y que pueden tener encomendada la supervisión directa del trabajo realizado por sus colaboradores o colaboradoras.

Nivel B: Tareas que consisten en operaciones realizadas siguiendo instrucciones específicas, con alto grado de supervisión, que normalmente exigen conocimientos profesionales y aptitudes prácticas y cuya responsabilidad está limitada por una supervisión directa o sistemática.

2. Formación:

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13258

Nivel A: Titulación o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión equivalente a formación profesional de grado medio, formación profesional de primer grado, o certificado de profesionalidad equivalente, completada con formación específica en el puesto de trabajo.

Nivel B: Titulación o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión equivalentes a Graduado Escolar o Enseñanza Secundaria Obligatoria (E.S.O.), completada con formación específica en el puesto de trabajo.

Grupo profesional 3:

1. Criterios generales: El presente grupo profesional se divide a su vez en dos niveles (A y B), en función de su grado de iniciativa, responsabilidad y mando.

Nivel A: Funciones que integran gestión de procesos y procedimientos que pueden ser de naturaleza heterogénea, que requieren amplios conocimientos, así como de iniciativa y suponen la integración coordinación y supervisión directa o indirecta del trabajo realizado por sus colaboradores y colaboradoras.

Nivel B: Funciones que suponen la integración, coordinación y supervisión de tareas homogéneas, que requieren amplios conocimientos, así como de iniciativa. Pueden tener una supervisión directa sobre el trabajo realizado por sus colaboradores y colaboradoras.

2. Formación:

Nivel A: Titulación o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión equivalentes al Título de Bachiller (incluyendo la equivalencia del antiguo Bachillerato Unificado Polivalente), o a un Ciclo Formativo de Grado Superior (Técnico Superior), incluyendo la equivalencia a efectos profesionales de la antigua Formación Profesional de Segundo Grado, o a un Certificado de Profesionalidad de Nivel 3, completada con una experiencia dilatada en el puesto de trabajo y, en su caso, la acreditación oficial de las competencias profesionales adquiridas a través de dicha experiencia o vías no formales de formación conforme a la legislación vigente.

Nivel B: Titulación o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión equivalentes al Título de Bachiller (incluyendo la equivalencia del antiguo Bachillerato Unificado Polivalente), o a un Ciclo Formativo de Grado Medio (Técnico), incluyendo la equivalencia a efectos profesionales de la antigua Formación Profesional de Primer Grado, o a un Certificado de Profesionalidad de Nivel 2 o 3, completada con una experiencia dilatada en el puesto de trabajo y, en su caso, la acreditación oficial de las competencias profesionales adquiridas a través de dicha experiencia o vías no formales de formación conforme a la legislación vigente.

Grupo profesional 4:

1. Criterios Generales: Funciones con o sin responsabilidad de mando con un alto grado de autonomía e iniciativa que suponen tareas complejas con un importante contenido de actividad intelectual o de interrelación humana.

2. Formación: Titulación o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión equivalentes a un Título universitario de Grado (incluyendo la equivalencia a efectos profesionales de las antiguas Diplomaturas, Ingenierías Técnicas o títulos universitarios de primer ciclo), completada con formación específica en el puesto de trabajo y, en su caso, la acreditación oficial de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o vías no formales de formación conforme a la legislación vigente.

Grupo profesional 5:

1. Criterios Generales: Funciones que suponen la realización de tareas técnicas, complejas y heterogéneas, con objetivos globales definidos y alto grado de exigencia en autonomía, iniciativa y responsabilidad y que pueden comportar una responsabilidad directa sobre una o varias áreas funcionales. Habitualmente conllevan responsabilidad de mando sobre la organización que puede afectar a uno o varios colaboradores y colaboradoras.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13258

2. Formación: Titulación o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión equivalentes a un Título universitario de Grado (incluyendo la equivalencia a efectos profesionales de las antiguas Diplomaturas, Ingenierías Técnicas o títulos universitarios de primer ciclo), completada con una experiencia dilatada en su sector profesional o titulación universitaria de Máster o Doctorado (incluyendo la equivalencia a efectos profesionales de las antiguas Licenciaturas, Ingenierías Superiores, Arquitecturas o Doctorados), completada con formación específica en el puesto de trabajo y, en su caso, la acreditación oficial de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o vías no formales de formación conforme a la legislación vigente.

Grupo profesional 6

1. Criterios generales: El presente grupo profesional se divide a su vez en dos niveles (A y B), en función de su grado de iniciativa, responsabilidad y mando.

Criterios generales: Funciones que suponen la realización de tareas técnicas, complejas y heterogéneas que integran responsabilidades sobre planificación, organización, dirección y coordinación, con objetivos globales definidos y amplio grado de exigencia en autonomía, iniciativa y responsabilidad. También aquellas que pueden comportar una responsabilidad completa por la gestión de una o varias áreas funcionales a partir de directrices generales de carácter amplio. Todo ello con responsabilidad de mando y dirección de personas o equipos.

Nivel A: Es el personal que posee título universitario superior (Grado, Máster o Doctorado, incluyendo la equivalencia a efectos profesionales de las antiguas Licenciaturas, Ingenierías o Arquitecturas) o titulación equivalente, o que, sin poseerla, demuestre competencias profesionales requeridas para el desempeño de funciones de alta dirección a través de la experiencia laboral o vías no formales de formación, que provisto o no de poderes, acceda a la dirección de una o más unidades de la Empresa o incluso la Dirección de todas ellas conjuntamente. Estas unidades son aquellas que tienen gran transcendencia global sobre la Empresa, a juicio de la Dirección o Consejo de Administración. Podrán, alternativamente, ejercer funciones de alto asesoramiento.

Nivel B: Son quienes, poseyendo título universitario (Grado, Máster o Doctorado, incluyendo la equivalencia a efectos profesionales de las antiguas Licenciaturas, Ingenierías o Arquitecturas) o titulación equivalente, o que, sin poseerla, a juicio de la Dirección, posea altas cualidades profesionales de capacidad y conocimientos adquiridas a través de la experiencia laboral o vías no formales de formación, desempeñan funciones, con mando o sin él, propias de su actividad de la Empresa.

ARTÍCULO 9 –GRUPOS PROFESIONALES, ÁREAS Y ESPECIALIDADES FUNCIONALES.

En cuanto a las funciones a realizar, el personal se clasificará de la siguiente forma:

1.- Área Funcional de personal Titulado (Superiores, Medios y Asimilados/as-Grados). Comprende los siguientes Grupos Profesionales y Especialidades Funcionales:

GRUPO PROFESIONAL	ESPECIALIDADES FUNCIONALES
6A	Titulado/a Superior A
6B	Titulado/a Superior B
5	Técnico/a Grado Medio A
4	Técnico/a Grado Medio B
4	Titulado/a Grado C

2.- Área Funcional de personal Técnico. Comprende los siguientes Grupos Profesionales y Especialidades Funcionales:

GRUPO PROFESIONAL	ESPECIALIDADES FUNCIONALES
3A	Técnico/a Operativo/a

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13258

3A	Técnico/a Proyectista
3A	Técnico/a de Tratamiento de Agua
3A	Técnico/a de Instalaciones y Suministros
3A	Técnico/a Controlador/a de Red
3A	Técnico/a Controlador/a de Planta
3B	Ayudante Técnico/a

3.- Área Funcional de personal Administrativo. Comprende los siguientes Grupos Profesionales y Especialidades Funcionales:

GRUPO PROFESIONAL	ESPECIALIDADES FUNCIONALES
3A	Administrativo/a 1ª
3A	Administrativo/a de Atención al/a la Abonado/a
3A	Operador/a de Sistemas Informáticos
3B	Encargado/a de Lectura-Cobro
2A	Administrativo/a 2ª
2B	Lector/a-Cobrador/a.

4.- Área Funcional de personal Operario-Profesionales de Oficio. Comprende los siguientes Grupos Profesionales y Especialidades Funcionales:

GRUPO PROFESIONAL	ESPECIALIDADES FUNCIONALES
3B	Encargado/a de Almacén
2A	Oficial.

Las clasificaciones del personal consignadas son meramente enunciativas y no suponen la obligación de tener provistas todas las profesiones y oficios enumerados.

ARTÍCULO 10 – DEFINICIÓN DE LAS ESPECIALIDADES FUNCIONALES.

AREA FUNCIONAL DE PERSONAL OPERARIO - PROFESIONALES DE OFICIO

G.P. 2 A – OFICIAL.

Son aquellos y aquellas profesionales de oficio que poseen cualidades profesionales, conocimientos y experiencia en el desempeño de su oficio, practicándolo y aplicándolo con el más alto grado de perfección, estando capacitados y capacitadas para interpretar y realizar, por sí mismos/as, las tareas encomendadas. Manejarán las maquinas-herramientas que hagan más productivo su trabajo y sean consideradas en todo momento como tecnológicamente más idóneas. Conocerán los materiales, elementos de seguridad y señalización, y podrán interpretar planos, esquemas y manuales. Desarrollarán sus tareas en todas las áreas de las actividades de la Empresa.

Deberán tener los conocimientos profesionales equivalentes a la titulación de Técnico obtenida mediante un Ciclo Formativo de Grado Medio, incluyendo la equivalencia a efectos profesionales de la antigua Formación Profesional de 1er Grado, más los conocimientos específicos de las funciones propias de la actividad a desarrollar. Dispondrán de permiso de conducción B, utilizando los vehículos que la Empresa ponga a su disposición.

G.P. 3 B – ENCARGADO/A DE ALMACÉN.

Son aquellas personas trabajadoras que, sin perjuicio de su participación personal en los cometidos del almacén, para lo que serán capaces de desempeñar las funciones de dicho puesto con

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13258

especial grado de perfección, tienen carácter jerárquico sobre el personal encuadrado en la especialidad funcional inferior, con las funciones, entre otras, de distribución, vigilancia, inspección de personal a sus órdenes, comprobación de albaranes, suministro o propuesta de piezas alternativas, y mantenimiento de los niveles de existencias mínimas de piezas.

Deberán tener los conocimientos profesionales equivalentes a la titulación de Técnico Superior obtenida mediante un Ciclo Formativo de Grado Superior, incluyendo la equivalencia a efectos profesionales de la antigua Formación Profesional de 2º Grado, más los conocimientos específicos de las funciones propias de la actividad a desarrollar. Dispondrán del permiso de conducción clase B, utilizando los vehículos que la Empresa ponga a su disposición.

AREA FUNCIONAL DE PERSONAL ADMINISTRATIVO

G.P. 2 B – LECTOR/A-COBRADOR/A.

Son las personas encargadas de anotar y verificar la lectura señalada por los contadores de las personas abonadas en los soportes de cualquier tipo que la Empresa utilice para ello y las libretas o similares que obran en poder de aquellos/as, realizando el conjunto de operaciones necesarias, y en particular el cálculo del consumo. De igual modo se encargará de cobrar en el domicilio de las personas abonadas los recibos correspondientes a los servicios facturados, realizando después la liquidación del cargo de acuerdo con las normas propias de la organización de la Empresa, así como preparar los cobros por callejero de los recibos que se le entreguen, ordenar los nuevos, devolver los impagados y entregar las cantidades cobradas, bien en la Empresa o bien en las entidades bancarias dispuestas para ello. Deberán dar cuenta a sus superiores tanto de las anomalías que observen con motivo de las lecturas de contadores como las incidencias u observaciones que faciliten las personas abonadas. Se les podrá encomendar en la oficina o en los domicilios de las personas abonadas trabajos de repaso, comprobación de lecturas y cobros y similares del conjunto de operaciones que constituyen su labor habitual, pudiendo entregar correspondencia o notificaciones relacionadas con los suministros.

Deberán tener los conocimientos profesionales equivalentes a la titulación de Técnico obtenida mediante un Ciclo Formativo de Grado Medio, incluyendo la equivalencia a efectos profesionales de la antigua Formación Profesional de 1er Grado, más los conocimientos específicos de las funciones propias de la actividad a desarrollar. Dispondrán de permiso de conducción B, utilizando los vehículos que la Empresa ponga a su disposición.

G.P. 2 A – ADMINISTRATIVO/A 2ª.

Son las personas trabajadoras que ayudan a sus superiores en trabajos de tipo administrativo en cualquiera de sus facetas, en todas las áreas de actividad de la Empresa, para lo cual poseerán conocimientos básicos de funcionamiento de oficinas, conociendo con suficiencia los procesos que se desarrollan, utilizando adecuadamente los recursos puestos a su disposición tanto desde el punto de vista funcional como de operación. Operarán, siempre que sea posible sobre sistemas tecnológicos considerados como los más idóneos en su momento. Comunicarán a sus superiores aquellas disfunciones que puedan descubrir en el desarrollo de su trabajo.

Deberán tener los conocimientos profesionales equivalentes a la titulación de Técnico obtenida mediante un Ciclo Formativo de Grado Medio, incluyendo la equivalencia a efectos profesionales de la antigua Formación Profesional de 1er Grado, más los conocimientos específicos de las funciones propias de la actividad a desarrollar.

G.P. 3 B – ENCARGADO/A DE LECTURA-COBRO.

Son aquellas personas trabajadoras que, sin perjuicio de su participación personal en el cometido de lectores/as-cobradores/as, para lo que serán capaces de desempeñar las funciones de dicho puesto con especial grado de perfección, tienen carácter jerárquico sobre el personal encuadrado en la especialidad funcional inferior, con las funciones, entre otras, de distribución, vigilancia, inspección de personal a sus órdenes, comprobación de lecturas y cobros realizados, y mantenimiento en general de la calidad y cantidad de trabajo desarrollado por el personal a su cargo.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13258

Deberán tener los conocimientos profesionales equivalentes a la titulación de Técnico Superior obtenida mediante un Ciclo Formativo de Grado Superior, incluyendo la equivalencia a efectos profesionales de la antigua Formación Profesional de 2º Grado, más los conocimientos específicos de las funciones propias de la actividad a desarrollar. Dispondrán del permiso de conducción clase B, utilizando los vehículos que la Empresa ponga a su disposición.

G.P. 3 A – ADMINISTRATIVO/A 1ª.

Son aquellas personas trabajadoras que realizan, bajo las órdenes de sus superiores, tareas administrativas de máxima responsabilidad en todas las áreas de actividad de la Empresa, relacionadas con el servicio que desempeñen, así como cuantas otras requieran, para su total y perfecta ejecución, la suficiente capacidad para resolver, por propia iniciativa, las dificultades que surjan en el desempeño de su cometido. Este personal podrá coordinar a trabajadoras y trabajadores de inferior especialidad funcional. Controla la calidad de los trabajos bajo su responsabilidad, para lo cual tendrá un conocimiento detallado de los procesos que se desarrollan. El conocimiento de los procesos y de los recursos, tecnológicos o no, que la Empresa pone para realizar las actividades que los componen les permitirá asegurar la correcta utilización de dichos recursos, tanto desde el punto de vista funcional como de operación. Comunicará a sus superiores aquellas disfunciones que pudiera descubrir en el desarrollo de su trabajo o de las que sean informados por el personal administrativo de inferior nivel.

Deberán tener los conocimientos profesionales equivalentes a la titulación de Técnico Superior obtenida mediante un Ciclo Formativo de Grado Superior, incluyendo la equivalencia a efectos profesionales de la antigua Formación Profesional de 2º Grado, más los conocimientos específicos de las funciones propias de la actividad a desarrollar.

G.P. 3 A – ADMINISTRATIVO/A DE ATENCIÓN A LA ABONADA Y EL ABONADO.

Son aquellas personas trabajadoras que realizan las tareas de responsabilidad de atención directa a la abonada y el abonado, posibles personas abonadas o personas consumidoras en general. Esto supone por una parte la capacidad de resolver por propia iniciativa dificultades de índole altamente variada que planteen las personas consumidoras, si es posible en el momento y de forma total y técnicamente perfecta; y por otra parte, una calidad en el trato humano, gran receptividad y capacidad de transmitir eficazmente la información necesaria para satisfacer las cuestiones surgidas en las relaciones con las personas consumidoras, directamente o por otros medios. Asimismo, el conocimiento de los procesos estará completado por el de los recursos tecnológicos que la Empresa pone para realizar las funciones del puesto. Podrán coordinar a personal de inferior especialidad funcional.

Dentro de las oficinas realizará el cobro de los servicios, materiales, suministros, fraudes y cualquier recibo generado en la actividad prestada a la clientela.

De la misma forma, realizarán trabajos administrativos y de apoyo a la gestión de la unidad.

Deberán tener los conocimientos profesionales equivalentes a la titulación de Técnico Superior obtenida mediante un Ciclo Formativo de Grado Superior, incluyendo la equivalencia a efectos profesionales de la antigua Formación Profesional de 2º Grado, más los conocimientos específicos de las funciones propias de la actividad a desarrollar.

G.P. 3 A – OPERADOR/A DE SISTEMAS INFORMÁTICOS.

Son aquellas personas trabajadoras que, bajo la supervisión de la persona responsable de los sistemas informáticos o de otra persona designada al efecto, responden de la operación correcta de dichos sistemas, bien sean corporativos, locales o departamentales y personales. Atenderán al funcionamiento de los equipos a nivel físico y lógico de base, tanto en sus unidades centrales como periféricos de uso centralizado o personal, sea cual sea su ubicación.

Asimismo, controlan y gestionan la explotación de los sistemas orientada a alcanzar los objetivos de producción de información. Mantienen en nivel de funcionamiento operativo todos los sistemas y equipos de proceso y comunicaciones, centrales o periféricos, corporativos o no. Preparan y ejecutan

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13258

los trabajos, gestionando los recursos que les han sido asignados. Atienden los mensajes originados por los equipos y las personas usuarias. Registran y resuelven, hasta su nivel de conocimientos, los problemas e incidencias detectados. Colaboran en la formación continuada de las personas usuarias, en la gestión de los inventarios de equipos y en el mantenimiento de las configuraciones.

Deberán tener los conocimientos profesionales equivalentes a la titulación de Técnico Superior obtenida mediante un Ciclo Formativo de Grado Superior, incluyendo la equivalencia a efectos profesionales de la antigua Formación Profesional de 2º Grado, más los conocimientos específicos de las funciones propias de la actividad a desarrollar.

AREA FUNCIONAL DE PERSONAL TÉCNICO

G.P. 3 B - AYUDANTE TÉCNICO/A

Son aquellas personas trabajadoras que, con los conocimientos profesionales técnicos y matemáticos, colaboran en la realización de los trabajos con carácter elemental técnico, que le encomienden el personal técnico de superior especialidad funcional, a cuyas órdenes directas trabajan.

Dibujarán planos de conjunto y detalle, así como realizarán a escala determinados croquis sencillos y claros de fácil interpretación, utilizando para ello las herramientas informáticas puestas a su disposición por parte de la Empresa.

Colaborarán con el personal técnico de superior especialidad funcional y con el personal operario. Utilizarán los instrumentos más idóneos, que la tecnología tenga disponibles, para realizar su trabajo.

Deberán tener los conocimientos profesionales equivalentes a la titulación de Técnico Superior obtenida mediante un Ciclo Formativo de Grado Superior, incluyendo la equivalencia a efectos profesionales de la antigua Formación Profesional de 2º Grado, más los conocimientos específicos de las funciones propias de la actividad a desarrollar. Dispondrán del permiso de conducción clase B, utilizando los vehículos que la Empresa ponga a su disposición.

G.P. 3 A TÉCNICO/A OPERATIVO/A.

Son aquellas personas trabajadoras que, interpretando las órdenes recibidas de sus superiores, cuidan de su cumplimiento y dirigen personalmente, sin perjuicio de su participación directa en las tareas, en los casos necesarios, los trabajos del personal operario-profesionales de oficio, con perfecto conocimiento de las labores que dicho personal efectúa, siendo responsable de su disciplina, seguridad y rendimiento, así como de la perfecta ejecución del trabajo y de la seguridad general. Efectúan las inspecciones de los trabajos, controlando su ejecución, a la vez que toman los datos necesarios para que se pueda practicar la liquidación de los mismos.

El personal técnico operativo ejercerá como recurso preventivo cuando sea necesario, para lo que la Empresa les proporcionará la formación oportuna.

Deberán tener los conocimientos profesionales equivalentes a la titulación de Técnico Superior obtenida mediante un Ciclo Formativo de Grado Superior, incluyendo la equivalencia a efectos profesionales de la antigua Formación Profesional de 2º Grado, más los conocimientos específicos de las funciones propias de la actividad a desarrollar. Dispondrán del permiso de conducción clase B, utilizando los vehículos que la Empresa ponga a su disposición.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13258

G.P. 3 A TÉCNICO/A PROYECTISTA.

Son las personas trabajadoras que, teniendo los conocimientos técnicos y matemáticos para el desempeño de sus funciones, realizan trabajos técnicos en los que puedan confluir varias actividades.

Entre otros, deberán auxiliar en el replanteo de las obras, para su posterior control y ejecución, realizando levantamientos topográficos si fuera necesario, que posteriormente plasmarán en planos y documentos para su posterior valoración, ejecución y liquidación.

Deberán tener los conocimientos profesionales equivalentes a la titulación de Técnico Superior obtenida mediante un Ciclo Formativo de Grado Superior, incluyendo la equivalencia a efectos profesionales de la antigua Formación Profesional de 2º Grado, más los conocimientos específicos de las funciones propias de la actividad a desarrollar. Dispondrán del permiso de conducción clase B, utilizando los vehículos que la Empresa ponga a su disposición.

G.P. 3 A – TÉCNICO/A DE TRATAMIENTO DE AGUAS.

Son aquellas personas trabajadoras que, interpretando las órdenes recibidas de sus superiores, cuidan de su cumplimiento y dirigen personalmente, sin perjuicio de su participación directa en las tareas, en los casos necesarios, los trabajos del personal y servicios a su cargo en las Plantas de Tratamiento, con perfecto conocimiento de las labores que dicho personal efectúa, siendo responsable de su disciplina, seguridad y rendimiento, así como de la perfecta ejecución del trabajo y de la seguridad general.

Deberán tener los conocimientos profesionales equivalentes a la titulación de Técnico Superior obtenida mediante un Ciclo Formativo de Grado Superior, incluyendo la equivalencia a efectos profesionales de la antigua Formación Profesional de 2º Grado, más los conocimientos específicos de las funciones propias de la actividad a desarrollar. Dispondrán del permiso de conducción clase B, utilizando los vehículos que la Empresa ponga a su disposición

G.P. 3 A – TÉCNICO/A DE INSTALACIONES Y SUMINISTROS.

Son las personas encargadas de revisar las instalaciones interiores de las personas usuarias, comprobando las anomalías y su adecuación a las normas vigentes en cada momento, emitiendo el informe correspondiente.

Deberán tener los conocimientos profesionales equivalentes a la titulación de Técnico Superior obtenida mediante un Ciclo Formativo de Grado Superior, incluyendo la equivalencia a efectos profesionales de la antigua Formación Profesional de 2º Grado, más los conocimientos específicos de las funciones propias de la actividad a desarrollar. Dispondrán del permiso de conducción clase B, utilizando los vehículos que la Empresa ponga a su disposición.

G.P. 3 A – TÉCNICO/A CONTROLADOR/A DE RED.

Son aquellas personas trabajadoras que, interpretando y cumpliendo las órdenes recibidas de sus superiores, tienen como misión fundamental efectuar las maniobras necesarias para una correcta distribución de las presiones y caudales previstos en la red. Realizar las maniobras especiales que permitan la ejecución de trabajos especiales para la reparación de averías y mantenimientos propios del servicio, respetando siempre el mejor servicio a las personas abonadas. Esto es válido tanto para la red de Valencia como para los sistemas de control automático que no pertenecen a la red de Valencia y cuyo control se realiza desde el mismo centro, L'Horta Nord o similares.

El proceso de la realización de las maniobras requiere entender toda la información que el sistema genera y manejar correctamente las herramientas e interpretar los datos.

Comprobar la información generada y detectar las alarmas que por su naturaleza puedan poner en peligro el servicio a las personas abonadas, contactar por las vías de emergencia previstas, (teléfono, radio) con las estaciones de tratamiento, servicios de mantenimiento, personal técnico de

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13258

guardia u otro personal colaborador, en caso de fallo eléctrico o caída global del sistema, para asegurar una acción coordinada que permita garantizar el mejor servicio.

Deben conocer y dominar el sistema SCADA a nivel de usuario o usuaria, con el que realiza las operaciones de regulación, además sacará los informes que se soliciten incluso gráficas y cualquier tipo de alarmas.

También deben tener un conocimiento del entorno eléctrico/electrónico que les permita realizar un análisis de cómo funciona el sistema en general, al objeto de poder subsanar personalmente pequeñas deficiencias de funcionamiento, en el ámbito de su capacitación.

Informará de cualquier circunstancia que no siendo recogida por el SCADA suponga una anomalía para el correcto funcionamiento del sistema.

En la Sala de Control existirá un libro de órdenes, donde la persona Responsable de Servicio reflejará las órdenes y modificaciones relevantes para el funcionamiento del sistema y los controladores y las controladoras, en el registro de incidencias, reflejarán los posibles hechos relevantes acaecidos en su turno.

Atenderán las llamadas propias del servicio y también recibirán comunicación interna, en horario nocturno y en caso de fuga exterior, para su análisis y posterior transmisión, si procede, de las incidencias relevantes a los servicios de guardia.

Además de las labores propias de control descritas en el párrafo primero podrán actuar o coordinar sobre personal operario o profesionales de oficio en las tareas relacionadas con el sistema de telemando.

Deberán tener como mínimo los conocimientos profesionales equivalentes a la titulación de Técnico Superior obtenida mediante un Ciclo Formativo de Grado Superior, incluyendo la equivalencia a efectos profesionales de la antigua Formación Profesional de 2º Grado, más los conocimientos específicos de las funciones propias de la actividad a desarrollar. Dispondrán del permiso de conducción clase B, utilizando los vehículos que la Empresa ponga a su disposición.

G.P. 3 A – TÉCNICO/A CONTROLADOR/A DE PLANTA.

Son aquellas personas trabajadoras que, interpretando y cumpliendo las órdenes recibidas de sus superiores, tendrán como función fundamental el seguimiento, control y supervisión del correcto funcionamiento de la Planta de Tratamiento, para lo cual realizarán el control del proceso del tratamiento del agua y las operaciones e intervenciones en las instalaciones de la Planta para asegurar su funcionamiento eficaz y eficientemente.

El seguimiento del proceso conlleva recopilar, anotar y transmitir a los centros de control los parámetros fundamentales de dicho proceso, de forma periódica. En caso de anomalía en la transmisión de datos, se obtendrán estos en el punto de la instalación que se precise.

Las operaciones del sistema implican realizar las maniobras de válvulas y grupos de bombeo, operaciones de lavado de filtros, purgas, dosificación de reactivos, toma de muestras y controles analíticos, así como las necesarias para el funcionamiento.

En resumen, asumirán entre otras y a título de ejemplo las siguientes competencias en la realización de las operaciones y maniobras de los equipos que integran una planta de agua:

- Realizar secuencialmente las maniobras de arranque y parada de planta y ajustar los lazos de regulación existentes en el proceso, registrando valores de acuerdo con las instrucciones recibidas, para asegurar el correcto funcionamiento de la misma.

- Conocer el funcionamiento de diferentes procesos, equipos e instalaciones, pudiendo efectuar en el ámbito de su capacitación, las actuaciones oportunas para asegurar su correcto

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13258

funcionamiento, en caso de anomalías.

Seguirán las medidas establecidas para situaciones anormales o de emergencia que estén previstas para cada caso y que sean específicas de sus funciones.

Atenderán las llamadas propias del servicio. En particular, cuando se precise, participarán en el control de accesos y de presencia tanto del personal propio como ajeno a la Empresa en las instalaciones de las Plantas, cuando las circunstancias del servicio lo permitan.

En la Sala de Control existirá un libro de órdenes, donde el Jefe o Jefa de Servicio reflejará las órdenes y modificaciones relevantes para el funcionamiento del sistema y los controladores y controladoras, en el registro de incidencias, reflejarán los posibles hechos relevantes acaecidos en su turno.

Además de las labores propias de control descritas en el párrafo primero podrán actuar o coordinar sobre personal operario o profesionales de oficio en las tareas relacionadas con el sistema de operación y control de la Planta.

Deberán tener como mínimo los conocimientos profesionales equivalentes a la titulación de Técnico Superior obtenida mediante un Ciclo Formativo de Grado Superior, incluyendo la equivalencia a efectos profesionales de la antigua Formación Profesional de 2º Grado, más los conocimientos específicos de las funciones propias de la actividad a desarrollar. Dispondrán del permiso de conducción clase B, utilizando los vehículos que la Empresa ponga a su disposición.

AREA FUNCIONAL DE PERSONAL TITULADO

G.P. 4 – TÉCNICO/A GRADO MEDIO B.

Son aquellas personas trabajadoras que desempeñan funciones propias de su título universitario de Grado (incluyendo la equivalencia a efectos profesionales de las antiguas Diplomaturas o Ingenierías Técnicas), o titulación equivalente, dependiendo del personal de superior especialidad funcional, al que prestará su apoyo. Tendrán responsabilidad sobre algunas parcelas técnicas y de gestión, y/o podrán tener asignadas funciones de mando.

La Dirección podrá asignar esta especialidad funcional a aquellos empleados y aquellas empleadas que, sin poseer un título académico de Grado, a juicio de la misma, tengan altas cualidades profesionales de capacidad, conocimiento y experiencia.

G.P. 4 – TITULADO/A GRADO C.

Son aquellas personas trabajadoras que desempeñan funciones propias de su título universitario de Grado (incluyendo la equivalencia a efectos profesionales de las antiguas Diplomaturas o Ingenierías Técnicas), o titulación equivalente, dependiendo del personal de superior especialidad funcional, al que prestará su apoyo. Tendrán responsabilidad sobre algunas parcelas técnicas y de gestión, pudiendo llegar a tener asignadas funciones de mando.

El personal que ingrese en la empresa en esta especialidad percibirá por un periodo de 3 años desde la fecha de ingreso, un 85,35% de la retribución salarial establecida para su grupo profesional, pasados los cuales consolidaran la retribución salarial establecida para el GP 4.

G.P. 5 – TÉCNICO/A GRADO MEDIO A.

Son aquellas personas trabajadoras que poseyendo título universitario de Grado (incluyendo la equivalencia a efectos profesionales de las antiguas Diplomaturas o Ingenierías Técnicas), o titulación equivalente, o nivel de conocimiento asimilable, desempeñan, con mando o sin él, funciones propias de su titulación y/o experiencia que requieran a juicio de la Dirección un especial grado de responsabilidad y cualidades profesionales.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13258

G.P. 6B – TITULADO/A SUPERIOR B.

Son quienes, poseyendo título universitario (Grado, Máster o Doctorado, incluyendo la equivalencia a efectos profesionales de las antiguas Licenciaturas, Ingenierías o Arquitecturas) o titulación equivalente, o que, sin poseerla, a juicio de la Dirección, posea altas cualidades profesionales de capacidad y conocimientos adquiridas a través de la experiencia laboral o vías no formales de formación, desempeñan funciones, con mando o sin él, propias de su actividad de la Empresa.

G.P. 6A – TITULADO/A SUPERIOR A.

Es el personal que posee título universitario superior (Grado, Máster o Doctorado, incluyendo la equivalencia a efectos profesionales de las antiguas Licenciaturas, Ingenierías o Arquitecturas) o titulación equivalente, o que, sin poseerla, demuestre competencias profesionales requeridas para el desempeño de funciones de alta dirección a través de la experiencia laboral o vías no formales de formación, que provisto o no de poderes, acceda a la dirección de una o más unidades de la Empresa o incluso la Dirección de todas ellas conjuntamente. Estas unidades son aquellas que tienen gran transcendencia global sobre la Empresa, a juicio de la Dirección o Consejo de Administración. Podrán, alternativamente, ejercer funciones de alto asesoramiento.

GARANTÍA DE ESTUDIOS.

A todo el personal con antigüedad reconocida anterior a 31/10/1991 no le será exigible la titulación académica necesaria en cada especialidad funcional, aunque se promocione.

ARTÍCULO 11 - INSERCION DE ESPECIALIDADES EN LAS AREAS FUNCIONALES Y GRUPOS PROFESIONALES

GRUPOS PROFESIONALES		AREA FUNCIONAL TITULADOS	AREA FUNCIONAL TÉCNICA	AREA FUNCIONAL ADMINISTRATIVA	AREA FUNCIONAL OPERARIA
GP2	B			Lector/a cobrador/a	
	A			Administrativo/a de 2ª	Oficial
GP3	B		Ayudante técnico/a	Encargado/a de lectura cobro	Encargado/a de almacén
	A		Técnico/a operativo	Administrativo/a de 1ª	
			Técnico/a proyectista	Administrativo/a de atención al abonado/a	
			Técnico/a de tratamiento de aguas	Operador/a de sistemas informáticos	
			Técnico/a de instalaciones y suministros		
			Técnico/a controlador/a de red		
			Técnico/a controlador/a de planta		
GP4		Técnico/a grado medio B			
		Técnico/a grado C			
GP5		Técnico/a grado medio A			
GP6	A	Titulado/a superior B			
	B	Titulado/a superior A			

CAPITULO III - FORMACIÓN PROFESIONAL Y PROMOCIÓN EN EL TRABAJO.

ARTÍCULO 12 - FORMACIÓN Y PROMOCIÓN PROFESIONAL Y ECONÓMICA.

Siendo imprescindible para el correcto desarrollo de las actividades de nuestra Empresa contar con un personal altamente cualificado humana y profesionalmente, que asimile y utilice la tecnología de vanguardia en todo momento disponible, resulta necesario instrumentar un proceso que mantenga al día la formación profesional necesaria en las personas trabajadoras de nuestra Empresa.

Por otro lado, es deseable, al objeto de poder dar respuesta a las legítimas aspiraciones profesionales de la plantilla, poder ofrecer a ésta unos Planes de Carrera, que muestren los cauces naturales para las posibilidades de promoción, en función de los conocimientos adquiridos a través de la formación y de la necesaria práctica suministrada por el normal desarrollo del trabajo.

Formación Profesional junto con la existencia de un Plan de Carrera, generan un perfil de plantilla altamente cualificada profesionalmente a la vez que muy motivada para el ejercicio de su profesión, extremos básicos para alcanzar los niveles de calidad, hoy día exigibles, en el Servicio que nuestra Empresa suministra.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13258

ARTÍCULO 13 – FORMACIÓN

La Empresa promoverá la formación de su personal. Para ello, se impartirán cursos teóricos o prácticos, organizados directamente, o a través de especialistas, centros de formación u organismos externos, para atender las necesidades existentes de Formación.

El objetivo principal será la mejora y actualización de los conocimientos generales requeridos por la especialidad funcional y los específicos requeridos por el puesto. Fundamentalmente versarán sobre:

- Adaptación a las modificaciones técnicas operadas en los puestos de trabajo.

- Nuevos métodos de trabajo o perfeccionamiento de los actuales.

- Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales.

- Técnicas de liderazgo y gestión de equipos.

La formación se realizará a través de cursos específicos para el puesto, siendo de carácter obligatorio y se realizarán con cargo a tiempos de trabajo. Solo en casos excepcionales, la formación se desarrollará fuera de jornada laboral, siendo esta excepcionalidad informada a los representantes de los trabajadores, y en ese caso, se compensará el tiempo de la formación por tiempo de trabajo en jornada ordinaria. La asistencia a los cursos con cargo a tiempo de trabajo no devengará en ningún caso horas extraordinarias ni dietas.

En el caso de que alguno de los participantes no obtuviese el certificado de aprovechamiento en los cursos teóricos o prácticos, solo implicaría el no cobrar el plus de formación, no teniendo ningún otro tipo de afección.

La realización de dichos cursos será encargada a centros formativos o profesionales internos especializados en las materias didácticas a impartir.

Durante la convocatoria y desarrollo de los cursos específicos, el Comité de Empresa será informado de los programas formativos y asistencia. Asimismo, aportará cuantas sugerencias ayuden a la mejora de los cursos. El Centro de Formación o profesional que haya impartido la formación, evaluará el aprovechamiento mediante pruebas objetivas.

En el caso de que alguno de los participantes no obtuviese el certificado de aprovechamiento, se concertará, en un plazo no superior a 6 meses, una tutoría a fin de subsanar las deficiencias en cuanto a los conocimientos adquiridos en el curso y obtener el certificado de aprovechamiento del curso.

La empresa se compromete a realizar cursos específicos, dirigido a las nuevas incorporaciones, como mínimo cada 3 años.

Además de la formación descrita anteriormente, la empresa proporcionará cursos generales dentro o fuera de jornada y de asistencia voluntaria. En caso de ser dentro de jornada laboral, el trabajador/a deberá contar con la aprobación de su superior jerárquico, y en caso de ser fuera de jornada laboral no devengará ningún tipo de compensación de jornada. Estos cursos tampoco devengarán el Plus de Formación.

PLUS DE FORMACIÓN

Tendrán derecho al Plus de Formación los trabajadores/as de los grupos profesionales GP1 a GP6B por la asistencia a los cursos específicos que la empresa organice para estos colectivos. Los asistentes que superen las formaciones y obtengan el correspondiente certificado de aprovechamiento, comenzarán a devengar, a partir del mes siguiente, el importe pactado en la tabla salarial. Esta cantidad figurará en el recibo de salarios en concepto de "Plus de Formación" y se retribuirá repartida en doce mensualidades.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13258

Será objeto de pérdida de la retribución del Plus de formación, cuando exista falta de asistencia injustificada al curso y/o, no se obtenga el certificado de aprovechamiento de la formación.

El Plus de Formación se dará una sola vez por grupo, no siendo, por tanto, posible en ningún caso, acumular ni duplicar más de un plus por la asistencia de varias formaciones, sean de contenido igual o diferente.

ARTÍCULO 14 - MODALIDAD DE ACCESO A PLAZAS SEGÚN ESPECIALIDAD FUNCIONAL.

La Dirección de la Empresa facilitará el desarrollo de las carreras profesionales de su personal, acorde con su interés en la potenciación de sus recursos humanos.

La Dirección de la Empresa dará traslado al Comité de Empresa de las previsiones anuales de contratación de personal durante el primer mes de cada año.

El acceso a plazas vacantes y la promoción del personal se realizará atendiendo al criterio de capacitación profesional y adecuación a la especialidad funcional y al puesto de trabajo.

1. Clasificación de Especialidades Funcionales: Las especialidades funcionales se clasifican, a efectos de provisión de puestos (traslado, promoción interna e ingresos) en:

   a) Especialidades funcionales de libre designación por la Dirección de la Empresa:

   Todas las correspondientes a los Grupos Profesionales 4, 5 y 6 (expuestas en el artículo 10).

   Los puestos de trabajo relacionados con el Consejo de Administración, Dirección y Jefatura de Departamento. Estos puestos no podrán desarrollar otro trabajo diferente al contratado y se engloban en el Área Funcional Administrativa y Especialidad Funcional Administrativo/a de 1ª.

   Las especialidades funcionales de Encargados/as de Almacén, Encargados/as de Lectura-Cobro y Técnicos/as de Tratamiento de Aguas.

   Para cubrir puestos de libre designación, la Dirección de la Empresa analizará previamente la existencia, a su juicio, de posibles candidaturas válidas dentro de la plantilla.

   El personal de libre designación no podrá alcanzar, posteriormente por libre designación, cualquier puesto de los de no libre designación. Para alcanzar estos últimos, deberá cursar el procedimiento general de cobertura de las citadas plazas de no libre designación (artículo 16 del presente convenio).

   b) Especialidades funcionales de no libre designación:

   Son de no libre designación todas las correspondientes a los Grupos Profesionales 1, 2 y 3, salvo los puestos de libre designación expuestos en el apartado anterior.

   El ingreso, formación y promoción profesional y económica para dichas especialidades se ajusta a lo dispuesto en este convenio.

   Los concursos a realizar se regirán por el reconocimiento de aptitudes y conocimientos mediante procedimientos administrativos ágiles y profesionalizados.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13258

ARTÍCULO 15 - ACCESO A PLAZAS DE ESPECIALIDADES FUNCIONALES DE NO LIBRE DESIGNACIÓN: TRIBUNALES Y PROCEDIMIENTO DE CONCURSO INTERNO.

1. Constitución del Tribunal:

   Ante la necesidad de cubrir un puesto de trabajo, la Dirección instará la constitución del Tribunal de Selección para cubrir el puesto en fase de traslado y/o promoción.

   La Dirección establecerá un perfil detallado del puesto y su clasificación profesional, que remitirá al Tribunal para el inicio del proceso, dándole un plazo no inferior a cinco ni superior a diez días para que se constituya.

   El Tribunal estará integrado por tres personas en representación de la Empresa (una de las cuales será designada presidente/a) y dos personas en representación de las personas trabajadoras. Se nombrará un/a secretario/a de entre sus miembros.

   Traslado: Se dará opción en primer lugar al personal del mismo grupo profesional que solicite la plaza vacante, esto es, si hay candidatos para un traslado tendrán prioridad sobre los candidatos de promoción. La Empresa notificará a la representación legal de las personas trabajadoras en el plazo de un mes si un puesto dejado por una persona saliente queda amortizado. En caso de no mediar notificación, se entenderá que existe vacante en dicho puesto.

   Promoción – Cambio de grupo profesional. Si la vacante no se cubre en la forma prevista por el apartado anterior, se dará opción para que soliciten la plaza a todas las personas trabajadoras de la Empresa fijas, y eventuales que hayan ingresado mediante Concurso.

2. Convocatoria y Solicitudes:

   La convocatoria de la plaza a cubrir se enviará por correo electrónico a todo el personal y se fijará en los tablones de anuncios.

   Las personas trabajadoras interesadas solicitarán su participación en el Concurso dentro del plazo señalado por el Tribunal, conforme indique la convocatoria publicada, y se trasladarán al Tribunal.

   Restricción para concurrir: En la fase de promoción, para facilitar el adecuado funcionamiento de las unidades y adquirir el necesario entrenamiento profesional, no podrá concurrir a los concursos aquel personal empleado que, durante 2 años anteriores al momento de la solicitud, haya ingresado u obtenido promoción concurriendo a anteriores concursos.

3. Desarrollo del Concurso:

   En su primera reunión, el Tribunal señalará la estructura de las pruebas, lugar, fecha y hora del examen y la puntuación de las pruebas. No podrán transcurrir menos de cinco días entre la fecha de finalización de admisión de solicitudes y la del examen.

   El Tribunal se reunirá a puerta cerrada previamente a la realización de las pruebas para fijar en qué han de consistir las mismas, determinar las pruebas a realizar y las formas de calificación.

   Se levantarán Actas de Acuerdos de todas las reuniones que se celebren, así como Actas de Resultados y propuesta de lista de espera del Concurso, que se remitirán a la Dirección de la Empresa y a la Representación Legal de las Personas Trabajadoras.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13258

Se otorgará la plaza a la persona concursante que haya obtenido mayor puntuación, de acuerdo con el criterio establecido, y siempre que supere la puntuación mínima acordada y sea declarada apta por el servicio de vigilancia de la salud, previo reconocimiento médico.

4. Criterios de Valoración del Concurso: El Tribunal establecerá los criterios de valoración en función del puesto a cubrir, teniendo en cuenta principalmente:

    a) Cursos promovidos por la Empresa (cursos generales y cursos específicos). Sólo se considerarán los cursos realizados en los últimos siete años y en los que se haya declarado apta a la persona trabajadora. Se considerarán asimismo como tales las titulaciones oficiales relacionadas con la plaza a cubrir.
    b) Aptitud, experiencia, idoneidad, diligencia y eficacia, que el Tribunal valorará recabando los informes que considere necesarios.
    c) Bonificación por discapacidad: El personal que, siendo declarado apto en las fases de traslado y promoción, y que teniendo disminuidas sus facultades físicas para el puesto actual, no las presente para el nuevo puesto al que concursa (apreciado por el servicio de vigilancia de la salud), será bonificado con un 20% en la puntuación total.
    d) Para el acceso a la posición de correturnos en el colectivo de Técnico Controlador de Planta y Red, tendrán preferencia los Técnicos Controladores que ya se encuentren prestando servicio activo en la instalación donde se requiera dicha cobertura.
    e) En los concursos de traslado para puestos en los que no se preste servicios en turnos de 24 horas, tendrán un punto adicional aquellas personas que en el momento del concurso se encuentren prestando servicios en turnos de 24 horas y a lo largo de su vida laboral hayan acumulado un mínimo de 10 años ininterrumpidos prestando servicios en dicho régimen en EMIVASA.

    En la fase de promoción, el examen tendrá un peso del 50%, los cursos (apartado 4.a de este artículo) un 40% y otros méritos (apartado 4.b de este artículo) un 10%, de la calificación total.

5. Anulación y Falsedad:

    Toda falsedad en los datos personales o profesionales del aspirante determinará la nulidad del contrato que pudiera establecerse, por vicio en el consentimiento.

6. Declaración de Vacante y Opciones de la Dirección:

    En los supuestos de quedar desiertas las fases de Traslado y Promoción, en primera y segunda convocatoria de ambas fases, por no presentarse solicitudes o por no alcanzar la puntuación exigida, el Tribunal dará dictamen por voto unánime a la Dirección de que ha quedado desierta.

    Tras esto, la Dirección podrá optar entre tres supuestos:

    A) Convocar nuevo Concurso de Traslado-Promoción.
    B) Recurrir a la contratación de personal ajeno a la Empresa (Ingresos, según el artículo 16).
    C) Anular la plaza convocada.

7. Acceso a las especialidades funcionales de personal técnico/a controlador de red y personal técnico/a controlador/a de planta:

    (i) Se creará una bolsa con el personal actual de EMIVASA que, tras la realización del curso correspondiente a la nueva especialidad funcional y la superación de un examen, estarán en lista de espera para cubrir las necesidades de los turnos respectivos. En la fase de traslado y promoción no serán necesarios los requisitos de las nuevas especialidades funcionales. Este procedimiento se repetirá cada 3 años.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13258

(ii) En el supuesto de no existir empleados o empleadas con aptitud para cubrir las nuevas plazas de personal técnico/a controlador de red y técnico/a controlador/a de planta según el procedimiento anterior, la Empresa recurrirá a contratar directamente a personal externo.

ARTÍCULO 16 – INGRESO A PLAZAS DE ESPECIALIDADES FUNCIONALES DE NO LIBRE DESIGNACIÓN: TRIBUNALES Y PROCEDIMIENTO DE CONCURSO EXTERNO.

Si tras quedar desiertas las fases de Traslado y Promoción y ser notificado oficialmente por el Tribunal a la Dirección, ésta opta por la contratación de personal ajeno a la Empresa, se convocará Concurso Externo.

El procedimiento de selección o preselección podrá ser encargado por el Tribunal a organismos externos, que facilitarán las personas candidatas propuestas en función del perfil profesional demandado.

Las personas aspirantes presentarán la solicitud al Tribunal según la indicación expuesta en el aviso del concurso, dentro del plazo señalado.

No podrá presentarse al concurso cualquier persona que haya sido previamente separada de la Compañía mediante despido y/o por haber cometido hechos que transgredan la buena fe contractual o afecten a la imagen de la Empresa.

Los puestos de trabajo a cubrir por concurso externo serán considerados fijos.

1- La contratación inicial se realizará por medio de la modalidad que favorezca el máximo estímulo fiscal.
2- A los seis meses de la contratación, el Tribunal Calificador, por unanimidad y en función de los informes recibidos, determinará la idoneidad del candidato, procediéndose en dicho caso a librarle un acta de declaración de indefinido o de no renovación del contrato.

En caso de perentoria necesidad la Empresa contratará personal eventual de la lista de espera, si la hubiera, o por libre designación en otro caso, de los grupos profesionales 1 y 2B y del grupo 2 A, las especialidades Administrativo/a de 2ª y Oficial, hasta el plazo máximo establecido por la legislación vigente en cada momento, por puesto de trabajo, excepto los casos de sustituciones contemplados en el Estatuto de los Trabajadores, artículo 15.3, contratos de sustitución, cuyo plazo tendrá la duración de la causa que lo motivó. Todas estas personas contratadas eventualmente no podrán acceder a las fases de traslado y promoción como personal eventual de la Empresa. Si lo podrán hacer como personal ajeno a las mismas. De todas estas contrataciones eventuales de perentoria necesidad, la Empresa notificará a la representación legal de las personas trabajadoras el motivo y duración de las mismas.

Se realizará lista de espera en cada Concurso, sin otro límite de personas en la lista que el que delimiten los aprobados y las aprobadas. El plazo de validez de estas listas será de doce meses a partir de la fecha del primer ingreso. Las vacantes a cubrir mediante estas listas deberán observar previamente, las fases de Traslado y Promoción.

CAPITULO IV- CONCEPTOS SALARIALES, EXTRASALARIALES Y MEJORAS SOCIALES.

ARTÍCULO 17 – SALARIO

La retribución por este concepto para cada grupo profesional, será la que se establece en las Tablas Salariales que se adjuntan en los anexos.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13258

ARTÍCULO 18 – COMPLEMENTO DE PUESTO DE TRABAJO.

La retribución por este concepto para cada grupo profesional, será la que se establece en las Tablas Salariales que se adjuntan en los anexos.

ARTÍCULO 19 – PLUS CONVENIO.

La retribución por este concepto para cada grupo profesional, será la que se establece en las Tablas Salariales que se adjuntan en los anexos.

ARTÍCULO 20 – INCREMENTO DEL SALARIO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONVENIO COLECTIVO.

- **Incremento del salario para el año 2027.**

La tabla de salarios definitiva a 31 de diciembre de 2026 se incrementará en un porcentaje del 3%, constituyendo la Tabla definitiva del año 2027, que se adjunta en Anexo.

- Incremento del salario para el año 2028.

La tabla de salarios definitiva a 31 de diciembre de 2027 se incrementará en un porcentaje del 2,5%, constituyendo la Tabla definitiva del año 2028, que se adjunta en Anexo.

- Incremento del salario para el año 2029.

La tabla de salarios definitiva a 31 de diciembre de 2028 se incrementará en un porcentaje del 3%, constituyendo la Tabla provisional del año 2029, que se adjunta en Anexo.

- **Revisión de las Tablas salariales tras la vigencia del presente Convenio Colectivo.**

Una vez publicados los IPCs definitivos de los años 2026, 2027, 2028 y 2029, en caso de que la suma acumulada de dichos IPCs sea superior a los incrementos acumulados de las tablas de 2026 a 2029, sin tener en cuenta los deslizamientos por antigüedad, se revisarán las tablas vigentes a 31 de diciembre de 2029 con el 100% de la diferencia, constituyendo ésta, tras la revisión, la Tabla definitiva. Esta revisión no conllevará a la liquidación de ningún importe en concepto de atrasos, sino que servirá de base para la tabla salarial para el año 2030.

ARTÍCULO 21 – INCREMENTO DE DETERMINADOS CONCEPTOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONCENIO COLECTIVO.

Para los años 2028 y 2029, los conceptos que a continuación se indican se incrementarán con el IPC real del año anterior:

- Hora nocturna.
- Hora tóxica.
- Prima festivos.
- Plus vestuario.
- Horas extraordinarias.
- Guardias.
- Recargos.
- Dieta (comida/cena).
- Dieta desayuno.
- Desplazamiento nocturno.
- Ayuda de estudios.
- Medalla de oro.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13258

- Medalla de plata.

Durante el ejercicio 2027, los importes de los conceptos anteriormente indicados permanecerán congelados, manteniéndose en idéntica cuantía a la abonada durante el año 2026, sin que proceda incremento o actualización alguna para dicho periodo.

ARTÍCULO 22 – ANTIGÜEDAD.

Los incrementos periódicos de antigüedad se aplicarán el 1 de enero de cada año, cualquiera que sea la fecha de ingreso de la persona trabajadora.

El incremento anual de la antigüedad equivaldrá al 1'225 % de la suma de los conceptos Salario base, Plus Convenio y Complemento de Puesto de la tabla salarial del Grupo Profesional 3B.

ARTÍCULO 23 - GRATIFICACIONES O PAGAS EXTRAORDINARIAS.

El personal de esta Empresa percibirá anualmente cuatro gratificaciones, equivalentes cada una de ellas a la suma del importe reflejado para cada grupo profesional en las tablas salariales más el complemento de antigüedad que se perciba mensualmente.

Cada una de las referidas gratificaciones deberá hacerse efectiva respectivamente, junto a las nóminas de marzo, junio, septiembre y diciembre, de cada año.

A las referidas gratificaciones tendrá derecho tanto el personal fijo como el eventual. Quienes ingresaren o cesaren en el transcurso del año percibirán la parte proporcional correspondiente al tiempo trabajado en cada trimestre.

ARTÍCULO 24 – QUEBRANTO DE MONEDA.

Aquellos empleados o empleadas que ocupen con carácter permanente un puesto de trabajo en el cual se realicen cobros o pagos, percibirán mensualmente el 4% del S.M.I. en concepto de quebranto de moneda. En caso de sustitución temporal del empleado o empleada habitual, la persona sustituta cobrará dicho quebranto por los días sustituidos.

ARTÍCULO 25 - GRATIFICACIÓN POR NACIMIENTO O ADOPCIÓN.

Las personas trabajadoras percibirán con motivo del nacimiento o adopción de un hijo o una hija una gratificación cuya cuantía se establece en el equivalente al 20% del S.M.I. vigente cada año.

ARTÍCULO 26 - AYUDA POR DEFUNCIÓN.

Se abonará una ayuda por defunción a los derechohabientes de la persona trabajadora o jubilada fallecida. Se actualiza su cuantía, anualmente, estableciéndola en el equivalente del 26’5% del S.M.I. vigente.

ARTÍCULO 27 – DIETAS (Comida-cena y Desayuno).

Todo el personal que por necesidades del servicio tenga que prolongar su jornada laboral más de una hora, percibirá una dieta de comida, cena ó desayuno.

El precio de las dietas será el reflejado en las tablas de precios.

ARTÍCULO 28 – HORAS EXTRAORDINARIAS, GUARDIAS, RECARGO DE FESTIVOS Y RECARGO POR DESCANSO.

Cuando las necesidades del servicio lo requieran, podrán realizarse horas extraordinarias. Se procurará realizar el mínimo de horas extraordinarias que sean imprescindibles; a este fin, la

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13258

Empresa revisará sus procesos de trabajo de forma que, dentro de lo posible y atendiendo a las necesidades del servicio, puedan éstas solventarse dentro de la jornada normal, sin precisarse la realización de H.E.

La Empresa facilitará al Comité de Empresa las horas extraordinarias realizadas con los totales acumulados por persona trabajadora de horas extraordinarias, guardias y descansos realizados hasta la fecha.

El precio de las horas será el reflejado en las tablas de precios.

A efectos del cobro de recargo de festivos se considerarán como tales las noches del 24 y 31 de diciembre.

El precio de las guardias en sábado se equipará al precio de las guardias de domingos y festivos. Las horas realizadas se podrán cobrar o descansar, en caso de descanso, este se producirá de mutuo acuerdo con la persona jerárquicamente responsable y siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

ARTÍCULO 29 – HORAS DE FLEXIBILIDAD COMPLEMENTARIA.

La diferencia entre la jornada máxima establecida (artículo 48 del presente convenio) y la jornada laboral máxima regulada en el Convenio Colectivo estatal del ciclo integral del agua, no tendrán la consideración de horas extraordinarias y se denominarán de flexibilidad complementaria.

Dichas horas de flexibilidad complementaria serán de realización voluntaria y se podrán compensar por descanso, siempre y cuando no perturbe el normal proceso productivo de la Empresa. En caso de compensarse con descanso, éste se producirá de mutuo acuerdo con la persona jerárquicamente responsable y siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

En caso de no ser compensadas con descanso, el régimen de su retribución será el que se determina en las tablas salariales.

Las dietas y cualquier percepción económica definidas en este convenio en relación a las horas extraordinarias también serán de aplicación cuando una persona trabajadora realice Horas de flexibilidad complementaria.

Tendrán la consideración de horas extraordinarias, únicamente aquellas que excedan del máximo de jornada anual prevista en el Convenio Colectivo estatal del ciclo integral del agua.

ARTÍCULO 30 – VALOR HORAS TÓXICAS.

El precio de las horas tóxicas será el reflejado en las tablas de precios.

Los trabajos que realiza el personal de EMIVASA han sido convenientemente evaluados y se han adoptado las medidas de seguridad tanto colectivas como individuales precisas para eliminar o reducir a niveles aceptables los riesgos de exposición a productos tóxicos, siendo dichos riesgos inherentes a los propios puestos de trabajo. No obstante, lo anterior, a efectos retributivos se considera hora tóxica aquellos tiempos de trabajo en los que la plantilla manipule o esté expuesta a aquellos productos químicos que en su ficha de seguridad se indique que tienen la consideración de tóxicos o altamente corrosivos, o sean resultado de la mezcla de otros productos tóxicos.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13258

ARTÍCULO 31 – PLUS DE TECNIFICACIÓN.

Con la finalidad de compensar el esfuerzo llevado a cabo por las personas integrantes de los grupos profesionales 1 a 6B de la Compañía para reforzar e implementar el proceso de transformación digital de la misma, así como incentivar la mejora continua en este proceso de digitalización por parte de dicho personal.

El precio del Plus de Tecnificación será el reflejado en la tabla salarial.

La cantidad que se percibirá en concepto de Plus Tecnificación está referida a personas trabajadoras a jornada completa, por lo que en situaciones de trabajo a tiempo parcial se abonará la cantidad proporcional que corresponda al porcentaje de jornada realizado por la persona trabajadora.

La percepción del plus no se verá afectada por las vacaciones y entrará a formar parte del Complemento de empresa en cualquiera de las modalidades de I.T.

ARTÍCULO 32 – HORAS NOCTURNAS.

Se establece como horario nocturno aquel comprendido entre las 22:00 y las 6:00 horas.

El precio de la Hora Nocturna queda fijado en un importe único para todas las personas integrantes de cada Grupo profesional que será el reflejado en las tablas de precios.

ARTÍCULO 33 – DESPLAZAMIENTOS NOCTURNOS.

En los casos de necesidad que requieran la presencia de la persona trabajadora en su puesto de trabajo en horario nocturno (de 22:00 h. a 6:00 h.) por prolongación de jornada y fuera de su horario habitual, se abonarán desplazamientos nocturnos en compensación por los gastos originados por los desplazamientos, devengándose el citado concepto en todos los casos en que se requiera la presencia de una persona trabajadora en su puesto de trabajo en horario nocturno y fuera de su horario habitual.

El precio del Desplazamiento nocturno será el reflejado en las tablas de precios.

ARTÍCULO 34 - PLUS DE VESTUARIO.

Todo el personal que se encuentre dentro de las áreas funcionales de Titulado/a, Técnico/a o Administrativo/a, que esté encuadrado dentro de los Grupos Profesionales 2 a 5 más la especialidad Titulado Superior B y que no reciba por parte de la Empresa Prendas de Trabajo para el desarrollo de sus funciones, percibirá en la nómina de los meses de junio y diciembre un Plus de Vestuario. El precio del Plus de Vestuario será el reflejado en las tablas de precios.

La percepción de este Plus conllevará el compromiso por parte del personal a utilizar durante todo el año una vestimenta que mantenga en todo momento una imagen adecuada a la representatividad de la empresa.

Este plus no repercutirá en el cómputo para prestaciones periódicas.

ARTÍCULO 35 - PREMIO DE VINCULACIÓN.

Se acredita por los servicios continuados a la Empresa durante un periodo de 40 años, sin interrupción alguna por excedencias voluntarias o por licencias sin sueldo superiores a tres meses, y sin que medie sanción por falta muy grave.

La Empresa concederá:

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13258

- Un premio en el concepto Medalla de Oro cuyo importe será el reflejado en la tabla de precios, y un distintivo de oro, a cada persona trabajadora que reúna las condiciones que se señalan en el párrafo anterior.

- Un premio en el concepto Medalla de Plata cuyo importe será el reflejado en la tabla de precios, y un distintivo de plata, a aquellas personas trabajadoras que se jubilen con 30 años de servicio, y no hayan alcanzado los 40.

ARTÍCULO 36 – SUBSIDIO POR RETIRADA DEL PERMISO DE CONDUCIR.

La pérdida del permiso de conducir no será motivo de rescisión del contrato.

A todo el personal que, durante su jornada de trabajo, conduciendo un vehículo de la Empresa o su propio vehículo particular puesto al servicio de la misma, le sea retirado el permiso de conducir, la Empresa le abonará un subsidio mensual del 80 % del Salario Mínimo Interprofesional (S.M.I.) mensual por un período máximo de cuatro meses. Se excluirá de este subsidio la retirada del permiso por alcoholemia o consumo de sustancias estupefacientes, tanto por sentencia judicial como por resolución administrativa. Este subsidio se extenderá a los desplazamientos in itinere.

ARTÍCULO 37 – MEJORA DE LAS PRESTACIONES POR INCAPACIDAD TEMPORAL.

Toda persona trabajadora que cause baja por Incapacidad Temporal, lo comunicará lo antes posible a la persona responsable jerárquicamente o a la Dirección de RRHH.

La Empresa completará hasta el 100% de las percepciones fijas totales, la prestación percibida de la Seguridad Social a las personas trabajadoras que causen baja por I.T.

El complemento de la prestación derivada de incapacidad temporal establecido en el presente artículo se mantendrá en vigor mientras la relación laboral con la persona trabajadora continúe vigente, cesando la Empresa en el pago de dicho complemento en el momento de la extinción o cese de la relación laboral por cualquier causa o circunstancia.

La Empresa no podrá despedir a su plantilla por causa de enfermedad, incorporándose la persona trabajadora a la plaza que venían desempeñando tan pronto como cese dicha enfermedad.

La Empresa vigilará, por medio de su servicio médico, la evolución de la enfermedad de su personal, debiendo las personas trabajadoras, previo acuerdo con su médico de la Seguridad Social, seguir las prescripciones que se les indique.

Asimismo, y dentro de las 24 horas siguientes a la de haber sido dada de alta, las personas trabajadoras deberán comunicar a su responsable jerárquico y a la Dirección del RRHH la finalización de la I.T.

ARTÍCULO 38 - PAGO DE SALARIOS.

El pago de la nómina se efectuará el día 20 de cada mes, si fuese festivo se ingresará el día anterior.

ARTÍCULO 39 – ANTICIPOS DEL SALARIO.

Todo el personal de la Empresa podrá obtener anticipos a cuenta de trabajos realizados sin que excedan del noventa por ciento de los salarios diarios o mensuales devengados, siendo preciso para su obtención el acreditar su urgente necesidad en forma satisfactoria.

La petición de estos anticipos se efectuará utilizando los medios establecidos por la Empresa a este fin, hasta el día 5 de cada mes. El día señalado para el pago de estos anticipos es el 10 de cada mes.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13258

ARTÍCULO 40 – ANTICIPOS SIN INTERES - ANTICIPOS CONVENIO.

Todo el personal sujeto al presente Convenio Colectivo podrá solicitar de la Empresa anticipos reintegrables sin devengo de intereses, cuya cuantía será de hasta una mensualidad del salario bruto anual reflejado en la tabla salarial vigente en cada ejercicio para su Grupo Profesional, y cuyo reintegro se realizará en un período máximo de doce mensualidades.

La Empresa dotará para este objeto un fondo de 44.655,37 € que no podrá ser superado. Esta cantidad será actualizada anualmente con arreglo al IPC real del año anterior.

El personal no podrá solicitar otro anticipo hasta haber cancelado el anterior en su totalidad, siendo dichos préstamos declarados a efectos de IRPF como retribución en especie.

La plantilla podrá solicitar asimismo anticipos a cuenta del trabajo realizado que se reintegrarán en la nómina del mismo mes.

ARTÍCULO 41 – FONDO SOCIAL.

La Empresa dispone de un Fondo Social para el año 2027 de 70.564 euros.

La adjudicación de los préstamos con que se dota este fondo, así como los requisitos para acceder a los mismos y conceptos por los que se otorgan serán gestionados directamente por el Comité de Empresa, que informará de dicha gestión a la Dirección de RR.HH.

El tipo de interés aplicable a los préstamos incorporados a dicho Fondo será el interés legal del dinero vigente en cada momento.

ARTÍCULO 42 – AGUA GRATUITA -AGUA DE EMPLEADO O EMPLEADA

La Empresa, en aquellos lugares donde se distribuya agua, vendrá obligada a conceder a su personal un suministro para su uso propio con arreglo a las condiciones siguientes:

Cuota de Servicio Vigente de abono por agua a cargo de la empresa

Hasta 25 metros cúbicos mensuales correrá a cargo de la Empresa.

Lo que pase de 25 metros cúbicos mensuales a la tarifa ordinaria vigente.

Los impuestos irán siempre a cargo de la persona trabajadora.

El personal podrá ceder el beneficio de la tarifa bonificada a una persona familiar hasta segundo grado de consanguinidad para su consumo doméstico. No es extensiva la cesión del suministro por parte de las personas beneficiarias de la persona trabajadora (viudo/a parejas de hecho, huérfanos/as) o utilizar este beneficio para un uso no doméstico, pero siempre con el límite de aplicación de un solo suministro bonificado por persona trabajadora. En ambos casos la persona trabajadora está obligada a comunicarlo por escrito a la Empresa.

El abono deberá estar en todos los casos a nombre de la persona trabajadora, al corriente de pago y domiciliado en cuenta bancaria. Se pierde la bonificación si no se cumplen esas condiciones.

Este beneficio sobre el suministro de agua alcanzará al personal jubilado y al que, por edad, años de servicio, accidente o incapacidad física se jubile o sea declarado incapacitado para el trabajo.

Este beneficio sobre el suministro de agua es de aplicación al personal a tiempo parcial si su jornada es igual o superior al 15% de la jornada completa.

Las instalaciones y acometidas que deba hacer la Empresa para asegurar el suministro de agua en el domicilio de la persona trabajadora, las hará a precio reducido, dando facilidades para que éstas

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13258

puedan satisfacerlas en plazos mensuales, debiendo en todo caso la persona trabajadora justificar ante la Empresa que el domicilio es suyo y está destinado para su uso privativo. La Empresa no se verá obligada a prolongar las redes de distribución para que su plantilla disfrute de los beneficios a los que se refiere el presente artículo.

ARTÍCULO 43 - AGUINALDO DE NAVIDAD.

La Empresa entregará una Caja de Navidad a todo el personal de alta a 31 de diciembre de cada año.

Además de dicho personal, tendrán derecho a recibir una Caja de Navidad:

- Aquellas personas en situación de jubilación que fueran parte de la plantilla de EMIVASA en el momento de acceder a dicha situación.

- Las viudas y viudos de personas que fueran parte de la plantilla de EMIVASA en el momento de su fallecimiento o acceso a la situación de jubilación.

ARTÍCULO 44 - AYUDA DE ESTUDIOS.

La empresa concederá una Ayuda de Estudios destinada a facilitar la formación de los hijos e hijas de sus personas trabajadoras, así como a su plantilla.

Para acceder a la solicitud de la Ayuda de Estudios, la persona trabajadora deberá ostentar la condición de personal en situación de activo o pasivo a 30 de marzo del año de inicio del curso escolar objeto de la ayuda.

Podrán beneficiarse de esta ayuda de estudios, a título individual, todas las personas trabajadoras, tanto en situación de activo como de pasivo, que tengan hijos o hijas nacidos hasta el 31 de octubre del año de inicio del curso objeto de la ayuda y no hayan sobrepasado los 26 años al inicio del curso correspondiente.

No se aplicará límite de edad a los hijos o hijas de personas trabajadoras que aporten el certificado oficial de persona con discapacidad no inferior al 33%, así como certificado de estudios, escuela taller, etc. Este certificado de persona con discapacidad deberá ser acreditado documentalmente por una única vez. Si se produjera variación en el porcentaje deberá presentarse nuevo certificado.

Podrán beneficiarse también de esta ayuda las personas trabajadoras con familiares por consanguinidad o de hecho, que cumplan el requisito de edad y que convivan y estén efectivamente a cargo de dichas personas trabajadoras. Dicha convivencia deberá acreditarse fehacientemente.

Asimismo, podrán beneficiarse de la ayuda de estudios aquellas personas trabajadoras sin límite de edad que cursen estudios universitarios u oficiales. Esta ayuda tendrá como límite temporal máximo cinco años, cualquiera que sea la o las titulaciones oficiales que se cursen.

En aquellos supuestos en que el hijo o la hija, sea una persona trabajadora de la empresa, no podrán concurrir ambas solicitudes de forma simultánea para los mismos estudios. Si el hijo o la hija, como persona trabajadora de la empresa, solicita la Ayuda de Estudios como estudios propios, la persona trabajadora progenitora no podrá solicitar la Ayuda de Estudios por el mismo hijo o hija.

Las enseñanzas deberán tener carácter oficial y ser reconocidas y reguladas por el Estado. Igualmente serán consideradas oficiales las titulaciones que se cursen en Universidades extranjeras.

Al no tener reconocimiento oficial el Acceso a Ciclo formativos de Grado Superior, así como a la Universidad, pero ser necesario para acceder a dicha enseñanza oficial, la ayuda a esta cualificación en concreto se abonará por una única vez.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13258

No será requisito obligatorio presentar los justificantes de matrícula cuando la edad del hijo o de la hija de la persona trabajadora objeto de la ayuda de estudios se encuentre comprendida en el arco temporal de la escolarización obligatoria. La base de datos que se utilizará a todos los efectos será la facilitada por la empresa con las modificaciones que cada persona trabajadora notifique a la Dirección de RRHH y también la comunicada a efectos de la situación familiar para el cálculo del IRPF.

ENSEÑANZAS Y ASIGNACIÓN DE PUNTOS

0,5 PUNTOS: Estudios de la escuela oficial de idiomas incluido lenguaje de signos

1 PUNTO:

-Sin escolarización (de 0 hasta inicio de la enseñanza obligatoria)

2 PUNTOS:

-Educación infantil y primaria

3 PUNTOS:

- ESO

- Bachiller

- Ciclo Formativo de Grado Medio y Ciclo Formativo de Grado Superior

- Acceso a ciclo formativo de grado superior, universidad (por una sola vez).

4 PUNTOS:

- Estudios Universitarios Oficiales (Grado, Máster)

5 PUNTOS:

- Enseñanzas especiales a hijos o hijas de personas trabajadoras y beneficiarias descritas en dicho apartado, en situación de persona con discapacidad.

El precio del punto aparece reflejado en la tabla de precios que se adjuntan en los Anexos.

En el mes de enero de cada año (inicio del curso escolar objeto de la ayuda) la empresa facilitará indicaciones para presentar la solicitud. El plazo de presentación finalizará el 30 de marzo de dicho año. El abono de las cantidades correspondientes a la ayuda de estudios se realizará en la nómina del mes junio del año correspondiente al curso escolar.

A partir de la vigencia del presente convenio colectivo la dotación económica que la empresa destinará para este apartado será el resultado de actualizar el precio del punto del año anterior con el IPC real del año anterior.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13258

ARTÍCULO 45 – VESTUARIO - PRENDAS DE TRABAJO.

La representación legal de las personas trabajadoras determinará con la empresa las características de la ropa de trabajo para cada puesto, modificando su dotación, su calidad y diseño en función de las necesidades. Se suministrará anualmente al personal operario las siguientes prendas de trabajo:

VERANO

2 pantalones de color gris o azul, multibolsillos, modelo Strech.
2 camisetas técnicas de manga corta de color azul marino.
2 polos de tejido técnico de color azul.
1 gorra de tejido técnico.
1 chaqueta softshell de color azul.

Esta dotación se entregará entre el día 1 y el 15 de mayo de cada año.

INVIERNO

2 pantalones multibolsillos con forro de color azul marino o gris.
2 polos de manga larga de color azul marino.
1 chaqueta polar.
1 braga para el cuello.

Esta dotación se entregará entre el día 1 y el 15 de octubre de cada año.

La dotación de invierno se complementará, con entregas a demanda, con las siguientes prendas:

1 cazadora de invierno de alta visibilidad modelo 161 de Velilla.
1 chaleco reversible azul marino de Alta visibilidad.

Se acuerda que esta dotación se entregará durante los cinco años siguientes, su uso será obligatorio para todo el personal al que se entregue.

Se repondrán las prendas dañadas, siempre que no sea imputado el deterioro de la ropa a la negligencia o mal uso de la prenda por parte de la persona trabajadora.

EPI´s

La empresa hará entrega a la plantilla de los EPI´s necesarios en función de los riesgos a los que pueda verse expuesta, informándoles de los riesgos de los que protegen, las actividades en las que deben utilizarse y las instrucciones sobre su correcta utilización y mantenimiento. Los EPI´s se repondrán cuando por su uso se hayan deteriorado perdiendo sus propiedades. El uso de los EPI´s será obligatorio.

ARTÍCULO 46 – MULTAS DE TRÁFICO

Con carácter general, para todo el personal, La empresa asumirá las multas de tráfico por estacionamiento que queden debidamente justificadas por una actuación (excepto ausencia de ticket de O.R.A.).

ARTÍCULO 47 - TRABAJO DE DIFERENTES GRUPOS PROFESIONALES.

Cuando por las necesidades de la Empresa, a una persona trabajadora se le encomienden durante más de cinco días en forma continuada, funciones correspondientes a grupo profesional

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13258

superior al que tiene asignado, dicha persona trabajadora tendrá derecho a percibir la diferencia de salarios existentes entre ambos grupos desde el primer día en que empezó a realizar estas funciones.

Transcurridos cuatro meses ininterrumpidos, excepto para el personal técnico en que el periodo será de 6 meses, se estimará creada la vacante, debiendo proceder la Empresa a cubrir la misma según el procedimiento de cobertura de vacantes, contemplado en el artículo 16 del presente Convenio Colectivo.

Una vez cubierta la vacante según la normativa de cobertura de vacantes vigente, según lo indicado en el párrafo anterior, la persona que hasta entonces hubiera venido realizando de forma interina dichas funciones de grupo superior retornará a la realización de sus anteriores funciones, grupo y sueldo.

Lo anteriormente establecido, no será aplicable a los casos de sustitución por enfermedad, accidente de trabajo, permiso u ocupación de cargos oficiales que no produzcan excedencia forzosa, pues en estos casos la sustitución comprenderá todo el tiempo que duren las circunstancias que la hayan motivado, sin que se genere vacante, si bien la persona trabajadora que desempeñe estas funciones percibirá la retribución correspondiente a las mismas. Una vez finalizada la sustitución, la persona que hasta entonces hubiera venido realizando de forma interina dichas funciones de grupo superior retornará a la realización de sus anteriores funciones, grupo y sueldo.

CAPITULO V - TIEMPO DE TRABAJO Y SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.

ARTÍCULO 48 – JORNADA LABORAL.

La jornada anual será el resultado de multiplicar 7,25 horas de trabajo efectivo por el número de días laborables de lunes a viernes de cada ejercicio.

Todo el personal que efectúe la jornada continuada tendrá un descanso intermedio de media hora. De esta media hora, 15 minutos serán computados como jornada efectiva de trabajo.

Descanso entre jornadas para el personal a turnos:

En aquellos centros y servicios en los que se realice trabajo en régimen de turnos, cuando al cambiar la persona trabajadora de turno de trabajo no pueda disfrutar del descanso mínimo entre jornadas establecido en el apartado 3 del artículo 34 del E.T., se podrá reducir el mismo, en el día en que así ocurra, hasta un mínimo de siete horas, compensándose la diferencia hasta las doce horas establecidas con carácter general en los días inmediatamente siguientes.

ARTÍCULO 49 – HORARIOS.

Se establecen tres modalidades de horarios:

A) Para la generalidad del personal:

De 7’30 a 15 horas.

B) Para el personal que trabaje por la tarde para dar continuidad en determinados servicios:

De 13’30 horas a 21 horas.

C) Para el personal que haga turnos:

Primer turno:	de 6 a 14 ó de 7 a 15 horas.
Segundo turno:	de 14 a 22 ó de 15 a 23 horas.
Tercer turno:	de 22 a 6 ó de 23 a 7 horas

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13258

Personal sujeto al HORARIO B:

B.1 DISTRIBUCIÓN – VALENCIA.

Trabajos de Conservación: 1 Técnico/a Operativo/a
1 Técnico/a de Tarde

Personal sujeto al HORARIO C:

C.1 CUADRANTE SALA DE CONTROL DE VARA DE QUART.

Para atender el servicio se dispondrá de 8 técnicos de control de red en servicio, más un técnico de control de red denominado "correturnos".

El servicio, actualmente, se establece con unos mínimos de:

De 6:00 a 14:00 – 1 técnico.
De 14:00 a 22:00 – 1 técnico.
De 22:00 a 06:00 – 2 técnicos.

En la distribución de los 8 técnicos en el cuadrante diario, existe un disponible, que en condiciones normales tendrá un horario de 7:00 a 15:00 horas, de lunes a domingo. En caso de producirse una ausencia en el cuadrante, deberá ser cubierta por el disponible.

Los 9 miembros del colectivo compartirán un mismo cuadrante de vacaciones, siendo dos el número máximo de personas que pueden tomar vacaciones simultáneamente.

El "correturnos", cuando no esté en el cuadrante de turno, tendrá un horario de mañanas de 7:30 a 15:00 h, de lunes a viernes, y realizará las funciones propias del Departamento de Regulación y Control, integrándose a todos los efectos en el mismo.

El "correturnos" entrará a cubrir un turno específico, de lunes a viernes, en el cuadrante de la Sala de Control, cuando se produzca una segunda ausencia justificada documentalmente. Esta circunstancia no aplica en el caso de solicitudes de "horas descansadas" y/o "asuntos propios".

En caso de fuerza mayor, el correturnos podrá ser requerido para integrarse en el cuadrante de turnos, por necesidades del servicio.

El "correturnos" se integrará en el cuadrante, sustituyendo a uno de los componentes del turno, de lunes a domingo, cuando se produzca una ausencia justificada documentalmente, que cumpla alguna de las siguientes circunstancias:

- A partir de que la ausencia justificada documentalmente alcance una duración de 21 días naturales ininterrumpidos. Se incorporará al día 22 de ausencia.

- Cuando la previsión de duración especificada en el "justificante documental de ausencia" sea de 21 días naturales o superior. Incorporándose el primer día de la ausencia.

C.2 MÓVIL-30.

El servicio se establece del siguiente modo:

De 6 a 14 horas - 2 operarios/as.
De 14 a 22 horas - 2 operarios/as.
De 22 a 6 horas - 2 operarios/as.
Total: 6 operarios/as por turno de 24 horas.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13258

El absentismo que se produzca en el colectivo de la Móvil-30 será cubierto exclusivamente por personal del propio colectivo, que queda compuesto por doce personas.

Este personal realizará los trabajos propios de su cometido, es decir, atención de emergencias en el servicio de abastecimiento y escuchas y detección de fugas en la red de dicho abastecimiento. Tan sólo en caso de urgente necesidad le podrán ser encomendados otros trabajos.

C.3 ETAP LA PRESA Y EL REALON.

Para atender el servicio se dispondrá de 10 Técnicos Controladores de Planta en turnos de 24 h según cuadrante de cada ETAP, más un Técnico Controlador de Planta en turno de mañanas que podrá ejercer como correturnos.

Cuando se provoque déficit por absentismo, será cubierto por el propio personal del turno. No obstante, la cobertura de una ausencia de larga duración se realizará mediante la incorporación del correturnos, entendiendo por larga duración aquella en la que haya transcurrido 1 ciclo de trabajo según cuadrante y no exista previsión de incorporación en el corto plazo.

En cada planta se creará un protocolo consensuado con la empresa para el funcionamiento de su correturnos.

En caso de coincidencia de múltiples ausencias, la Dirección de la Empresa podrá adelantar la activación del correturnos, reduciendo el periodo de carencia citado anteriormente, con el fin de minimizar el impacto en el cuadrante.

Aquellas vacantes o descubiertos que, por solapamiento o indisponibilidad, no puedan ser cubiertos por la figura del correturnos, serán cubiertos por el propio personal del turno.

C.4 CUADRANTE DE PERSONAL OPERARIO EN LA CENTRAL DE OPERACIONES DEL ABASTECIMIENTO (COA).

El cuadrante de personal operario en la Central de Operaciones del Abastecimiento (COA) está compuesto por 18 personas. La organización es cíclica con el siguiente turno: 6 semanas Mañanas + 2 semanas Tarde +1 semana Descanso. Según cuadrante, dos brigadas compuestas por 2 operarios/as cada una del turno de mañanas estarán disponibles para cubrir aquellas ausencias que se produzcan.

- Los trabajos son tanto de mantenimiento correctivo como preventivo. En el mantenimiento correctivo se elimina la ejecución de obra civil. Se intensifica la formación a las personas trabajadoras en la aplicación de nuevas técnicas. Se incrementa la dedicación prioritaria a trabajos de mantenimiento preventivo y a la aplicación de nuevas técnicas y tecnologías.

- Las personas integrantes del colectivo percibirán mensualmente la prima de turnicidad 7/16.

ORGANIZACIÓN MANTENIMIENTO TURNO 16 HORAS RED DISTRIBUCIÓN

- 18 plazas GP2A, turnos mañana, tarde, festivos y fin de semana según cuadrante.

- Horarios: Turno mañana 7:00-15:00 y Turno tarde 14:00-22:00, y festivos y fin de semana en mañanas de 7:00 a 15:00.

- Distribución del colectivo: 6 brigadas turno mañana + 2 brigadas turno tarde + 1 descanso.

- Turnicidad 16 horas: será dos tercios de la turnicidad de 24 h de la tabla salarial vigente del año en curso. Se abonará en 12 mensualidades, en cualquier situación I.T y vacaciones.

CONDICIONES LABORALES Y DE FUNCIONAMIENTO DEL COLECTIVO

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13258

Establecimiento de personal mínimo en servicio: 2 brigadas en turno mañana compuesta por dos operarios/as cada brigada y 1 brigada de dos operarios/as en turno tarde.

El funcionamiento del colectivo se regirá por un cuadrante de trabajo en donde se establece la rotación de los turnos de trabajo, descansos y disponibilidad de cada una de las 18 personas integrantes del colectivo.

Las brigadas de trabajo estarán siempre compuestas por dos operarios/as GP2A. Cuando por ausencia de una de las personas integrantes una brigada quede con una sola persona integrante, esta se integrará en otra brigada de su mismo turno o pasará a realizar funciones específicas de control de calidad de agua y calidad de tuberías.

Las ausencias, motivadas por fuerza mayor, de una o varias personas integrantes del colectivo y hasta completar el servicio mínimo generarán dobles el primer día en que se produzca y serán cubiertas por el personal operario del turno de mañana que trabaje los 7 días de la semana, con preferencia la persona que menos dobles lleve realizados en el año en curso; a partir del segundo día y siguientes, serán cubiertas por las personas disponibles con el orden de preferencia marcado en el cuadrante.

Se consideran motivos de fuerza mayor: los permisos reglamentarios, enfermedad o accidente, motivos sindicales, vacaciones y aquellas que legalmente estén establecidas.

No podrán generar dobles la solicitud de permiso motivado por horas acumuladas a descanso.

En las prolongaciones de jornada por requerimiento del servicio o ausencias motivadas por fuerza mayor será de aplicación lo firmado en materia convenida para el personal a turnos referente a remuneración y descanso mínimo entre jornadas.

La semana marcada como descanso en el cuadrante en ningún caso se considerará periodo de disponibilidad.

Si una persona integrante del colectivo en periodo de disponible tuviera que cubrir un día festivo o prolongar el turno el fin de semana, las horas realizadas se considerarán horas flexibles complementarias dado que esas jornadas están fuera de cuadrante.

De los 27 días de vacaciones reglamentarias, 20 han de quedar fijados en el cuadrante con fecha límite el 31 de marzo del año en curso, los 7 días restantes con una semana de antelación a la fecha de disfrute y siempre que el servicio mínimo esté garantizado. En la semana de Fallas incluido el día 19 de marzo, en Semana Santa y en Navidad desde el 21/12 del año en curso hasta el 7/1 del año siguiente, no se puede coger vacaciones la brigada que trabaja la semana de lunes a domingo.

Las vacaciones se cogerán preferentemente en los meses de junio a septiembre salvo que lo decida la persona trabajadora. En vacaciones coincidentes se podrán ir hasta dejar el mínimo establecido (2 brigadas en turno de mañana compuestas por 2 operarios/as cada una y 1 brigada de 2 operarios/as en turno de tarde)

El orden de preferencia para la elección de las vacaciones será el de la tabla anexa al Acta de Comisión Paritaria firmada el 27/12/19.

Las funciones a realizar por este colectivo son principalmente de mantenimiento preventivo, sólo realizando mantenimiento correctivo en caso de urgente necesidad.

Funciones de mantenimiento preventivo:

- Comprobación estado de maniobras de válvulas.
- Arrastres y purgas.
- Limpiezas de red de tuberías y elementos de red.
- Control calidad de agua y calidad de tuberías.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13258

Tareas de mantenimiento correctivo a realizar en caso de urgente necesidad.

- Maniobras de válvulas.
- Montajes mecánicos.
- Apoyo Mantenimiento Correctivo grandes reparaciones.
- Reparación fuga ramal.
- Instalación y retirada de ejes ciegos.
- Cambios de carrete.

Las tareas de mantenimiento correctivo, en caso de ser necesario, dispondrán de personal específico para realizar las operaciones de obra civil.

C.5 CUADRANTE DE TURNOS DEL CENTRO DE CONTROL DE OPERACIONES (CCO).

Se crea un cuadrante con 7 personas integrantes que desarrolla las siguientes funciones:

- Atención telefónica y Comunicaciones internas y externas.
- Preparación de datos para informes o estadísticas.
- Avisos CAT: recepción y triaje.
- Uso de los procesos informáticos necesarios para el desempeño del puesto.
- Trato directo con brigadas.

Horarios:

El turno del cuadrante es el siguiente: 3 administrativos/as de mañana, 2 administrativos/as de tarde y 1 administrativo/a de descanso; el horario establecido es de 6 h a 14 h y de 14 h a 22 h en turnos de mañana y tarde de lunes a domingo, con los siguientes horarios:

De lunes a viernes:

En turno de mañana, horario de 6 h a 14 h.
En turno de tarde, horario de 14 h a 22 h.

No obstante, lo anterior, durante los días festivos que por calendario anual coincidan con un día de lunes a viernes, el horario será el siguiente:

En turno de mañana, horario de 8 h a 14 h.

En turno de tarde, horario de 14 h a 20 h

En sábado y domingo:

Horario continuado de 8 h a 20 h y formado por un solo administrativo/a en turno rotativo.

Vacaciones:

Las vacaciones se deberán solicitar antes del 31 de mayo, preferentemente se cogerán de junio a septiembre, salvo que lo decida la persona trabajadora.

La prioridad viene marcada según el cuadrante anual vigente.

Necesidades del Servicio:

Se cubrirá el servicio con un mínimo de 2 administrativos/as en horario de mañana y 1 administrativo/a en horario de tarde.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13258

En caso de no cumplirse el mínimo mencionado, la persona correturnos cubrirá la vacante producida siempre que no esté de vacaciones o no las hubiera aprobadas y se le avise con un mínimo de 24 horas.

En caso de que la persona correturnos no cubra el mínimo de las necesidades del servicio, se atenderá a las normas de disponibilidad del cuadrante de dobles del CCO: de los administrativos/as en activo, cubrirá la vacante la persona que menos horas flexibles haya realizado.

Incorporación al cuadrante CCO:

Si el número de personas integrantes del turno disminuyese por extinción, suspensión o por cualquier otro motivo recogido en materia convenida, la dirección de la empresa cubrirá dicho puesto mediante concurso traslado-oposición o mediante contratación del personal de la lista de espera si la hubiese o en caso de perentoria necesidad se aplicará lo establecido en el artículo 16 - ingreso a plazas de especialidades funcionales de no libre designación: tribunales y procedimiento de concurso externo - del presente convenio.

En los casos de baja por i.t de larga duración (entendiendo por tal aquella que tenga una duración estimada mayor de tres meses, según la previsión contenida en la parte de baja) y suspensión de contrato por nacimiento (excepto en los casos en que esta suspensión se disfrute de manera interrumpida) el puesto provisional se cubrirá siguiendo las pautas del párrafo anterior, por lo que la persona correturnos, entrará por el tiempo indispensable, hasta cubrir la vacante, aunque en ese periodo se vean cumplidas las necesidades mínimas del servicio (2 administrativo/a de mañana y 1 administrativo/a de tarde).

Una vez la empresa reciba parte de baja por i.t, que contenga una duración estimada mayor de 3 meses o bien se produzca la suspensión por nacimiento (excepto en los casos en que esta suspensión se disfrute de manera interrumpida), se procederá a cubrir la plaza según lo establecido en la materia convenida vigente. Una vez que la persona se haya incorporado, se deberá proceder por parte de la empres a formar a la misma para desempeñar correctamente el puesto de trabajo. Durante este tiempo la persona correturnos, entrará en el cuadrante hasta que la persona que haya sido seleccionada para la sustitución esté suficiente formada para desempeñar el puesto, momento en el que saldrá del cuadrante el correturnos.

NORMAS FUNCIONAMIENTO DEL CORRETURNOS EN CCO.

Horario a: 7:30 a 15:00.

7,25 horas efectivas.

27 días de vacaciones.

No trabaja festivos ni fines de semana a no ser que tenga que cubrir un puesto del cuadrante por necesidad del servicio.

Si cubre 8 horas, genera 0,5 horas que se acumularán a descanso.

Las horas de exceso por trabajo de 12h, la persona correturnos las descansará al día siguiente del hecho causante, siempre que el turno lo permita.

La persona correturnos cubrirá la necesidad de servicio (mínimo 2 administrativos/as de mañana y 1 administrativo/a de tarde) con un aviso mínimo de 24 horas.

Las vacaciones se solicitarán antes del 31 mayo, preferentemente se cogerán las vacaciones de junio a septiembre, salvo que lo decida la persona trabajadora.

En caso de no cubrirse las necesidades mínimas del servicio (2 administrativos/as de mañanas y 1 administrativo/a de tarde), la persona correturnos si no está de vacaciones o no las tuviera

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13258

aprobadas, cubrirá la vacante producida.

NORMAS FUNCIONAMIENTO CUADRANTE DOBLES CCO.

En caso de ausencias imprevistas, ocasionadas por Incapacidad Temporal o cualquier otro motivo distinto de vacaciones y descansos, la persona integrante del cuadrante de dobles que se encuentre en activo en el momento de la necesidad del servicio y que menos horas flexibles haya realizado será la persona que cubra la vacante.

Si se incorpora al cuadrante un administrativo/a de forma provisional, se le asignará el cuadrante del administrativo/a del CCO cuyo puesto esté cubriendo.

Si se incorpora al cuadrante un administrativo/a de forma definitiva, se le asignarán como inicio en cuadrante de dobles la cantidad de horas más elevada en ese momento.

Prima Turnicidad 7/16: Los componentes del colectivo percibirán dicha prima según el precio establecido en el convenio colectivo vigente en cada momento, incluso en situación de IT y vacaciones

C.6 CUADRANTE DE TURNOS DEL EQUIPO DE BUSQUEDA DE FUGAS (EBF)

El personal del EBF prestará servicios de mañana, de 7:00 a 15:00, de lunes a viernes (8 horas), así como una noche a la semana que se asignará por cuadrante de manera rotativa entre las brigadas. El horario de noche será de 22:00 a 6:00 (8 horas).

La composición del colectivo será de seis Operarios GP 2A (Oficial) y dos Técnicos GP 3A (Técnico Operativo) distribuidos en tres brigadas compuesta cada una de dos oficiales y los dos técnicos operativos serán los responsables directos de las tres brigadas.

Prima Turnicidad 7/16: Los componentes del colectivo percibirán dicha prima según el precio establecido en el convenio colectivo vigente en cada momento, incluso en situación de IT y vacaciones.

Las tareas del equipo son de seguimiento y localización de fugas en la red de abastecimiento, utilizando los vehículos y medios técnicos que la empresa ponga a su disposición para el mejor desarrollo de su trabajo. Recibirán en su jornada laboral, aquellos cursos específicos de su trabajo sobre nuevas tecnologías y técnicas que mejoren el desarrollo profesional.

Organización del Trabajo: Los trabajos se desarrollarán en la red de abastecimiento en la ciudad de Valencia y su área metropolitana.

La organización del trabajo se comunicará a la totalidad del colectivo con al menos un mes de antelación, mediante el cuadrante de turnos, en el que se reflejarán los turnos de mañana, noche y descansos. Se organizará de forma que el turno de noche sea una noche a la semana y rotativo por cada equipo por semana. (en principio la noche del jueves salvo que sea festivo que se replanificará a la noche de dos días previos al festivo).

Cuando el equipo de mañana trabaje mañana y noche en el mismo día, según cuadrante, se considera prolongación de jornada y se abonará las horas nocturnas correspondientes, más el recargo por descanso por las ocho horas de prolongación, vigente en cada momento.

En caso de bajas en el EBF, se priorizará el servicio en horario nocturno por el diurno, garantizando cubrir la noche semanal, excepto festivos, con un mínimo de dos Oficiales GP 2A y un Técnico Operativo GP 3A y durante un máximo de dos semanas continuadas. Cuando una persona del equipo trabaje una noche que no le corresponda por cuadrante, se le abonarán horas flexibles y los complementos que correspondan según materia convenida.

Horas de descanso entre jornadas: Las horas producidas entre jornadas en el cuadrante, se descansarán durante el ciclo en el que se produzcan (una semana).

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13258

Horas de exceso de cuadrante: La diferencia entre la jornada anual del convenio y la resultante del cuadrante, se descansará el lunes en horario de mañana, por el equipo que por cuadrante tenga que trabajar mañana y noche dicho lunes. Será elección de los trabajadores que día descansa en caso de haber más horas de exceso por cuadrante que lunes al año para descansar.

Dobles o prolongaciones de jornada: Los dobles o prolongaciones de jornada no programados en el cuadrante, que se produzcan por ausencia de uno o varios componentes del colectivo por fuerza mayor, o por requerimiento de la empresa, se abonarán según establece la materia convenida vigente para los colectivos a turnos (horas flexibles complementarias y complementos que correspondan). Se consideran motivos de fuerza mayor los permisos reglamentarios, enfermedad o accidente, motivos sindicales, vacaciones y aquellos que estén legalmente establecidos. Y por requerimiento de la empresa cuando solicite la presencia de uno o más trabajadores fuera de su horario habitual y/o que prolongue su jornada.

Ingresos en el EBF: Los ingresos de nuevas incorporaciones serán siempre a través de concurso de traslado o concurso-oposición, según materia convenida.

Bajas por I.T. Las bajas de duración inferior a dos meses se cubrirán por el personal del colectivo. Aquellas bajas en que se prevea una duración superior a dos meses se cubrirán de la siguiente forma:

1. Por concurso de traslado provisional interno.

2. Contratación de personal de la lista de espera, si la hubiere.

3. Contratación de personal externo (interinidad)

Vacaciones: De los 27 días establecidos en convenio, 20 días deberán estar fijados antes del 30 de abril del año en curso. Las vacaciones se cogerán preferentemente en los meses de junio a septiembre salvo que lo decida el trabajador. Podrán coincidir de vacaciones un máximo de cinco componentes del colectivo, cuatro Operarios GP 2A más un Técnico Operativo. El resto de las vacaciones se solicitará con una semana de antelación a su disfrute.

ARTÍCULO 50 – TURNOS DE 24 HORAS.

Con el fin de regularizar e igualar todas las normas que rigen tanto los devengos como normas de aplicación del personal que trabaja a turnos, se pactan los siguientes puntos:

A.- El trabajo a turnos de 24 horas queda retribuido mediante los conceptos Nocturnidad, Recargo de Festivos y Prima de Turnicidad.

- Nocturnidad: sobre horas realizadas en el período comprendido entre las 22 y las 6 horas.

- Recargo de festivos: para aquellas personas que realmente trabajen dicho festivo. Se entienden por festivos las 14 fiestas nacionales y locales, más el Sábado Santo y las noches del 24 y 31 de diciembre.

- Hora extraordinaria: En caso de optar por los descansos de horas extraordinarias, estos serán de una hora por hora extraordinaria trabajada, pagándose un recargo del 75 %.

- Prima de Turnicidad: El valor de la prima de turnicidad será el importe mensual establecido en la tabla salarial cada año. Este importe se revisará anualmente según el incremento de la tabla.

Esta prima de turnicidad se percibirá también en caso de vacaciones e I.T. (en cualquiera de sus modalidades).

B.- Normas de desarrollo personal a turnos de 24 h.

- Se confeccionarán anualmente los cuadrantes a turnos de conformidad con las personas

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13258

integrantes del turno, de forma que todas las personas integrantes serán iguales en la atención de este y se intente no polarizar en noches y festivos.

- En el caso de que no existiera el acuerdo citado en el párrafo anterior, se formará una Comisión Paritaria entre la Dirección de la Empresa y Comisión nombrada por la representación legal de las personas trabajadoras que dictaminará las soluciones a los desacuerdos, procurando que antes del 1 de enero del año siguiente se haya producido el acuerdo definitivo y se pueda empezar a aplicar.

- Partiendo de la actual estructura de los colectivos a turnos, el número de personas integrantes será fijado por la Empresa de acuerdo con la legislación y materia convenida en cuanto a cuadrantes y horarios, anualmente, en función de las necesidades.

- Mensualmente se controlarán las horas ordinarias y extraordinarias.

- Se establecerán ciclos de varias semanas, de tal forma que, en cada ciclo completo, aparezca el número de horas trabajadas, días de descanso y horas de disponibilidad.

- Si por cambios tecnológicos u organizativos se extrae no voluntariamente a personal de un colectivo a turnos, se mantendrá el abono de la prima de turnicidad, salvo que, ofrecido otro puesto en otro colectivo a turnos en la Empresa, no desee incorporarse, perdiendo en dicho caso su percepción.

- Todas las personas integrantes de cada turno deberán tener disponible en su puesto de trabajo, un libro de órdenes y medio de comunicación las 24 horas con la correspondiente persona responsable del servicio.

- Todos los dobles que se generen dentro de los colectivos a turnos, generarán en primer lugar horas flexibles complementarias hasta que se llegue a su límite establecido, en el momento que se sobrepase dicho límite se descansarán y se percibirá el Recargo por descanso correspondiente. Se entiende por doble la realización de una jornada completa no prevista en el cuadrante o la realización de una doble jornada por prolongación. Los descansos previstos en este artículo no podrán generar nuevos dobles ni horas extraordinarias.

- El Personal de Turnos o servicios continuos no podrá retirarse de su puesto de trabajo en tanto no se presente su persona sustituta o de relevo, aun en el supuesto que esta no compareciera puntualmente al mismo, debiendo consultar su reemplazo con la persona superior en jerarquía correspondiente, a fin de no dejar, en ningún caso, desatendido ni abandonado el servicio.

ARTÍCULO 51 – FLEXIBILIDAD HORARIA.

El personal Titulado y Administrativo con horario de mañana, voluntaria y temporalmente, podrá incorporarse a su puesto de trabajo entre las 7,00 y las 9,30, recuperando la diferencia de horas en horario de tardes en cómputo mensual y consensuado con su persona responsable. Deberá garantizarse el funcionamiento de todas las unidades con personal administrativo y titulado de 7,30 a 15 horas.

ARTÍCULO 52 – GUARDIAS EN FESTIVOS.

Por tratarse de la prestación de un servicio público, que requiere el establecimiento de Retenes de Guardia para atender posibles alteraciones del mismo, el personal vendrá obligado a trabajar en sábados, domingos y días festivos, estableciéndose turnos entre el personal.

Estos turnos serán rotativos de forma que los desempeñe todo el personal que sea capaz de atenderlos, y serán establecidos por la Empresa, con un mes de anticipación por lo menos, cuidando de que una misma persona no trabaje dos domingos consecutivos.

El horario de dichos turnos será el que la Dirección considere oportuno en cada día festivo, que se distribuirán en periodos de seis horas para cada persona trabajadora. El número de personas trabajadoras que estarán afectadas por dicho trabajo será el que se precise para atender debidamente la guardia.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13258

Tanto el número de horas como la duración de periodos y número de personas trabajadoras podrán ser variadas por la Dirección de la Empresa, cuando lo considere necesario para la prestación del servicio.

ARTÍCULO 53 – FESTIVOS.

Además de los 14 días festivos legalmente establecidos, el Sábado Santo se considerará festivo para todo el personal.

ARTÍCULO 54 – VACACIONES.

Las vacaciones anuales se fijan en 27 días laborables. Se establece que las vacaciones se podrán disfrutar hasta el día 15 de enero del año entrante. El derecho al disfrute caduca por tanto ese día.

El personal sujeto a turnos de 24 horas disfrutará las vacaciones preferentemente durante los meses de junio, julio, agosto y septiembre, salvo petición de la persona trabajadora, y con un máximo de dos personas trabajadoras simultáneamente de vacaciones en cada servicio. Esta fórmula no será aplicable cuando el absentismo alcance a más de dos personas trabajadoras del servicio.

En el servicio de la Móvil 30, se establece un máximo de tres personas trabajadoras simultáneamente de vacaciones.

ARTÍCULO 55 – SITUACIÓN I.T. EN VACACIONES.

La persona trabajadora conocerá las fechas de vacaciones que le corresponden con al menos dos meses de antelación al inicio de estas.

Cuando el periodo de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa al que se refiere el párrafo anterior, coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el periodo de suspensión de contrato de trabajo previsto en los apartados 4, 5 y 7 del artículo 48 del Estatuto de los Trabajadores, 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 al que correspondan.

En el supuesto de que el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior que imposibilite a la persona trabajadora disfrutarlas total o parcialmente, durante el año natural al que corresponden, la persona trabajadora 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.

ARTÍCULO 56 – PERMISOS

El régimen de permisos de aplicación a las personas trabajadoras será el siguiente:

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13258

Hecho causante	Parentesco	Permiso
Fallecimiento (1)	Cónyuge (5)	Hasta 7 días
	Hijos/as (5)	Hasta 7 días
	Padres/madres (5)	Hasta 4 días
	Abuelos/as (5)	Hasta 4 días
	Hermanos/as (5)	Hasta 4 días
	Familiares por afinidad del mismo grado	Hasta 3 días
	Nietos/as	2 días
Accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario	Cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado por consanguineidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores, que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella	5 días
Enfermedad leve (2)	Hijos/as menores de 12 años	3 días
Matrimonio o registro de pareja de hecho		15 días naturales
Matrimonio de hijo/a (3)		1 día
Asuntos propios (6)		1 día
Acompañamiento a consultorio médico	Hijos/as de hasta 16 años y familiares de primer grado con dependencia	El tiempo indispensable
Traslado domicilio habtiual		1 día
Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo		Tiempo indispensable
Realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto y, en los casos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, siempre, en todos los casos, que deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo		Tiempo indispensable
Imposibilidad de acceder al centro de trabajo o transitar por las vías de circulación necesarias para acudir al mismo, como consecuencia de las recomendaciones, limitaciones o prohibiciones al desplazamiento establecidas por las autoridades competentes, así como cuando concurra una situación de riesgo grave e inminente, incluidas las derivadas de una catástrofe o fenómeno meteorológico adverso		Hasta 4 días
Realización de los actos preparatorios de la donación de órganos o tejidos siempre que deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo		Tiempo indispensable
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		Hasta 4 días

(1) Los días expresados son naturales y su disfrute ha de iniciarse el primer día laborable posterior al hecho causante.
(2) En el supuesto de enfermedad de hijos/as menores de 12 años, los días deberán ser consecutivos no siendo necesaria la hospitalización del/de la menor.
(3) El permiso por matrimonio de hijos/as se podrá tomar el día laborable anterior.
(4) En aquellos casos en que la persona trabajadora precise hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de 4 días.
(5) El plazo será el mismo, de 4 ó 7 días, haya o no desplazamiento de la persona trabajadora.
(6) El día por asuntos propios no será acumulable a vacaciones, debiendo la persona trabajadora preavisar de su disfrute con dos días de antelación, pudiéndose disfrutar por horas, siempre que sea compatible con la organización del trabajo y conformidad de la empresa.

Para el disfrute de cualquiera de los permisos regulados en el presente artículo, serán necesarios previo aviso y justificación por parte de la persona trabajadora del acaecimiento del hecho causante.

A efectos únicamente de los permisos retribuidos se equiparan las parejas de hecho, que sean acreditadas por el organismo correspondiente, con las de derecho. En el caso de permiso por matrimonio para las parejas de hecho deberán transcurrir tres años desde el primer permiso para que se pueda volver a solicitar otro por segundas nupcias.

PERMISO RETRIBUIDO PREVIO A LA JUBILACIÓN ORDINARIA POR TRABAJO PROLONGADO EN RÉGIMEN DE TURNOS DE 24 HORAS.

El trabajador/a que acceda a la jubilación ordinaria y con carácter inmediatamente anterior a dicho acceso haya permanecido un mínimo de 10 años ininterrumpidos en régimen de turno de 24 horas tendrá derecho por cada año de turno a una licencia especial de 7 días naturales retribuidos, con un

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13258

máximo de 26 semanas, que deberá ser disfrutada de manera inmediatamente anterior a la fecha de acceso a la situación de jubilación ordinaria. Este concepto no podrá sustituirse por compensaciones económicas.

ARTÍCULO 57 - PERMISOS SIN SUELDO.

Las personas trabajadoras podrán solicitar sin derecho a retribución alguna, permisos sin sueldo cuya concesión será potestativa de la Empresa.

ARTÍCULO 58 – SUSPENSIÓN DEL CONTRATO POR NACIMIENTO DE HIJO O HIJA - COMPLEMENTO POR NACIMIENTO DE HIJO O HIJA.

Al personal en situación de suspensión de su contrato de trabajo por nacimiento de hijo o hija o riesgo durante el embarazo, según la regulación del artículo 48 del Estatuto de los Trabajadores, se le complementará hasta el 100% del salario.

ARTÍCULO 59 – DESCANSO MATERNAL, LACTANCIA Y PATERNIDAD.

Se amplía el descanso de maternidad por nacimiento, adopción y acogimiento o tutela en una semana adicional retribuida, inmediatamente posterior al periodo de suspensión del contrato de trabajo legalmente establecido.

Intentando fomentar el desarrollo o aplicación de medidas que permitan conciliar las responsabilidades laborales y las obligaciones familiares, a partir de la firma del presente convenio y durante la vigencia del mismo, el permiso por lactancia, además de regirse por lo estipulado en el artículo 37.4 del Estatuto de los Trabajadores, se podrá disfrutar acumulándolo en jornadas completas hasta que el hijo o hija cumpla 12 meses, pudiendo ser sustituido este permiso por 19 días laborables que se sumarán al período de suspensión de contrato por nacimiento de hijo o hija. Este permiso constituye un derecho individual de las personas trabajadoras sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor, adoptante, guardador o acogedor y se incrementará proporcionalmente en los casos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples. No obstante, si dos personas trabajadoras de la misma empresa ejercen este derecho por el mismo sujeto causante, la dirección empresarial podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa, que deberá comunicar por escrito.

ARTÍCULO 60 – EXCEDENCIAS.

Las personas trabajadoras que lleven prestando sus servicios a la Empresa de manera permanente 1 año como mínimo, podrán solicitar el pase a la situación de excedencia voluntaria por un periodo de tiempo no inferior a seis meses ni superior a tres años, transcurridos éstos sin solicitar el reingreso perderá la persona excedente todos los derechos.

La excedencia podrá solicitarse una sola vez y su concesión será obligatoria para la Empresa en los casos en que justificadamente se aleguen como causas para la misma importantes razones de orden familiar, terminación o ampliación de estudios u otras análogas. Cuando se aleguen otras razones, su concesión quedará supeditada a las necesidades del servicio.

El tiempo de excedencia no será computable a ningún efecto y la petición de reingreso habrá de formularse con un mes de antelación por lo menos.

La excedencia supondrá la pérdida de derecho a percibir retribución alguna de la Empresa mientras dure y no podrá ser utilizada para prestar servicio a otras Empresas dedicadas a abastecimiento y reparación de instalaciones de agua, salvo autorización expresa de la Sociedad. El no cumplimiento de este requisito llevará automáticamente aparejada la pérdida de todos los derechos.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13258

CAPITULO VI – GARANTÍAS POR CAMBIO DE EMPRESARIO Y MISCELÁNEA.

ARTÍCULO 61 – SUBROGACIÓN.

Se estará a lo estipulado en el Convenio Colectivo Estatal del Ciclo Integral del Agua.

ARTÍCULO 62 – INVALIDEZ PARCIAL PARA LA PROFESIÓN HABITUAL.

Se pacta expresamente que la invalidez parcial para la profesión habitual no será motivo de rescisión de la relación laboral.

ARTÍCULO 63 – PERSONAL CON CAPACIDAD DISMINUIDA.

Al personal cuya capacidad de trabajo haya disminuido por edad u otras circunstancias, la Empresa procurará acoplarlo a trabajos adecuados a sus condiciones, señalándole una nueva clasificación profesional de acuerdo con tales trabajos, pero manteniendo la retribución que venía percibiendo.

ARTÍCULO 64 – SEGURO COLECTIVO POR ACCIDENTE DE TRABAJO.

Para el personal con fecha de antigüedad posterior a 1 de julio de 1991, la empresa contratará un seguro de accidentes de trabajo con las siguientes garantías y capitales asegurados: en el caso de incapacidad permanente total, incapacidad permanente absoluta, gran invalidez o fallecimiento, derivados de accidente laboral o enfermedad profesional, la cuantía de la indemnización será la que marque en cada momento el Convenio Colectivo estatal del ciclo integral del agua

En los supuestos de muerte, la indemnización establecida se abonará a los herederos/as de la persona trabajadora, salvo que existan personas beneficiarias designadas expresamente por la persona fallecida.

ARTÍCULO 65 – POLIZA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y PENAL.

Corresponde a la Empresa la responsabilidad civil subsidiaria de acuerdo con el art. 1902 y 1903 del Código Civil. Por este motivo, la Empresa tiene concertadas pólizas de responsabilidad civil, para cuantos daños y perjuicios pueda causar su plantilla en el ejercicio de su actividad laboral.

La responsabilidad civil abarca todas las responsabilidades económicas que se deriven tanto de culpa o negligencia civil como de responsabilidad penal.

La responsabilidad penal, sin embargo, no es afianzable y la Empresa no puede asumir ninguna responsabilidad penal que en todos los casos es fijada por el juez y que recae sobre la persona o personas que éste indique. En cuanto a la reserva del puesto de trabajo, en caso de tener que cumplir condena con privación de libertad, como consecuencia de actuaciones o negligencias habidas en el desarrollo del trabajo, la Empresa en función de las causas que originaron la condena, determinarán si procede la extinción del contrato de trabajo.

De la misma forma, la Empresa estudiará las garantías de conservación de puesto de trabajo que pudiera darse a aquella persona trabajadora que ingresará en prisión, por sentencia judicial, como consecuencia de accidente de circulación, al conducir vehículos de la Empresa o vehículo propio al servicio de la Empresa, durante el normal desarrollo del trabajo.

En cualquier caso, la Empresa informará previamente a la representación legal de las personas trabajadoras.

ARTÍCULO 66 - JUBILACIÓN OBLIGATORIA.

Será de aplicación el régimen de jubilación obligatoria establecido en el Convenio colectivo estatal del Ciclo Integral del Agua.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13258

CAPITULO VII – DERECHOS DE REPRESENTACIÓN COLECTIVA Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. PLAN DE IGUALDAD.

ARTÍCULO 67 – DERECHOS DE LAS SECCIONES SINDICALES.

1- Difundir publicaciones y avisos de carácter sindical o laboral en los locales de la Empresa.

2- Fijar todo tipo de comunicaciones y anuncios de carácter sindical o laboral en los tablones que a tal efecto deberá establecer la Empresa en cada uno de sus centros de trabajo, en lugares que garanticen un adecuado acceso a los mismos por toda la plantilla.

3- La Empresa facilitará el descuento de la cuota sindical en nómina de toda aquella persona trabajadora que así lo pida.

4- Tendrán derecho de reunión en los locales de la Empresa, fuera de las horas de trabajo, previa comunicación a las mismas.

5- Convocar asambleas del personal, previa autorización de la Empresa.

6- Disponer del local facilitado por la Empresa, compartiendo su utilización con las necesidades del Comité y de la Empresa.

7- Elegir un/a Delegado/a Sindical que le represente ante la Dirección de la Empresa. Estos delegados/as dispondrán de las mismas prerrogativas que las personas integrantes del Comité de Empresa.

8- Las personas integrantes de las Secciones Sindicales tendrán derecho a veinte días de permiso no retribuidos al año, para el ejercicio de sus funciones propias, y previa comunicación a la Dirección de la Empresa.

9- Se pondrá a disposición de cada Sección Sindical un local adecuado con el equipamiento necesario para el desenvolvimiento de sus cometidos.

10 – Fondo de Horas Sindicales:

La utilización de las horas de crédito sindical establecidas en el art. 68 del E.T., podrá hacerse extensiva a cinco personas por Sección sindical que no pertenezcan al Comité de Empresa, ni ostenten el cargo de Delegado/a Sindical. Estas cinco personas por Sección sindical dispondrán de un máximo de treinta horas por mes y podrán renovarse trimestralmente.

Para hacer uso de estas horas, estas personas avisarán a la persona jerárquicamente superior con una semana de antelación. En todo caso, llegado el momento de disponer de las horas asignadas, las utilizarán en el caso de que razones urgentes de trabajo no lo impidieran.

ARTÍCULO 68 – DERECHO DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE EMPRESA.

1- El Comité de Empresa, como tal, ejercerá las competencias y funciones que estipula el Estatuto de los Trabajadores, especialmente el artículo 64 del mismo, y demás disposiciones legales concordantes.

2- Además, podrá crear, con el total de horas asignadas para ejercer sus funciones, un fondo horario a distribuir entre las personas integrantes de dicho Comité, pertenecientes a un mismo sindicato, con un límite de 70 horas.

3- Las personas integrantes del Comité de Empresa gozarán de las garantías que establece el E.T. en su art. 68 y demás disposiciones legales concordantes.

ARTÍCULO 69 – DELEGADOS/AS DE PREVENCIÓN.

Los/as delegados/as de prevención serán personas designadas por la representación legal de las personas trabajadoras y no serán necesariamente personas integrantes del comité de empresa.

Los/as delegados/as de prevención tendrán las mismas coberturas sindicales que las personas integrantes del comité de empresa.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13258

ARTÍCULO 70 - SERVICIO MÉDICO.

La empresa dispondrá, de un Servicio Médico especializado en medicina del trabajo que atenderá las siguientes funciones:

- Revisiones médicas.
- Comité de Seguridad y Salud.
- Medicina Preventiva en el trabajo.

ARTÍCULO 71 - POLÍTICA DE PREVENCIÓN.

La política de prevención de la empresa se basa en los principios de la acción preventiva establecida por la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, (Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales) y el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

Es responsabilidad de la empresa el desarrollo e implantación de un sistema de gestión de la prevención, destinado a salvaguardar la seguridad y salud de las personas trabajadoras, integrando la prevención de riesgos laborales en todas las actividades desarrolladas por las mismas y el establecimiento de dicha acción preventiva.

ARTÍCULO 72 – ACOSO EN EL TRABAJO.

Existe un protocolo de actuación de acuerdo con la legislación vigente, a disposición de todo el personal.

ARTÍCULO 73 – PLAN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES Y MEDIDAS PARA LOGRAR LA IGUALDAD DE LAS PERSONAS LGTBI.

Existe un Plan de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, de acuerdo con la legislación vigente, y a tal objeto, se ha creado una comisión específica de igualdad con el fin de desarrollar, interpretar, vigilar y realizar un seguimiento del mencionado Plan, en especial, medidas tendentes a conciliar la vida laboral y familiar.

Resultará de aplicación lo dispuesto en el Convenio Colectivo estatal del ciclo integral del agua en cuanto al conjunto planificado de medidas y recursos para alcanzar la igualdad real y efectiva de las personas LGTBI de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1026/2024, de 8 de octubre, por el que se desarrolla el conjunto planificado de las medidas para la igualdad y no discriminación de las personas LGTBI en las empresas.

CAPITULO VIII - RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

ARTÍCULO 74 – RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

Será de aplicación el régimen disciplinario establecido en el Convenio colectivo estatal del Ciclo Integral del Agua.

CAPITULO IX - DISPOSICIONES FINALES.

COMISIÓN PARITARIA DE INTERPRETACIÓN.

Con independencia de las Comisiones creadas o que se mantienen en el presente Convenio y, al objeto de estudiar, proponer y solucionar los problemas específicos que se le encomienden, las partes, acuerdan, que de entre la Comisión negociadora del presente Convenio, se forme una Comisión Paritaria de Interpretación, compuesta por tres personas en representación de la Empresa y tres personas en representación de las personas trabajadoras, cuya formación será inmediata y automática a la firma del presente Convenio:

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13258

Las atribuciones de esta serán las siguientes:

A) Conocer la constitución y desarrollo del trabajo de las distintas Comisiones.

B) Conocer de las dudas que, tanto las distintas Comisiones, como en definitiva, cualesquiera de las partes firmantes del presente Convenio, puedan sustentar, sobre cualquier punto o materia objeto de la presente negociación colectiva.

C) Solucionar en la medida de lo posible y previo a la imposición de otras medidas externas, los puntos de fricción reflejados en el apartado anterior, adquiriendo desde este momento, las partes, el compromiso de agotar todos los medios para solucionar las posibles dudas o conflictos a través de la negociación.

D) La comisión se reunirá con carácter ordinario una vez cada seis meses y con carácter extraordinario, cuando una de las partes lo solicite en el plazo de quince días, pudiendo proceder a convocar la misma cualquiera de las partes que la integran. También se reunirá para actualizar provisional o definitivamente las tablas de las retribuciones previstas en este Convenio.

E) Las partes de la Comisión Paritaria de Interpretación del presente Convenio colectivo someterán sus discrepancias al Acuerdo sobre Solución Extrajudicial de Conflictos Colectivos de la Comunidad Valenciana, sistema extrajudicial.

F) Con el fin de solventar de manera efectiva las discrepancias que puedan surgir para la no aplicación de las condiciones de trabajo a que se refiere el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, la empresa y los trabajadores y trabajadoras se someterán a los procedimientos de mediación establecidos en el Acuerdo sobre Solución Extrajudicial de Conflictos Colectivos de la Comunidad Valenciana, sistema extrajudicial.

VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD.

Las condiciones pactadas forman un todo orgánico e indivisible y a efectos de su aplicación práctica serán consideradas globalmente.

En el supuesto que la Autoridad Laboral Administrativa o Judicial considere que alguno de los acuerdos conculca la legalidad vigente, se deberá proceder a la revisión de la totalidad del Convenio si una de las partes lo solicita.

DENUNCIA DEL CONVENIO.

Llegada la finalización de su vigencia, el presente Convenio quedará prorrogado de año en año, hasta su sustitución por otro del mismo ámbito y eficacia, salvo denuncia expresa del mismo. Cualquiera de las partes firmantes podrá denunciar el presente convenio colectivo con una antelación de un mes antes de la fecha de vencimiento inicial o de cualquiera de sus posibles prórrogas. La denuncia deberá comunicarse a la otra parte por escrito. Una vez denunciado y vencido en términos de vigencia, seguirá en vigor hasta tanto se suscriba el nuevo convenio que viniera a sustituirlo.

Durante el período de negociación del nuevo convenio, o durante sus prórrogas si el convenio no se hubiese denunciado, o no se hubiese denunciado en plazo, el Convenio Colectivo mantendrá su vigencia.

PUBLICIDAD.

A contar desde la publicación por parte del Boletín Oficial correspondiente del presente Convenio, y en un plazo no superior a los veinte días, la Dirección de la Empresa pondrá a disposición de cada persona trabajadora, un ejemplar de este Convenio Colectivo.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13258