

Anexo 1 - Conceptos económicos

Conceptos retributivos del primer convenio colectivo de
"Aigües de Barcelona, EMGCIA, S.A."

Este documento recoge de modo integral,
todos los conceptos económicos del Convenio Colectivo de Aigües de Barcelona, Empresa
Metropolitana de Gestió del Cicle Integral de l'Aigua, SA
(en valores 2017, pendiente revisión IPC real 2016)

Ref. Artículo 20. Contratos en prácticas y para la formación y el aprendizaje (aplicable en 2017)

Contrato en prácticas de CFGS: 18.000 € el primer año de contrato y 20.000 € el segundo año.

Contrato en prácticas de CFGM: 17.000 € el primer año de contrato y 19.000 € el segundo año.

Ref. Artículo 21. Conversión en indefinidos de los contratos regulados en el artículo 20 y su promoción económica

CATEGORÍAS	Nivel 10	Nivel 11	Nivel 12	Nivel 13
P1	(2) 22.533,20 €	(1) 21.553,66 €		
P2		(2) 21.553,66 €	(1) 20.573,95 €	
O1			(2) 20.573,95 €	(1) 19.594,13 €
O2				(2) 19.594,13 €

(n) Número de años de permanencia en el nivel retributivo.

Ref. Artículo 63. Tabla de retribuciones mensuales por niveles

NIVELES	SALARIO BASE	BENEFICIOS
NIVEL 1	2.477,71 €	371,66 €
NIVEL 2	2.272,52 €	340,88 €
NIVEL 3	2.154,07 €	323,11 €
NIVEL 4	2.013,26 €	301,99 €
NIVEL 5	1.875,21 €	281,28 €
NIVEL 6	1.749,32 €	262,40 €
NIVEL 7	1.633,95 €	245,09 €
NIVEL 8	1.535,75 €	230,36 €
NIVEL 9	1.334,71 €	200,21 €
NIVEL 10	1.265,91 €	189,89 €
NIVEL 11	1.210,88 €	181,63 €
NIVEL 12	1.155,84 €	173,38 €
NIVEL 13	1.100,79 €	165,12 €

Ref. Artículo 71. Niveles retributivos anuales por categoría y nivel salarial (Ver Disposición Transitoria 4ª)

	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Nivel 5	Nivel 6	Nivel 7	Nivel 8	Nivel 9	Nivel 10	Nivel 11	Nivel 12	Nivel 13
T1	44.103,24 €	40.450,86 €	38.342,45 €	35.836,03 €	33.378,74 €	31.137,90 €	29.084,31 €						
T2		40.450,86 €	38.342,45 €	35.836,03 €	33.378,74 €	31.137,90 €	29.084,31 €	27.336,35 €					
T3			38.342,45 €	35.836,03 €	33.378,74 €	31.137,90 €	29.084,31 €	27.336,35 €	23.757,84 €				
P1		40.450,86 €	38.342,45 €	35.836,03 €	33.378,74 €	31.137,90 €	29.084,31 €	27.336,35 €	23.757,84 €				
P2			38.342,45 €	35.836,03 €	33.378,74 €	31.137,90 €	29.084,31 €	27.336,35 €	23.757,84 €	22.533,20 €			
O1				35.836,03 €	33.378,74 €	31.137,90 €	29.084,31 €	27.336,35 €	23.757,84 €	22.533,20 €	21.553,66 €		
O2					33.378,74 €	31.137,90 €	29.084,31 €	27.336,35 €	23.757,84 €	22.533,20 €	21.553,66 €	20.573,95 €	
AO					33.378,74 €	31.137,90 €	29.084,31 €	27.336,35 €	23.757,84 €	22.533,20 €	21.553,66 €	20.573,95 €	19.594,06 €

Notas:

Los valores en **negrita** corresponden a los salarios homologados al 100% en 2023 (según Disposición Transitoria 4ª)

Los niveles salariales con **sombreado** corresponden a los niveles salariales que irán extinguiéndose a medida que evoluciona la homologación

Los niveles salariales sin **sombreado** son los que quedarán definitivamente en las tablas a partir del año 2019 para todos los colectivos, según el proceso de homologación establecido y la promoción horizontal aplicable (con el cumplimiento de los períodos de permanencia y el proceso formativo establecido).

El proceso de homologación en 7 años (2017-2023) se indica en la tabla siguiente (ver Disposición Transitoria 4ª)

	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Nivel 5	Nivel 6	Nivel 7	Nivel 8	Nivel 9	Nivel 10	Nivel 11	Nivel 12	Nivel 13
T1	2.023	2.022	2.021	2.020	2.019	2.018	2.017						
T2		2.023	2.022	2.021	2.020	2.019	2.018	2.017					
T3			2.023	2.022	2.021	2.020	2.019	2.018	2.017				
P1			2.023	2.022	2.021	2.020	2.019	2.018	2.017				
P2				2.023	2.022	2.021	2.020	2.019	2.018	2.017			
O1					2.023	2.022	2.021	2.020	2.019	2.018	2.017		
O2						2.023	2.022	2.021	2.020	2.019	2.018	2.017	
AO							2.023	2.022	2.021	2.020	2.019	2.018	2.017

Nota:

Los valores en **negrita** corresponden a los salarios homologados al 100% en 2023 (según Disposición Transitoria 4ª)

(Handwritten signatures and initials in blue ink are present throughout the page, including large signatures at the top and bottom, and smaller initials next to the second table.)

Ref. Artículo 74. Antigüedad

El premio de antigüedad se calculará a razón de 5,66 € por año de servicio.

Ref. Artículos 77. Plus por trabajo en régimen de turno y de turno mixto

El personal calificado como de TURNO percibirá, mientras realice este régimen de trabajo, un plus cuya cuantía anual se especifica a continuación.

		T U R N O S					
		CERRADO			ABIERTO		MIXTO
	ABASTECIMIENTO 5 personas por puesto de trabajo	SANEAMIENTO 7 personas por puesto de trabajo	DZ LLOBREGAT NORD 7 personas por puesto de trabajo				
	VALOR TOTAL	VALOR TOTAL(*)	VALOR TURNO	VALOR RETÉN	VALOR TOTAL	VALOR TOTAL	
GRUPO I	8.278,08 €	7.426,56 €	4.776,96 €	454,08 €	8.004,00 €	1.694,64 €	
GRUPO II	7.539,84 €	6.763,20 €	4.350,56 €	413,64 €	7.290,08 €	1.543,56 €	
GRUPO III	7.046,56 €	6.321,60 €	4.066,08 €	386,52 €	6.812,96 €	1.442,40 €	

(*) Hasta el 2022

Valores correspondientes al primer año de la homologación (Ver Disposición Transitoria 4 apdo. c)

		T U R N O S					
		CERRADO			ABIERTO		MIXTO
	ABASTECIMIENTO 5 personas por puesto de trabajo	SANEAMIENTO 7 personas por puesto de trabajo	DZ LLOBREGAT NORD 7 personas por puesto de trabajo				
	VALOR TOTAL	VALOR TOTAL	VALOR TURNO	VALOR RETÉN	VALOR TOTAL	VALOR TOTAL	
GRUPO I	5.439,91 €	4.509,26 €	3.139,20 €	298,35 €	5.259,77 €	1.180,56 €	
GRUPO II	4.954,70 €	4.414,49 €	2.858,99 €	271,80 €	4.790,65 €	1.115,98 €	
GRUPO III	4.630,65 €	4.351,41 €	2.672,02 €	254,04 €	4.477,14 €	1.080,24 €	

Ref. Artículo 77 c). Base de cálculo para todos los turnos

	Categoría base para el cálculo	Base cálculo (B)
GRUPO I	T3, P1 y P2	80,70 €
GRUPO II	O1 y O2	73,49 €
GRUPO III	AO	68,68 €

Ref. Artículo 77 d). Valoración de los inconvenientes sin tener en cuenta su frecuencia

	Euros / año Disponibilidad (35xB)	Euros / día Tarde o Noche (0,20xB)	Euros / día Festivo (0,60xB)
GRUPO I	2.824,35 €	16,14 €	48,42 €
GRUPO II	2.572,16 €	14,70 €	44,09 €
GRUPO III	2.403,89 €	13,74 €	41,21 €

B = Base Cálculo

Ref. Artículo 78 b). Trabajos en régimen de turno mixto

b.1) Importes diarios por suplencia los primeros 30 días

	TARDE-NOCHE	FESTIVO
GRUPO I	32,30 €	96,85 €
GRUPO II	29,38 €	88,17 €
GRUPO III	27,49 €	82,44 €

Valores correspondientes al primer año de la homologación (Ver Disp. Transitoria 4ª c)

	TARDE-NOCHE	FESTIVO
GRUPO I	12,33 €	47,26 €
GRUPO II	11,56 €	46,02 €
GRUPO III	11,11 €	45,21 €

b.2) Importes diarios por suplencia a partir del 31º día

	T U R N O	
	CERRADO 5 personas por puesto de trabajo	ABIERTO 3 personas por puesto de trabajo
GRUPO I	22,66 €	21,91 €
GRUPO II	20,67 €	19,99 €
GRUPO III	19,32 €	18,66 €

Valores correspondientes al primer año de la homologación (Ver Disp. Transitoria 4ª c)

	T U R N O	
	CERRADO 5 personas por puesto de trabajo	ABIERTO 3 personas por puesto de trabajo
GRUPO I	7,09 €	6,99 €
GRUPO II	6,63 €	6,53 €
GRUPO III	6,35 €	6,26 €

Ref. Artículo 80. Plus por trabajo en festivo de todos los turnos

El valor del referido plus por cada día efectivamente trabajado queda establecido en:

	Categoría	Importe
GRUPO I	T3, P1 y P2	25,19 €
GRUPO II	O1 y O2	22,90 €
GRUPO III	AO	21,45 €

Ref. Artículo 81. Trabajos en régimen de guardia presencial

	CALENDARIO A de 0 a 35 días de guardia	CALENDARI B de 36 a 55 días de guardia	CALENDARI C de 56 a 75 días de guardia
GRUPO I	120,44 €	95,53 €	88,43 €
GRUPO II	112,11 €	89,45 €	83,00 €
GRUPO III	106,64 €	85,45 €	79,43 €

Valores correspondientes al primer año de la homologación (Ver Disp. Transitoria 4ª c)

	CALENDARIO A de 0 a 35 días de guardia	CALENDARI B de 36 a 55 días de guardia	CALENDARI C de 56 a 75 días de guardia
GRUPO I	17,21 €	13,65 €	12,63 €
GRUPO II	16,02 €	12,78 €	11,86 €
GRUPO III	15,23 €	12,21 €	11,35 €

Ref. Artículo 82. Trabajos en régimen de guardia domiciliaria

Importes diarios:

	Laborables	Festivos	Tardes/Noches
GRUPO I	64,71 €	172,42 €	38,50 €
GRUPO II	58,90 €	156,99 €	35,05 €
GRUPO III	55,08 €	146,68 €	32,77 €

Valores correspondientes al primer año de la homologación (Ver Disp. Transitoria 4ª c)

	Laborables	Festivos	Tardes/Noches
GRUPO I	42,53 €	113,30 €	25,30 €
GRUPO II	38,71 €	103,16 €	23,03 €
GRUPO III	36,20 €	96,38 €	21,53 €

Ref. Artículo 83. Plus por trabajos en régimen de disponibilidad horaria

	Mensual	Variable (día efectivo)
GRUPO I	117,67 €	16,13 €
GRUPO II	107,18 €	14,68 €
GRUPO III	100,17 €	13,71 €

Valores correspondientes al primer año de la homologación (Ver Disp. Transitoria 4ª o)

	Mensual	Variable (día efectivo)
GRUPO I	77,31 €	10,60 €
GRUPO II	70,67 €	9,65 €
GRUPO III	65,82 €	9,00 €

Ref. Artículo 85. Importe de las dietas

DIETA	IMPORTE
Por desayuno	3,61 €
Por comida o cena	20,27 €

Ref. Artículo 86. Plus por jornada partida

- El importe anual por este concepto se establece en 4.019,40 €.
- Se establece específicamente que el personal que realiza jornada partida todo el año, percibirá adicionalmente en la nómina del mes de agosto el importe de 959,15 €.

Valores correspondientes al primer año de la homologación (Ver Disp. Transitoria 4ª c)

- El importe anual por este concepto se establece en 574,20 €

Ref. Artículo 87. Plus puesto de trabajo atención clientes (front office)

El importe anual por este concepto se establece en 1.275,00 € anuales, que se pagarán repartidos en 12 pagos mensuales.

Ref. Artículo 89. Horas Extraordinarias

Grupos técnico y administrativo

CATEGORÍAS	H. EXTRA DIURNA	H. EXTRA NOCTURNA
T3	22,64 €	25,83 €
P1	22,64 €	25,83 €
P2	22,41 €	25,62 €
O1	20,08 €	22,92 €
O2	18,40 €	21,03 €
AO	17,20 €	19,65 €

Grupo obrero

CATEGORÍAS	H. EXTRA DIURNA	H. EXTRA NOCTURNA
P1	22,64 €	25,83 €
P2	21,14 €	24,19 €
O1	20,08 €	22,92 €
O2	18,40 €	21,03 €
AO	17,20 €	19,65 €

Valores correspondientes al primer año de la homologación (Ver Disp. Transitoria 4ª c)

Grupos técnico y administrativo

CATEGORÍAS	H. EXTRA DIURNA	H. EXTRA NOCTURNA
T3	14,03 €	16,00 €
P1	14,03 €	16,00 €
P2	13,17 €	15,06 €
O1	11,29 €	12,88 €
O2	9,87 €	11,28 €
AO	8,79 €	10,04 €

Grupo obrero

CATEGORÍAS	H. EXTRA DIURNA	H. EXTRA NOCTURNA
P1	14,03 €	16,00 €
P2	12,42 €	14,22 €
O1	11,29 €	12,88 €
O2	9,87 €	11,28 €
AO	8,79 €	10,04 €

Ref. Artículo 90. Pago años servicio reforma clasificación

El importe anual por este concepto se establece en 35,57 € por año de antigüedad en la empresa incluyendo el año de ingreso.

Ref. Artículo 91. Premios especiales de vinculación en la empresa

Premio especial de 1.424,46 € brutos a los 22 años de antigüedad en la empresa.

Premio especial de 1.424,46 € brutos a los 35 años de antigüedad en la empresa.

Ref. Artículo 93. Plus Nivel

Nivel	Importe
1	734,68 €
2	673,83 €
3	638,72 €
4	596,97 €
5	556,03 €
6	518,71 €
7	484,46 €
8	455,38 €
9	395,76 €
10	375,37 €
11	359,05 €
12	342,73 €
13	326,41 €

Ref. Artículo 94. Prima por guardia categorías T2

El importe mensual por este concepto se establece en 352,34 €.

Valores correspondientes al primer año de la homologación (Ver Disp. Transitoria 4ª c)

El importe mensual por este concepto se establece en 50,33 €.

Ref. Artículo 95. Plus Bombero de empresa Planta SJD

El importe diario por este concepto se establece en 11,70 €.

Valores correspondientes al primer año de la homologación (Ver Disp. Transitoria 4ª c)

PERSONAL OFICINAS DE ATENCIÓN AL CLIENTE - FRONT OFFICE
(1712 HORAS)
[(Artículo 32 a.3) del Convenio]

22 días laborables de vacaciones y además:

- **3 días inhábiles adicionales** a escoger libremente siempre que las necesidades del servicio queden cubiertas, excepto los jueves en horario partido. Estos días adicionales están motivados por ajuste del calendario del año 2017.

220 días hábiles

HORARIOS:

Horario intensivo y día 5 de enero:

-Entrada flexible de	7h.45m.	a	8h.30m.
-Presencia obligada de	8h.30m.	a	15h.
-Salida flexible de	15h.	a	15h.45m.

Durante este periodo se realizarán 7h.15m. de trabajo efectivo, incluidos los 30m. de descanso para el bocadillo que computan como tiempo de trabajo efectivo, estableciendo los turnos necesarios para que el servicio quede atendido.

El horario de verano es del **23** de junio al **20** de septiembre

En **GAVÁ i BADALONA** la jornada de verano comenzará el día **23** de junio y acabará el **13** de septiembre por ajuste de calendario.

Horario jueves excepto periodo de verano:

-Entrada flexible de	8h.	a	8h.30m.
-Presencia obligada de	8h.30m.	a	14h.30m.
-Tiempo comida de	14h.30m.	a	15h.30m.
-Presencia obligada de	15h.30m.	a	19h.30m.
-Salida flexible de	19h.30m.	a	20h.

Durante este periodo se realizarán 10h.30m. de trabajo efectivo, incluidos los 30m. de descanso para el bocadillo que computan como tiempo de trabajo efectivo, estableciendo los turnos necesarios para que el servicio quede atendido.

AJUSTE DE JORNADA:

Se produce un superávit de 3h. 15m. que se compensará realizando un jueves en jornada intensiva a determinar con el responsable del departamento, siempre que no perjudique la organización del trabajo.

PERSONAL OFICINAS DE ATENCIÓN AL CLIENTE - FRONT OFFICE
(1672 HORAS)
[Artículo 32 a.3) del Convenio]

26 días laborables de vacaciones y además:

- **1 día inhábil adicional** a escoger libremente siempre que las necesidades del servicio queden cubiertas, excepto los jueves en horario partido.
- **4 días inhábiles adicionales** a escoger libremente siempre que las necesidades del servicio queden cubiertas, excepto los jueves en horario partido. Estos días adicionales están motivados por ajuste del calendario del año 2017.

214 días hábiles

HORARIOS:

Horario intensivo y día 5 de enero:

-Entrada flexible de	7h.45m.	a	8h.30m.
-Presencia obligada de	8h.30m.	a	15h.
-Salida flexible de	15h.	a	15h.45m.

Durante este periodo se realizarán 7h.15m. de trabajo efectivo, incluidos los 30m. de descanso para el bocadillo que computan como tiempo de trabajo efectivo, estableciendo los turnos necesarios para que el servicio quede atendido.

El horario de verano es del **23 de junio** al **20 de septiembre**

En **GAVÀ i BADALONA** la jornada de verano comenzará el día **23 de junio** y acabará el **13 de septiembre** por ajuste de calendario.

Horario jueves excepto periodo de verano:

-Entrada flexible de	8h.	a	8h.30m.
-Presencia obligada de	8h.30m.	a	14h.30m.
-Tiempo comida de	14h.30m.	a	15h.30m.
-Presencia obligada de	15h.30m.	a	19h.30m.
-Salida flexible de	19h.30m.	a	20h.

Durante este periodo se realizarán 10h.30m. de trabajo efectivo, incluidos los 30m. de descanso para el bocadillo que computan como tiempo de trabajo efectivo, estableciendo los turnos necesarios para que el servicio quede atendido.

**PERSONAL DEL GRUPO OBRERO EN RÉGIMEN DE JORNADA CONTINUADA (1712 HORAS)
(EXCEPTO PARA EL PERSONAL DE TURNO)
[Artículo 32 a.2) del Convenio]**

22 días laborables de vacaciones y además:

- **4 días inhábiles adicionales** no computables para el cálculo del periodo de verano, a escoger libremente, siempre que las necesidades del servicio queden cubiertas. Estos días adicionales están motivados por ajuste del calendario del año 2017.
- **219 días hábiles**

HORARIOS:

Horario normal mañanas:

- Entrada a las 7h.
- Salida a las 15h.

Horario normal tardes:

- Entrada a las 14h.
- Salida a las 22h.

Durante este periodo se realizarán 8h. de trabajo efectivo, incluidos los 30m. de descanso para el bocadillo que computan como tiempo de trabajo efectivo, estableciendo los turnos necesarios para que el servicio quede atendido.

Horario de verano:

Des del 20 de junio al 8 de septiembre ambos incluidos.

En **VILADECANS** la jornada de verano comenzará el día 19 de junio y acabará el 8 de septiembre per ajuste de calendario.

Mañanas:

- Entrada a las 7h.30m.
- Salida a las 14h.30m.

Tardes:

- Entrada a las 14h.30m.
- Salida a las 21h. 30m.

Durante el periodo de verano, en el centro de trabajo de Sant Joan Despi, la jornada laboral se iniciará a las 7.00 h. y finalizará a las 14.00h

Durante este periodo se realizarán 7h.de trabajo efectivo, incluidos los 30m. de descanso para el bocadillo que computan como tiempo de trabajo efectivo.

AJUSTE DE JORNADA:

Se produce un superávit de 4 horas que se compensará realizando una jornada reducida de 1 hora menos durante cuatro días, de acuerdo con los responsables de cada departamento (1 hora por trimestre).

**PERSONAL DEL GRUPO OBRERO EN RÉGIMEN DE JORNADA CONTINUADA (1672 HORAS)
(EXCEPTO PARA EL PERSONAL DE TURNO)
[Artículo 32 a.2) del Convenio]**

26 días laborables de vacaciones y además:

- **1 día inhábil adicional** no computable para el periodo de verano
- **5 días inhábiles adicionales** no computables para el cálculo del periodo de verano, a escoger libremente, siempre que las necesidades del servicio queden cubiertas. Estos días adicionales están motivados por ajuste del calendario del año 2017.
- **213 días hábiles**

HORARIOS:

Horario normal mañanas:

- Entrada a las 7h.
- Salida a las 15h.

Horario normal tardes:

- Entrada a las 14h.
- Salida a las 22h.

Durante este periodo se realizarán 8h. de trabajo efectivo, incluidos los 30m. de descanso para el bocadillo que computan como tiempo de trabajo efectivo, estableciendo los turnos necesarios para que el servicio quede atendido.

Horario de verano:

Desde el 20 de junio al 8 de septiembre, ambos incluidos.

Mañanas:

- Entrada a las 7h.30m.
- Salida a las 14h.30m.

Tardes:

- Entrada a las 14h.30m.
- Salida a las 21h. 30m.

Durante el periodo de verano, en el centro de trabajo de Sant Joan Despi, la jornada laboral se iniciará a las 7h. y finalizará a las 14h.

Durante este periodo se realizarán 7h.de trabajo efectivo, incluidos los 30m. de descanso para el bocadillo que computan como tiempo de trabajo efectivo.

**PERSONAL DE LOS GRUPOS TITULADO Y TÉCNICO ADMINISTRATIVO EN RÉGIMEN DE
JORNADA CONTINUADA
(1672 HORAS)
[Artículo 32 a.1) del Convenio]**

26 días laborables de vacaciones y además:

- 1 día inhábil adicional no computable para el cálculo del periodo de verano, a escoger libremente, siempre que las necesidades del servicio queden cubiertas. Este día adicional está motivado por ajuste del calendario del año 2017.

218 días hábiles

HORARIO:

Horario todo el año:

-Entrada flexible de	7h.40m.	a	9h.
-Presencia obligada de	9h.	a	15h.20m.
-Salida flexible de	15h.20m.	a	16h.40m.

Durante este periodo se realizarán 7h. 40m. de trabajo efectivo, incluidos los 30 m. de descanso para el bocadillo que computan como tiempo de trabajo efectivo, estableciendo los turnos necesarios para que el servicio quede atendido.

Anexo 2 - Calendario 2017

CALENDARIO DE FESTIVOS PARA TODOS LOS COLECTIVOS (EXCEPTO EL PERSONAL DE TURNO)

CALENDARIO DE FESTIVOS y FIESTAS ADICIONALES Y LOCALES:

53 Domingos

52 Sábados

13 Fiestas Calendario Generalitat

6 enero	:	Reyes
14 abril	:	Viernes Santo
17 abril	:	Lunes de Pascua Florida
1 mayo	:	Fiesta del Trabajo
24 junio	:	San Juan (sábado)
15 agosto	:	Asunción de Maria
11 septiembre	:	Fiesta Nacional Cataluña
12 octubre	:	Fiesta Nacional España
1 noviembre	:	Todos los Santos
6 diciembre	:	Día de la Constitución
8 diciembre	:	Día de La Inmaculada
25 diciembre	:	Navidad
26 diciembre	:	San Esteban

1 Fiesta adicional por Convenio:

13 abril	:	Jueves Santo
----------	---	--------------

2 Fiestas locales:

5 junio	:	Lunes de Pascua Granada
25 septiembre	:	Nuestra Señora de la Mercè

Los días 5 de junio y 25 de septiembre se tendrán que sustituir por las festividades que se realicen tradicionalmente en cada Centro de Trabajo. (Se adjunta como Anexo I el calendario de Fiestas Locales).

Ref. Artículo 120. Fondo asistencia sanitaria

Se fija una aportación anual total de 524.000 €.

Ref. Artículo 121. Ayuda por estudios para hijos e hijas de personas de empleadas y aportación social para formación extra laboral.

Ayuda para estudios: 59.166,69 € anuales a gestionar por la comisión paritaria de formación profesional.

Aportación social de ayuda a la formación extra laboral: 213.339,78 €.

[Handwritten signatures and initials in blue and black ink, including a large signature on the right and several initials on the left and bottom.]

El importe diario por este concepto se establece en 1,67 €

Ref. Artículo 96. Importes económicos correspondientes a la conducción

Plus de Conducción fijo: 140,91 €/mes.

Plus de Conducción variable: 7,75 €/día de conducción.

Valores correspondientes al primer año de la homologación (Ver Disp. Transitoria 4ª c)

Plus de Conducción fijo: 20,13 €/mes.

Plus de Conducción variable: 1,11 €/día de conducción.

Ref. Artículo 97. Importes plus kilometraje

T1 (Técnicos y Administrativos): 0,437 €/km

Resto del personal: 0,578 €/km

Valores correspondientes al primer año de la homologación (Ver Disp. Transitoria 4ª c)

T1 (Técnicos y Administrativos): 0,345 €/km

Resto del personal: 0,365 €/km

Ref. 98. Artículo 93. Bolsa de vacaciones

El importe anual por este concepto se establece en 1.996,15 € por empleado

Valores correspondientes al primer año de la homologación (Ver Disp. Transitoria 4ª c)

El importe anual por este concepto se establece en 783,66 € por empleado

Ref. Artículo 99. Lote de Navidad

El importe anual por este concepto se establece en 160,20 € por empleado.

Ref. Artículo 107. Régimen compensatorio a los supuestos de cambio de centro de trabajo forzosos (supuestos contemplados en art. 107)

El importe mensual por este concepto se establece en 62,51 € por empleado.

Ref. Artículo 118. Auxilio por defunción

Personal activo: 4.105,14 €

**PERSONAL DEL GRUPO TITULADO Y TÉCNICO, Y ADMINISTRATIVO EN RÉGIMEN DE
JORNADA PARTIDA (1672 HORAS)
[Artículo 32 b.1) del Convenio]**

26 días laborables de vacaciones y además:

- **1 día inhábil adicional** no computable para el periodo de verano
- **3 días inhábiles adicionales** no computables para el cálculo del periodo de verano, a escoger libremente, siempre que las necesidades del servicio queden cubiertas. Estos días adicionales están motivados por ajuste del calendario del año 2017.

215 días hábiles

HORARIOS:

Horario normal:

-Entrada flexible de	7h.45m.	a	9h.
-Presencia obligada de	9h.	a	13h.
-Tiempo comida de	13h.	a	14h.
-Entrada flexible de	14h.	a	14h.15m.
-Presencia obligada de	14h.15m.	a	17h.
-Salida flexible de	17h.	a	18h.30m.

Durante este periodo se realizarán 8h.15m. de trabajo efectivo.

El horario de la comida podrá ajustarse a las necesidades de los diferentes servicios, sin que pueda superarse el tiempo de 1 hora o 1 hora y 15 minutos si se utiliza la flexibilidad.

Horario viernes, periodo de verano y 5 de enero:

Todos los viernes del año 2017, el día 5 de enero y desde el 13 de junio al 22 de septiembre, ambos incluidos.

En **CORNELLÀ, GAVÀ, SANT FELIU I VILADECANS** la jornada de verano comenzará el día 13 de junio y acabará el 25 de septiembre por ajuste de calendario.

-Entrada flexible de	7h.45m.	a	9h.
-Presencia obligada de	9h.	a	14h. 45m.
-Salida flexible de	14h.45m.	a	16h.

Durante este periodo se realizarán 7h.de trabajo efectivo, incluidos los 30m. de descanso para el bocadillo que computan como tiempo de trabajo efectivo, estableciendo los turnos necesarios para que el servicio quede atendido.

**PERSONAL DEL GRUPO TITULADO Y TÉCNICO, Y ADMINISTRATIVO EN RÉGIMEN DE
JORNADA PARTIDA (1712 HORAS)
[Artículo 32 b.1) del Convenio]**

22 días laborables de vacaciones y además:

- **2 días inhábiles adicionales** no computables para el cálculo del periodo de verano, a escoger libremente, siempre que las necesidades del servicio queden cubiertas. Estos días adicionales están motivados por ajuste del calendario del año 2017.

221 días hábiles

HORARIOS:

Horario normal:

-Entrada flexible de	7h.45m.	a	9h.
-Presencia obligada de	9h.	a	13h.
-Tiempo comida de	13h.	a	14h.
-Entrada flexible de	14h.	a	14h.15m.
-Presencia obligada de	14h.15m.	a	17h.
-Salida flexible de	17h.	a	18h.30m.

Durante este período se realizarán 8h.15m. de trabajo efectivo.

El horario de la comida podrá ajustarse a las necesidades de los diferentes servicios, sin que pueda superarse el tiempo de 1 hora o 1 hora y 15 minutos si se utiliza la flexibilidad.

Horario viernes, periodo de verano y 5 de enero:

Todos los viernes del año 2017, el día 5 de enero y desde el 13 de junio al 22 de septiembre, ambos incluidos.

En **CORNELLÀ, GAVÀ, SANT FELIU i VILADECANS** la jornada de verano comenzará el día 13 de junio y acabará el 25 de septiembre por ajuste de calendario.

-Entrada flexible de	7h.45m.	a	9h.
-Presencia obligada de	9h.	a	14h. 45m.
-Salida flexible de	14h.45m.	a	16h.

Durante este periodo se realizarán 7h. de trabajo efectivo, incluidos los 30m. de descanso para el bocadillo que computan como tiempo de trabajo efectivo, estableciendo los turnos necesarios para que el servicio quede atendido.

AJUSTE DE JORNADA:

Se produce un superávit de 5 horas que se compensará realizando jornada reducida de 5h.45m los días 12 de abril (miércoles de Semana Santa) y 5 de diciembre.

**PERSONAL DEL GRUPO OBRERO EN RÉGIMEN DE JORNADA PARTIDA
(1672 HORAS)
[Artículo 32 b.2) del Convenio y Disposición Transitoria 7ª]**

26 días laborables de vacaciones y además:

- **1 día inhábil adicional** no computable para el cálculo del período de verano,
- **3 días inhábiles adicionales** no computables para el cálculo del período de verano, a escoger libremente, siempre que las necesidades del servicio quedan cubiertas. Estos días adicionales están motivados por ajuste del calendario del año 2017.

215 días hábiles

Horario normal

- Entrada	8h.		
- Presencia obligada de	8h.	a	13h.
- Tiempo comida de	13h.	a	14h.
- Presencia obligada de	14h.	a	17h.15 m.
- Salida	17h.15m.		

Durante este periodo se realizarán 8h.15m. de trabajo efectivo.

El horario de la comida podrá ajustarse a las necesidades de los diferentes servicios, sin que pueda superarse el tiempo de 1 hora.

Horario viernes, periodo de verano y 5 de enero:

Todos los viernes del año 2017, el día 5 de enero y desde el 13 de junio al 22 de septiembre ambos incluidos:

EN CORNELLÀ, SANT FELIU y VILADECANS la jornada de verano comenzará el día 13 de junio hasta el 25 de septiembre por ajuste de calendario.

- Entrada	8h.
- Salida	15h.

Durante este periodo se realizarán 7h. de trabajo efectivo, incluidos los 30m. de descanso para el bocadillo que computan como tiempo de trabajo efectivo, estableciendo los turnos necesarios para que el servicio quede atendido.

En la Dirección Operaciones Producción y Mantenimiento, la entrada será a las 7h.45m. y la salida a las 17h. en jornada partida y a las 14h.45m. en jornada intensiva.

**PERSONAL DEL GRUPO OBRERO EN RÉGIMEN DE JORNADA PARTIDA
(1712 HORAS)
[Artículo 32 b.2) del Convenio]**

22 días laborables de vacaciones y, además:

- **2 días inhábiles adicionales** no computables para el cálculo del periodo de verano, a escoger libremente, siempre que las necesidades del servicio queden cubiertas. Estos días adicionales están motivados por ajuste del calendario del año 2017.

221 días hábiles

Horario normal

- Entrada	8h.		
- Presencia obligada de	8h.	a	13h.
- Tiempo comida de	13h.	a	14h.
- Presencia obligada de	14h.	a	17h.15 m.
- Salida	17h.15m.		

Durante este periodo se realizarán 8h.15m. de trabajo efectivo.

El horario de la comida podrá ajustarse a las necesidades de los diferentes servicios, sin que pueda superarse el tiempo de 1 hora.

Horario viernes, periodo de verano y 5 de enero:

Todos los viernes del año 2017, el día 5 de enero y desde el 13 de junio al 22 de septiembre ambos incluidos:

EN CORNELLÀ, SANT FELIU y VILADECANS la jornada de verano comenzará el día 13 de junio hasta el 25 de septiembre por ajuste de calendario.

- Entrada	8h.
- Salida	15h.

Durante este periodo se realizarán 7h. de trabajo efectivo, incluidos los 30m. de descanso para el bocadillo que computan como tiempo de trabajo efectivo, estableciendo los turnos necesarios para que el servicio quede atendido.

En la Dirección Operaciones Producción y Mantenimiento, la entrada será a las 7h.45m. y la salida a las 17h. en jornada partida y a las 14h.45m. en jornada intensiva.

AJUSTE DE JORNADA:

Se produce un superávit de 5 horas que se compensará realizando jornada reducida de 5h.45m. los días 12 de abril (miércoles de Semana Santa) y 5 de diciembre.

**PERSONAL EN RÉGIMEN DE JORNADA PARTIDA TODO EL AÑO
(1672 HORAS)
[Artículo 32 b.3) I b.4) del Convenio]**

26 días laborables de vacaciones y, además:

- **1 día inhábil adicional** no computable para el cálculo del periodo de verano.
- **5 días inhábiles adicionales** no computables para el cálculo del periodo de verano, a escoger libremente, siempre que las necesidades del servicio queden cubiertas. Estos días adicionales están motivados por ajuste del calendario del año 2017.

213 días hábiles

El personal de **CORNELLÀ** y **SANTJOAN DESPI**, tendrá **5 días inhábiles** y **214 hábiles** debido a la ampliación del período del horario de los viernes.

HORARIOS:

Horario para el personal de los Grupos Titulado y Técnico, y Administrativo: [Art. 32.b.3)]

Horario normal:

-Entrada flexible de	7h.45m.	a	9h
-Presencia obligada de	9h.	a	13h.
-Tiempo comida de	13h.	a	14h.
-Entrada flexible de	14h.	a	14h.15m.
-Presencia obligada de	14h.15m.	a	16h.45m.
-Salida flexible de	16h.45m.	a	18h.15m.

Durante este periodo se realizarán 8h. de trabajo efectivo.

El horario de la comida podrá ajustarse a las necesidades de los diferentes servicios, sin que pueda superarse el tiempo de 1 hora o 1 hora y 15 minutos si se utiliza la flexibilidad.

Horario viernes y 5 de enero:

Los viernes comprendidos entre el **24** de febrero y el **3** de noviembre y el **5** de enero, ambos incluidos.

- Entrada flexible de	7h.45m.	a	9h.
- Presencia obligada de	9h.	a	14h.45m.
- Salida flexible de	14h.45m.	a	16h.

Durante este periodo se realizarán 7h. de trabajo efectivo, incluidos los 30m. de descanso del bocadillo.

Horario para el personal del Grupo Obrero: [Art. 32.b.4)]

Horario normal:

- Entrada	8h.		
- Presencia obligada de	8h.	a	13h.
- Tiempo comida de	13h.	a	14h.
- Presencia obligada de	14h.	a	17h.
- Salida	17h.		

Durante este periodo se realizarán 8h. de trabajo efectivo.

El horario de la comida podrá ajustarse a las necesidades de los diferentes servicios, sin que pueda superarse el tiempo de 1 hora.

Horario viernes y 5 de enero:

Los viernes comprendidos entre el **24** de febrero y el **3** de noviembre, ambos incluidos, y el **5** de enero.

- Entrada	8h.
- Salida	15h.

Durante este periodo se realizarán 7h. de trabajo efectivo, incluidos los 30m. de descanso para el bocadillo que computan como tiempo de trabajo efectivo, estableciendo los turnos necesarios para que el servicio quede atendido.

En **CORNELLA** se harán 7h. de trabajo efectivo los viernes comprendidos entre el **10** de febrero y el **29** de diciembre.

[Handwritten signatures and scribbles in blue ink, including a circled 'D' and a star-like symbol.]

[Handwritten signatures and scribbles in blue ink, including a large circular scribble and a signature with 'up' written below it.]

[Handwritten signatures and scribbles in blue ink, including a signature with 'ef' written below it and a signature with '104' written below it.]

[Handwritten signatures and scribbles in blue ink, including a signature with 'AR.' written above it.]

**PERSONAL EN RÉGIMEN DE TURNO CERRADO
(1672 HORAS)
[Artículo 32 c.1.1) del Convenio]**

CALENDARIO DE FESTIVOS:

Se rige por los calendarios específicos de cada turno. En todo caso, el número de días hábiles es de 209.

Días de vacaciones e inhábiles.

- 21 días de vacaciones programados.
- 5 días de vacaciones a escoger libremente
- 4 días inhábiles a escoger libremente en días laborables.
- El resto de días no programados se hará en días de conservación.

HORARIOS:

Horario mañana

- | | |
|-----------|------|
| - Entrada | 6h. |
| - Salida | 14h. |

Horario tarde

- | | |
|-----------|------|
| - Entrada | 14h. |
| - Salida | 22h. |

Horario noche

- | | |
|-----------|------|
| - Entrada | 22h. |
| - Salida | 6h. |

Estos horarios se podrán modificar con el límite de 1 hora, en cada unidad productiva autónoma, por necesidades del servicio o por acuerdo colectivo de las partes legitimadas.

Estos turnos realizarán 8 horas diarias de trabajo efectivo, incluidos los 30 minutos de descanso para el bocadillo que computan como tiempo de trabajo efectivo.

**PERSONAL EN RÉGIMEN DE TURNO CERRADO
(1712 HORAS)
[Artículo 32 e.1.1) del Convenio]**

CALENDARIO DE FESTIVOS:

Se rige por los calendarios específicos de cada turno. En todo caso, el número de días hábiles es de 214.

Días de vacaciones e inhábiles.

- 21 días de vacaciones programados.
- 1 días de vacaciones a escoger libremente
- 2 días inhábiles a escoger libremente en días laborables.
- El resto de días no programados se hará en días de conservación.

HORARIOS:

Horario mañana

- | | |
|-----------|------|
| - Entrada | 6h. |
| - Salida | 14h. |

Horario tarde

- | | |
|-----------|------|
| - Entrada | 14h. |
| - Salida | 22h. |

Horario noche

- | | |
|-----------|------|
| - Entrada | 22h. |
| - Salida | 6h. |

Estos horarios se podrán modificar con el límite de 1 hora, en cada unidad productiva autónoma, por necesidades del servicio o por acuerdo colectivo de las partes legitimadas.

Estos turnos realizarán 8 horas diarias de trabajo efectivo, incluidos los 30 minutos de descanso para el bocadillo que computan como tiempo de trabajo efectivo.

**PERSONAL EN RÉGIMEN DE TURNO CERRADO 7 – ABASTECIMIENTO DZ LLOBREGAT
NORD
(1672 HORAS)
[Artículo 32 e.1.2) del Convenio]**

CALENDARIO DE FESTIVOS:

Se rige por los calendarios específicos de cada turno. En todo caso, el número de días hábiles es de 209.

Días de vacaciones e inhábiles.

- 21 días de vacaciones programados.
- 2 días de vacaciones a escoger libremente
- 3 días de vacaciones a escoger libremente en días laborables.
- 4 días inhábiles a escoger libremente en días laborables..
- El resto de días no programados se hará en días laborables en jornada de mañana.

HORARIOS:

Horario mañana

- | | |
|-----------|------|
| - Entrada | 7h. |
| - Salida | 15h. |

Horario tarde

- | | |
|-----------|------|
| - Entrada | 15h. |
| - Salida | 23h. |

Horario noche

- | | |
|-----------|------|
| - Entrada | 23h. |
| - Salida | 7h. |

Estos turnos realizarán 8 horas diarias de trabajo efectivo, incluidos los 30 minutos de descanso para el bocadillo que computan como tiempo de trabajo efectivo.

**PERSONAL EN RÉGIMEN DE TURNO CERRADO 7 – ABASTECIMIENTO DZ LLOBREGAT
NORD (1712 HORAS)
[Artículo 32 c.1.2) del Convenio]**

CALENDARIO DE FESTIVOS:

Se rige por los calendarios específicos de cada turno. En todo caso, el número de días hábiles es de 214.

Días de vacaciones e inhábiles.

- 21 días de vacaciones programados.
- 1 día de vacaciones a escoger libremente
- 3 días inhábiles a escoger libremente en días laborables..
- El resto de días no programados se hará en días laborables en jornada de mañana.

HORARIOS:

Horario mañana

- | | |
|-----------|------|
| - Entrada | 7h. |
| - Salida | 15h. |

Horario tarde

- | | |
|-----------|------|
| - Entrada | 15h. |
| - Salida | 23h. |

Horario noche

- | | |
|-----------|------|
| - Entrada | 23h. |
| - Salida | 7h. |

Estos turnos realizarán 8 horas diarias de trabajo efectivo, incluidos los 30 minutos de descanso para el bocadillo que computan como tiempo de trabajo efectivo.

[Handwritten signatures and initials in blue ink, scattered across the bottom and right side of the page.]

PERSONAL EN RÉGIMEN DE TURNO CERRADO 7 – SANEAMIENTO
(1712 HORAS)
[Artículo 32 c.1.3) del Convenio]

CALENDARIO DE FESTIVOS:

Se rige por los calendarios específicos de cada turno. En todo caso, el número de días hábiles es de 214.

Días de vacaciones e inhábiles.

- 22 días de vacaciones programados.
- 3 días inhábiles a escoger libremente.
- 6 días inhábiles a escoger libremente en días laborables.
- El resto de días no programados se hará en días laborables en jornada de mañana.

HORARIOS:

Horario mañana

- Entrada 6h.
- Salida 14h.

Horario tarde

- Entrada 14h.
- Salida 22h.

Horario noche

- Entrada 22h.
- Salida 6h.

Estos turnos realizarán 8 horas diarias de trabajo efectivo, incluidos los 30 minutos de descanso para el bocadillo que computan como tiempo de trabajo efectivo.

[Handwritten signatures and initials in blue ink are scattered across the page, including a large signature on the left and several initials on the right.]

**PERSONAL EN RÉGIMEN DE TURNO ABIERTO
(1672 HORAS)
[Artículo 32 c.2) del Convenio]**

CALENDARIO DE FESTIVOS:

Se rige por los calendarios específicos de cada turno. En todo caso, el número de días hábiles es de 213.

Días de vacaciones e inhábiles.

- 21 días de vacaciones programados.
- 5 días de vacaciones a escoger libremente
- 4 días inhábiles a escoger libremente en días laborables.
- El resto de días no programados se hará en días de conservación y si esto no es posible, en días laborables.

HORARIOS:

Horario normal: 181 días hábiles

DIRECCIÓN TERRITORIAL "jornada de mañana":

- Entrada a les 7 horas
- Salida a les 15 horas

DIRECCIÓN TERRITORIAL "jornada de tarde":

- Entrada a les 14 horas
- Salida a les 22 horas

DIRECCIÓN PRODUCCIÓN "jornada de mañana":

- Entrada a les 6 horas
- Salida a les 14 horas

DIRECCIÓN PRODUCCIÓN "jornada de tarde":

- Entrada a les 14 horas
- Salida a les 22 horas

Durante este periodo se realizarán 8h. de trabajo efectivo, incluidos los 30m. de descanso para el bocadillo que computan como tiempo de trabajo efectivo.

Horario de verano: 32 días hábiles

DIRECCIÓN TERRITORIAL "jornada de mañana":

- Entrada a les 7h.30m.
- Salida a les 14h.30m.

DIRECCIÓN TERRITORIAL "jornada de tarde":

- Entrada a les 14h.30m.
- Salida a les 21h.30m.

DIRECCIÓN PRODUCCIÓN "jornada de mañana":

- Entrada a les 7 horas
- Salida a les 14 horas

DIRECCIÓN PRODUCCIÓN "jornada de tarde":

- Entrada a les 14 horas
- Salida a les 21 horas

Durante este periodo se realizarán 7h. de trabajo efectivo, incluidos los 30m. de descanso para el bocadillo que computan como tiempo de trabajo efectivo.

PERSONAL EN RÉGIMEN DE TURNO ABIERTO
(1712 HORAS)
[Artículo 32 o.2) del Convenio]

CALENDARIO DE FESTIVOS:

Se rige por los calendarios específicos de cada turno. En todo caso, el número de días hábiles es de 218.

Días de vacaciones e inhábiles.

- 21 días de vacaciones programados.
- 1 día de vacaciones a escoger libremente
- 2 días inhábiles a escoger libremente en días laborables..
- El resto de días no programados se hará en días de conservación y si esto no es posible, en días laborables.

HORARIOS:

Horario normal: 186 días hábiles

DIRECCIÓN TERRITORIAL "jornada de mañana":

- Entrada a les 7 horas
- Salida a les 15 horas

DIRECCIÓN TERRITORIAL "jornada de tarde":

- Entrada a las 14 horas
- Salida a las 22 horas

DIRECCIÓN PRODUCCIÓN "jornada de mañana":

- Entrada a les 6 horas
- Salida a les 14 horas

DIRECCIÓN PRODUCCIÓN "jornada de tarde":

- Entrada a les 14 horas
- Salida a les 22 horas

Durante este período se realizarán 8h. de trabajo efectivo, incluidos los 30m. de descanso para el bocadillo que computan como tiempo de trabajo efectivo.

Horario de verano: 32 días hábiles.

DIRECCIÓN TERRITORIAL "jornada de mañana":

- Entrada a les 7h.30m.
- Salida a las 14h.30m.

DIRECCIÓN TERRITORIAL "jornada de tarde":

- Entrada a les 14h.30m.
- Salida a les 21h.30m.

DIRECCIÓN PRODUCCIÓN "jornada de mañana":

- Entrada a les 7 horas
- Salida a les 14 horas

DIRECCIÓN PRODUCCIÓN "jornada de tarde":

- Entrada a les 14 horas
- Salida a les 21 horas

Durante este período se realizarán 7h. de trabajo efectivo, incluidos los 30m. de descanso para el bocadillo que computan como tiempo de trabajo efectivo.

**CALENDARIO LABORAL 2017
FIESTAS DE CARÁCTER LOCAL**

Las Fiestas de carácter local, para el año 2017 son las siguientes:

BADALONA	11	mayo	y	5	junio
BARCELONA.....	5	junio	y	25	septiembre
CORNELLA DE LLOBR.....	5	junio	y	16	junio
GAVÀ.....	29	junio	y	14	diciembre
HOSPITALET DE LLOBR.....	5	junio	y	25	septiembre
MONTCADA	5	junio	y	25	septiembre
PRAT DE LLOBREGAT.....	5	junio	y	25	septiembre
SANT FELIU	5	junio	y	13	octubre
SANT JOAN DESPI.....	5	junio	y	25	septiembre
VILADECANS	5	junio	y	8	septiembre

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Anexo 3 - Plan de Igualdad

I. INTRODUCCIÓN

AIGÜES DE BARCELONA ha manifestado una especial atención por **garantizar la igualdad entre las mujeres y hombres que forman parte de la plantilla**, fomentando el desarrollo de políticas a tal efecto, las cuales se han visto reflejadas en importantes acuerdos y medidas aprobadas por la Representación de las Personas Trabajadoras, junto con la Dirección de la Empresa, en ámbitos tan importantes como la formación, la prevención del acoso en sus diferentes modalidades, la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, contratación y promoción.

La igualdad efectiva entre mujeres y hombres, en **AIGÜES DE BARCELONA**, es una prioridad que se ve reflejada al formar parte de su compromiso Social y Sostenibilidad con la **plantilla**, tal y como aparece reflejado en la web de Aigües de Barcelona *"La política de responsabilidad corporativa de Aigües de Barcelona presta una gran atención a los empleados, consciente de que es imprescindible para poder captar y retener el talento profesional. Trabajamos todos los días para que en la empresa encuentren un espacio de crecimiento personal y profesional, con atención a la conciliación de la vida laboral y personal, la igualdad, la diversidad, la salud laboral, el desarrollo del conocimiento, la formación y el diálogo"* y en base a lo anteriormente indicado se ha realizado el presente I Plan de Igualdad, el mismo ha sido elaborado y negociado en el seno de la Comisión de Igualdad, la cual está integrada por Representantes Legales de los Trabajadores y la Dirección de la Empresa, de forma paritaria en número.

Previo a la elaboración de este I Plan de Igualdad, se ha realizado Informe de Diagnóstico de situación de la empresa en materia de Igualdad, el mismo ha sido realizado por consultora externa especializada en la elaboración de Informes de Diagnóstico, elaboración e implantación de Planes de Igualdad (Grupo Blc). El Diagnóstico refleja la situación real y actual de la empresa, en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y ha permitido definir una serie de medidas positivas o correctoras, en aquellos ámbitos que han presentado resultados que requieren seguir avanzando en su desarrollo o afianzamiento en la organización.

En atención a las conclusiones expuestas en el Diagnóstico de Igualdad, se han fijado unos objetivos concretos, que han desembocado en acciones correctoras o positivas, para llegar a alcanzar la igualdad efectiva en **AIGÜES DE BARCELONA**, tal y como se define en la legislación actual (Ley Orgánica 3/2007 de 22 de Marzo de 2007, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, artículos 14 y 9.2 de la Constitución Española).

Las medidas que componen este I Plan de Igualdad de AIGÜES DE BARCELONA, se han centrado en el desarrollo de aquellas áreas que requieren una continuidad, tales como, la incorporación de personal, promociones / ascensos, formación, conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Este I Plan nace con vocación de ser una herramienta trabajo para el desarrollo de la igualdad entre mujeres y hombres en AIGÜES DE BARCELONA, en el que se definen las bases para que la Agente de Igualdad y la Comisión de Igualdad, velen por la ejecución y cumplimiento de las acciones que contienen el mismo.

En conclusión, cabe indicar que estamos ante un instrumento consensuado por la parte social y la dirección de la empresa y cuya esencia es velar por la continuidad de las políticas en igualdad entre mujeres y hombres en AIGÜES DE BARCELONA.

II. OBJETIVOS DEL PLAN DE IGUALDAD

El objetivo de este I Plan de Igualdad, continúa siendo velar por la promoción de la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres en AIGÜES DE BARCELONA y evitar cualquier tipo de discriminación laboral. De manera más concreta se señalan los siguientes objetivos prioritarios:

- h) Fomentar el incremento de la participación de la mujer en la empresa.
- i) Aumentar la permanencia en el empleo de las mujeres.
- j) Potenciar el nivel formativo de las mujeres con el objeto de facilitar su promoción profesional.
- k) Mayor representación de la mujer y del hombre en aquellas categorías/niveles en los que tenga una menor representación.
- l) Eliminar toda forma de discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo en selección, contratación, promoción que pueda existir en la Empresa. Haciendo hincapié, en las derivadas de la maternidad y cargas familiares del trabajador/a.
- m) Facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas que trabajan en AIGÜES DE BARCELONA, a través de medidas que permitan compatibilizar los diferentes ámbitos.
- n) Prevenir y evitar las situaciones de acoso que pudieran presentarse en el ámbito laboral, estableciendo mecanismos eficaces para su detección y eliminación.

- o) Integrar la perspectiva de género en la gestión de los recursos.
- p) Difundir una cultura empresarial comprometida con la igualdad, que implique a toda la Organización: Dirección de la Empresa, Mandos Intermedios y trabajadoras y trabajadores.

Los objetivos específicos del presente Plan de Igualdad, se desarrollan y se ven reflejados en cada uno de los ámbitos que componen el plan de acción definido en el punto IV y descritos en el anexo 1.

III. DIAGNÓSTICO PREVIO DE LA SITUACIÓN DE LA EMPRESA

Las acciones incluidas en el presente I Plan de Igualdad, son el resultado de las conclusiones extraídas del diagnóstico de la situación de la Empresa en materia de igualdad, llevado a cabo por un equipo de trabajo liderado por la Agente de Igualdad, D^a Marta Salamero e integrado por personal técnico del Departamento de Recursos Humanos de Agbar, con formación específica en la materia y consultora externa especializada en Igualdad.

Señalar que los resultados del diagnóstico realizado han sido puestos en conocimiento de la Representación Legal de las Personas Trabajadoras con el objeto de promover y facilitar su participación activa en el proceso de elaboración del presente II Plan de Igualdad.

IV. ACCIONES

Para alcanzar los objetivos del presente I Plan de Igualdad se llevarán a cabo una serie de acciones, fruto de las negociaciones en el seno de la Comisión de Igualdad de AIGÜES DE BARCELONA, referentes a cada uno de los siguientes ámbitos que han sido objeto de análisis en el diagnóstico de la situación de la Empresa, que se ha realizado previamente:

Ámbito 1: Plantilla – Representatividad de Género

Ámbito 2: Cultura y política de igualdad

Ámbito 3: Procesos de Gestión de recursos humanos (Selección, Promoción y Desarrollo, Formación)

Ámbito 4: Comunicación, imagen y lenguaje

Ámbito 5: Retribución

Ámbito 6: Conciliación de vida personal, familiar, laboral y corresponsabilidad

Ámbito 7: Prevención del Acoso.

Ámbito 8: Prevención de Riesgos Laborales asociados al embarazo y la Lactancia.

Pueden diferenciarse dos clases o tipologías de acciones:

- **Acciones correctoras:** Medidas que tienen por objetivo corregir una situación de discriminación directa o indirecta.
- **Acciones positivas:** Medidas dirigidas a compensar la situación de desventaja en que se encuentran las mujeres y acelerar el proceso hacia la plena igualdad entre mujeres y hombres. Por su naturaleza, en su mayoría son de carácter temporal, al preverse su desaparición en el momento que se alcance la igualdad real entre mujeres y hombres.

Siguiendo la metodología de trabajo empleada en el I Plan de Igualdad, las acciones / medidas a desarrollar y ejecutar, se plasmarán en fichas que se acompañan como Anexo I y en las que se indican los siguientes apartados:

- **Descripción de la acción**
- **Tipo de Medida:** Positiva / Correctora
- **Indicador:** metodología a aplicar para saber el estado de consecución de la medida/ acción.
- **Objetivos:** que se pretenden alcanzar con la medida /acción.
- **Personas destinatarias:** Indica el colectivo al que va dirigido las políticas de igualdad definidas en cada una de las medidas/acciones.
- **Responsables:** Persona o Departamento a implantar la medida/ acción
- **Procedimiento de Implantación:** Indica las bases de qué se hará para dar cumplimiento a la medida/acción.
- **Recursos Necesarios:** Define si son internos / externos y la dificultad para el éxito de la medida/ acción.
- **Fecha Inicio:** Es la previsión de inicio de ejecución de la medida/ acción
- **Fecha fin:** Previsión de finalización de la ejecución de la medida / acción

Handwritten notes and signatures in blue ink on the left margin, including a large scribble and several initials.

Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin, including a large scribble and several initials.

V. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD

La comisión de igualdad de **AIGÜES DE BARCELONA** será la encargada de efectuar el seguimiento y evaluación de cada una de las medidas/ acciones incluidas en el presente I Plan de Igualdad.

Se prevé efectuar una primera evaluación de los resultados alcanzados a los seis meses a contar desde la fecha de la firma del presente I Plan de Igualdad.

Asimismo se define que anualmente se realizará evaluación del alcance de los objetivos fijados en cada una de las medidas definidas en el plan de acción (anexo 1).

VI. AMBITO DE APLICACIÓN

El presente I Plan de Igualdad será de aplicación a **AIGÜES DE BARCELONA**, en todos y cada uno de los centros de trabajo de la empresa y entrará en vigor al día siguiente a su firma por las personas integrantes de la Comisión de Igualdad de **AIGÜES DE BARCELONA**.

VII. VIGENCIA

Este I Plan de Igualdad de **AIGÜES DE BARCELONA**, tendrá una vigencia de cuatro años.

117

DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS

Handwritten symbols in blue ink, including a circle with a cross, a star, and various abstract shapes.

Handwritten symbols in blue ink, including a large loop, a triangle, and a star.

Handwritten symbols in blue ink, including a circle with a cross, a star, and a triangle.

Handwritten symbols in blue ink, including a circle with a cross, a star, and a triangle.

Handwritten symbols in blue ink, including a circle with a cross, a star, and a triangle.

Handwritten symbols in blue ink, including a circle with a cross, a star, and a triangle.

ÁMBITO 1.

PLANTILLA - REPRESENTATIVIDAD DE
GÉNERO

Handwritten signatures and initials in blue ink, including:

- Vertical column on the left: a large loop, a checkmark, 'QU', a scribble, and a large loop.
- Top right: a signature, a scribble, a large 'Z', and a checkmark.
- Bottom right: 'to', 'gl', 'ef', 'A', 'sv', and 'ma'.
- Bottom center: 'k.', a large loop, and 'ap'.
- Bottom left: a scribble, a large loop, and a checkmark.

Ámbito 1. Plantilla - Representatividad de género.

ACCIÓN NÚMERO: 1.1. Procesos incorporación de personal. Distribución de la Plantilla

TIPO: Correctora

INDICADOR % mujeres y hombres incorporadas/os.

OBJETIVO: Equilibrio en materia de género por categoría

En 2018 la contratación de mujeres con contrato indefinido debe ser igual o superior al 25% de las incorporaciones anuales realizadas. En caso de alcanzar el porcentaje definido anteriormente, se velará para incrementarlo en un 5%.

PERSONAS DESTINATARIAS: RRHH y empresas de selección externa en caso de hacer uso de las mismas

RESPONSABLES: Dirección de RRHH

PROCEDIMIENTO DE IMPLANTACIÓN

Desarrollo de acciones correctoras en la selección y contratación de personal, de modo que ante una igualdad curricular, tenga preferencia el género menos representado en la categoría que se oferta la vacante.

RECURSOS NECESARIOS: Recursos Internos
Dificultad Implantación: Alta

FECHA INICIO: Diciembre 2015

FECHA FIN: Revisión Anual. Hasta cumplimiento

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Ámbito 1. Plantilla - Representatividad de género.

ACCIÓN NÚMERO: 1.2. Procesos incorporación de personal. Incorporación de Jóvenes.

TIPO: Correctora

INDICADOR Número de incorporaciones por banda de edad y género.

OBJETIVO: Equilibrio en las bandas de edad de la plantilla.

PERSONAS DESTINATARIAS: RRHH y empresas de selección externa en caso de hacer uso de las mismas

RESPONSABLES: Dirección de RRHH

PROCEDIMIENTO DE IMPLANTACIÓN

Desarrollo de acciones correctoras que faciliten la incorporación de jóvenes en la plantilla de la empresa, tales como la elaboración de convenios de colaboración con universidades, para acoger estudiantes en prácticas de aquellas titulaciones que se ajusten a las vacantes existentes en cada momento.

RECURSOS NECESARIOS: Recursos Internos
Dificultad Implantación: Alta

FECHA INICIO: Diciembre 2015

FECHA FIN: Revisión Anual

Ámbito 1. Plantilla - Representatividad de género.

ACCIÓN NÚMERO: 1.3. Procesos de Promoción. Distribución de la Plantilla.

TIPO: Correctora

INDICADOR: % mujeres y hombres promocionadas/os

OBJETIVO: Equilibrio en materia de género por categoría /nivel/ grupo profesional

PERSONAS DESTINATARIAS: Plantilla de AIGÜES DE BARCELONA

RESPONSABLES: Dirección RRHH

PROCEDIMIENTO DE IMPLANTACIÓN

Siempre y cuando la promoción lo permita (por no venir regulada por Convenio) se aplicarán acciones positivas en la promoción de personal, de modo que ante una igualdad curricular, tenga preferencia en la promoción, el género menos representado en la categoría/nivel/grupo profesional a promocionar.

RECURSOS NECESARIOS: Recursos Internos
Dificultad Implantación: Alta

FECHA INICIO: Diciembre 2015

FECHA FIN: Revisión Anual.

Ámbito 1. Plantilla - Representatividad de género.

ACCIÓN NÚMERO: 1.4. Promoción de la mujer en cargos de responsabilidad en la empresa.

TIPO: Correctora

INDICADOR: % mujeres y hombres directivos/as
% mujeres y hombres en jefaturas intermedias

OBJETIVO: Conseguir que la mujer forme parte de los órganos de dirección y de decisión dentro de la empresa.

En 2018 las mujeres deben representar el 25% de la plantilla total de puestos de responsabilidad en la empresa.

PERSONAS DESTINATARIAS: Plantilla de AIGÜES DE BARCELONA

RESPONSABLES: Dirección RRHH

PROCEDIMIENTO DE IMPLANTACIÓN

Aplicación de medidas de acción positiva en favor de las mujeres para promover su presencia en cargos de responsabilidad, en caso de igualdad de méritos y aptitudes entre las personas candidatas consideradas para ocupar el puesto de responsabilidad de que se trate.

RECURSOS NECESARIOS: Recursos Internos
Dificultad Implantación: Alta

FECHA INICIO: Diciembre 2015

FECHA FIN: Revisión Anual

CULTURA Y POLÍTICA DE IGUALDAD

Handwritten signatures and initials in blue and black ink, scattered across the lower half of the page. The signatures are mostly illegible due to their cursive and scribbled nature. Some recognizable marks include a large 'G' on the left, a 'W' below it, and a 'P' at the bottom left. On the right side, there are several vertical signatures, including one that appears to be 'M. J.' and another that looks like 'M. J.' with a checkmark. A small number '124' is visible near the bottom right of the page.

Ámbito 2. Cultura y Políticas de Igualdad.

ACCIÓN NÚMERO: 2.1. Información Políticas de Igualdad.

TIPO: Correctora

INDICADOR Acciones de sensibilización realizadas

OBJETIVO: Sensibilización de la plantilla en materia de Igualdad

PERSONAS DESTINATARIAS: Plantilla de AIGÜES DE BARCELONA

RESPONSABLES: Comisión de Igualdad

PROCEDIMIENTO DE IMPLANTACIÓN

Definición de acciones de sensibilización en materia de igualdad dirigidas a la totalidad de la plantilla. Elaboración del planning de información para la sensibilización de la plantilla a través de aquellos medios se consideren más adecuados, tales como conferencias, talleres...

RECURSOS NECESARIOS: Recursos Internos - Externos

Dificultad Implantación: Media

FECHA INICIO: Marzo 2016

FECHA FIN: Diciembre 2019

A collection of approximately 20 handwritten signatures and initials in blue ink, scattered across the bottom half of the page. Some are large and stylized, while others are smaller and more compact. They appear to be approvals or signatures of various individuals involved in the project.

Ámbito 2. Cultura y Políticas de Igualdad.

ACCIÓN NÚMERO: 2.2. Manual de Bienvenida.

TIPO: Correctora

INDICADOR Elaboración del Manual de Bienvenida

OBJETIVO: Informar a las nuevas incorporaciones

PERSONAS DESTINATARIAS: Nueva plantilla de AIGÜES DE BARCELONA

RESPONSABLES: RRHH

PROCEDIMIENTO DE IMPLANTACIÓN

Supervisión de los contenidos relativos a igualdad que estén incluidos en el Manual de Bienvenida.

Definición de los canales de difusión del Manual cuando se incorpora una persona a la plantilla.

RECURSOS NECESARIOS: Recursos Internos
Dificultad Implantación: Alta

FECHA INICIO: Septiembre 2016

FECHA FIN: Diciembre 2018







Ámbito 2. Cultura y Políticas de Igualdad.

ACCIÓN NÚMERO: 2.3. Revisión web e Intranet.

TIPO: Positiva

INDICADOR Informe de seguimiento

OBJETIVO: Web e intranet contengan referencias igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres

PERSONAS DESTINATARIAS: Plantilla, cliente y proveedores de AIGÜES DE BARCELONA

RESPONSABLES: Comisión de Igualdad

PROCEDIMIENTO DE IMPLANTACIÓN

Seguimiento anual de la web e intranet de la empresa, con el objetivo de fomentar la incorporación y actualización de referencias a la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Ampliación de los contenidos existentes.

RECURSOS NECESARIOS: Recursos Internos
Dificultad Implantación: Media

FECHA INICIO: Noviembre 2016

FECHA FIN: Noviembre 2019

ÁMBITO 3.

PROCESOS DE GESTIÓN DE RECURSOS
HUMANOS (Selección, promoción y desarrollo,
formación)

[Handwritten signatures and scribbles in blue ink, scattered across the lower half of the page. Some legible fragments include 'K.', 'A', 'M', 'up', 'ef', '128', and 'Ma'.]

Ámbito 3. Procesos de Gestión de Recursos Humanos.

ACCIÓN NÚMERO: 3.1. Gestión de los procesos de selección.

TIPO: Positiva

INDICADOR % mujeres y hombres seleccionadas/os

OBJETIVO: Equilibrio en las selecciones por categoría

PERSONAS DESTINATARIAS: Plantilla AIGÜES DE BARCELONA

RESPONSABLES: Dirección de RRHH

PROCEDIMIENTO DE IMPLANTACIÓN

Aplicación de una política de selección neutra a aplicar en los procesos de selección de personal.

En la misma se promocionarán acciones dirigidas a la inclusión de personas con discapacidad y riesgo de exclusión.

RECURSOS NECESARIOS: Recursos Internos
Dificultad Implantación: Baja

FECHA INICIO: Diciembre 2015

FECHA FIN: Revisión Anual

Ámbito 3. Procesos de Gestión de Recursos Humanos.

ACCIÓN NÚMERO: 3.2. Análisis de los procesos de promoción / ascensos de los puestos de responsabilidad.

TIPO: Positiva

INDICADOR % mujeres y hombres que han participado en acciones de formación (técnicas y competenciales)

% mujeres y hombres promocionadas/os (análisis desde de la perspectiva de género en función del puesto de trabajo)

OBJETIVO: Equilibrio de género en las promociones

PERSONAS DESTINATARIAS: Plantilla AIGÜES DE BARCELONA

RESPONSABLES: Dirección de RRHH

PROCEDIMIENTO DE IMPLANTACIÓN

Análisis anual de las acciones de formación técnicas, competenciales o de desarrollo profesional por género. Especial atención en el MWM y Postgrados Internos.

Con la finalidad de conseguir que las promociones cumplan el objetivo de equilibrio.

RECURSOS NECESARIOS: Recursos Internos

Dificultad Implantación: Alta

FECHA INICIO: Enero 2017

FECHA FIN: Revisión Anual

Ámbito 3. Procesos de Gestión de Recursos Humanos.

ACCIÓN NÚMERO: 3.3. Incorporar en el Plan de Formación, acciones formativas en materia de igualdad de género.

TIPO: Correctora

INDICADOR Porcentaje de mujeres y hombres que han recibido formación en materia de igualdad.

Número de cursos y asistentes

OBJETIVO: Incorporar la igualdad de género en las política de la Empresa

PERSONAS DESTINATARIAS: Plantilla de AIGÜES DE BARCELONA

RESPONSABLES: Dirección de RRHH y Comisión de Igualdad

PROCEDIMIENTO DE IMPLANTACIÓN

Incorporación en el Plan de Formación de AIGÜES DE BARCELONA, acciones formativas en materia de igualdad. La implantación de la medida se realizará de forma escalonada: Comisión de Igualdad, Directores, Mandos Intermedios y resto de plantilla.

RECURSOS NECESARIOS: Recursos Internos

Dificultad Implantación: Alta

FECHA INICIO: Octubre 2016

FECHA FIN: Diciembre 2019

Ámbito 3. Procesos de Gestión de Recursos Humanos.

ACCIÓN NÚMERO: 3.4. Incorporar en el Plan de Formación, acciones formativas en Protocolo de Acoso.

TIPO: Correctora

INDICADOR Porcentaje de mujeres y hombres que han recibido formación en protocolo de acoso.

Número de cursos y asistentes

OBJETIVO: Prevención del Acoso

PERSONAS DESTINATARIAS: Plantilla de AIGÜES DE BARCELONA

RESPONSABLES: Dirección de RRHH y Comisión de Igualdad

PROCEDIMIENTO DE IMPLANTACIÓN

Incorporación en el Plan de Formación de AIGÜES DE BARCELONA, acciones formativas en materia de Protocolo de Acoso. La implantación de la medida se realizará de forma escalonada: Comisión de Igualdad, Directores, Mandos Intermedios y resto de plantilla.

RECURSOS NECESARIOS: Recursos Internos

Dificultad Implantación: Alta

FECHA INICIO: Octubre 2016

FECHA FIN: Diciembre 2019

Ámbito 3. Procesos de Gestión de Recursos Humanos.

ACCIÓN NÚMERO: 3.5. Convenios de Colaboración con centros de Formación Profesional.

TIPO: Positiva

INDICADOR Número de estudiantes en prácticas.
Desagregado por género y área funcional.

OBJETIVO: Incorporar la igualdad de género en las política de la Empresa

PERSONAS DESTINATARIAS: Estudiantes en prácticas

RESPONSABLES: Dirección de RRHH

PROCEDIMIENTO DE IMPLANTACIÓN

Establecer convenios de colaboración con centros de formación profesional, para la incorporación en prácticas de estudiantes mujeres con perfil el académico necesario para ocupar puestos de operarias y de hombres para puestos administrativos. Con el objetivo de incorporar a ambos en plantilla en el momento que se produzca una vacante.

RECURSOS NECESARIOS: Recursos Externos
Dificultad Implantación: Alta

FECHA INICIO: Cada año escolar

FECHA FIN: Revisión anual. Finalizará cuando la presencia de mujeres se equilibre, en la categoría de operaria y de hombres en el administrativo.







Ámbito 3. Procesos de Gestión de Recursos Humanos.

ACCIÓN NÚMERO: 3.6. Sistema de Evaluación

TIPO: Correctora

INDICADOR Número de personas trabajadoras que se incorporan cada año en el sistema de evaluación.

OBJETIVO: Incorporar a este colectivo en la evaluación del desempeño

PERSONAS DESTINATARIAS: Plantilla AIGÜES DE BARCELONA (excepto puestos de responsabilidad)

RESPONSABLES: Dirección de RRHH

PROCEDIMIENTO DE IMPLANTACIÓN

Se estudiará la posibilidad de creación de un sistema de evaluación del desempeño específico o la incorporación del mismo en el actual sistema de gestión del desempeño.

RECURSOS NECESARIOS: Recursos Internos
Dificultad Implantación: Alta

FECHA INICIO: Enero 2017

FECHA FIN: Diciembre 2019

Ámbito 3. Procesos de Gestión de Recursos Humanos.

ACCIÓN NÚMERO: 3.7. Sensibilización en Diversidad Funcional

TIPO: Positiva

INDICADOR Número de personas formadas / sensibilización en diversidad funcional.

OBJETIVO: La integración de las/os trabajadoras/es con diversidad funcional

PERSONAS DESTINATARIAS: Plantilla de AIGÜES DE BARCELONA

RESPONSABLES: Dirección de Formación y Comisión de Igualdad

PROCEDIMIENTO DE IMPLANTACIÓN

Inclusión en el Plan de Formación de la Empresa, formaciones, charlas, conferencias, talleres... dirigidas a sensibilizar a la plantilla en la integración de las personas trabajadoras con diversidad funcional.

RECURSOS NECESARIOS: Recursos Internos - Externos
Dificultad Implantación: Media

FECHA INICIO: Noviembre 2016

FECHA FIN: Diciembre 2019

COMUNICACIÓN, IMAGEN Y LENGUAJE



Ámbito 4. Comunicación, Imagen y Lenguaje.

ACCIÓN NÚMERO: 4.1. Revisión Sistemática de la Imagen interna y Externa de la Empresa.

TIPO: Positiva

INDICADOR Presencia de la igualdad de género en las comunicaciones de la empresa

OBJETIVO: Hacer visible a través de la imagen que proyecta la empresa, los compromisos asumidos en materia de igualdad.

PERSONAS DESTINATARIAS: Plantilla, proveedores y clientes de AIGÜES DE BARCELONA

RESPONSABLES: Comunicaciones

PROCEDIMIENTO DE IMPLANTACIÓN

Revisión sistemática de la imagen que proyecta AIGÜES DE BARCELONA, a través del análisis de los medios de comunicación internos que emplee, eventos en los que participe...

Recopilación de los resultados obtenidos en un documento para su análisis en el seno de la Comisión de Igualdad de AIGÜES DE BARCELONA.

RECURSOS NECESARIOS: Recursos Internos
Dificultad Implantación: Media

FECHA INICIO: Mayo 2017

FECHA FIN: Revisión Anual

Ámbito 4. Comunicación, Imagen y Lenguaje.

ACCIÓN NÚMERO: 4.2. Plan de Comunicación en Igualdad.

TIPO: Positiva

INDICADOR Comunicaciones

OBJETIVO: Comunicación de acciones realizadas en materia de Igualdad

PERSONAS DESTINATARIAS: Plantilla de AIGÜES DE BARCELONA

RESPONSABLES: Dirección de Marketing y Comisión de Igualdad

PROCEDIMIENTO DE IMPLANTACIÓN

Elaborar documento que defina las bases del Plan de Comunicación en materia de igualdad y establezca la periodicidad de las comunicaciones que se realizaran durante el año, con el objetivo de fomentar la Información y Sensibilización en Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

RECURSOS NECESARIOS: Recursos Internos
Dificultad Implantación: Alta

FECHA INICIO: Junio 2017

FECHA FIN: Noviembre 2019

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the left and several initials on the right side of the page.]

ÁMBITO 5.

RETRIBUCIÓN

CS

A

su

~~CS~~

~~CS~~

CS

CS

A

CS

A

k.

~~CS~~

CS

A

CS

A

CS

A

CS

A

CS

A

CS

Ámbito 5. Retribución.

ACCIÓN NÚMERO: 5.1. Aplicación Neutra de la Política Retributiva.

TIPO: Positiva

INDICADOR La retribución promedio anual de mujeres y hombres por categoría.

OBJETIVO: Seguimiento de la igualdad retributiva por categoría profesional

PERSONAS DESTINATARIAS: Plantilla de AIGÜES DE BARCELONA

RESPONSABLES: Dirección de RRHH

PROCEDIMIENTO DE IMPLANTACIÓN

Análisis anual y detallado desagregado por género, sobre las retribuciones anuales percibidas. La estructura del presente documento de análisis será la misma que la utilizada en el Informe de Diagnóstico, a fin de poder tener una trazabilidad del mismo.

RECURSOS NECESARIOS: Recursos Internos
Dificultad Implantación: Alta

FECHA INICIO: Junio 2016

FECHA FIN: Revisión Anual.

CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL,
FAMILIAR Y LABORAL

[Handwritten signatures in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink]

[Handwritten signature in black ink]

[Handwritten signature in blue ink]

Ámbito 6. Conciliación de la vida personal, familiar, laboral y corresponsabilidad.

ACCIÓN NÚMERO: 6.1. Difusión de las Medidas de Conciliación.

TIPO: Positiva

INDICADOR % de permisos desagregado por género y tipología

OBJETIVO: Promover la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, de forma que las medidas existentes las disfruten tanto mujeres como hombres

PERSONAS DESTINATARIAS: Plantilla de AIGÜES DE BARCELONA

RESPONSABLES: Comisión de Igualdad

PROCEDIMIENTO DE IMPLANTACIÓN

Elaborar documento de comunicación para difundir las medidas de conciliación disponibles, a fin de fomentar su conocimiento y que sean solicitadas de forma equitativa por mujeres y hombres, garantizando que el uso las mismas no afectará al desarrollo profesional de las personas trabajadoras. Definición de los medios de comunicación.

RECURSOS NECESARIOS: Recursos Internos
Dificultad Implantación: Media

FECHA INICIO: Febrero 2017

FECHA FIN: Diciembre 2019

Ámbito 6. Conciliación de la vida personal, familiar, laboral y corresponsabilidad.

ACCIÓN NÚMERO: 6.2. Nuevas Medidas de Conciliación de la vida personal, familiar, laboral y corresponsabilidad.

TIPO: Positiva

INDICADOR Medidas de conciliación existentes

OBJETIVO: Promover la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, de forma que las medidas existentes las disfruten tanto mujeres como hombres

PERSONAS DESTINATARIAS: Plantilla de AIGÜES DE BARCELONA

RESPONSABLES: Comisión de Igualdad

PROCEDIMIENTO DE IMPLANTACIÓN

Promover y analizar nuevas medidas de conciliación para la vida personal, familiar, laboral y corresponsabilidad, aplicables a la plantilla de la empresa

RECURSOS NECESARIOS: Recursos Internos

Dificultad Implantación: Alta

FECHA INICIO: Mayo 2016

FECHA FIN: Mayo 2017

Ámbito 6. Conciliación de la vida personal, familiar, laboral y corresponsabilidad.

ACCIÓN NÚMERO: 6.3. Difusión de las medidas de Conciliación aplicables a las víctimas de violencia de género.

TIPO: Positiva

INDICADOR % de mujeres y hombres que hacen uso de las medidas de conciliación posibles

OBJETIVO: Promover la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, de forma que las medidas existentes las disfruten tanto mujeres como hombres

PERSONAS DESTINATARIAS: Plantilla de AIGÜES DE BARCELONA

RESPONSABLES: Comisión de Igualdad

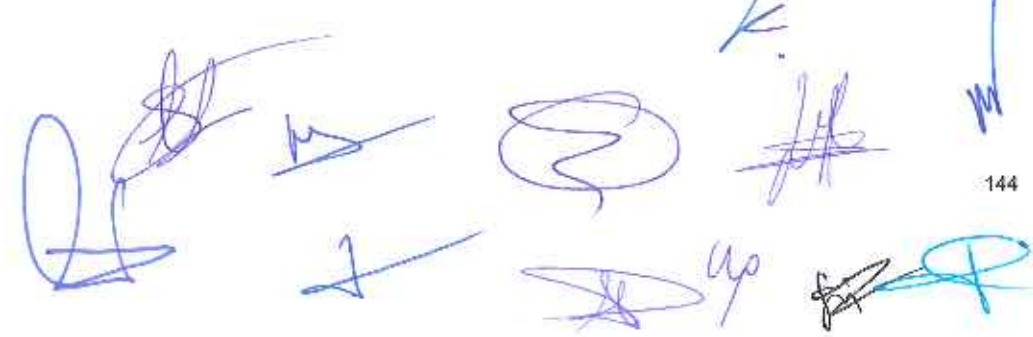
PROCEDIMIENTO DE IMPLANTACIÓN

Elaborar documento de comunicación para difundir las medidas de conciliación disponibles previstas por la Ley para la Protección de las víctimas de violencia de género.

RECURSOS NECESARIOS: Recursos Internos
Dificultad Implantación: Media

FECHA INICIO: Mayo 2017

FECHA FIN: Mayo 2018



PREVENCIÓN DEL ACOSO

[Handwritten signatures and scribbles in blue and black ink, including a large signature on the left and several smaller ones on the right and bottom.]

Ámbito 7. Prevención del Acoso. Sensibilización y evaluación de los riesgos psicosociales.

ACCIÓN NÚMERO: 7.1. Difusión del Protocolo de Acoso.

TIPO: Positiva

INDICADOR Elaboración Tríptico

OBJETIVO: Informar a la plantilla en relación a la existencia del Protocolo para la Prevención del Acoso

PERSONAS DESTINATARIAS: Plantilla de AIGÜES DE BARCELONA

RESPONSABLES: Comisión de Igualdad

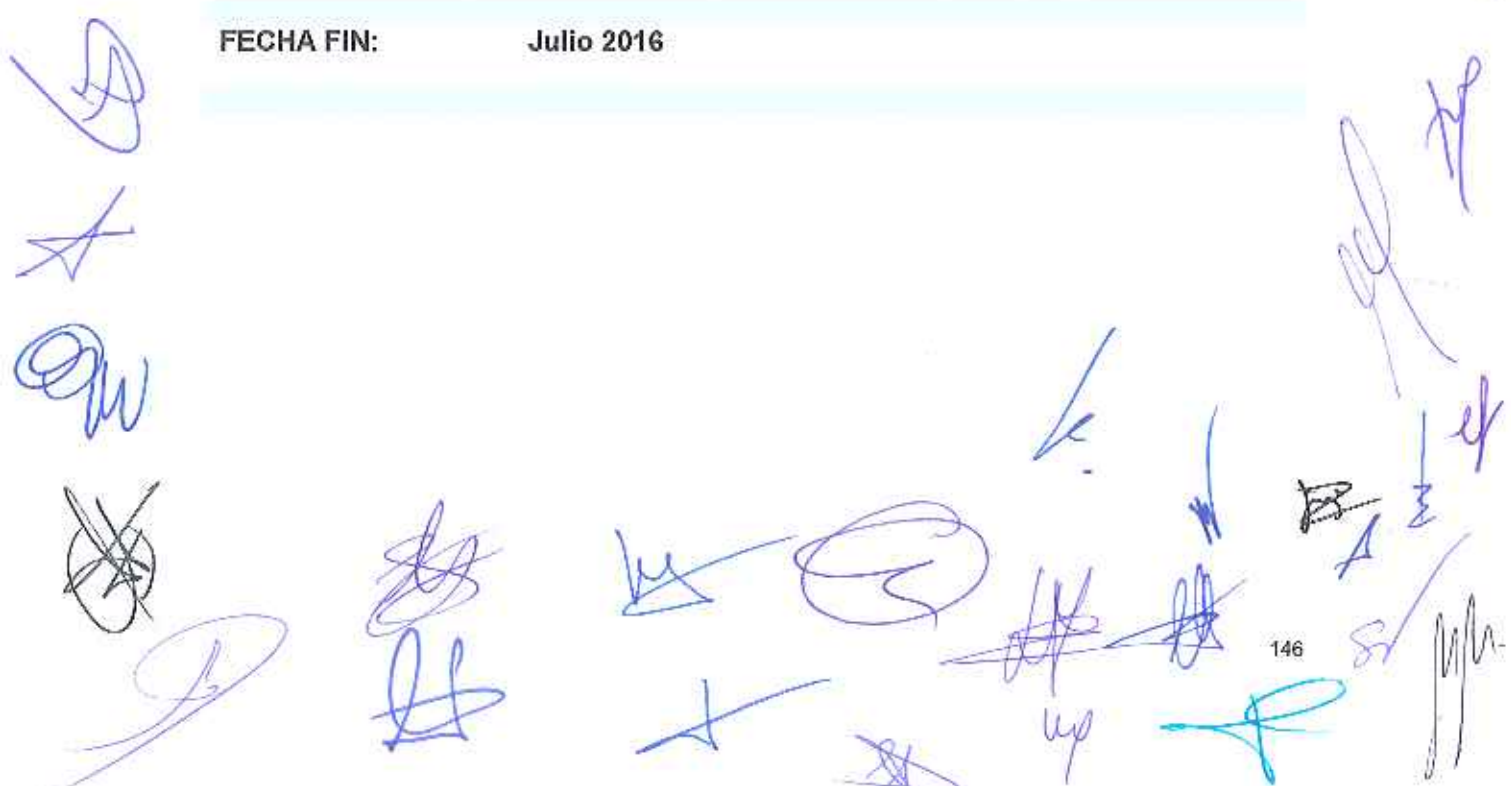
PROCEDIMIENTO DE IMPLANTACIÓN

Elaborar tríptico para difundir el Protocolo de Actuación en materia de Acoso.
Asimismo se definirán otros canales de comunicación que se consideren efectivos.

RECURSOS NECESARIOS: Recursos Internos
Dificultad Implantación: Media

FECHA INICIO: Enero 2016

FECHA FIN: Julio 2016



PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
ASOCIADOS AL EMBARAZO Y LACTANCIA

[Handwritten signatures in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink]

[Handwritten signatures in blue and purple ink]

[Handwritten signatures in black ink]

Ámbito 8. Prevención de Riesgos Laborales asociados al Embarazo y la Lactancia. Evaluación de los riesgos psicosociales.

ACCIÓN NÚMERO: 8.1. Revisión de las medidas de Prevención.

TIPO: Positiva

INDICADOR Informe de PRL

OBJETIVO: Actualización de las medidas de prevención

PERSONAS DESTINATARIAS: Plantilla de AIGÜES DE BARCELONA

RESPONSABLES: PRL

PROCEDIMIENTO DE IMPLANTACIÓN

Elaborar documento de PRL con carácter anual, a fin de asegurar que las medidas de prevención a aplicar por embarazo y lactancia se ajustan a la realidad laboral del momento.

RECURSOS NECESARIOS: Recursos Internos
Dificultad Implantación: Media

FECHA INICIO: Septiembre 2017

FECHA FIN: Revisión anual

The bottom and right side of the page are filled with numerous handwritten signatures and initials in blue ink. Some are large and stylized, while others are smaller and more compact. The signatures appear to be from various individuals involved in the project, possibly representing different departments or roles. The ink is a consistent blue color throughout.