



I. PRINCIPADO DE ASTURIAS

• OTRAS DISPOSICIONES

CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, EMPLEO Y PROMOCIÓN ECONÓMICA

RESOLUCIÓN de 24 de junio de 2020, de la Consejería de Industria, Empleo y Promoción Económica, por la que se ordena la inscripción de modificación del Convenio Colectivo de la empresa Consorcio de Aguas de Asturias (Personal Laboral), en el Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo de la Dirección General de Empleo y Formación.

Visto el Acta de la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo de la Consorcio de Aguas de Asturias (Personal Laboral) (expediente C-013/2005, código 33003322011998), recibido a través de medios electrónicos ante el Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo del Principado de Asturias el 22 de junio de 2020, en la que se acuerda la aplicación al personal laboral de el régimen de permisos, licencias vacaciones así como disciplinario del correspondiente al personal laboral del Principado de Asturias, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 90, números 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios y acuerdos Colectivos de trabajo, en uso de las facultades conferidas por Resolución de 17 de junio de 2020, por la que se delegan competencias del titular de la Consejería de Industria, Empleo y Promoción Económica en el titular de la Dirección General de Empleo y Formación, por la presente,

RESUELVO

Ordenar su inscripción en el Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo del Principado de Asturias, con funcionamiento a través de medios electrónicos, dependiente de la Dirección General de Empleo y Formación, así como su depósito y notificación a la Comisión Negociadora.

En Oviedo, a 24 de junio de 2020.—El Consejero de Industria, Empleo y Promoción Económica.—P.D. autorizada en Resolución de 17-06-2020, publicada en el BOPA núm. 119, de 22-VI-2020, el Director General de Empleo y Formación.—Cód. 2020-05267.

ACUERDO DE LA MESA PARITARIA DEL CONSORCIO DE AGUAS DE ASTURIAS SOBRE APLICACIÓN AL PERSONAL LABORAL EL RÉGIMEN EN MATERIA DE PERMISOS, LICENCIAS Y VACACIONES, ASÍ COMO EL DISCIPLINARIO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS COMO ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE ADSCRIPCIÓN

Reunidos el día 20 de febrero de 2019, a las 10:00 horas, en las oficinas de Oviedo del Consorcio de Aguas los siguientes miembros que componen la mesa paritaria:

D. Julio Antonio Pérez Álvarez, Gerente del Consorcio.

D. Francisco Javier Menéndez Fombona, Delegado de personal (UGT).

D. Jesús Luis Barriuso Munguía, Delegado de personal (CSIF) En base a los siguientes antecedentes:

La Junta de Gobierno del Consorcio de Aguas, en sesión celebrada el 27 de marzo de 2019, presta aprobación a la "Relación y catálogo de puestos de trabajo del Consorcio de Aguas de Asturias (CADASA)".

Con fecha 5 de abril de 2019 se constituye la mesa para la negociación de un Nuevo Convenio Colectivo para el personal laboral del CAA, en base a las nuevas atribuciones y funciones recogidas en la mencionada RPT, así como a la legislación actualizada. En las sucesivas reuniones entre los representantes del Consorcio y de los trabajadores se ha elaborado un Borrador de Convenio que en fecha 12 de febrero ha sido enviado al Principado para su revisión e informe, como fase previa a su remisión a la Junta de Gobierno del Consorcio a fin de su aprobación.

La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que en su artículo 121, establece que el régimen jurídico del personal al servicio de los Consorcios será el de la Administración Pública de adscripción, en este caso el Principado de Asturias, según consta en el art. 5.2. de los Estatutos aprobados definitivamente por la Junta de Gobierno de 29 de diciembre de 2015, publicados en el BOPA, n.º 16 de 21 de enero de 2016.

Y en concordancia a los siguientes fundamentos de derecho:

- El artículo 37.1 del real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) establece las materias que serán objeto de negociación, en su ámbito respectivo y en relación con las competencias de cada administración Pública y con el

alcance que legalmente proceda en cada caso, señalando entre ellas las que recoge en su apartado m), referida a calendario laboral, horarios, jornadas, vacaciones, permisos, movilidad funcional y geográfica, así como los criterios generales sobre la planificación estratégica de los recursos humanos, en aquellos aspectos que afecten a condiciones de trabajo de los empleados públicos.

- El artículo 38 del propio TREBEP prevé que en el seno de las mesas de negociación correspondientes, los representantes de las administraciones Públicas podrán concertar pactos y acuerdos con la representación de las organizaciones sindicales legitimadas a tales efectos, para la determinación de condiciones de trabajo de los funcionarios de dichas administraciones y que, de conformidad con lo establecido en el artículo 37, aquéllos que contengan materias y condiciones generales de trabajo comunes al personal funcionario y laboral, tendrán la consideración y efectos previstos en este artículo para los funcionarios y en el artículo 83 del estatuto de los trabajadores para el personal laboral. El mismo artículo 38, regula que los acuerdos si versan sobre materias competencia de los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas, para su validez y eficacia será necesaria su aprobación expresa y formal por estos órganos, si bien cuando tales Acuerdos hayan sido ratificados y afecten a temas que pueden ser decididos de forma definitiva por los órganos de gobierno, el contenido de los mismos será directamente aplicable al personal incluido en su ámbito de aplicación, sin perjuicio de que a efectos formales se requiera la modificación o derogación, en su caso, de la normativa reglamentaria correspondiente.

Acuerdan

Establecer para todo el personal laboral, el régimen de permisos, licencias y vacaciones correspondiente al personal laboral del Principado de Asturias, Administración Pública de adscripción, con efectos a partir del 1 de enero de 2020, de manera que queden equiparados en esta materia los funcionarios y el personal laboral del Consorcio.

Dejar sin efecto los artículos 9, 10, 11 y 13 del Convenio Colectivo del personal laboral del Consorcio de Aguas de Asturias, vigente aprobado el 3 de marzo de 2005, y publicado en el BOPA n.º 93, de 23 de abril de 2005, que se refiere a esa materia.

Establecer asimismo para el personal laboral el régimen disciplinario recogido en el V Convenio del personal laboral del Principado de Asturias, con las adaptaciones oportunas a las singularidades del Consorcio de Aguas, y que se acompaña como documento adjunto.

Elevar el presente acuerdo a la Junta de Gobierno del Consorcio de Aguas de Asturias para su ratificación y proceder, en su caso, al registro.

El Gerente:

Los delegados de personal

Julio A. Pérez Alvarez

F. Javier Menéndez Fombona

Jesús L. Barriuso Munguía

Anexo

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 01.—*Calificación de las faltas laborales del personal.*

1. El personal sujeto al ámbito de este Convenio podrá ser sancionado en virtud de los incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de las faltas que se establecen en este artículo.
2. Las faltas disciplinarias cometidas con ocasión o como consecuencia de su trabajo, podrán ser leves, graves y muy graves.
3. Serán faltas leves las siguientes:
 - 3.1. La ligera incorrección con el público y con los compañeros o compañeras o personal subordinado.
 - 3.2. El retraso imputable al trabajador o la trabajadora, la negligencia o descuido en el cumplimiento de sus tareas.
 - 3.3. La no comunicación, con la debida antelación, de la falta al trabajo, por causa justificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
 - 3.4. La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada de uno o dos días en el mes.
 - 3.5. Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada, de tres a cinco días al mes.
 - 3.6. El descuido en la conservación de los locales, material y documentos de los Servicios.
 - 3.7. En general, el incumplimiento de los deberes por negligencia o descuido excusable.
 - 3.8. La no utilización de la ropa de trabajo, salvo causas debidamente justificadas.
 - 3.9. El empleo de útiles, materiales, herramientas, maquinaria, vehículos y, en general, medios de trabajo y bienes de la empresa para los que no tuviese autorización o para usos ajenos a los del trabajo encomendado, siempre que tales actuaciones no den lugar a su consideración como falta grave o muy grave.



4. Serán faltas graves las siguientes:
 - 4.1. La falta de respeto debido a los o las superiores, compañeros o compañeras o personal subordinado.
 - 4.2. El incumplimiento de las órdenes o instrucciones de trabajo de los o las superiores y de las funciones concretas del puesto de trabajo o la negligencia de las que se deriven o puedan derivarse, perjuicios graves para el servicio.
 - 4.3. La manifiesta desconsideración con el público en el ejercicio del trabajo.
 - 4.4. El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de seguridad y salud en el trabajo establecidas, cuando del mismo puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad física de la(s) persona(s) trabajadora(s) o de terceras.
 - 4.5. La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada durante 3 días al mes.
 - 4.6. Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada, durante más de 5 días y menos de 10 días, en el plazo de un mes.
 - 4.7. El abandono del trabajo sin causa justificada.
 - 4.8. La simulación de enfermedad o accidente.
 - 4.9. La simulación o encubrimiento de faltas de otras personas en relación con sus derechos de puntualidad, asistencia y permanencia en el trabajo.
 - 4.10. La negligencia que pueda causar graves daños en la conservación de los locales, material o documentos de los Servicios.
 - 4.11. La utilización o difusión indebidas de datos o asuntos de los que se tenga conocimiento por razón de trabajo en el Organismo.
 - 4.12. La reincidencia en la comisión de faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un mismo trimestre, cuando hayan mediado sanciones por las mismas.
 - 4.13. El incumplimiento de los plazos u otra disposición de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no supongan mantenimiento de una situación de incompatibilidad.
 - 4.14. El comportamiento con infracción manifiesta del Convenio u otras disposiciones legales, que causen perjuicio notorio a una persona subordinada.
 - 4.15. La no utilización de los equipos de protección individual.
 - 4.16. El empleo reiterado de medios y equipos de la empresa, incluidos los informáticos, para los que no se tuviese autorización o para usos ajenos a las funciones del puesto de trabajo.
5. Serán faltas muy graves las siguientes:
 - 5.1. La falta de asistencia al trabajo no justificada durante más de 3 días al mes.
 - 5.2. Las faltas reiteradas de puntualidad no justificadas durante 10 días o más al mes, o durante más de 20 días en el trimestre.
 - 5.3. La indisciplina o desobediencia en el trabajo, cuando hayan recaído al menos 3 sanciones firmes.
 - 5.4. La violación del derecho a la intimidad y a la consideración debida a la dignidad de los trabajadores y trabajadoras.
 - 5.5. Las ofensas verbales o físicas a la dirección o a las personas que trabajan en la empresa.
 - 5.6. La transgresión de la buena fe contractual así como el abuso de confianza en el desempeño del trabajo.
 - 5.7. La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento de trabajo normal o pactado.
 - 5.8. Haber sido objeto de sanción por la comisión de 3 faltas graves en un período de un año.
 - 5.9. El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.
 - 5.10. La conducta antisindical.
 - 5.11. Las ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual, así como cualquier conducta tipificada como acoso sexual.
 - 5.12. El manifiesto abuso de autoridad y/o el comportamiento arbitrario, con infracción manifiesta del Convenio u otras disposiciones legales, que causen perjuicio notorio a una persona subordinada.
 - 5.13. La obtención de beneficios económicos de las personas usuarias o de los servicios.
 - 5.14. Toda actuación discriminatoria por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento, vecindad o cualquier otra condición o circunstancia social o personal.
 - 5.15. La adopción de decisiones manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a la ciudadanía.
 - 5.16. La publicación o utilización indebida de secretos oficiales, así declarados por Ley o clasificados como tales.
 - 5.17. El alcoholismo o toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo.
 - 5.18. El incumplimiento de las obligaciones en materia de prevención de riesgos contenidas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, cuando del mismo pudiera derivarse un riesgo laboral grave e inminente.
 - 5.19. El acoso moral o conjunto de actuaciones hacia un trabajador o trabajadora que provoquen la anulación de su capacidad profesional o su deterioro psicológico.
 - 5.20. La utilización de medios y equipos, incluidos los informáticos, para los que no se tenga autorización y que, con notorio beneficio personal, sean empleados para la realización de trabajos particulares o ajenos a la actividad contractual de la persona trabajadora.

Artículo 02.—*Sanciones.*

Las sanciones que podrán imponerse en función de la calificación de las faltas, serán las siguientes:

1. Por faltas leves:

- 1.1. Amonestación o apercibimiento por escrito.
- 1.2. Suspensión de empleo y sueldo de hasta 2 días.

2.—Por faltas graves:

- 2.1. Suspensión de empleo y sueldo de 3 días a un mes.
- 2.2. Suspensión del derecho a concurrir a pruebas selectivas o concursos de ascenso por un período de uno a 2 años.
- 2.3. Exclusión de las bolsas de trabajo en la categoría en que estaba contratado o contratada, cuando no resulte posible la aplicación de las sanciones ordinarias, de 10 días a 3 meses, contados a partir de la fecha en que se hubiera designado a la persona para la formalización de una nueva contratación.
- 2.4. Suspensión de acceso al siguiente tramo de carrera profesional en el plazo de un año, como sanción accesoria.
- 2.5. Suspensión de la aportación de la cuota empresarial al Plan de Pensiones por un año como sanción accesoria.

3.—Por faltas muy graves:

- 3.1. Suspensión de empleo y sueldo de uno a 3 meses.
- 3.2. Suspensión de acceso al siguiente tramo de carrera profesional en el plazo de dos años, como sanción accesoria.
- 3.3. Suspensión de las aportaciones empresariales al plan de pensiones durante dos años, como sanción accesoria.
- 3.4. Suspensión del derecho a concurrir a pruebas selectivas o concursos de ascenso por un período de 2 a 6 años.
- 3.5. Traslado forzoso sin derecho a indemnización.
- 3.6. Despido.

Cuando se desprenda de las actuaciones indagatorias llevadas a cabo, y previos los informes médicos oportunos, que la comisión de alguna de las faltas tipificadas en este Convenio están directamente relacionadas con patologías adictivas susceptibles de rehabilitación, el órgano competente para resolver podrá, a instancia del trabajador o trabajadora, suspender la ejecución de la sanción que le fuera impuesta, durante un plazo máximo de 12 meses, durante los que el trabajador o la trabajadora dispondrá, en su caso, de una licencia sin sueldo, siempre que se den las siguientes circunstancias:

- Que durante el período de suspensión se someta a tratamiento de deshabitación en régimen de internado o ambulatorio en centros habilitados o reconocidos por la Administración.
- Que no hubiese disfrutado de una suspensión con anterioridad y con la misma finalidad.

La suspensión de la ejecución de la sanción quedará condicionada a que no abandone el tratamiento durante el período de licencia sin sueldo, siendo en todo caso revocada esta suspensión si incumpliere cualquiera de las condiciones establecidas. El trabajador o la trabajadora tendrán obligación de justificar el comienzo del tratamiento, su evolución así como la finalización.

Transcurrido el plazo de suspensión y acreditado que se ha seguido el tratamiento de deshabitación, se entenderá cumplida la sanción, en caso contrario se acordará la ejecución inmediata de la misma.

4. La gradación de la sanción se hará teniendo en cuenta:

- El grado de intencionalidad, descuido o negligencia que se revele en la conducta.
- El daño al interés público, cuantificándolo incluso en términos económicos cuando sea posible.
- La reiteración o reincidencia.

Artículo 03.—*Prescripción.*

Las faltas leves prescribirán a los 10 días, las graves a los 20 días y las muy graves a los 60 días, a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los 6 meses de haberse cometido. Dichos plazos quedarán interrumpidos por cualquier acto propio del expediente instruido o preliminar del que pueda instruirse, en su caso, siempre que la duración de éste, en su conjunto, no supere el plazo de 6 meses sin mediar culpa de la persona expedientada.



Artículo 04.—*Procedimiento sancionador.*

1. Las sanciones por faltas graves y muy graves requerirán la tramitación previa de expediente disciplinario. Para la imposición de sanciones por faltas leves no será preceptiva la tramitación de expediente, pero sí el trámite de audiencia a la persona interesada, así como a la representación legal de los trabajadores y las trabajadoras y en el caso de personal afiliado, que así lo haga constar, a la sección sindical correspondiente.
2. La aplicación del descuento proporcional de haberes por faltas de asistencia y puntualidad no tiene naturaleza de sanción y es compatible con ésta, si procediere conforme a lo previsto en este artículo.
3. En materia de procedimiento será de aplicación, las reguladas en el EBEP.
4. El procedimiento se iniciará siempre de oficio, por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, moción razonada del personal subordinado o denuncia. El inicio se comunicará a la representación del personal y, en caso de personal afiliado, a la sección sindical correspondiente, cuando la Administración conozca tal situación.

En la tramitación del procedimiento, se tendrá en cuenta lo previsto en los apartados siguientes:

- a) De iniciarse el procedimiento como consecuencia de denuncia, deberá comunicarse dicho acuerdo a la persona firmante de la misma.
- b) El órgano competente para incoar el procedimiento, podrá acordar previamente la realización de una información reservada.
- c) En la resolución por la que se incoe el procedimiento se nombrará un/a Instructor/a que deberá ser un empleado público o empleada pública perteneciente al cuerpo escala o categoría de igual o superior grupo al de la persona inculpada. Asimismo se procederá al nombramiento de un/a Secretario/a que deberá tener la condición de empleado público o empleada pública.
- d) La incoación del procedimiento con el nombramiento del Instructor/a y Secretario/a, se notificará a la persona sujeta a expediente, así como a las designadas para ostentar dichos cargos. Serán de aplicación al Instructor/a y al Secretario/a, las normas relativas a la abstención y recusación previstas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. La autoridad que acordó la incoación deberá resolver sobre la abstención y la recusación en el plazo de 10 días hábiles y si se admitiera cualquiera de las dos deberá efectuarse nuevo nombramiento haciéndolo saber por escrito a la persona interesada.
- e) Iniciado el procedimiento, la Autoridad que acordó la incoación podrá adoptar las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer.
- f) El/la Instructor/a ordenará la práctica de cuantas diligencias sean adecuadas para la determinación y comprobación de los hechos y en particular de cuantas pruebas puedan conducir a su esclarecimiento y a la determinación de las responsabilidades susceptibles de sanción. En el supuesto de que el motivo de la incoación sea el padecimiento de patologías adictivas susceptibles de rehabilitación, se solicitará informe del servicio médico de la Administración.
- g) El/la Instructor/a como primeras actuaciones, procederá a recibir declaración de la persona presuntamente inculpada y a evacuar cuantas diligencias se deduzcan de la comunicación o denuncia que motivó la incoación del expediente y de lo que aquélla hubiera alegado en su declaración.
- h) A la vista de las actuaciones practicadas y en un plazo no superior a un mes, contado a partir de la incoación del procedimiento, el Instructor o Instructora formulará el correspondiente pliego de cargos, comprendiendo en el mismo los hechos imputados, con expresión en su caso, de la falta presuntamente cometida, y de las sanciones que puedan ser de aplicación.

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

El pliego de cargos se notificará a la persona inculpada concediéndosele un plazo de 10 días para que pueda contestarlo con las alegaciones que considere convenientes a su defensa y con la aportación de cuantos documentos considere de interés.

- a) Contestado el pliego o transcurrido el plazo sin hacerlo, el Instructor/a podrá acordar la práctica de las pruebas solicitadas que juzgue oportunas, así como la de todas aquellas que considere pertinentes.
- b) El/la Instructor/a podrá denegar la admisión y práctica de las pruebas para averiguar cuestiones que considere innecesarias, debiendo motivar la denegación, sin que contra esta resolución quepa recurso de la persona inculpada.
- c) Los hechos relevantes para la decisión del procedimiento podrán acreditarse por cualquier medio de prueba admisible en derecho.
- d) El/la Instructor/a formulará dentro de los diez días siguientes a la finalización de las diligencias del párrafo anterior, la propuesta de resolución en que fijará con precisión los hechos, y hará la valoración jurídica de los mismos para determinar la falta que se estime cometida, señalando la responsabilidad del trabajador o de la trabajadora así como la sanción a imponer. La propuesta de resolución se notificará por el/la Instructor/a a la persona interesada para que, en el plazo de 10 días hábiles, pueda efectuar alegaciones. Asimismo, se dará traslado al órgano de representación unitaria que corresponda y a la representación sindical que hubiera comparecido al inicio del procedimiento para que en el mismo plazo puedan ser oídos.



- e) Oída la persona inculpada o transcurrido el plazo sin alegación alguna, se dará traslado del expediente a la autoridad competente que adoptará la decisión de sancionar, no sancionar u ordenar nuevas diligencias para esclarecer puntos confusos del expediente. En este último caso se dará traslado de las mismas al trabajador o trabajadora para que, en el plazo de 10 días hábiles, alegue lo que estime conveniente.
 - f) La resolución que ponga fin al procedimiento sancionador deberá contener los hechos probados, la falta cometida, preceptos en que aparece tipificada, trabajador o trabajadora responsable, sanción impuesta.
 - g) Fecha de efectos; asimismo deberán constar los recursos que procedan, el órgano ante el que deban de interponerse y el plazo para su interposición.
 - h) La resolución se notificará a la persona interesada, al órgano de representación de personal correspondiente y a la representación sindical que hubiera comparecido en el procedimiento.
5. La iniciación de un procedimiento penal no impedirá la incoación de expedientes disciplinarios por los mismos hechos, pero suspenderá la tramitación del expediente disciplinario, en tanto no recaiga resolución judicial firme.

Artículo 05.—Responsabilidades.

Los y las superiores jerárquicamente que toleren o encubran las faltas del personal subordinado incurrirán en responsabilidad y sufrirán la corrección o sanción que se estime procedente, habida cuenta de la que se imponga al autor o autora y de la intencionalidad, perturbación para el servicio, atentado a la dignidad de la Administración y reiteración o reincidencia de dicha tolerancia o incumplimiento.

Toda persona trabajadora podrá dar cuenta por escrito de los actos que supongan faltas de respeto a su intimidad o a la consideración debida a su dignidad humana o laboral. El Consorcio de Aguas abrirá la oportuna información e instruirá, en su caso, el expediente disciplinario que proceda, previa comunicación y audiencia a la representación de los trabajadores y las trabajadoras, así como al Sindicato al que la persona estuviera afiliada; en caso de no estar afiliada se comunicará y dará audiencia a las organizaciones sindicales firmantes.

El Gerente

Los delegados de personal

Julio A. Pérez Álvarez

F. Javier Menéndez Fombona

Jesús L. Barriuso Munguía